

Teilnahme an einer Besprechung in Microsoft Teams

Als Teilnehmer müssen Sie nicht zwingend Microsoft Teams installiert haben.



Am PC/Notebook können Sie mit einem (aktuellen) Webbrowser ebenfalls an einer Online-Besprechung teilnehmen. Lautsprecher/Headset sollten an Ihrem PC vorhanden sein. Je nach Besprechung auch Kamera und Mikrofon. Ansonsten benötigen Sie nur den Zugangs-Link, der Ihnen vom Organisator zugesendet wird.

An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen

Weitere Informationen zu Teams | Besprechungsoptionen



www.emsachse.de

1

Klicken Sie auf den Link (1)

Über den Link öffnet sich die Begrüßungsseite in Ihrem Webbrowser.

Microsoft Teams



Beste Erfahrungen mit Teams-Besprechungen mithilfe der Desktop-App

Windows-App herunterladen

Stattdessen im Web teilnehmen

1

Haben Sie die Teams-App schon

Jetzt starten

2

Teilnahme im Browser

Wählen Sie „**Stattdessen im Web teilnehmen**“ (1)

Teilnahme über die Desktop-App

Wenn Sie bereits die Teams App installiert haben, wählen Sie „**Jetzt starten**“ (2), oder installieren Sie die App.

Teilnahme als „Gast“

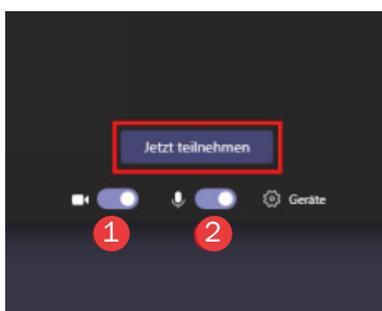
Geben Sie bitte als Namen Ihren **vollständigen Namen und Unternehmen bzw. Organisation** an. (Bsp.: Max Mustermann, Mustermann AG)

Teilnahme mit Teams-Konto

Melden Sie sich mit Ihrem Teams-Konto an.

Erste Einstellungen

Bevor die Verbindung hergestellt wird, können Sie festlegen, ob Sie (1) die **Kamera** und (2) das **Mikrofon** ein- oder ausschalten möchten.



Bitte deaktivieren Sie Ihr Mikrofon vor Eintritt in die Besprechung.

Um die Online-Besprechung zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Jetzt teilnehmen**“.

Kommunikation während der Besprechung



Bitte während der gesamten Konferenz das (2) **Mikrofon deaktiviert** lassen, wenn Sie gerade nicht sprechen.

Sie wollen sich einbringen?



Heben Sie virtuell die **Hand** (5). Der Moderator wird Ihnen das Wort erteilen, dann können Sie Ihr Mikrofon aktivieren.



Oder nutzen Sie die (6) **Chatfunktion**.

Die Steuerungsleiste erscheint, wenn Sie die Maus über das Teams-Fenster bewegen. Wird die Maus nicht bewegt, werden die Schaltflächen ausgeblendet.

Auch während der Besprechung können Sie in der Menüleiste unten (1) Kamera und (2) Mikrofon ein- und ausschalten.

(3) Sie können Ihren Bildschirm übertragen/teilen, wenn der Organisator Ihnen die Berechtigung erteilt hat.

(4) Im Menü können Sie weitere Einstellungen vornehmen.

Um sich einzubringen, können Sie die (5) Hand heben, oder den (6) Chat nutzen.

(7) Hier finden Sie die Übersicht der Teilnehmer der Besprechung.

Tipp

Um Datenvolumen zu sparen, können Sie Ihre eigene Video-Übertragung (1) deaktivieren, aber auch die eingehenden Videos (4).

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Besprechung.

Bei technischen Fragen wenden Sie sich gerne an uns:

 **Chris Duismann**
Projektleiter Digital-Tandem
 04961 940998-26
 duismann@emsachse.de

 **Nina Becher**
Projektmanagerin Digital-Tandem
 04961 940998-16
 becher@emsachse.de