

Bei Videokonferenzen sind folgende Informationen für die Dolmetscher:innen hilfreich:

- Mitteilung des Links oder der MeetingID mit Kennwort
- Was ist das Thema und der Grund (Schulung, Austausch etc.) der Videokonferenz?
- Wer nimmt an der Videokonferenz teil (Anzahl, Namen und Funktion der Personen)?
- Welche Anrede (Du oder Sie) ist üblich?

Diese Informationen können Sie (zum Beispiel in einem Word-Dokument) vorbereiten und dann nach Verbindung mit den Dolmetscher:innen in das Textfeld einfügen.

Ihr Telesign-Team