

**MICROSOFT TEAMS**

Hinweise zu digitalen Veranstaltungen mit Microsoft Teams

Wir empfehlen Ihnen die Teilnahme über ein Windows Notebook (Laptop), einen PC oder einem Apple Mac.

Bei der Nutzung von mobilen Endgeräten ist der Zugang nicht über den Browser möglich, hier müssen Sie die Teams-App installieren (Betriebssysteme: iOS/Android).

Hinsichtlich der Nutzerfreundlichkeit raten wir von der Teilnahme über ein Smartphone ab.

Loggen Sie sich 5 bis 10 Minuten vor Beginn der Veranstaltung ein, dann haben Sie noch genügend Zeit, um eventuell nötige Einstellungen oder Downloads durchzuführen.

Inhaltsverzeichnis

Hinweise für Laptop/PC-Nutzer	2
Hinweise für Tablet-Nutzer	6
Organisation während der Veranstaltung	6



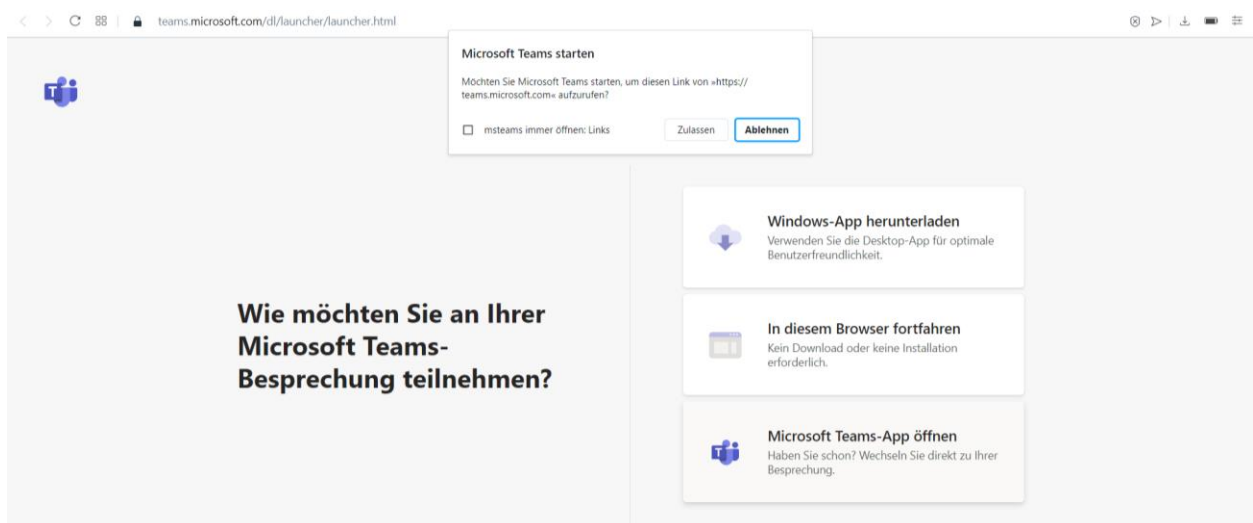
Hinweise für Laptop/PC-Nutzer

Sie haben eine E-Mail mit den Zugangsdaten bekommen. Klicken Sie in dieser E-Mail auf den Microsoft Teams Link.

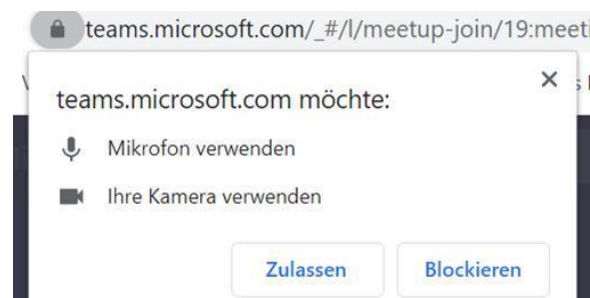
Eine Website öffnet sich. Nutzen Sie bitte den Browser **Microsoft Edge** oder **Google Chrome**. Hier funktioniert die Anwendung am besten.

Sollte sich standardmäßig ein anderer Browser öffnen, kopieren Sie bitte die **URL** ganz oben in der Zeile, öffnen einen der beiden genannten Browser und fügen den Link in die Zeile ein.

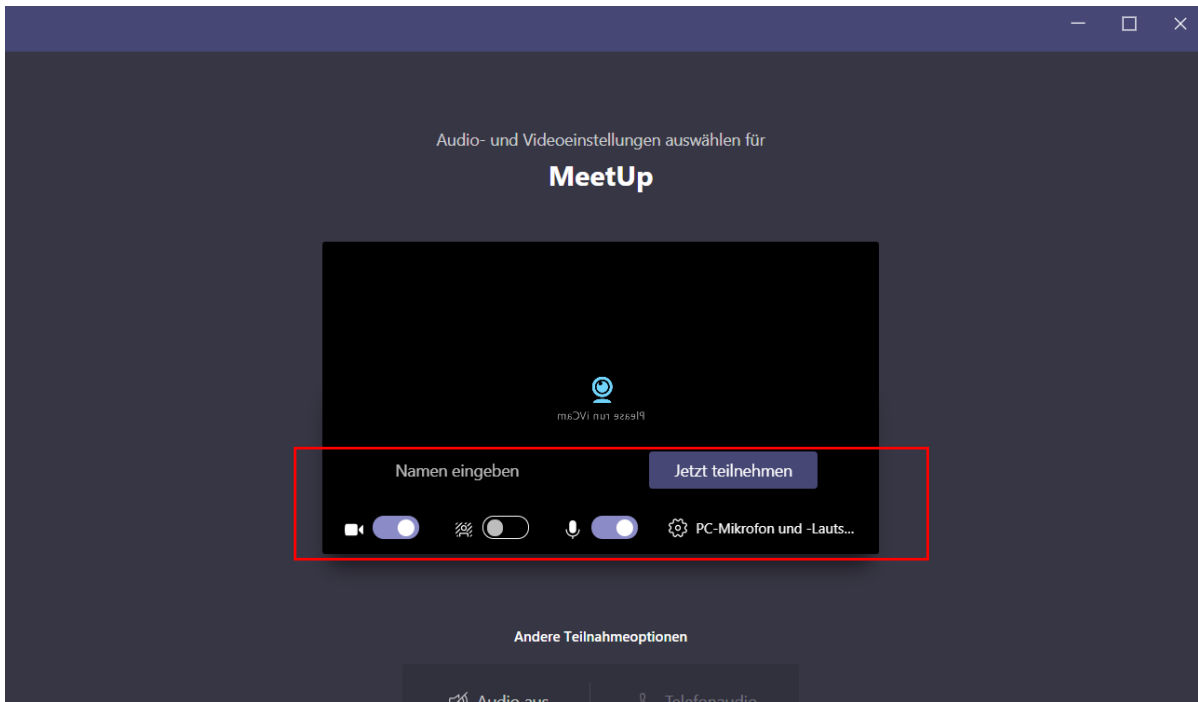
Sie haben nun die Wahl. Wenn Sie die App bereits installiert haben, klicken Sie auf „Microsoft Teams öffnen“ oder laden Sie die App runter oder treten Sie der Veranstaltung über den Browser bei. Sollte Ihnen die Möglichkeit zum Beitritt über den Browser nicht angeboten werden, warten Sie ein paar Sekunden ab und klicken Sie kurz auf den Bildschirm, dann kommt in der Regel das Angebot doch über den Browser beizutreten.



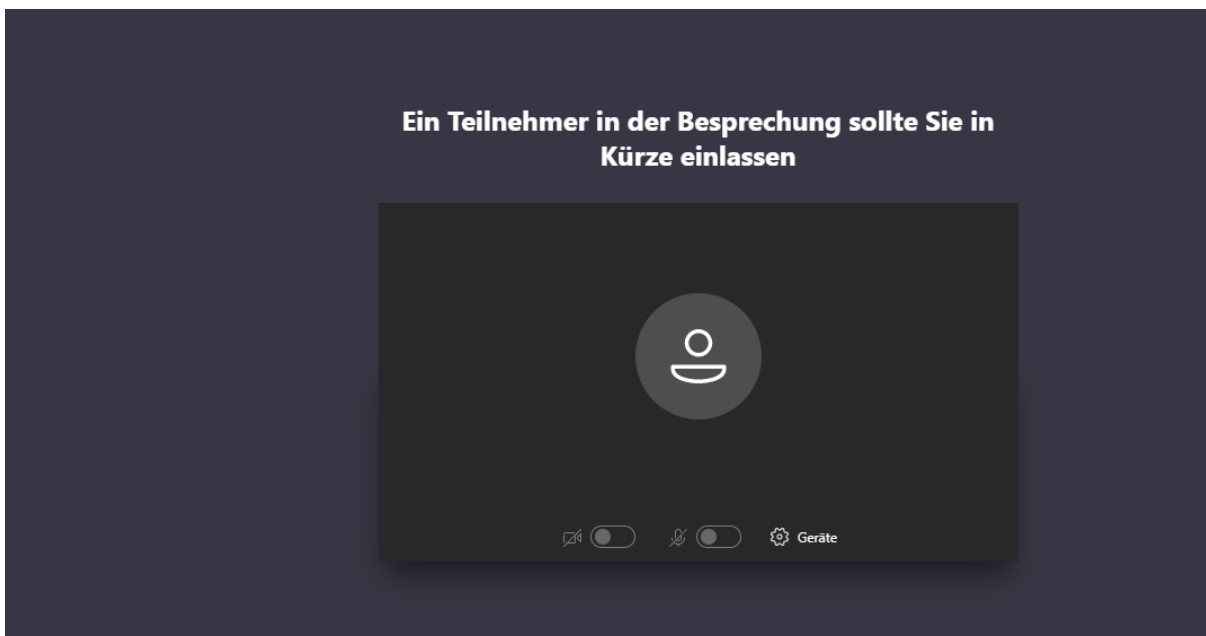
Möglicherweise werden Sie um Freigabe der Mikrofon- und Videofunktion gebeten. Stimmen Sie dem zu.



Sie werden nun an die App oder die Webanwendung weitergeleitet. Bitte geben Sie hier noch Ihren Namen ein. Sie können hier auch Ihr Mikrofon und den Lautsprecher testen. Klicken Sie anschließend auf „Jetzt teilnehmen“.



Je nachdem, ob der Gastgeber den „Wartezimmer“ aktiviert hat oder nicht, können Sie nun direkt dem Meeting beitreten oder Sie bekommen eine Meldung, dass Sie in Kürze eingelassen werden.

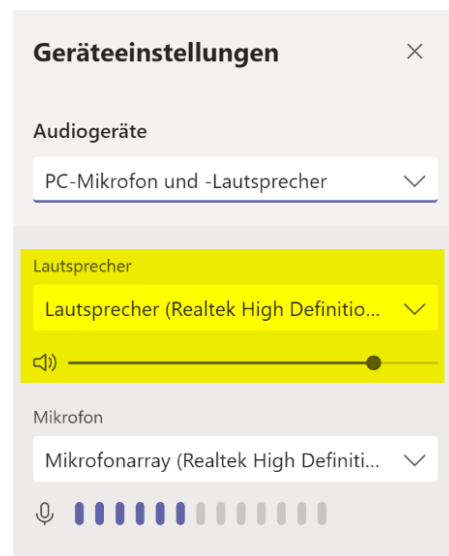
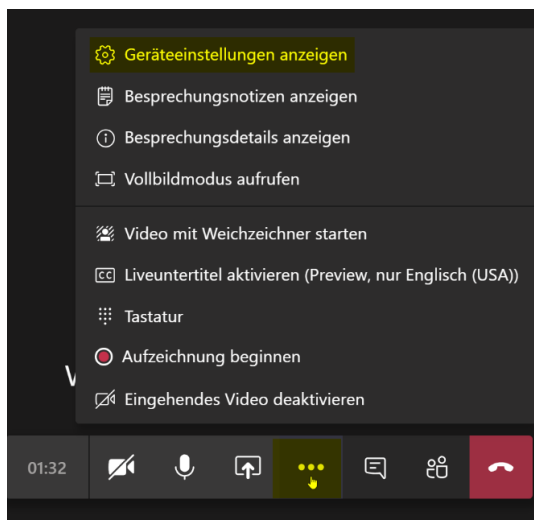




Hören, sehen, sprechen

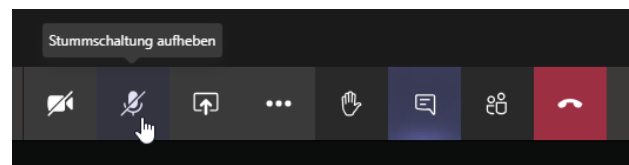
Falls Sie Probleme mit dem Ton (Hören oder gehört werden) haben sollten, prüfen Sie bitte Ihre Lautsprecher und Mikrofoneinstellungen. Klicken Sie dazu auf die drei Punkte im Bedienelement (Achtung Abbildung kann je nach Teams Version und Endgerät variieren) und wählen Sie „Geräteeinstellungen anzeigen“.

Beachten Sie, dass Kopfhörer oder externe Lautsprecher gegebenenfalls gesondert an Ihrem PC als Ausgabequelle ausgewählt werden müssen. Wenn sich das kleine „Mäusekino“ unter dem gewählten Mikrofon bewegt, dann haben Sie das richtige Mikrofon ausgewählt und sind zu hören.



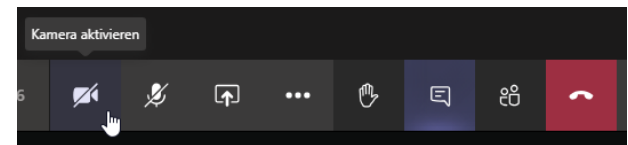
Reden

Zum Sprechen aktivieren Sie bitte Ihr Mikrofon. Nun können Sie von allen Teilnehmern gehört werden. Bitte schalten Sie das Mikrofon grundsätzlich auf stumm, wenn Sie nicht reden.



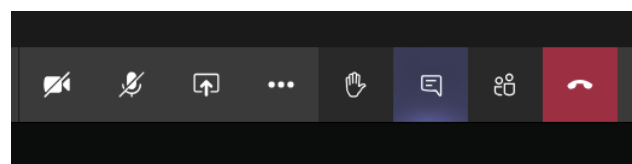
Gesehen werden

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



Weitere Kommunikation

Sie können die Hand heben über das Handsymbol. Den Chat blenden Sie über das Sprechblasensymbol ein und die Teilnehmerliste über die beiden kleinen Männchen.





Hinweise für Tablet oder Smartphone Nutzer

Klicken Sie auf den Microsoft Teams Link in Ihrer Einladung.

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

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

Sobald die App installiert ist öffnet sich diese. Klicken Sie „Als Gast teilnehmen“ und tragen Sie Ihren Namen ein. Sie werden nun darauf hingewiesen, dass die App auf Ihre Kamera und Ihr Mikrofon zugreifen möchte, bitte klicken Sie hier „ok“.

Microsoft Teams



Je nachdem, ob der Gastgeber den „Warteraum“ aktiviert hat oder nicht, können Sie nun direkt dem Meeting beitreten oder Sie bekommen eine Meldung, dass Sie in Kürze eingelassen werden.

Wichtige Funktionen

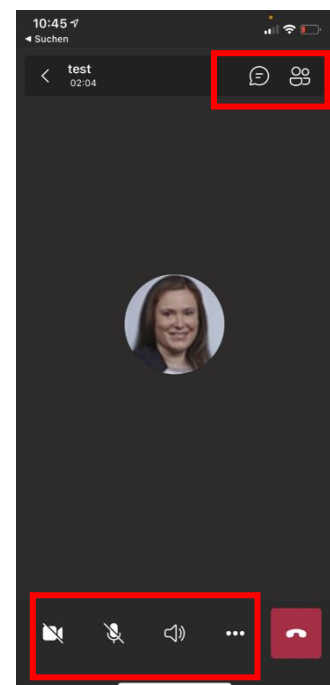
Am oberen Bildschirmrand (sollten Sie die Symbole nicht sehen, einfach auf den Bildschirm tippen, dann werden diese eingeblendet) finden Sie den Chat und die Teilnehmerliste. Beim Antippen eines der Symbole öffnet sich die jeweilige Funktion.

Reden

Zum Sprechen aktivieren Sie bitte Ihr Mikrofon. Nun können Sie von allen Teilnehmern gehört werden. Bitte schalten Sie das Mikrofon grundsätzlich auf stumm, wenn Sie nicht reden.

Gesehen werden

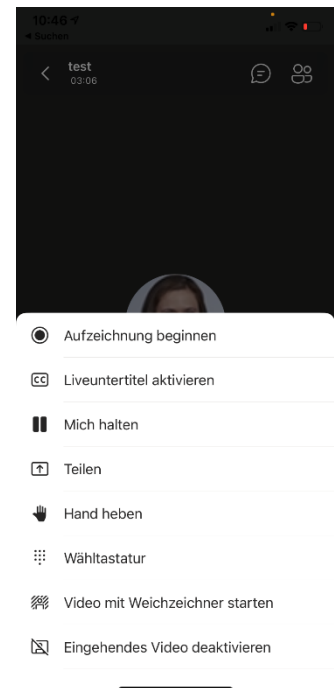
Mit dem Kamerasymbol aktivieren Sie die Videoübertragung. Damit sind Sie für andere Teilnehmer sichtbar. Um Bandbreite zu sparen, empfehlen wir, die Kamera zu deaktivieren.





Weitere Einstellungen

Tippen Sie auf die drei Punkte, ein Menü öffnet sich. Hier finden Sie z.B. die Funktion „Hand heben“ oder können Ihr ausgehendes Videobild weichzeichnen.



Organisation von Redebeiträgen & Meetingregeln

Zeigen Sie mit einer kurzen Notiz im Chat oder mit dem Symbol „Hand heben“, dass Sie reden möchten.

Der Moderator gibt Ihnen dann gerne das Wort. Bitte nutzen Sie die Mikrofonfunktion nur nach Aufforderung durch den Moderator und lassen Sie ansonsten Ihr Mikrofon stummgeschaltet.