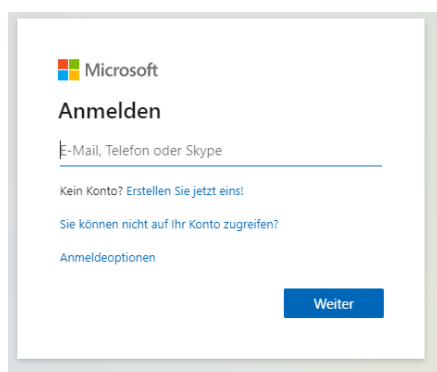
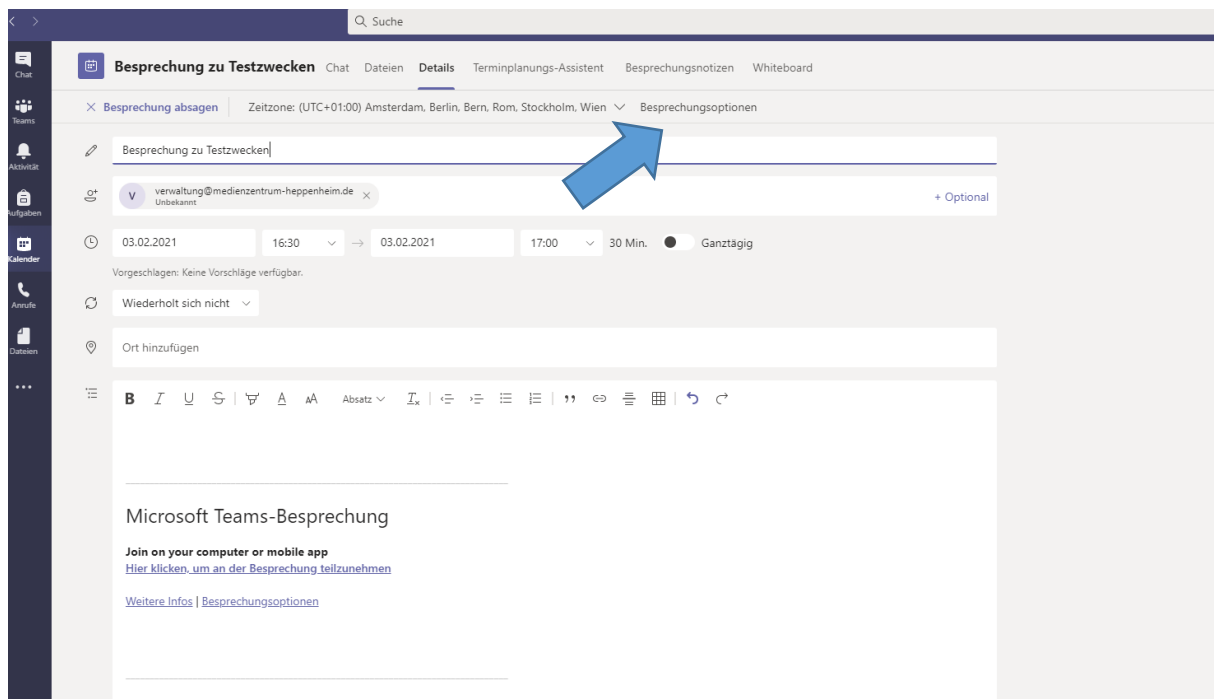
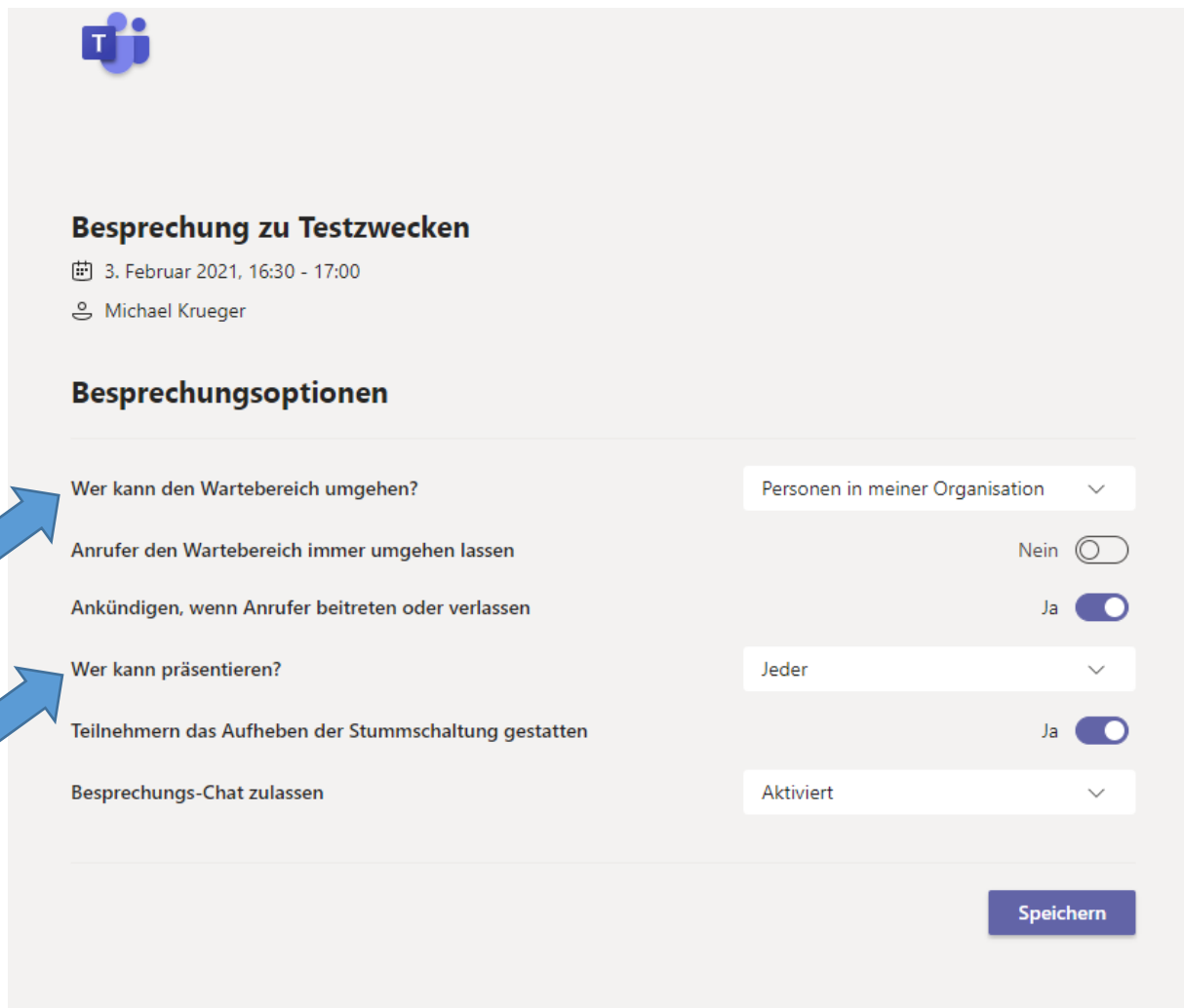


Rechte in Microsoft Teams begrenzen

Um Störungen in Teams Besprechungen zu vermeiden, sollten Sie die Rechte der Teilnehmer begrenzen. Dazu passen Sie bitte die Besprechungsoptionen an. Das ist erst möglich, nachdem Sie die Besprechung versendet haben. Danach öffnen Sie bitte wieder den Kalendereintrag zum Bearbeiten und wählen die Besprechungsoptionen aus. Für die Bearbeitung müssen Sie sich in der Microsoft-Cloud anmelden.



Nach der Anmeldung setzen Sie bitte den Wert für die Frage „Wer kann präsentieren?“ auf „Nur ich“. Damit sind auch die Rechte, andere Teilnehmer stumm zu schalten oder andere Teilnehmer aus der Besprechung zu entfernen, entzogen. Andernfalls könnten auch Sie von Teilnehmern abgemeldet werden. Die Präsentationsrechte können Sie in der Besprechung wieder ändern; bestimmten Personen oder jedem wieder einräumen.



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a meeting titled "Besprechung zu Testzwecken". The meeting is scheduled for February 3, 2021, from 16:30 to 17:00, and is hosted by Michael Krueger. The "Besprechungsoptionen" (Meeting Options) section is visible, with several settings:

- Wer kann den Wartebereich umgehen?** (Who can bypass the waiting area?): Set to "Personen in meiner Organisation" (People in my organization). A blue arrow points to this setting.
- Anrufer den Wartebereich immer umgehen lassen** (Allow callers to bypass the waiting area): Set to "Nein" (No) with a toggle switch.
- Ankündigen, wenn Anrufer beitreten oder verlassen** (Announce when callers join or leave): Set to "Ja" (Yes) with a toggle switch.
- Wer kann präsentieren?** (Who can present?): Set to "Jeder" (Everyone). A blue arrow points to this setting.
- Teilnehmern das Aufheben der Stummschaltung gestatten** (Allow participants to unmute themselves): Set to "Ja" (Yes) with a toggle switch.
- Besprechungs-Chat zulassen** (Allow meeting chat): Set to "Aktiviert" (On).

A "Speichern" (Save) button is located at the bottom right of the options section.

Die Frage „Wer kann den Wartebereich umgehen?“ können Sie auf „Nur ich“ setzen um unerwartete Gäste zu kontrollieren. Allerdings müssen Teilnehmer, die ein Verbindungsproblem während der Besprechung haben, dann wieder aus dem Wartebereich zugelassen werden.

Bitte „Speichern“ und danach im Kalender „Aktualisierung senden“ nicht vergessen.