

## Teilnahme an Skype for Business – Meetings mit Gastaccount am Mac

1. Öffnen Sie die Besprechungseinladung in Ihrem E-Mail-Postfach:

<Amt17-SkypeKonferenz@heidelberg.de> <Amt17-SkypeKonferenz@Heidel... Eingang - Gmx IMAP 11:35 

WG: Test mit MAXC 2  
An: Ralf Lutz

---

-----Ursprünglicher Termin-----  
**Von:** Amt17-SkypeKonferenz <[Amt17-SkypeKonferenz@Heidelberg.de](mailto:Amt17-SkypeKonferenz@Heidelberg.de)>  
**Gesendet:** Mittwoch, 25. März 2020 11:35  
**An:** Amt17-SkypeKonferenz; Lutz, Ralf; Leutz, Manfred  
**Betreff:** Test mit MAXC 2  
**Zeit:** Mittwoch, 25. März 2020 12:00-12:30 (UTC+01:00) Brüssel, Kopenhagen, Madrid, Paris.  
**Ort:** Skype-Besprechung

---

[An Skype-Besprechung teilnehmen](#) 

Falls Sie Schwierigkeiten bei der Teilnahme haben, [bitte Skype Web App ausprobieren](#)

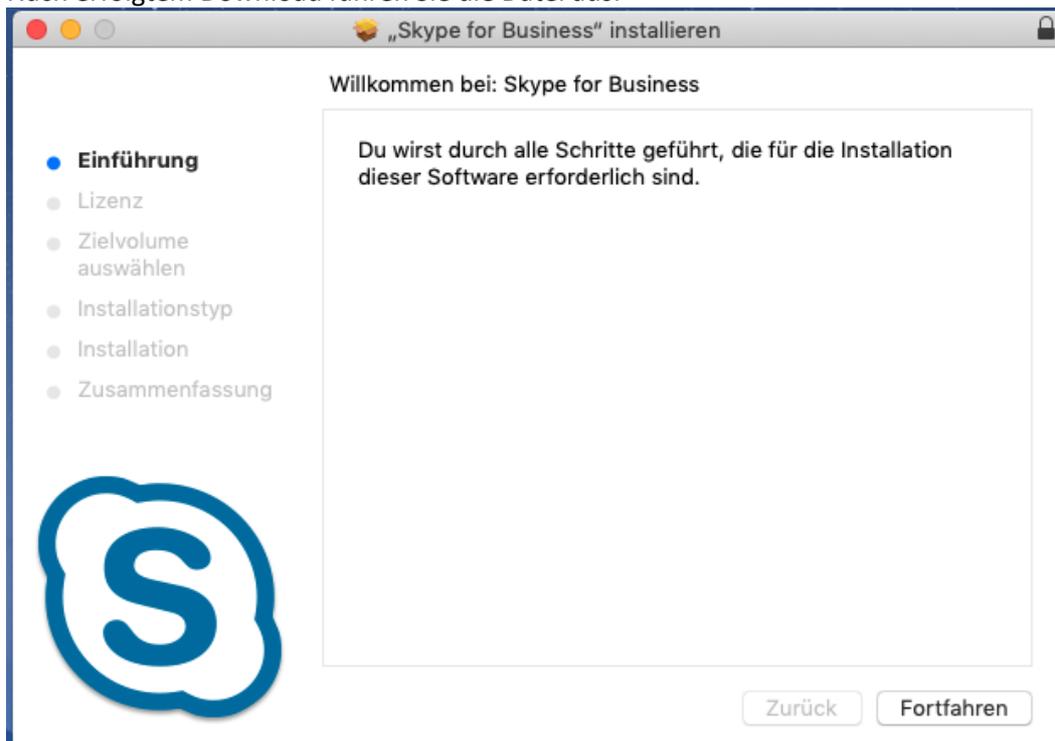
**Per Telefon teilnehmen**  
[+4962215845678](#) (Heidelberg) Deutsch (Deutschland)  
[Lokale Rufnummer suchen](#)

Konferenzkennung: 279161  
[PIN für Einwahl vergessen?](#) [Hilfe](#)

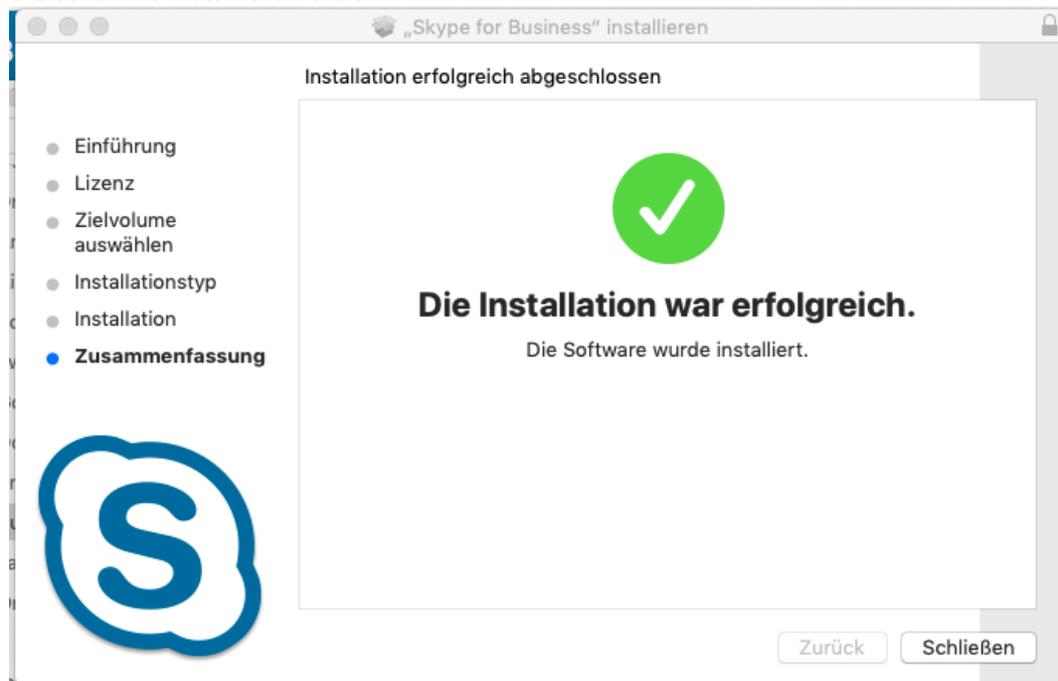
Klicken Sie auf den Link „An Skype-Besprechung teilnehmen“.

Sie werden auf eine Webseite weitergeleitet, auf der Sie die App „Skype for Business“ auf Ihr System herunterladen können.

Nach erfolgreichem Download führen Sie die Datei aus:



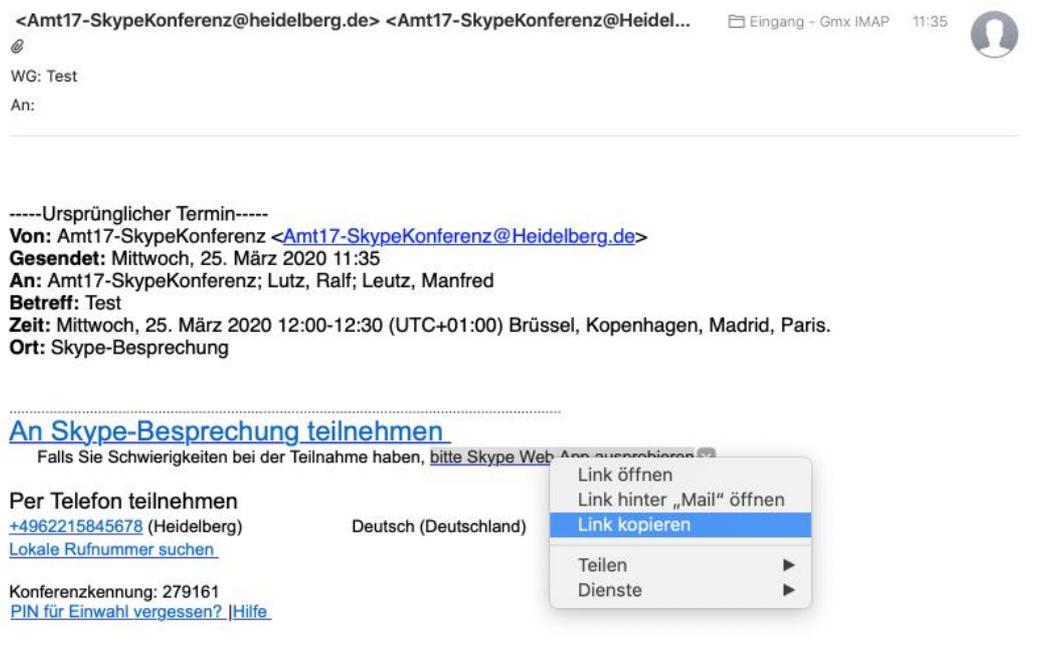
Klicken Sie sich durch das Installationsprogramm, am Ende des Prozesses erfolgt der Hinweis, dass die Software installiert wurde:



Skype for Business ist damit auf Ihrem Mac installiert.

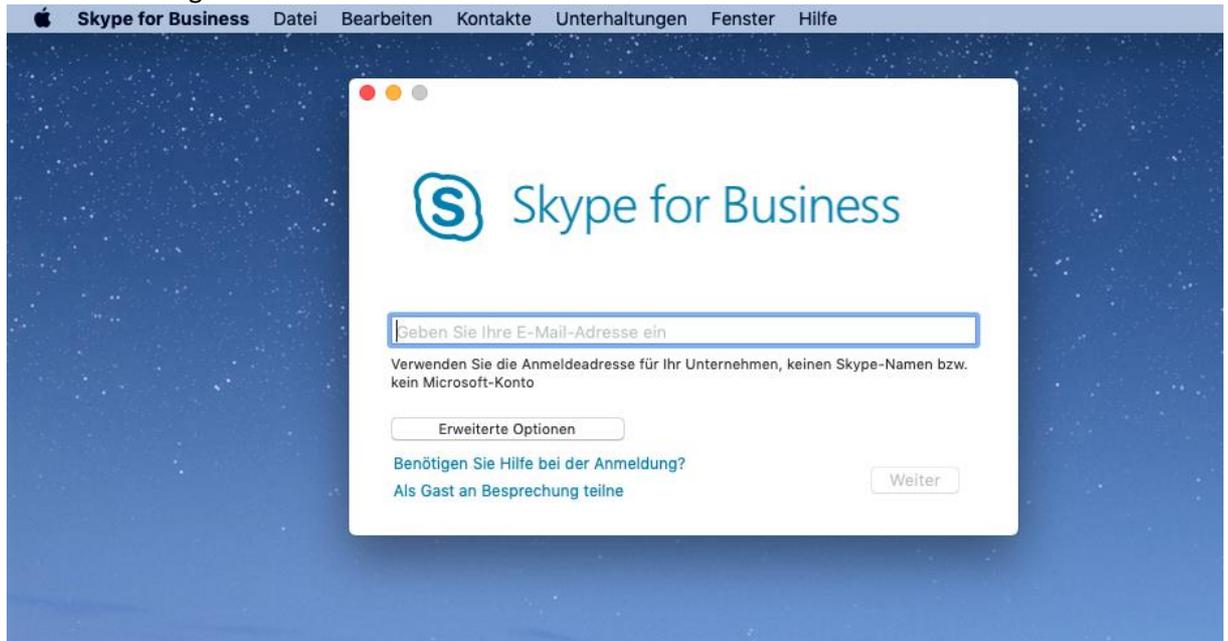
Leider funktioniert der direkte Verbindungsaufbau aus der E-Mail-Einladung heraus nicht. Dafür gibt es folgenden Workaround:

1. Klicken Sie in der E-Mail mit der rechten Maustaste auf die Verknüpfung „bitte Skype Web App ausprobieren“ und wählen „Link kopieren“:

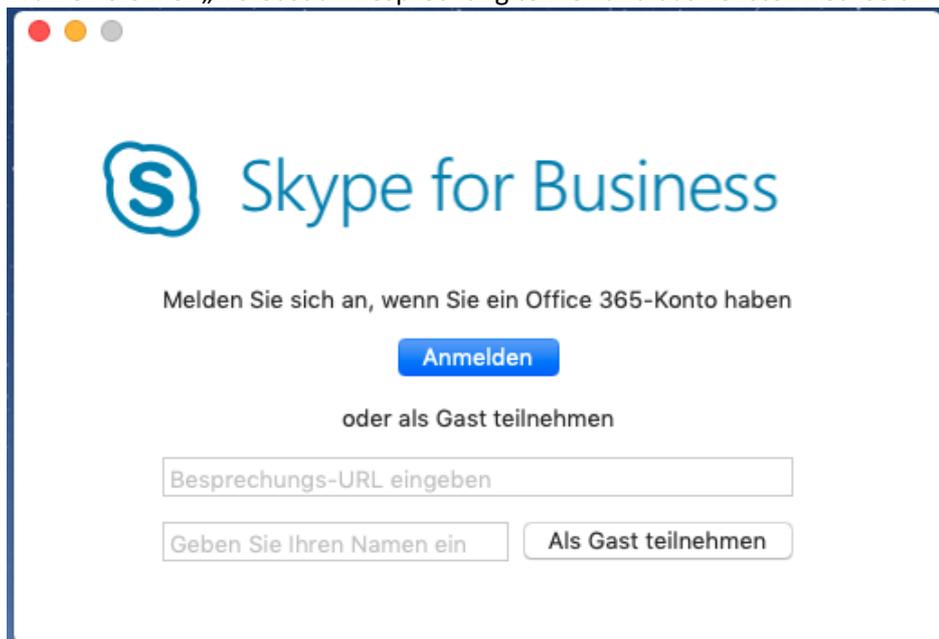


2. Öffnen Sie über das Programmmenü Ihres Mac Skype for Business.

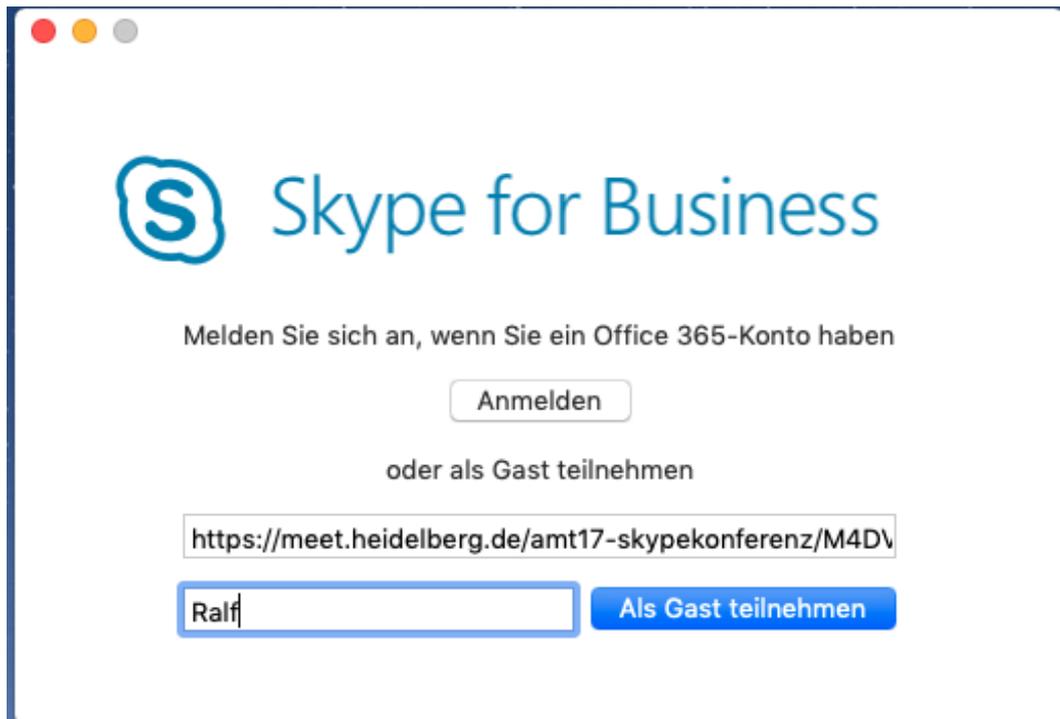
3. Es erscheint folgendes Fenster:



4. Wählen Sie hier „Als Gast an Besprechung teilne“ und das Fenster wechselt:



5. Gehen Sie mit der Maus in das Feld „Besprechungs-URL eingeben“ und klicken mit der rechten Maustaste rein. Wählen Sie „Einsetzen“ aus. Daraufhin wird die URL eingefügt, die zuvor aus der E-Mail herauskopiert wurde. Fügen Sie dann noch Ihren Namen ein:



6. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Als Gast teilnehmen“ und das Meeting sollte starten.