



日独産業協会
Deutsch-Japanischer
Wirtschaftskreis

VIRTUELLE MEETINGS ÜBER MICROSOFT TEAMS

TEILNAHME AN BESPRECHUNGEN MIT UND OHNE TEAMS-KONTO

Sie können jederzeit sowohl vom PC als auch über Ihr Smartphone an einer Teams-Besprechung teilnehmen – unabhängig davon, ob Sie über ein Teams-Konto verfügen oder nicht. Voraussetzung ist eine stabile Internetverbindung.

ANLEITUNG ZUR VERBINDUNG PER PC

1. Öffnen Sie die Ihnen per E-Mail zugewandene Besprechungseinladung.
- 2a. Falls der Termin bspw. langfristig geplant ist und Sie diesen zunächst in Ihrem Kalender vermerken möchten, öffnen Sie die der E-Mail beigefügte vcs-Datei und speichern den Eintrag wie gewohnt in Ihrem Kalender ab. Wenn Sie den Termin in Ihrem Kalender vermerkt haben, haben Sie hier jederzeit Zugriff auf die Termindetails. Sobald der Termin ansteht, können Sie an der Besprechung teilnehmen. Klicken Sie hierzu einfach auf den im Kalendereintrag vermerkten Link „An der Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen“.
- 2b. Falls die Besprechung sofort oder in Kürze stattfindet und Sie direkt teilnehmen möchten, können Sie in der Ihnen zugewandenen Besprechungseinladung auf „An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen“ klicken.

[An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen](#)

[Weitere Informationen zu Teams | Besprechungsoptionen](#)

3. Nachdem Sie dem Link „An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen“ gefolgt sind, öffnet sich eine Website, die Ihnen folgende Möglichkeiten anbietet:
 - a. Laden Sie die Teams-App herunter.
 - b. Stattdessen im Web / über Browser teilnehmen.
 - c. Wenn Sie die App bereits installiert haben, öffnen Sie sie.



4. Folgen Sie den entsprechenden Anweisungen, die Ihnen angezeigt werden. (Es könnte bspw. direkt abgefragt werden, ob Sie dem Zugriff auf Mikrofon und Kamera zulassen möchten.)



- 5a. Falls Sie als Gast an der Besprechung teilnehmen möchten bzw. kein eigenes Konto bei Microsoft Teams / Office 365 haben, wählen Sie „Als Gast teilnehmen“. Geben Sie nun Ihren Namen ein, mit dem Sie an der Besprechung teilnehmen möchten und wählen Sie dann „An Besprechung teilnehmen“.
- 5b. Falls Sie bereits ein Konto bei Microsoft Teams haben, wählen Sie „Anmelden und teilnehmen“. Geben Sie hiernach Ihre Mailadresse und Ihr Passwort für dieses Konto ein. Klicken Sie auf „Jetzt teilnehmen“.
- 5c. Falls Sie bereits ein Konto bei Microsoft Teams haben, können Sie sich auch über Ihren Browser in Ihrem **Office365-Konto anmelden** und von hieraus, wie über Ihre entsprechende Desktop-App auch, an der Besprechung teilnehmen. Klicken Sie dazu auf Ihren Kalender, hier am entsprechenden Tag in die Ihnen

zugegangene Besprechungseinladung und klicken Sie dann „An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen“.



6. Damit gelangen Sie in die „Lobby“. Der Besprechungsorganisator wird darüber informiert, dass Sie dort sind, und kann Sie dann zur Besprechung zulassen.
7. Sie nehmen nun an der Besprechung teil.

ANLEITUNG ZUR VERBINDUNG PER SMARTPHONE

1. Öffnen Sie die Ihnen per E-Mail zugegangene Besprechungseinladung.
- 2a. Falls der Termin bspw. langfristig geplant ist und Sie diesen zunächst in Ihrem Kalender vermerken möchten, öffnen Sie die der E-Mail beigefügten vcs-Datei und speichern den Eintrag wie gewohnt in Ihrem Kalender ab. Wenn Sie den Termin in Ihrem Kalender vermerkt haben, haben Sie hier jederzeit Zugriff auf die Termindetails. Sobald der Termin ansteht, können Sie an der Besprechung teilnehmen. Klicken Sie hierzu einfach auf den im Kalendereintrag vermerkten Link „An der Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen“.
- 2b. Falls die Besprechung sofort oder in Kürze stattfindet und Sie direkt teilnehmen möchten, können Sie in der Ihnen zugegangenen Besprechungseinladung auf „An der Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen“ klicken.

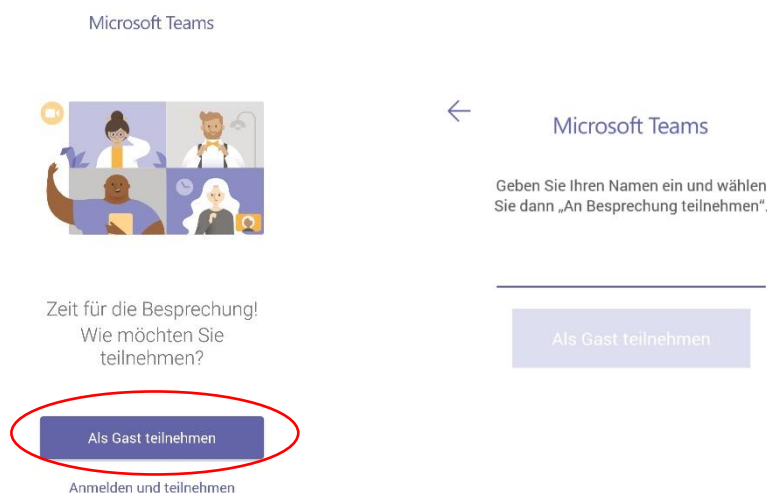
[An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen](#)

[Weitere Informationen zu Teams | Besprechungsoptionen](#)

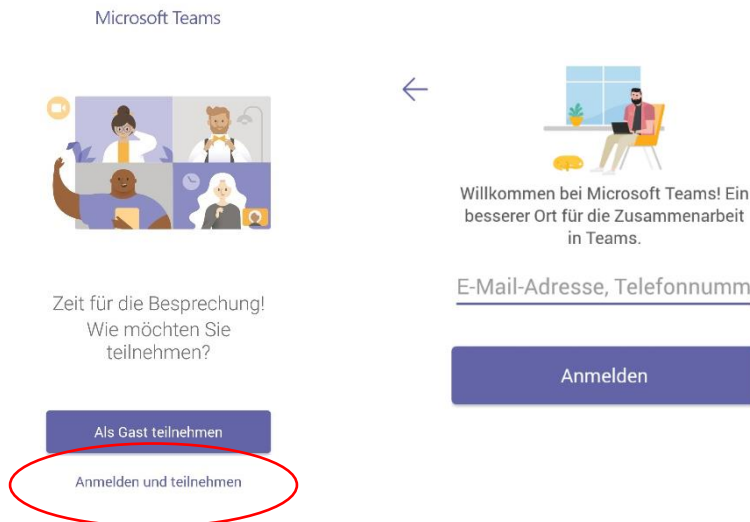
3. Nachdem Sie dem Link „An der Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen“ gefolgt sind, öffnet sich eine Website, die Ihnen folgende Möglichkeiten anbietet:
 - a. Holen Sie sich Microsoft Teams.
 - b. Haben Sie die App bereits?



4. Öffnen Sie nun entweder Ihre Teams-App oder laden Sie sich diese aus Ihrem entsprechenden App-Store herunter. Folgen Sie den Anweisungen, die Ihnen angezeigt werden. (Es könnte bspw. direkt abgefragt werden, ob Sie dem Zugriff auf Mikrofon und Kamera zulassen möchten.)
- 5a. Falls Sie als Gast an der Besprechung teilnehmen möchten bzw. kein eigenes Konto bei Microsoft Teams / Office 365 haben, wählen Sie „Als Gast teilnehmen“. Geben Sie nun Ihren Namen ein, mit dem Sie an der Besprechung teilnehmen möchten und wählen Sie dann „Als Gast teilnehmen“.



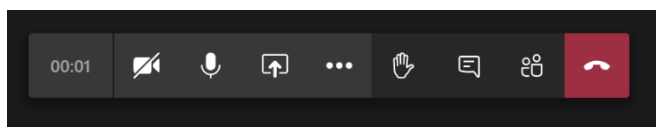
- 5b. Falls Sie bereits ein Konto bei Microsoft Teams haben, wählen Sie „Anmelden und teilnehmen“. Geben Sie hiernach Ihre Mailadresse und Ihr Passwort für dieses Konto ein. Klicken Sie auf „Jetzt teilnehmen“.



6. Damit gelangen Sie in die „Lobby“. Der Besprechungsorganisator wird darüber informiert, dass Sie dort sind, und kann Sie dann zur Besprechung zulassen.
7. Sie nehmen nun an der Besprechung teil.

OPTIONEN INNERHALB DER BESPRECHUNG

Im Fenster der Besprechung stehen Ihnen nun verschiedene Funktionen zur Verfügung:



- a. Zeitleiste der Besprechung / Dauer einsehen
- b. Kamera ein- / ausschalten
- c. Mikrofon ein- / stummschalten
- d. Teilen von
 - i. Ihrem Desktop
 - ii. diversen weiteren Fenstern
 - iii. Präsentationen
 - iv. White Board
 - v. anderen Dateien, die bspw. auf Ihrem PC abgelegt sind
- e. Handheben
- f. Unterhaltungen führen
- g. bisherige Teilnehmer anzeigen
- h. Gespräch beenden

PROBLEMBEHANDLUNG

- Q1 Ich kann der Besprechungseinladung folgen, bin allerdings der einzige Teilnehmer in der Besprechung bzw. kann die weiteren Teilnehmer nicht hören.
- A1 Bitte warten Sie, bis der Moderator Sie zur Besprechung zulässt, oder beenden Sie die Besprechung auf Ihrer Seite durch Auflegen. Nehmen Sie nun erneut an der Besprechung teil.

KONTAKT FÜR WEITERE FRAGEN

DJW – Squad and Teams Support
Lars Janßen
squads@djw.de