

## MS Teams – Videokonferenz

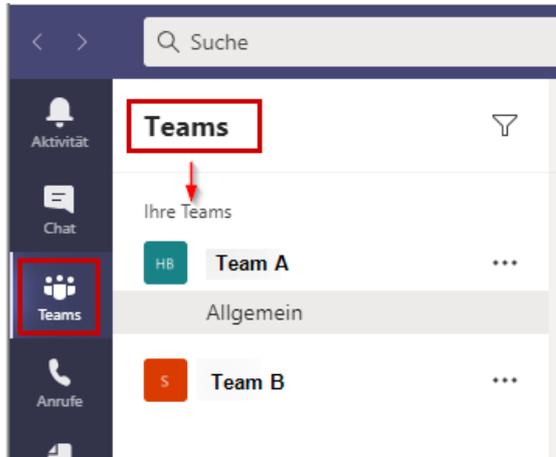
### Videokonferenz – Sofortbesprechung starten

- Installiere Teams lokal auf Dein Gerät
- Starten das Programm Teams
- Melde Dich mit Deinen Login-Daten an – **vorname.nachname@hb.at**

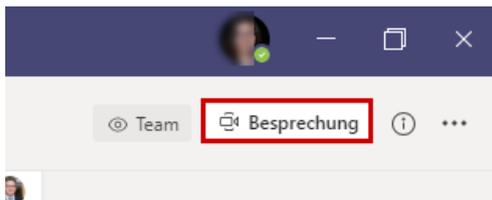


- Klicke auf der linken Seite auf die Schaltfläche Teams

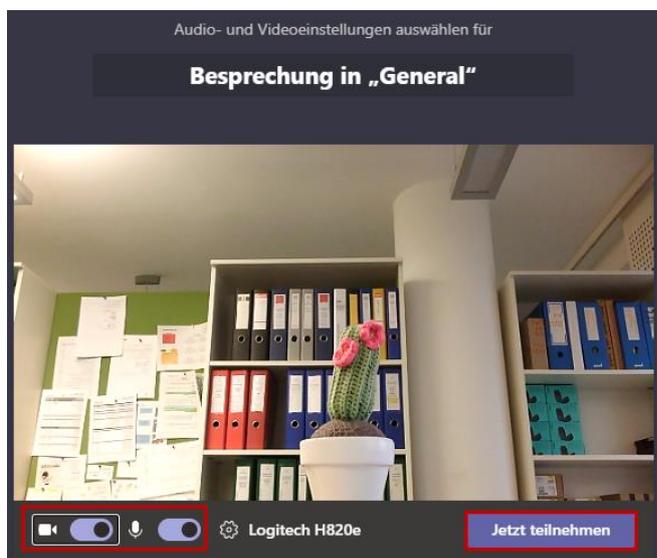
- Wähle das gewünschte Team aus



- Starte eine Sofortbesprechung, indem Du rechts oben auf das Kamera-Symbol **Besprechung** klickst

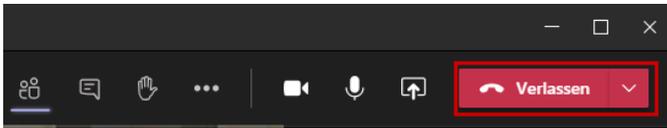


- Es öffnet sich das Fenster **Besprechung**
- Kontrolliere, ob die Kamera und das Mikrofon aktiv sind
- Wähle **Jetzt teilnehmen** aus



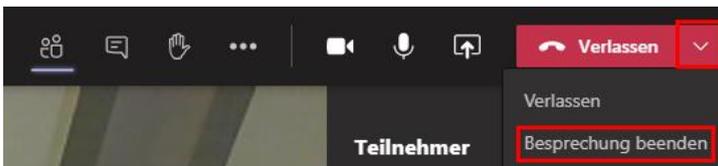
## Videokonferenz – Sofortbesprechung verlassen

- Klicke rechts oben auf die Schaltfläche **Verlassen**



## Videokonferenz – Sofortbesprechung beenden

- Klicke rechts oben neben der Schaltfläche **Verlassen** auf den Pfeil
- Wähle **Besprechung beenden** aus.



## Videokonferenz – Bei einer laufenden Videokonferenz teilnehmen

- Sobald ein Teilnehmer eine Videokonferenz in Deinem Team gestartet hat, klicke auf **Teilnehmen**

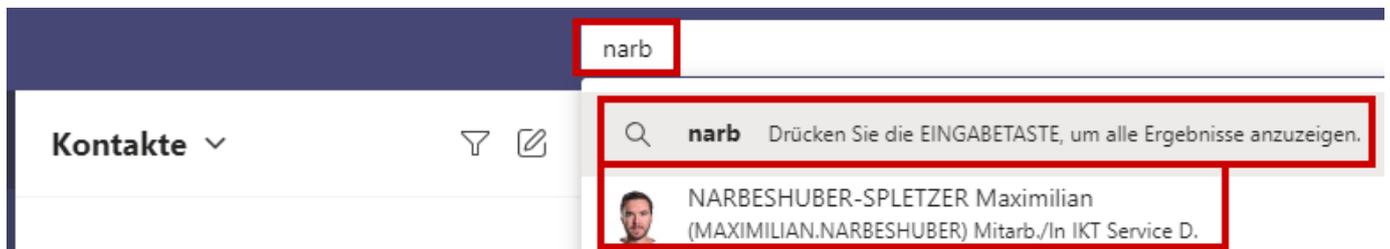


## Einzelne Person kontaktieren (Chat / Videoanruf) - über

### Suche



- In der oberen Leiste ist ein Suchfeld
- Trage den gewünschten Namen ein
- Der gesuchte Teilnehmer wird angezeigt
- Bestätige die Auswahl mit der Enter-Taste



### Videoanruf starten

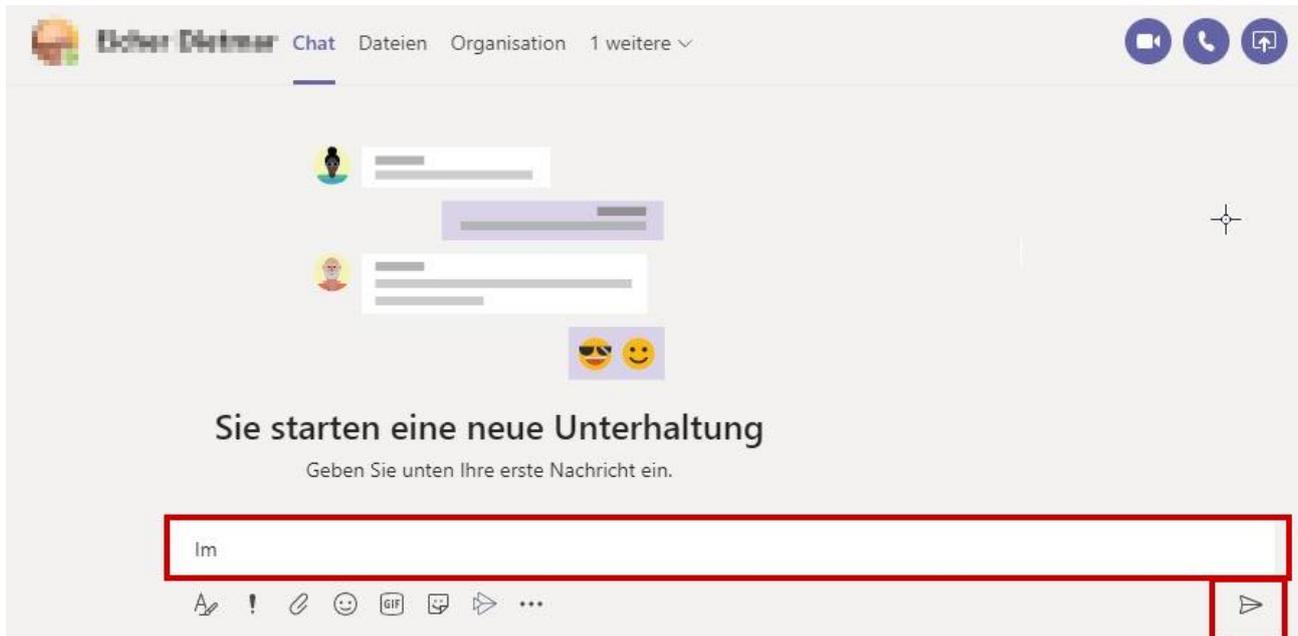
- Klicke auf der rechten Seite neben dem Kontakt das Symbol:

-  Telefon = Anruf ohne Video
-  Kamera = Videoanruf
-  Pfeil = Bildschirmfreigabe

### Chat starten

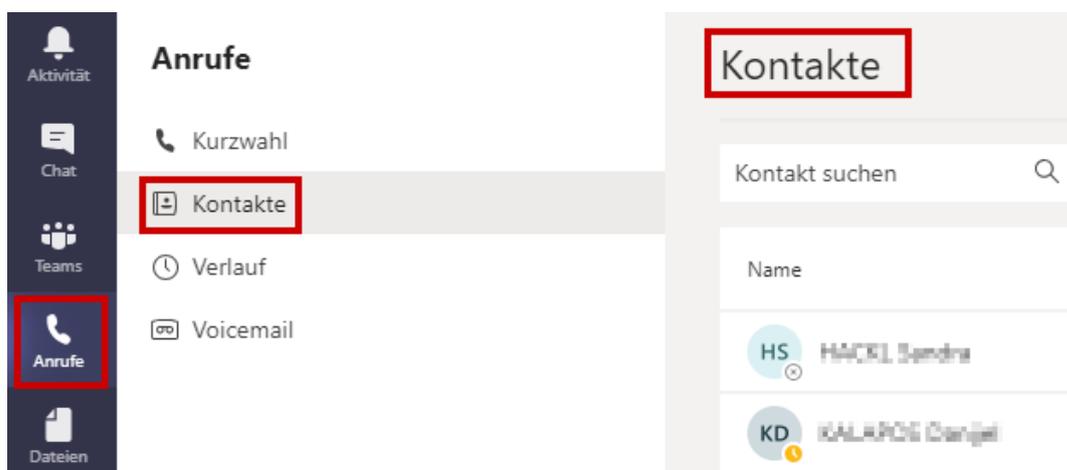
- Im unteren Feld ist ein Textfeld.
- Hineinklicken, Text schreiben und auf den Flieger klicken

- Der Chat hat begonnen.



## Einzelne Person kontaktieren (Chat, Anruf) – über Kontakte

- Klicke links in der Leiste auf Anrufe
- Wähle Kontakte aus
- Wähle Deinen gewünschten Kontakt aus



- Auf der rechten Seite neben dem ausgewählten Kontakt kannst Du mehrere Befehle auswählen:



NARBESHUBER...

MITARB./IN IKT SERVICE D.

+43 676 6666 420



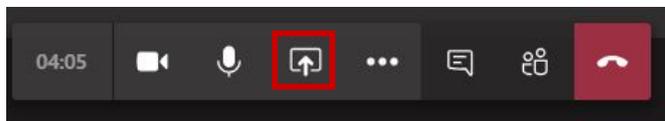
- Sprechblase = Chat
  - Kamera Symbol = Videoanruf
  - Telefon Symbol = Telefonanruf
  -  = Kontakt kann als Kurzwahl hinzugefügt werden oder gelöscht werden
- Wenn dein gewünschter Kontakt nicht angezeigt wird, dann klicke rechts auf die Schaltfläche **Kontakt hinzufügen**



## Bildschirmfreigabe

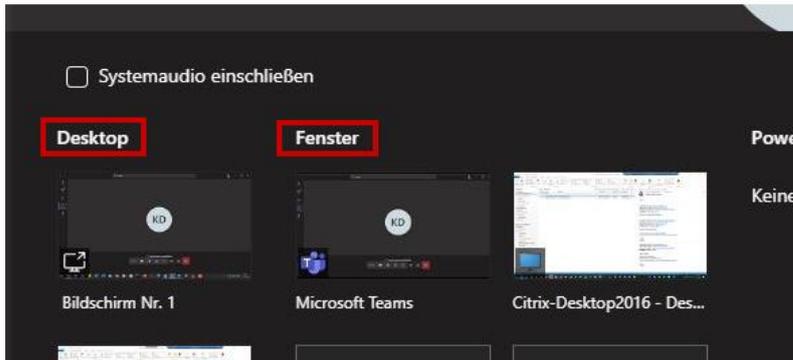
Während einer Videokonferenz kann der Bildschirm freigegeben werden. Bei Bedarf ist es möglich, die Steuerung einem Teilnehmer zu übergeben.

- Starte eine Videokonferenz
- Klicke in der Menüleiste auf das Symbol Pfeil (siehe rote Umrandung)

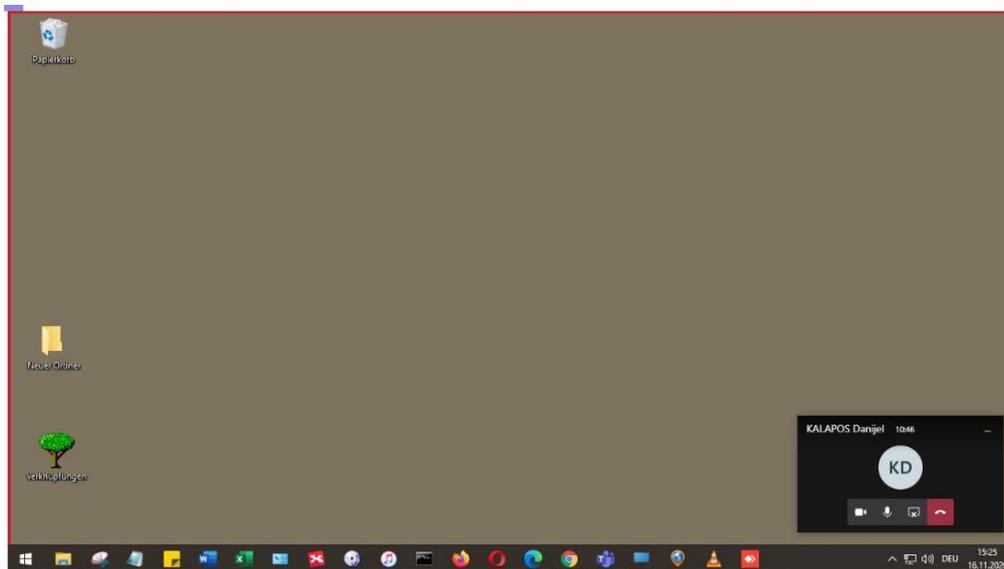


- Du kannst auswählen, welchen Bereich Du freigeben möchtest:
  - Desktop

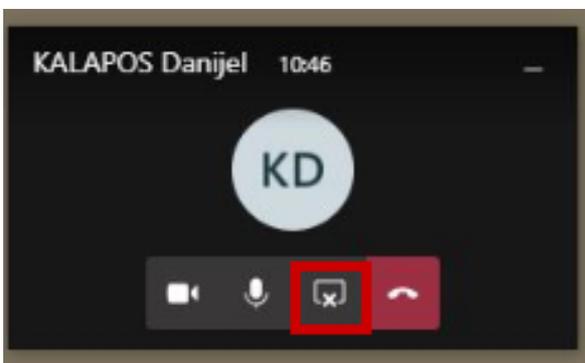
- Fenster



- Der freigegebene Bereich ist automatisch rot umrandet



- Willst Du die Bildschirmfreigabe beenden, dann klicke auf das Symbol mit dem x



## Bildschirmfreigabe – Steuerung an Teilnehmer übergeben

- Wenn du einem Teilnehmer den Zugriff übergeben möchtest, dann kann der Teilnehmer die Steuerung anfordern.
- Während der Bildschirmpräsentation erscheint ein kleines Fenster oberhalb des Bildschirms.
- Wähle entweder **Zulassen** oder **Ablehnen** aus.



- Wenn die Steuerung zugelassen wurde, dann erscheint die Maus des Teilnehmers. Der Teilnehmer steuert dann den freigegebenen Bereich.
- Sollte die Steuerung abgebrochen werden, dann auf **Steuerung abbrechen** klicken.

