

# Teilnahme an Telefon- und Videokonferenzen in Microsoft Teams



## VOR DER BESPRECHUNG



### BEVOR SIE STARTEN:

- 📶 **Besteht eine Verbindung zum Internet?**
- 🔋 **Ist der Akku Ihres Geräts oder Computers ausreichend geladen?**
- 🔊 **Suchen Sie sich einen möglichst ruhigen Platz.**
- 🎧 **Nutzen Sie nach Möglichkeit Kopfhörer, um andere nicht zu stören.**
- ✔️ Laden Sie sich die Teams App herunter oder öffnen Sie die Web-Ansicht unter: **[www.teams.microsoft.com](https://www.teams.microsoft.com)**
- ✔️ Starten Sie die Teilnahme wenige Minuten vor Beginn des Termins über den **Einladungslink** oder den **Kalendereintrag** in Ihrem Teams-Kalender.

## WÄHREND DER BESPRECHUNG



- ✔️ Nennen Sie zu Beginn kurz Ihren **Namen**, damit die anderen Teilnehmer wissen, wer eingewählt ist.
- ✔️ Sprechen Sie **deutlich und langsam**. Geben Sie kurz Bescheid, wenn Sie etwas nicht verstanden haben.
- ✔️ Schalten Sie das **Mikrofon stumm**, wenn Sie gerade nicht sprechen.
- ✔️ Sie können den automatisch angelegten **Chat** für Kommentare verwenden.

## NACH DER BESPRECHUNG



- ✔️ Dokumente können anschließend per **E-Mail, E-Postfach** im Online-Banking oder per **Cloud** ausgetauscht werden.

### TIPPS UND TRICKS:

- ✔️ Deaktivieren Sie die Kamera, wenn eine **langsame Internetverbindung** vorliegt.
- ✔️ Mit der Funktion „**Hintergrund weichzeichnen**“ können Sie den Fokus auf sich lenken und Ihre Privatsphäre schützen.
- ✔️ Mit der Funktion „**Teilen**“ können Sie Ihre Bildschirmansicht mit anderen Teilnehmern teilen.