

ANLEITUNG

EVANGELISCHE LANDESKIRCHE
IN WÜRTTEMBERG

INFORMATIONSTECHNOLOGIE
IN DER EVANGELISCHEN LANDESKIRCHE WÜRTTEMBERG
UND IM OBERKIRCHENRAT



Anwendungsname:	Microsoft Teams
Version der Anwendung:	Teams für Microsoft Office 365
Systemvoraussetzungen:	Windows 10 für Teams App / Windows 7 Webapp
Zielsysteme	Client
Zielgruppe der Anleitung:	Endanwender
Installationsquelle:	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Ansprechpartner Software beim Kunden (Optional)	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Herstellerwebseite (Optional)	https://teams.microsoft.com/

Zu verbesserten Kommunikation im Home Office bietet Microsoft Teams mehr Möglichkeiten Audio-/Videokonferenzen durchzuführen:

- Teams-Besprechungen aus Outlook heraus
- Video-/Audioanrufe mit einzelnen Personen bzw. AdHoc zusammengestellten Gruppen
- Video-/Audioanrufe mit Mitgliedern eines Team

Diese Möglichkeiten werden im Folgenden kurz beschrieben. Zunächst eine Beschreibung, wie Sie Microsoft Teams starten können.

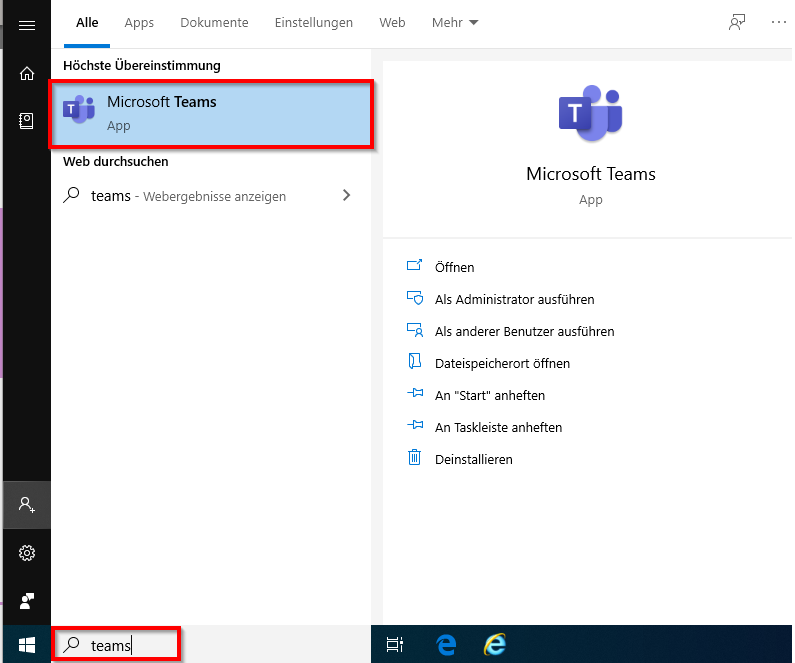
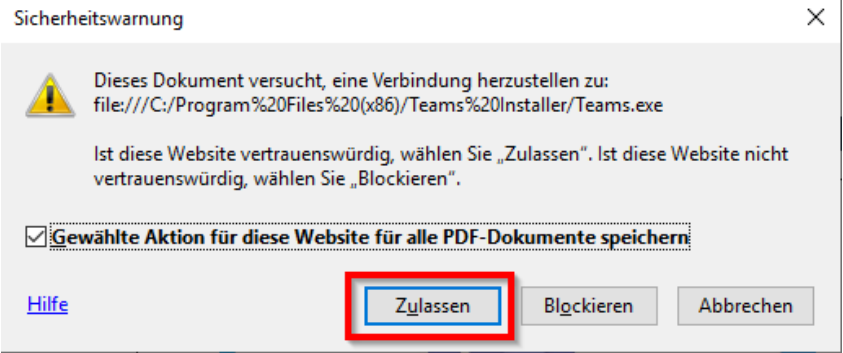
Bitte schalten Sie bei Telefongesprächen über Teams die Übertragung des Videosignals wenn nicht benötigt ab, da dies unter Umständen zu Verzögerungen und Störungen des Telefongesprächs führen kann. Noch weniger Bandbreite benötigt die Nutzung von textbasierten Chats mit Teams.

Hinweis: Beschlüsse, die in einem Chat oder einer Audio-/Videokonferenz getroffen werden, müssen gemäß der Praxis von analogen Besprechungen protokolliert und abgelegt werden.

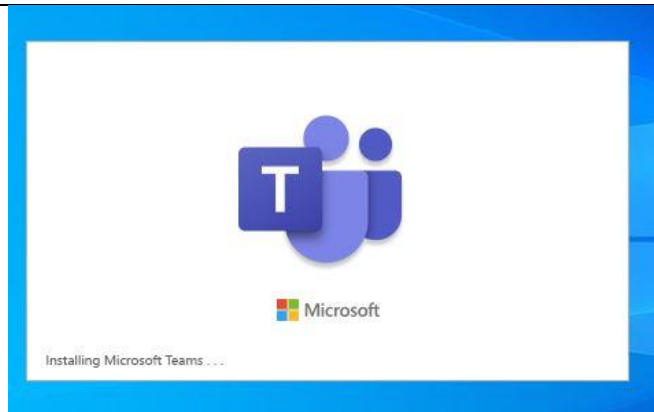
1 Installation und Konfigurationsanleitung für die Anwendung Microsoft Teams.

Mit den folgenden Schritten können Sie das Programm Teams auf den durch das Referat IT betreuten Geräten starten.

Sollten Sie Probleme beim starten der Teams App haben oder ist Ihr Gerät noch nicht auf Windows 10 Umgestellt worden, so können Sie auch alternativ über eine Internetseite Teams aufrufen. Gehen Sie hierfür zu dem Punkt [Teams Web Anwendung](#)

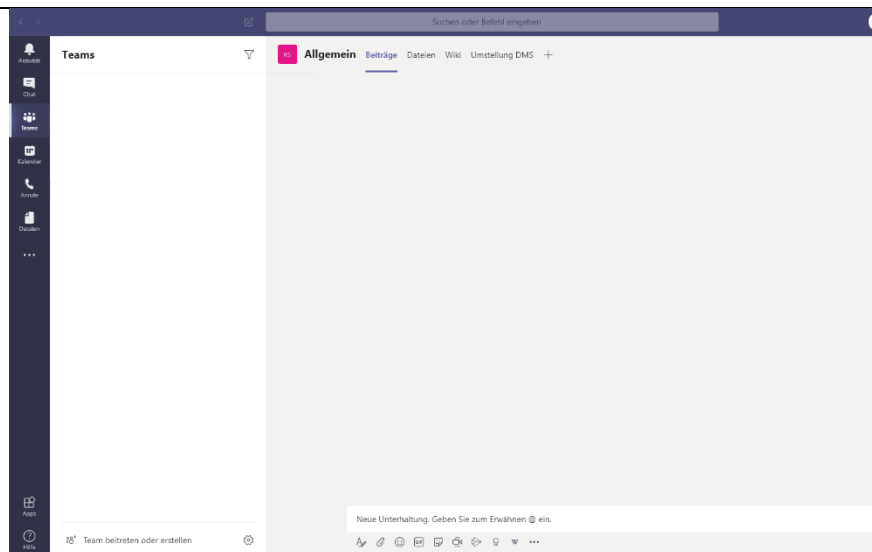
<p>Teams App</p> <p>Sie können das Programm „Teams“ über das Startmenü aufrufen.</p> <p>Tippen Sie hierfür in der Suchleiste „Teams“ ein und starten dann die Anwendung Microsoft Teams.</p>	
<p>Wird bei der Suche keine Teams Anwendung angezeigt, so klicken Sie bitte auf folgenden Link:</p> <p>Teams Starten</p> <p>Sollten Sie nebenstehende Warnung erhalten, klicken Sie auf „Zulassen“.</p>	

Wurde auf dem Gerät Teams schon bereits aufgespielt, startet nun die Installation von Teams.



Nach der Installation startet Teams und Sie finden die Teams Anwendung auf Ihrem Desktop.

Wenn nach Ihrer E-Mail Adresse gefragt wird, so geben Sie bitte Ihre Dienstliche Adresse ein.



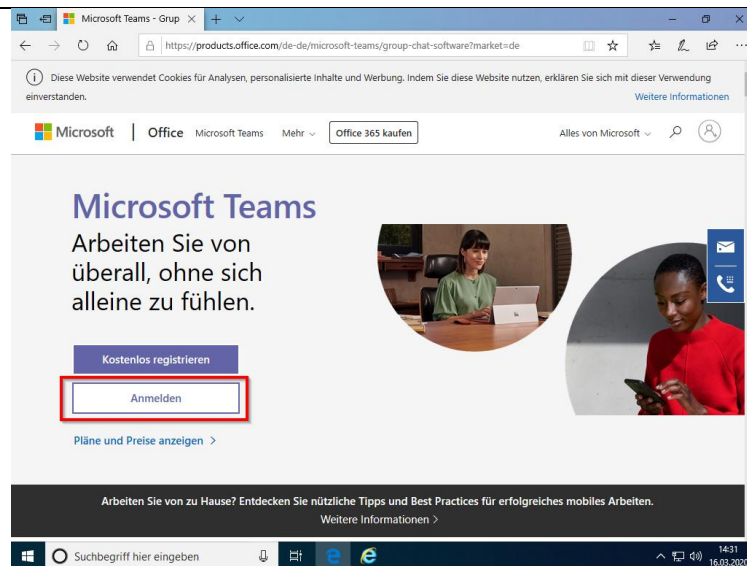
Teams Web Anwendung

Sollte Sie Teams nicht auf Ihrem Gerät haben, die Installation von Teams nicht starten oder sollten Sie einen Windows 7 Rechner haben, so können Sie Teams auch über eine Internetseite aufrufen.

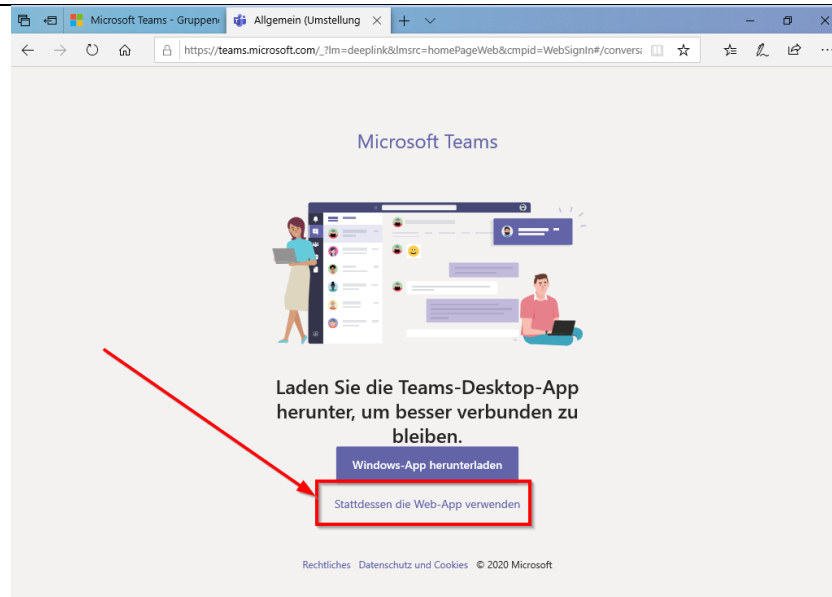
Gehen Sie hierfür auf folgende Webseite:

<https://teams.microsoft.com/>

Klicken Sie hier auf „Anmelden“



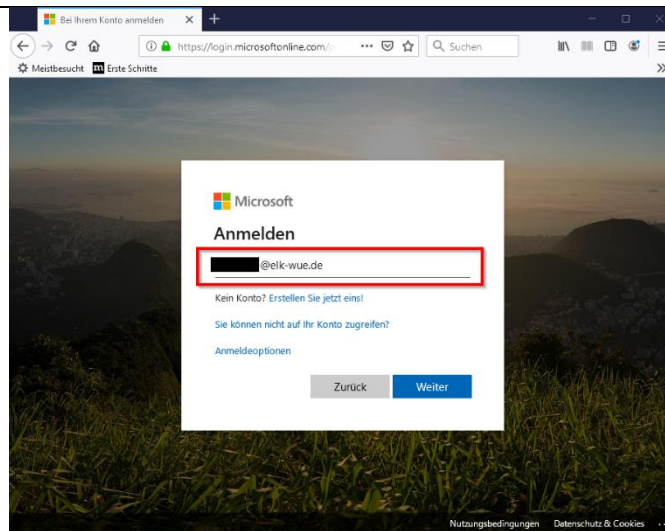
Wählen Sie nun auf der Webseite den Punkt „**Stattdessen die Web-App verwenden**“ aus.



Die Teams Web App wird nun gestartet.

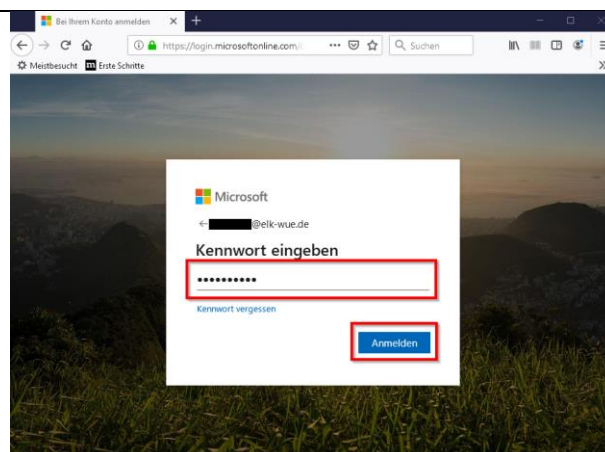
(Optional)

Wird beim Starten der Anwendung nach Ihrer E-Mail Adresse gefragt werden (siehe rechtes Bildschirmfoto), so geben Sie bitte Ihre Dienstliche Adresse ein.

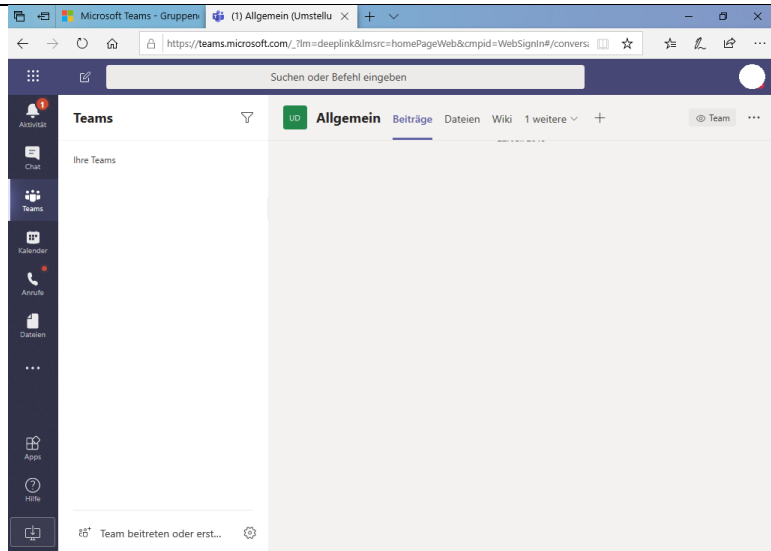


(Optional)

Tragen Sie Ihr Windows Kennwort ein, mit dem Sie sich am PC anmelden und klicken Sie dann auf „Anmelden“



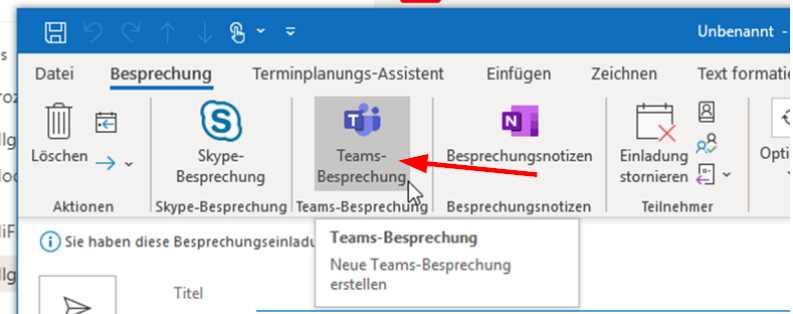
Die Teams Web App wird nun gestartet.



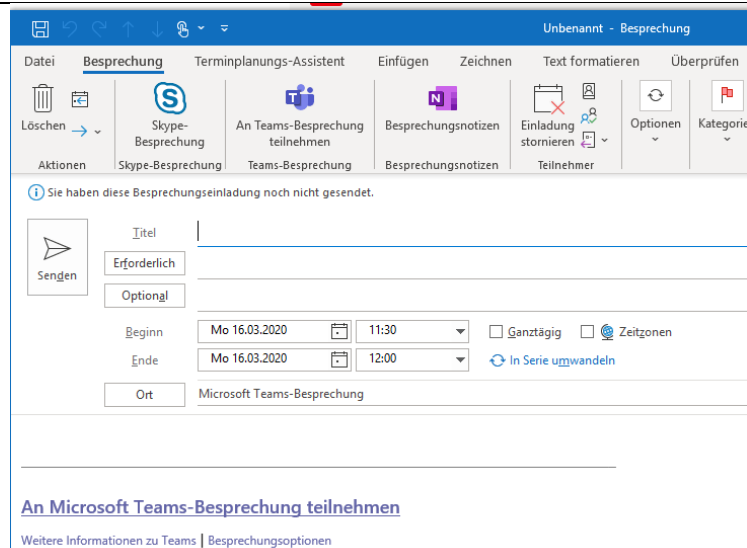
2 Video-/Audio-Anrufe/Besprechungen erstellen/starten

2.1 Teams-Besprechungen aus Outlook heraus erstellen

Wenn Sie in Outlook eine neue Besprechung erstellen, gibt es dort eine Schaltfläche „Neue Teams-Besprechung“. Durch einen Klick darauf wird aus der regulären Outlook Besprechung eine Teams Besprechung mit einem Link zur Teilnahme.

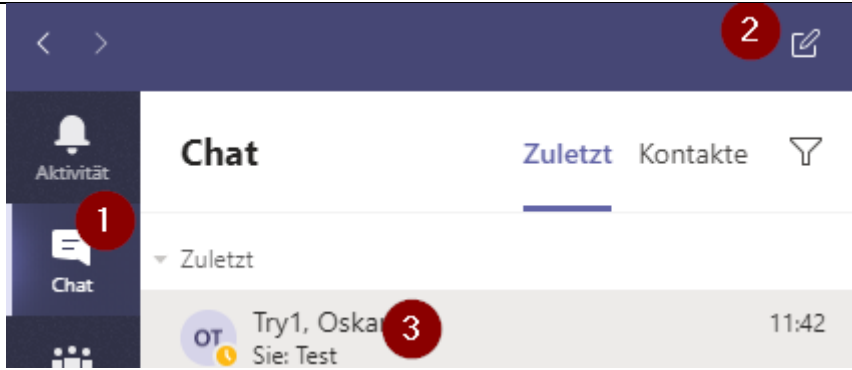

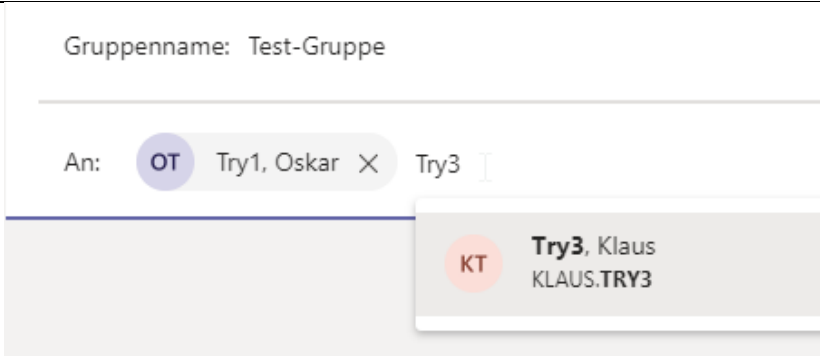
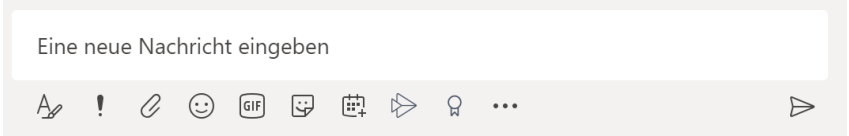
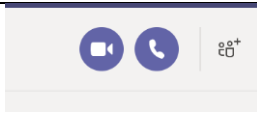


Sie können nun wie gewohnt die Uhrzeit und die Teilnehmer der Besprechung festlegen und die Besprechung senden. Sie können auch Personen von außerhalb Ihrer Organisation aus Outlook einladen. Die Teilnehmer erhalten dann eine Besprechungsanfrage und müssen zum Zeitpunkt des Termins nur auf den Link im Kalendereintrag klicken, um teilzunehmen.



Falls Sie in Ihrem Outlook, die Möglichkeit der Teams-Besprechung nicht haben, bzw. diese nicht funktioniert, können Sie entweder einen anderen Teilnehmer bitten einzuladen, oder Sie wickeln die Besprechung über Anruf mit einer Adhoc zusammengestellten Gruppe ab, s.u.

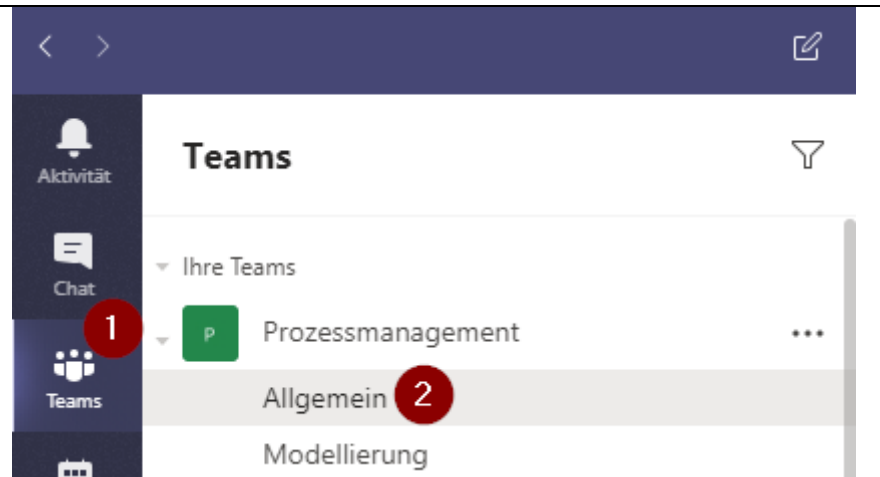
2.2 Video-/Audioanrufe mit einzelnen Personen bzw. AdHoc Gruppen

<p>Wechseln Sie in Teams in den Chat Bereich (1) und erstellen Sie entweder einen neuen Chat (2) oder wählen Sie einen bestehenden Chat Liste aus (3).</p>	
<p>Neuen Chat erstellen Wählen Sie Neuer Chat  . Geben Sie den Namen der Person oder der Personen ein, den bzw. die Sie erreichen möchten. Wählen Sie den Pfeil nach unten ganz rechts im Fenster aus, um den Gruppenchat zu benennen. Klicken Sie dann unten in das Chat-Fenster, wo steht: „Eine neue Nachricht eingeben“, damit die Gruppe erstellt wird.</p>	
<p>Chat Funktion nutzen Im rechten Fenster unten finden Sie die Möglichkeit Textnachrichten an die anderen Person(en) zu senden.</p>	
<p>Audio-/Videoanruf starten Oben rechts im Chat finden Sie dann die Symbole, um einen Anruf zu starten, bzw. die Möglichkeit Benutzer hinzuzufügen.</p>	

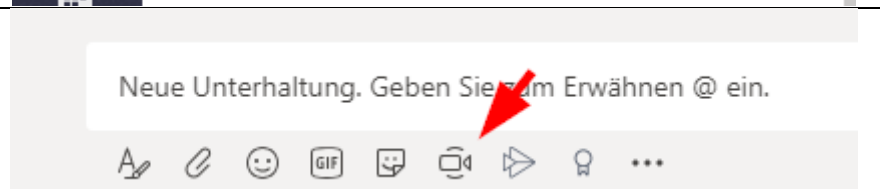
Ein kurzes Erklärvideo hierzu finden Sie [hier](#).

2.3 Video-/Audioanrufe mit Mitgliedern eines Teams

Um einen Anruf mit allen Mitgliedern eines Teams zu starten, klicken Sie zunächst auf den Teams Bereich (1) und wählen dann einen Kanal im entsprechenden Team (2).



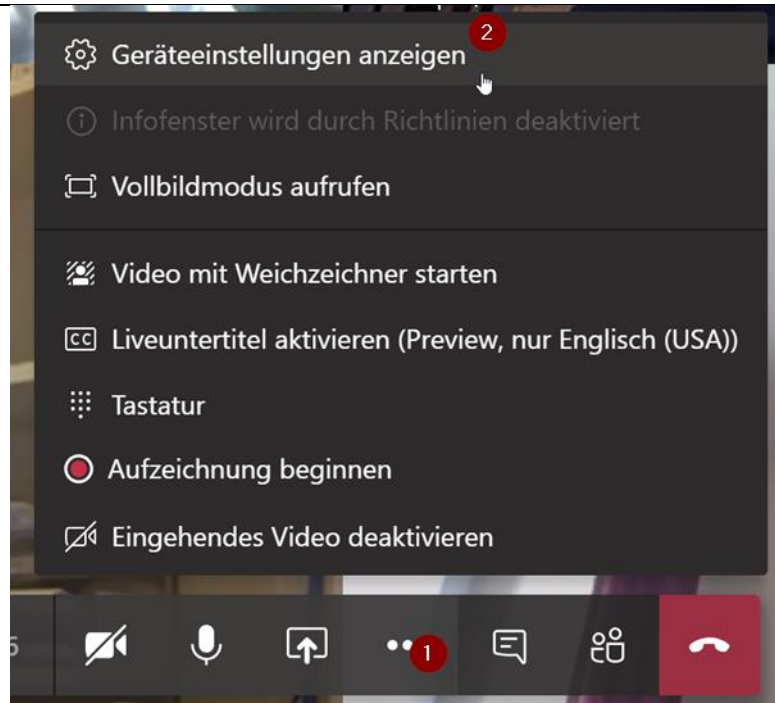
Dann finden Sie unten, unterhalb des Chat Fensters das Symbol, mit dem Sie einen Videoanruf starten können.



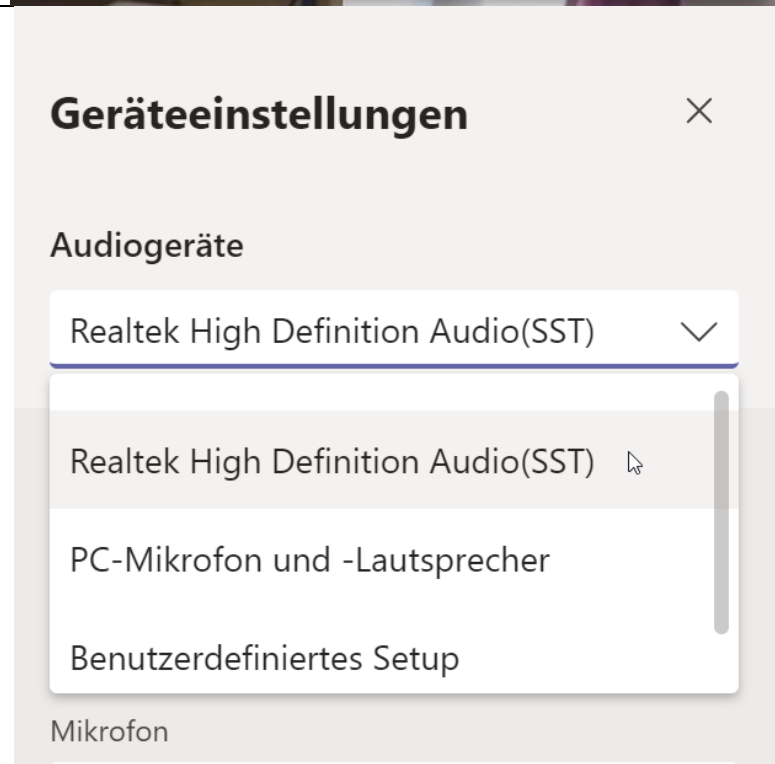
3 Lautsprecher/Mikrofon/Kamera auswählen

Falls Sie ein Headset o.ä. angeschlossen haben, müssen Sie ggf. während der Konferenz noch vom PC Lautsprecher auf das Headset umschalten. Im folgenden finden Sie die Beschreibung, wie Sie zu den Geräteeinstellungen kommen.

Klicken Sie in der Steuerungsleiste auf die drei Punkte (1) und wählen Sie dann Geräteeinstellungen anzeigen (2).









Es geht rechts ein Bereich mit den Geräteeinstellungen auf. Hier können Sie über die Auswahlfelder festlegen, welche der an Ihrem Rechner angeschlossenen Lautsprecher, Mikrofone und Kameras verwendet werden sollen.



4 Bedienelemente während einer Audio-/Videokonferenz

Hier eine Beschreibung der Bedienelemente während einer Teams Konferenz.

Mit dem Kamerasymbol können Sie die Übertragung Ihres Kamerabildes an und ausschalten.	
Mit dem Mikrofonsymbol können Sie Ihr Mikrofon stumm schalten.	
Mit dem Präsentationssymbol können Sie Ihren Bildschirm, bzw. eine einzelne Anwendung, wie z.B. eine geöffnete Powerpoint Präsentation den anderen Teilnehmern präsentieren (Nur in der Teams App verfügbar, in der Web App wie hier ausgegraut)	
Mit den Punkten können Sie erweiterte Einstellungen, wie z.B: den Vollbildmodus tätigen oder Geräteeinstellungen.	
Mit dem Chat Symbol können Sie den Besprechungschat parallel öffnen.	
Mit dem Teilnehmer-Symbol können Sie die Teilnehmer der Konferenz anzeigen und ggf. weitere Teilnehmer hinzufügen.	
Mit dem Hörer Symbol beenden Sie Ihre Teilnahme an dem Telefonat.	