

Online Zusammenarbeit Kapitel 6 Lektion 3

Meeting beginnen und beenden

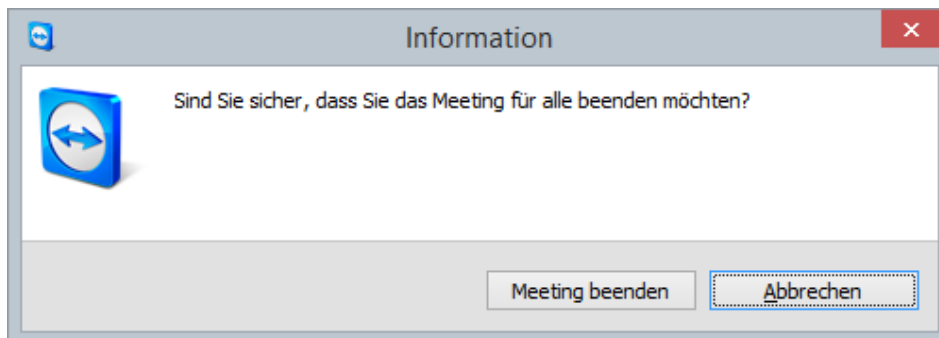
- ✘ Meeting beginnen und beenden
- ✔ Haben Sie ein Meeting organisiert, dann sind Sie auch für den Ablauf verantwortlich. Außerdem starten und beenden Sie die Online-Besprechung.

Aufgabe

1. Meeting beginnen und beenden

Sie haben in der vergangenen Lektion schon Meetings begonnen und beendet. Grundsätzlich werden Online-Besprechungen durch eine moderierende Person vorbereitet und auch geleitet. Diese Person kann in den Ablauf eingreifen und beendet das Meeting auch.

- ▶ Klicken Sie zum Beenden einfach auf die Schaltfläche **Schließen** (siehe Abbildung rechts).
- ▶ Bestätigen Sie mit **Meeting beenden** (siehe Abbildung unten).



Übung

1. Starten Sie ein Meeting und ernennen Sie eine Person zum Organisator. Wer kann die Sitzung nun beenden?

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie starten Sie ein Meeting? Wie beenden Sie das Meeting?

Erarbeiten Sie in der folgenden Lektion, wie Sie Ihren Bildschirm übertragen können.

