

Teams Besprechungen

Anleitung

Teams-Besprechungen - Voraussetzungen

Grundlagen

- PC-Arbeitsplatz oder Notebook mit Windows 11 Pro
- Headset oder Lautsprecher und Mikrofon
  - Ohrhörer mit Mikrofon vom Smartphone, wenn dieser einen Klinken-Stecker hat
  - Alternativ: Lautsprecher und eingebaute Mikrofone vom Notebook (Videobild mit der Webcam möglich)
  - Alternativ: Bluetooth Headset mit Mikrofon
  - Alternativ: Bluetooth Lautsprecher und Mikrofon mit Klinkenstecker
  - Alternativ: Bluetooth Lautsprecher und USB-Webcam mit eingebautem Mikrofon (Videobild möglich)
- Internet-Verbindung (empfohlen wird mindestens VDSL, ohne Video ist aber auch ein DSL16000 funktionsfähig)
- Aufruf Teams im Browser über über den Teams Desktop-Client
  - Verwendung von Teams im Browser (eingeschränkt), Browser: Google Chrome oder Microsoft Edge on Chromium
  - Alternativ: Installation der Microsoft Teams Desktop App (Download hier: https://products.office.com/de-de/microsoft-teams/download-app#desktopAppDownloadregion)
    - Verwenden Sie die Zugangsdaten von Ihrem Microsoft 365 Benutzer (normale Domänen-Anmeldung)
    - Alternativ: Legen Sie sich, falls noch nicht vorhanden ein kostenloses Microsoft Konto auf Ihren Namen an.

Teams-Besprechungen – Einsatz-Beispiel

Mobile Umgebung im Einsatz

- USB: Creative Live Cam HD ← nur für Videobild genutzt
- Bluetooth: Jabra 75 Evolve Headset (Stereo, Rauschunterdrückung, Bluetooth Multipairing)
  - Das Headset kann sowohl mit dem Smartphone, als auch mit dem Notebook gekoppelt werden. Findet eine Teams-Konferenz statt und das Handy klingelt, nimmt man mit der Taste am Gerät den Anruf an. Nach Gesprächsende ist wieder Teams Audio aktiv.
  - 24 Zoll Bildschirm oder größer (erfüllt Arbeitsstätten-Verordnung)
  - LAN-Anbindung über WLAN ac oder Gbit-Kabel
  - Internet-Anbindung über Kabel (250/20MBit)
- Microsoft 365 E3 Abonnement
  - Enthält die Vollversion von Teams
  - darf Gäste einladen
- Notebook: Thinkpad Yoga X13 2in1 Tablet
- USB-Maus und USB-Tastatur
- Smartphone: Samsung Galaxy A52s
  (wird für die Teams-Sitzung nicht benötigt, es gibt aber auch eine Teams App für android oder IOS)

Teams-Besprechungen: Durchführung

unter Verwendung des Online-Besprechungs-Tools „Teams“

- Funktionalitäten
- Besprechungen einladen
- Telefonie
- Videotelefonie
- Chat
- Bildschirm teilen / präsentieren
- Dateien teilen

- Teilnahme als Gast oder Teilnehmer
  - Mit der Teams App
  - In Chromium basiertem Browser

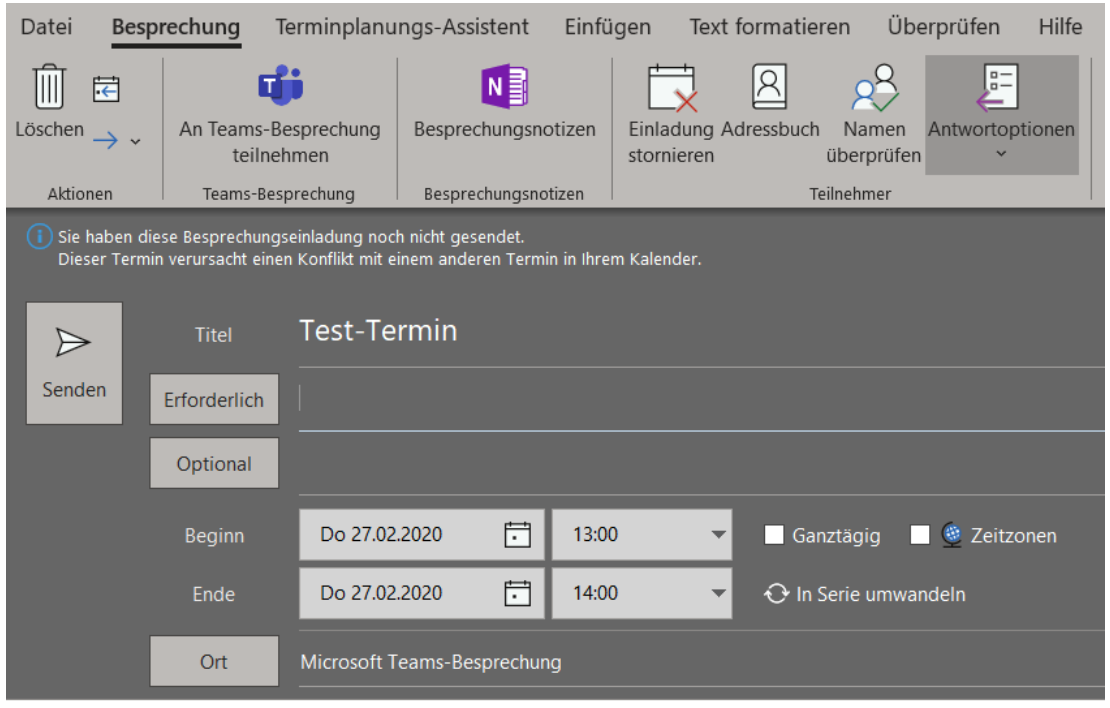


Teams-Besprechungen: Durchführung

Microsoft Teams: Teilnehmen als Teams-Anwender

- Über den Button „Teams-Besprechung“ in der Outlook-Termineinladung erhalten Sie als ausgewählter Teilnehmer eine Teams-Einladung mit dem entsprechenden Link.

- Ein eigener virtueller Besprechungsraum wird erstellt.



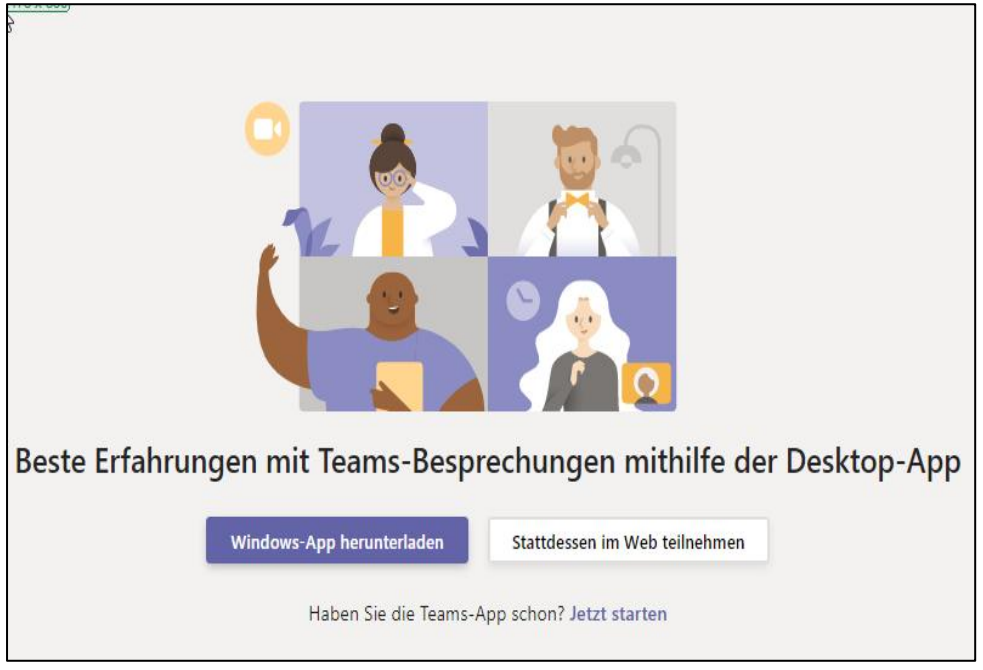
An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen

Weitere Informationen zu Teams | Besprechungsoptionen

Teams-Besprechungen: Durchführung

Microsoft Teams: Teilnehmen als „Gast“

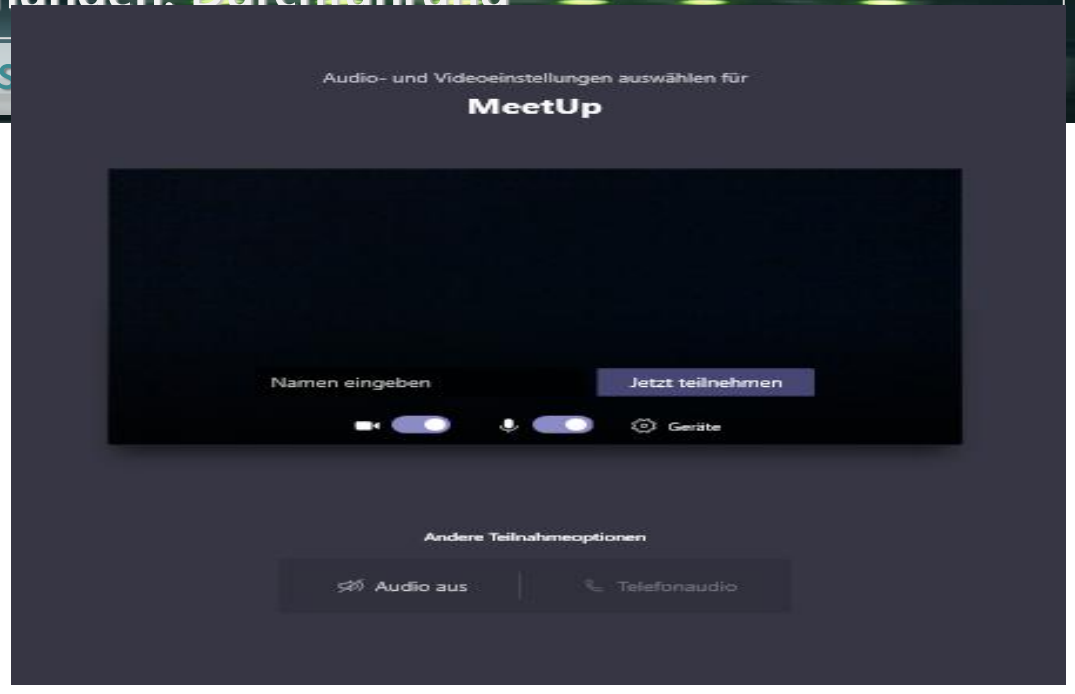
- Sie erhalten vom Einladenden den Hyperlink zur Teams-Besprechung per E-Mail.
- Laden Sie (wenn noch nicht geschehen) die Teams app herunter.
- Alternativ können Sie den Browser „Chrome“ oder „Microsoft Edge on Chromium“ nutzen
  - Ihren eigenen „Bildschirm teilen“, um dem Dozenten Ihren Bildschirm zu zeigen
  - im Chat aktiv mitwirken, um ggf. Fragen zu sammeln, Störungen mitzuteilen etc.
  - Die Bildschirmsteuerung kann im Browser nicht genutzt werden.



Teams-Besprechungen: Durchführung

Microsoft Teams

- Nun können Sie in das vorgesehene Feld Ihren „Namen eingeben“.
- Klicken Sie auf „Jetzt teilnehmen“.
- Sie erhalten die Nachricht: „Ein Teilnehmer in der Besprechung sollte Sie ihn in Kürze einlassen“.
- Der Dozenten wird Sie als Gast „zulassen“.



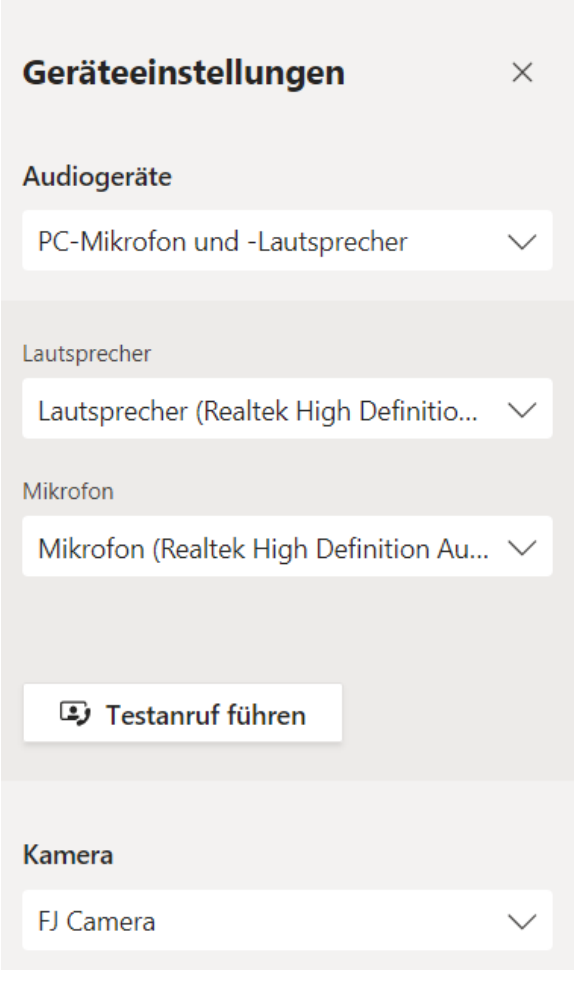


Teams-Besprechungen: Durchführung

Microsoft Teams: Kamera und Mikrofon voreinstellen

- Vor Beginn der eigentlichen Teams-Besprechung nehmen Sie bitte die folgenden Voreinstellungen vor:
- Kamera aktivieren
- Hintergrund weichzeichnen
- Mikrofon zunächst stummschalten
- Geräteeinstellungen vornehmen und ggf. Testanruf führen

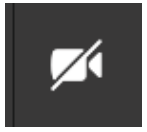




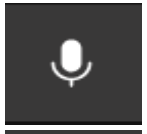
Teams-Besprechungen: Durchführung

Microsoft Teams: Funktionalitäten während der Sitzung

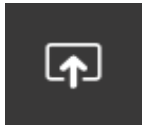
- Steuerelemente:
- Kamera (de-)aktivieren



- Mikrofon stummschalten bzw. Stummschaltung aufheben



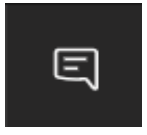
- Teilen → eigenen Bildschirm teilen und dafür bitte das entsprechende Fenster auswählen



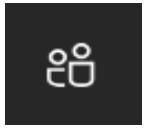
- Weitere Aktionen: - Geräteeinstellungen anzeigen/ausblenden (Audiogeräte, Lautsprecher, Mikrofon, Kamera)
  - Vollbildmodus aufrufen
  - Meinen Hintergrund weichzeichnen/Video mit Weichzeichner starten



- Unterhaltung anzeigen → Besprechungschat



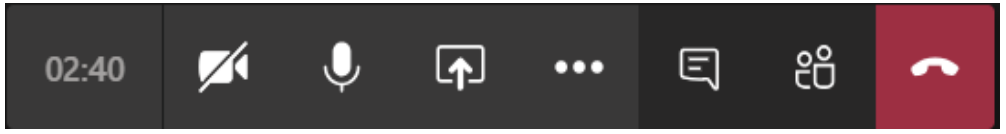
- Teilnehmer anzeigen → Kontakte in der Besprechung



- Auflegen



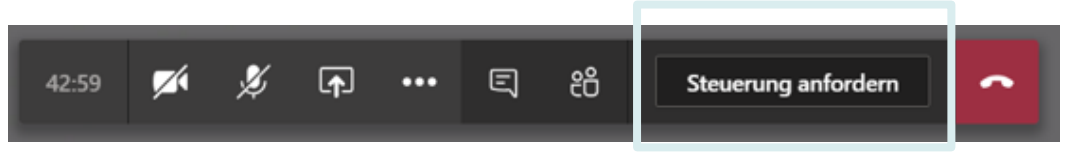
- Startleiste:



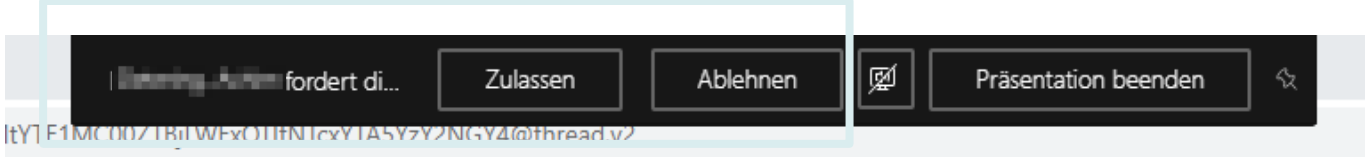
Teams-Besprechungen: Durchführung

Microsoft Teams: Steuerung übergeben oder anfordern

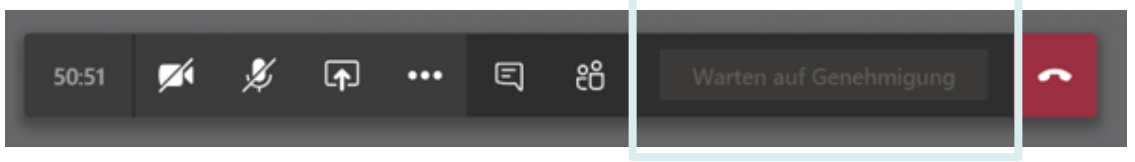
- Gleichzeitig können Teilnehmer beim Organisator über den entsprechenden Button in ihrer Startleiste die „Steuerung anfordern“ und diese übernehmen.



- Der Organisator bekommt am oberen Bildschirmrand angezeigt, welcher Teilnehmer die Steuerung anfordert und kann dies „Zulassen“ oder „Ablehnen“.

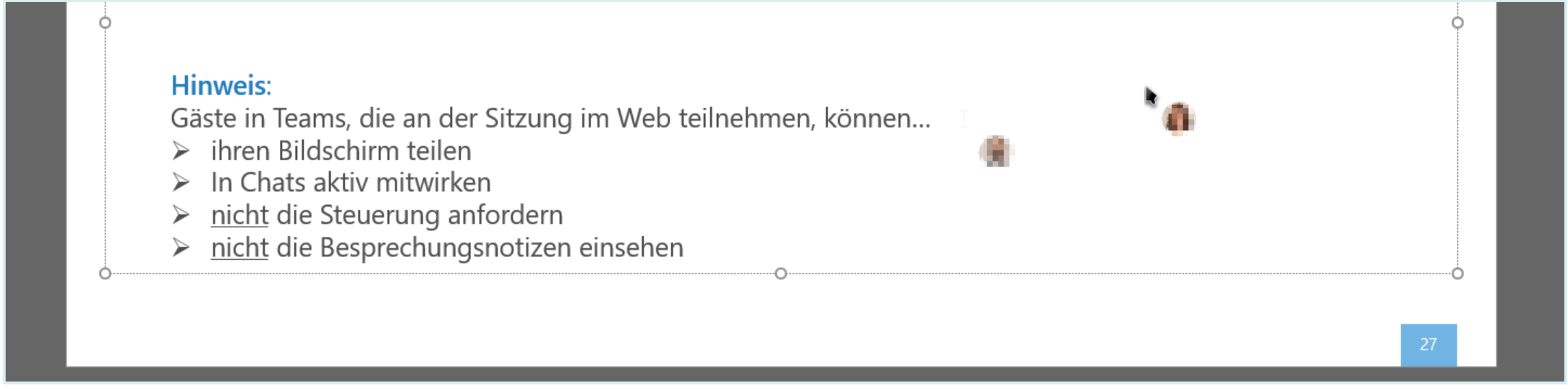


- Der anfordernde Teilnehmer bekommt in seiner Startleiste die Meldung: „Warte auf Genehmigung“.



Microsoft Teams: Steuerung übergeben oder anfordern

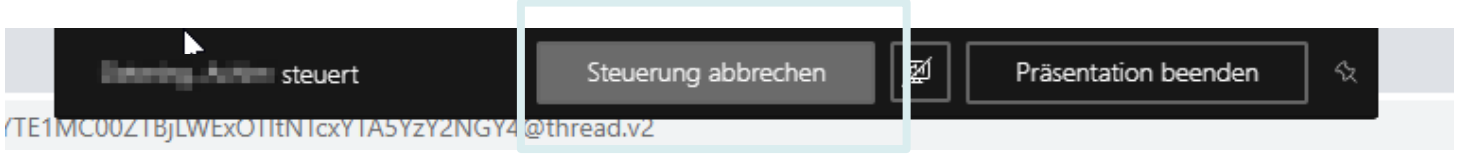
- Bei erfolgreicher Steuerungsübergabe bzw. -übernahme sind auf dem geteilten Bildschirm
  - der jeweils eigene Mauszeiger sowie zusätzlich
  - der „fremde“ Mauszeiger
    zu sehen und mit dem jeweiligen Foto-Icon gekennzeichnet:



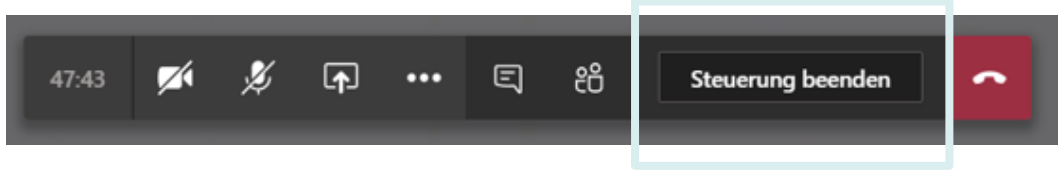
Teams-Besprechungen: Durchführung

Microsoft Teams: Steuerung beenden oder abbrechen

- Der Organisator kann am oberen Bildschirmrand über den Button die „Steuerung abbrechen“.



- Der Teilnehmer kann über den Button in seiner Startleiste die „Steuerung beenden“.



Teams-Besprechungen: Durchführung

Microsoft Teams: Unterhaltung anzeigen → Chat

- Der Chat…
- ist ein technisches Protokoll der gesamten Teams-Besprechung,
  - ob und wann ein Teilnehmer eingewählt ist, die Sitzung verlassen hat, aus der Sitzung entfernt wurde etc.
  - mit allen Chat-Beiträgen der Teilnehmer

- dient als Kommunikationsmittel während der Teams-Besprechung
  - zum Sammeln von Fragen bei großer Teilnehmerzahl
  - bei technischen Störungen zu Ton oder Bild

