

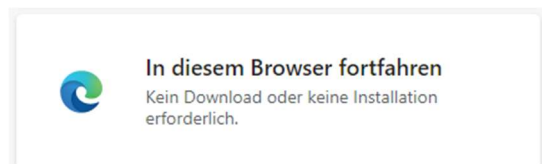
## Verwendung von MS 365 Teams

### 1. Teilnahme im Browser ohne Teams Installation.

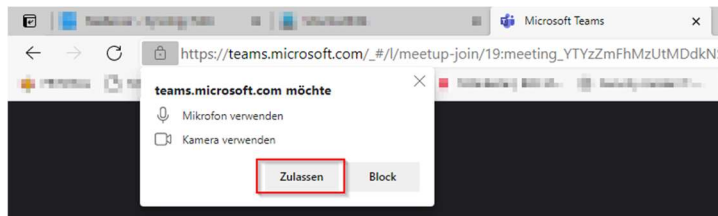
- 1.1. In der Einladung des Organisationsleiters finden Sie einen Link zur Teams Besprechung.



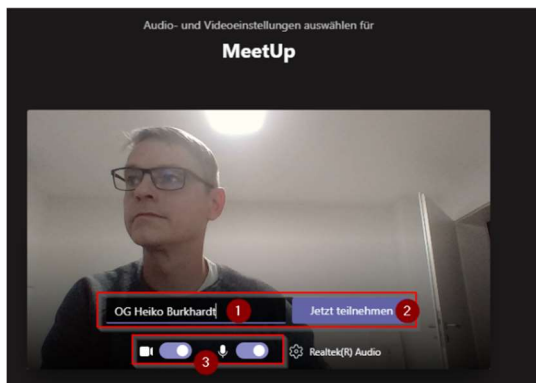
- 1.2. Ein Browserfenster öffnet sich – weiter geht es, indem die Schaltfläche „**In diesem Browser fortfahren**“ angeklickt wird.






- 1.3. Teams wird als Web App geöffnet. Es muss dem Browser, falls noch nicht geschehen, die Erlaubnis erteilt werden Mikrofon und Kamera zu nutzen, indem die Schaltfläche „**Zulassen**“ ausgewählt wird.



- 1.4. Vor der Teilnahme bitte einen entsprechenden Namen auswählen **(1)** und mit „**Jetzt teilnehmen**“ **(2)** der Besprechung beitreten.



Bitte sicherstellen, dass sowohl Kamera  als auch Mikrofon  aktiviert  sind **(3)**.

**Tipp:** nach einer kurzen Vorstellung ihrerseits den Schieberegler für das Mikro wieder deaktivieren und sich damit stummschalten.



## 1.5. Mit dem Erscheinen der Meldung

**Sobald die Besprechung beginnt, geben wir den Personen Bescheid, dass Sie warten.**

Wenn Sie der Organisator sind oder die Einladung von Ihrer Arbeit oder Schule kam, bitte anmelden.

wird Ihnen angezeigt, dass Sie sich im Wartebereich befinden und durch den Moderator/Organisator noch zugelassen werden müssen.

## 2. Teilnahme per Teams App (Windows10)

### 2.1. In der Einladung der Organisationsleiters finden Sie einen Link zur Teams Besprechung.

Microsoft Teams-Besprechung

Am Computer oder über mobile App teilnehmen

[Hier klicken, um der Besprechung beizutreten](#)

[Weitere Infos](#) | [Besprechungsoptionen](#)

### 2.2. Ein Browserfenster öffnet sich – weiter geht es in diesem Fall, indem der Browser die Teams App öffnet.

**Diese Website versucht, Microsoft Teams zu öffnen.**

<https://teams.microsoft.com> möchte diese Anwendung öffnen.



☐ [teams.microsoft.com](https://teams.microsoft.com) immer erlauben, Links dieser Art in der zugehörigen App zu öffnen

Öffnen

Abbrechen

Sollte die Meldung nicht erscheinen, so erfolgt der Beitritt über die Schaltfläche „Microsoft Teams-App öffnen“.

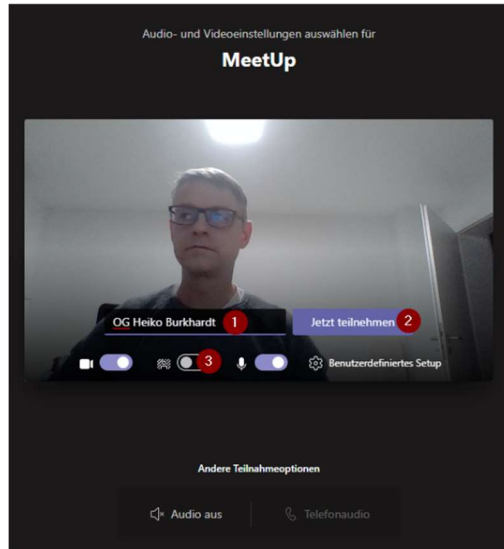





### Microsoft Teams-App öffnen

Haben Sie schon? Wechseln Sie direkt zu Ihrer Besprechung.



- 2.3. Nachdem die App geladen wurde, bitte einen entsprechenden Namen auswählen (1) und mit „**Jetzt teilnehmen**“ (2) der Besprechung beitreten.




Bitte sicherstellen, dass sowohl Kamera  als auch Mikrofon  aktiviert  sind (3).

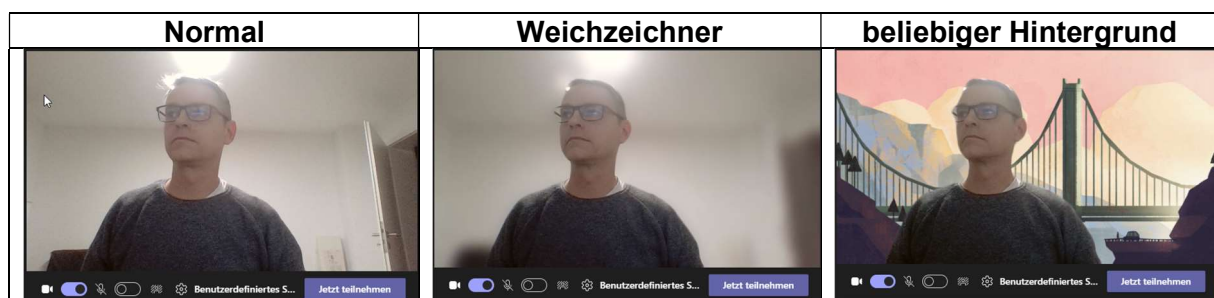
**Tipp:** nach einer kurzen Vorstellung ihrerseits den Schieberegler für das Mikro wieder deaktivieren und sich damit stummschalten.

### 3. Weitere Funktionen

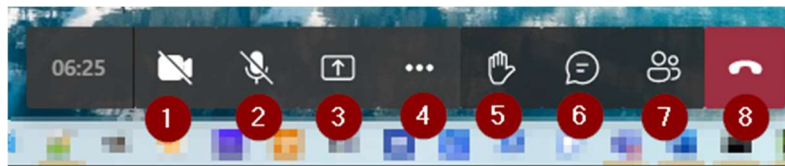
#### 3.1. Hintergrundbilder (nur App)






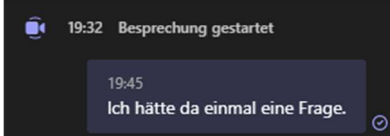
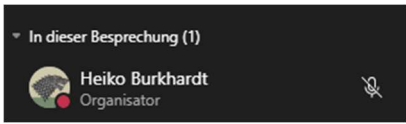
Mit  kann der Hintergrund geändert werden. Wer nicht möchte, dass sein Wohn- oder Arbeitszimmer für alle sichtbar ist, kann das an dieser Stelle ändern.

#### Beispiel



### 3.2. Konferenzfunktionen



Nr.	Funktion
1	Kamera ein/ausschalten
2	Mikrofon ein/ausschalten
3	Bildschirm teilen
4	<p>Weitere Optionen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geräteeinstellungen anzeigen</li> <li>Besprechungsdetails anzeigen</li> <li>Vollbildmodus aufrufen</li> <li>Besprechung beenden</li> <li>Eingehendes Video deaktivieren</li> </ul> <p>Nur App</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hintergründeffekte anwenden</li> </ul>
5	<p>Hand heben z.B. für Fragen. Der Moderator sieht in seiner Konferenz, dass jemand die Hand erhoben hat und kann darauf eingehen.</p> <div>  <div> <b>Heiko Burkhardt</b>            Organisator         </div> </div> <p>Nochmaliges Betätigen löscht diese Mitteilung.</p> <p><b>Nur App:</b> weitere Emojis</p> <div>     </div> <p>Gefällt mir, Herz, Klatschen und Lachen.</p>
6	<p>Chat einblenden für Mitteilungen</p> <div>  </div>
7	<p>Teilnehmer anzeigen / Teilnehmer stummschalten.</p> <div>  </div>
8	Besprechung verlassen