

# 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)

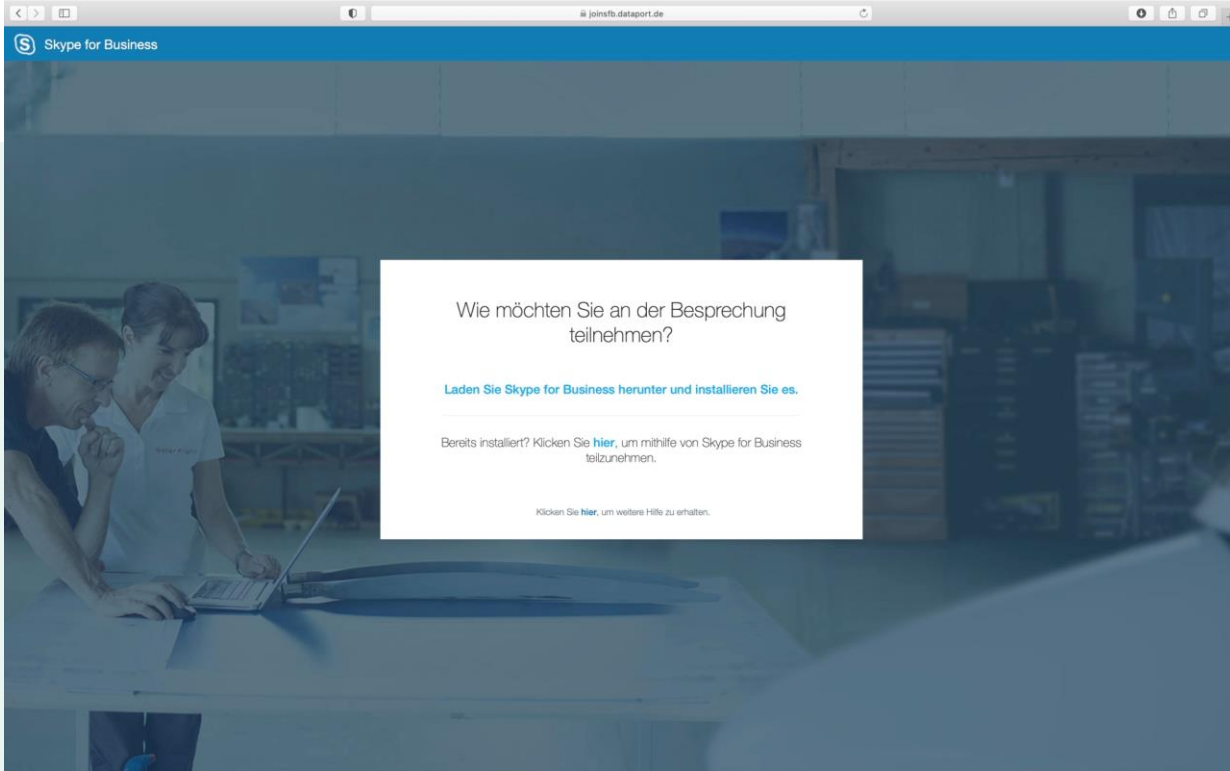
[Lokale Rufnummer suchen](#)

Konferenzkennung: 99067506

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

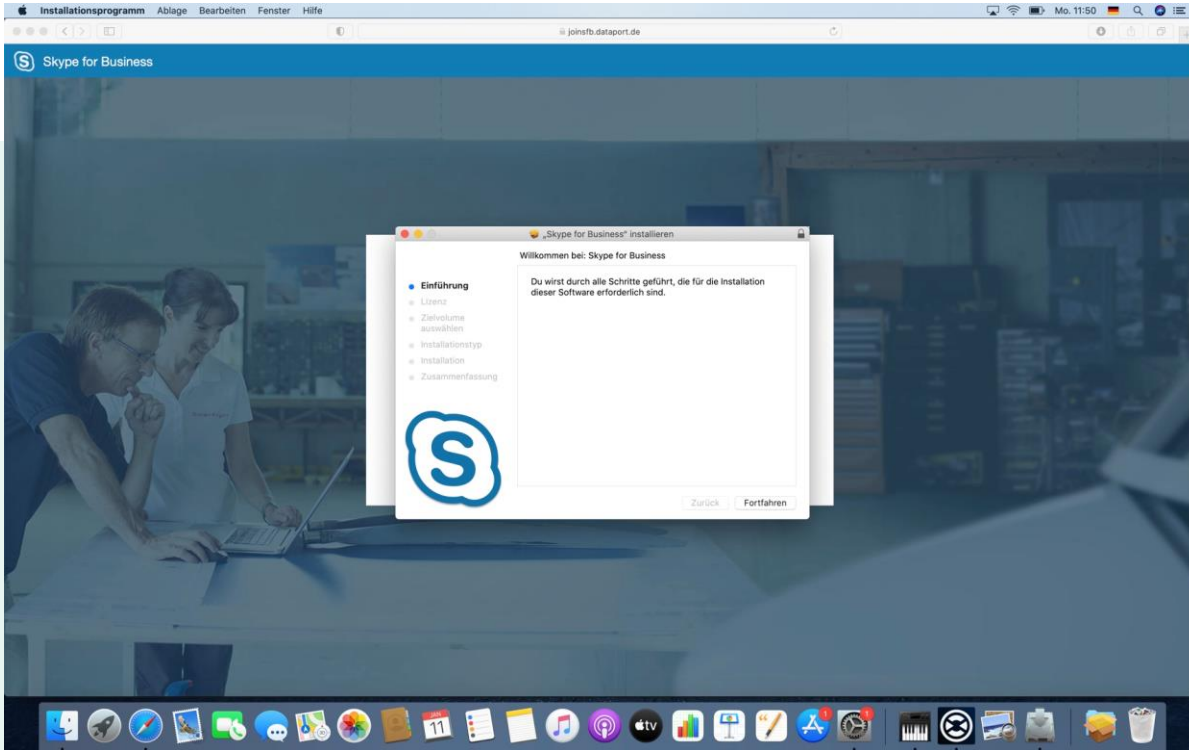
- Klicken Sie auf „bitte Skype Web App ausprobieren“, wenn Sie nicht über Skype auf Ihrem Rechner verfügen
- Telefon: Wählen Sie die Rufnummer und folgen Sie den Anweisungen. Tippen Sie die Konferenzkennung ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

## 2. Installer

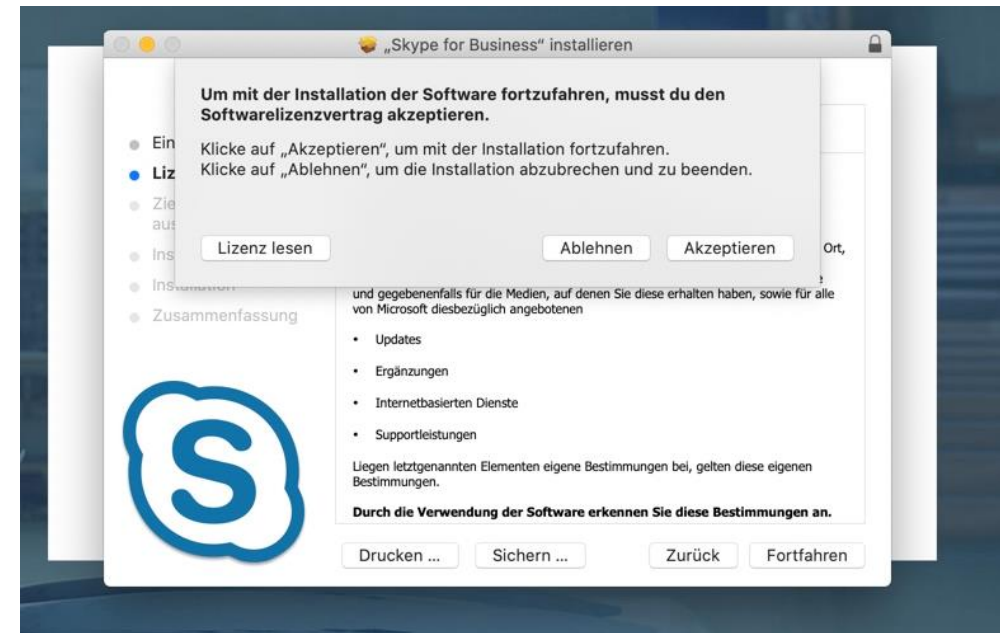


- Klicken Sie auf „Laden Sie Skype for Business herunter und installieren Sie es“, sofern sich das Programm noch nicht auf Ihrem Rechner befindet

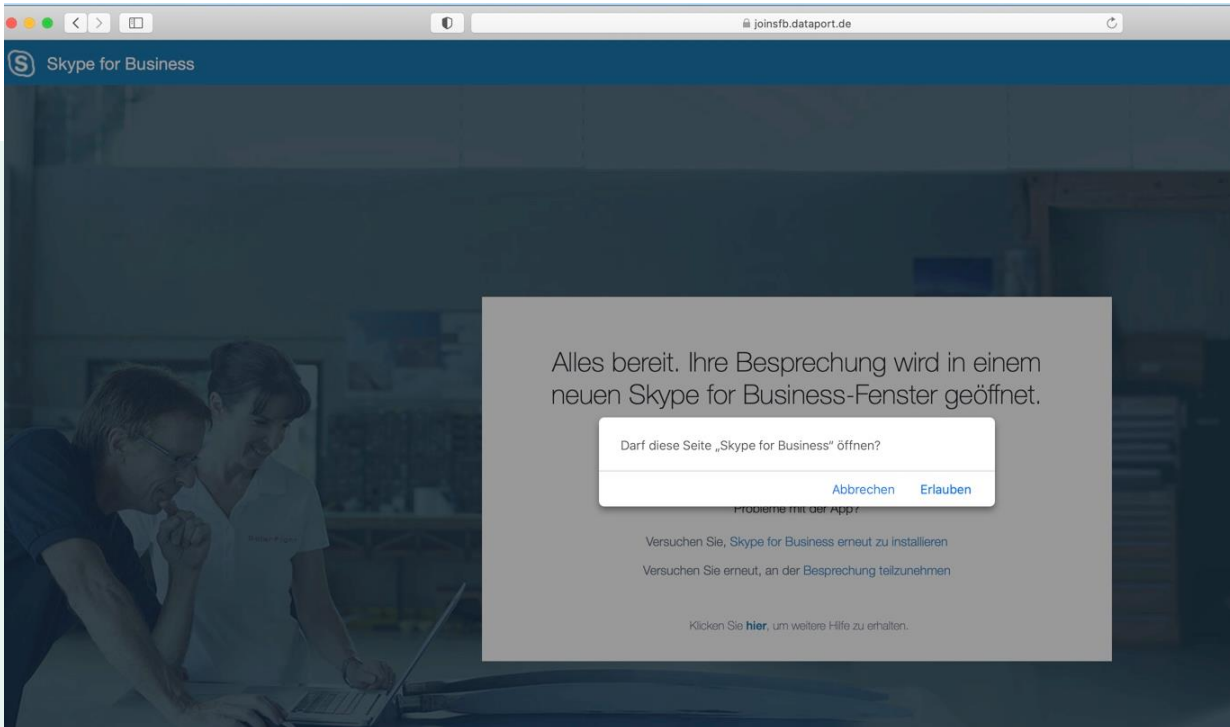
# 3. Installer



— Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogrammes

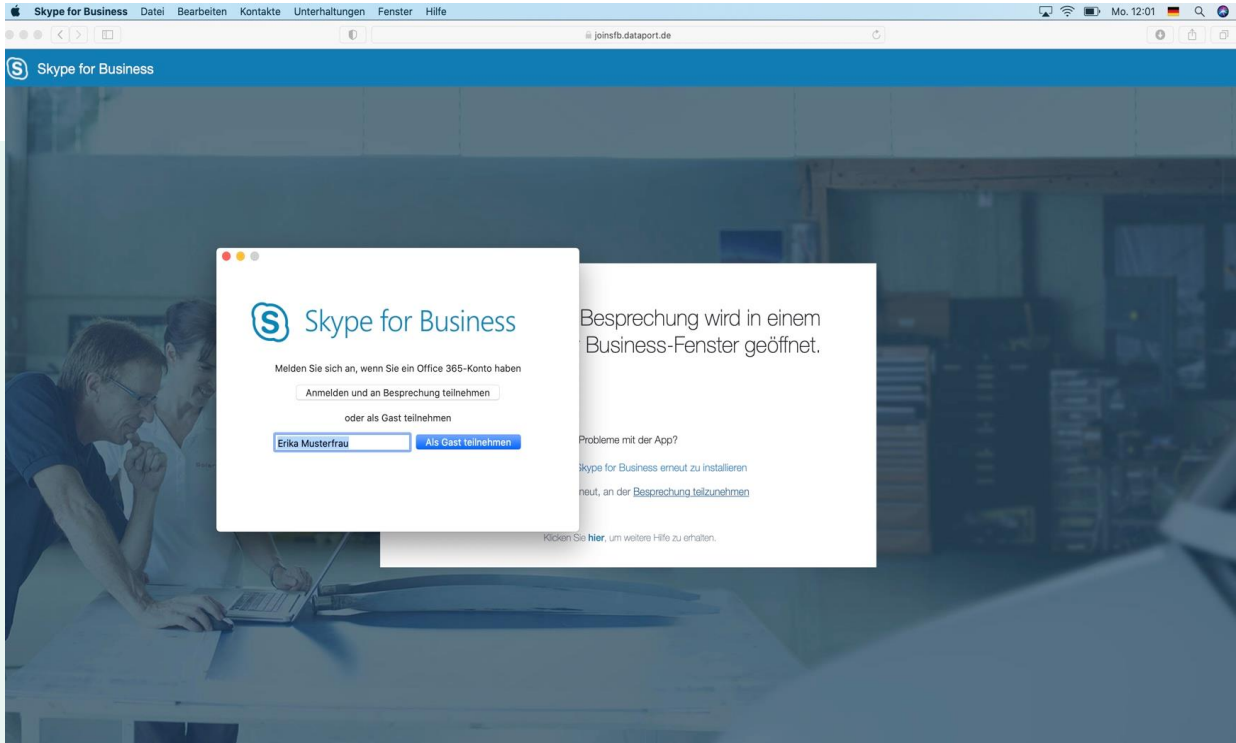


## 4. Sicherheitsabfrage



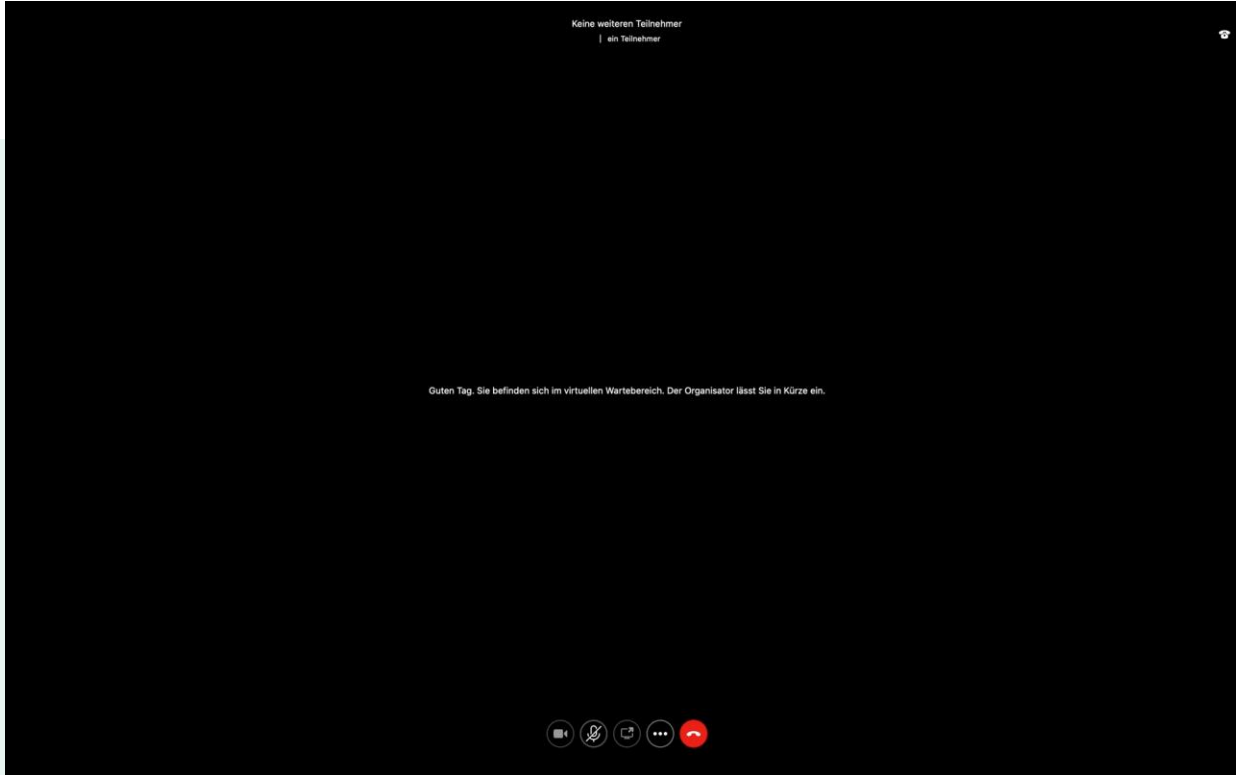
- Bestätigen Sie das erscheinende Benachrichtigungsfeld mit „Erlauben“

## 5. Namenseingabe



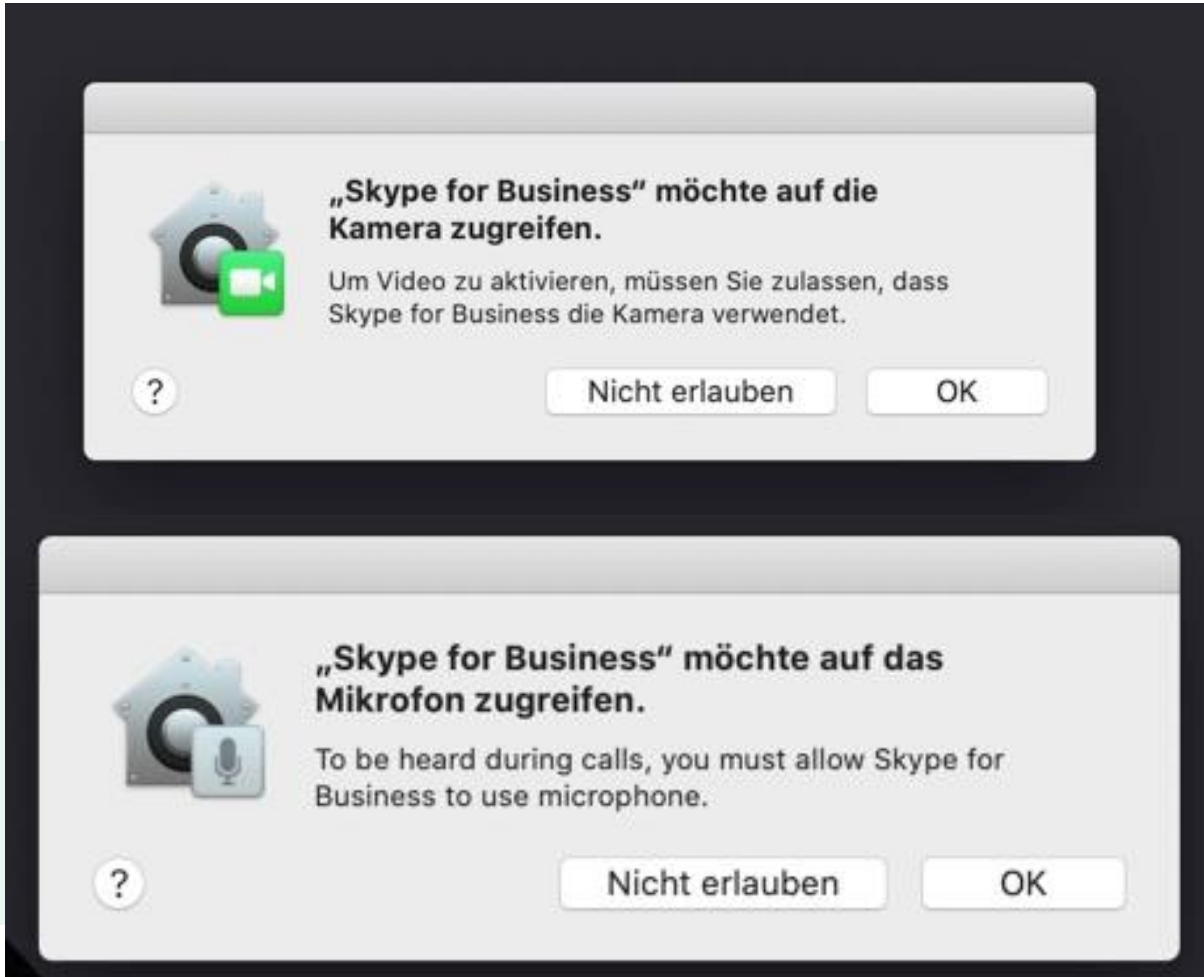
- Geben Sie hier Ihren vollständigen Namen (Vor- und Nachname) ein, um mehrere Personen des gleichen Vornamens besser auseinander halten zu können
- Wenn Sie von Ihrem Sitzungsleiter dazu aufgefordert werden geben Sie Ihren Namen alternativ so ein:  
Vorname Nachname (Firmenname)  
Bsp.: Max Mustermann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

## 6. Wartebereich



- Hat Ihr Besprechungsorganisator/Ihre Besprechungsorganisatorin einen Wartebereich eingerichtet, sehen Sie diesen Bildschirm.
- Warten Sie hier, bis Sie in die Besprechung gelassen werden

## 7. Zugriffe zulassen



- Erlauben Sie im folgenden PopUp-Fenster den Zugriff auf Kamera und Mikrofon, sofern noch nicht geschehen

# 8. Raum betreten

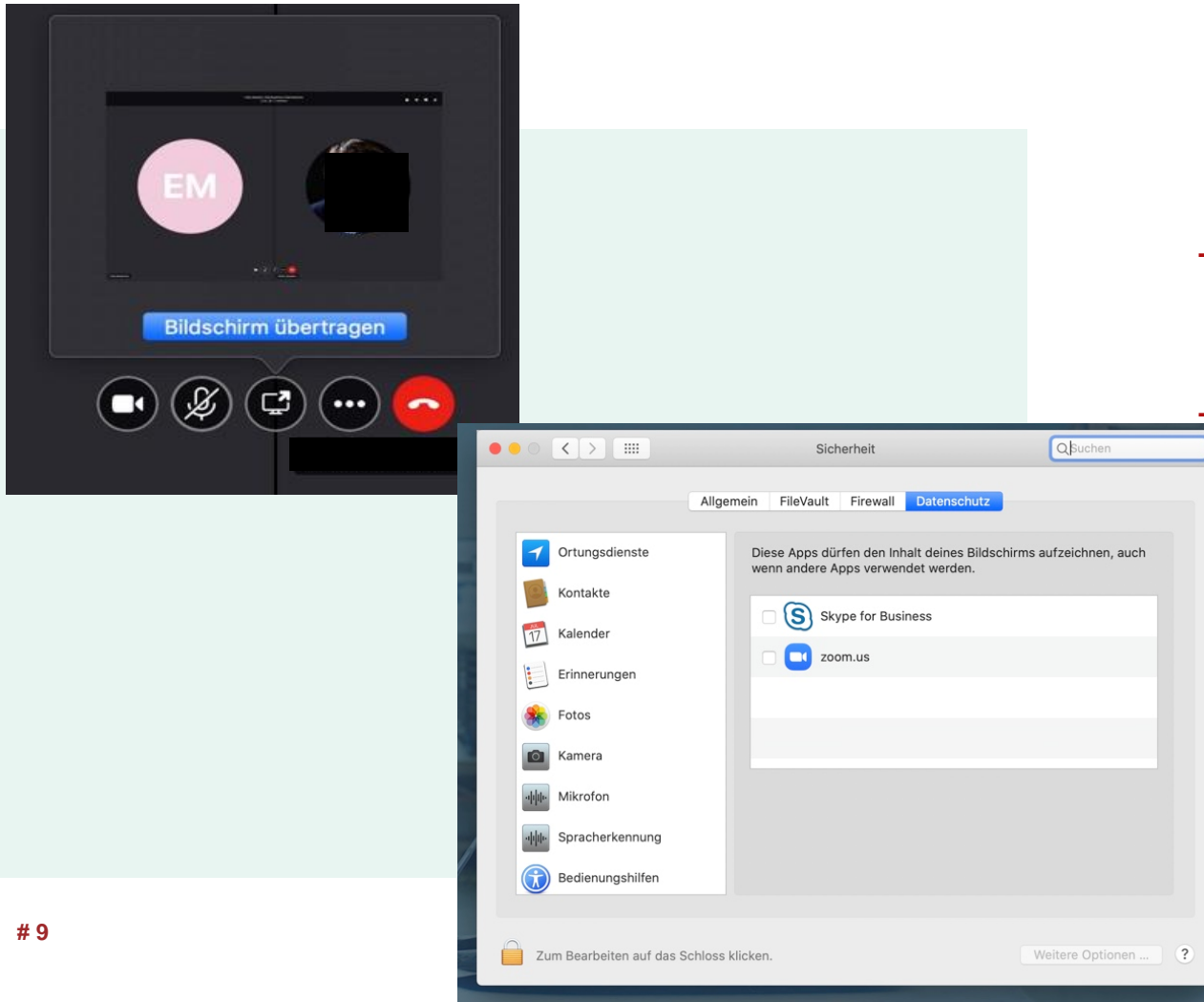
The screenshot shows a Skype meeting window with the following annotated controls:

- Audio- und Videoeinstellungen**: Points to the gear icon in the top right corner.
- Chatfenster ein-/ausblenden**: Points to the chat icon in the top right corner.
- Teilnehmerliste ein-/ausblenden**: Points to the participants icon in the top right corner.
- Kamera ein-/ausschalten**: Points to the camera icon in the bottom toolbar.
- Mikrofon ein-/ausschalten**: Points to the microphone icon in the bottom toolbar.
- Bildschirmfreigabe**: Points to the screen share icon in the bottom toolbar.
- Anlagen hinzufügen**: Points to the plus icon in the bottom toolbar.
- Besprechungsinformationen anzeigen**: Points to the information icon in the bottom toolbar.
- Raum verlassen**: Points to the red hang-up icon in the bottom toolbar.

— Sie betreten nun Ihre Skype Besprechung.

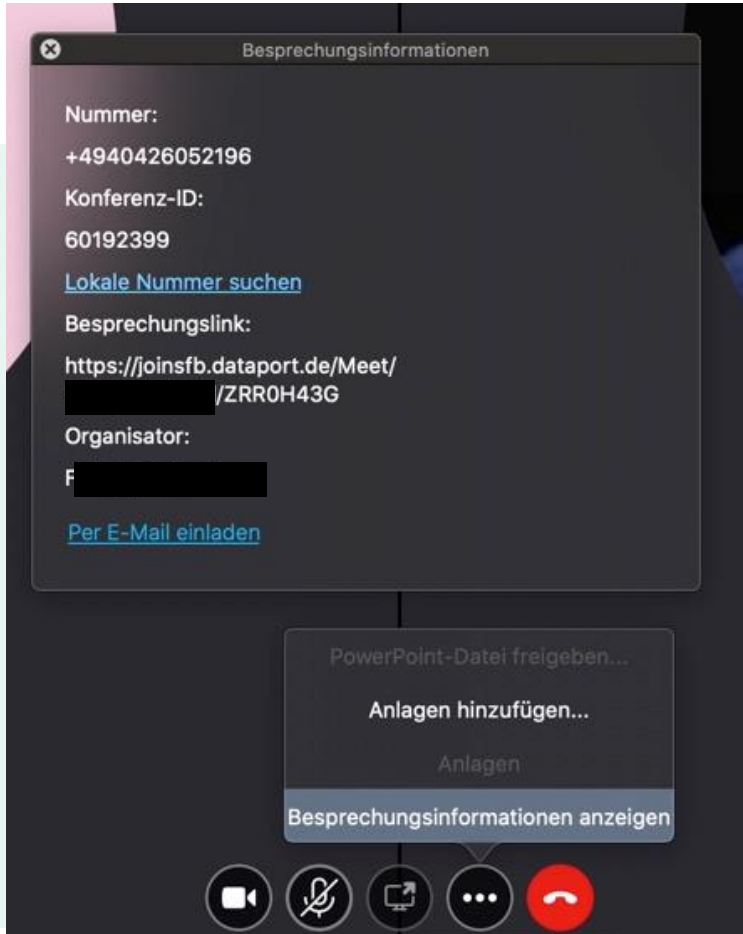


## 9. Bildschirm übertragen



- Klicken Sie auf die Schaltfläche und geben Sie dann Ihren Bildschirm frei
- Beachten Sie, dass Sie zuvor in Ihren Systemeinstellungen den Zugriff für Skype for Business erlauben müssen: Systemeinstellungen -> Sicherheit -> Datenschutz -> Haken bei Skype for Business setzen

# 10. Besprechungsinformationen/Anlagen



- Sollten Sie Informationen zur telefonischen Einwahl benötigen, finden Sie diese im unteren Bildschirmbereich
- Klicken Sie auf die drei Punkte und wählen Sie „Besprechungsinformationen anzeigen“ aus
- Je nach Status („Referent“/„Teilnehmer“) können Sie hier zudem Anlagen hinzufügen