



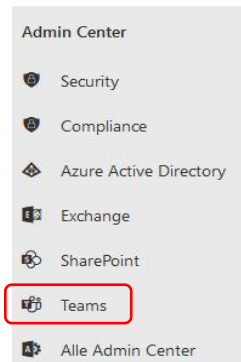
Teams-Besprechungen OHNE Login erstellen

Hier eine kurze Anleitung zur Verwendung von MS Teams OHNE Logindaten angeben zu müssen, sondern lediglich durch Eingabe des Namens an der Videokonferenz teilnehmen können.

Folgende Einstellungen müssen vom Administrator der Schule durchgeführt werden:

1. Einstieg über portal.office.com

- Admin Login
- Alle Admin Center anzeigen lassen



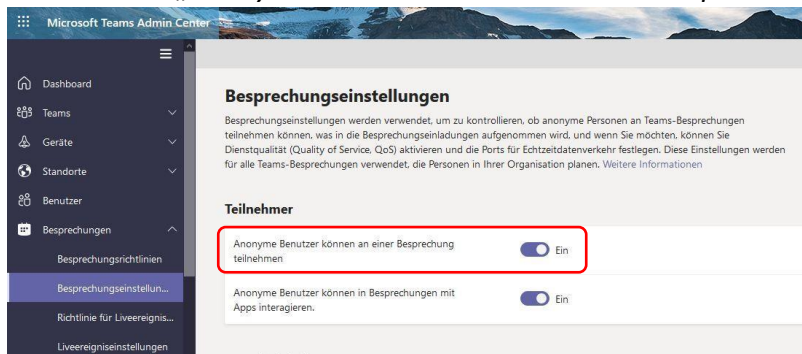
2. Teams Admin Center

Link: admin.teams.microsoft.com/dashboard

Wechsle zum Menüpunkt

a. Besprechungen - Besprechungseinstellungen

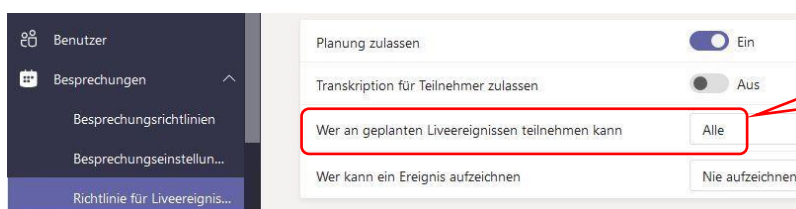
- Teilnehmer - „Anonyme Benutzer können an einer Besprechung teilnehmen“ auf EIN



b. Besprechungen - Richtlinien für Liveereignisse

Link: admin.teams.microsoft.com/policies/meetings

- Wähle die Richtlinie „Global (organisationsweiter Standard)“
- „Wer an geplanten Liveereignissen teilnehmen kann“ – auf ALLE stellen



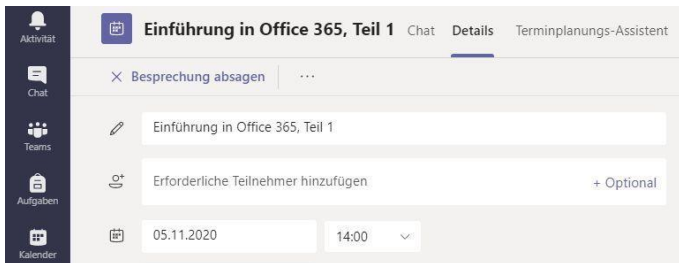
ZWINGEND auf ALLE einstellen!



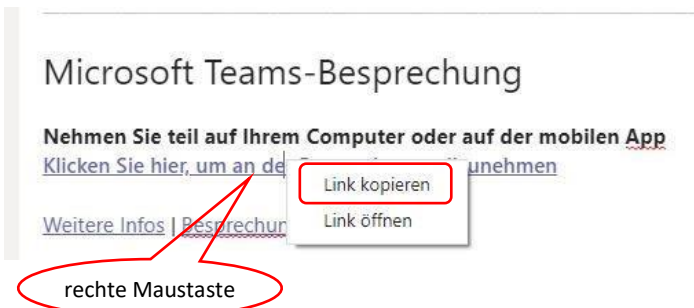
Wurden die Punkte 1 und 2 vom Administrator durchgeführt, dann können die Benutzer der Schule (zB. Lehrende) Gäste zu den Besprechungen einladen, die kein Schulkonto besitzen (zB. Eltern):

3. Link versenden

- Besprechung planen
> Termin direkt im Kalender erstellen



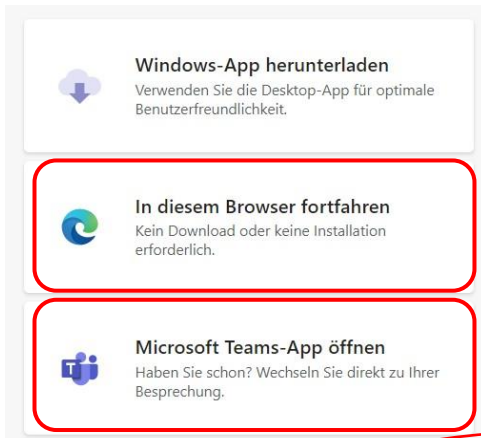
- Mind. 1 Teilnehmer hinzufügen und speichern
- Den Link zur Besprechung kopieren ...



- und entweder per Mail, SchoolFox, ... an die Teilnehmer*innen verschicken

4. Teilnahme

Der weitergegebene Link führt dann zur Teams-Anmeldeseite mit 3 Optionen. Am einfachsten ist die Teilnahme mit dem Browser (Edge oder Chrome). Für Teams-Profis empfiehlt sich die Teams-App.



In diesem Feld kann der Name des Teilnehmers eingetragen werden!

