

Anleitung zur Fernlehre der Sigmund Freud PrivatUniversität für Studierende

Sie können MS Teams entweder über ihren Browser starten oder sich die Desktopvariante herunterladen.

Bitte beachten sie, dass MS Teams für den Browser „Google Chrome“ optimiert wurde und ggf. in anderen Browsern nicht funktioniert. Sollten sie einen anderen Browser verwenden, laden sie sich bitte die Desktop Variante herunter!

Für den Download öffnen sie die Seite

<https://teams.microsoft.com/downloads>

Am unteren Ende der Seite finden sie die Downloads für alle Geräte

Teams auf alle Ihre Geräte laden

Klicken sie auf die entsprechende Installationsdatei, Teams wird nun heruntergeladen. Führen sie die Datei aus, um mit der Installation zu beginnen.

Desktop

 Windows 64-Bit

 Windows 32-Bit

 Mac

 Linux DEB 64-Bit

 Linux RPM 64-Bit

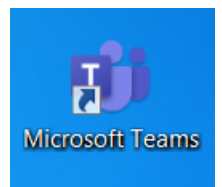
Mobil

 iOS

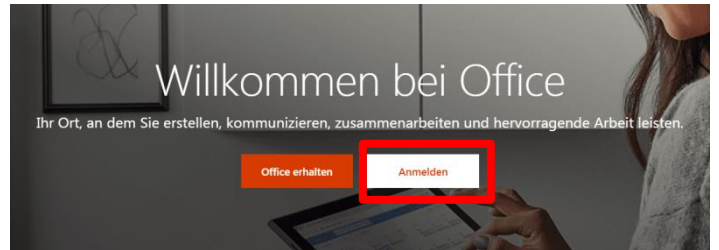
 Android

Sobald MS Teams installiert ist, sehen sie diesen Icon auf ihrem Desktop.

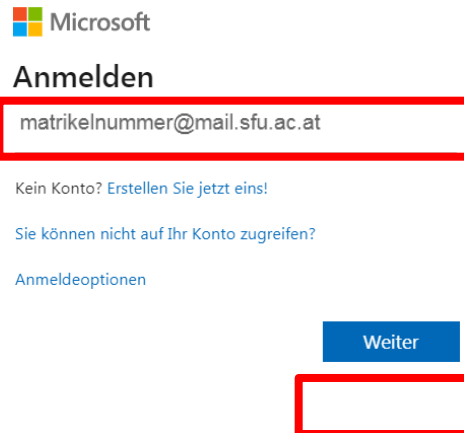
Doppelklicken sie auf das Symbol um Teams zu starten (Bei der ersten Installation wird Teams automatisch geöffnet). Fahren sie bitte mit der Anmeldung fort (Schritt 2).



- 1) Öffnen sie ihren Browser und öffnen Sie die Seite <https://www.office.com/> und klicken Sie auf **Anmelden**. (Dieser Punkt gilt nicht für Desktopvarianten)



- 2) Geben sie ihre Mailadresse (Matrikelnummer@mail.sfu.ac.at) und klicken sie auf **Weiter**. **Achtung: Hier benötigen sie ihre staatliche Matrikelnummer (sie haben eine E-Mail erhalten, wo diese aufscheint)**



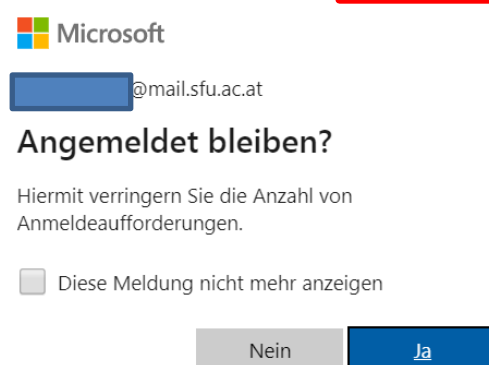
- 3) Geben Sie ihr Kennwort ein und klicken Sie auf **Anmelden**. **(Ihr Passwort haben sie in der Mail mit ihrem Office365 Account erhalten!)**



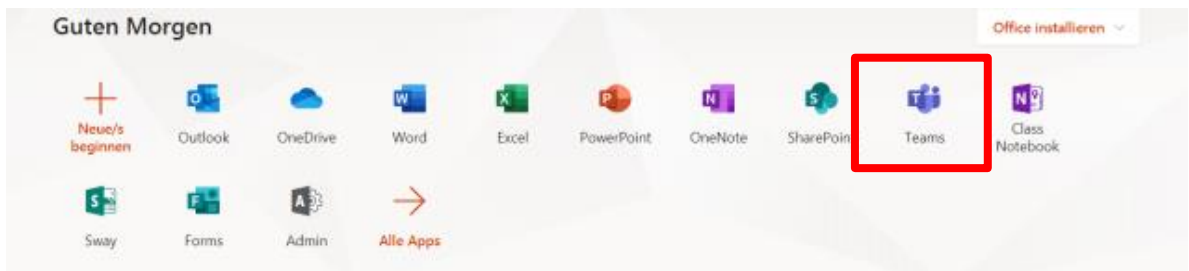
- 4) Bei der ersten Anmeldung erscheint dieses Fenster, klicken sie auf **Weiter**



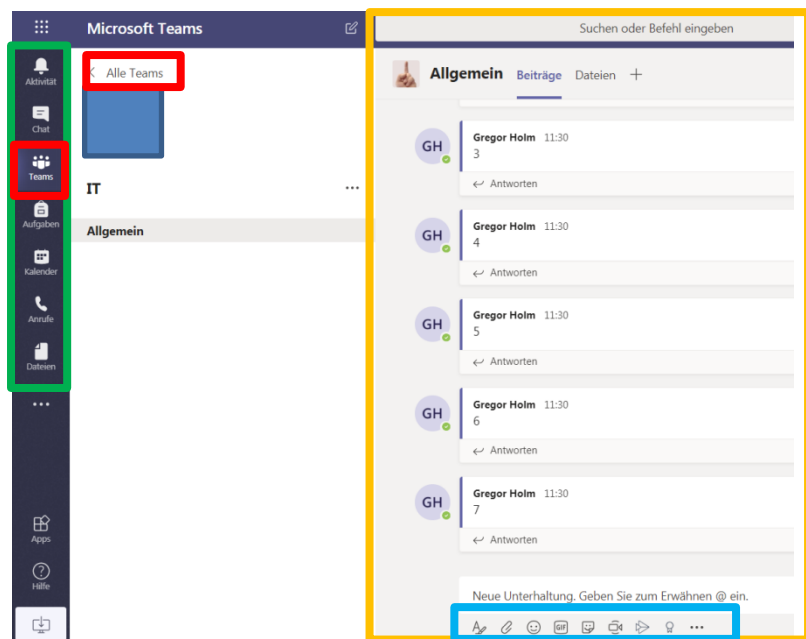
- 5) Sie können nun wählen, ob sie bei MS Teams angemeldet bleiben wollen. Sollte dies der Fall sein, klicken Sie auf **JA**. Möchten sie sich jedes Mal erneut anmelden, klicken sie auf **Nein**.



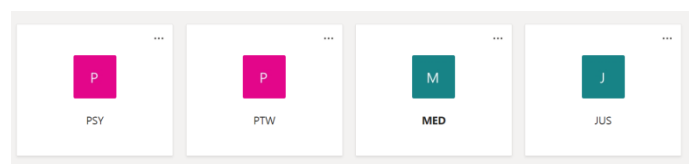
- 6) Sie sehen nun die Oberfläche von Office365. Klicken sie auf **Teams** um MS Teams zu starten



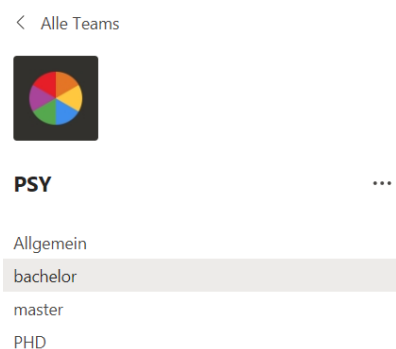
- 7) Sie befinden sich nun in der Benutzeroberfläche von MS Teams. Auf der linken Seite finden Sie einige **Menüpunkte**, klicken sie auf **Teams** und dann auf **Alle Teams** um sich ihre Teams anzeigen zu lassen. **Wählen als Team ihre Fakultät**. Auf der rechten Seite befindet sich das **Chat-Fenster**. Am unteren Rand des Chatfensters befindet sich eine **Menüleiste**.



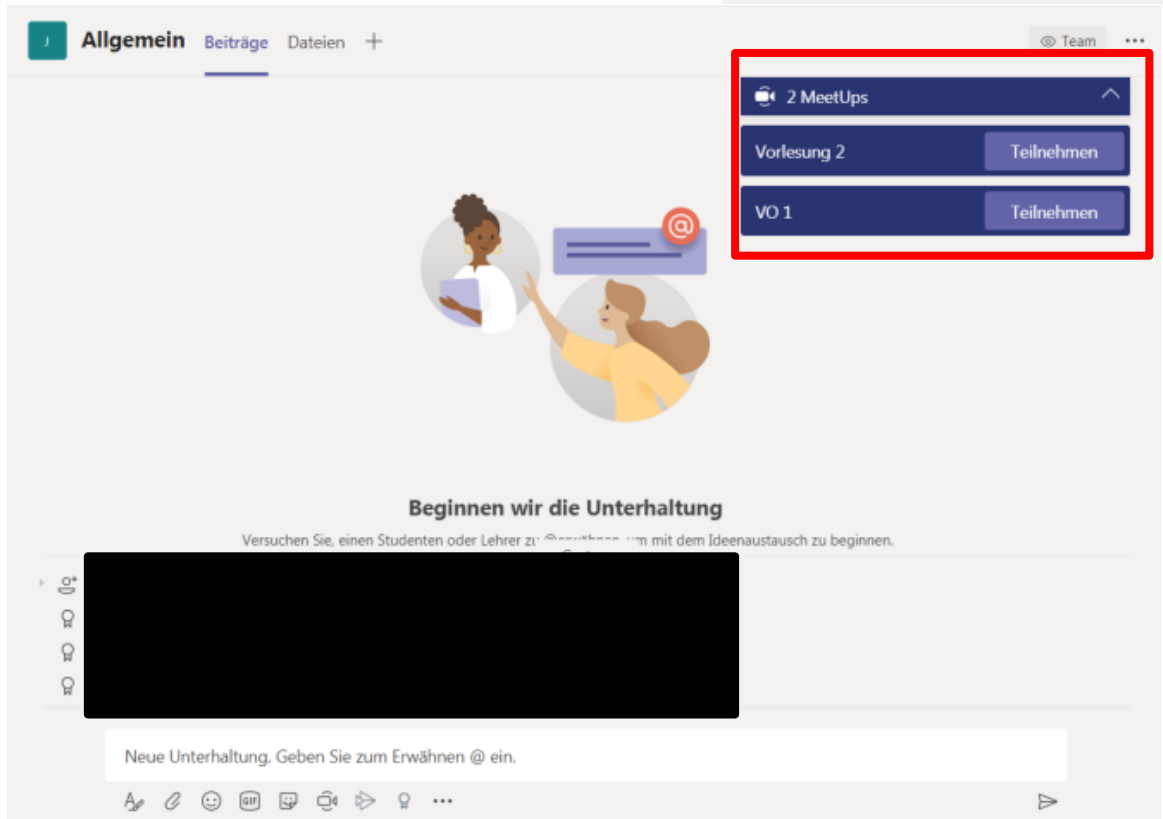
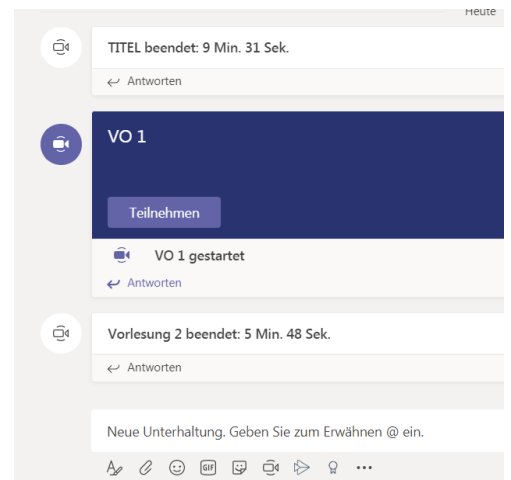
Wenn sie auf **Alle Teams** klicken, bekommen sie diese Übersicht angezeigt, bitte wählen sie ihre Fakultät



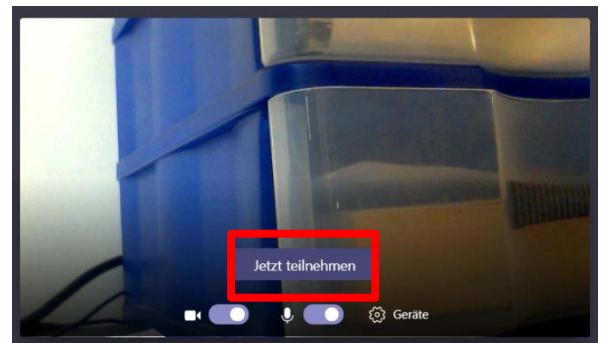
Pro Fakultät gibt es mehrere Kanäle (Bachelor, Master, PHD). Bitte klicken sie auf den Kanal, der ihrem Studienabschnitt entspricht. (Die VOs werden in den jeweiligen Kanälen abgehalten)



- 8) Sie sehen im Chat-Fenster nun alle laufenden Veranstaltungen. Suchen sie die gewünschte VO aus und klicken sie auf *Teilnehmen*. **Achtung: Sollte nur eine VO laufen ist diese nicht in der Übersicht zu sehen, sondern befindet sich direkt im Chat Fenster**

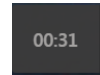
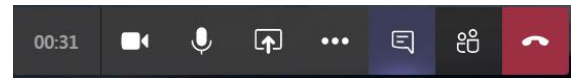


- 9) Klicken sie auf *jetzt teilnehmen*, um an der VO teilzunehmen



10) Sobald sie das Meeting gestartet haben, sehen sie eine weitere Menüleiste. Im Folgenden werden die einzelnen Menüpunkte beschrieben:

- a) Dauer des Meetings
- b) De/Aktivieren der Kamera
- c) Stumm/Einschalten des Mikrofons
- d) Chat anzeigen
- e) Teilnehmer anzeigen
- f) Meeting beenden



Klicken sie am Ende der VO auf Meeting beenden, um den Stream zu verlassen.

**Bei Fragen oder Problemen
kontaktieren sie bitte Die
Abteilung IT unter der
Nummer: 01 798 40 98 444
oder schreiben sie eine
Mail an it@sfu.ac.at**