

## Microsoft Teams Meetings als vorübergehender Ersatz der Präsenzvorlesungen

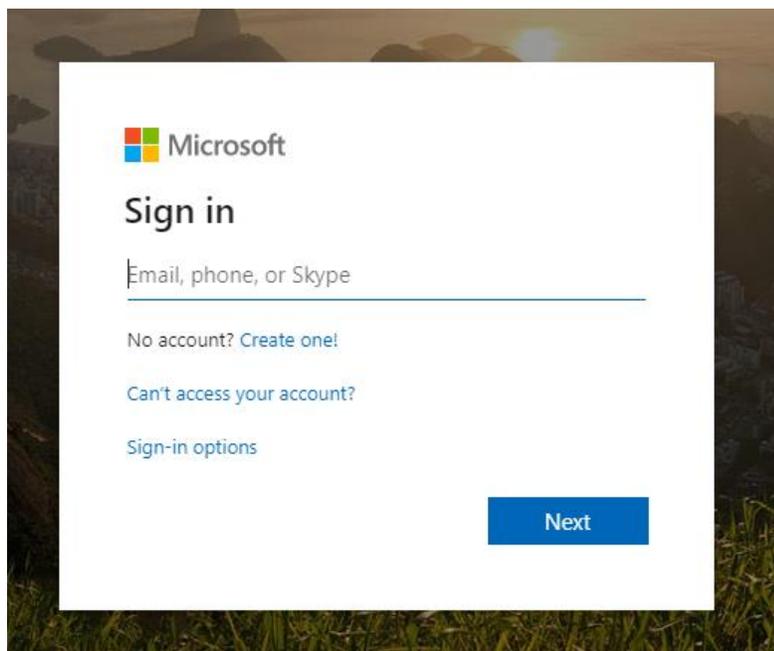
- Schritt für Schritt Anleitung zur Benutzung aus Studentensicht -

*Hinweis: Einige Punkte sind hier mehrsprachig aufgeführt, da sich diese je nach Einstellung ihres lokalen Client unterscheiden.*

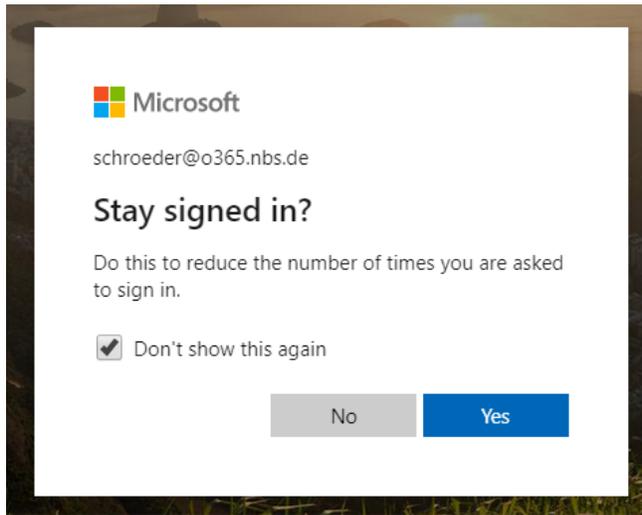
1. Öffnen Sie einen Webbrowser und gehen Sie auf die Seite **portal.office.com**



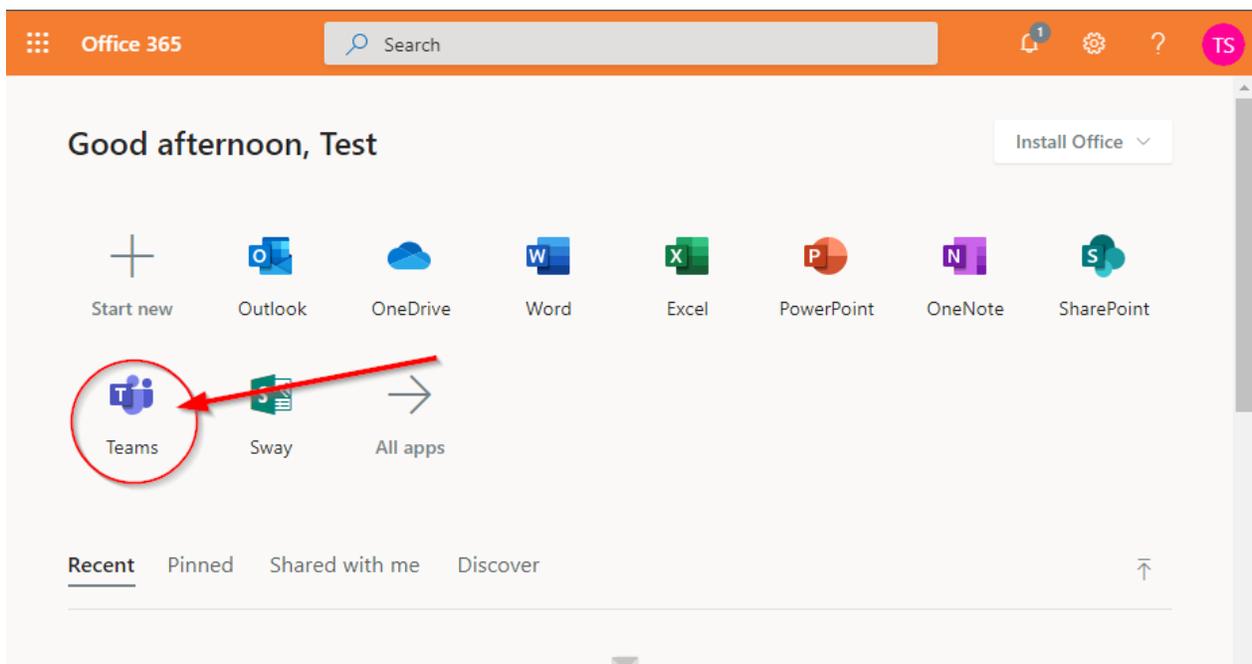
2. Loggen Sie sich mit ihren NBS Office365 Account ein ( .....@nbs-hochschule.de)



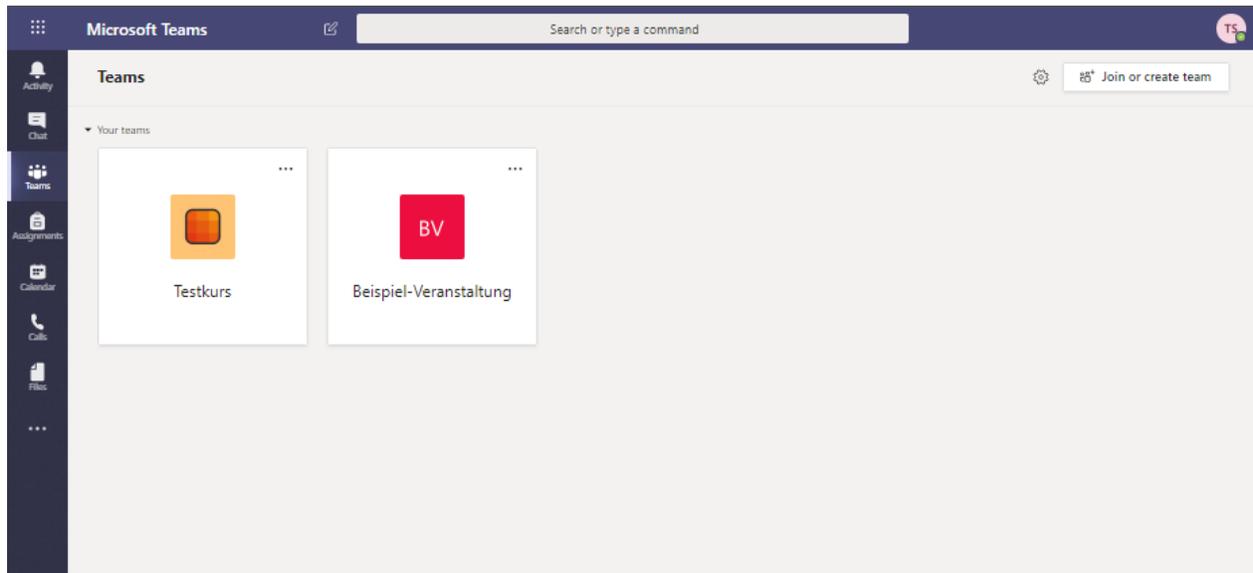
- Um das Login beim nächsten Login zu vereinfachen, setzen Sie hier den Haken und klicken auf „Yes/Ja“



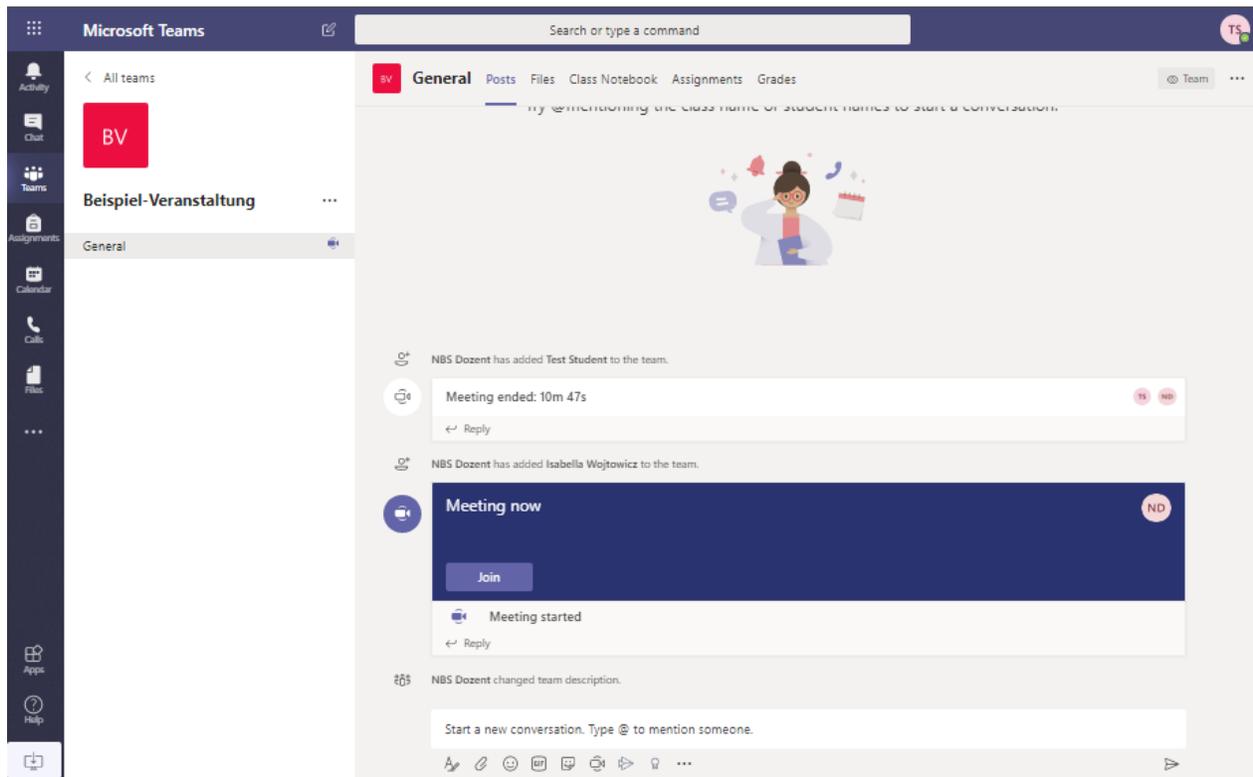
- Wählen Sie hier „Teams“ aus



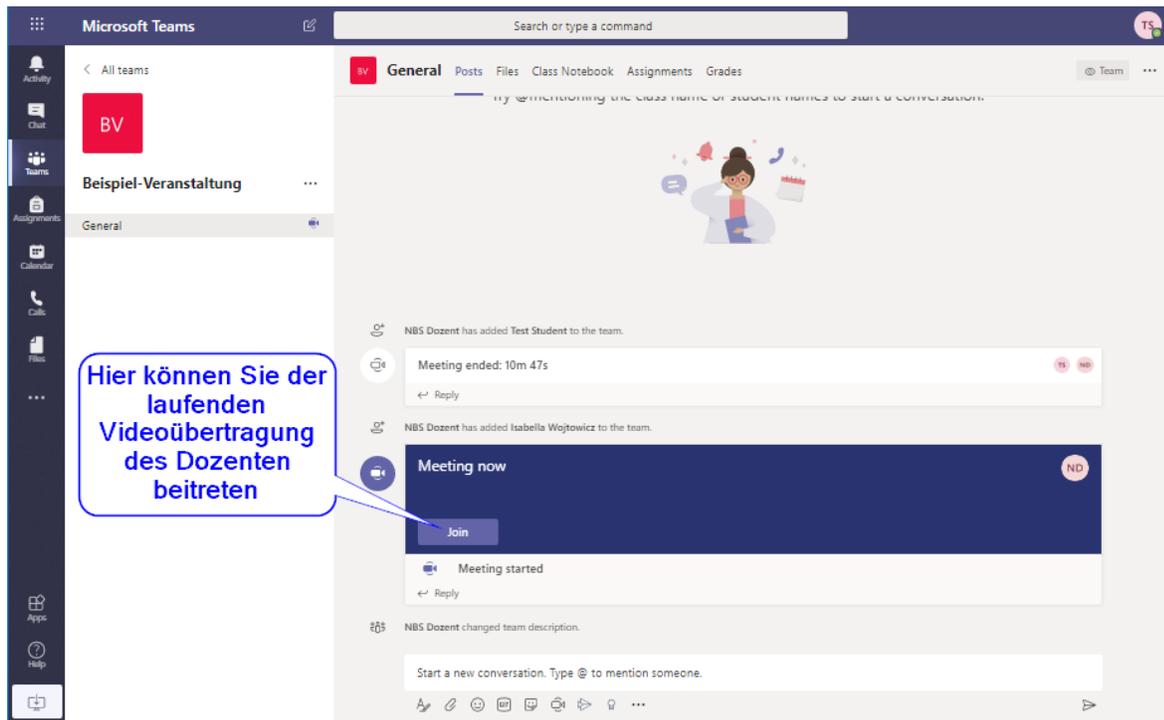
5. Hier sehen Sie alle Teams (-Kurse) zu denen Sie zugeordnet sind.



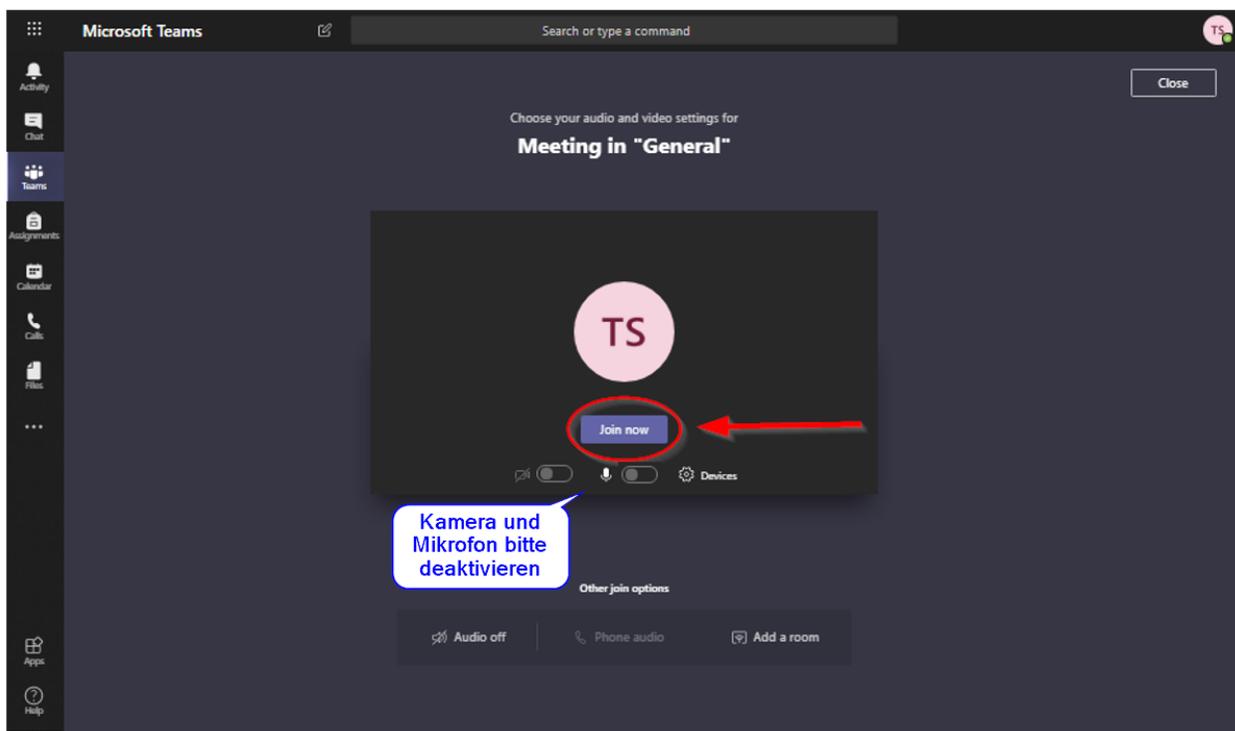
6. Wenn Sie auf das Symbol eines Kurses klicken, öffnet sich dessen Detailansicht mit mehreren Reitern. Die für Sie relevanten Informationen finden Sie unter „Posts/Beiträge“ im Abschnitt „General/Allgemein“.



- Zu den Zeiten der ursprünglichen Präsenzvorlesung wird ihr Dozent ein „Meeting/Besprechung“ mit Videoübertragung aktivieren, dem Sie über den Punkt „Join/Meeting“ beitreten können.

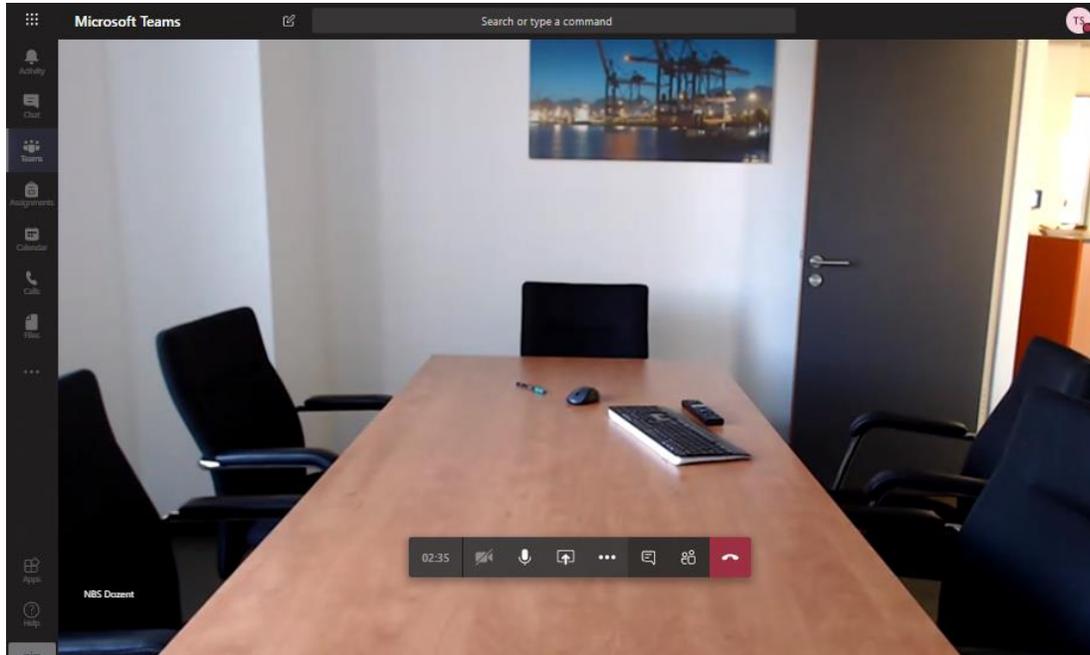


- Hier bitte auf „Join Now/Jetzt beitreten“ klicken

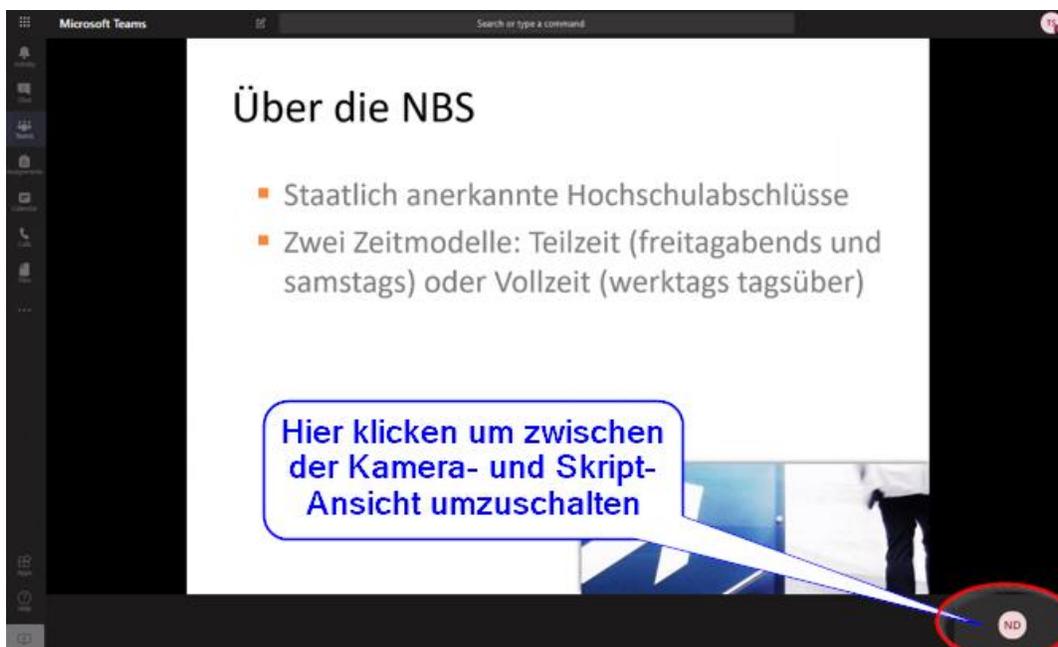


9. Im Meeting wird Ihnen standartmäßig das Kamerabild des Dozenten angezeigt.

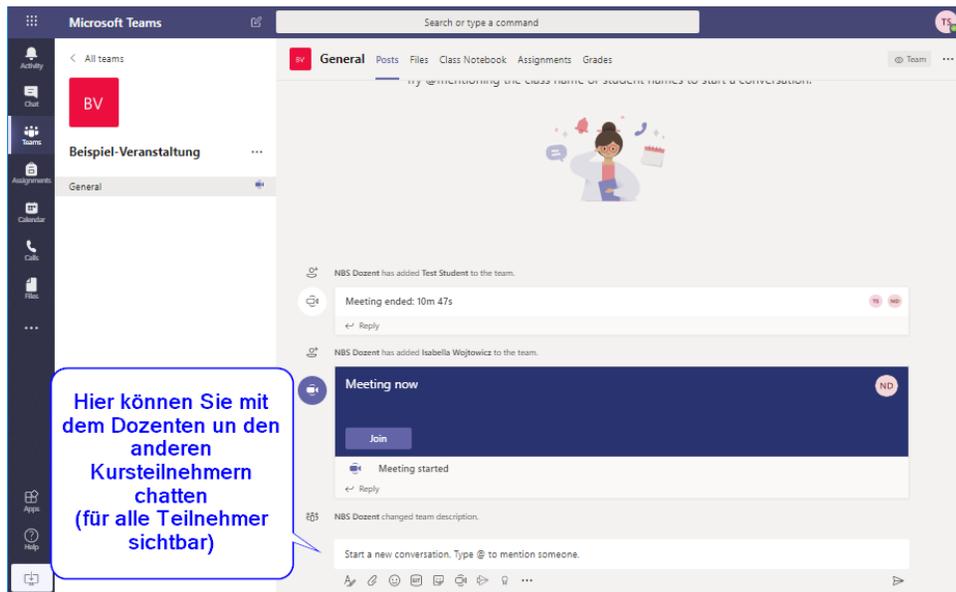
Um einen möglichst reibungslosen Ablauf des Meetings zu gewährleisten, sehen Sie bitte davon ab unaufgefordert ihre eigene Webcam oder Mikrofon freizugeben. Sollte dies doch gewünscht sein, wird ihr Dozent Sie hierauf ansprechen.



10. Wenn der Dozent eine Präsentation freigibt, können Sie selbstständig zwischen dieser und dem Kamerabild umschalten



11. Auf der Hauptseite des Kurses steht Ihnen u.a. eine Chat-Funktion bereit mit der Sie sich mit dem Dozenten und ihren Kommilitonen austauschen können.



12. Für eine bessere Nutzererfahrung, können Sie die Desktop-App von Teams installieren. Dies ermöglicht u.a. eine verbesserte Videoqualität bei den Meetings.

