

Hinweise zur Teilnahme an der digitalen Vollversammlung via Microsoft Teams

Übersicht

1. Einwahldaten zur 251. Vollversammlung.....	2
2. Allgemeine Hinweise.....	3
3. Anleitung für Laptop/PC-Nutzer	4
4. Anleitung für Tablet-Nutzer	5
5. Anleitung für Telefon-Nutzer	6
6. Hören.....	6
7. Gesehen werden	7
8. Organisation Redebeiträge	7
9. Hand heben.....	8

1. Einwahldaten zur 251. Vollversammlung

Videokonferenz

Bitte wählen Sie sich unter folgendem Link in die Sitzung der 251. Vollversammlung ein:

https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_OGE1ZTE4NWUtOWVkJNi00ODcyLTkzYzEtNTExM2Y3Yjk3MzU2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c907d35c-b7ea-4cf0-818a-3295782ca218%22%2c%22Oid%22%3a%221c407dda-8285-43ba-97ca-d203382354b0%22%7d

Technische Voraussetzungen

Empfohlen:

- Windows Notebook (Laptop)
- Windows PC

Auch möglich:

- Apple Mac
- Tablet mit Teams-App (Betriebssysteme: iOS/Android).

Sollte ihr Gerät über kein Mikrofon oder Lautsprecher verfügen, können Sie in diesem Fall den Ton zusätzlich per Telefon dazu wählen. Nutzen Sie dafür bitte die Telefonnummer **+49 69 509544207** Germany, Frankfurt am Main (Gebührenpflichtig). Sie werden zu Beginn des Anrufs dazu aufgefordert die Konferenz-ID: **463 536 934#** einzugeben und Ihren Namen zu nennen.

Abstimmung

Die Abstimmung der Beschlussvorlagen erfolgt mit dem Live-Umfrage-Tool **VOTR**.

Bitte melden Sie sich vor der Videokonferenz zusätzlich mit ihrem persönlichen Code unter diesem Link an <https://ihk179-votr-live-member-functionapp.azurewebsites.net?survey=UMWK3M> oder scannen Sie den QR-Code.



- Wir empfehlen Ihnen für VOTR ein weiteres Gerät (Tablet/Handy/PC/Notebook) zu verwenden. Es ist aber auch die Teilnahme über einen zusätzlichen Tab möglich.

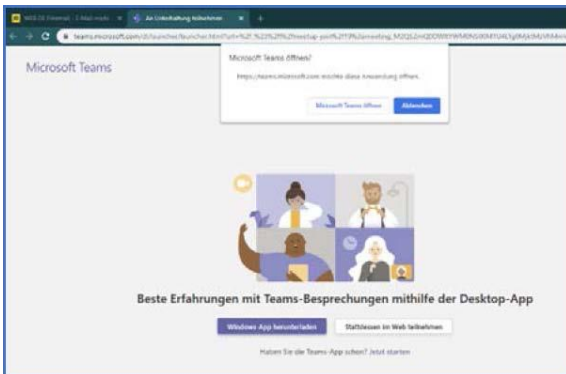
2. Allgemeine Hinweise

- Geben Sie bei der Anmeldung in Teams bitte unbedingt Ihren **vollständigen Namen** an. Anhand dessen fertigen wir eine Anwesenheitsliste an und stellen die elektronische Abstimmung sicher.
- Wir schalten die **Mikrofone** aller Teilnehmer zu Beginn der Sitzung **stumm**.
- Für die **Abstimmung der Beschlüsse** verwenden Sie bitte unser Live-Umfrage-Tool **VOTR**, sobald Sie dazu aufgefordert werden.
- Für Ihre **Fragen** und **Anmerkungen** nutzen Sie bitte den **Chat**. Wir rufen Sie, wie in der Präsenzvollversammlung, der Reihe nach auf sich mündlich zu äußern. Aktivieren Sie bitte wieder Ihr Mikrofon, wenn Sie Ihren Wortbeitrag leisten.
- Sie können sich am Tag der Vollversammlung schon ab 15:45 Uhr in die Videokonferenz einwählen, um alle Funktionen zu testen.
- Bei **technischen Fragen** im **Vorfeld** wenden Sie sich bitte an Sarah Meyer (0611/1500-191) oder Guento Zanfino (0611/1500-179).
- Sollten Sie **während der Sitzung technische Hilfe** benötigen, wenden Sie sich bitte an Patrick Heim (0611/1500-191).
- Die virtuelle Sitzung der 251. Vollversammlung wird **nicht** aufgezeichnet!

3. Anleitung für Laptop/PC-Nutzer

Klicken Sie auf den oben genannten Link. Eine Website öffnet sich.

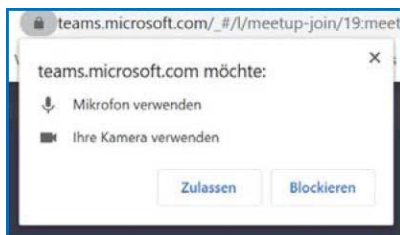
Nutzen Sie bitte den Browser **Microsoft Edge** oder **Google Chrome**. Hier funktioniert die Anwendung am besten.



Sollte sich standardmäßig ein anderer Browser öffnen, kopieren Sie bitte die **URL**, öffnen einen der beiden genannten Browser und fügen den Link in die Zeile ein. Sie haben nun die Wahl. Wenn Sie die App bereits installiert haben, klicken Sie auf „Microsoft Teams öffnen“.



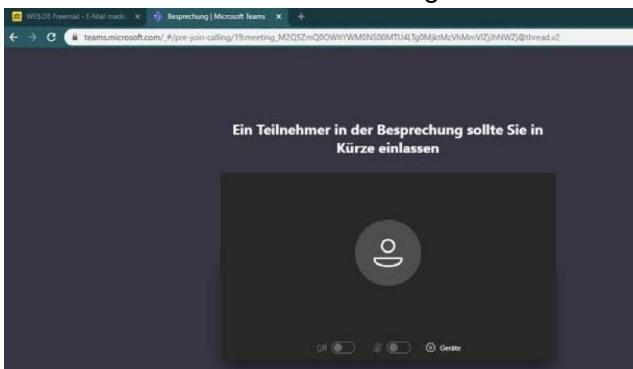
Wenn „**Microsoft Teams**“ **nicht** installiert ist, wählen Sie die Schaltfläche "**Stattdessen im Web teilnehmen**".



Möglicherweise werden Sie um Freigabe der Mikrofon- und Videofunktion gebeten. Bitte stimmen Sie dem zu, da sonst keine aktive Teilnahme an der Sitzung möglich ist.

Sie werden nun in die Webanwendung weitergeleitet. Die Bildschirmansicht ändert sich.

Klicken Sie auf "**An Teams-Besprechung teilnehmen**", tragen Sie Ihren vollständigen Namen ein und warten Sie auf die Zulassung zur Konferenz. Das erledigen die Gastgeber für Sie!



(Abbildung kann variieren)

Um Bandbreite zu sparen, möchten wir Sie bitten Ihre Kamera und Ihr Mikrofon zu Beginn der Sitzung zu deaktivieren und beides nur zu aktivieren, wenn Sie einen Wortbeitrag leisten.

Ungeachtet dessen achten Sie bitte darauf, dass Ihre Lautsprecher während der gesamten Sitzung aktiv sind.

4. Anleitung für Tablet-Nutzer

Klicken Sie auf den Link zur Teams-Besprechung in Ihrer Einladungs-Mail.

Sie werden automatisch aufgefordert, die Teams-App herunterzuladen, sofern die App nicht schon installiert ist.

iOS-Nutzer finden diese im Apple-Store unter
<https://apps.apple.com/de/app/microsoft-teams/id1113153706>

Android-Nutzer unter finden die App im Google-Play-Store unter
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.teams&hl=de>



Wichtig: Für den Download der App benötigen Sie eine gültige Apple-ID bzw. ein Google-Konto!

Sobald der Download abgeschlossen ist, starten Sie die App.

Klicken Sie **„Als Gast teilnehmen“** und tragen Sie Ihren vollständigen Namen ein.

Warten Sie auf die Zulassung zur Konferenz. Das erledigt der Gastgeber für Sie!



5. Anleitung für Telefon-Nutzer

Sollte ihr Gerät über kein Mikrofon oder Lautsprecher verfügen, können Sie in diesem Fall den Ton zusätzlich per Telefon dazu wählen.

Rufen Sie dafür bitte die Telefonnummer **+49 69 509544207** Germany, Frankfurt am Main (Gebührenpflichtig) an. Sie werden nun aufgefordert die Konferenz-ID: **463 536 934#** einzutippen und Ihren Namen zu nennen.

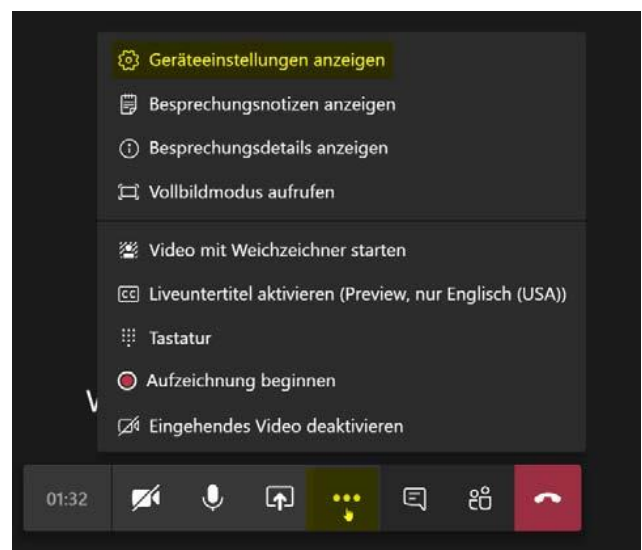
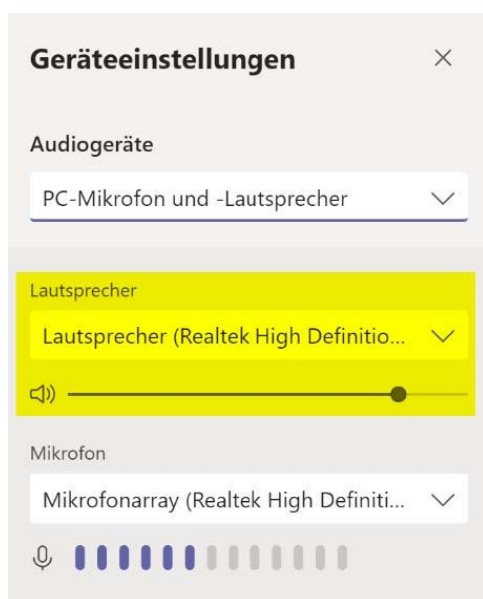
Wir schalten die Mikrofone aller Teilnehmer zu Beginn der Sitzung stumm.

Drücken Sie bitte die Tasten *** und 6** Ihres Telefons nacheinander, um das Mikrofon Ihres Telefons wieder zu aktivieren, wenn Sie einen Redebeitrag leisten möchten.

6. Hören

Um **hören** zu können, aktivieren Sie bitte Ihre **Lautsprecher**. Dazu klicken Sie auf die **drei Punkte** und wählen „**Geräteeinstellungen anzeigen**“.

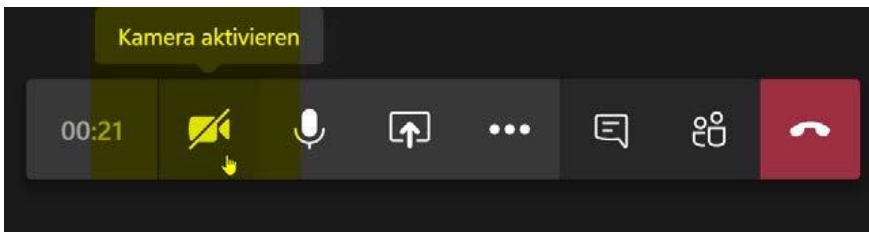
Beachten Sie, dass **Kopfhörer oder externe Lautsprecher** gegebenenfalls gesondert an Ihrem PC als Ausgabequelle ausgewählt werden müssen.



(Abbildung kann variieren)

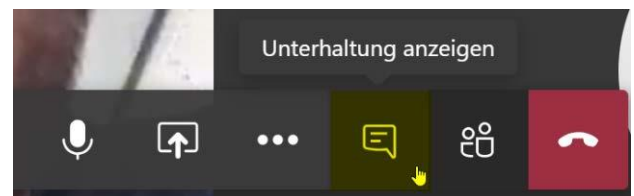
7. Gesehen werden

Mit dem **Kamerasymbol** aktivieren Sie die **Videoübertragung**. Damit sind Sie für andere Konferenzteilnehmer sichtbar. Um Bandbreite zu sparen, **empfehlen wir die Kamera zu deaktivieren**.



8. Organisation Redebeiträge

Bitte nutzen Sie das **Chatsymbol**, um Ihre Fragen zu stellen oder Beiträge einzubringen.

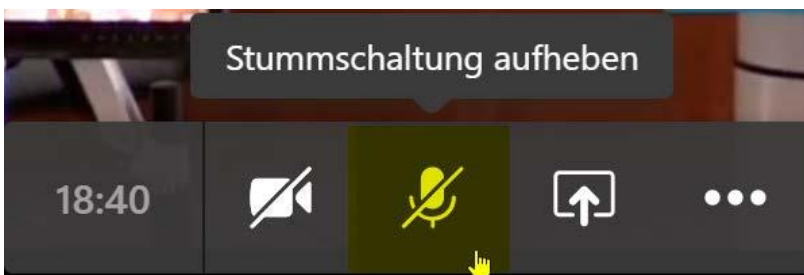


Wir rufen Sie, wie in der Präsenzvollversammlung, der Reihe nach auf sich mündlich zu äußern.

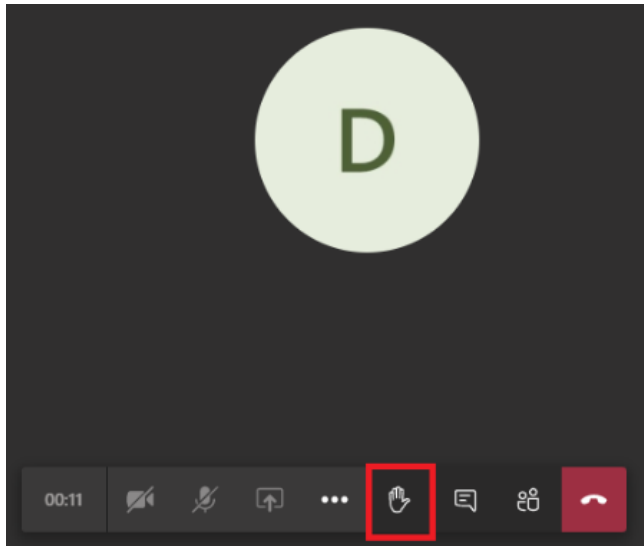


Hinweis: Alle Teilnehmer der Videokonferenz können den Chat lesen.

Zum **Speechen** aktivieren Sie bitte Ihr Mikrofon aber nur, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

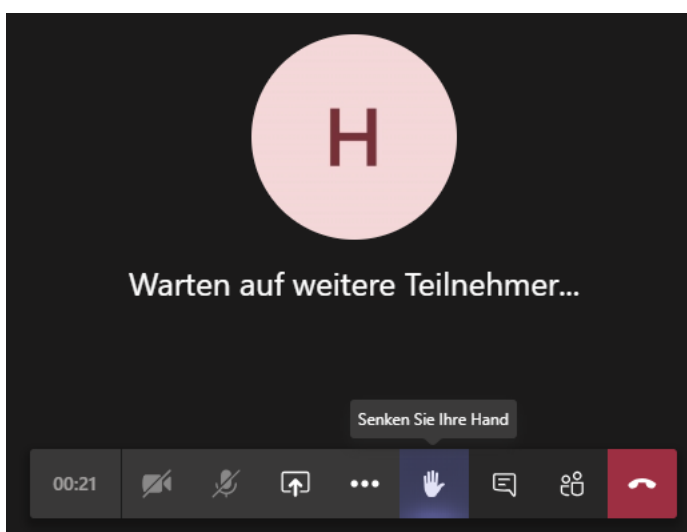
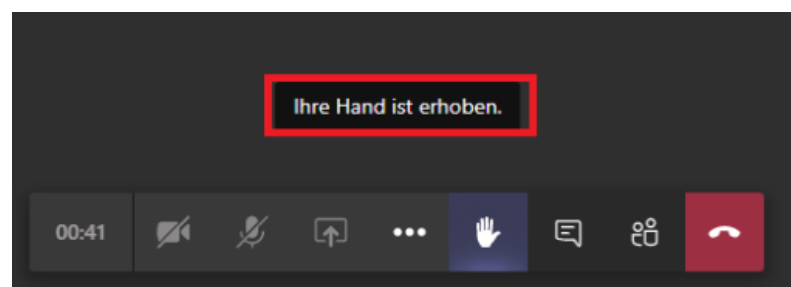


9. Hand heben



Um die **Hand** zu **heben**, aktivieren Sie bitte das entsprechende Symbol

Sie erhalten folgende Information



Klicken Sie erneut auf das Hand Symbol, um die Hand wieder zu senken