

# 1. Einladungsmail

→ [An Skype-Besprechung teilnehmen](#)

Falls Sie Schwierigkeiten bei der Teilnahme haben, [bitte Skype Web App ausprobieren](#)

Per Telefon teilnehmen

[+4940426052196](#) (Hamburg)

Deutsch (Deutschland)

[Lokale Rufnummer suchen](#)

Konferenzkennung: 99067506

[PIN für Einwahl vergessen?](#) [Hilfe](#)

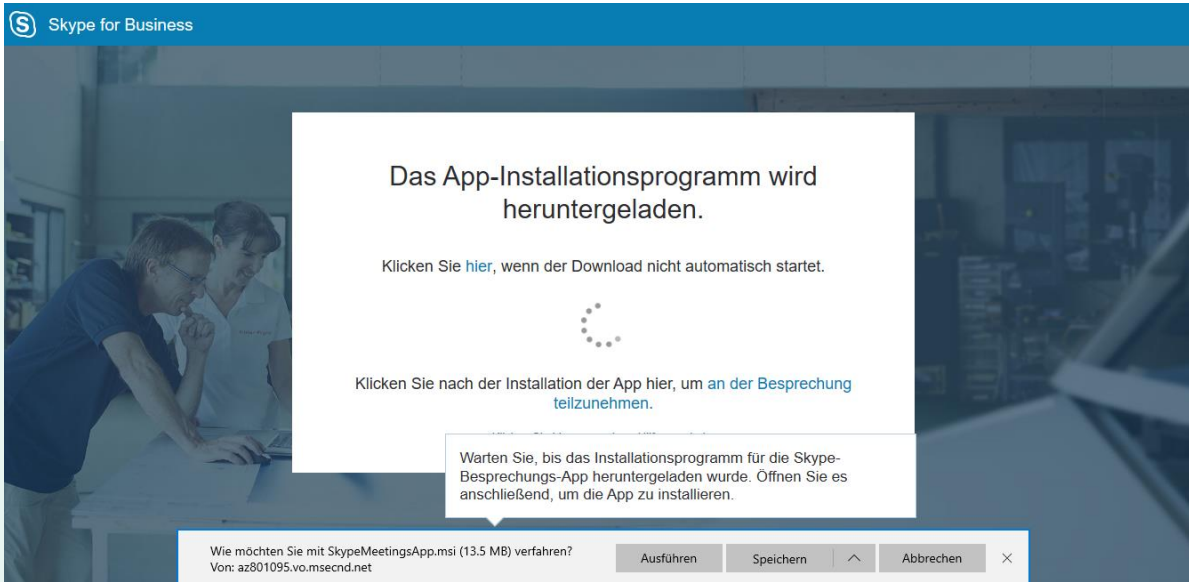
- Klicken Sie auf „bitte Skype Web App ausprobieren“, wenn Sie nicht über Skype auf Ihrem Rechner verfügen
- Telefon: Wählen Sie die Rufnummer und folgen Sie den Anweisungen. Tippen Sie die Konferenzkennung ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

## 2. Installer



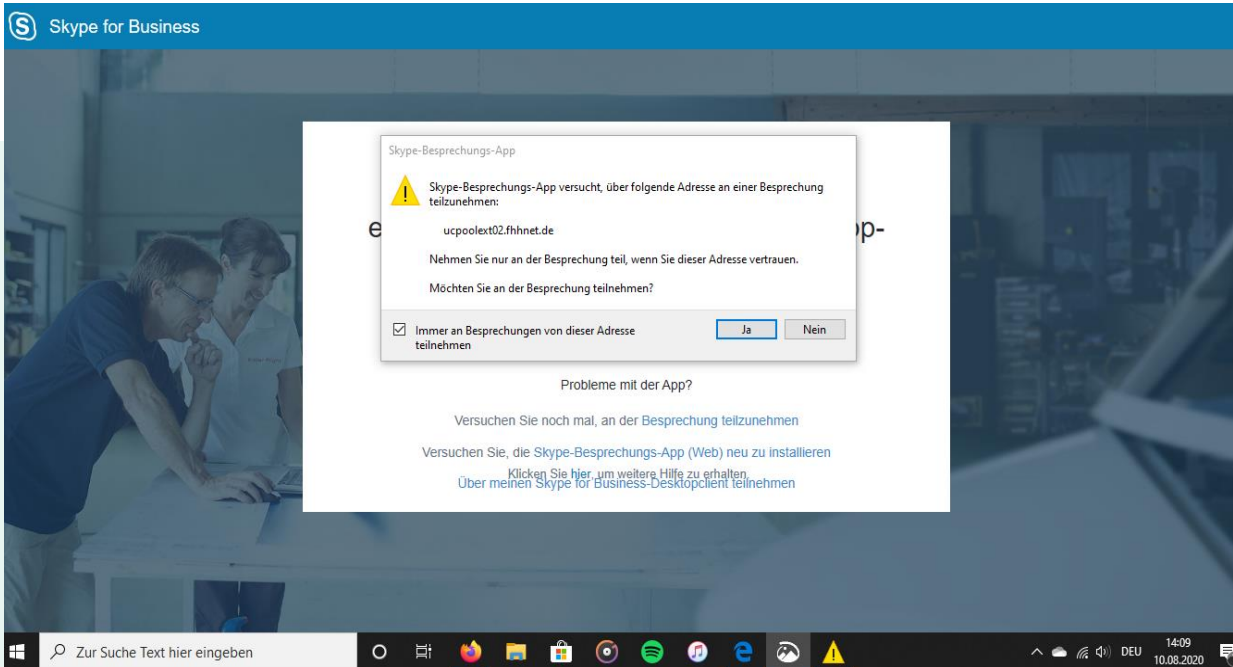
- Klicken Sie auf „Skype-Besprechungs-App installieren“

# 3. Installer



- Es wird ein kleines Programm heruntergeladen (ca. 13,5 MB)
- Installieren Sie dieses und folgen Sie den Anweisungen

# 4. Sicherheitsabfrage



— Bestätigen Sie das erscheinende Benachrichtigungsfeld mit „OK“



# 5. Namenseingabe

Skype for Business Web App

Skype-Besprechungs-App Deutsch

## Willkommen

Geben Sie Ihren Namen ein

Teilnehmen

[Melden Sie sich an, wenn Sie dem Unternehmen des Organizers angehören.](#)

[Stattdessen meine Skype for Business-Desktop-App verwenden](#)

© 2015 Microsoft Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Datenschutz und Cookies | Vertragsbedingungen

[Unterstützte Plattformen](#) [Hilfe](#)

- Geben Sie hier Ihren vollständigen Namen (Vor- und Nachname) ein, um mehrere Personen des gleichen Vornamens besser auseinander halten zu können
- Wenn Sie von Ihrem Sitzungsleiter dazu aufgefordert werden geben Sie Ihren Namen alternativ so ein:  
Vorname Nachname (Firmenname)  
Bsp.: Max Mustermann (Musterfirma)



# 6. Raum betreten

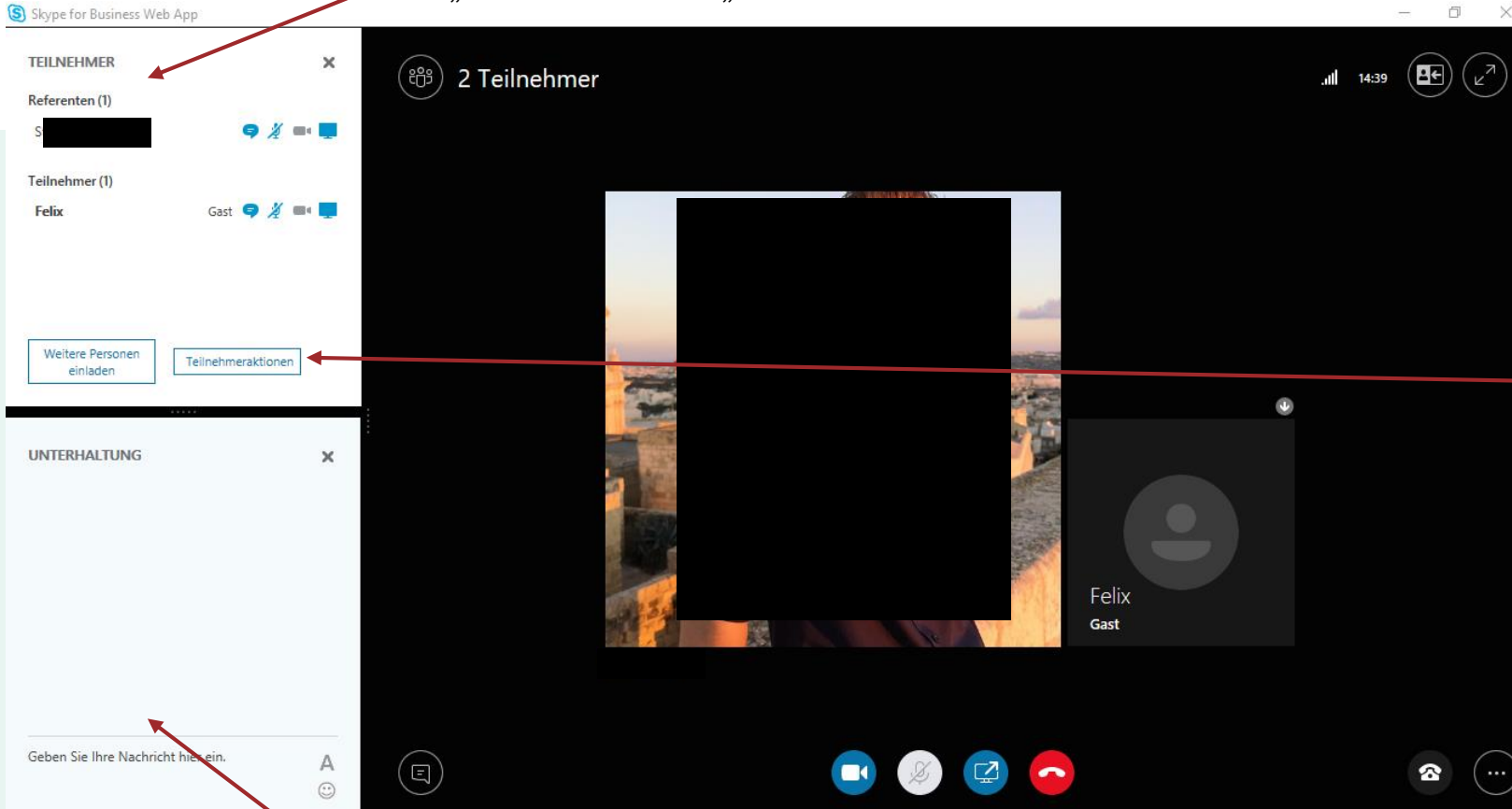
The screenshot shows the Skype meeting interface with the following controls and labels:

- Teilnehmerliste ein-/ausblenden**: Label pointing to the participant list icon in the top-left corner.
- Ansichten umschalten**: Label pointing to the view toggle icon in the top-right corner.
- Vollbildmodus aktivieren**: Label pointing to the full-screen icon in the top-right corner.
- Chatfenster ein-/ausblenden**: Label pointing to the chat window icon in the bottom-left corner.
- Kamera ein-/ausschalten**: Label pointing to the camera icon in the bottom toolbar.
- Mikrofon ein-/ausschalten**: Label pointing to the microphone icon in the bottom toolbar.
- Bildschirmfreigabe und Anlagen einsehen**: Label pointing to the screen share and attachments icon in the bottom toolbar.
- Audioeinstellungen**: Label pointing to the audio settings icon in the bottom toolbar.
- Optionen**: Label pointing to the options icon in the bottom toolbar.
- Raum verlassen**: Label pointing to the leave room icon in the bottom toolbar.

— Sie betreten nun Ihre Skype Besprechung.

# 6a. Raum betreten | Status „Referent“

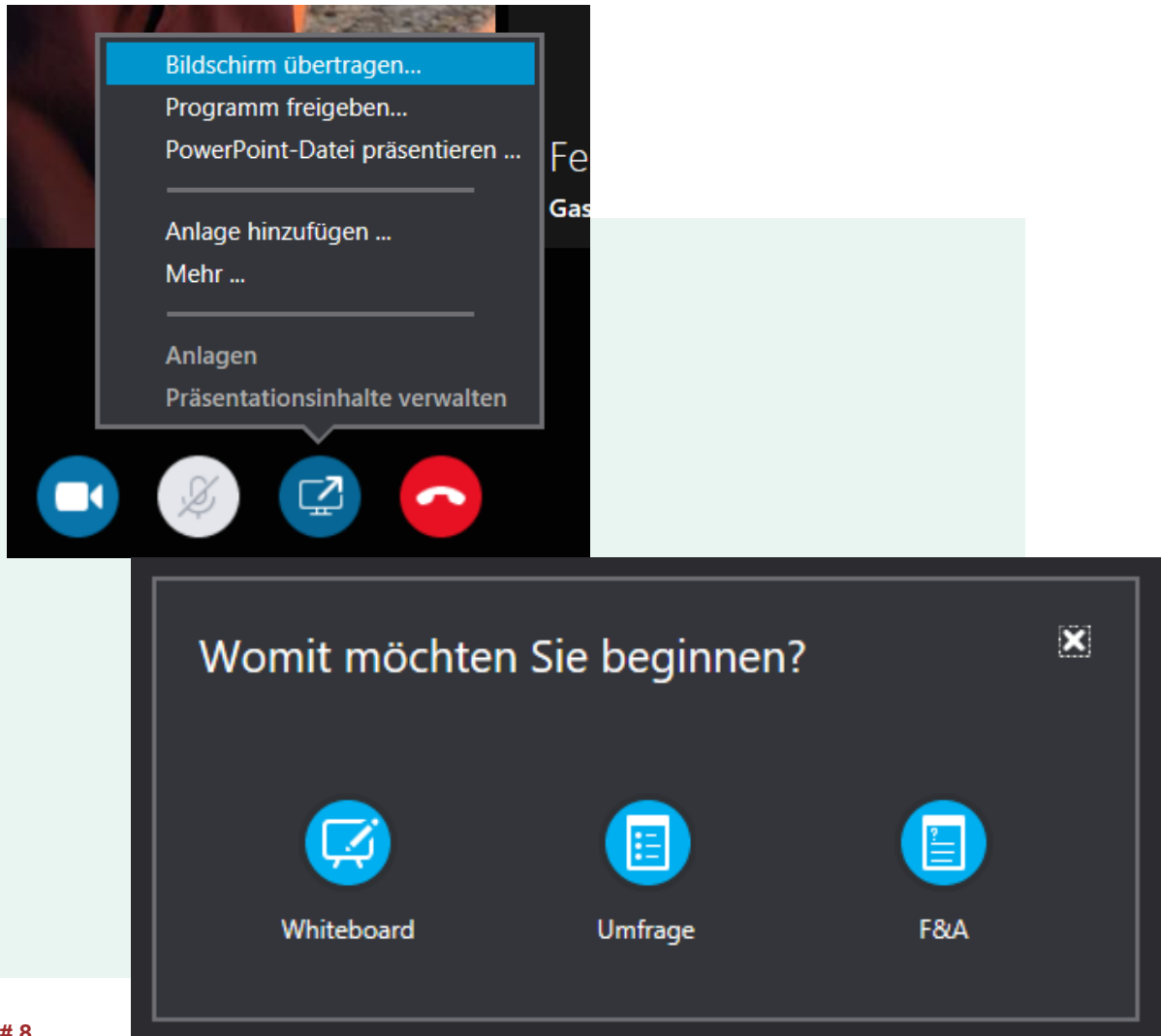
Eingeblendete Teilnehmerliste, unterteilt in „Referenten“ und „Teilnehmer“



Teilnehmeraktionen wie z.B. Stumm schalten möglich

Eingeblendetes Chatfenster

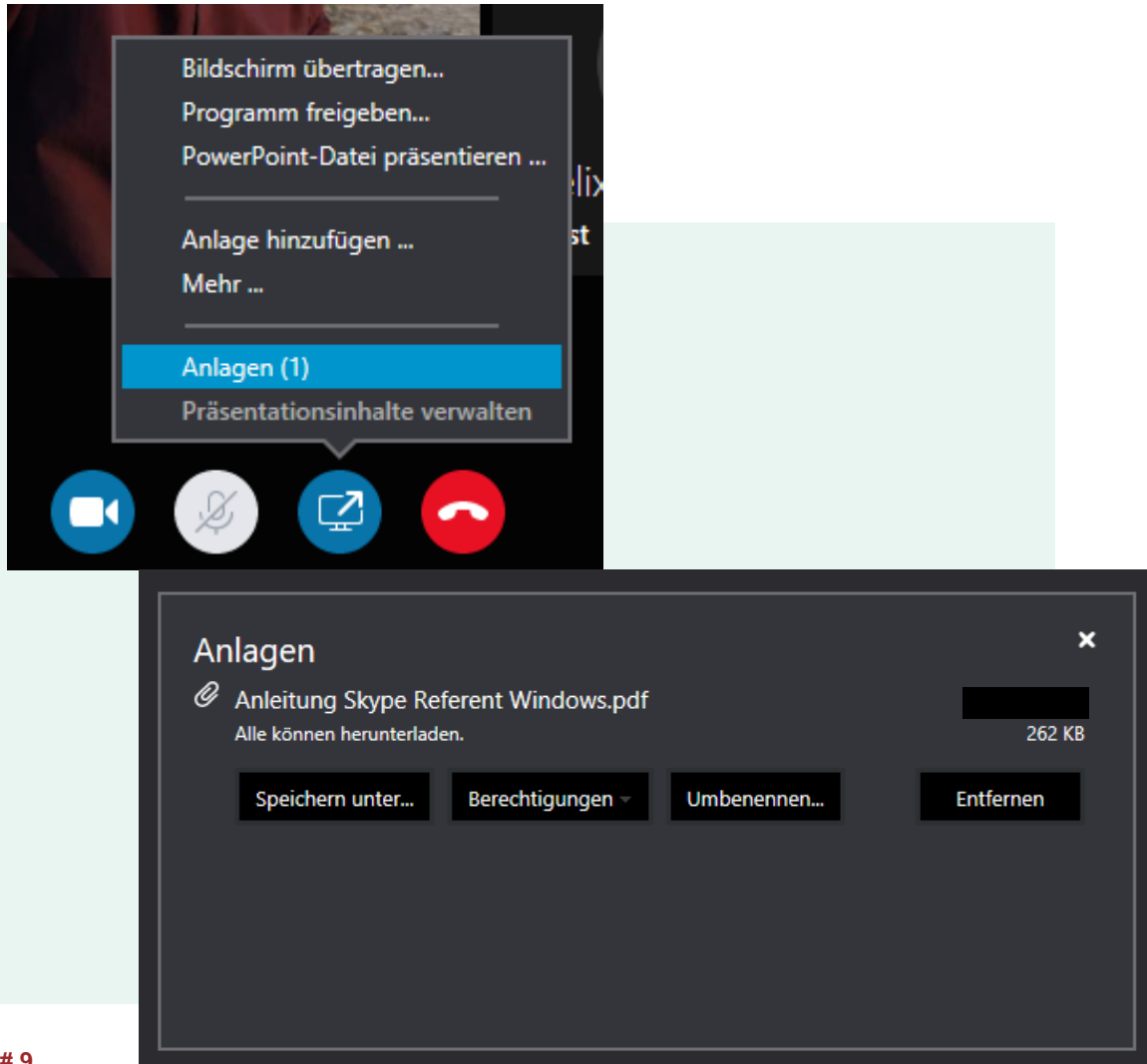
## 7. Bildschirmpräsentation | Status „Referent“



- Hier können Sie Ihren Bildschirm oder spezielle Teile freigeben
- Sie können hier auch Anlagen hinzufügen und verwalten
- Bei Klick auf „Mehr...“ erscheint ein separates Fenster, in welchem Sie weitere Funktionen finden

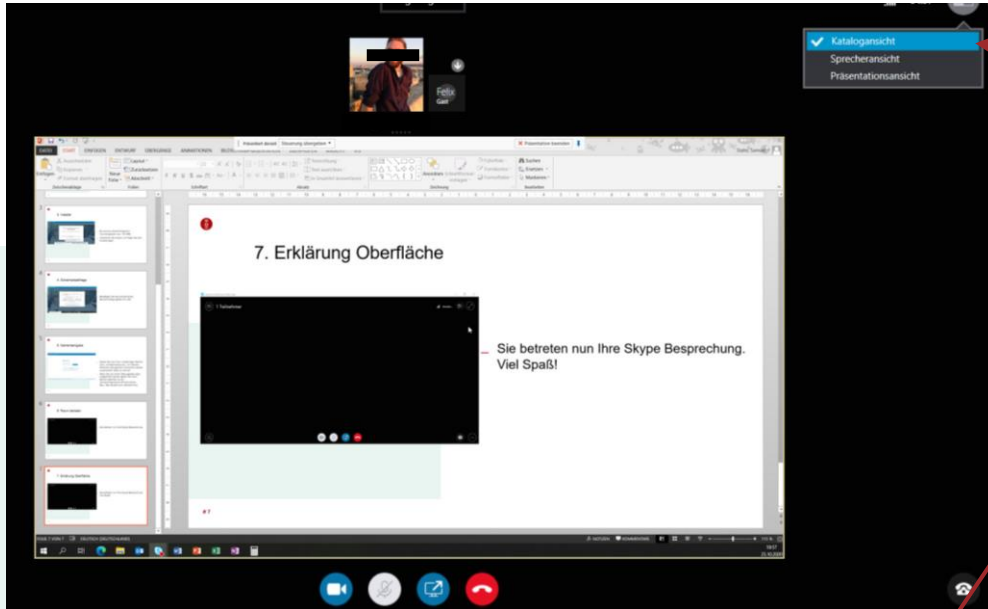


## 8. Anlagen | Status „Referent“



- Gehen Sie auf das Monitorsymbol
- Klicken Sie hier auf „Anlagen“
- Organisieren Sie im nachfolgenden Fenster die Anlagen
- Schließen Sie dieses Fenster, um zur Besprechung zurückzukehren

# 9. Ansichten



— Katalogansicht: Sie sehen eine Reihe Teilnehmer über der Präsentationsfläche

— Sprecheransicht: Präsentationsfenster wird größer und Sie haben trotzdem ein Bild der gerade sprechenden Person

— Präsentationsansicht: Sie sehen ausschließlich die Präsentation

