

„Skype for Business“

—

Der Leitfaden für einen sicheren
Umgang mit „Skype for Business“

1. Login

Bevor Sie sich in Ihren virtuellen Klassenraum einwählen können, loggen Sie sich bitte in den „Skype for Business“-Basic-Client ein. Ist dieser nicht bereits auf Ihrem Desktop hinterlegt, können Sie ihn über die Suchfunktion in Ihrer Programmauswahl erreichen.

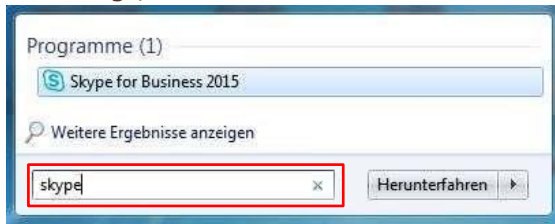


Abbildung 1: Skype for Business-Suche

Wenn Sie „Skype for Business“ zum ersten Mal starten, erscheint folgendes Fenster. Hier haben Sie die Möglichkeit eine kleine Slideshow zur Bedienung von „Skype for Business“ anzuschauen.



Abbildung 2: Slideshow

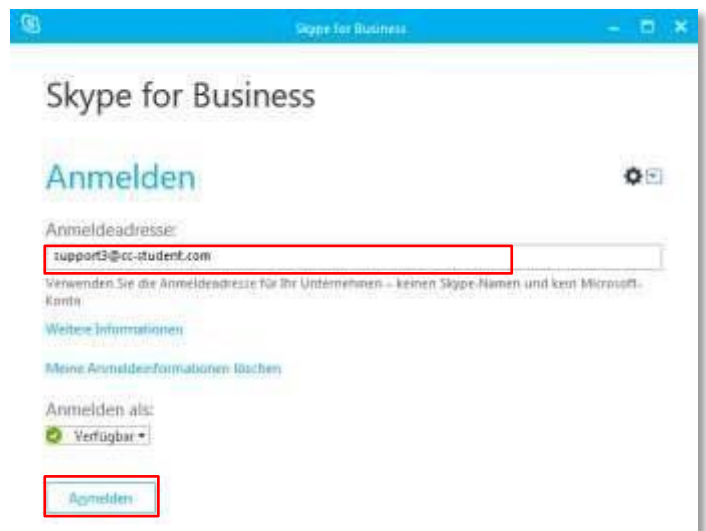


Abbildung 3: Skype - Anmeldedresse

Nachdem der „Skype for Business“-Basic-Client gestartet ist, muss die Anmeldedresse eingegeben werden. Hierfür dient Ihr Benutzername, welchen Sie auch für den CCPortalZugang nutzen.

zum Beispiel:

mmustermann@cc-student.com

Danach bestätigen Sie die Anmeldung mit einem Klick auf **Anmelden** und ein neues Fenster erscheint (mit Kennwort-Feld). In das Kennwort-Feld geben Sie das Kennwort ein, welches Ihnen auch für den CC-Portal-Zugang zur Verfügung steht.

Es wird empfohlen, das Kennwort zu speichern, sodass der Lync Basic Client bei jedem PC-Start eigenständig hochfährt und Sie unverzüglich in Ihren virtuellen Klassenraum eintreten können.

Außerdem kann in der Anmeldemaske noch der **Status** gewählt werden. Im aktuellen Beispiel (Abbildung 6).



Die verschiedenen Statusfarben können auch genutzt werden, um ein Feedback abzugeben bzw. als Dozent/in einzuholen.

Beispiel:





-  Alles in Ordnung
-  Wortmeldung
-  Frage
-  Kurzzeitig nicht am Platz

Abbildung 4: Status-Übersicht

Nachdem Sie sich „Skype for Business“-Basic-Client angemeldet haben, können Sie über den CC-Launcher oder über das Portal, zu Ihrem virtuellen Kursraum gelangen.



Abbildung 5: CC-Launcher-Zugang zu Skype

aktuelle Kurse

Bitte aktualisieren diese Ansicht von Zeit zu Zeit um sicherzustellen, dass neue Kurs-Zuordnungen für Sie auch korrekt angezeigt werden. Vielen Dank.

Kurs-ID	Titel	Link
116285	HTML / CSS	https://meet.cc-student.com/jnyservice02/5E1HSMGC
Integrationsunterstützung_000596_	Integrationsunterstützung_000596_	https://meet.cc-student.com/jnyservice36/ZUP7KR3C

Abbildung 6: CC-Portal Zugang zu Skype

Im CC-Portal unter dem Reiter **Skype** ist der Link zu dem entsprechenden Kursraum hinterlegt.

Nach dem Login öffnet sich der virtuelle Klassenraum (vgl. Abbildung 6: Startfenster). Hier werden alle Kursteilnehmer/innen angezeigt. Über die Buttons in der Funktionsleiste steuern Sie sowohl die Freigabe, die Webcam als auch das Mikrofon.

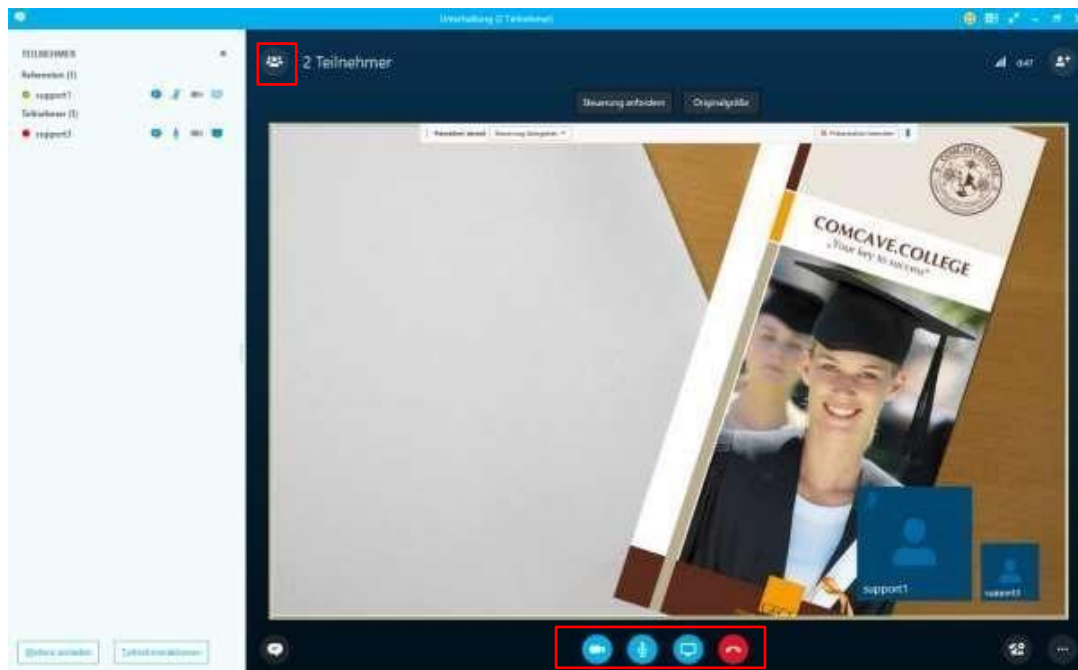


Abbildung 7: Startfenster



	Persönliche Chatfunktion mit allen Teilnehmer/innen (Gruppenchat)
	Mikrofon ein- und ausschalten
	Kamera ein- und ausschalten
	Bildschirmfreigabe/Anlagen verwalten
	Teilnehmer/innen/ Aktionen

Abbildung 8: Funktionen in Skype for Business

2. Chat, Mikrofon, Webcam und Bildschirmfreigabe

Bei „Skype for Business“- gibt es zwei verschiedene Chatmöglichkeiten:



Allgemeiner Chat

Diesen starten Sie, indem Sie auf das Nachrichtenfeld  klicken. Alle Nachrichten, die hier geschrieben werden, gehen an alle Teilnehmer/innen im Raum.

Wichtig: Teilnehmer/innen nach der Eingabe Ihrer Gruppennachricht den Skype-Raum betreten, können sie Ihre Nachricht nicht sehen. Nur Teilnehmer/innen, die sich im Skype-Raum befinden während Sie die Nachricht eingeben, können diese auch lesen.

Persönlicher Chat

Den persönlichen Chat starten Sie mit einem Doppelklick auf den Namen, bzw. das Bild des/ der entsprechenden Teilnehmers/ Teilnehmerin, des/der Dozenten/Dozentin.

„Skype for Business“ unterscheidet zwischen Mouseover und Anklicken. Wenn Sie beispielsweise auf das Telefon klicken, schalten Sie das Mikrofon ein. Wenn Sie mit der Maus drüber gehen, öffnen sich weitere Optionen.



Mikrofon


Die Stummschaltung des Mikrofons wird aufgehoben, indem man einmal auf das Symbol klickt. Ein erneuter Klick schaltet das Mikrofon erneut stumm.



Webcam

Die Webcam wird ebenfalls gestartet, indem man auf das angeführte Symbol klickt. Ein erneuter Klick beendet die Videoübertragung. Wenn Sie mit der Maus über das Symbol fahren, sehen Sie ein Vorschaubild der Webcam.

**Anlagen**

Um die hochgeladenen Unterlagen aus Ihrem aktuellen Kurs einsehen und abspeichern zu können, berühren Sie mit der Mouseover-Funktion das **Anlagen**-Feld .

Über den Button **Weitere** können Sie die Funktion **Speichern unter...** auswählen und das gewünschte Dokument zur weiteren Verwendung abspeichern.

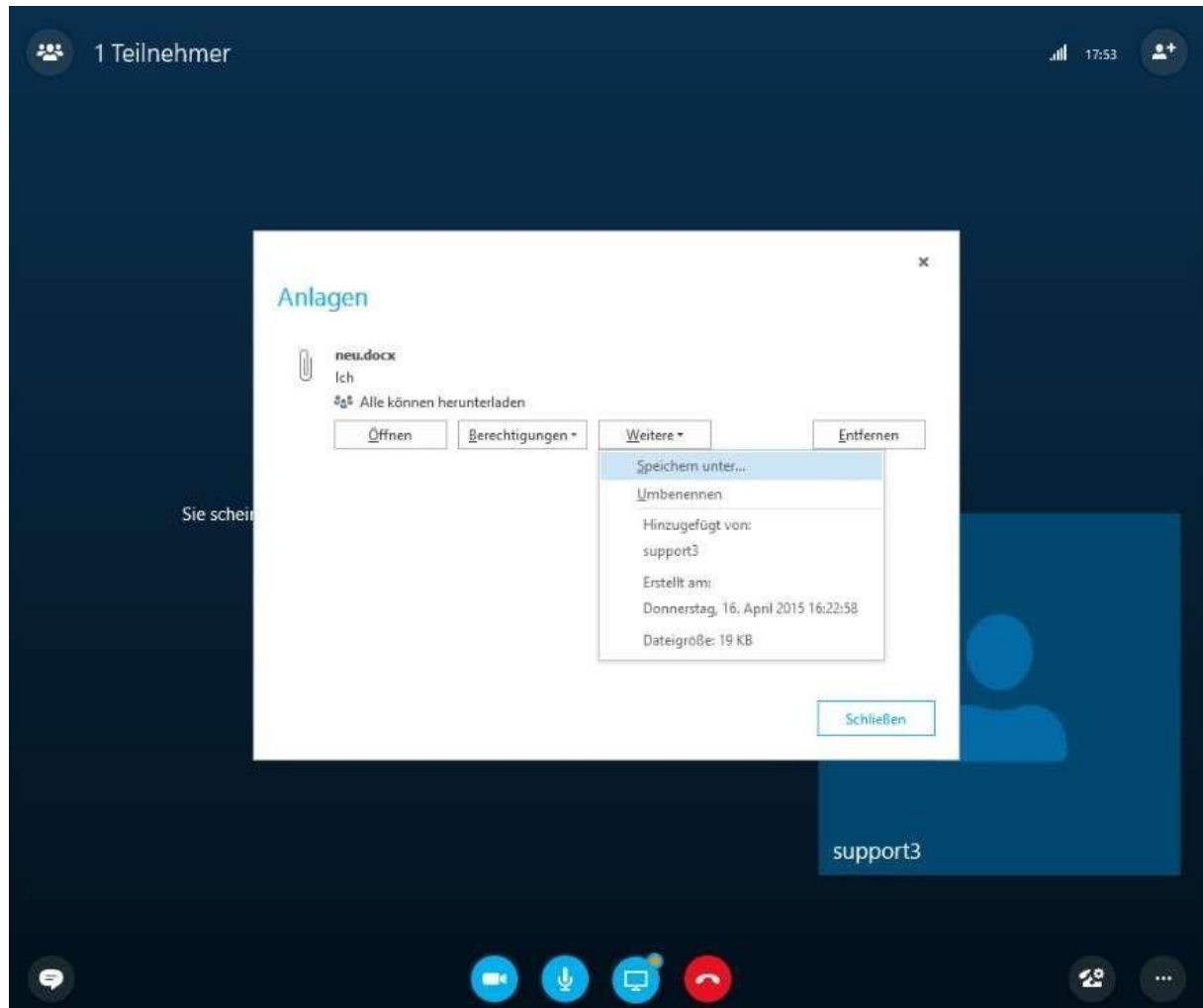


Abbildung 9: Anlagen downloaden und speichern

3. Beenden der Besprechungsaudio

Über den „Skype for Business“-Basic-Client wird die Besprechung durch einen Klick auf **Beenden** verlassen. Diesen Befehl können Sie über den **Status** (s. Abb. 09) oder über das **Datei**-Feld (s. Abb. 10) eingeben.

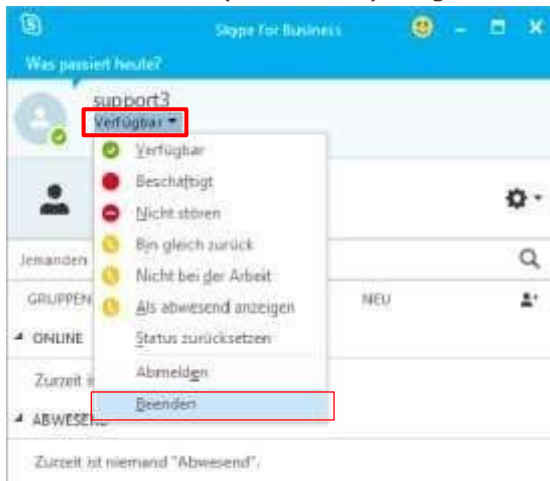


Abbildung 10 : Beenden über den Status

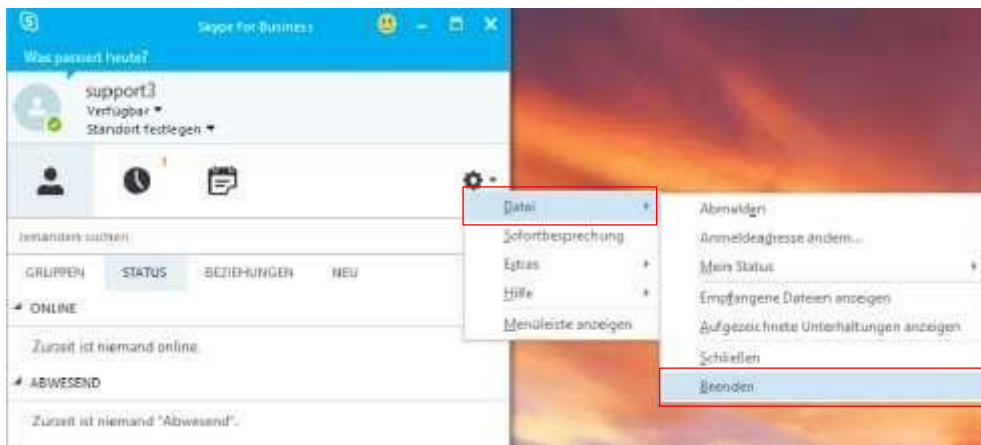


Abbildung 11: Beenden über das Datei-Feld

Wichtig: Wenn Sie auf das **X** (oben rechts) klicken, wird das Fenster nur minimiert und die Besprechung bleibt bestehen.

Für Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr **COMCAVE.COLLEGE®**-/cpi-Team