Lathund för möten via Teams

Nedan kommer följande exempel visas:

- Bjud in till möte via Teams mötesbokning
- Bjud in till möten snabbt med "Möte nu"

Bjud in till möte via Teams mötesbokning

1. Välj kalender i menyn till vänster, och klicka på en tid i din kalender som du vill tillkalla till möte eller klicka på "+ Nytt möte" så skapas inbjudan med datum och tid just då

		🗹 Sök	eller skriv ett kommando	Ton	nelilla Kommun 🗸 🤬 🗕 🗇 🗙
 Aktivitet	💼 Kalender			Ċ	्रि Möte nu – Nytt möte 🗸 🗸
Chatt	🛱 Idag < > Mars 2020				🖨 Arbetsvecka 🗸
iii Team					20 Fredag
Halender					
و Samtal	09:00				
<mark>]]</mark> Filer	10:00		International Property lies		
	11:00				
	12:00				
~	13:00				
Appar					
(?) Hjälp	14:00				

 Nu börjar det påminna om Outlook. Fyll i rubrik, deltagare, tid samt om du vill att mötet ska riktas till ett särskilt team. Välj rum om du önskar det (behövs inte då det skapas ett teamsmöte som samtliga deltagare kan ansluta via dator till) Det går även att använda schemaläggarassistenten precis som i Outlook

$\langle \rangle$	Sök eller skriv ett kommando	Tomelilla Kommun 🗸 🤹 — 🗇 🗙
Q. Aktivitet	Nytt möte Detaijer Schemaläggningsassistent	Skicka Stäng
Chatt	Tidszon: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien $ age $	
ijj Team	/ Möte nr1	
E Kalender	😂 🎧 Mika Rossi × + Ej obligatoriska	
C Samtal	E 19 mars 2020 20:00 ∨ → 19 mars 2020 20:30 ∨ 30 m ● Hela dagen	
1 Filer	Förslag: Inga tillgångliga förslag. Ø Upprepas inte ~	
	E KLK-Digitalutveckling > Allmänt	
	⊘ [] Lådan ×	
H Appar	ਾ≡ Β Ι U S I∀ A A Sycke ∨ I ⊂ ∞ ≕ ⊟ I II ® 를 ⊞ I III Testmöte	
Hjālp		

 Du får en mötesbokning i din kalender där du kan ansluta till mötet direkt, och övriga deltagare får en mötesinbjudan där de också kan ansluta till mötet via Teams länken. Samtliga mötesdeltagare kan även ringa mötesnumret och ange det ID som tillhör mötet för att delta via telefon.

8 90	↑ ↓ ≂								Möte nr1	- Möte							Ð	- 	Ø	×
Arkiv Möt	te Schemalä	äggningsassist	enten	Uppföljnin	g Inf	oga	Formate	ra text	Granska	Hjälp	Ø Berä	tta vad du vill gör	а							
🔟 🛃 Kaler	nder	L iji	\checkmark	?	\times		\boxtimes	Visa so	m: Uppta	gen 🖌		Privat	Ļ			٢				
Ta → Vidar bort	rebefordra ~	Anslut till Teams-möte	Accepter ~	a Preliminärt ~	Tacka nej ∽	Föreslå S ny tid ∽	Svara ~	💭 Påmini	nelse: Ingen	~	Kategorisera ~	 Hog prioritet Låg prioritet 	Diktera ~	Flytta till iCloud	Skicka till OneNote	Insights				
Åtgär	der	Teams-möte		S	vara				Alternativ			Taggar	Röst	iCloud	OneNote					^
() Accepterade	es 2020-03-19 19:4	44.																		
Möte nr1																				
Organisatör	O KLK-Digital	utveckling															Skicka	t tor 202)-03-19 19	9:44
Tid	den 19 mars 20	020 20:00-20:30																		
Plats	Lådan																			
Svar	✓ Accepter	at Ändra svar																		
Testmöte																				
			_																	
Join Micro	soft Teams	Meeting																		
. 46 9 505 222		The country																		
+40 0 505 523	5 Z5 Sweden, St	tocknoim (1011)																		
Conference ID: 2	279 297 158#																			
Local numbers	Reset PIN Lean	n more about Te	eams Mee	ting options																
٥																				
i delad mapp 🖓	Kalender - Hamp	ous.Mansson@to	omelilla.se																~	

Bjud in till möte via Teams mötesbokning

1. Välj Kalender till vänster, och klicka sen på möte nu

		ď	Sök eller skriv ett kommando		so – a
Atlenet	😇 Kalender				Ĝ ^t Möte nu + Nytt möte
Chert	(‡) Idag < >	April 2020 \vee			Arbetsvecka
-	06 Mindao	07 Tisdag	08 Oradas	09 Toradap	10 Fredar
				Semester	
stender L	18:00				
Larretai	10.00				

2. Välj Anslut nu



3. Klicka på länksymbolen till höger om bjud in någon



4. Skicka ett mail till den som ska deltaga i mötet, när de klickar på länken ska de få möjlighet att ansluta. Antingen via teams, eller att ringa in med ett mötes ID som står i inbjudan