

Anleitung zum Verwenden von Teams

1. Klicken Sie auf den Link (hier rot umrandet), den Sie von uns in der E-Mail erhalten haben.

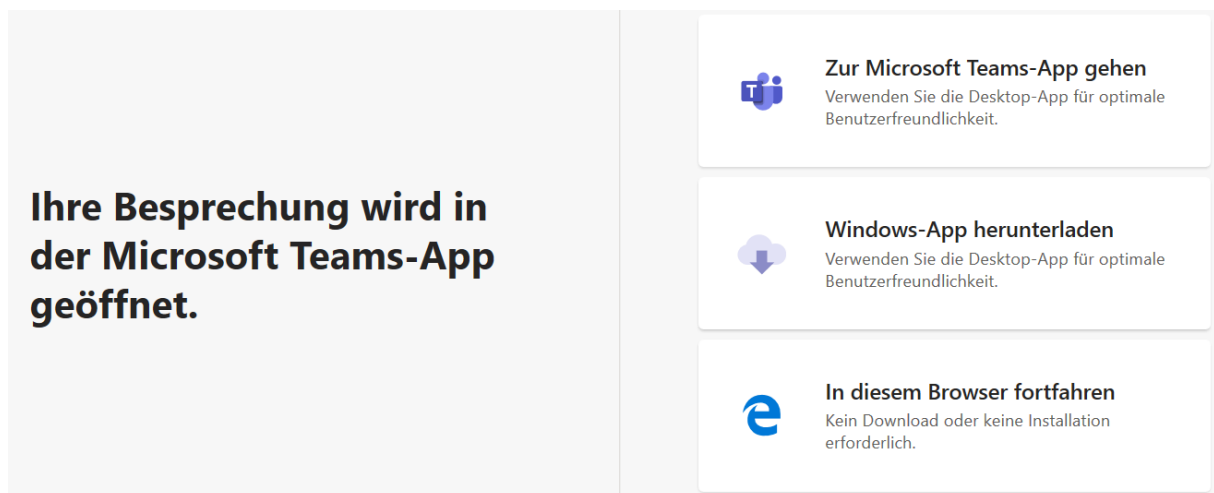
Microsoft Teams-Besprechung

Nehmen Sie teil auf Ihrem Computer oder auf der mobilen App

[Klicken Sie hier, um an der Besprechung teilzunehmen](#)

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

2. Anschliessend öffnet sich Ihr Internetbrowser. Dieser zeigt Ihnen nun drei Optionen an (die Optionen sind immer die Gleichen, kommen aber nicht zwangsläufig in dieser Reihenfolge vor!).

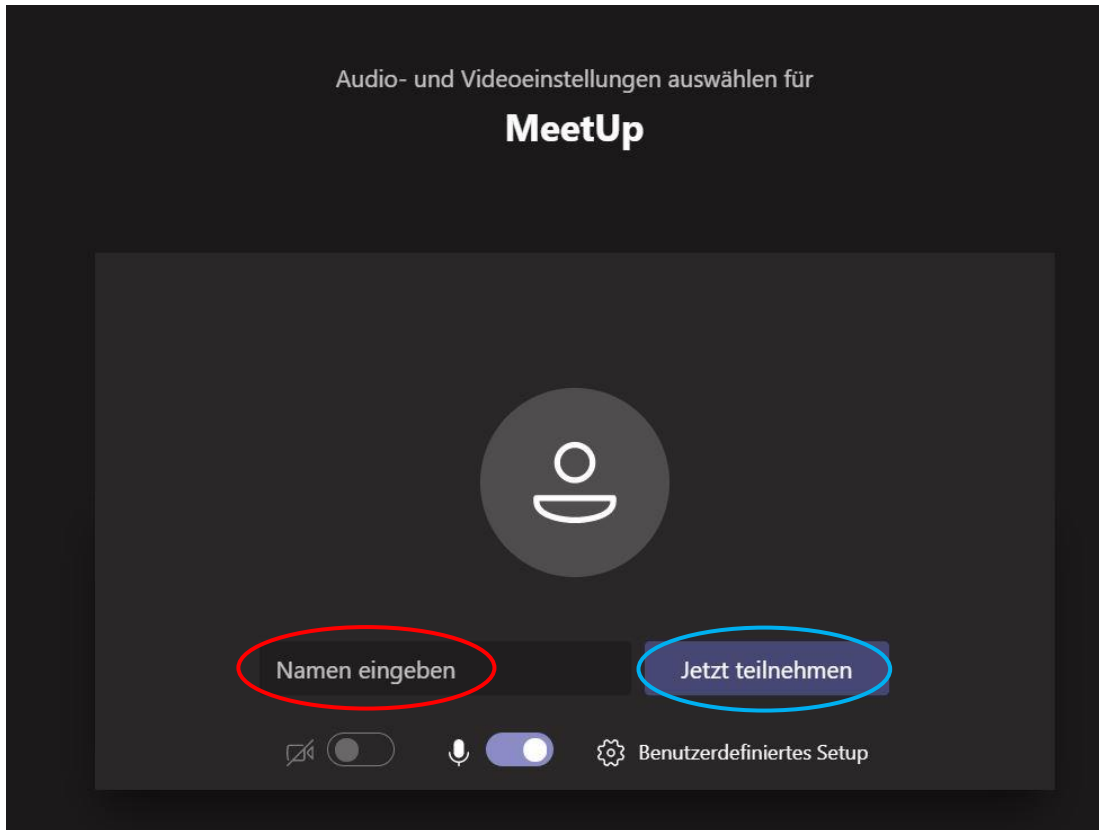


Zur Microsoft Teams-App gehen, dies für den Fall, dass Sie die Teams App bereits heruntergeladen haben. Falls Sie sich einloggen müssen, müssen Sie Ihre persönlichen Microsoft Anmeldedaten verwenden. Achtung! Neu werden die Audiofunktionen standardmässig gesperrt. Wählen Sie vor dem Einloggen deshalb die Funktion «Computeraudio». Falls Sie dies vergessen, müssen Sie unbedingt in der Besprechung selbst das Lautsprechersymbol anwählen und «Audio aktivieren» anwählen, damit Sie auch einen Ton hören.

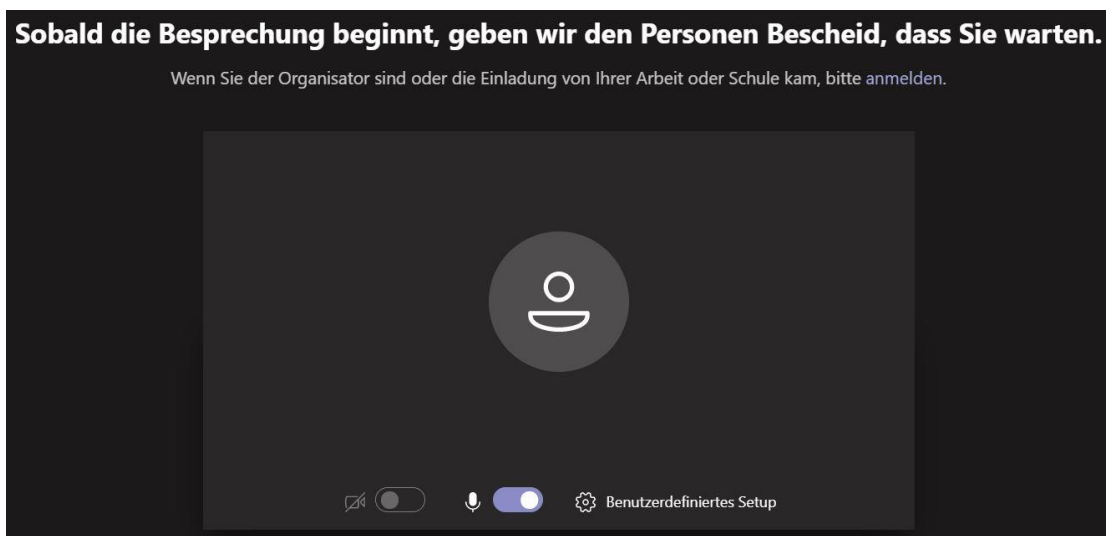
Windows-App herunterladen, für den Fall, dass Sie die Teams App noch nicht haben, sie aber herunterladen möchten.

In diesem Browser fortfahren, für den Fall, dass Sie noch keine Teams App haben und diese auch nicht möchten. Es kann sein, dass es mit bestimmten Internetbrowsern nicht möglich ist, der Besprechung beizutreten. Grundsätzlich funktionieren sollte es mit Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome und Firefox. Bei Problemen empfehlen wir Ihnen die Teilnahme mit Google Chrome.

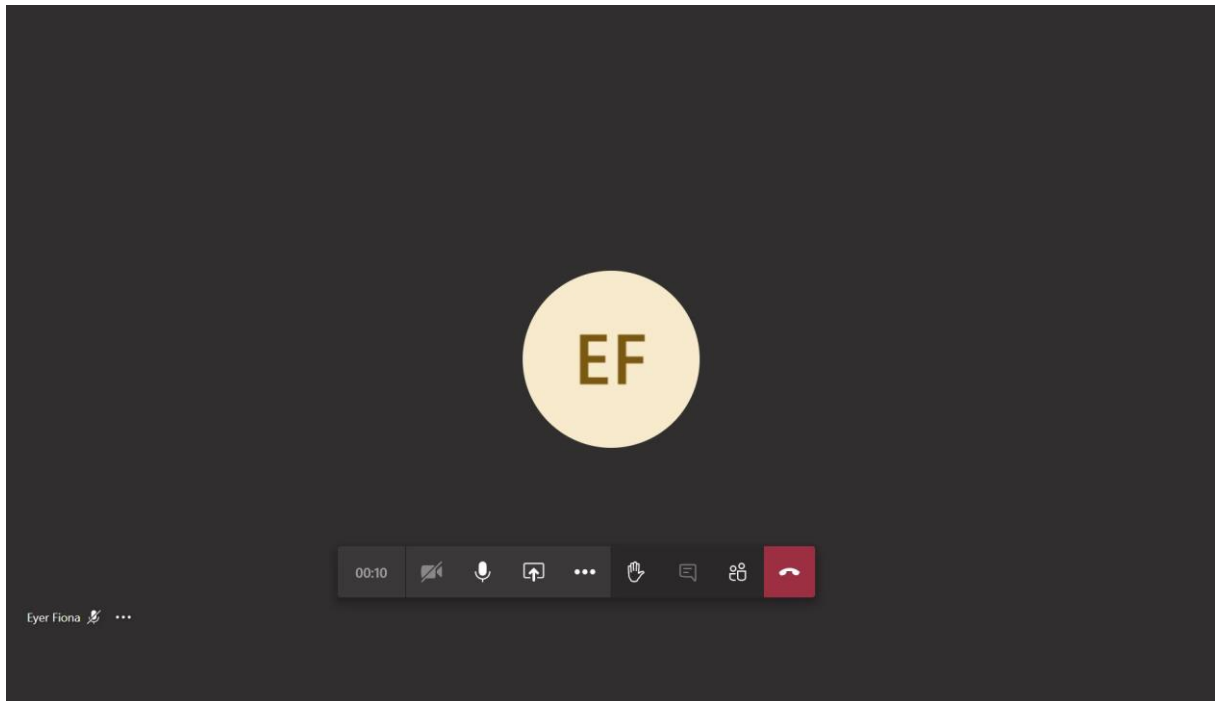
3. Wählen Sie nun die von Ihnen gewünschte Option und klicken Sie auf das entsprechende Feld.
4. Anschliessend öffnet sich folgendes Fenster. Sie können nun zuerst Ihren Namen eingeben (roter Kreis) und anschliessend auf «Jetzt teilnehmen» (blauer Kreis) klicken.



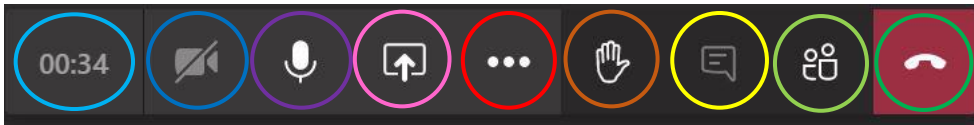
5. Anschliessend öffnet sich das folgende Fenster. Hier müssen Sie nichts unternehmen. Sie werden automatisch weiterverbunden. Die kann einen Moment dauern.



6. Sobald Sie weitergeleitet werden, sind Sie im Kursraum und sehen hier die Teilnehmer. In diesem Fall ist jetzt bereits eine Teilnehmerin anwesend. Je mehr Teilnehmer erscheinen, desto mehr von diesen Feldern mit den Initialen darin erscheinen auf Ihrem Bildschirm. Was die einzelnen Funktionen in dem Balken unten bedeuten, können Sie auf der nächsten Seite nachlesen.



7. Wenn Sie über den Bildschirm fahren, erscheint dieser Balken:



Dies sind die unterschiedlichen Möglichkeiten, die Sie auf Teams haben.

Hellblau eingekreist sehen Sie die Zeit, wie lange die Sitzung schon dauert.

Dunkelblau eingekreist sehen Sie das Kamerasymbol. Dieses zeigt Ihnen an, ob die Kamera aktuell läuft. Ist das Symbol durchgestrichen, so wie in diesem Bild, läuft die Kamera nicht. Achtung! Wenn die Kamera eingestellt ist, können alle Teilnehmer dieses Bild sehen.

Violett eingekreist sehen Sie das Mikrofonsymbol. Dieses zeigt Ihnen an, ob das Mikrofon aktuell eingeschaltet ist. So wie es jetzt im Bild erscheint, ist das Mikrofon eingestellt. Sie können sprechen und alle Teilnehmer hören Sie. Wäre das Mikrofonsymbol durchgestrichen wie dies beim Kamerasymbol der Fall ist, sind Sie auf stumm geschaltet. Während Sitzungen werden die Mikrofone meist von den Gesprächsleitern auf stumm gestellt, um Störgeräusche zu verhindern. Achten Sie deshalb darauf, dass Ihr Mikrofon wirklich eingestellt ist, wenn Sie etwas sagen möchten.

Rosarot eingekreist sehen Sie das Symbol, mit welchem Sie Ihren Bildschirm teilen können. Das bedeutet, dass alle Teilnehmer Ihren Bildschirm sehen können. Meistens brauchen Sie diese Funktion nur, wenn Sie eine Präsentation halten und den Zuschauern etwas zeigen möchten.

Rot eingekreist sehen Sie das Symbol für weitere Funktionen. Hier können Sie Detailsinstellungen vorstellen. Dies wird für eine einfache Sitzung aber meist nicht gebraucht.

Orange eingekreist sehen Sie eine Hand. Wenn auf dieses Symbol geklickt wird, kommt das dem Handheben in der Schule gleich. Wenn Sie also während der Konferenz etwas sagen möchten, können Sie diese virtuelle Hand heben. Dies wird für die anderen Teilnehmer sichtbar und sie werden vom Gesprächsleiter dazu aufgefordert etwas zu sagen.

Gelb eingekreist sehen Sie eine Sprechblase. Wenn Sie diese anklicken, geht ein neues Fenster auf, in welchem Sie Ihre Fragen und Kommentare schreiben können. Achtung! Diese Funktion erlaubt es Ihnen nicht, sich einzeln zu unterhalten. Was hier geschrieben wird, sehen alle.

Hellgrün eingekreist sehen Sie die Teilnehmerliste. Wenn Sie diese anklicken, geht ein neues Fenster auf, in welchem Sie alle Teilnehmer sehen können.

Dunkelgrün eingekreist sehen Sie einen Telefonhörer. Wenn Sie auf diesen klicken, verlassen Sie die Besprechung. Falls dies aus Versehen passiert, können Sie ganz einfach nochmals über den Link, den Sie per E-Mail erhalten haben, einloggen.