



In Kontakt bleiben!

Teams nutzen!

Jetzt erst recht:
Wir sind für Sie da!



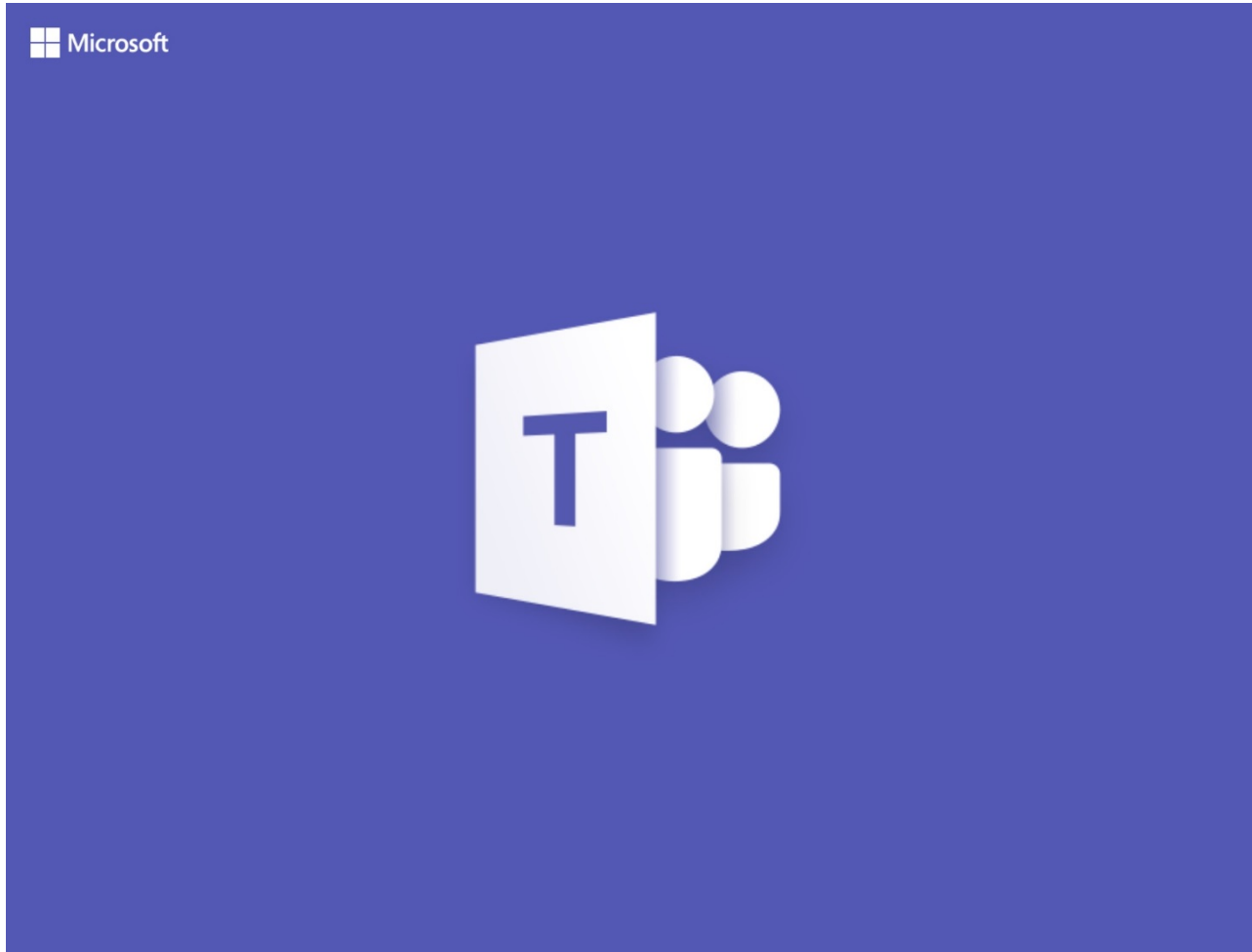
Microsoft Teams zurzeit kostenlos!



The screenshot shows the Microsoft Office website's page for downloading Microsoft Teams. The navigation bar at the top includes the Microsoft logo, 'Office', and links for 'Microsoft Teams', 'Pläne und Preise', 'Funktionen', 'Ressourcen', and 'Teams herunterladen'. A button for 'Office 365 kaufen' is also visible. The main heading reads 'Microsoft Teams auf Geräte unterschiedlicher Plattformen herunterladen'. Below this, a paragraph states: 'Nutzen Sie Teams unterwegs auf Ihrem Windows-, Mac-, iOS- und Android-Gerät, um sich mit anderen zu vernetzen oder um externe Teilnehmer in Besprechungen jeder Größe einzubinden.' A blue button labeled 'Teams herunterladen' is positioned below the text. On the right side, there are three overlapping images of devices (a tablet, a laptop, and a smartphone) displaying the Microsoft Teams application interface.

Informationen und Download auf
<https://products.office.com/de-DE/microsoft-teams/group-chat-software>

„Teams“ öffnen und anmelden



Neue Besprechung einrichten



The screenshot shows the Microsoft Teams calendar interface. The left sidebar contains navigation options: Aktivität, Chat, Teams, Kalender (highlighted), Anrufe, and Dateien. The main area displays a calendar for March 2020, with dates 16, 17, 18, 19, and 20 visible. At the top right, there are buttons for 'Jetzt besprechen' and '+ Neue Besprechung'. Two pink arrows point to the 'Kalender' tab and the '+ Neue Besprechung' button.

1. In Reiter „Kalender“
wechseln...

2. ...und neue
Besprechung anlegen

Besprechung an Ihren Kunden senden



Neue Besprechung Details Terminplanungs-Assistent Speichern Schließen

Zeitzone: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien

Erforderliche Teilnehmer hinzufügen

19.03.2020	09:30
19.03.2020	10:00

Wiederholt sich nicht

Kanal hinzufügen

Ort hinzufügen

Neue Besprechung Details Terminplanungs-Assistent Senden

Zeitzone: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien

Ihr Beratungstermin

+ Optional

19.03.2020	09:30	
19.03.2020	10:00	30 Min.

Vorgeschlagen: 10:00–10:30 10:30–11:00 11:00–11:30

Wiederholt sich nicht

Kanal hinzufügen

Ort hinzufügen

B *I* U ~~S~~ | Absatz |

Details zu dieser neuen Besprechung eingeben

1. Betreff und E-Mail-Adresse des Kunden eingeben,...

2. Uhrzeit bitte so einstellen, dass Sie sofort loslegen können...

3. ...und „Senden“

Neue Besprechung sehen Sie dann in Ihrem Kalender.



The screenshot shows the Microsoft Teams calendar interface. At the top, there is a navigation bar with a bell icon for 'Aktivität', a calendar icon for 'Kalender', and buttons for 'Jetzt besprechen' and '+ Neue Besprechung'. Below this is a header for the current date 'Heute' and the month 'März 2020'. The main area is a calendar grid for the week of March 16th to 20th. A meeting card for 'Ihr Beratungstermin' is visible on Thursday, March 19th, with a 'Teilnehm...' button. A red arrow points to this button with the text 'Hier klicken, um die Besprechung zu starten.' The left sidebar contains navigation options: 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Kalender', 'Anrufe', and 'Dateien'.

Besprechung starten. Halten Sie ggf. das Gespräch mit Ihrem Kunden am Telefon.



A screenshot of the Microsoft Teams meeting interface. The title bar at the top says 'Audio- und Videoeinstellungen auswählen für Ihr Beratungstermin'. On the left is a navigation pane with icons for 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Kalender', 'Anrufe', and 'Dateien'. A 'Schließen' button is in the top right. The main area shows a large smiley face icon and a 'Jetzt teilnehmen' button. Below this are audio and video controls, including a microphone icon and a 'Conexant IS...' label. At the bottom, there are three buttons: 'Audio aus', 'Telefonaudio', and 'Raum hinzufügen'. Two pink arrows point to the 'Jetzt teilnehmen' button and the microphone icon. The arrow pointing to the microphone contains the text: 'Hinweis: Wenn Sie das Gespräch parallel über Telefon fortführen möchten, schalten Sie bitte das Mikrofon aus, um Rückkopplungen zu vermeiden.' The arrow pointing to the 'Jetzt teilnehmen' button contains the text: 'Hier klicken: „Jetzt teilnehmen“'.

Warten Sie bis der Kunden sich ebenfalls online einwählt.



Diese E-Mail erhält ihr Kunde.



Termin: **Ihr Beratungstermin** [Kalender öffnen](#)


 Von:

Ihr Beratungstermin



 Do, 19.03.2020, 09:00 Uhr - 11:00 Uhr (UTC+01:00)

 Kein Konflikt vorhanden

 Microsoft Teams-Besprechung

Zusagen

Mit Vorbehalt

Ablehnen

[An Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen](#)

[Weitere Informationen zu Teams](#) | [Besprechungsoptionen](#)



Hier klicken:
„Jetzt teilnehmen“

Hinweis: Die Darstellung der Mail ist abhängig vom E-Mail-Provider des Kunden; enthält aber immer den unten dargestellten Link zur Teilnahme an der Teams-Besprechung.

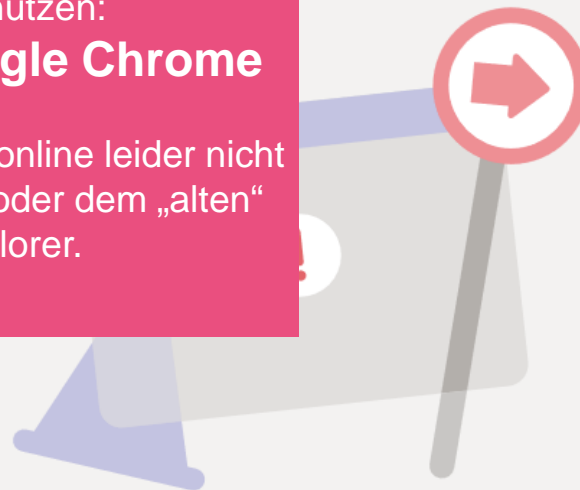
Bitte keinen Firefox oder Safari nutzen!



Bitte weisen Sie Ihren Kunden darauf hin, einen der folgenden Browser zu nutzen:

Microsoft Edge oder **Google Chrome**

Der Zugriff auf Teams funktioniert online leider nicht mit Mozilla Firefox, Apple Safari oder dem „alten“ Microsoft Internet Explorer.



Ihr Browser unterstützt Teams-Besprechungen nicht.

Für die beste Besprechungserfahrung verwenden Sie die Teams-App, oder Sie öffnen den Link in Microsoft Edge.

Laden Sie die Teams-App herunter

In Microsoft Edge beitreten

Haben Sie die Teams-App schon? [Jetzt starten](#)

So nimmt Ihr Kunde an der Besprechung teil.



Sofern ihr Kunde Teams bereits nutzt, kann er die Besprechung natürlich direkt hier starten.

Ansonsten bitte Sie ihn diese im Web zu starten.

Bitte ohne Audio oder Video fortfahren, wenn Sie das Gespräch parallel am Telefon führen.



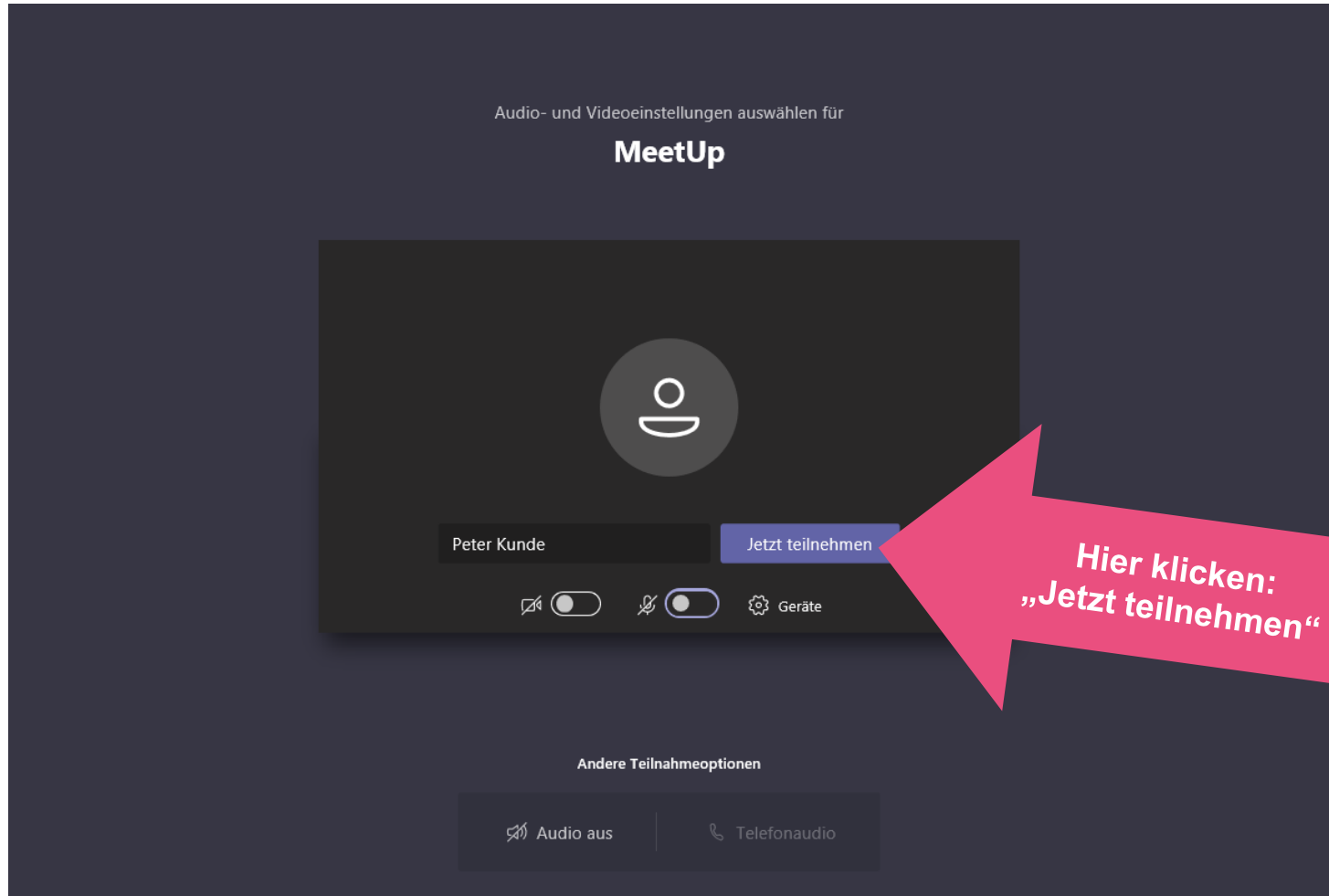
Wir benötigen Zugriff auf Kamera und Mikrofon

Klicken Sie auf **Website-Informationen anzeigen**  in der

1. Adressleiste
2. Schalten Sie **Mikrofon** und **Webcam** ein
3. Klicken Sie unten auf **Fertig**

Hier klicken **Nicht hier!**

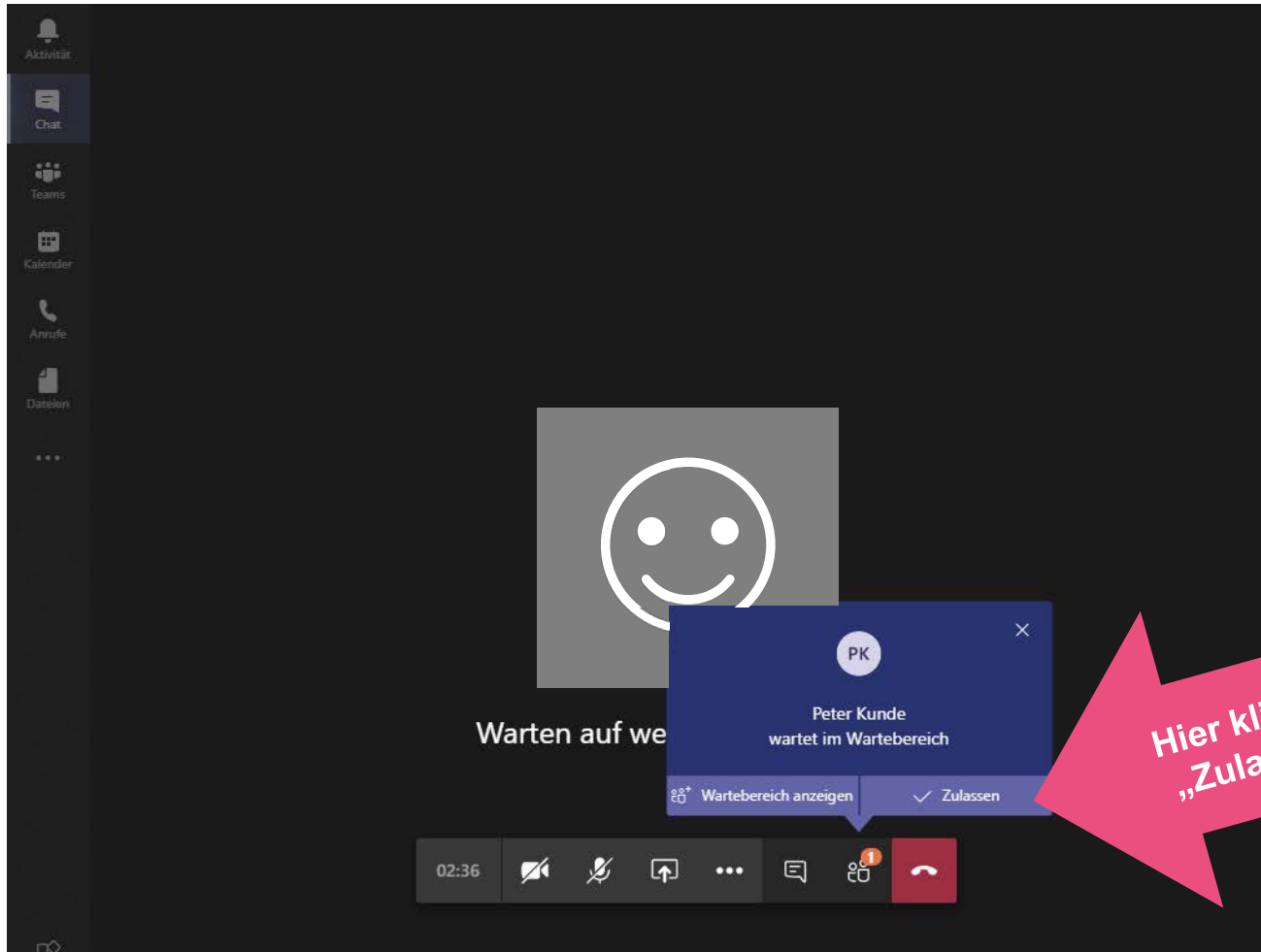
Besprechung starten.



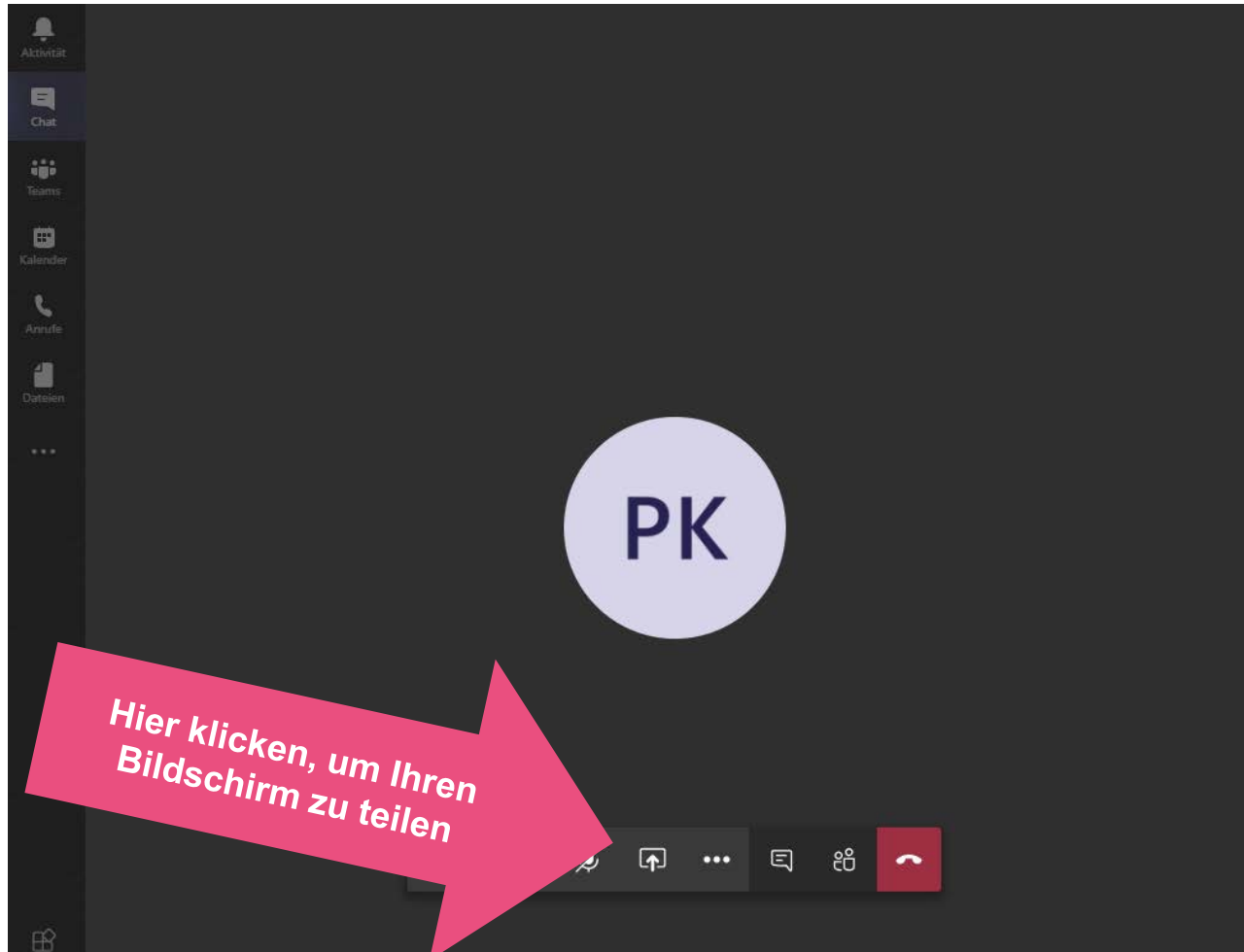
Das sieht dann Ihr Kunde.



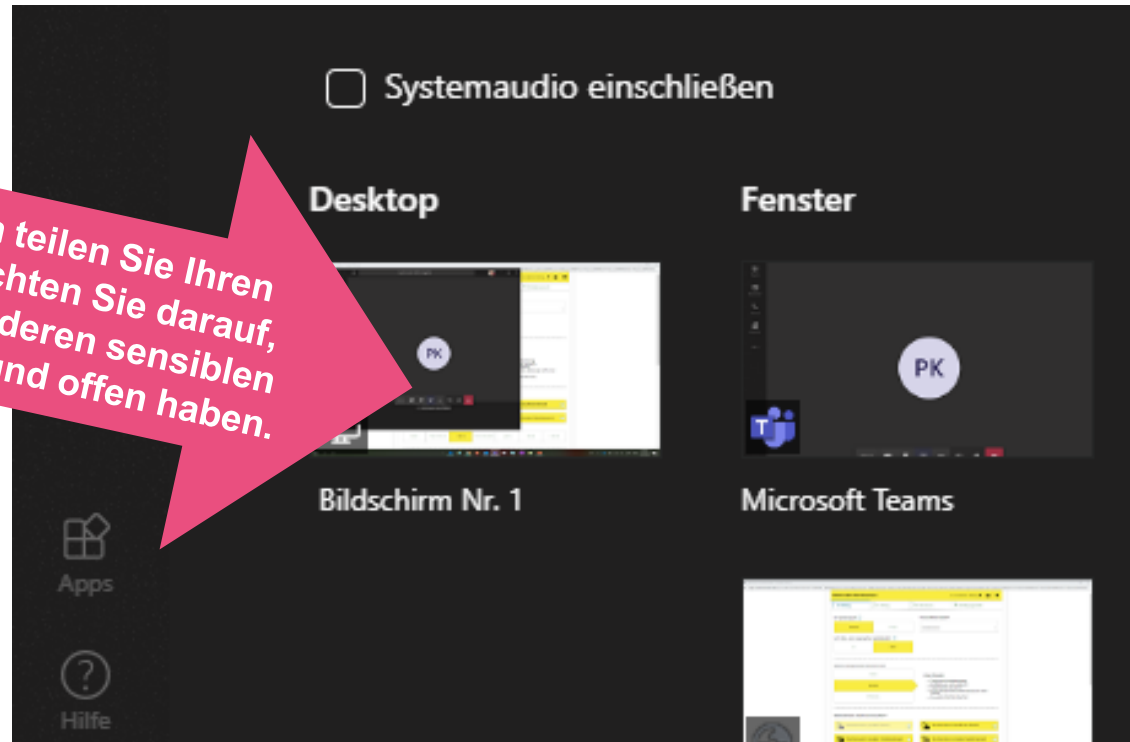
Und das sehen Sie!



Sie sind jetzt mit Ihrem Kunden online verbunden.



Wählen Sie den zu übertragenden Inhalt aus.



Online-Rechner starten.



1. Starten Sie bspw. einen unserer Online-Rechner auf ARAG-Partnervertrieb.de.

Das ist dann Ihre Ansicht.

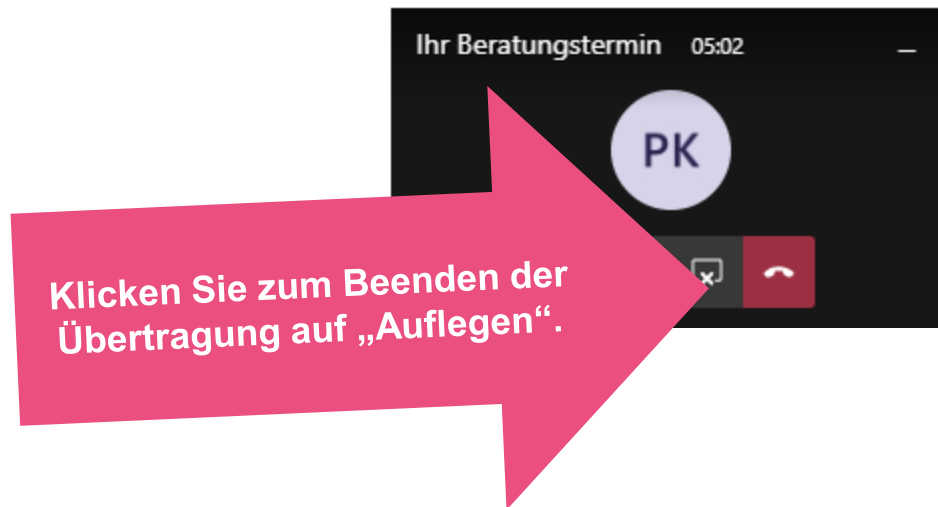
The screenshot shows the ARAG Aktiv-Rechtsschutz online calculator. At the top, it says "ARAG Aktiv-Rechtsschutz" and "Ihr monatlicher Beitrag €". Below this are four steps: 1. Ihr Beitrag, 2. Ihr Antrag, 3. Ihr Abschluss, and 4. Bestätigungssseite. The form includes sections for "Ihr Familienstand*" (Familie, Single), "Ihre berufliche Situation*" (Arbeitnehmer), "Ist Ihr Ehe- oder Lebenspartner selbstständig?" (ja, nein), "Welche Leistungsvariante wünschen Sie?*" (Basis, Komfort, Premium), "Welche Bereiche möchten Sie versichern?*" (with checkboxes for private, professional, real estate, and traffic), and "Ihre Selbstbeteiligung*" (with options from keine to 1.000 €).



2. Und so sieht es Ihr Kunde.
Also genauso wie Sie.

This screenshot shows the same ARAG online calculator interface as seen from a mobile phone. The layout is adapted for a smaller screen, with the same form fields and navigation elements as the desktop version. The mobile interface includes a status bar at the top with the time 02:26 and various system icons.

Beenden Sie die Übertragung.



So beendet Ihr Kunde die Teilnahme.

