Einfügen eines Hintergrunds bei Teams

Allgemeine Hinweise

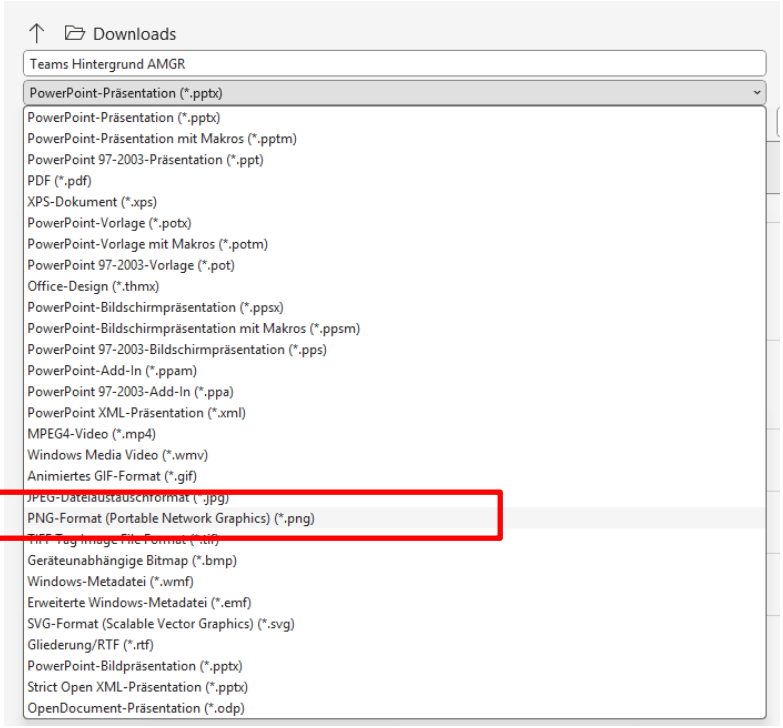
- Deine Ansicht (du in deinem Hintergrundbild) ist für dich immer siegelverkehrt sichtbar. **Dein Video-Call-Partner sieht aber alles richtig herum.**
- Wenn du den Hintergrund auf dem Smartphone nutzen willst, muss der Hintergrund dort auch hinzugefügt werden. Dazu bitte das Hintergrundbild vorab in deiner Smartphone-Galerie speichern.
- Ein Hintergrund kann **vor oder während einer Besprechung geändert** bzw. angepasst werden.

Hintergrund ändern

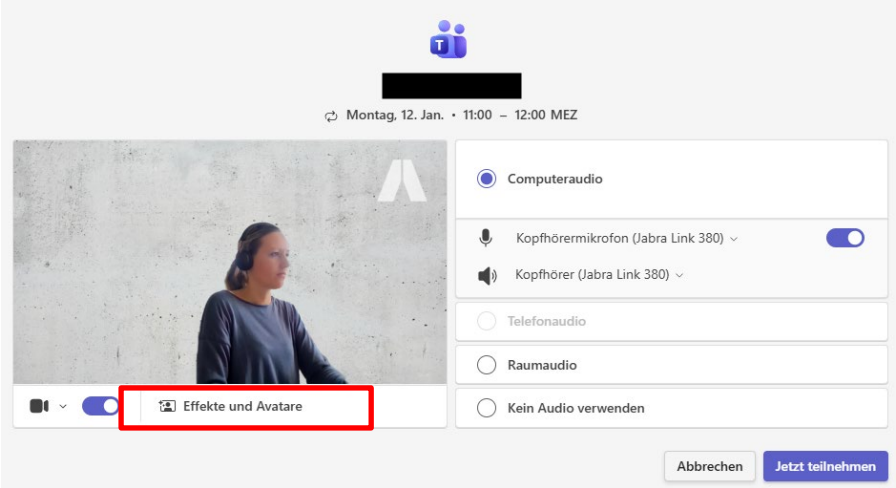
1. Die Teams-Hintergründe befinden sich auf der Marketing SharePoint-Seite unter «Dokumente» > «Vorlagen & Präsentationen». Bitte wähle eines der drei Motive aus (Unternehmen, Bautechnik oder Landtechnik) und downloade die Datei.

2. Öffne die PowerPoint. Nun kannst du deinen Namen und darunter die Position eingeben.

3. Speichere die Datei als PNG ab, indem du unter «Speichern unter» den gewünschten Speicherort (bspw. Desktop) eingibst, die Datei für dich passend beschriftest und das Dateiformat «png» wählst. «Speichern» klicken.

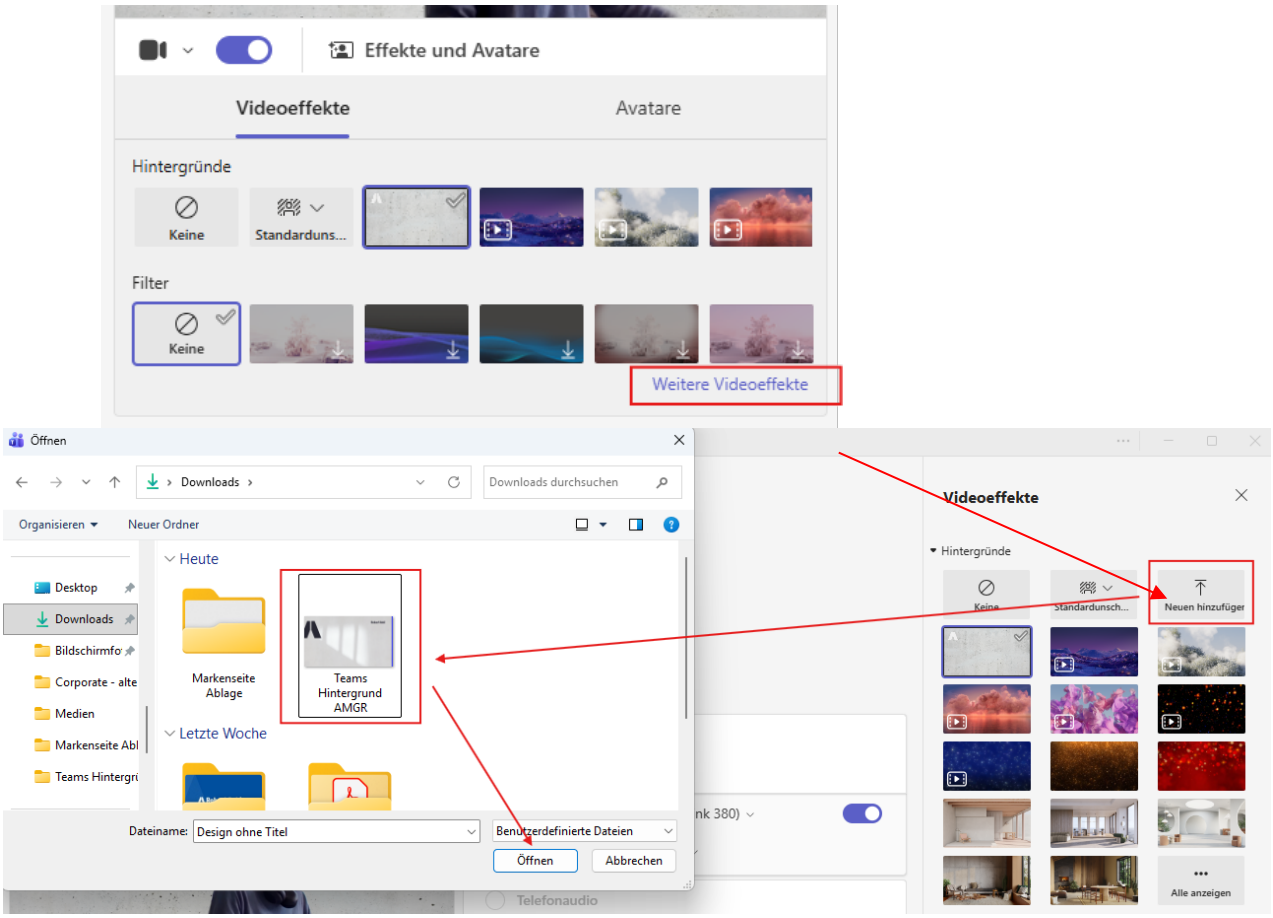


4. Suche dir in deinem Teams-Kalender eine beliebige Besprechung aus und klicke «Beitreten». Anschliessend öffnet sich ein Fenster, das dich um die Teilnahme bittet. Zur Änderung des Hintergrundbildes NICHT dem Termin beitreten, sondern «Effekte und Avatare» auswählen.



5. Es öffnet sich ein neuer Bereich mit allen verfügbaren Videoeffekten und Avataren. «Weitere Videoeffekte» wählen, anschliessend «Neuen hinzufügen» klicken. Anschliessend den gewünschten Hintergrund aus den Dateien auswählen und öffnen.

   Die Ansicht zeigt sofort den neuen Hintergrund. **ACHTUNG: In der eigenen Ansicht ist alles spiegelverkehrt, bitte nicht irritieren lassen.**



6. Bitte lösche nun die alten Hintergründe, indem du «Alle anzeigen» wählst. Die selbst hinzugefügten Hintergründe befinden sich immer am Ende der Designvorschläge von Microsoft. Wenn der Mauszeiger über dem gewünschten Hintergrundbild liegt, erscheinen «drei Punkte». Diese anklicken und «Entfernen» wählen.

