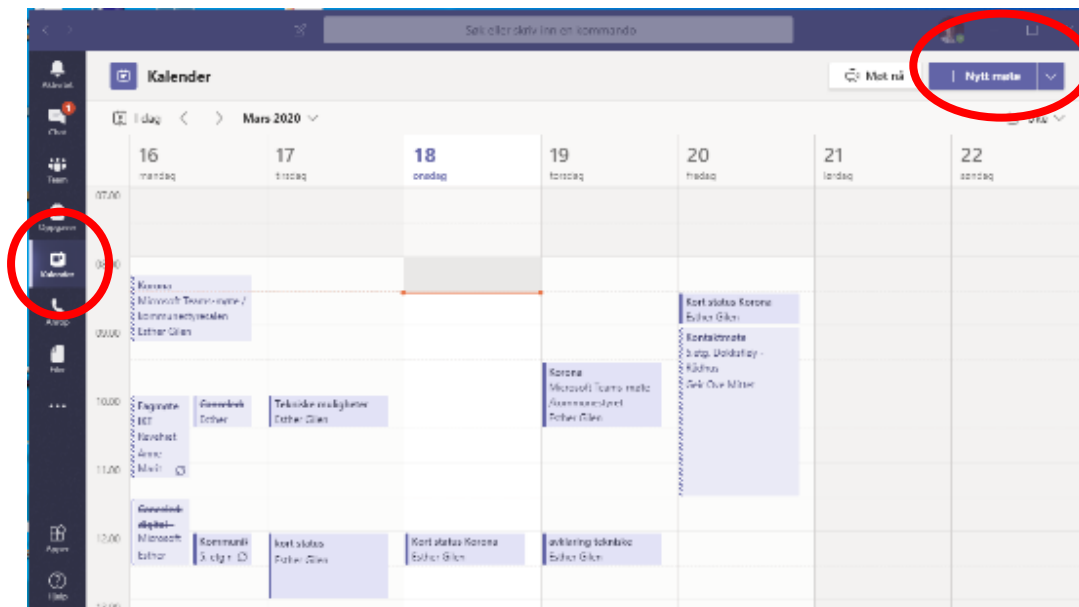


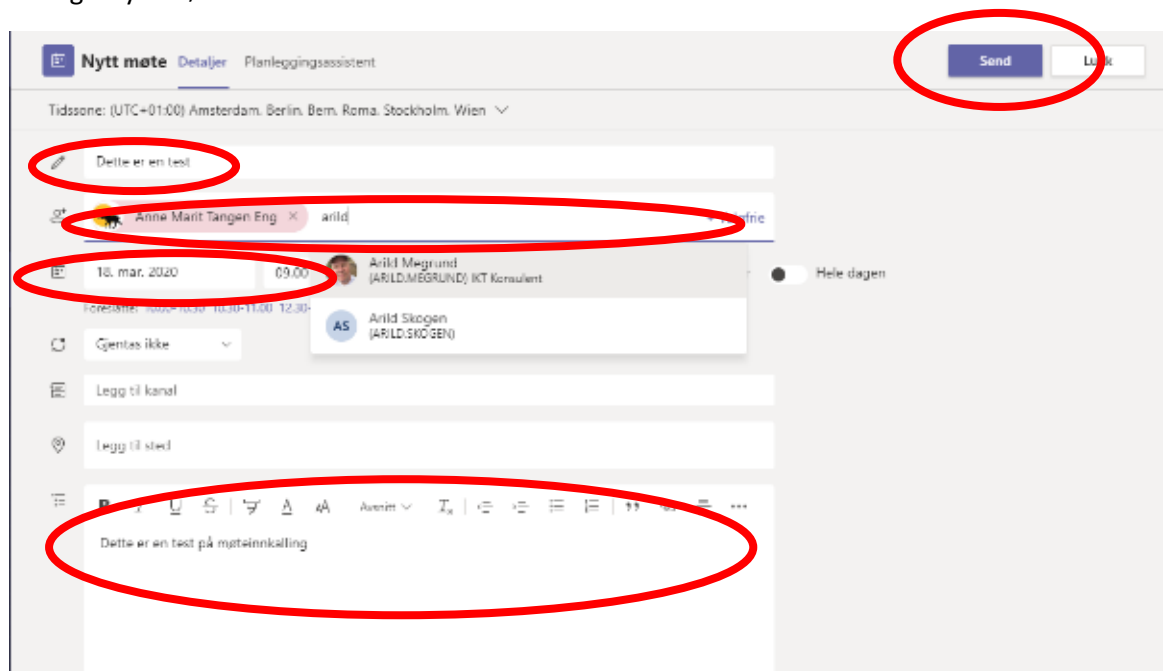
# Bruksanvisning Teamsmøte

## Invitere til Teamsmøte



1 Velg kalenderfanen i Teams

2 Velg «Nytt møte»



3 Skriv inn tittel på møte

4 Velg deltakere. For eksterne deltakere må du skrive full e-postadresse.

5 Velg tid. Fra -til evt om det er et repeterende møte

6 Skriv evt. inn ønsket tekst

7 Trykk Send

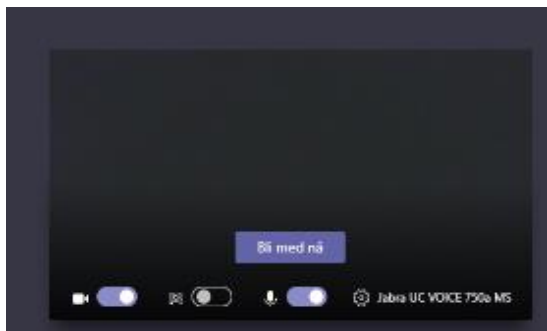
## Hvordan bli med i Teamsmøte

1 Åpne Teams og velg kalenderfanen på venstre side

2 Klikk på «Bli med» i møtet du skal være med i.



3 Klikke på «Bli med» her og du er inne i møtet

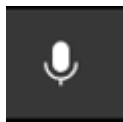


## Inne i møtet

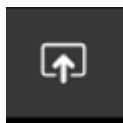
Holder du musepeker i bildet får du opp en verktøylinje



Her slår du på eller av ditt eget kamera



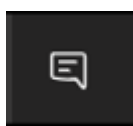
Her kan du slå av(mute) og på din egen mikrofon. Det bør bare være den som snakker som har mikrofon på, dette gir minst støy.



Her kan du dele skjerm med de andre i møtet. Du må være bevist på hvilket bilde du deler (Hele skjermen eller et enkelt program)



Instillinger. Her har du mulighet til for eksempel å bytte mellom høyttaler og headset

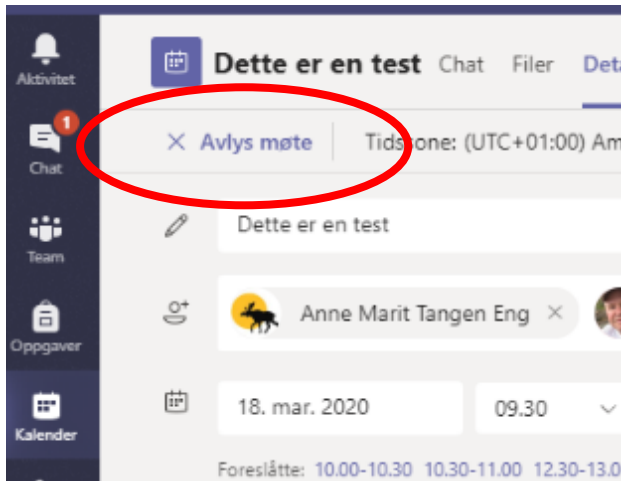


Chat som kan brukes sammen med møtet.

## Avlys et Teamsmøte

Du kan avlyse møter du selv har invitert

- 1 Velg kalenderfanen i Teams
- 2 Klikk på møtet du ønsker å avlyse
- 3 Klikk på avlys møte og velg Avlys møtet



## Hjemmekontor og Teams

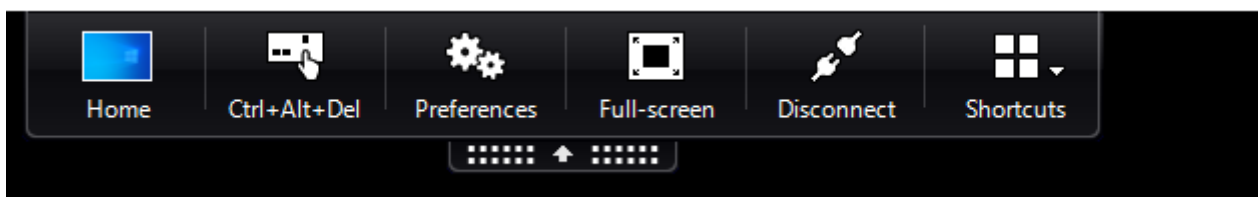
Når dere er pålogget hjemmekontor vil ikke Teams virke.

Når du skal bruke Teams «legger du ned» hjemmekontoret.

Klikk på pilen som du har øverst i midten av skjermbildet du er på hjemmekontor.



Du får da opp følgende på skrivebordet til hjemmekontoret



Klikk på Home. Du kommer da tilbake skrivebordet lokalt på din pc.

Du kan da starte Teams via ikonet på skrivebordet ditt:

