

Brukerveiledning i Microsoft Teams



Innhold

Last ned Microsoft Teams.....	2
På PC.....	2
På mobil	4
Bli med på Teams-møte.....	5
Via link fra Outlook.....	5
Via Teams	7
Via nettleser	8
Opprette møte	9
Chat.....	10
Innspilling av møte.....	11

Last ned Microsoft Teams

På PC

- Åpne en **nettleser** og søk på portal.office.com
Du vil da møte dette bildet. Skriv inn hele din **kommunale e-postadresse** og trykk **Neste**.



Logg på

camilla.winther.christensen@ikt-agder.no

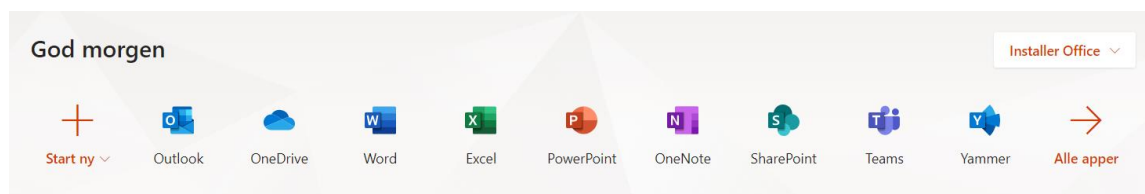
Ingen konto? [Opprett en konto](#)

[Får du ikke tilgang til kontoen?](#)

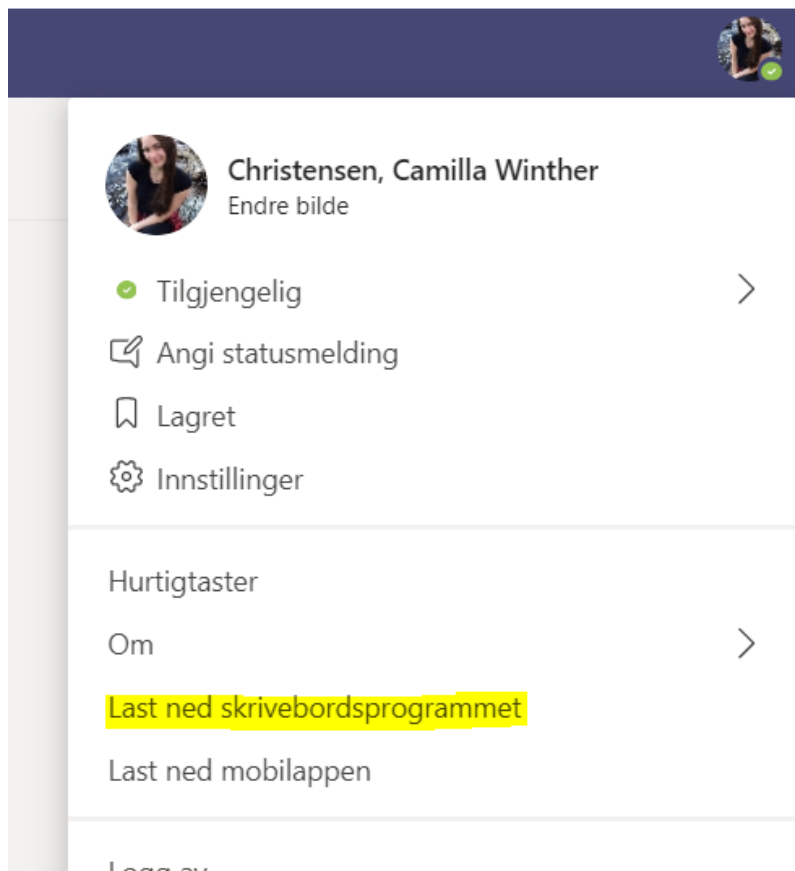
[Påloggingsalternativer](#)

Neste

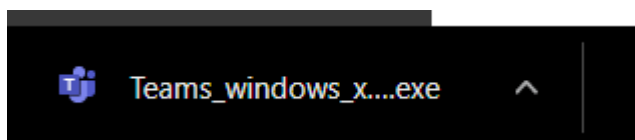
- Du er nå innlogget på portalen. Trykk på **Teams**



- Når du har fått åpnet Teams kan du trykke på profilikonet oppe til høyre, og **last ned skrivebordsprogrammet**



- Nedlastet program i Chrome legger seg nede ved oppgavelinjen. Trykk på denne for å laste ned Teams.



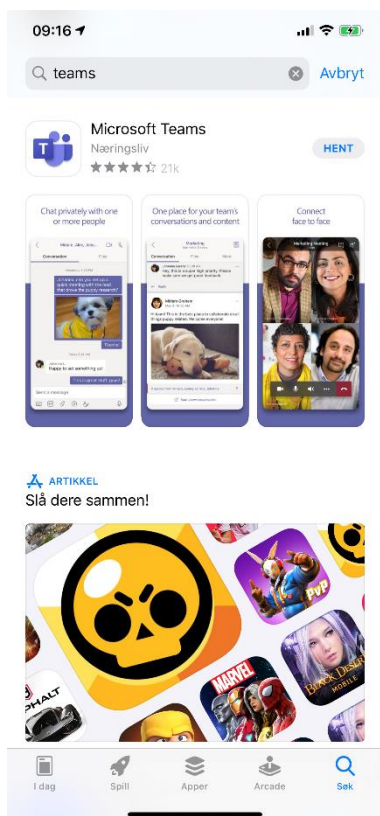
- Vent en liten stund så vil Teams automatisk åpne seg. Snarvei til Teams vil også automatisk legge seg på skrivebordet ditt.

På mobil

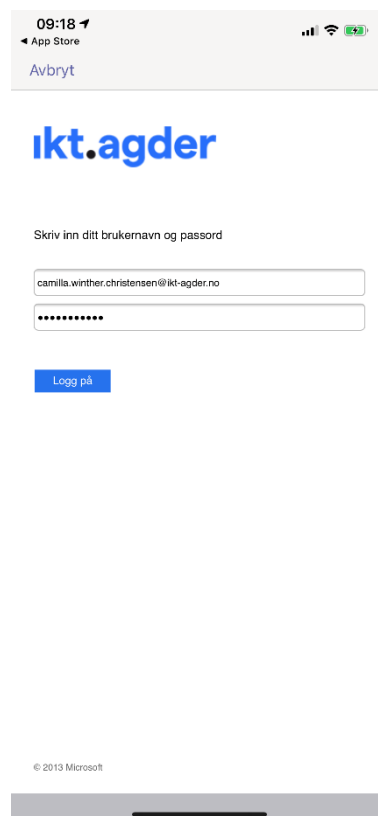
- Åpne appen på mobilen der du laster ned apper fra, og søk på **Teams**. Trykk på **HENT/Installer** for å laste ned Teams appen.
- Når den er lastet ned åpner du den, og logger på med din kommunale epost adresse.
- Du blir da tatt til IKT Agder påloggingside. Logg på med din kommunale epost adresse, og samme passord du logger på med PC med.

iPhone – App Store 

Android – Google Play 



Bilder fra iPhone



Bli med på Teams-møte

Du kan bli med på Teams-møte på forskjellige måter.

Via link fra Outlook

Når du blir kalt inn til møte vil du få en mail fra arrangør med en link

Bli med i Microsoft Teams-møte

Lær mer om Teams | Møtealternativer

-
- Klikk på linken «**Bli med i Microsoft Teams-møte**».
 - En nettside vil åpne seg og du kan trykke videre på **Åpne Microsoft Teams**

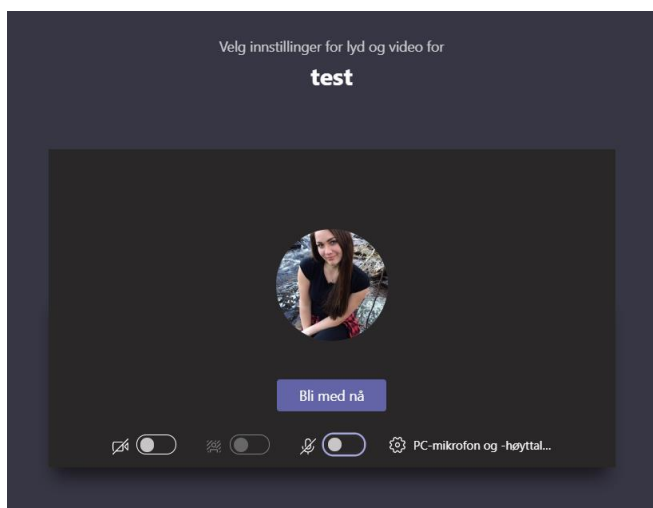
Vil du åpne Microsoft Teams?

<https://teams.microsoft.com> vil åpne denne appen.

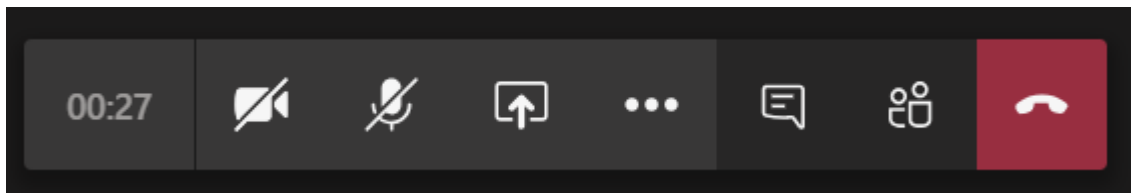
Åpne Microsoft Teams

Avbryt

- Du kommer da videre til dette bildet. Her tar du valg om kamera og mikrofon skal være på eller av. Når du har tatt valgene dine med kamera og mikrofon trykker du på **Bli med nå** og da blir du med på møtet.



- Holder du musepekeren over bildet får du opp en meny hvor du kan ta forskjellige valg



Første ikon er kamera. Strek over betyr at kamera er skrudd av. Trykk på ikonet for å skru det på.



Det neste ikonet er mikrofonen. Stek over betyr at mikrofon er skrudd av. Trykk på ikonet for å skru det på. (Det er lurt å skru av mikrofonen når du ikke skal prate, da det kan komme unødvendig støy for andre i møtet.)



Dette ikonet er for deling. Her kan du dele skjermen din, slik at de andre i møte ser din skjerm.



Trykker du på dette ikonet åpner du chat. Her kan de som er med i møte skrive til hverandre. Det som skrives her kan bli sett av alle som er med i møte.

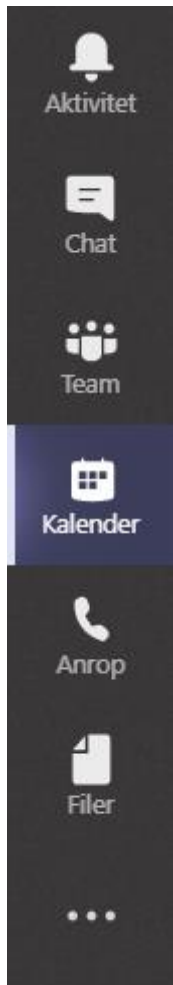


Her kan du se hvem som er med og invitert til møte.



Når møte er slutt trykker du dette ikonet for å legge på.

Via Teams



- Gå inn på **Teams** og velg **Kalender** i menyen til venstre. Her kommer din kalender opp.

- Trykk på møte du skal på

- Øverst til høyre kan du da klikke på **Bli med**



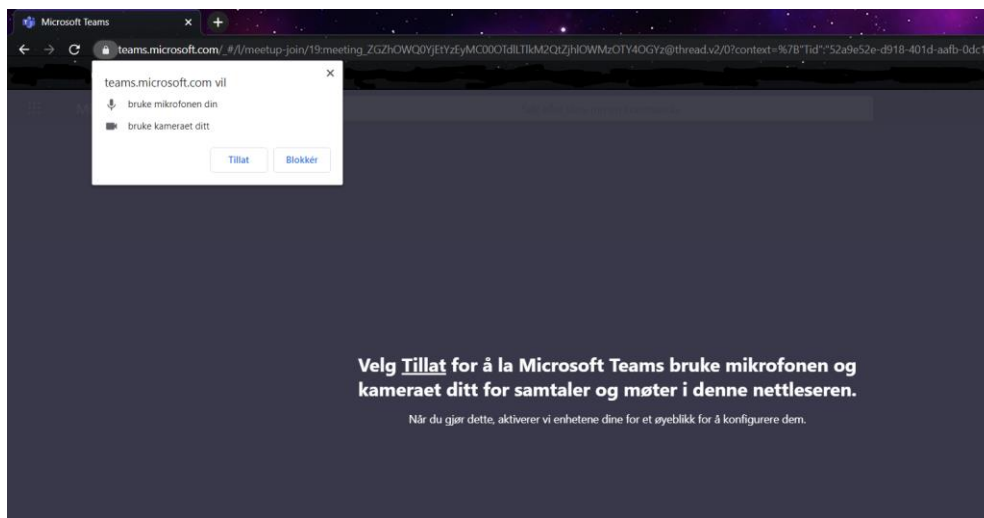
Via nettleser

Om du ikke er bruker av Office 365, og dermed ikke kan laste ned Teams kan du velge å fortsette i nettleser.

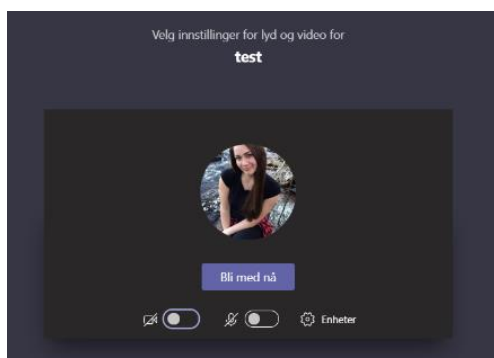
- Når du trykker på linken «**Bli med i Microsoft Teams-møte**» får du dette bildet opp. Her kan du velge **Fortsett i denne nettleseren**



- Det er mulig du da vil få opp dette bildet med at du må tillatte at mikron og kamera skal brukes. Trykk på **Tillatt**

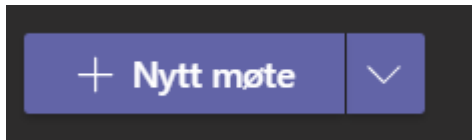
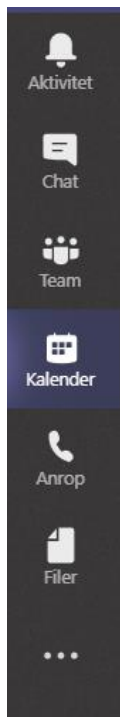


- Da kommer du videre hvor du kan trykke på **Bli med nå** for å bli med i møtet.

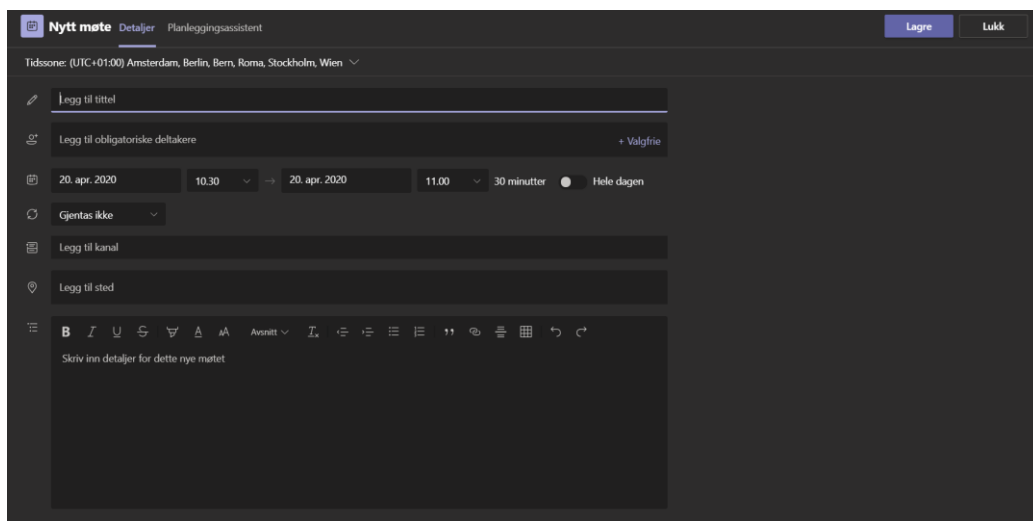


Opprette møte

- For å opprette et Teams-møte kan du gå til **Kalender** i Teams og velge **+ Nytt møte** øverst til høyre

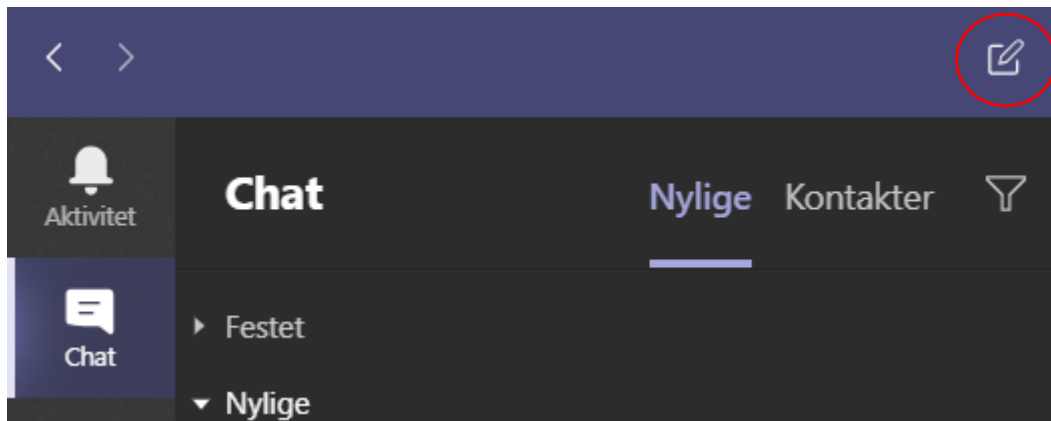


- Fyll ut feltene. Når du er ferdig, og trykker **Lagre** vil deltagerne få en mail med link «Bli med i Microsoft Teams-møte»



Chat

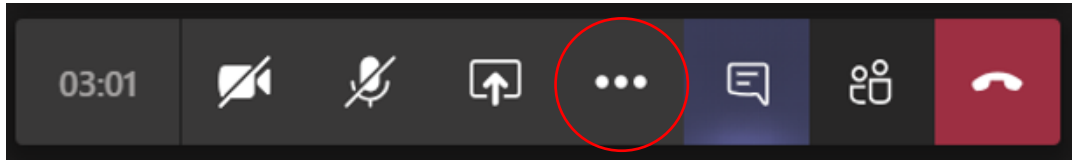
- Åpne **Chat** på menybåndet for å føre private samtaler
- Trykk på penn-ikonet til høyre for søkefeltet



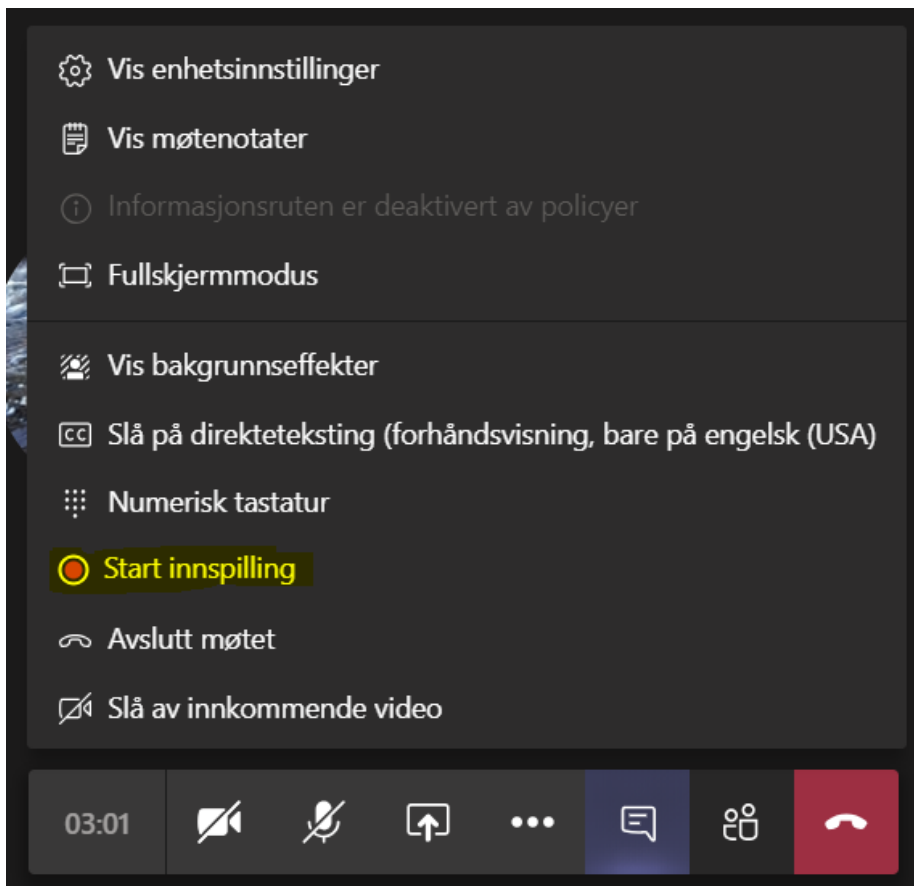
- Legg til samtalepartner/samtalepartnere i Til-feltet
- Skriv meldingen i tekstfeltet nederst, og trykk på Enter tasten på tastaturet for å sende meldingen.

Innspilling av møte

- Når du er i et møte kan du trykke på de tre prikkene, for å få opp flere valg.

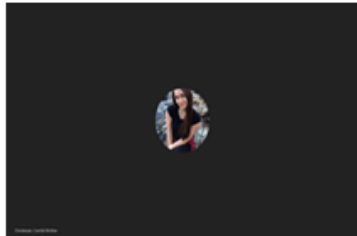


- Her får du opp valget **Start innspilling**



- For å stoppe innspillingen går du inn på samme måte: Trykk på de tre prikkene, og **Stopp innspilling**.

- Etter møte vil du få en mail fra Microsoft Stream med innspillingen. Klikk inn på denne for å publisere, vise, redigere eller dele



test

for å publisere, vise, redigere eller dele.

- Om du blir bedt om å logge på: Logg på med din kommunale e-post adresse og passordet du logger på PC med.
- Trykk på de tre prikkene under videoen og velg **Last ned video**. Når denne er lastet ned kan du lagre den der du ønsker.