

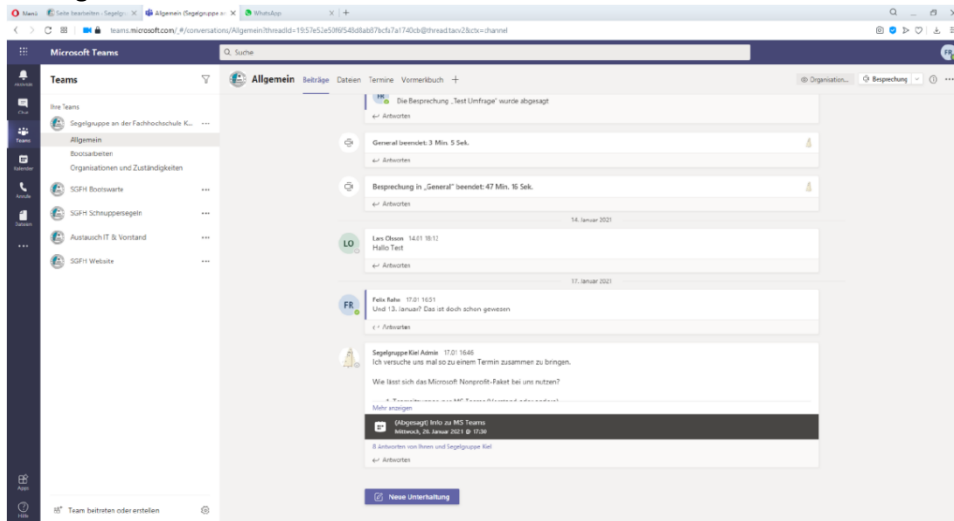
Einem Meeting bei Teams beitreten und planen

Inhalt

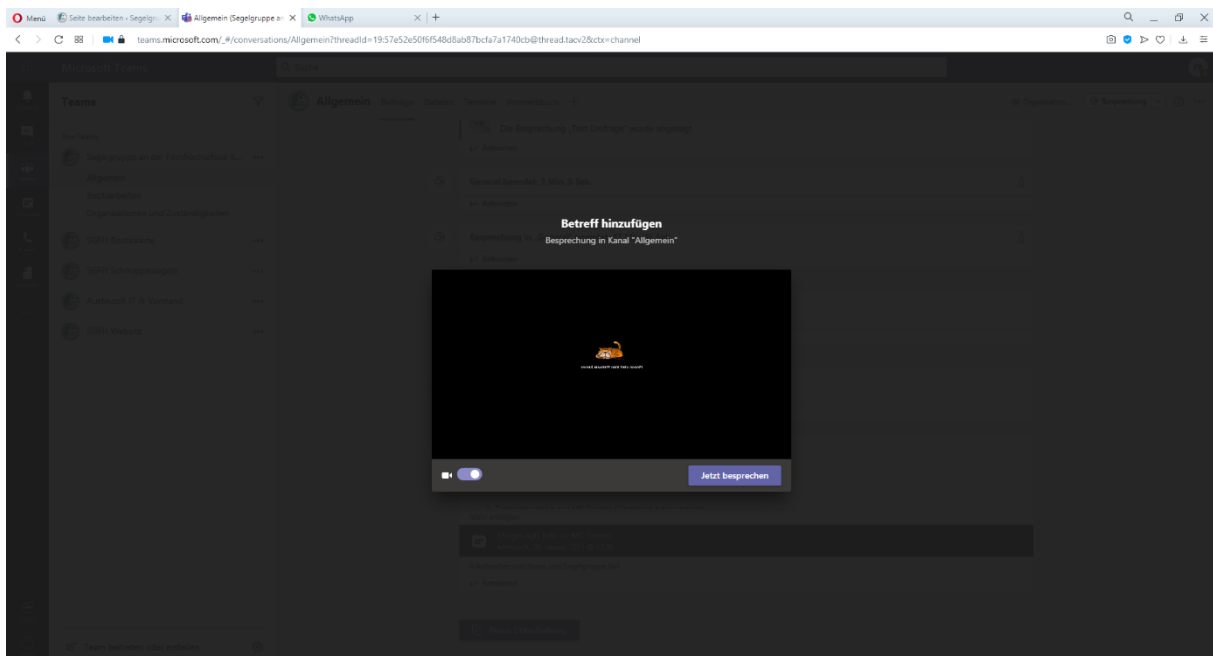
Direkt ein Meeting starten und beitreten ohne Termin am PC	2
Direkt ein Meeting starten und beitreten ohne Termin am Handy/Tablet	3
Erstellen eines Meeting Termins bei Teams am PC	4
Erstellen eines Meeting Termins bei Teams am Handy/Tablet	5
Betreten einer geplanten Besprechung MIT Einladungs-Link an PC/Laptop etc.	6
Betreten einer geplanten Besprechung OHNE Einladungs-Link über die Teams Website	8
Betreten einer geplanten Besprechung MIT Einladungs-Link an Handy/Tablet/iPad etc.	10
Betreten einer geplanten Besprechung OHNE Einladungs-Link an Handy/Tablet etc.	11

Direkt ein Meeting starten und beitreten ohne Termin am PC

Auf www.segelgruppe-kiel.de gehen und unter Verein à Vereinsintern anklicken und dann auf Microsoft Teams, dort werdet ihr ggf. aufgefordert euch anzumelden gebt einfach die Mail ein und das Passwort, dass ihr gesetzt habt. Dann klickt ihr an der linken Seite auf Teams. Dann habt ihr am PC folgendes Bild.



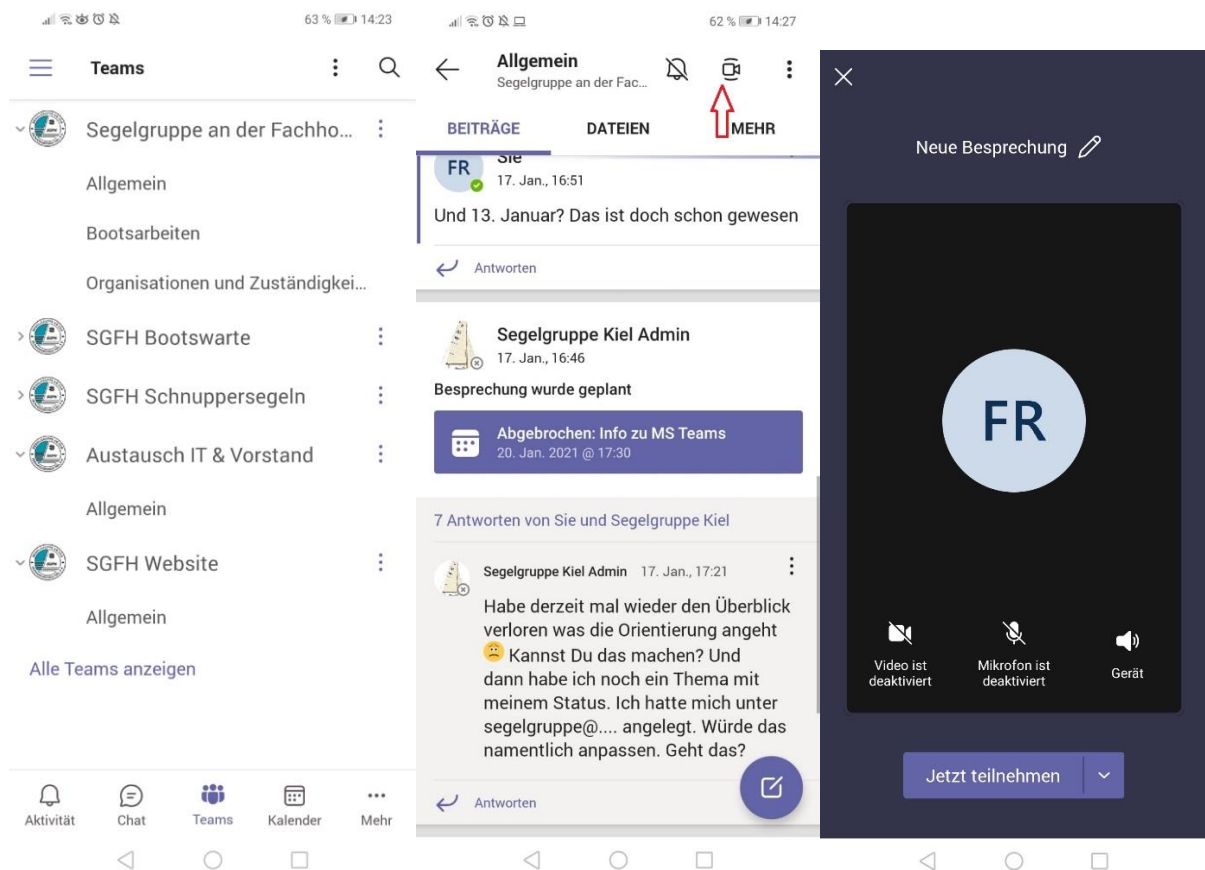
Danach geht ihr auf das entsprechende Team und Kanal in dem ihr die Besprechung machen wollt und geht oben rechts auf Besprechung, dann kommt folgendes Fenster:



Dann klickt ihr auf jetzt besprechen und schon seid ihr in der Besprechung. jeder der mitmachen muss genauso vorgehen.

Direkt ein Meeting starten und beitreten ohne Termin am Handy/Tablet

Öffnet die Teams App und geht unten auf Teams, dann geht ihr auf das Team, in dem die Besprechung stattfinden soll und wählt danach den Kanal Allgemein aus. (siehe links)



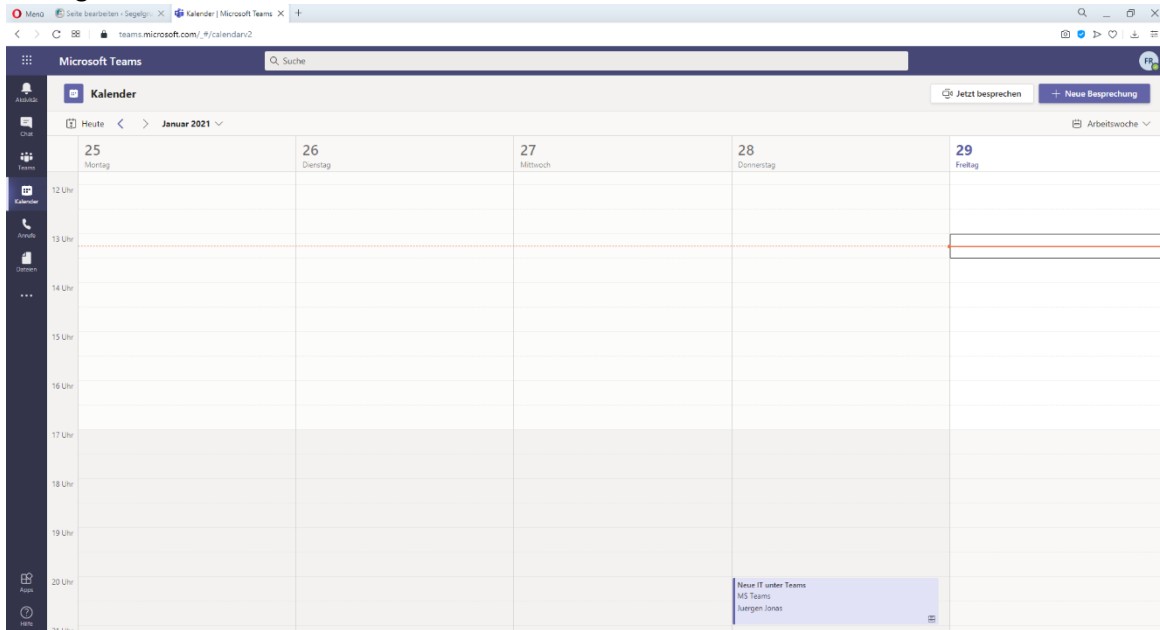
Dann klickt ihr auf das kleine Kamera Symbol oben rechts (mittleres Bild)

Dann sieht aus, wie auf dem linken Bild, da müsst ihr euer Mikrofon und Kamera aktivieren, indem Ihr auf die Symbole klickt und drückt dann auf jetzt teilnehmen.

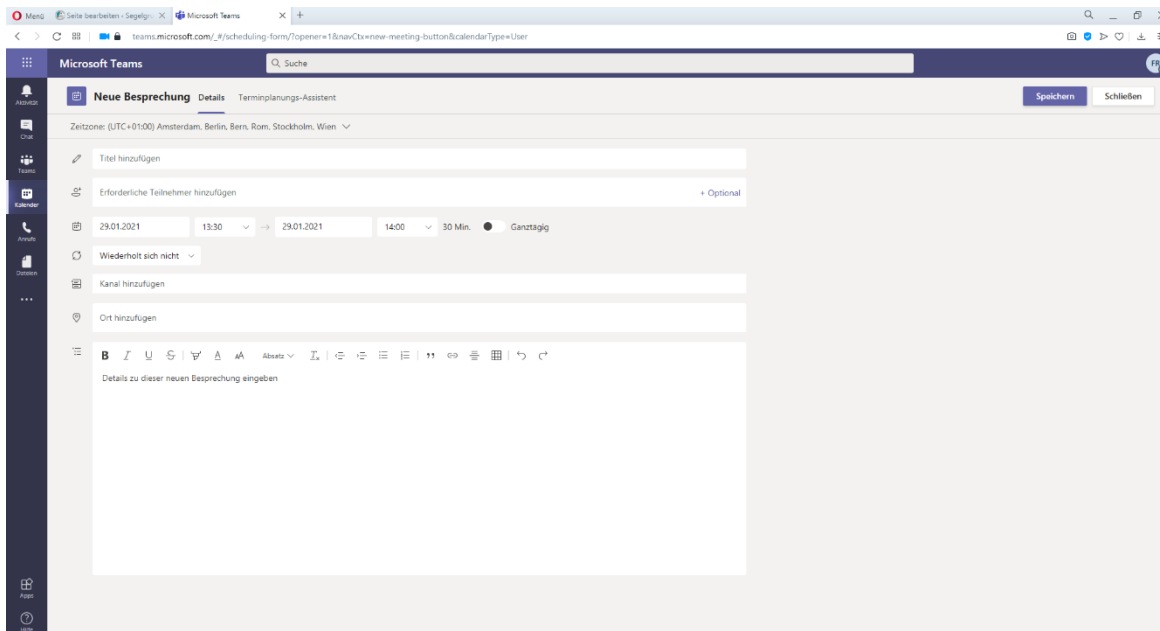
Alle anderen, die an

Erstellen eines Meeting Termins bei Teams am PC

Auf www.segelgruppe-kiel.de gehen und unter Verein à Vereinsintern anklicken und dann auf Microsoft Teams, dort werdet ihr ggf. aufgefordert euch anzumelden gebt einfach die Mail ein und das Passwort, dass ihr gesetzt habt. Dann klickt ihr an der linken Seite auf Kalender. Dann habt ihr am PC folgendes Bild.



Dort klickt ihr auf Neue Besprechung.



Nun tragt ihr einen Titel ein und wählt das Datum aus

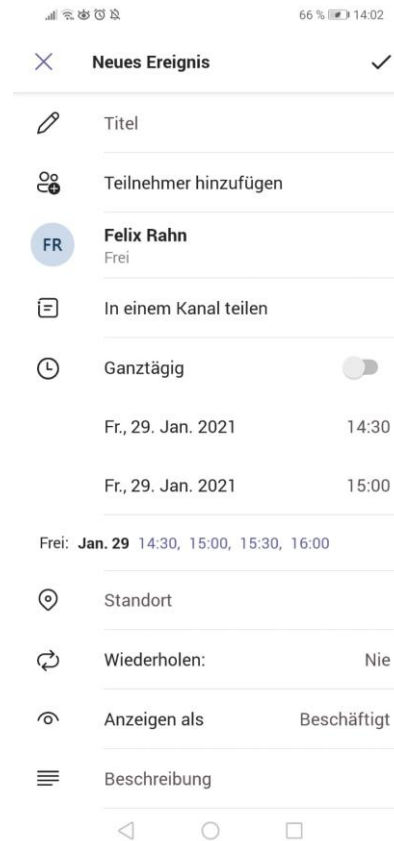
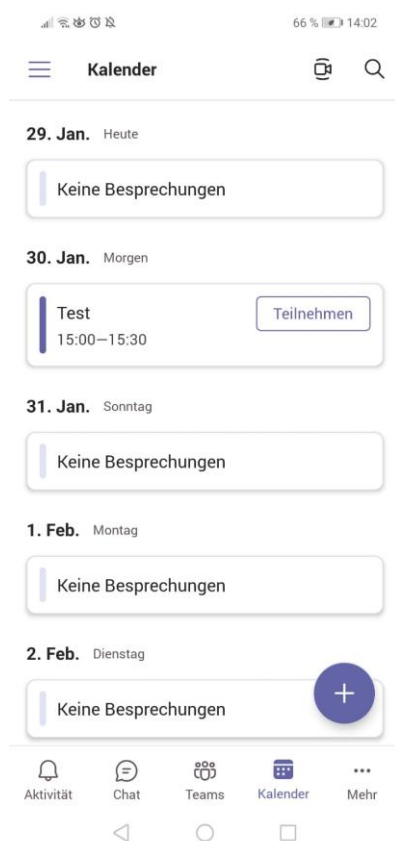
Unter "Kanal hinzufügen" fügt ihr das Team ein, dass an dem Meeting teilnehmen soll.

ALLE IM TEAM WERDEN DANN EINGELADEN!

Wenn ihr nur einzelne Personen einladen wollt, dann lasst ihr "Kanal hinzufügen" leer und fügt nur Teilnehmer unter „Teilnehmer hinzufügen“ zum Meeting-Termin hinzu.

Erstellen eines Meeting Termins bei Teams am Handy/Tablet

Öffnet die Teams App und geht unten auf Kalender drückt dann auf das + (siehe links)



Dann tragt ihr den Titel und das Datum ein, nun könnt ihr euch wieder entscheiden, ob ihr bestimmte Teilnehmer oder ein Team einladen wollt.

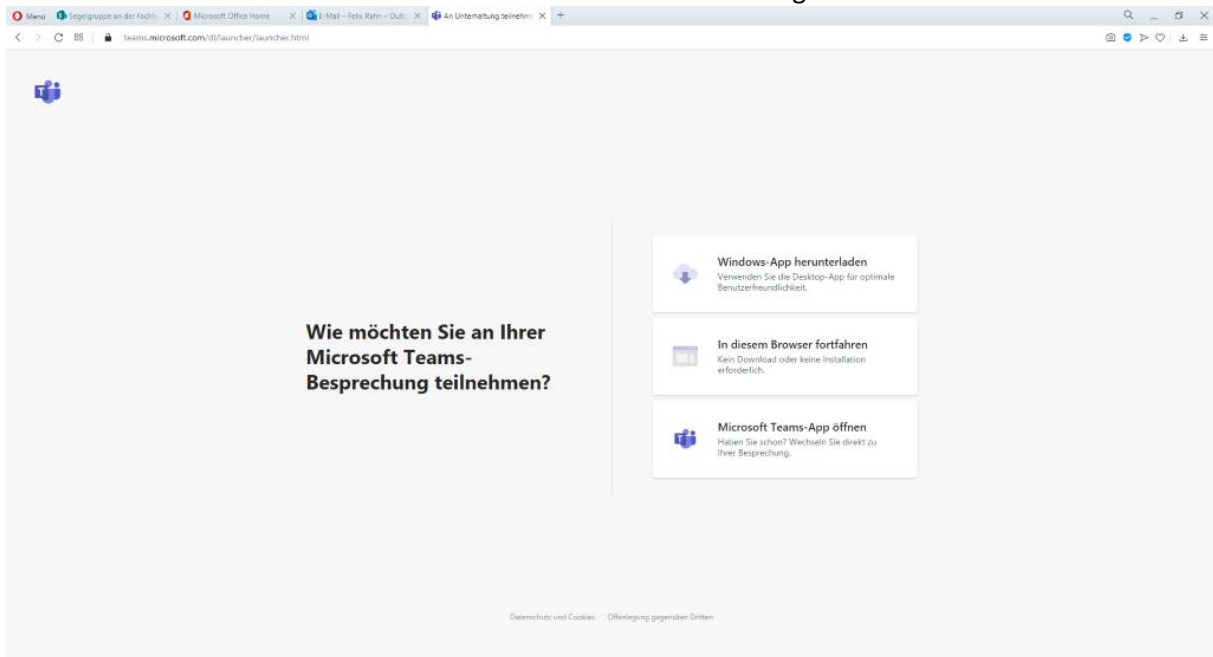
Wenn ihr ein Team einladen wollt geht ihr auf „In einem Kanal teilen“, dann kommt eine Warnung, bei der ihr „OK“ drückt, dann wählt ihr das Team aus und den Kanal und speichert den Termin oben rechts mit dem Haken. **ALLE IM TEAM WERDEN DANN EINGELADEN!**

Wenn ihr einzelne Personen einladen wollt dann lasst ihr „Kanal hinzufügen“ leer und geht ihr auf Teilnehmer hinzufügen und fügt alle Leute hinzu, die teilnehmen sollen und speichert den Termin oben rechts mit dem Haken.

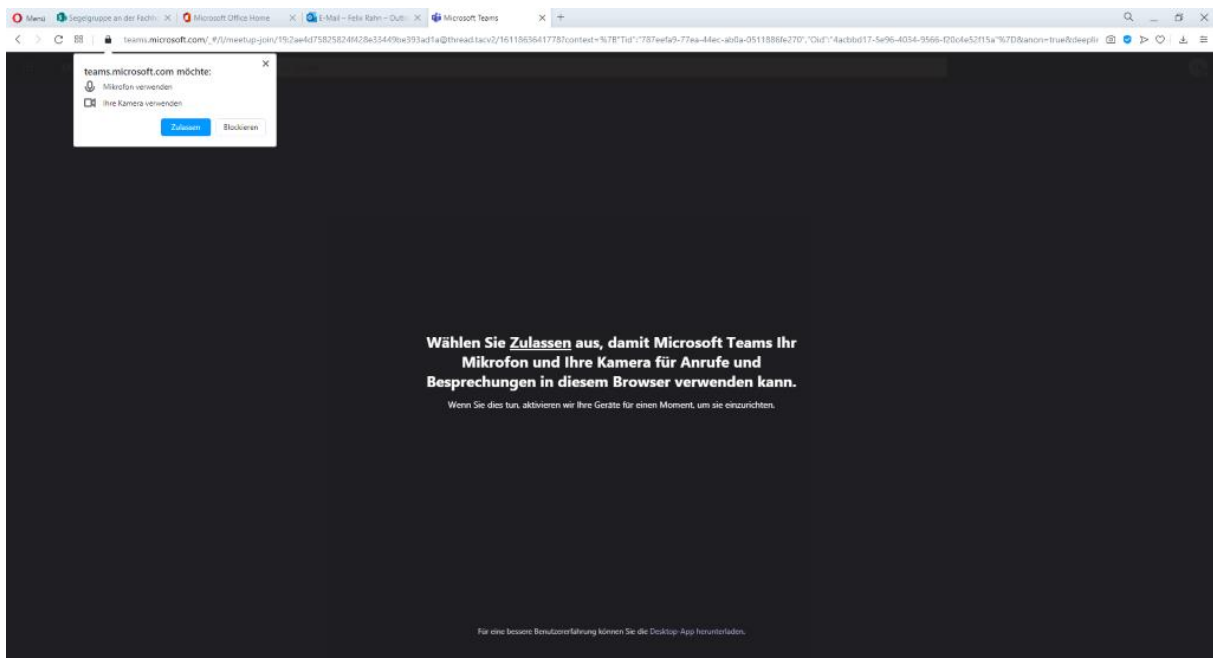
In beiden möglichen Fällen bekommen alle Teilnehmer eine Mail mit der Einladung.

Betreten einer geplanten Besprechung MIT Einladungs-Link am PC/Laptop etc.

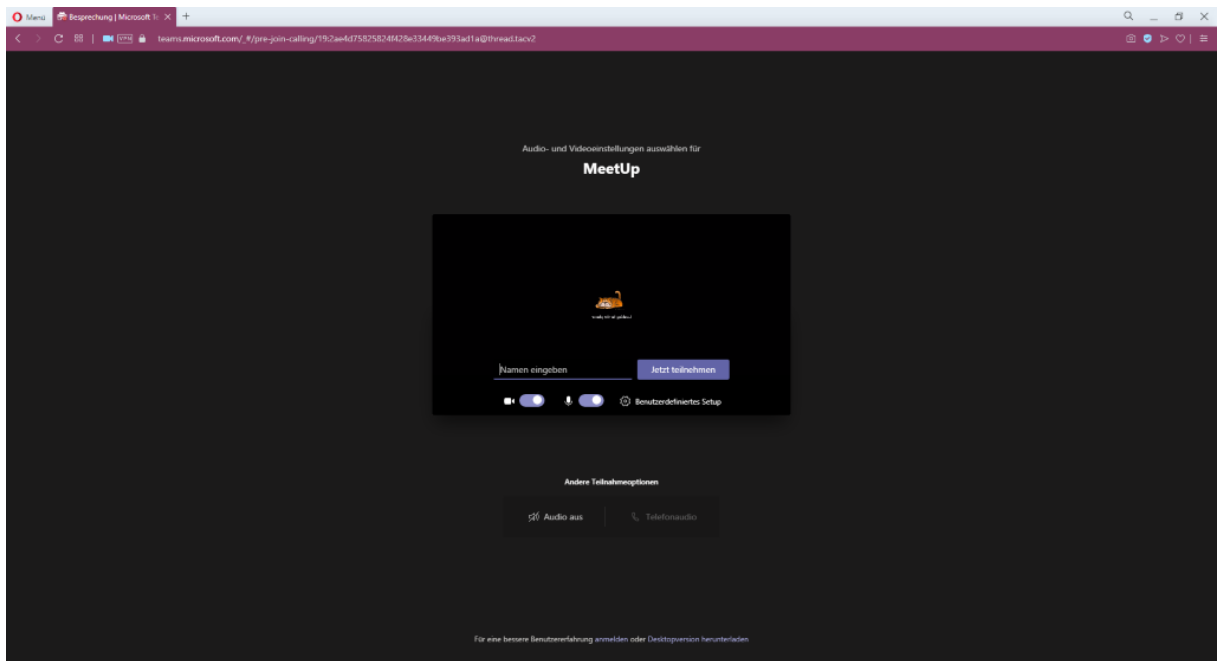
Klickt auf den Link in der E-Mail, dieser sollte nach „Klicken Sie hier, um an der Besprechung teilzunehmen“ stehen. Dann öffnet sich euer Webbrowser und folgendes Fenster taucht auf.



Dort klickt ihr auf „In diesem Browser fortfahren“ Daraufhin erscheint dieses Fenster:



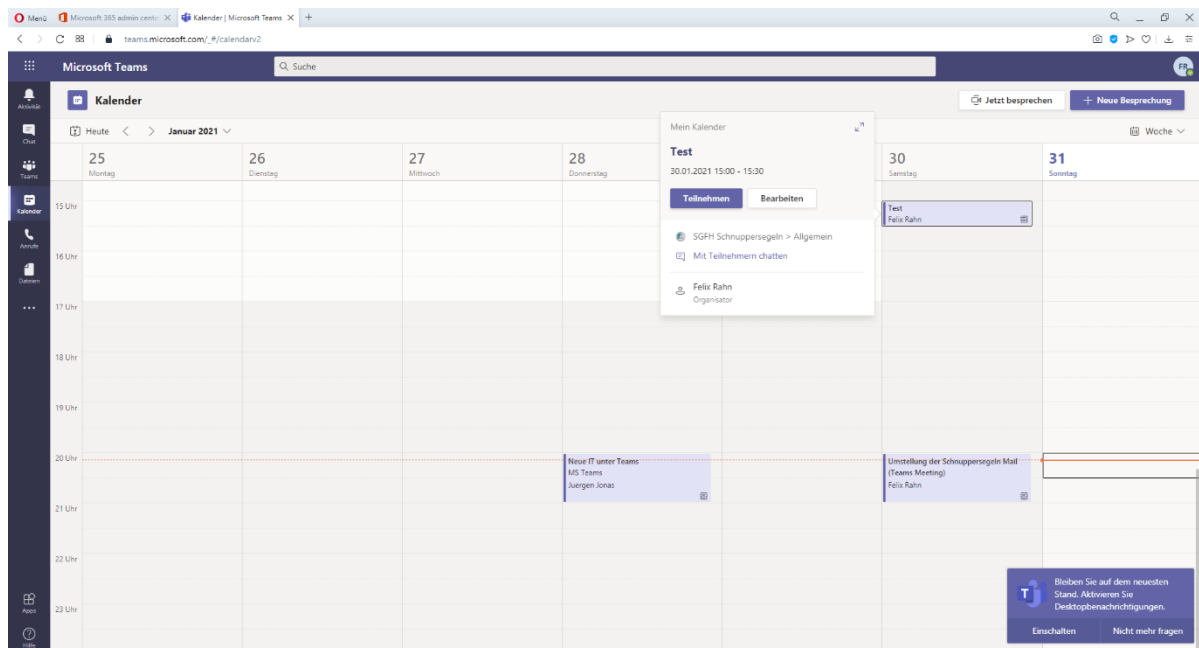
Dort klickt ihr oben links auf zulassen, denn sonst kann man euch in dem Meeting nicht hören oder sehen!



Dann könnt auswählen, ob euer Video an oder aus sein soll und euren Namen eingeben, wenn ihr das eingestellt habt klickt ihr auf Jetzt teilnehmen. Dann habt ihr es geschafft!

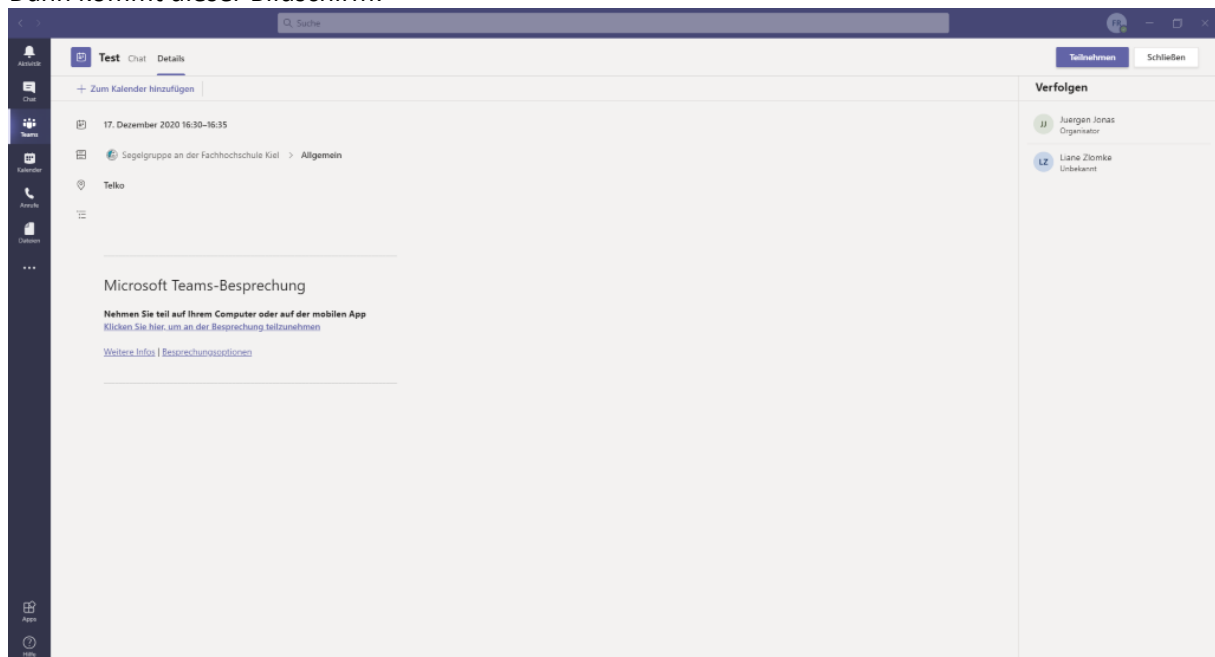
Betreten einer geplanten Besprechung OHNE Einladungs-Link am PC

Auf www.segelgruppe-kiel.de gehen und unter Verein à Vereinsintern anklicken und dann auf Microsoft Teams, dort werdet ihr ggf. aufgefordert euch anzumelden gebt einfach die Mail ein und das Passwort, dass ihr gesetzt habt. Dann klickt ihr an der linken Seite auf Kalender und auf den entsprechenden Termin. Dann habt ihr am PC folgendes Bild.

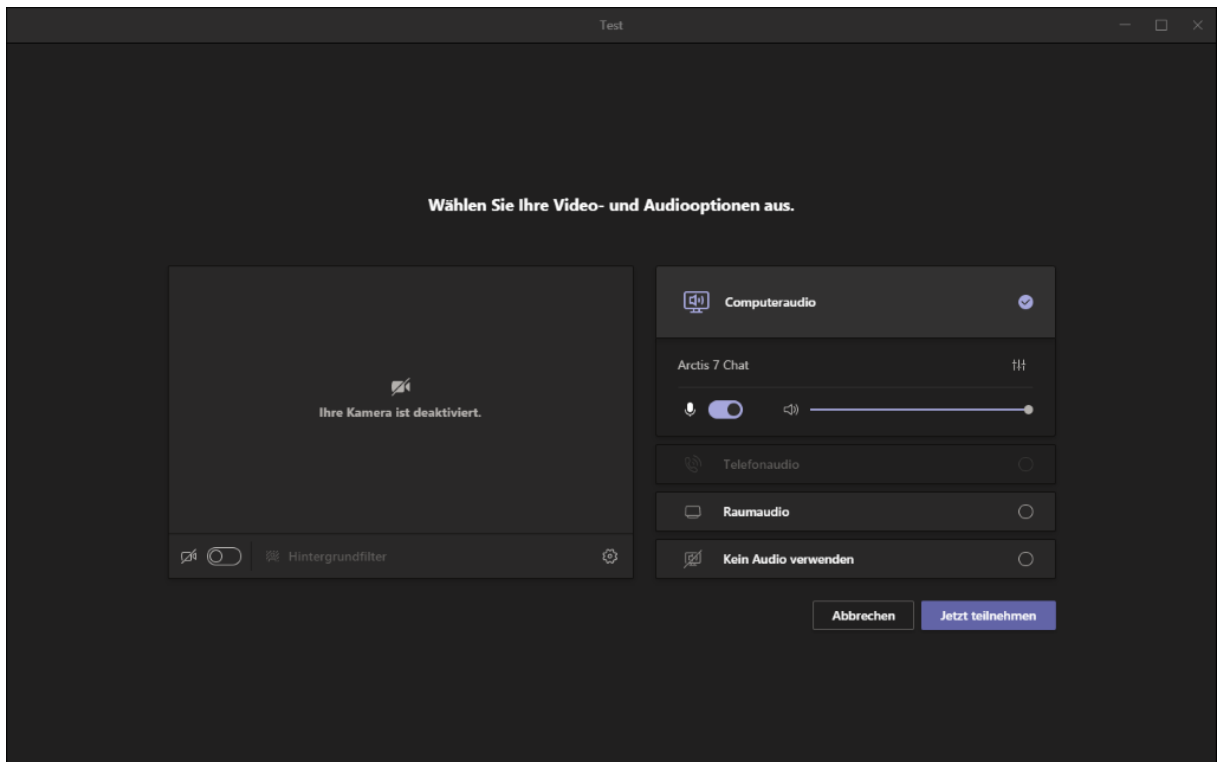


Danach klickt ihr auf “Teilnehmen”.

Dann kommt dieser Bildschirm:



Oben rechts dann auf Teilnehmen klicken.



Dann Kamera aktivieren bzw. deaktivieren und auf „Jetzt teilnehmen“ klicken. Du hast es geschafft!

Betreten einer geplanten Besprechung **MIT Einladungs-Link** an **Handy/Tablet/iPad** etc.

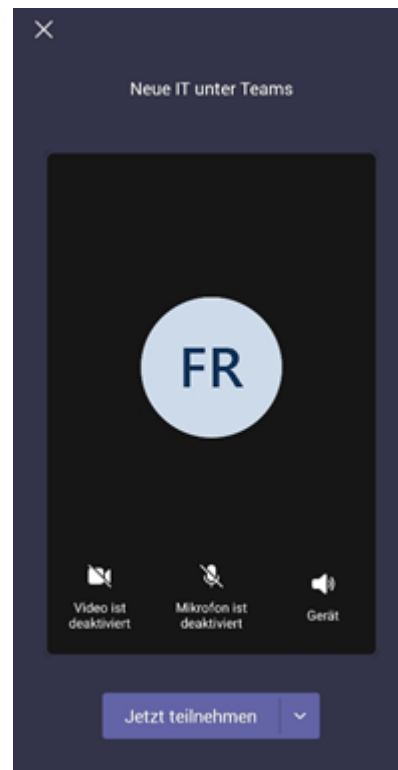
Zuerst musst du die Microsoft Teams App

installieren. **Android:** <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.teams>

IOS: <https://apps.apple.com/de/app/microsoft-teams/id1113153706>

Öffne dann die Teams App und melde dich mit der Vereinsmail und Passwort an.

Öffne dann den Link aus der Einladungs-E-Mail, bzw. klicke auf: „Klicken Sie hier, um an der Besprechung teilzunehmen“ (Siehe links).



Dann taucht unter Umständen ein Fenster auf in dem gefragt wird, mit welcher App das geöffnet werden soll, da wählt ihr Teams aus. Danach sieht dann aus, wie links.

Dort klickt ihr auf das Mikrofon und das Video, um es ggf. zu aktivieren und schon seid ihr drin!

Betreten einer **geplanten** Besprechung **OHNE Einladungs-Link** an Handy/Tablet etc.
(Aktuell nur für Teambesprechungen)

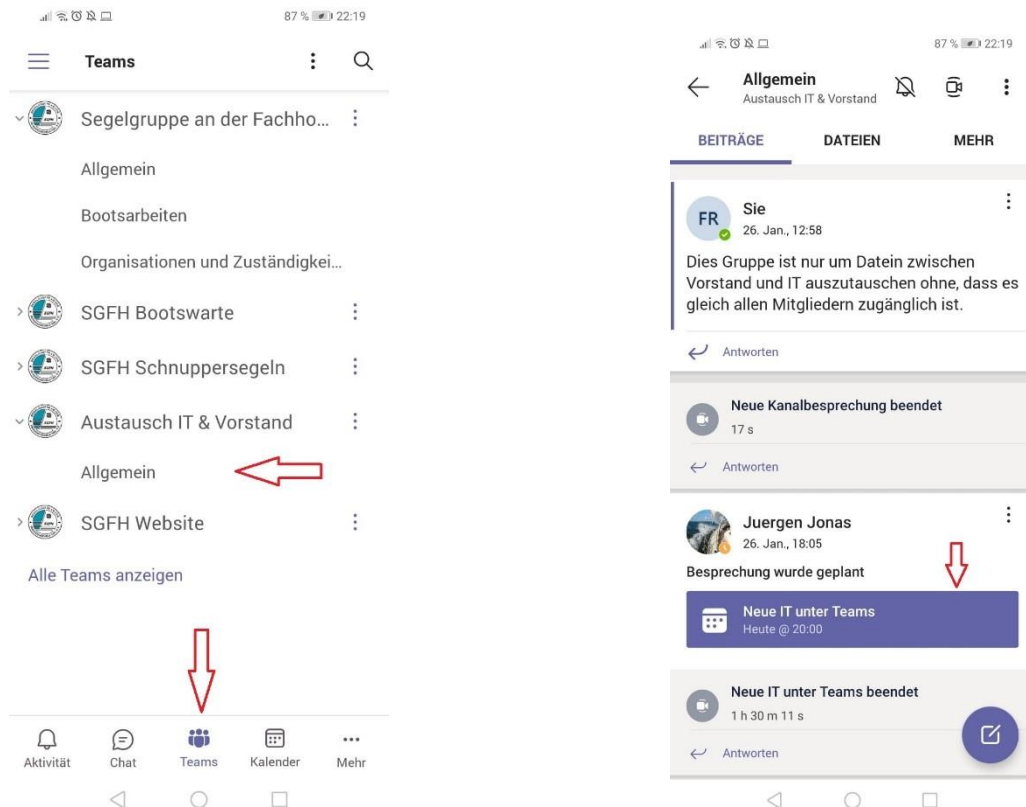
Zuerst musst du die Microsoft Teams App installieren.

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.teams>

IOS: <https://apps.apple.com/de/app/microsoft-teams/id1113153706>

Öffne dann die Teams App und melde dich mit der Vereinsmail und Passwort an.

Klickt dann unten auf Teams und wählt danach das Team aus, in dem die Besprechung stattfindet (hier „Austausch IT & Vorstand“) und danach auf Allgemein. (siehe links).



Dann klickt ihr auf den Meeting Termin, dem ihr beitreten wollt. (hier Neue IT unter Teams).