

# Microsoft Teams

## Erste Schritte

### Zentrale IT

Technische Hochschule Nürnberg  
Kesslerplatz 12, 90489 Nürnberg

## Microsoft Teams - Erste Schritte

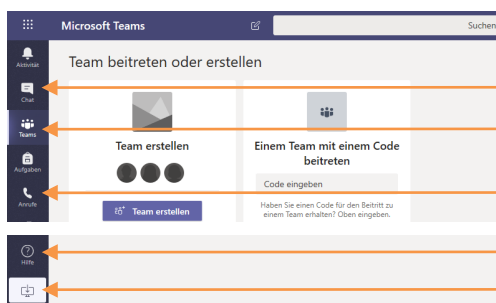
### Folgende Funktionen stehen aus lizenz- oder datenschutzrechtlichen Gründen nicht zur Verfügung:

Die **Kalender- und Aufgabenfunktion** ist nicht aktiviert, da MS Teams nicht in die zentrale Groupware der Hochschule integriert ist. Es ist z.B. nicht möglich, MS Teams-Besprechungen aus Outlook heraus zu organisieren.

Die **Dokumentenablage** sollte nicht genutzt werden, da sie aus datenschutzrechtlicher Sicht nicht freigegeben werden kann. Bitte greifen Sie für die Dokumentenablage auf die an der Hochschule etablierten Möglichkeiten zurück, sowie auf Moodle für die Lehrenden.

Die **Aufzeichnungsfunktion** ist aus Datenschutz- und Informationssicherheitstechnischer Sicht nicht freigegeben.

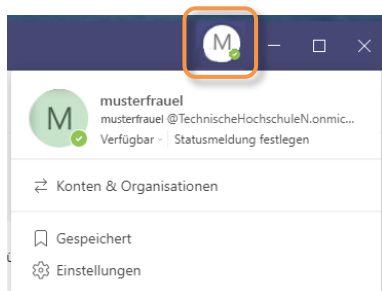
### Benutzeroberfläche



In der Menüleiste am linken Rand finden Sie die Funktionen

- Chat
- Teams
- Anrufe
- Microsoft-Hilfe
- Download des Desktop-Client

### Profil-Bild



Im Standard zeigt der Profil-Button in Teams den Anfangsbuchstaben Ihres Namens.

Sie können stattdessen ein Foto oder Ihren Namen einstellen. Dazu klicken Sie auf Ihren Profil-Button.

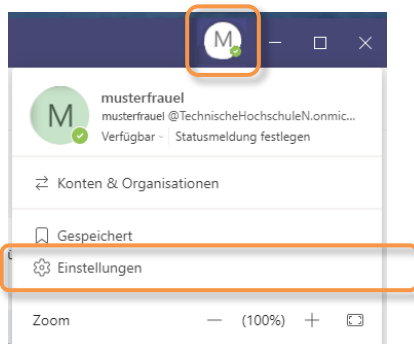


Im folgenden Fenster laden Sie ein Bild hoch. Das kann sowohl ein Profilbild als auch ein Schriftzug mit Ihrem Namen sein.

- Bild hochladen
- Speichern

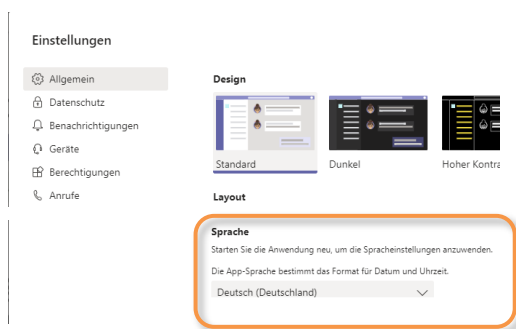
Dieses Bild wird künftig Ihren Kommunikationspartnern in Teams angezeigt, solange Sie die Kamera ausgeschaltet lassen.

## Einstellung der Sprache



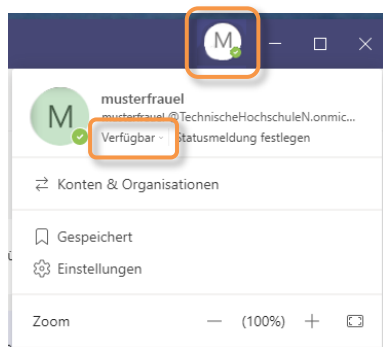
Um die Sprache Ihrer MS Teams-Arbeitsumgebung einzustellen, klicken Sie zunächst auf Ihr Teams-Profil und dann

- Einstellungen
- Allgemein



Hier wählen Sie die gewünschte Sprache aus.

## Statusanzeige



Sie können einstellen, welcher Status anderen Teilnehmern in Teams angezeigt wird, wie z.B. Verfügbar, Nicht stören oder Abwesend.

Dazu klicken Sie auf Ihr Teams-Profil und dann darunter auf die aktuelle Status-Anzeige.

**Bitte beachten Sie:** Jeder Teilnehmer kann in den Profileinstellungen seine Statusanzeige vorgeben, d.h. die Farbmarkierung gibt nicht unbedingt den tatsächlichen Status wieder.

Bei Bedarf können Sie im Feld daneben eine Statusmeldung festlegen.

## Test von Kamera und Mikrofon

### Einstellungen

- Allgemein
- Datenschutz
- Benachrichtigungen
- Geräte
- Berechtigungen
- Anrufe

### Audiogeräte

PC-Mikrofon und -Lautsprecher

Lautsprecher

Lautsprecher (Realtek High Definition Audio)

Mikrofon

Mikrofonarray (Realtek High Definition Audio)

Testanruf führen

Sie können vor der Teilnahme an einer Besprechung testen, ob Ihre Kamera und Ihr Mikrofon wie gewünscht einsatzfähig sind.

Dazu klicken Sie auf

- Einstellungen
- Geräte

Hier können Sie prüfen, ob die richtigen Geräte an Ihrem PC ausgewählt sind und Sie können einen Testanruf starten.

## Datenschutz

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise für die Nutzung von MS Teams:

- <https://www.th-nuernberg.de/einrichtungen-gesamt/zentrale-einrichtungen/zentrale-it/videokonferenzen/ms-teams/datenschutz/>

## Bei Fragen

Die Zentrale IT ist für die Bereitstellung der MS Teams-Plattform verantwortlich. Für die inhaltliche Beratung, welches Tool in der Lehre für welchen Zweck geeignet ist, ist das Blended Learning-Team zuständig:

- [BlendedLearning@th-nuernberg.de](mailto:BlendedLearning@th-nuernberg.de)