

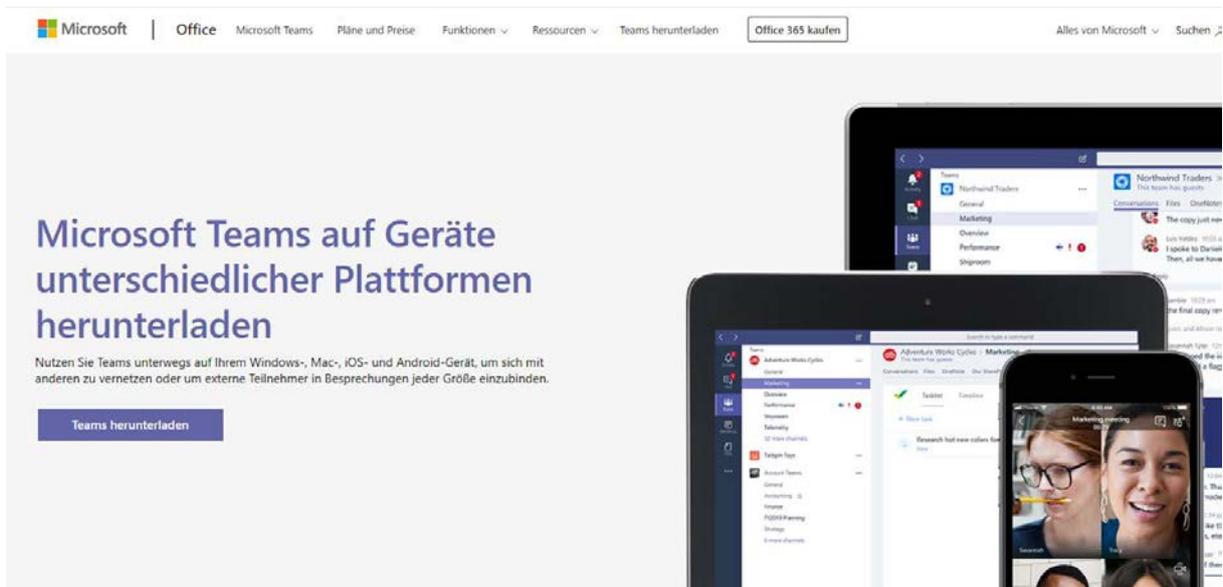
Online-Beratung durchführen – wir zeigen Ihnen wie

Schritt-für-Schritt-Anleitung am Beispiel Microsoft Teams

Wir sind für Sie da!



Microsoft Teams wird zur Zeit kostenlos angeboten!

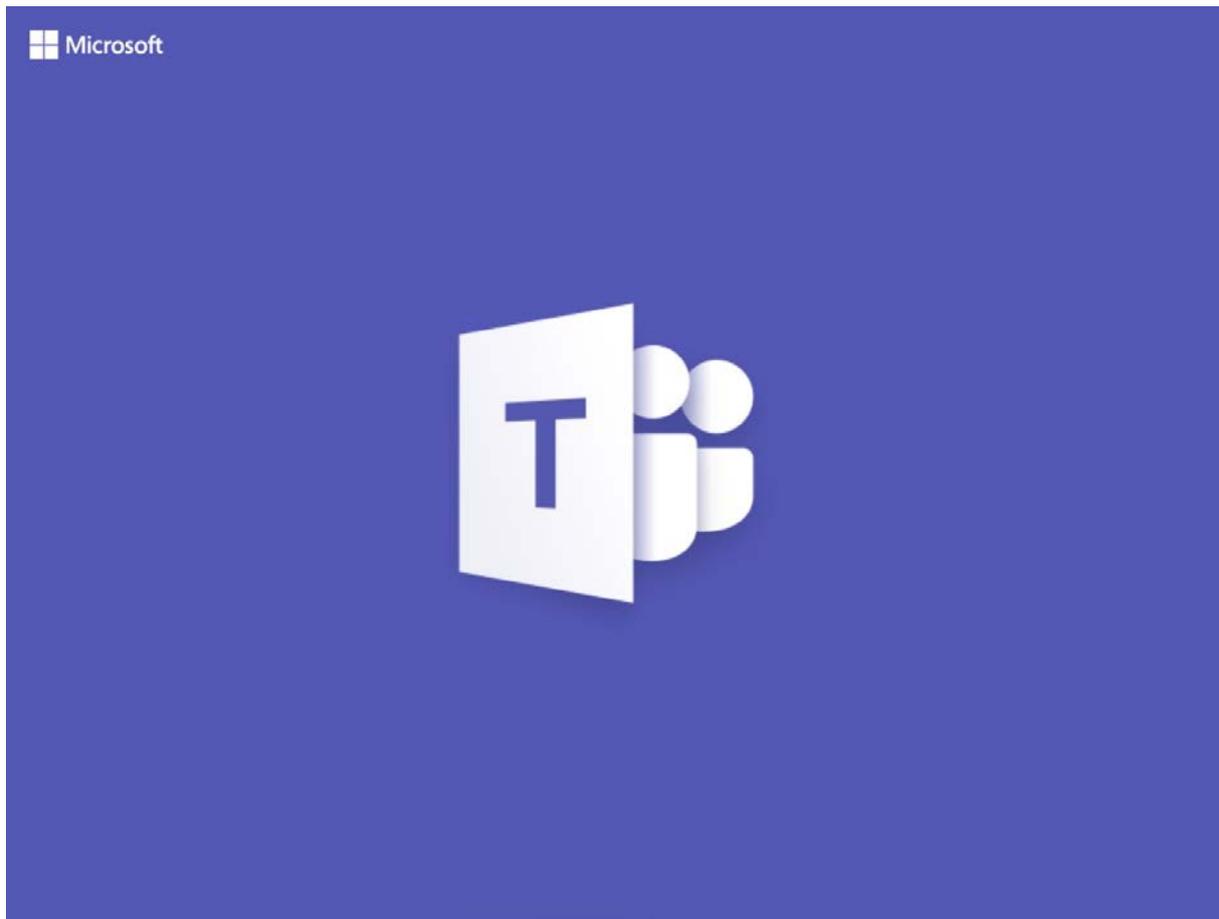


The screenshot shows the Microsoft Teams website. At the top, there is a navigation bar with the Microsoft logo, 'Office', 'Microsoft Teams', 'Pläne und Preise', 'Funktionen', 'Ressourcen', 'Teams herunterladen', and 'Office 365 kaufen'. Below the navigation bar, the main heading reads 'Microsoft Teams auf Geräte unterschiedlicher Plattformen herunterladen'. Underneath, a sub-heading says 'Nutzen Sie Teams unterwegs auf Ihrem Windows-, Mac-, iOS- und Android-Gerät, um sich mit anderen zu vernetzen oder um externe Teilnehmer in Besprechungen jeder Größe einzubinden.' A blue button labeled 'Teams herunterladen' is positioned below the text. To the right, there are three overlapping images: a desktop monitor displaying the Teams interface, a tablet showing a video call, and a smartphone displaying a video call with two participants.

Weitere Informationen und Download Link hierzu unter :

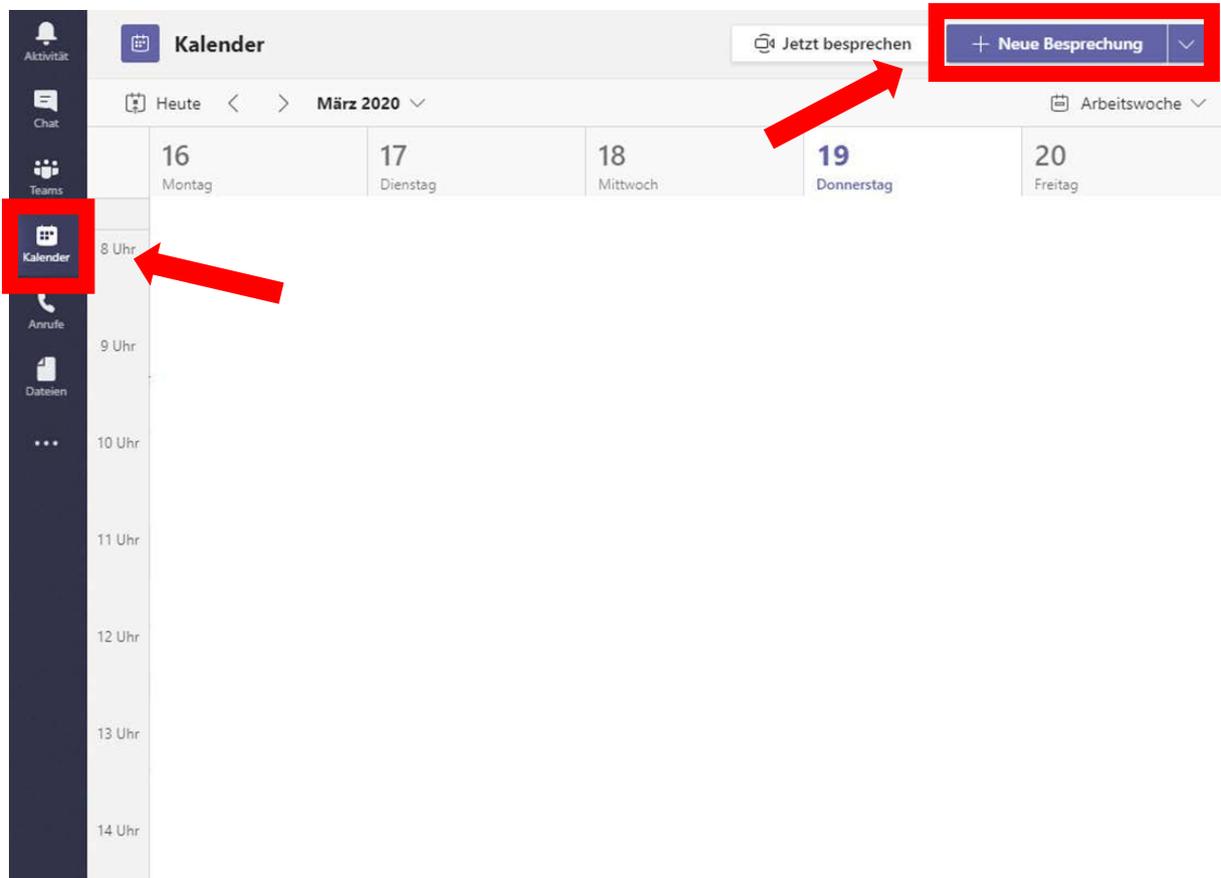
<https://products.office.com/de-DE/microsoft-teams/group-chat-software>

Teams öffnen und anmelden



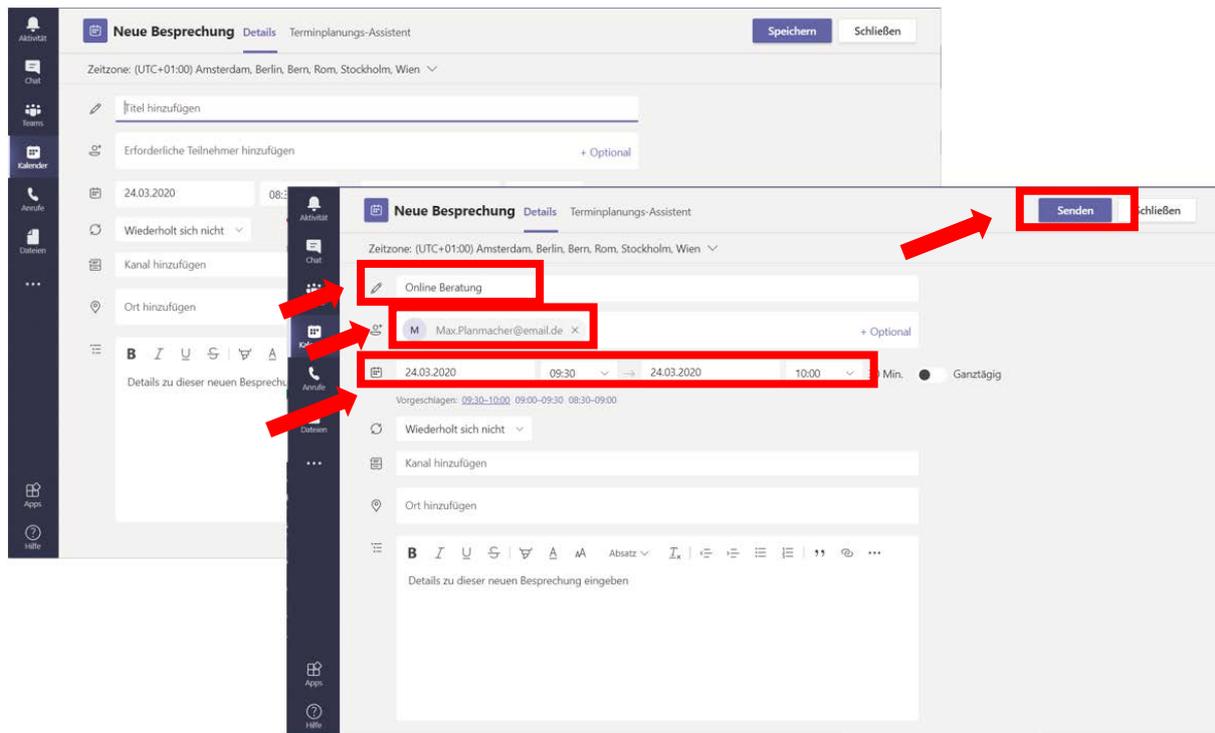
Neue Besprechung einrichten

1. Wählen Sie auf der linken Navigationsleiste den Reiter Kalender aus
2. Legen Sie über + Neue Besprechung eine neue Besprechung an

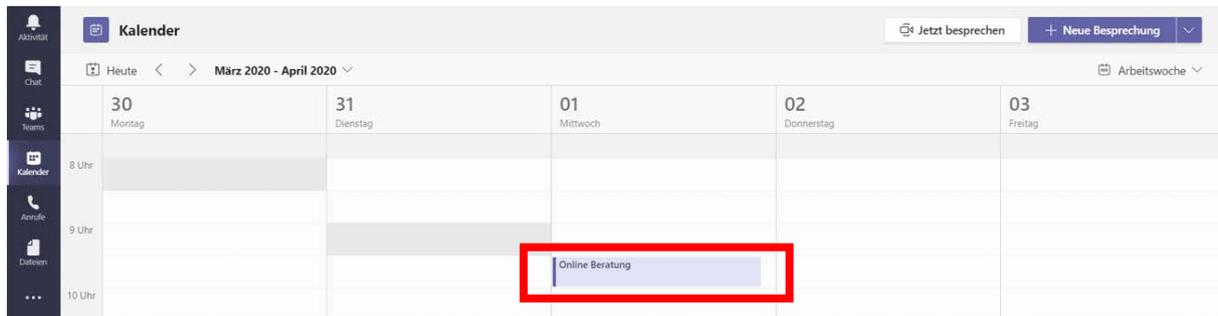


Besprechung an Ihren Kunden senden

1. Wählen Sie einen Titel für den Termin
2. Tragen Sie die E-Mailadresse des Kunden ein
3. Legen Sie die Uhrzeit und die Dauer für den Termin fest
4. Klicken Sie abschließend auf **Senden**



Neue Besprechung sehen Sie dann in Ihrem Kalender

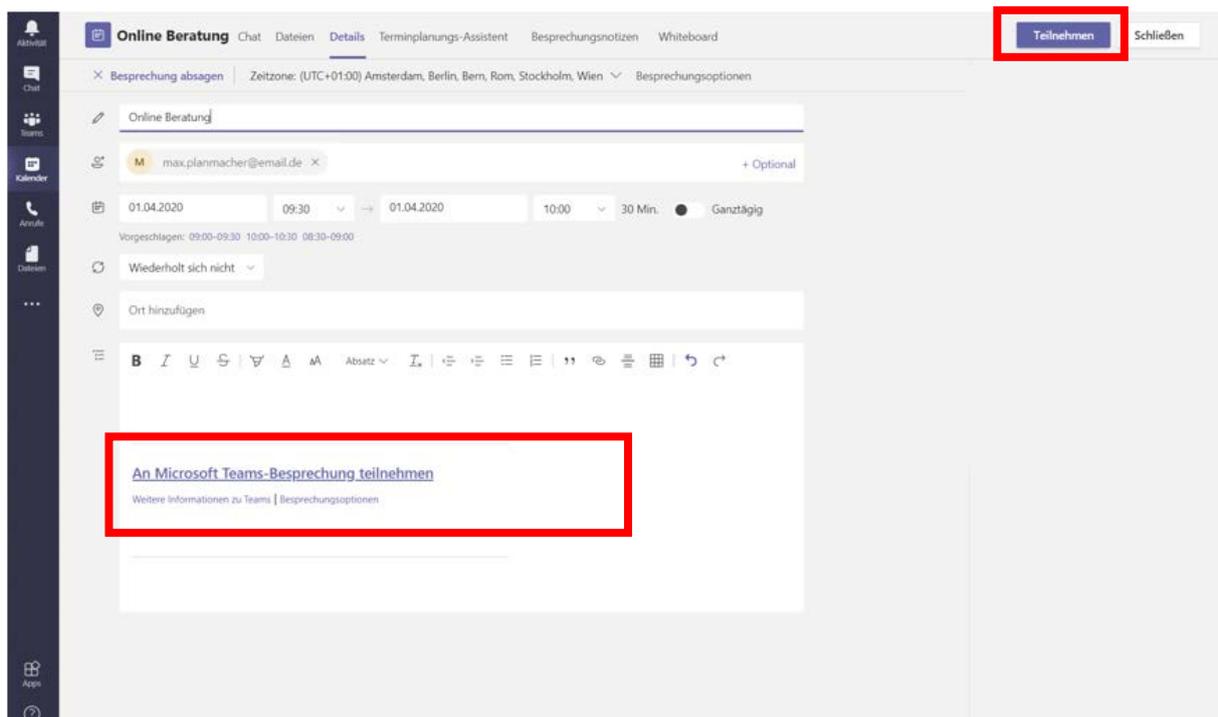


Besprechung starten

Klicken Sie auf den Termin, um die Besprechung starten zu können.

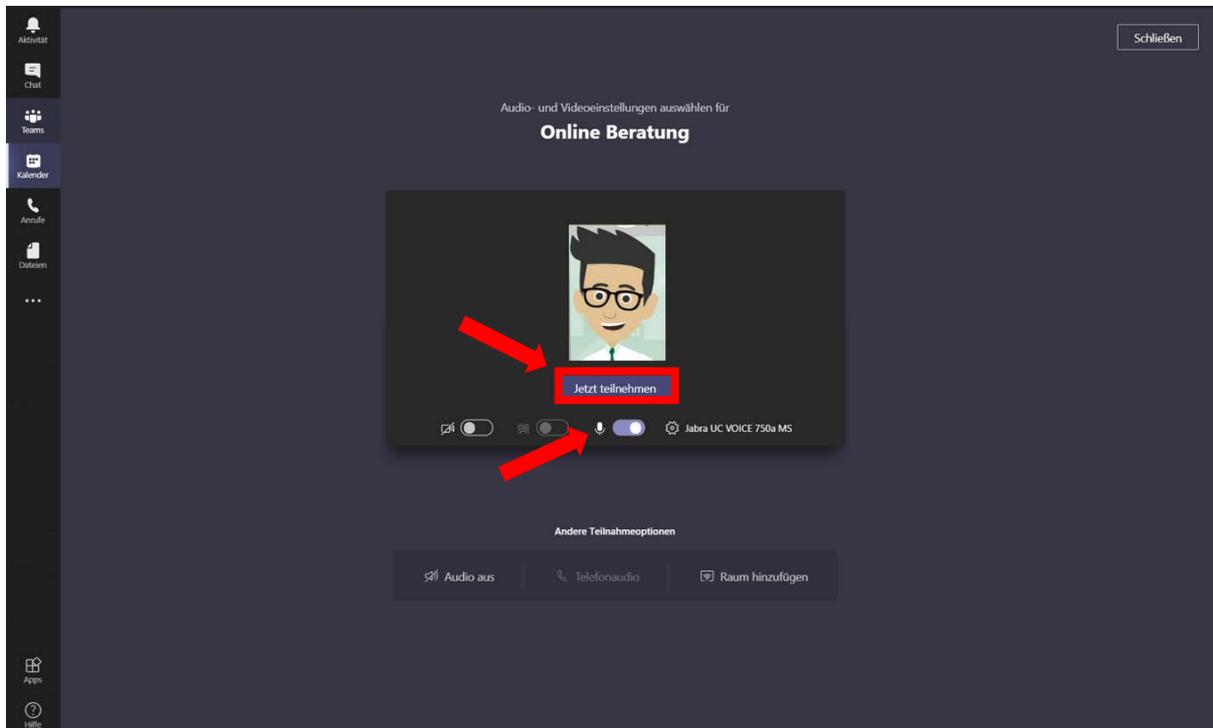
Im neuen Fenster dann entweder den Link [An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen](#)

Oder [Teilnehmen](#) anklicken

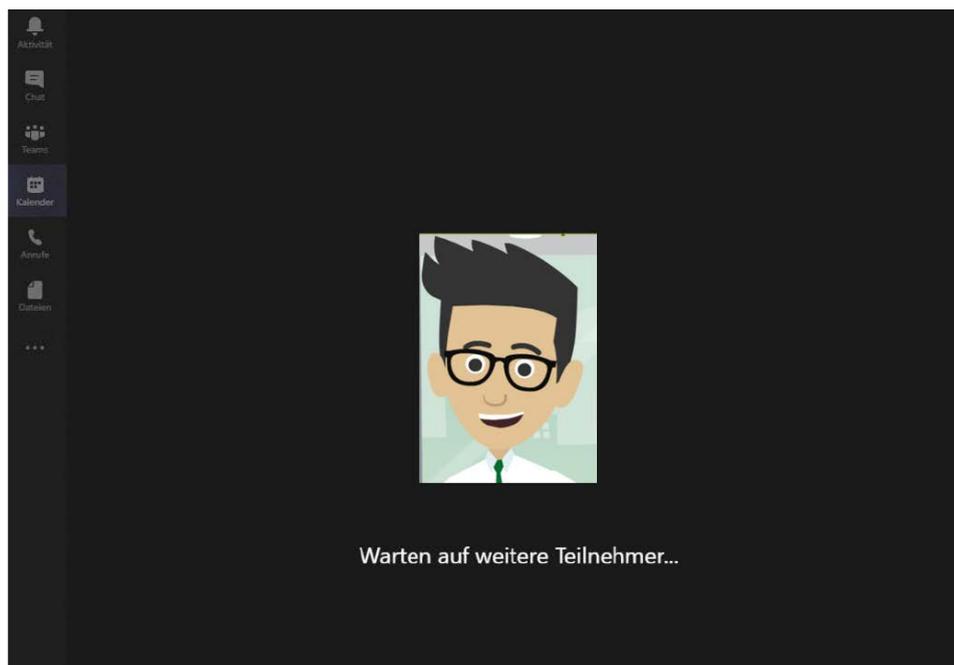


Halten Sie ggf. das Gespräch mit dem Kunden am Telefon

1. Auf **Jetzt teilnehmen** klicken
2. Hinweis : Wenn Sie das Gespräch parallel über Telefon fortführen möchten, schalten Sie bitte das Mikrofon stumm, um Rückkopplungen zu vermeiden.



Warten Sie, bis sich der Kunde ebenfalls online einwählt



Diese Email erhält ihr Kunde

1. Hier dann den Link [An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen](#) anklicken

Termin: **Online Beratung** [Kalender öffnen](#)

 Von:

Ihr Beratungstermin



 Do, 19.03.2020, 09:00 Uhr - 11:00 Uhr (UTC+01:00)

 Kein Konflikt vorhanden

 Microsoft Teams-Besprechung

Zusagen

Mit Vorbehalt

Ablehnen

[An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen](#)

[Weitere Informationen zu Teams](#) | [Besprechungsoptionen](#)

Hinweis: Die Darstellung der Mail ist abhängig vom E-Mail-Provider des Kunden; enthält aber immer den unten dargestellten Link zur Teilnahme an der Teams-Besprechung.

Bitte Microsoft Edge oder Google Chrome nutzen!

Bitte weisen Sie Ihren Kunden darauf hin, einen der folgenden Browser zu nutzen:

Microsoft Edge oder **Google Chrome**

Der Zugriff auf Teams funktioniert online leider nicht mit Mozilla Firefox, Apple Safari oder dem „alten“ Microsoft Internet Explorer.

Ihr Browser unterstützt Teams-Besprechungen nicht.

Für die beste Besprechungserfahrung verwenden Sie die Teams-App, oder Sie öffnen den Link in Microsoft Edge.

Laden Sie die Teams-App herunter

In Microsoft Edge beitreten

Haben Sie die Teams-App schon? [Jetzt starten](#)

So nimmt ihr Kunde an der Besprechung teil

1. Nutzt Ihr Kunde Teams bereits, kann die Besprechung direkt starten
2. Ansonsten bitten Sie ihn, diese im Web zu starten

Microsoft Teams



Beste Erfahrungen mit Teams-Besprechungen mithilfe der Desktop-App

Windows-App herunterladen

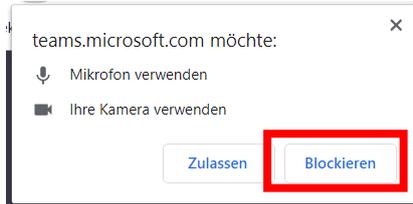
Stattdessen im Web teilnehmen

Haben Sie die Teams-App schon? [Jetzt starten](#)

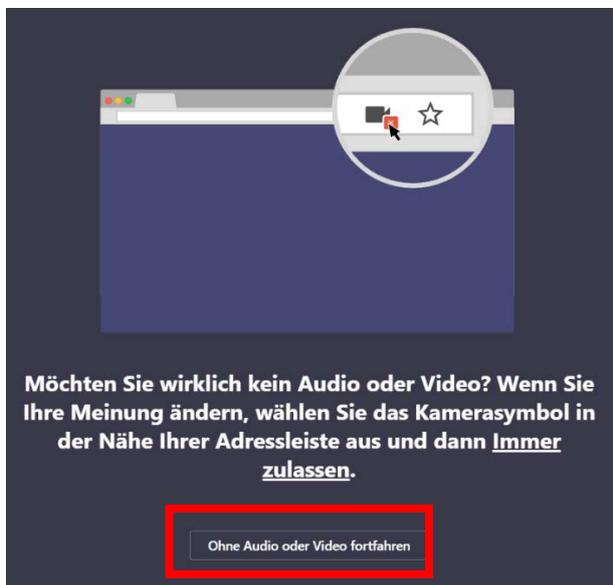
Kunde nimmt per Web teil – exemplarisch für Google Chrome

Nach Klick auf **Stattdessen im Web teilnehmen** erhält der Kunde folgendes Auswahlfenster im Browser

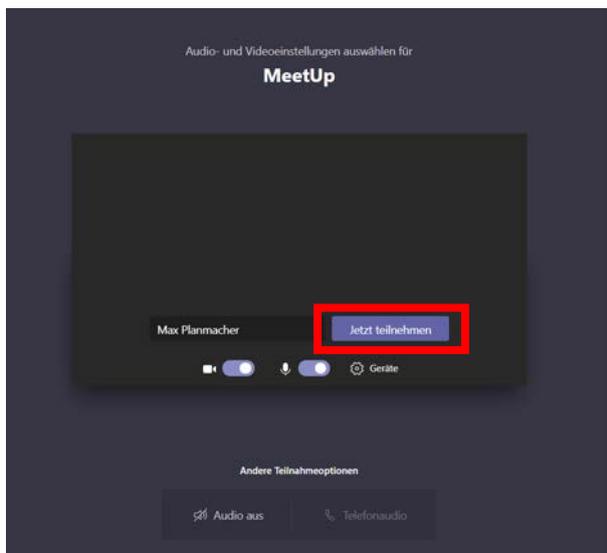
Hier bitte auf blockieren klicken, wenn Sie das Gespräch parallel am Telefon führen



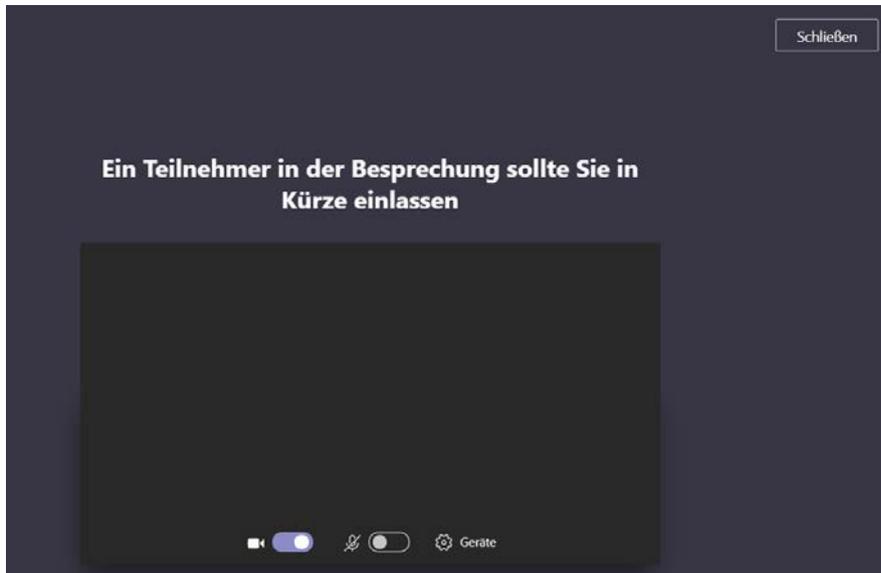
Im nächsten Fenster bitte auf **Ohne Audio oder Video fortfahren** klicken



Und abschließend auf **Jetzt teilnehmen** klicken

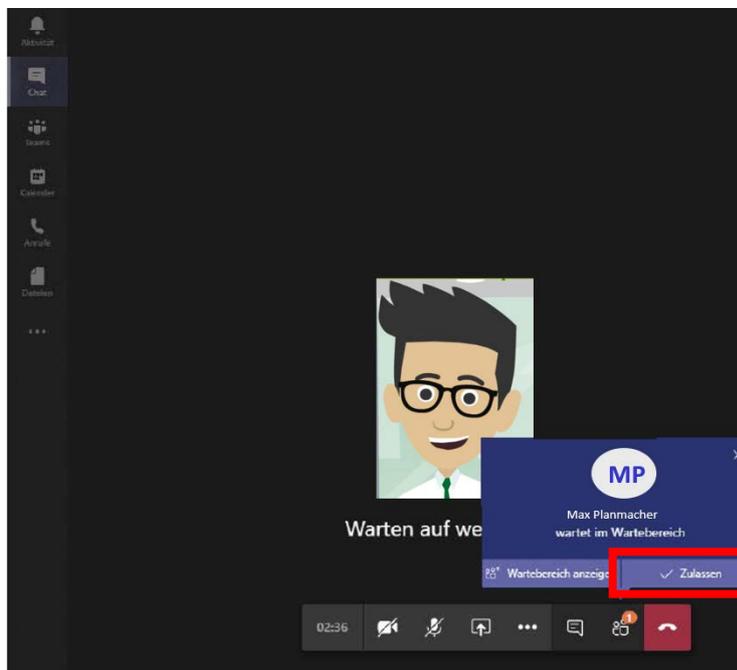


Das sieht dann Ihr Kunde.



Und das sehen Sie !

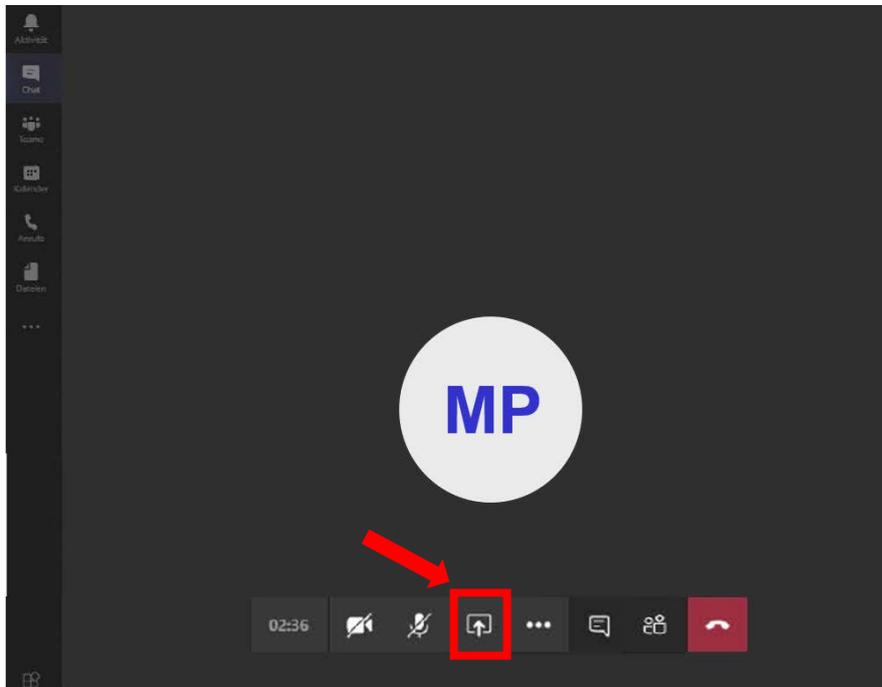
Klicken Sie bitte auf



Sie sind jetzt mit Ihrem Kunden Online verbunden !

Bildschirm teilen !

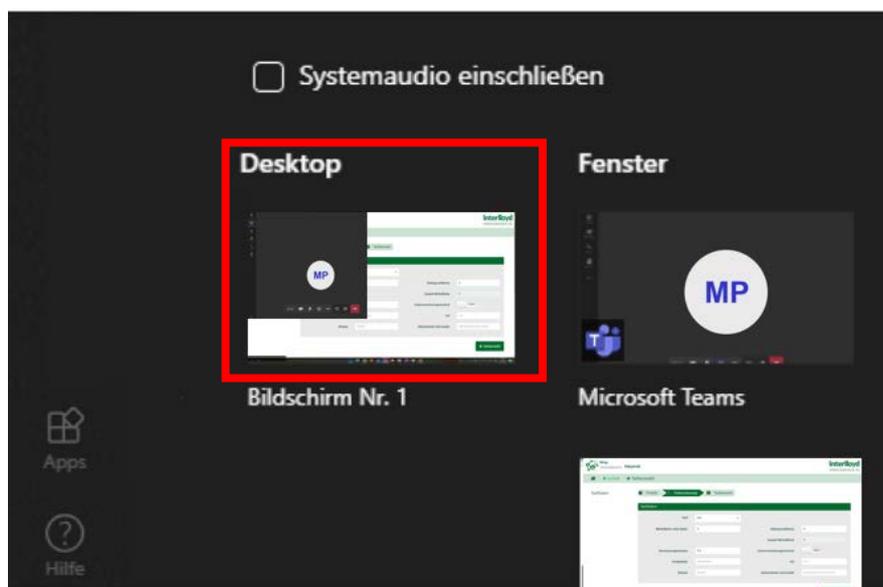
1. Klicken Sie bitte auf 



Und wählen dann den zu übertragenden Inhalt aus

1. Am einfachsten teilen Sie Ihren Desktop

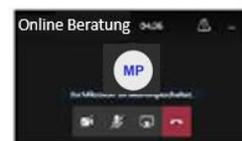
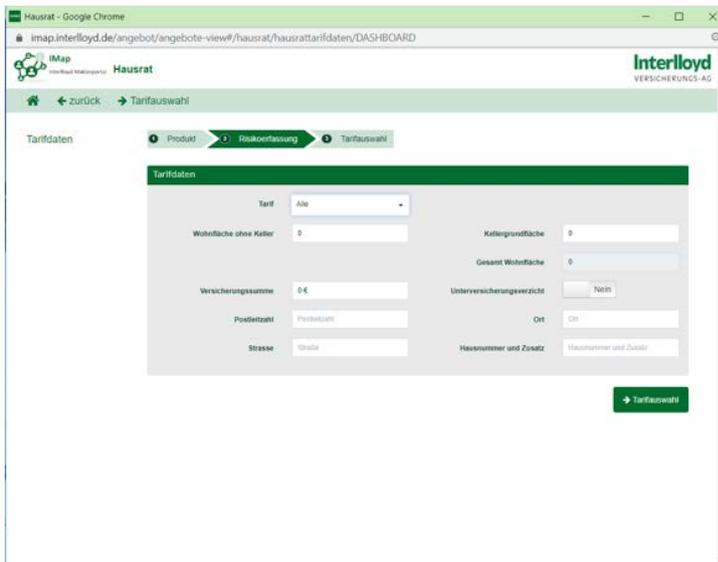
Bitte achten Sie darauf, dass keine anderen sensiblen Daten im Hintergrund offen sind!



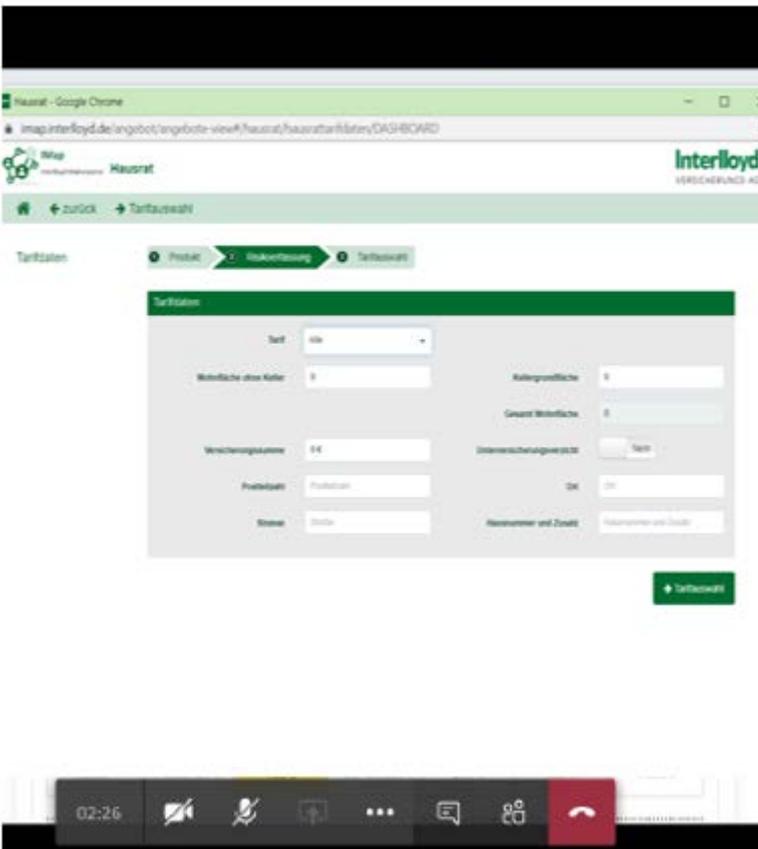
Bildschirm teilen !

Starten Sie beispielsweise unseren Rechner auf www.interloyd.de

Das ist dann Ihre Ansicht



Und so sieht es Ihr Kunde – also genau so wie Sie .



Beenden der Übertragung

