

Kurzanleitung zur Verwendung von Teams-Videokonferenzen

Stellt sicher, dass ihr ein Headset am PC angeschlossen habt mit Mikrofon (= optional, es kann auch nur hörend teilgenommen werden über die Lautsprecher des PCs).

Wir möchten euch bitten folgende Gesprächsregeln einzuhalten für die Zeit der Besprechung, da ansonsten etwas Chaos herrscht, wenn alle durcheinanderreden. Wir bedanken uns im Voraus bei euch:

- Nutzt, wenn ihr Fragen habt, die ‚Hand-Heben-Funktion‘, Nachfolgend werdet ihr die Beschreibung, wie ihr diese Funktion nutzt, finden.
- Der Vorstand aktiviert dann euer Mikrofon, sodass ihr reden könnt. Seht bitte davon ab, dass Mikrofon standardmäßig aktiviert zu lassen.

Inhalt

Teilnahme per Smartphone (App).....	2
Teilnahme per PC (Internetbrowser).....	12

Teilnahme per Smartphone (App)

Die nachfolgend beschriebenen Schritte wurden mit einem iPhone beschrieben, unterscheiden sich aber zu Android nur vom Erscheinungsbild, die Schritte sind die gleichen.

1. App ‚Microsoft Teams‘ auf dem Smartphone installieren



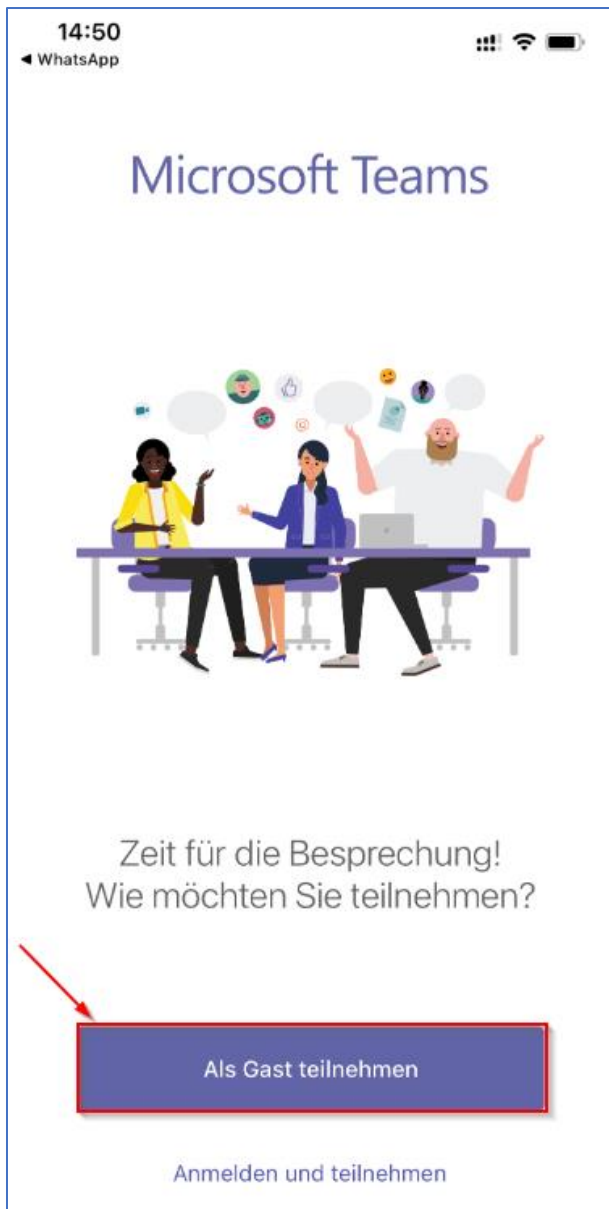
Android: [Microsoft Teams – Apps bei Google Play](#)

IOS (Apple): [Microsoft Teams im App Store \(apple.com\)](#)

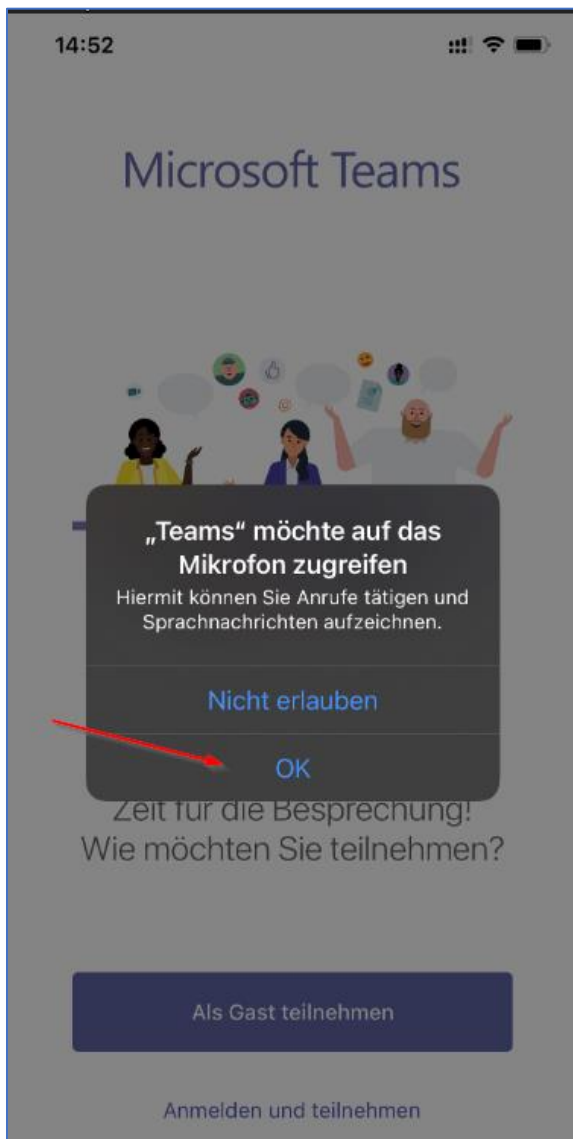
2. Link aus E-Mail antippen am Smartphone oder Kopieren und im Internetbrowser öffnen

WhatsApp): https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGEyNjqxNTktYzMzNi00NGJhLWI1ZjctODU5ZWVhYzc5MjNm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2287397b8f-bc14-4c2a-8c9d-545fbfc0121a%22%2c%22Oid%22%3a%220629ec9b-249a-4f47-b683-c597643b81aa%22%7d

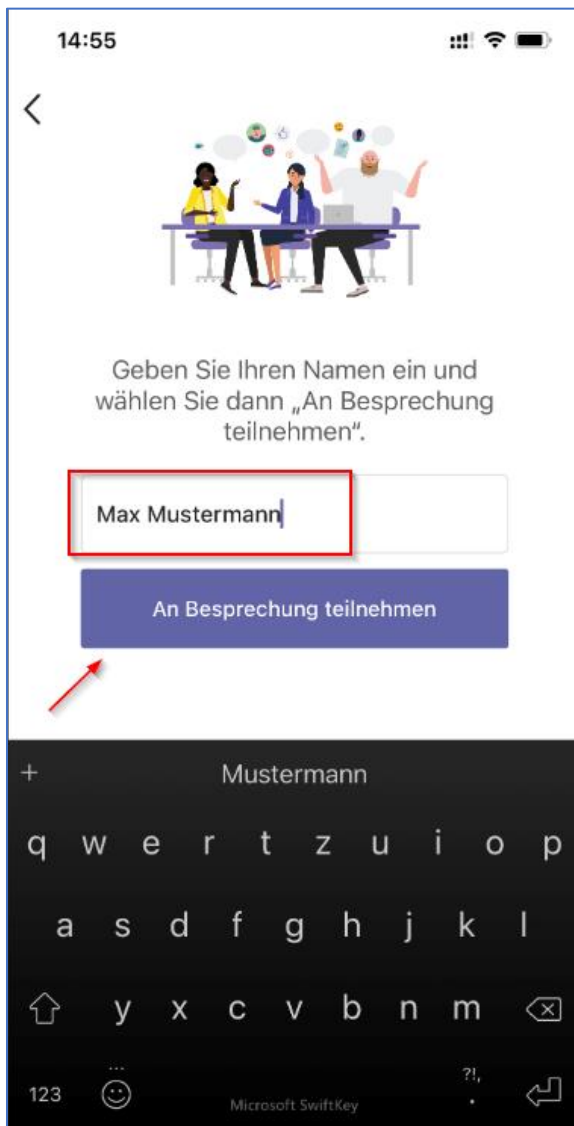
3. Es öffnet sich die zuvor installierte App. Hier auf ‚Als Gast teilnehmen‘ tippen:



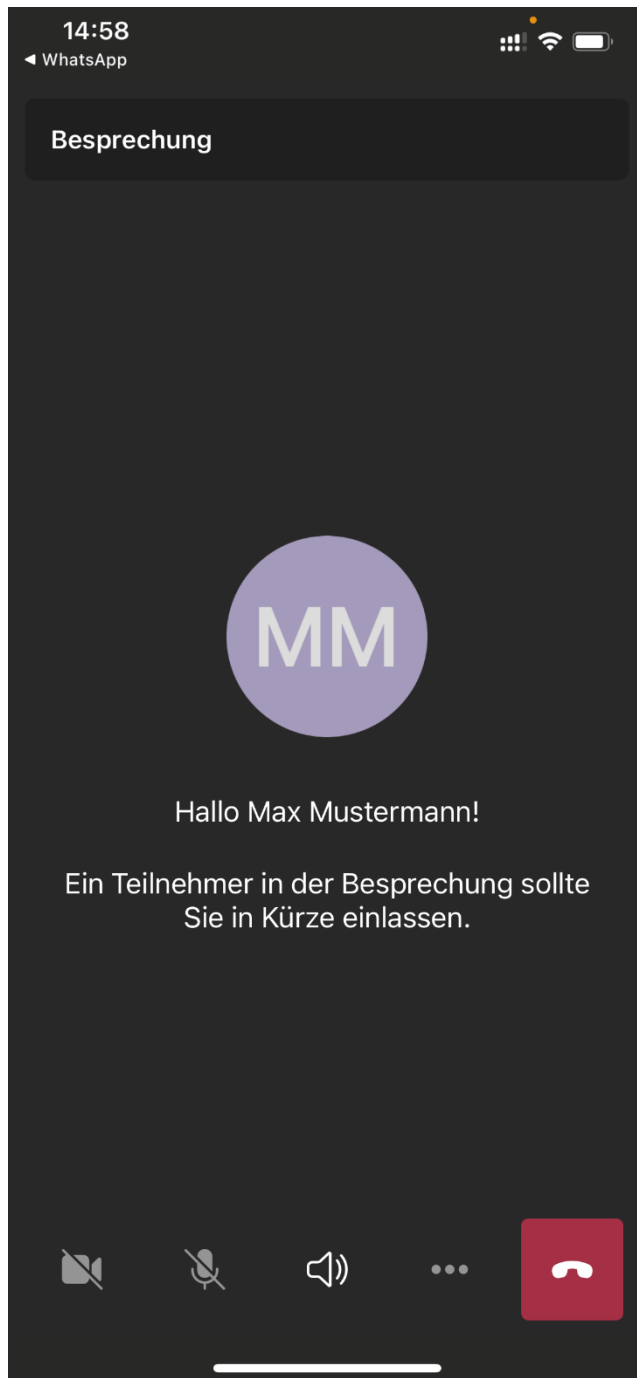
4. Zugriff für Mikrofon erlauben (technisch notwendig, damit Spracheingabe in der Besprechung funktioniert). Hinweismeldung variiert je nach Betriebssystem (Android vs. IOS):



5. **Namen vergeben:** Hier bitte euren Namen eingeben, damit wir euch in der Besprechung identifizieren können:



6. **Auf Bestätigung warten.** Ihr befindet euch nun in der sogenannten ‚Lobby‘. Einer der Besprechungsersteller, in dem Fall einer des Vorstands, wird euch dann die Besprechung einlassen.



7. Sobald ihr bestätigt wurdet seht ihr die Teilnehmer, bzw. die Person, die gerade spricht, im Vordergrund:



Standardmäßig ist euer Mikrofon stummgeschaltet, damit in der Besprechung, aufgrund der hohen Anzahl der Teilnehmer kein Durcheinander entsteht. Die Kamera kann bei Bedarf angeschaltet werden, muss aber nicht aktiv sein.








8. **„Hand-Heben-Funktion“**. Der Vorstand geht dann die Tagesordnung durch. Sollten Fragen oder Anmerkungen im Raum stehen, **nutzt bitte die „Hand heben“-Funktion**. Damit wird der Redner informiert, dass eine Frage gestellt, bzw. etwas angemerkt werden möchte. Euer Mikrofon wird dann vom Vorstand ‚entstummt‘, sodass ihr zu Wort kommen könnt. **So nutzt ihr diese Funktion:**



15:06

WhatsApp



-  Mich halten
-  Teilen
-  Hand heben 
-  Wähltastatur
-  Video mit Weichzeichner starten
-  Eingehendes Video deaktivieren

10. **Kamera des Smartphones nutzen (optional):** Wie auch beim Mikrofon oben beschrieben, muss beim erstmaligen Aktivieren der Kamera der Zugriff für die App genehmigt werden (Meldung variiert zu Android etwas):



15:19



SGB Jahreshauptversammlung
00:05



**„Teams“ möchte auf deine
Kamera zugreifen**

Gewähren Sie Microsoft Teams Zugriff
auf Ihre Kamera, um Fotos zu Ihren
Nachrichten hinzuzufügen.

Nicht erlauben

OK



Simon W. 🌐



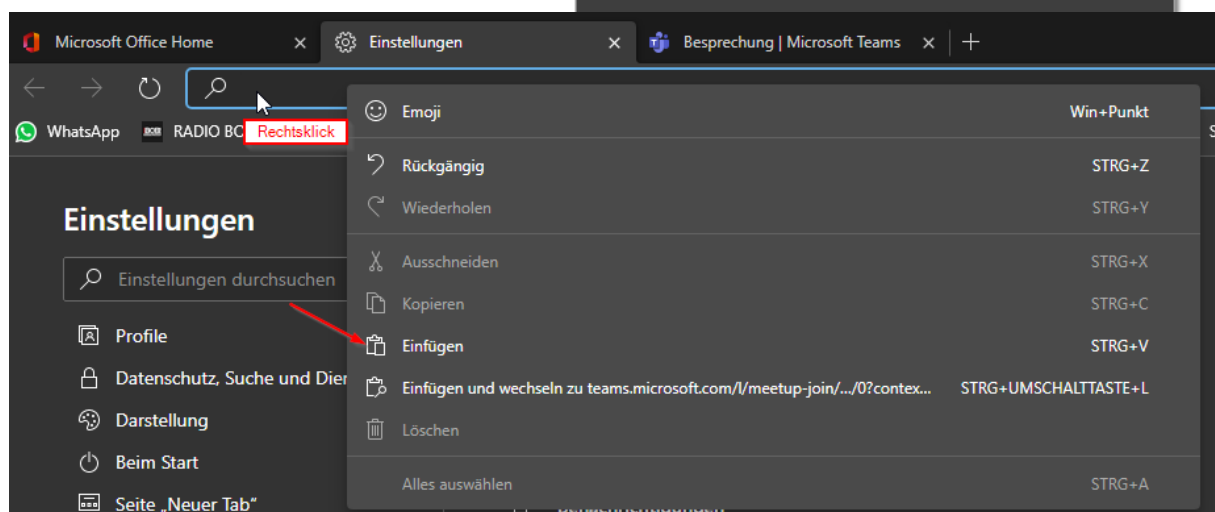
Teilnahme per PC (Internetbrowser)

1. Link der Teams-Besprechung in beliebigem Browser öffnen oder direkt hier anklicken:

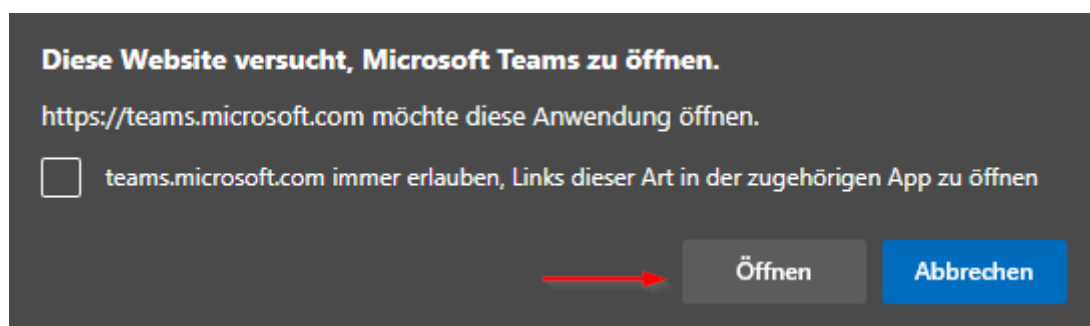
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGEyNjgxNTktYzMzNi00NGJhLWI1ZjctODU5ZWVkYzc5MjNm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2287397b8f-bc14-4c2a-8c9d-545fbfc0121a%22%2c%22Oid%22%3a%220629ec9b-249a-4f47-b683-c597643b81aa%22%7d

Alternativ In Browser kopieren:

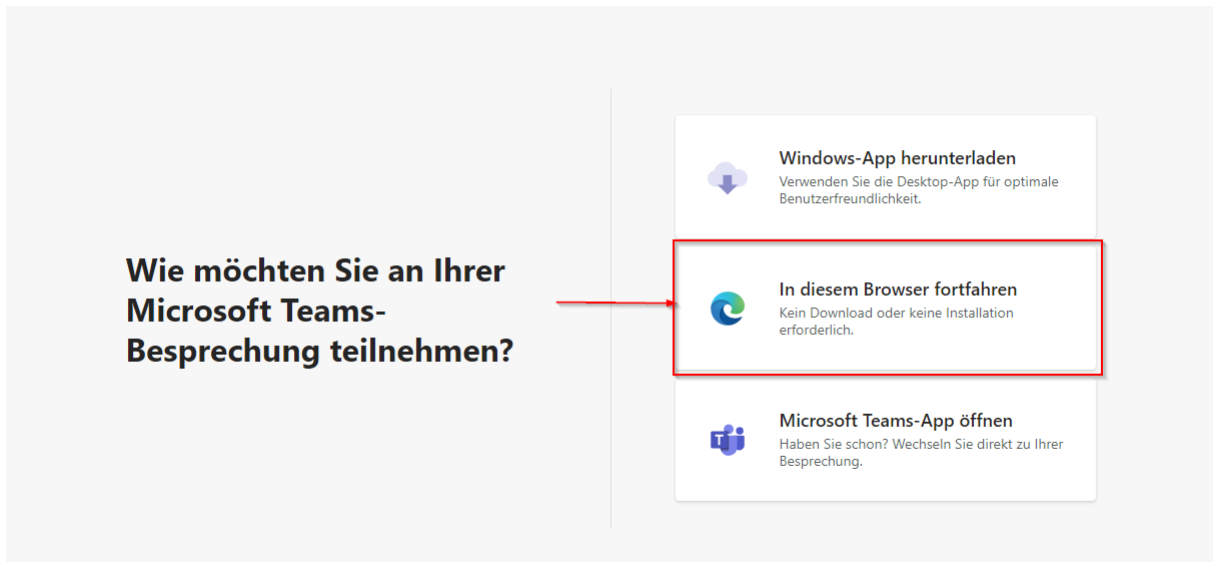
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGEyNjgxNTktYzMzNi00NGJhLWI1ZjctODU5ZWVkYzc5MjNm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2287397b8f-bc14-4c2a-8c9d-545fbfc0121a%22%2c%22Oid%22%3a%220629ec9b-249a-4f47-b683-c597643b81aa%22%7d



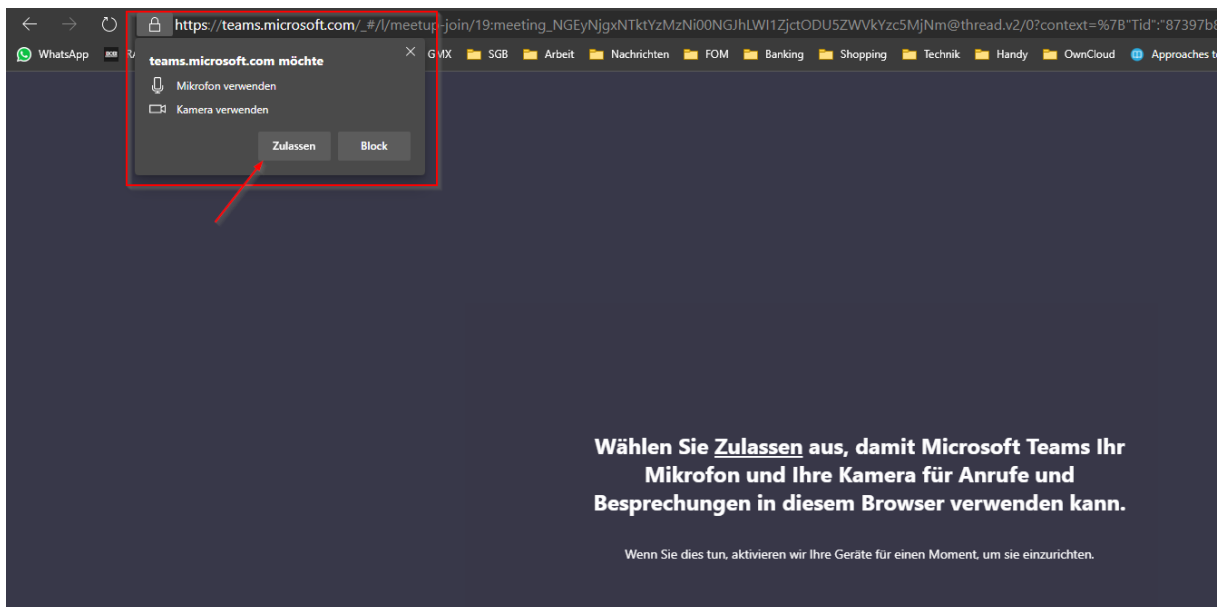
2. Ist die Software ‚Teams‘ am Rechner installiert, öffnet sich ein Hinweisfenster im Internetbrowser, dass Teams gestartet werden kann: In dem Fall gehen wir davon aus, dass ihr mit Teams vertraut seid. Alle nachfolgenden Schritte, die hier beschrieben sind, beziehen sich auf die Nutzung über den Internetbrowser.



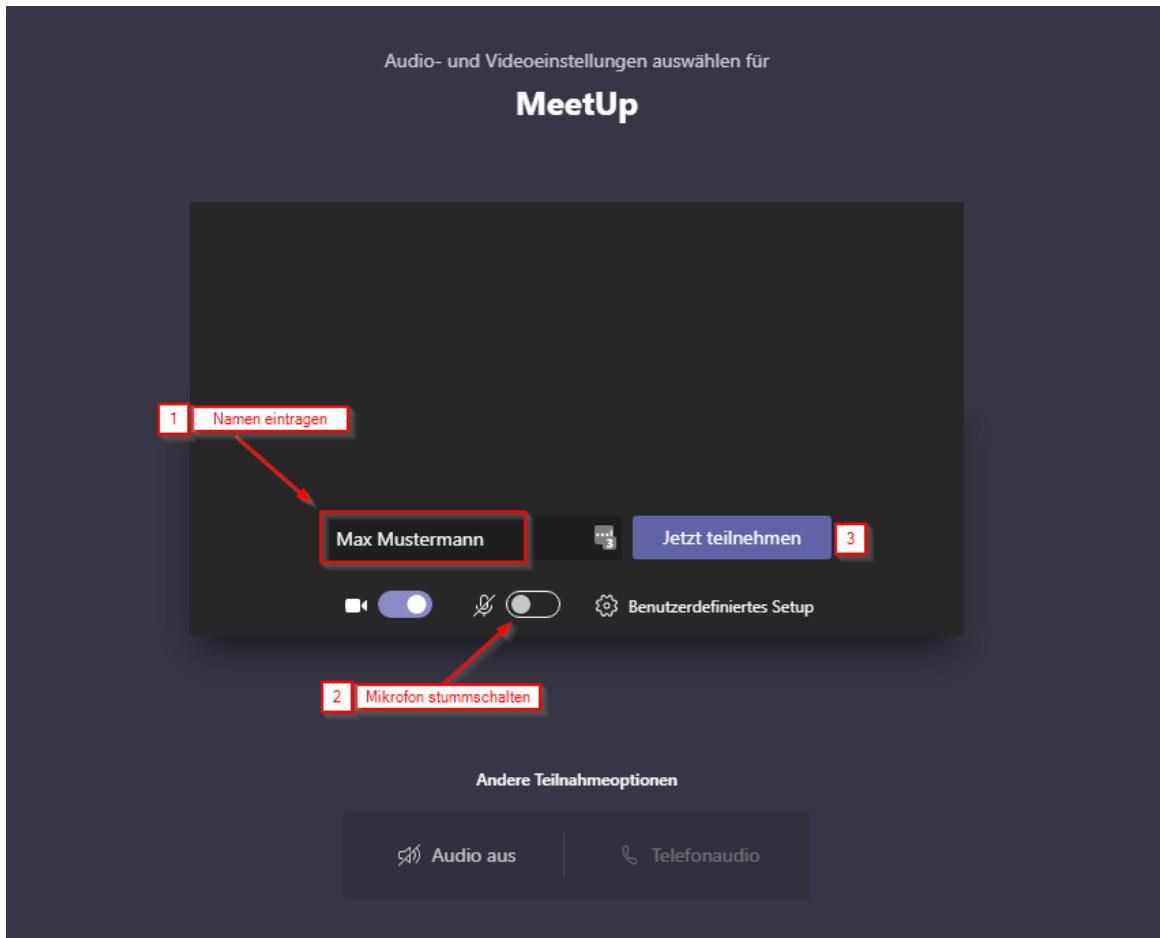
Andernfalls: Kann der genutzte Browser verwendet werden:



3. Zugriff für Mikrofon und Kamera (bei Bedarf) zulassen. Je nach verwendetem Internetbrowser, kann die angezeigte Meldung vom Erscheinungsbild her etwas variieren:



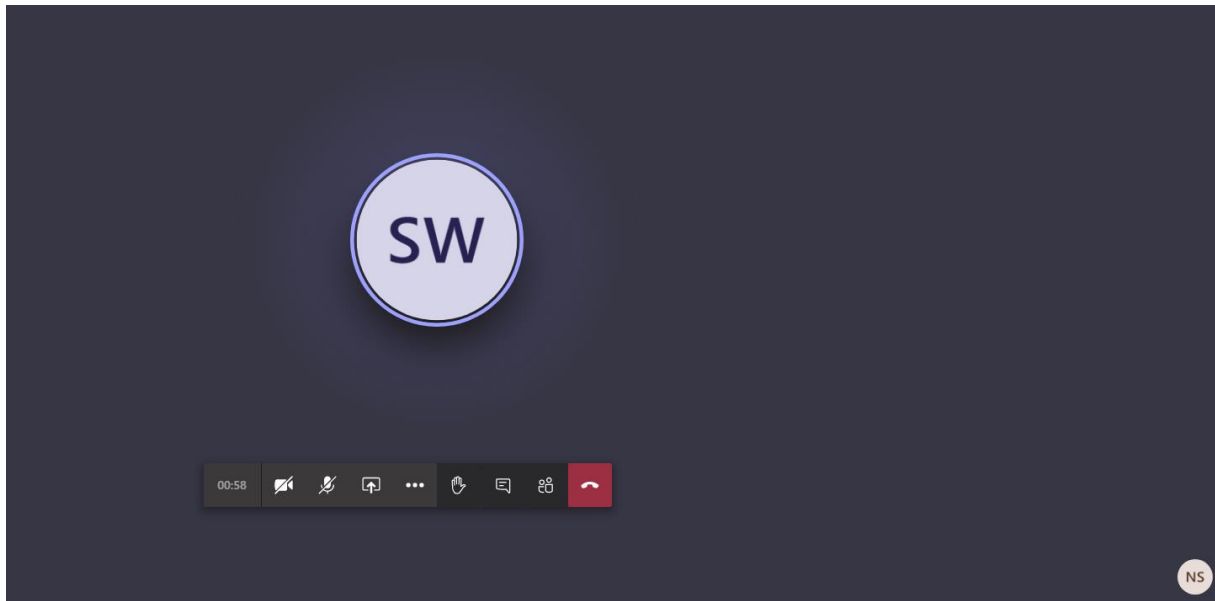
4. **Namen eingeben** (Dient nur zur Anzeige für die Teilnehmer der Besprechung). **Schaltet bitte zunächst euer Mikrofon Stumm**, damit in der Besprechung, aufgrund der hohen Anzahl der Teilnehmer kein Durcheinander entsteht. Die Kamera kann bei Bedarf angeschaltet bleiben, muss aber nicht aktiv sein. Klickt dann auf **„Jetzt teilnehmen“**.



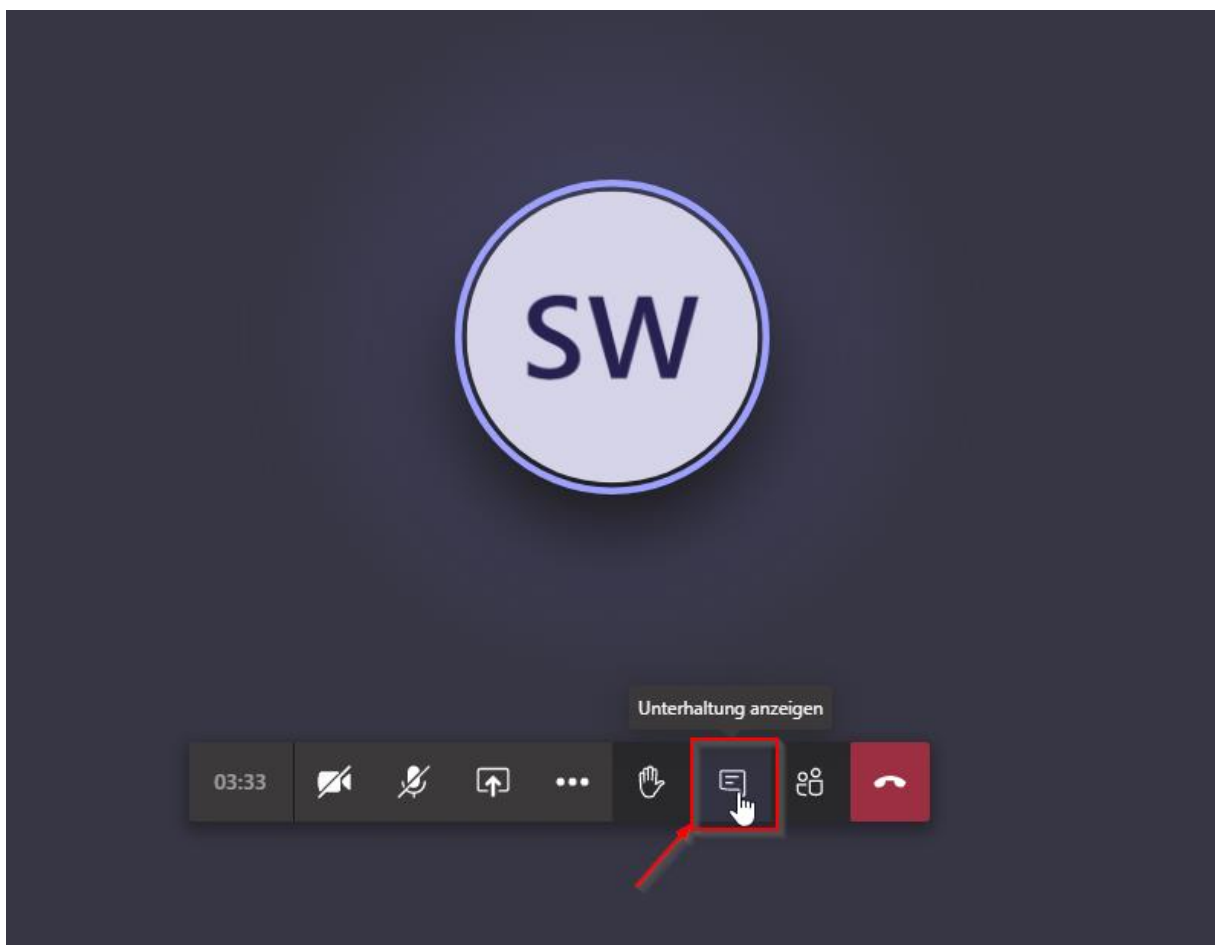
Ihr befindet euch nun in der sogenannten ‚Lobby‘. Die Besprechungsersteller, in dem Fall der Vorstand, wird informiert, dass ihr wartet. Seid bitte etwas geduldig bis die Teilnahme bestätigt wird:



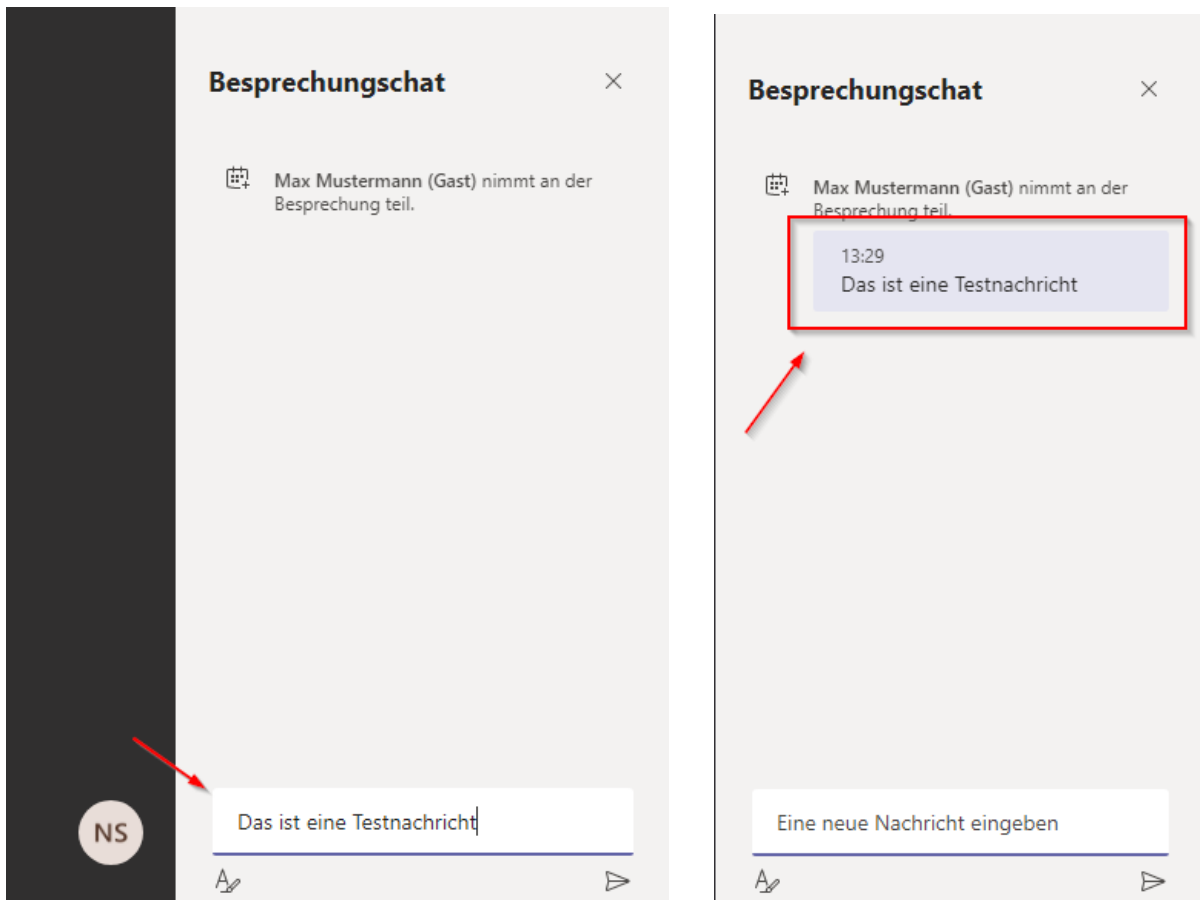
... wurde die Teilnahme bestätigt, seht ihr andere Teilnehmer der Besprechung. Die Person, die gerade spricht, sieht man dabei im Vordergrund (hier ‚SW‘):



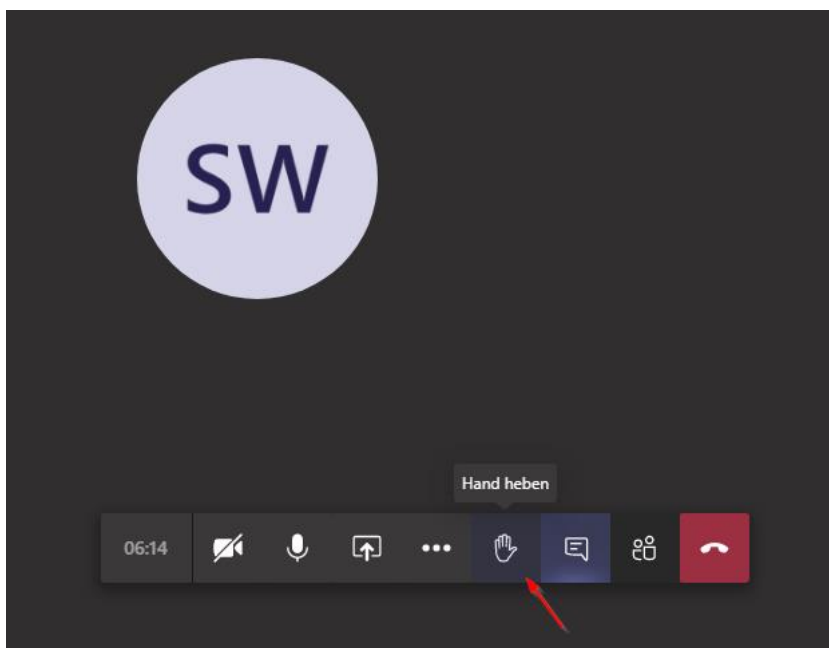
5. Öffnet bitte den Chat. Pro Tagesordnungspunkt kann hier geschrieben werden, wenn ihr Anmerkungen oder Fragen habt, die ihr per Mikrofon oder eben via Chat stellen möchtet. Ihr werdet dann von uns ‚entstummt‘, sodass ihr reden könnt. Bzw. der Redner wird kurz informiert, dass auf die Frage eingegangen werden kann, die ihr in dann in den Chat schreibt.



Unten rechts befindet sich dann das Chatfeld, in dem ihr eure Nachricht schicken könnt per Enter-Taste. Diese Nachricht wird dann von allen Teilnehmern gesehen!



Daneben könnt ihr auch die ‚Hand heben‘-Funktion verwenden, wenn ihr eine Frage, bzw. Anmerkung habt. **Nutzt diese bitte ebenfalls, falls ihr eine Anmerkung oder Fragen habt. Wir gehen dann direkt darauf ein.**





Ihre Hand ist erhoben.

Hand senken

