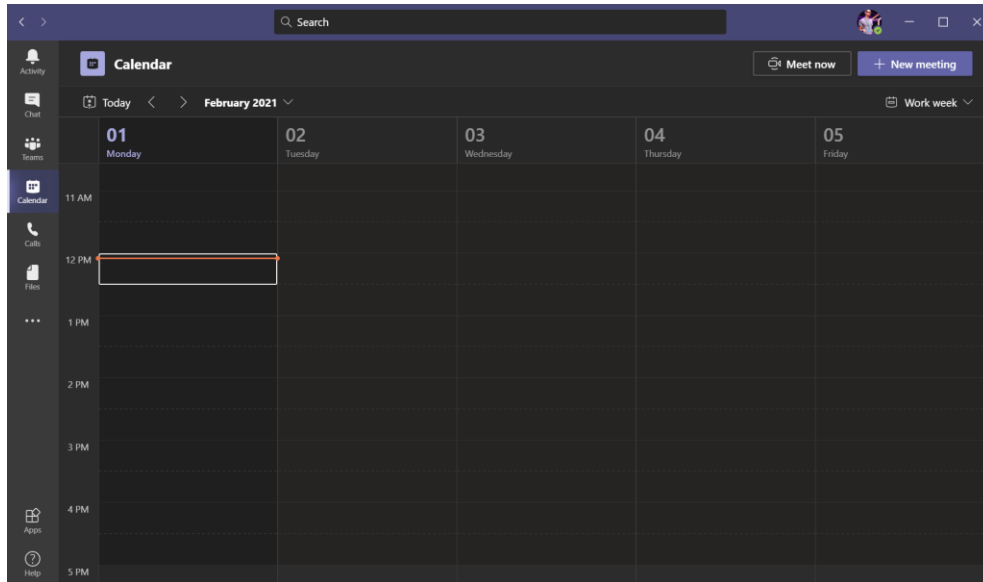
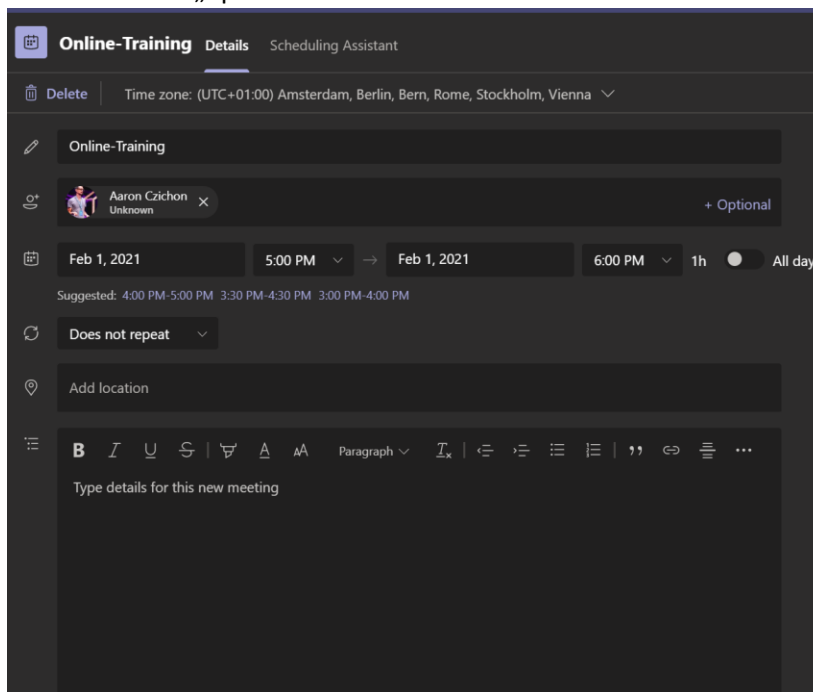


Teams-Besprechung anlegen

1. Starte Microsoft Teams und klicke auf „Kalender“.

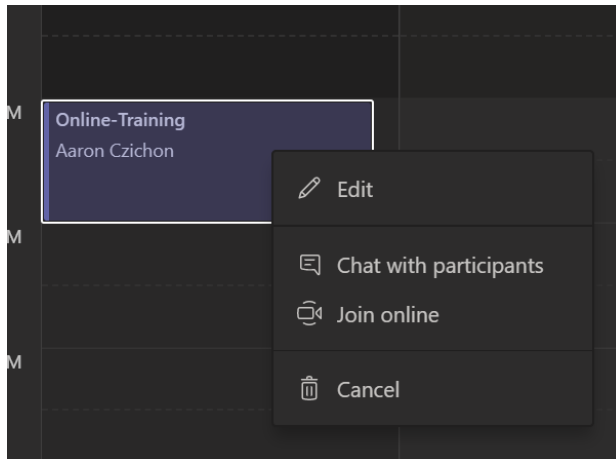


2. Wähle nun „Neue Besprechung“ oben rechts.
3. Lege ein Titel für die Besprechung fest und definiere einen Zeitpunkt wann die Besprechung stattfinden soll.
4. Trage mindestens einen Empfänger bei Teilnehmer ein (willst du nur einen Link erzeugen, lade dich selbst ein).
5. Klicke dann auf „Speichern“



6. Willst du nun den Einladungs-Link an andere Mitglieder ohne Teams Account (z.B. deiner Jazz-Gruppe) schicken, öffne den Kalendereintrag in Teams nochmal und klicke auf

„Bearbeiten“:



7. Kopiere nun den Link aus der Beschreibung mit einem Rechtsklick auf „Click here to join the meeting“ oder „Hier klicken um dem Meeting beizutreten“ und dann „Link kopieren“:

