

Kufgem Video-/Audiokonferenzen mit Microsoft Teams

Kurzanleitung für Teilnehmer

„Teams“ ist eine Microsoft-Lösung in Office 365 für die Zusammenarbeit innerhalb und über die Grenzen von Gemeinden / Unternehmen hinaus.

Der Organisator einer Teams-Besprechung sendet die Einladungen per E-Mail an jeden Teilnehmer (siehe unten). Diese E-Mail enthält den **Einladungslink** zur geplanten Teams-Besprechung.

An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen



[Weitere Informationen zu Teams](#) | [Besprechungsoptionen](#)

Wird der Link angeklickt, öffnet sich der Browser und die verlinkte Seite wird geladen. Auf der **Willkommenseite** wird folgende **Auswahl** geboten:

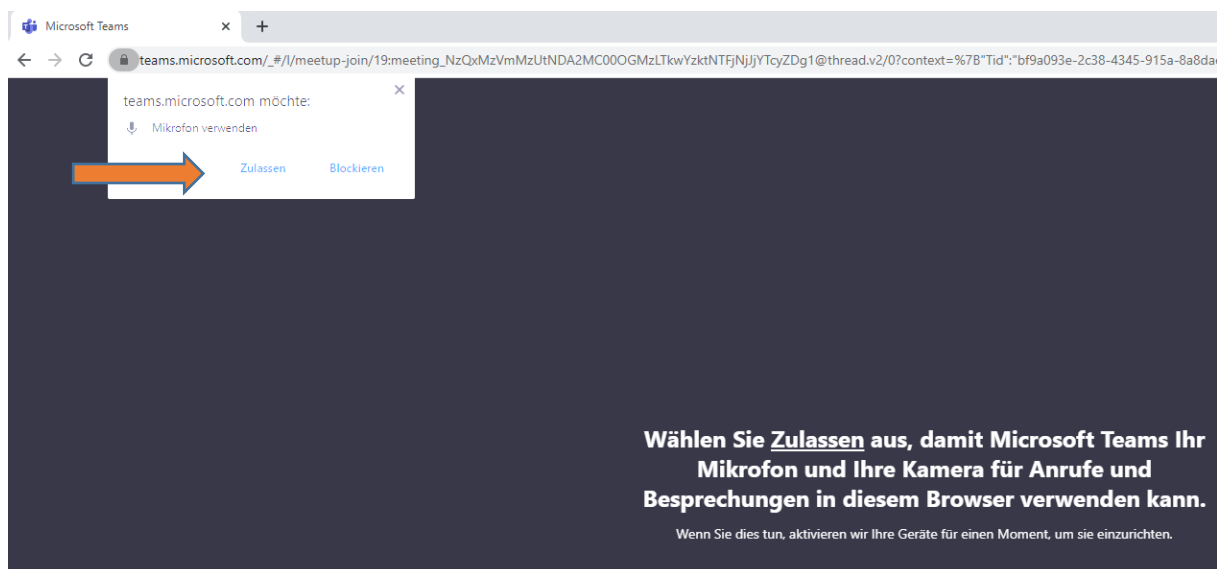
- **Windows-App herunterladen**
- **Stattdessen im Web teilnehmen** (→ empfohlen da keine Installation notwendig)
 - Hiermit wird Teams im Browser geladen.



Tipps!

- Sie können auch über Ihr Mobil-Telefon oder ein Tablet (iOS / Android) am Webinar teilnehmen. Dazu ist die App „Microsoft Teams“ notwendig.
 - Die Vorgehensweise wird in eigenen Videos anhand eines Apple iPads erklärt.
 - (Die Videos finden sich im gleichen Ordner wie diese Beschreibung)
- Terminalserver / Citrix
 - Teams kann grundsätzlich via Terminalserver/Citrix genutzt werden. Beachten Sie aber bitte die erhöhte Anforderung an die Netzwerkgeschwindigkeit und die Serverleistung aufgrund der Videodarstellung bei Konferenzen. Darüber hinaus muss sichergestellt sein, dass Audioverbindungen (Mikrofon/Lautsprecher) korrekt durchgeschliffen werden.
 - Die Empfehlung lautet Teams für „Videokonferenzen“ lokal auszuführen.

Beim erstmaligen Zugriff fragt der Browser (wahrscheinlich) nach dem Zugriff auf ein vorhandenes Mikrofon bzw. eine Webcam:

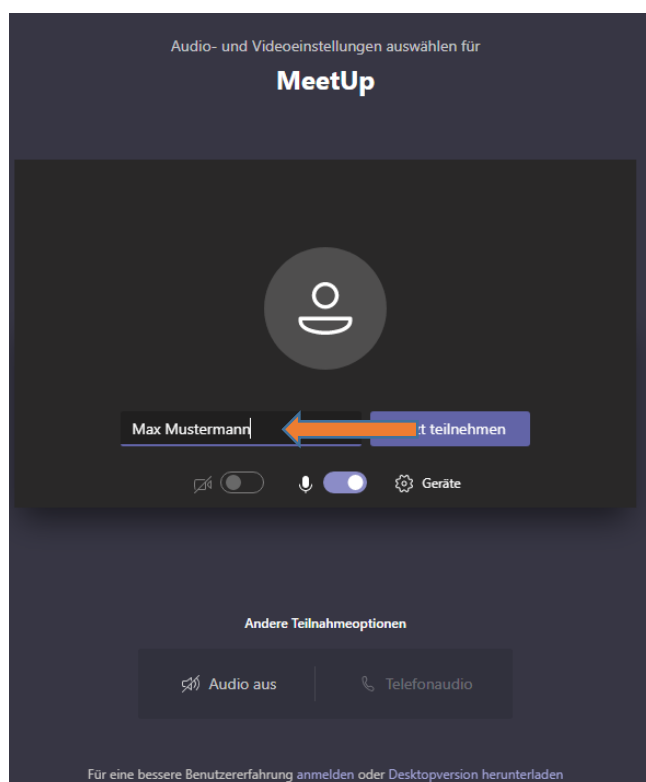


Hinweis:

Wir empfehlen Ihnen jedoch, trotzdem die Verwendung des Mikrofons zuzulassen.

Sollten Sie nur Zuhörer sein, ist kein Mikrofon notwendig. In dem Fall könnten Sie via Chat Fragen stellen

Geben Sie Ihren Namen ein und klicken auf „**Jetzt teilnehmen**“:

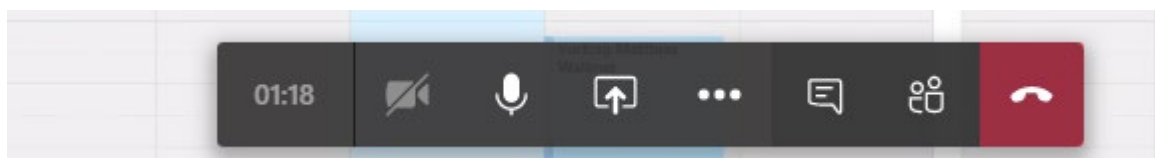


Wurde von der einladenden Organisation ein „Wartezimmer“ definiert, warten Sie bitte, bis der Organisator der Besprechung Sie einlässt. Ist kein „Wartezimmer“ definiert, befinden Sie sich automatisch in der Besprechung.



Nachdem Sie in die Besprechung eingetreten sind, sehen Sie den Organisator der Besprechung, eventuelle weitere Teilnehmer oder einen Bildschirminhalt, den der Organisator mit den Teilnehmern der Besprechung teilt.

Wenn Sie die Maus bewegen, erscheint die Taskleiste für das Webinar:



Hier können Sie beispielsweise den **Chat aktivieren** oder **Einstellungen für das Headset** vornehmen:



Webcam aktivieren/deaktivieren



Mikrofon aktivieren/deaktivieren



Weitere Aktionen - u.a. **Einstellungen für Lautsprecher/Headset**



Chat aktivieren

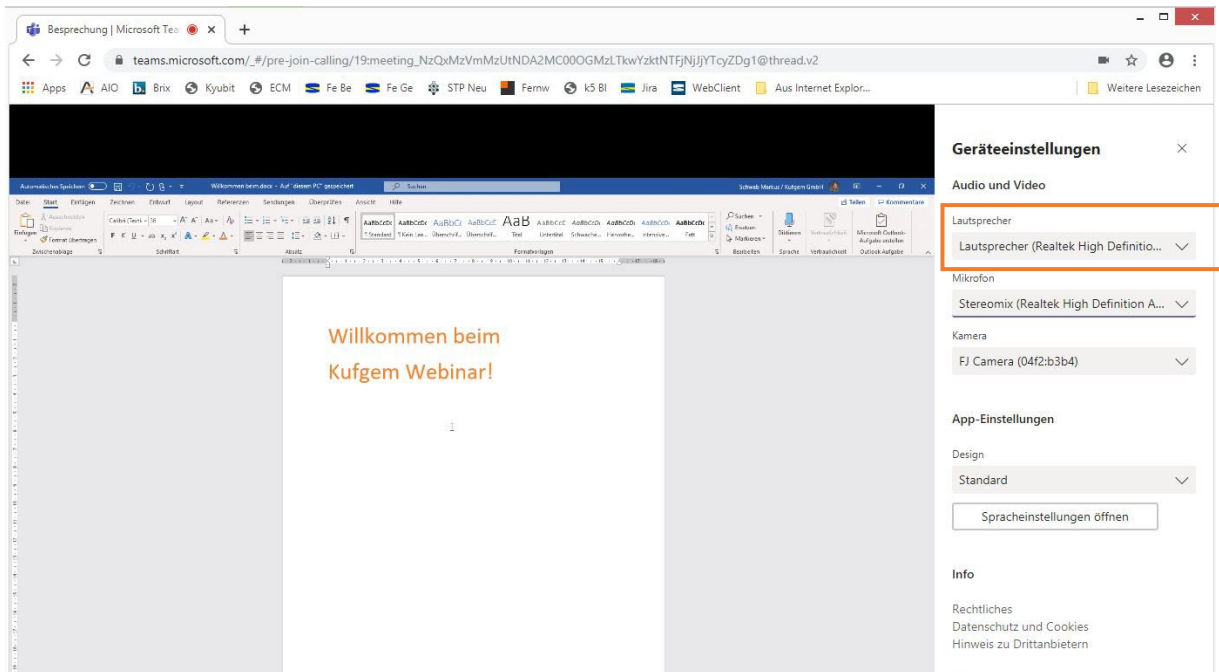


Webinar verlassen

Sollten Sie **Probleme mit dem Headset bzw. Lautsprecher** haben, wechseln Sie bitte zu:



- **Geräteeinstellungen anzeigen:**

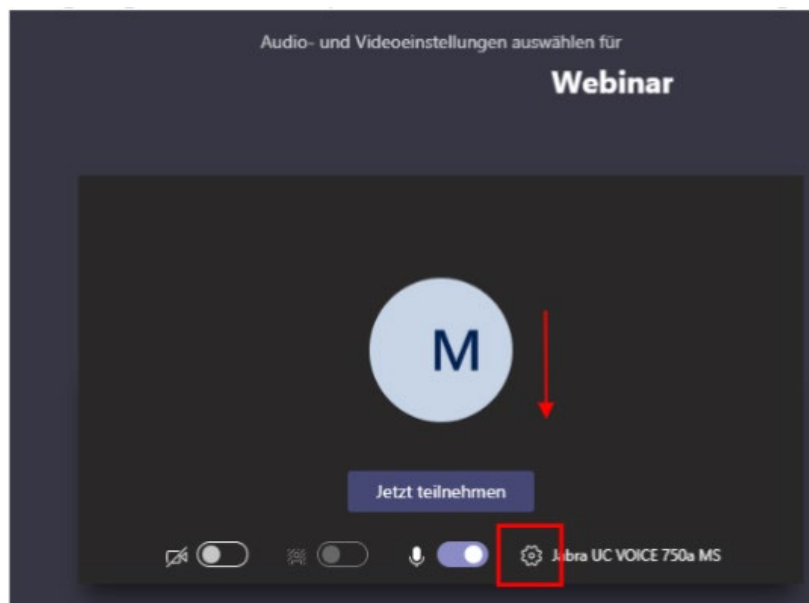


→ Ändern Sie ggfs. rechts oben den Lautsprecher

Testen der Audio- und Videokonfiguration

Um Audio bzw. Video VOR der Teams-Besprechung zu testen, öffnen Sie bitte den Microsoft Teams-Besprechungslink, den Sie mit der Einladung erhalten haben.

Über das Symbol des „Zahnrades“ gelangen Sie zu den Einstellungen:



Über den Button „**Testanruf führen**“ können Sie prüfen, ob die Videokamera/Lautsprecher bzw. Headset und das Mikrofon korrekt funktionieren.

