

Microsoft Teams am Smartboard

Diese Anleitung beschreibt die Teilnahme an einer **Microsoft-Teams-Besprechung an einem Besprechungsraum-PC bzw. Smartboard**.

Dabei werden zwei unterschiedliche Anmeldevarianten unterschieden:

1. **Allgemeiner lokaler Benutzer „Schlichter“**

Teams wird über ein **InPrivate-Browserfenster** verwendet.

2. **Anmeldung am PC mit dem persönlichen Windows-Benutzer**

Teams wird über die installierte **Microsoft-Teams-App** verwendet.

In beiden Fällen kann anschließend eine auf dem lokalen PC geöffnete **Remotedesktop-Verbindung (RDP)** über Teams mit den Besprechungsteilnehmern geteilt werden.

“ **Wichtig:** Teams wird immer auf dem **lokalen PC am Smartboard** ausgeführt. Teams wird **nicht innerhalb der Remotedesktop-Sitzung** gestartet. Dadurch bleiben Kamera, Mikrofon und das Bose-Konferenzsystem direkt mit dem lokalen PC verbunden.

1. Welche Anmeldeart verwende ich?

Anmeldung am lokalen PC	Teams verwenden über	Microsoft-365-Anmeldung
Benutzer Schlichter	Browser im InPrivate-Modus	Bei Bedarf im Browser: Persönliches Microsoft-365-Kennwort erforderlich
Persönlicher Benutzer, z. B. Max.Mustermann@schlichter	Teams-App	Persönliches Microsoft-365-Kennwort erforderlich

Variante A – Allgemeiner Benutzer „Schlichter“

Diese Variante verwenden, wenn der PC mit dem allgemeinen Besprechungsraum-Benutzer gestartet wurde.

Windows-Benutzer:

Schlichter

Kennwort:

schlichter

Teams wird in diesem Fall **nicht dauerhaft mit einem persönlichen Benutzerkonto auf dem PC angemeldet**.

Stattdessen wird Teams über ein **InPrivate-Fenster** des Browsers geöffnet.

“ Warum InPrivate?

Dadurch wird verhindert, dass die Microsoft-365-Anmeldung eines Mitarbeiters nach der Besprechung im Browser des gemeinsam genutzten PCs bestehen bleibt.

2. Variante A: Teams mit dem Benutzer „Schlichter“ verwenden

Schritt 1 – Am PC anmelden

Den PC bzw. das Smartboard einschalten und mit folgenden Daten anmelden:

Benutzername: Schlichter

Kennwort: schlichter

Nach der Anmeldung warten, bis der Windows-Desktop vollständig geladen wurde.

3. InPrivate-Browser öffnen

Microsoft Edge öffnen.

Anschließend oben rechts auf die Schaltfläche mit den **drei Punkten (...)** klicken und

„Neues InPrivate-Fenster“

auswählen.

Alternativ kann direkt die Tastenkombination

Strg + Umschalt + N

verwendet werden.

Das neue Browserfenster muss deutlich als **InPrivate** gekennzeichnet sein.

“ **Wichtig:** Für persönliche Microsoft-365-Anmeldungen auf dem allgemeinen Benutzer „Schlichter“ immer ein InPrivate-Fenster verwenden.

4. Teams-Besprechung öffnen

Den Link zur Teams-Besprechung im InPrivate-Fenster öffnen.

Der Besprechungslink kann beispielsweise aus

- einer E-Mail,
- einem Outlook-Kalendereintrag oder
- einer separat bereitgestellten Besprechungseinladung

stammen.

Beim Öffnen des Links kann Teams fragen, ob die installierte Anwendung gestartet werden soll.

Bei Verwendung des allgemeinen Benutzers **Schlichter** soll stattdessen die Teilnahme **im Browser** gewählt werden.

Je nach aktueller Teams-Version kann die Bezeichnung beispielsweise

„In diesem Browser fortfahren“

oder ähnlich lauten.

Die Darstellung von Microsoft Teams wird regelmäßig von Microsoft verändert. Bezeichnungen und Positionen einzelner Schaltflächen können daher geringfügig von den Abbildungen abweichen.

5. Anmeldung bzw. Teilnahme an der Besprechung

Falls eine Anmeldung erforderlich ist, mit dem persönlichen Microsoft-365-Konto anmelden.

Beispiel:

Max.Mustermann@schlichter

Hierfür wird gegebenenfalls das **persönliche Microsoft-365-Kennwort** benötigt.

Abhängig von der Besprechungskonfiguration kann auch eine Teilnahme als Gast möglich sein.

Vor dem Beitritt zur Besprechung wird die Vorschau angezeigt.

Hier können insbesondere

- Kamera,
- Mikrofon und
- Lautsprecher

kontrolliert werden.

Microsoft Teams verwendet bei **Computeraudio** die am PC ausgewählten Lautsprecher- und Mikrofongeräte.

6. Kamera und Mikrofon kontrollieren

Vor dem Beitritt sollte geprüft werden, ob das Bild der Konferenzkamera angezeigt wird.

Die **Kamera einschalten**, sofern ein Kamerabild übertragen werden soll.

Das **Mikrofon einschalten**, wenn gesprochen werden soll.

Anschließend der Besprechung beitreten.

7. Variante B: Persönliche Anmeldung am PC

Wurde der PC bereits mit dem **persönlichen Windows-Benutzer** angemeldet, soll die installierte **Microsoft-Teams-App** verwendet werden.

Beispiel für den Benutzer:

Max.Mustermann@schlichter

In diesem Fall ist **kein InPrivate-Browser erforderlich**.

Teams starten

Microsoft Teams über das Startmenü bzw. das Teams-Symbol starten.

Falls Teams noch nicht mit dem persönlichen Microsoft-365-Konto angemeldet ist, die Anmeldung durchführen.

Hierfür wird das **persönliche Microsoft-365-Kennwort** benötigt.

“ **Vor einer Besprechung:** Das Microsoft-365-Kennwort bereithalten.
Insbesondere nach Kennwortänderungen oder längerer Nichtbenutzung kann Teams eine erneute Anmeldung verlangen.

Anschließend die gewünschte Besprechung über Teams oder über den Besprechungslink öffnen.

8. Kamera und Mikrofon in der Teams-App prüfen

Vor dem Beitritt zur Besprechung prüfen:

Kamera: Bose-Konferenzsystem bzw. angeschlossene Raumkamera

Mikrofon: Bose-Konferenzsystem

Lautsprecher: Bose-Konferenzsystem bzw. vorgesehene Raumlautsprecher

Falls Teams das falsche Gerät verwendet, können die Geräte in Teams unter

... → **Einstellungen** → **Geräte**

kontrolliert und geändert werden. Microsoft beschreibt dort die Auswahl von Lautsprecher, Mikrofon und weiteren angeschlossenen Geräten.

9. Remotedesktop-Verbindung herstellen

Nach dem Start von Teams kann die benötigte Remotedesktop-Verbindung geöffnet werden.

Dazu auf dem **lokalen PC** die Remotedesktopverbindung starten.

Beispielsweise:

Start → Remotedesktopverbindung

oder

mstsc

Anschließend die Verbindung zum gewünschten Remote-Arbeitsplatz bzw. Server herstellen und dort wie gewohnt anmelden.

“ **Wichtig:** Die Reihenfolge der Ebenen beachten:

Smartboard / lokaler PC → Teams → Remotedesktop

Teams läuft auf dem lokalen PC. Lediglich das Fenster bzw. der Bildschirm mit der Remotedesktop-Sitzung wird anschließend über Teams übertragen.

10. Remotedesktop in Teams freigeben

Nachdem die Remotedesktop-Verbindung hergestellt wurde, zurück zur Teams-Besprechung wechseln.

In der Besprechungsleiste auf

„Freigeben“

klicken.

Microsoft Teams ermöglicht dabei unter anderem die Freigabe des gesamten Bildschirms oder eines einzelnen Fensters.

Empfohlene Variante: Gesamten Bildschirm freigeben

Wenn während der Präsentation vollständig innerhalb der Remotedesktop-Sitzung gearbeitet werden soll, kann der entsprechende **Bildschirm** freigegeben werden.

Das ist insbesondere dann sinnvoll, wenn RDP im Vollbildmodus verwendet wird.

Achtung: Bei der Freigabe des gesamten Bildschirms können die Teilnehmer grundsätzlich alles sehen, was auf diesem Bildschirm dargestellt wird.

Daher vor der Freigabe:

- nicht benötigte Programme schließen,
- vertrauliche Dokumente schließen,
- E-Mail- oder Messenger-Fenster schließen und
- darauf achten, dass keine vertraulichen Informationen eingeblendet werden.

11. Alternative: Nur das Remotedesktop-Fenster freigeben

Wenn die Remotedesktop-Verbindung **nicht im Vollbildmodus** ausgeführt wird, kann alternativ nur das entsprechende Fenster freigegeben werden.

Dazu:

Freigeben → Fenster → Remotedesktopverbindung

auswählen.

Diese Variante hat einen wesentlichen Vorteil:

Andere Programme auf dem lokalen PC werden nicht automatisch mit übertragen.

“ **Empfehlung:** Wenn technisch möglich, nur das **Remotedesktop-Fenster** und nicht den kompletten lokalen Desktop freigeben. Dadurch wird das Risiko reduziert, versehentlich vertrauliche Informationen aus anderen Anwendungen zu zeigen.

12. Bildschirmfreigabe beenden

Nach Abschluss der Präsentation die Freigabe ausdrücklich beenden.

Dazu in Teams auf

„Freigabe beenden“

klicken.

Teams zeigt während einer aktiven Präsentation eine Presenter-Leiste an. Über diese kann die Freigabe ebenfalls beendet werden.

Anschließend kann die Remotedesktop-Verbindung normal weiterverwendet oder geschlossen werden.

13. Steuerung an einen anderen Teilnehmer übergeben

Teams bietet bei einer Bildschirmfreigabe grundsätzlich auch die Möglichkeit, einem anderen Teilnehmer die Steuerung zu übergeben.

Hierbei ist besondere Vorsicht erforderlich.

Wer die Steuerung erhält, kann innerhalb des freigegebenen Systems Aktionen durchführen. Microsoft weist ausdrücklich darauf hin, die Steuerung nur vertrauenswürdigen Personen zu übergeben.

Daher:

„ Die Steuerung einer Remotedesktop-Sitzung nur dann an andere Teilnehmer übergeben, wenn dies tatsächlich erforderlich ist.

Nach Abschluss der Arbeiten die Steuerung wieder zurücknehmen.

14. Kein Kamerabild oder kein Mikrofon

Wenn in Teams

- **kein Kamerabild vorhanden ist,**
- **das Mikrofon nicht funktioniert** oder
- **Kamera und Mikrofon nicht erkannt werden,**

zunächst prüfen, ob in Teams das richtige Gerät ausgewählt wurde.

Dazu:

Teams → ... → Einstellungen → Geräte

bzw. während der Besprechung die Geräteeinstellungen öffnen.

Sind dort die richtigen Geräte ausgewählt, aber Kamera oder Mikrofon funktionieren trotzdem nicht, kann das **Bose-Konferenzsystem abgestürzt sein.**

Bose-Konferenzsystem neu starten

Das Kamerasystem neigt gelegentlich dazu, sich aufzuhängen.

In diesem Fall:

1. Auf die **Rückseite des Smartboards** gehen.
2. Das **Netzteil des Bose-Konferenzsystems** suchen.
3. Das Netzteil **vom Strom trennen.**
4. **10 Sekunden warten.**
5. Das Netzteil wieder einstecken.
6. Warten, bis das Bose-System vollständig gestartet ist.
7. Anschließend Kamera und Mikrofon in Teams erneut prüfen.

“ **Wichtig:** Nicht nur kurz aus- und wieder einstecken. Nach dem Trennen der Stromversorgung tatsächlich ungefähr **10 Sekunden warten**, damit das System vollständig stromlos wird und sauber neu startet.

Falls Teams das Gerät danach noch nicht erkennt, Teams schließen und erneut öffnen bzw. die Besprechung verlassen und erneut beitreten.

15. Nach der Besprechung – Benutzer „Schlichter“

Wurde der allgemeine Benutzer **Schlichter** verwendet, nach der Besprechung folgende Schritte durchführen:

1. Bildschirmfreigabe beenden.
2. Teams-Besprechung verlassen.
3. Remotedesktop-Verbindung schließen.
4. Das komplette **InPrivate-Fenster schließen**.
5. Prüfen, dass kein weiteres Browserfenster mit einer persönlichen Microsoft-365-Anmeldung geöffnet ist.

Durch das Schließen des InPrivate-Fensters werden die für diese Sitzung verwendeten Browserdaten verworfen.

Keine persönlichen Zugangsdaten im Browser speichern.

16. Nach der Besprechung – persönlicher Benutzer

Bei Verwendung des eigenen Windows-Benutzers und der Teams-App:

1. Bildschirmfreigabe beenden.
 2. Besprechung verlassen.
 3. Remotedesktop-Verbindung schließen.
 4. Teams kann anschließend normal geschlossen werden.
 5. Bei Verlassen des Besprechungsraums Windows **sperren oder abmelden**.
-

17. Kurzfassung

Situation	Vorgehensweise
PC ist als Schlichter angemeldet	Edge → InPrivate → Teams im Browser
PC ist mit persönlichem Benutzer angemeldet	Teams-App verwenden
Teams verlangt Anmeldung	Persönliches Microsoft-365-Konto verwenden
Beispielbenutzer	Max.Mustermann@schlichter
Kamera/Mikrofon prüfen	Teams-Geräteeinstellungen kontrollieren
Kein Bild/Ton trotz richtiger Einstellungen	Bose-System für 10 Sekunden vom Strom trennen
RDP präsentieren	RDP lokal starten → in Teams Bildschirm/Fenster freigeben
Nur RDP soll sichtbar sein	Wenn möglich nur RDP-Fenster freigeben

Situation	Vorgehensweise
Besprechung beendet	Freigabe beenden und Besprechung verlassen
Benutzer „Schlichter“ verwendet	InPrivate-Fenster vollständig schließen

18. Häufige Probleme

Teams zeigt keine Kamera an

Zunächst in den Teams-Geräteeinstellungen prüfen, ob die richtige Kamera ausgewählt ist.

Wenn dort keine Kamera verfügbar ist oder kein Bild erscheint:

Bose-Konferenzsystem auf der Rückseite des Smartboards für 10 Sekunden vom Strom trennen und anschließend wieder einschalten.

Teams erkennt kein Mikrofon

In Teams unter **Einstellungen** → **Geräte** kontrollieren, welches Mikrofon ausgewählt wurde.

Ist das Bose-System ausgewählt, funktioniert aber nicht:

Bose-Konferenzsystem für 10 Sekunden vom Strom trennen.

Die Teilnehmer sehen den Remotedesktop nicht

Kontrollieren, ob in Teams tatsächlich eine Freigabe aktiv ist.

Bei einer RDP-Vollbildsitzung empfiehlt sich die Freigabe des entsprechenden **Bildschirms**.

Bei RDP im Fenstermodus kann stattdessen gezielt das **Remotedesktop-Fenster** freigegeben werden.

Teams öffnet automatisch die App, obwohl „Schlichter“ verwendet wird

Den Vorgang abbrechen und den Besprechungslink erneut im **InPrivate-Fenster** öffnen.

Anschließend die Option zur Teilnahme **über den Browser** auswählen.

Ein anderer Benutzer ist noch in Teams angemeldet

Auf einem gemeinsam verwendeten Besprechungsraum-PC nicht mit diesem Konto weiterarbeiten.

Bei Verwendung des Benutzers **Schlichter** ein neues **InPrivate-Fenster** öffnen und die Besprechung darüber starten.

19. Grundregel

“ Teams läuft lokal - gearbeitet wird remote.

Kamera, Mikrofon und Lautsprecher gehören zum lokalen Smartboard-PC. Die Remotedesktop-Sitzung wird lediglich als Inhalt über Teams freigegeben.

Damit wird vermieden, dass Kamera, Mikrofon oder das Bose-Konferenzsystem durch die Remotedesktop-Sitzung umgeleitet werden müssen.

Revision #1

Created 2026-08-24 14:51:32 UTC by Thomas Fried

Updated 2026-08-24 14:58:41 UTC by Thomas Fried