

Tipps und Tricks für TeamViewer Meeting



- 1) Grundsätzlich hat ausschließlich der /die Kursleiter*in bzw. der Hauptsprechende das Mikrofon an, somit können **Ton-Rückkopplungen** und andere Störgeräusche im Hintergrund vermieden werden. Rückkopplungen generell können vermieden werden, in dem man Kopfhörer mit integriertem Mikrofon verwendet (bei Bluetooth-Kopfhörern kann es zu Bildverzögerungen kommen). Bei Einwänden kann man sich einfach kurz per Handzeichen / Chat melden, das Mikrofon aktivieren und sprechen.

Aktiviertes Mikrofon (grün, linkes Bild), deaktiviertes Mikrofon (durchgestrichen rot, rechtes Bild)



- 2) Ihre Kamera können Sie je nach Bedarf auch aktivieren und deaktivieren

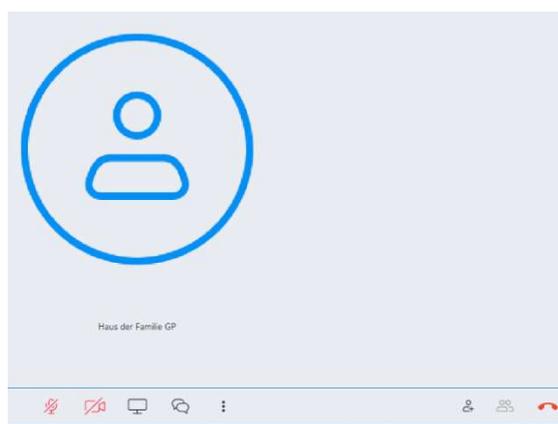
Aktiviere Kamera (grün, linkes Bild), deaktiviere Kamera (durchgestrichen rot, rechtes Bild)



- 3) Sie haben Probleme mit Ton / Kamera, Sie können niemanden sehen / hören oder Sie kann niemand sehen / hören
Dafür kann es mehrere Gründe geben:

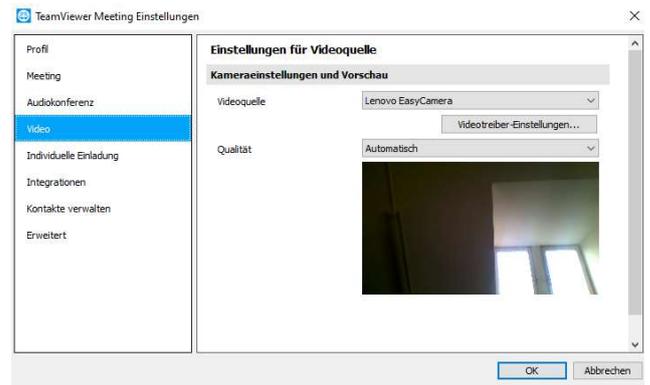
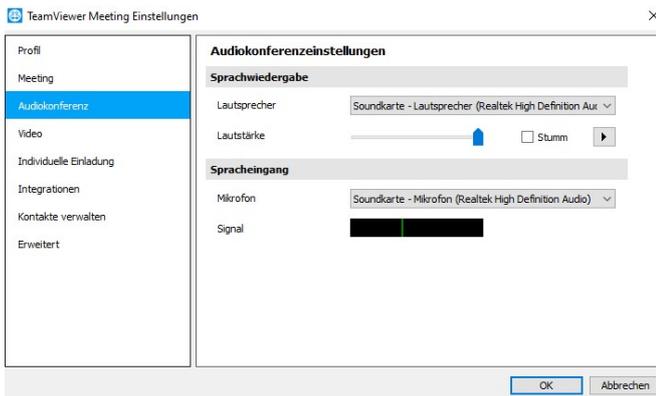
- 1) Das Programm / Meeting hat sich aufgehängt oder ein unerwarteter Fehler ist aufgetreten.

Lösung: Verlassen Sie einfach nochmal das Meeting (Meeting beenden), der rote Auflage-Hörer rechts unten und schließen Sie das Programm. Hat sich das Programm komplett aufgehängt, und lässt sich nicht schließen, dann starten Sie ihr Endgerät komplett neu.



2) Überprüfen Sie, ob eine stabile Internetverbindung vorliegt, wir empfehlen bei Möglichkeit, Ihr Endgerät per LAN-Kabel zu verbinden. (Je nach Gerät, in den Interneteinstellungen nachschauen). Mobiles Internet sollte i. d. R. vermieden werden. Bestenfalls eliminieren Sie Internet-Störquellen. Andere verbundene Geräte (Smartphones, Smart-TV, etc.) vom Router entfernen, somit erreichen Sie eine höhere Bandbreite für ihr Gerät.

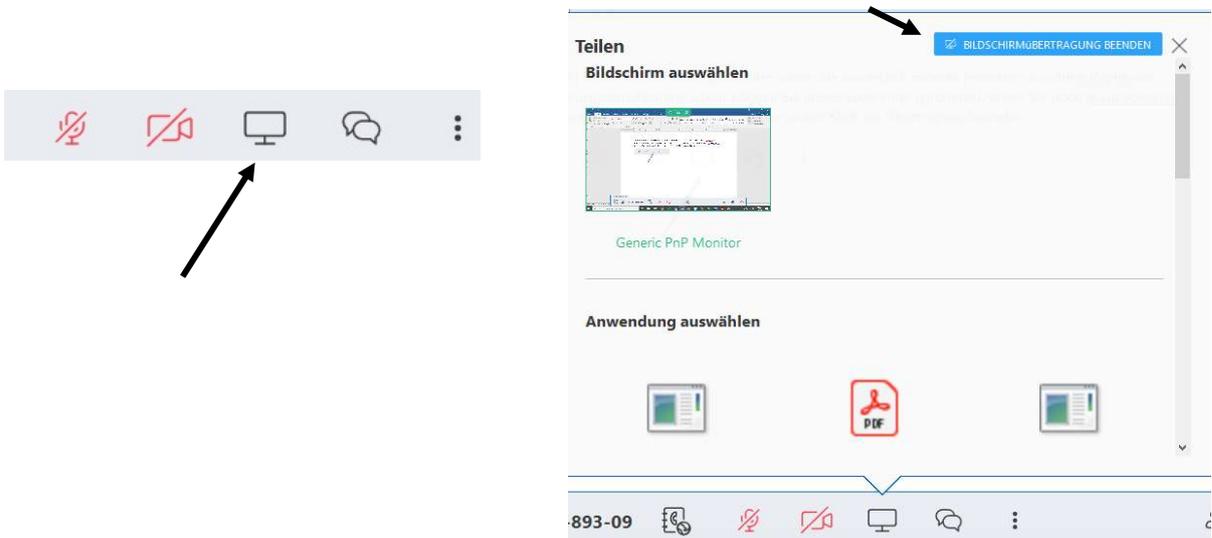
3) Schauen Sie bei den „TeamViewer-Meeting“-Einstellungen nach (Einstellungen → Optionen → Audiokonferenz / Video), ob Sie Mikrofon / Lautsprecher / Kamera aktiviert haben.



4) Schauen Sie in Ihren werkseigenen Geräteeinstellungen nach, möglicherweise müssen Sie dort „TeamViewer Meeting“ erst Zugriff erlauben, um auf Mikrofon / Kamera zugreifen zu dürfen.

5) Überprüfen Sie mögliche Firewalls / Anti-Viren Programme, die möglicherweise den Zugriff auf Mikrofon / Kamera blockieren.

5) Teilen Sie nur Ihren Bildschirm, wenn Sie es wirklich müssen (meistens nur die Aufgabe von Kursleitern*innen). Somit können Sie dieses Logo (Monitor-Symbol) i.d.R. ignorieren. Wenn Sie doch darauf kommen sollten, können Sie durch einen erneuten Klick die Übertragung beenden.



- 4) Wenn Sie wollen, dass der / die Kursleiter*in größer zu sehen ist, dann deaktivieren Sie ihre Kamera. Umso weniger Teilnehmer*innen zu sehen sind, desto größer erscheint der / die Leiter*in.

7) Über die Sprechblase ist es möglich, sich ohne die Aktivierung des Mikrofons mit dem / der Kursleiter*in oder den anderen Teilnehmer*innen austauschen. Dies kann während eines Meetings sehr nützlich sein.



8) Mit dem Klick auf die 3 Punkte (rechts neben den Sprechblasen) ist es möglich, dass die Grundeinstellungen aufgerufen werden. Dort kann man beispielsweise seinen Namen ändern und Audio- und Videoeinstellungen aufrufen.

9) Im Folgenden sind die verschiedenen Download-Links für die jeweiligen Endgeräte aufgelistet. Wir empfehlen Ihnen das Programm auf einem Computer / Laptop / Tablet zu herunterladen. Die Erfahrung zeigt, dass es auf Smartphones öfters zu Problem kommt und der kleine Handy-Bildschirm nicht wirklich übersichtlich ist.

Download-Link Windows: <https://www.teamviewer.com/de/download/windows/>

Download-Link Mac: <https://www.teamviewer.com/de/download/mac-os/>

Download-Link Android: <https://www.teamviewer.com/de/download/android/>

Download-Link iOS: <https://www.teamviewer.com/de/download/ios/>

Allgemeine Informationen: <https://www.teamviewer.com/de/info/konferenzen/>

Bei Fragen: E-Mail an noetzel@hdf-gp.de / praktikant@hdf-gp.de

Bei komplexeren Problemen: <https://www.teamviewer.com/de/kundenservice/>