



MANUAL – Teams





Innehållsförteckning

| | |
|---|----|
| 1. Inledning..... | 3 |
| Terminologi | 3 |
| 2. Instruktioner..... | 4 |
| Kom igång med Teams | 4 |
| Att boka ett möte i Teams..... | 5 |
| Ljudkonferens - ring och koppla sig till Teams-möte via telefon | 8 |
| För dig som är mötesorganisatör vid ljudkonferens | 10 |
| En annan funktion för dig som är mötesorganisatör | 10 |
| 3. Ansluta sig till Teams via länk..... | 11 |
| Att ansluta sig till Teams via webben eller applikationen | 13 |
| Ansluta till Teams-möte via kalendern i applikationen | 15 |
| 4. Boka möten via Teams-applikationen | 17 |
| 5. Inställningar för ljud och video | 18 |
| Andra funktioner vid videosamtal..... | 19 |
| 6. Fler funktioner du kan använda | 20 |
| Chatt-funktion..... | 20 |



1. Inledning

Det handlar inte bara om internet och sociala medier längre. Digitaliseringen genomsyrar hela vårt samhälle – vilket även innebär att digitaliseringen berör i princip all mänsklig verksamhet. Därför är det viktigt att hitta nya sätt för att kommunicera och integrera med varandra. I den här instruktionen hittar du grundläggande instruktioner i tjänsten Teams.

Terminologi

Följande begrepp är allmängiltiga för Teams.

| Begrepp | Förklaringar |
|------------------|---|
| Teams | Syftar till tjänsten "Microsoft Teams" som ingår i plattformen Office 365. Teams är en digital anslagstavla som samlar dina aktiviteter på ett ställe. Via Teams kan du ha videosamtal, ringa, chatta och dela filer bland annat. |
| Teamsmöte | Teamsmöte är ett online -möte dit minst två och max 250 deltagare kan ansluta med hjälp av tjänsten Teams. |

Nytt i denna version

- Möjligheten att ringa in till ett Teamsmöte, benämnt ljudkonferens
- Allmän uppdatering av instruktionerna



2. Instruktioner

Kom igång med Teams

- Du kan använda Teams i din webbläsare och där med komma åt allt från vilken dator som helst.
- För bästa upplevelse rekommenderas webbläsaren **Google Chrome**. Webbläsare som **Firefox** exempelvis rekommenderas inte då det inte fungerar lika bra.
- Du kan installera Teams i din dator som ett program, följ länken nedan <https://products.office.com/sv-se/microsoft-teams/download-app>. Längre fram i instruktionen under avsnitt **Att ansluta sig till möte** kan du läsa mer om det.
- Du kan även installera Teams som en applikation i din telefon eller läsplatta. Om du har en iPhone hittar du Teams via Appstore. Om du har Android-telefon hittar du Teams via Play.
- Kom även ihåg att vissa funktioner i Teams kan skilja sig från webb-versionen och i själva applikationen. Det kan vara så att webb-versionen exempelvis inte har alla funktioner som det kan finnas i själva applikationen.

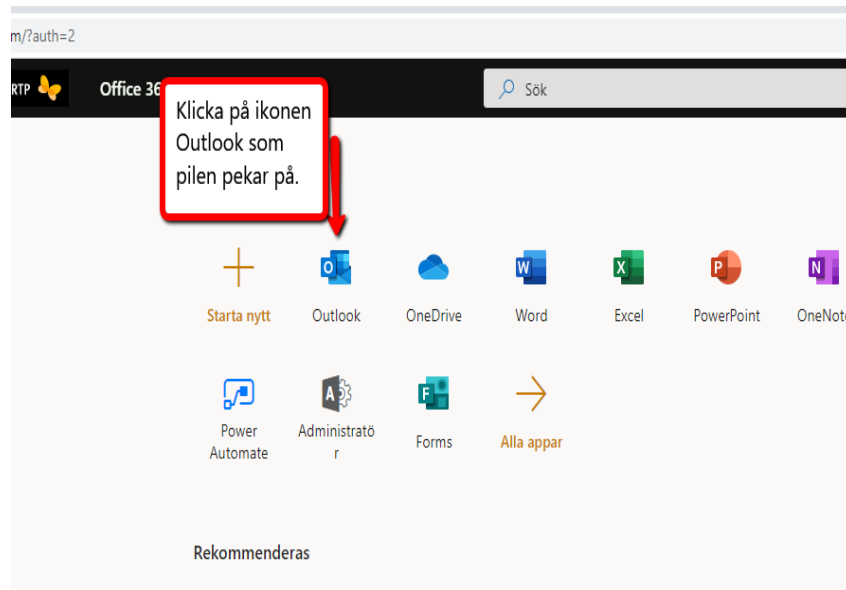


Att boka ett möte i Teams

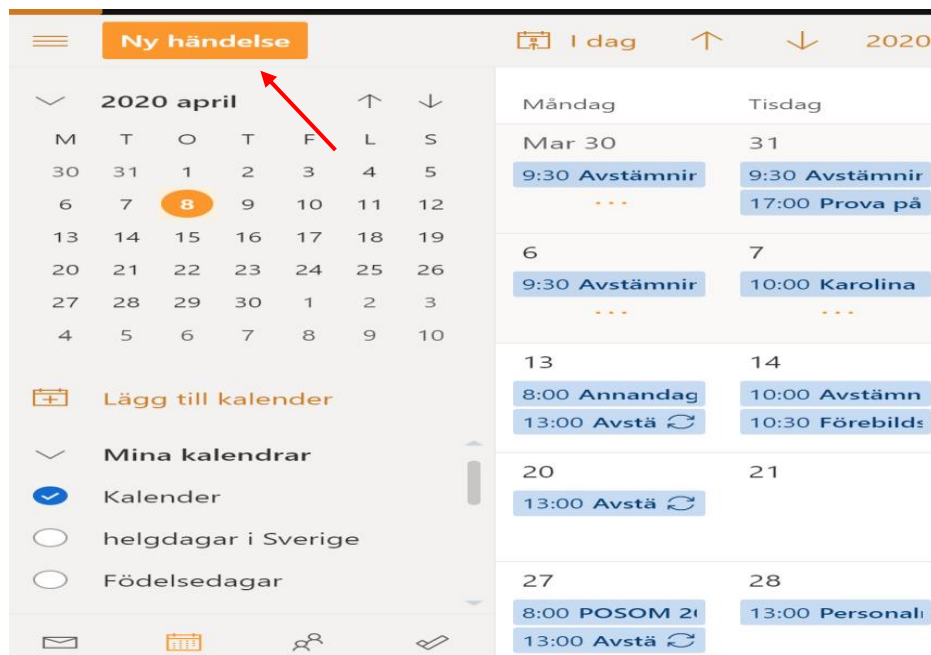
För att boka möten via Teams behöver du göra i följande ordning:

1. Logga in på din RTP-e-postadress på webben

<https://www.office.com/>



2. Klicka på kalender symbolen nere till vänster och sen **Ny händelse**





3. När du klickat på **Ny händelse** kommer denna bild fram. Nu kommer det se ut som en helt vanlig mötesförfrågan.

4. Skillnaden nu är att knappen **Team-möte** ska vara ifylld som bilden nedan visar. Nu kan du justera datum och tid för mötet och lägg till de som ska delta under mötet (precis som vid en vanlig mötesinbokning).




5. Klicka på **Skicka**
6. Nu kommer du och mötesdeltagarna få upp mötesinbjudan men skillnaden nu är att det ligger en länk **Anslut till Microsoft Teams-möte** i anteckningarna. För att ansluta till mötet behöver du klicka på **Anslut till Microsoft Teams-möte** länken.



Test Teammöte Inkorgen x

Jane Salih
till mig ▾



Test Teammöte
Visa på Google Kalender

När tis den 7 apr. 2020 3pm – 3:30pm (UTC)
Vem Jane Salih*

[Fler alternativ](#)

Här kan du se mer information om mötet.

[Join Microsoft Teams Meeting](#)

[Learn more about Teams](#) | [Meeting options](#)



Klicka där pilen pekar för att ansluta.



Ljudkonferens - ringa och koppla sig till Teams-möte via telefon

Det är nu även möjligt att koppla sig till Teams-möte genom att ringa via din telefon, oberoende av vilken telefon du har. För att lokalföreningen eller distriktet ska få funktionaliteten att kunna ringa in till möte, kontakta förbundskansliet innan första mötet. Funktionaliteten är kostnadsfri för lokalföreningar och distrikt.

Du som inte är mötesorganisatör kommer göra följande steg:

1. När du får en mötesinbjudan via Teams medföljer det alltid en länk. Där hittar du telefonnummer och Konferens-ID som du behöver för att koppla upp dig.
2. Ring till telefonnummer **+46 8 502 435 19**. Med största sannolikhet är det detta nummer som används, notera att numret kan ändras, men du hittar alltid numret i mötesinbjudan.
3. Notera **att Konferens ID- numret** ändras för varje nytt möte vilket innebär att du kommer få ett nytt nummer vid nästa Teams-möte.
4. Nu kommer du behöva ange konferens ID. Det numret hittar du som pilen nedan pekar på.

Ämne: Demomöte ringa in
Plats: Microsoft Teams-möte
Starttid: tis 2020-04-21 15:00 Hela dagen
Sluttid: tis 2020-04-21 15:30

Anslut till Microsoft Teams

+46 8 502 435 19
Konferens-ID: 711 592 664#

Lokala nummer | Återställ PIN-kod | Läs mer om Teams | Mötesalternativ

PERSONSKADE
FÖRBUNDET RTP
Juridiskt

Här är telefonnumret du ringer på för att delta i mötet.

Sedan anger du Konferens-ID för att koppla upp dig.

5. Röstbrevlådan kommer fråga om du är mötesorganisatör. Eftersom du inte är det avaktar du endast.
6. Nu kommer röstbrevlådan be dig att spela in ditt namn och avsluta med #



7. Sedan får du vänta tills mötesorganisatören släpper in dig till mötet.



För dig som är mötesorganisatör vid ljudkonferens

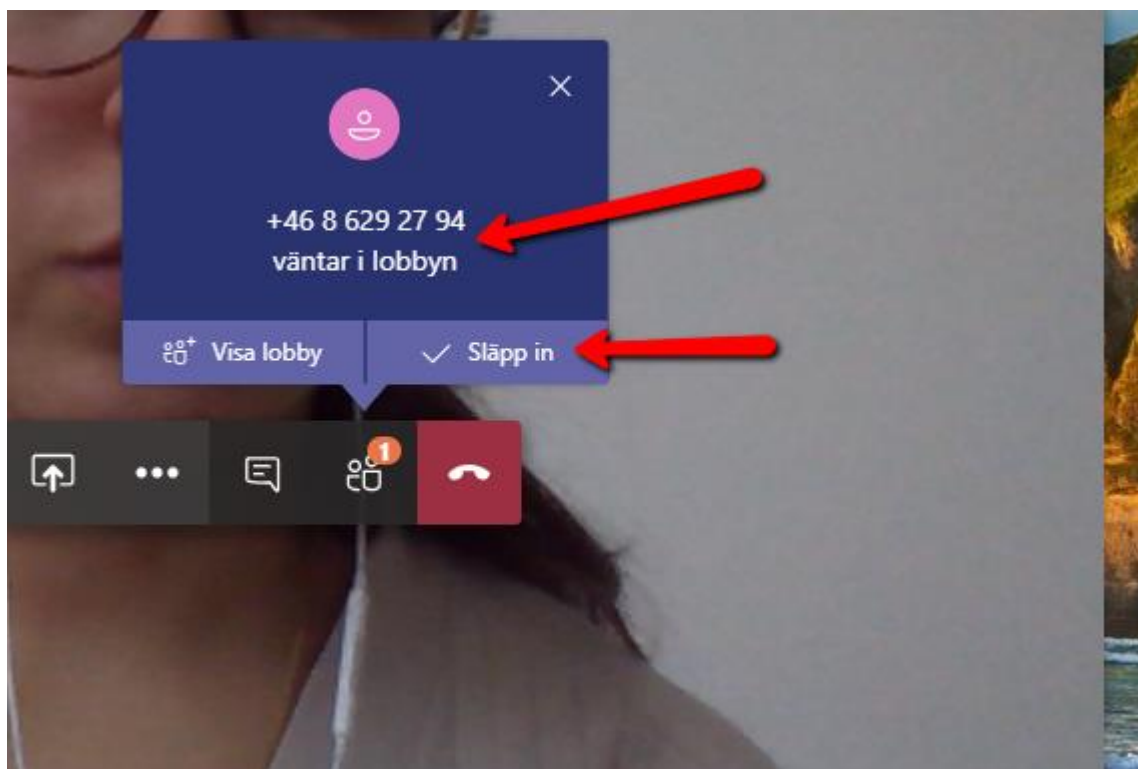
Du som är mötesorganisatör och vill koppla upp dig till Teams-mötet genom att ringa följer samma steg enligt avsnittet *Ljudkonferens - ring och koppla sig till Teams-möte via telefon* visar. Men det finns en liten skillnad:

1. Du kommer behöva ange en PIN-kod
2. De som får en licens som möjliggör ljudkonferens kommer att få ett e-mail från Microsoft när licensen tilldelas.
3. I det e-målet kommer du hitta en **PIN-kod** som du behöver ange för att koppla upp dig via telefonen.

En annan funktion för dig som är mötesorganisatör

När du kopplat upp dig via Teams och en deltagare väljer att ansluta sig till mötet via telefon kommer det se ut som bilden nedan visar.

1. Du kan se vilket telefonnummer som väntar på att bli insläppt.
2. Klicka på **Släpp in** knappen för att ge tillåtelse till att släppa in deltagaren.

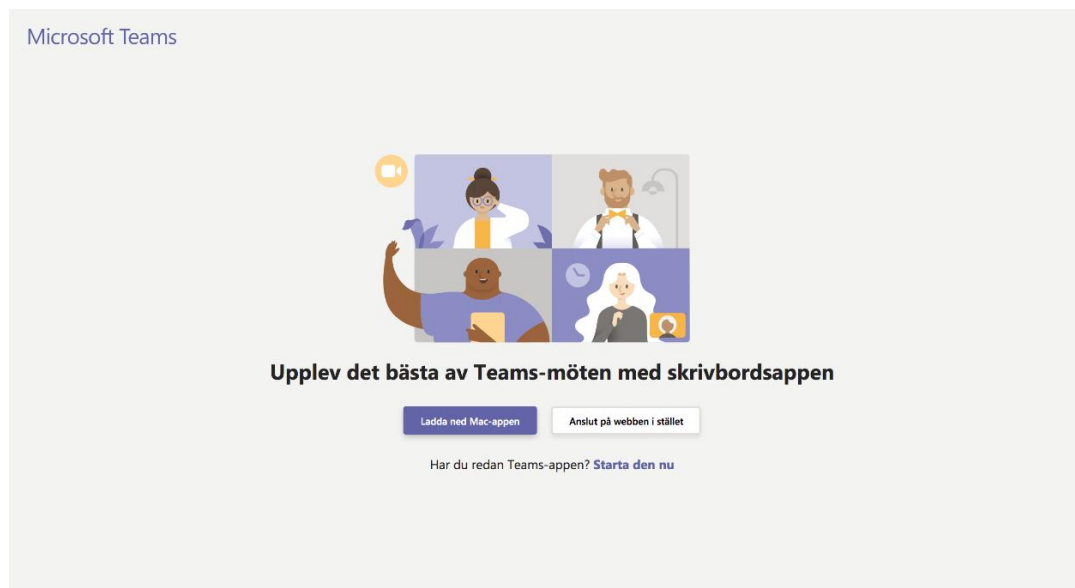




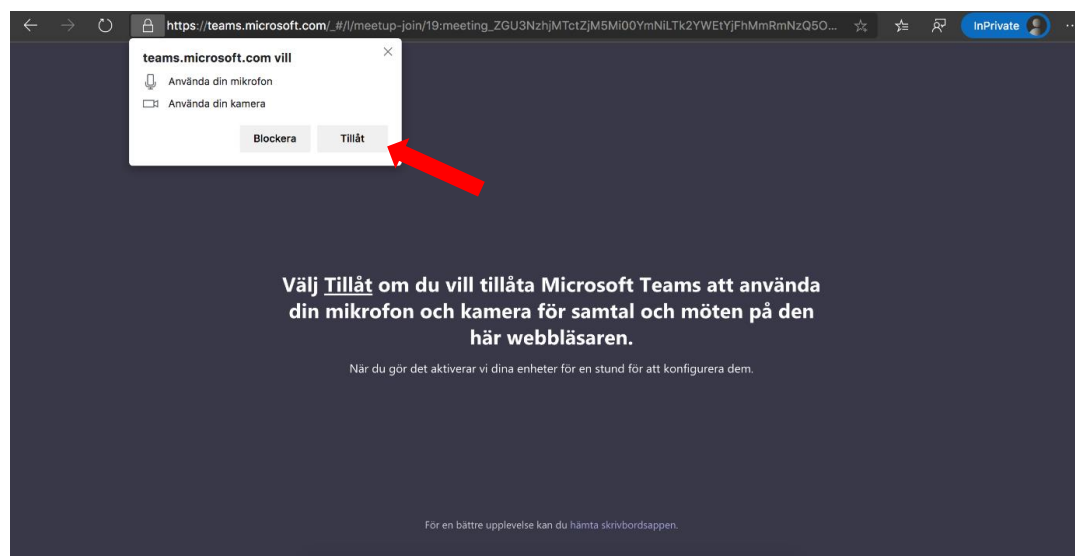
3. Ansluta sig till Teams via länk

Nu har du förmodligen fått en inbjudan till din email med en Teams-länk och ska ansluta dig till mötet. Då gör du följande:

1. När du klickat på länken **Anslut till Microsoft Teams-möte** dyker nedanstående bild upp. Om du inte har Teams-applikationen nerladdad klickar du på **Anslut på webben istället**.

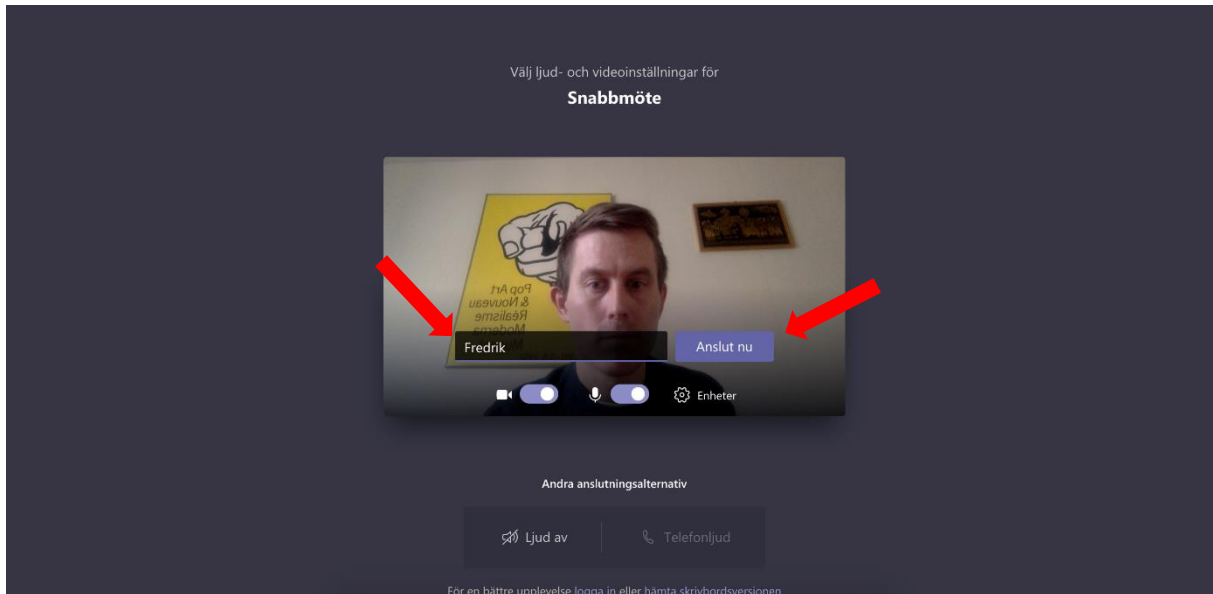


2. När du klickat på anslut via webben får du upp nedanstående bild. Det är viktigt att ge Teams tillåtelse/OK att använda mikrofonen och kameran. Klicka alltid på **Tillåt**. Det är också viktigt att komma ihåg att det skiljer lite mellan olika webbläsare, så för bästa upplevelse rekommenderas Google Chrome. Webbläsaren Firefox rekommenderas inte.

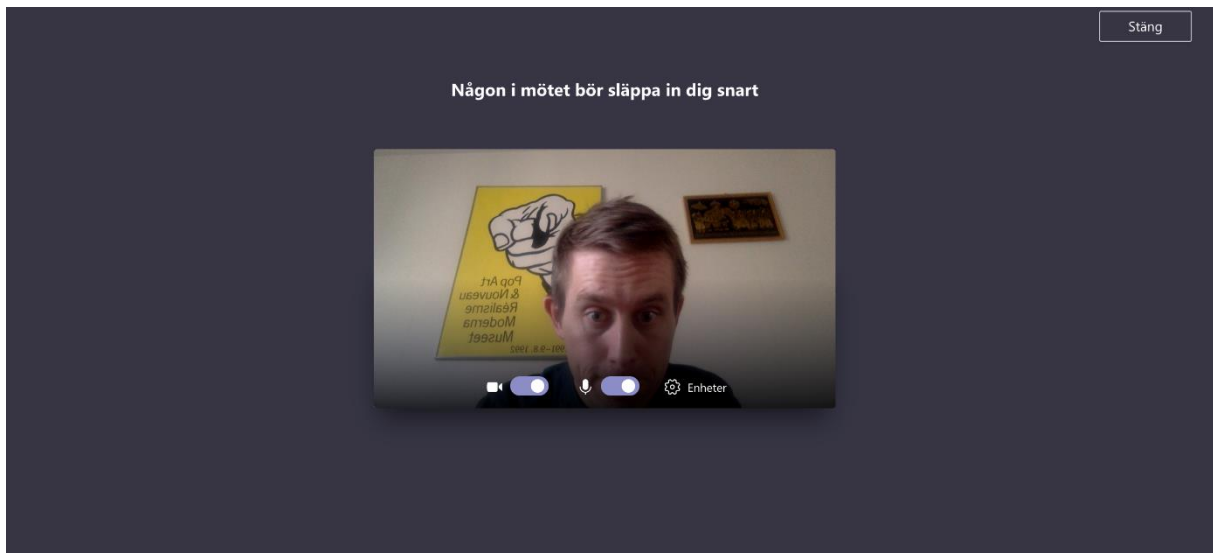




3. Se till att kameran och mikrofonen är på, när knappen är ifylld som bilden nedan visar då betyder det att kameran och mikrofonen är på. Skriv sedan in ditt namn och klicka på **Anslut nu**.



4. Det är mötesarrangören (organisatören av mötet som släpper in dig). Vänta på att bli insläppt.



Nu är du förhoppningsvis ansluten och kan påbörja mötet!



Att ansluta sig till Teams via webben eller applikationen

Som tidigare nämnt för att kunna ansluta sig till ett Teams-möte måste det alltid finnas en länk med i mötesinbjudan till Teams-möte, det är via den länken som du sedan kan ansluta dig.

Bild 1. När man klickar på länken så kommer din webbläsare att öppnas och följande bild ska visas:

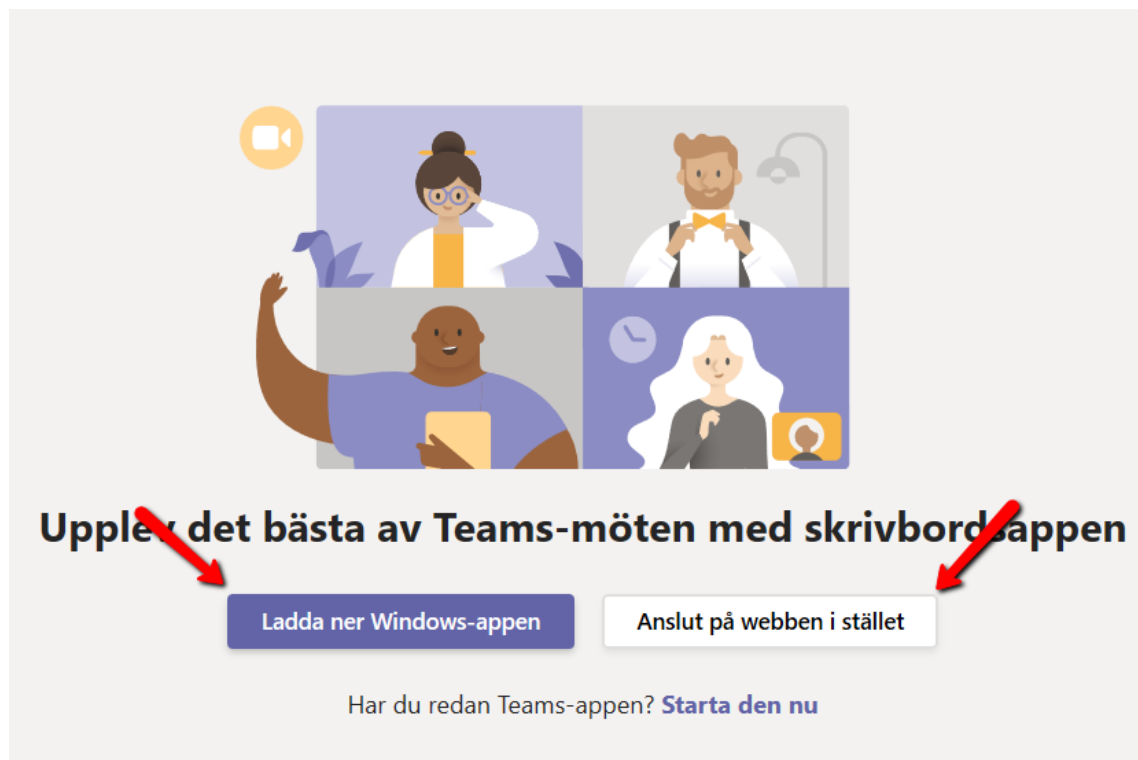
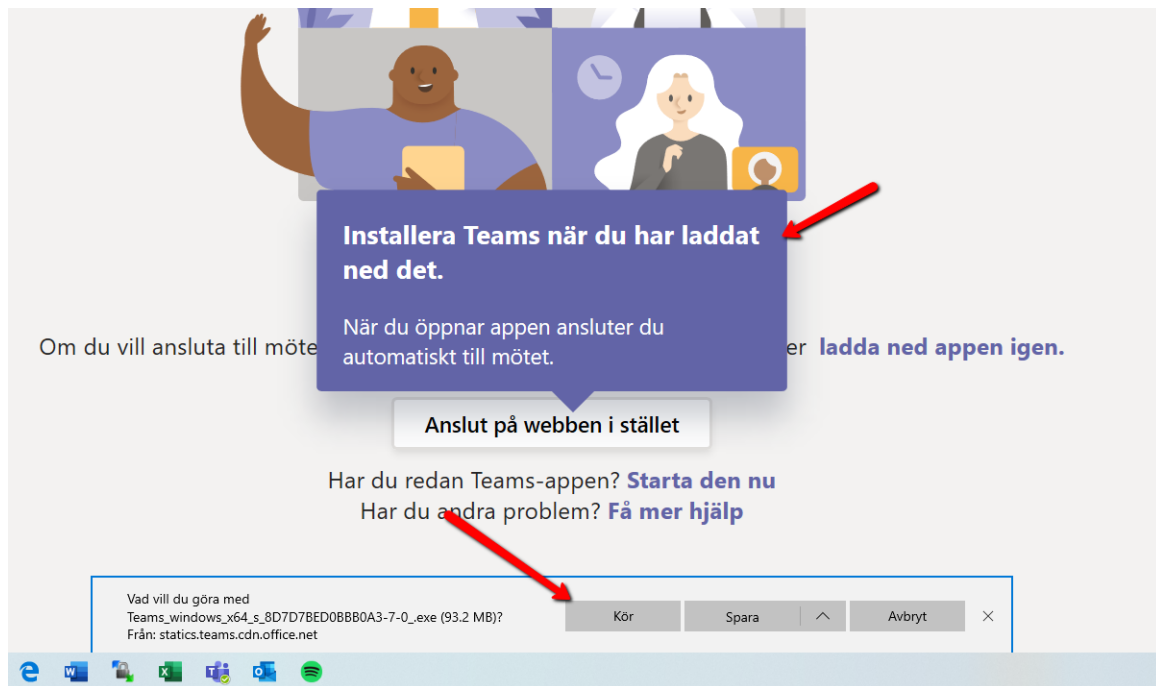


Bild 2. Här kommer det upp två alternativ som du kan välja:

- Ladda ner applikationen (beroende på vilken enhet du har)
- Anslut på webben i stället

Om man använder Teams mycket kan det vara att föredra att ladda ner applikationen på din dator eller telefon. För att installera applikationen:

1. Klicka på Ladda ner appen
2. Klicka på **Kör**
3. Nu laddas Teams ner på din dator eller telefon



Använder du Teams mer sällan så klickar du på **”Anslut på webben istället”**. Om du redan har Teams installerat på din dator eller telefon så kommer det automatiskt starta.



Ansluta till Teams-möte via kalendern i applikationen

Om du har Teams nedladdad på din dator eller telefon kan du ansluta dig till Teamsmöten via applikationen också. Det du behöver göra då är att:

Bild 1. Gå in på Teams-applikationen. Välj knappen **Kalender** till vänster för att se dina möten. Leta reda på det inbokade mötet och **högerklicka** på mötet.

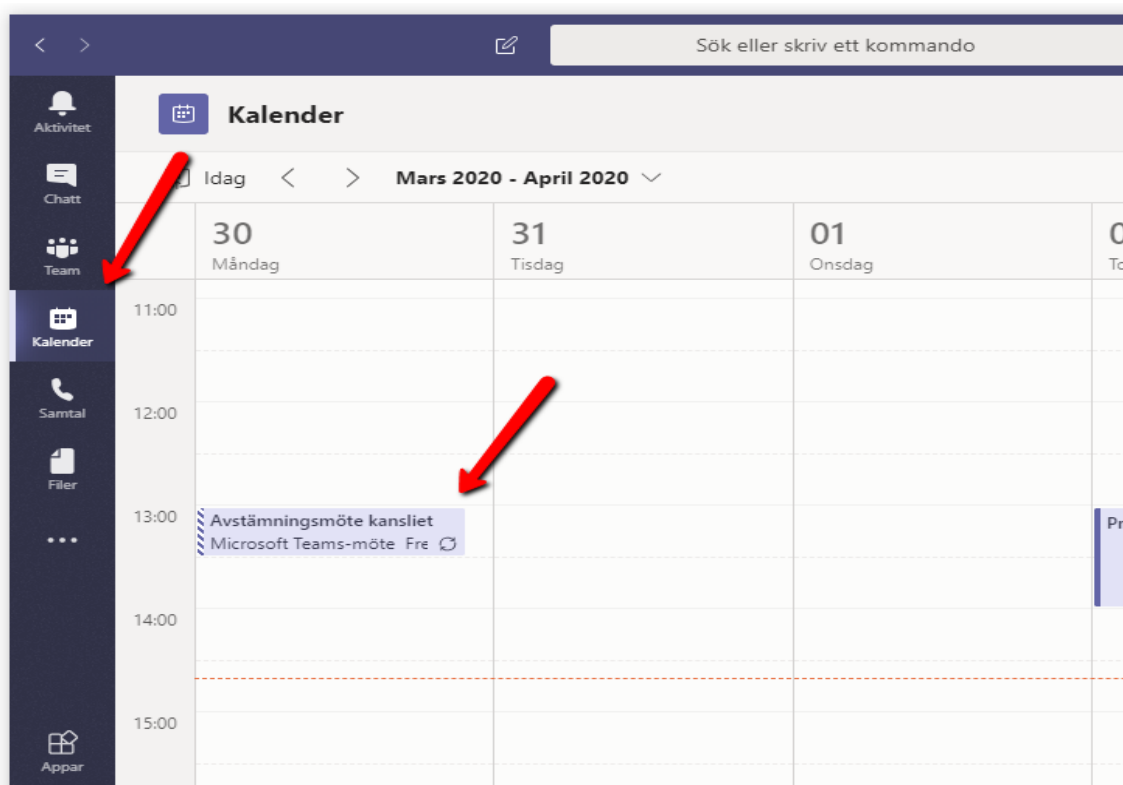
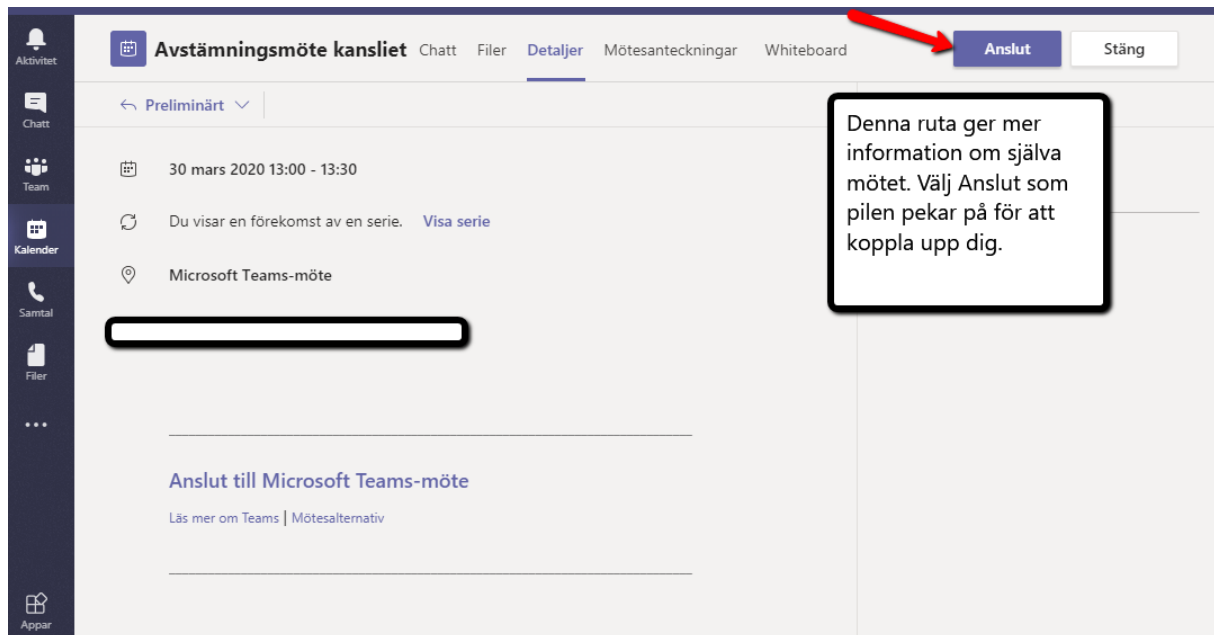




Bild 2. Längst bort i högra hörnet hittar du knappen **Anslut**. När du klickar på **Anslut** kommer bilden för att ansluta fram.



Eller om någon annan startar mötet får du upp ett meddelande som du kan använda för att ansluta dig till mötet.



4. Boka möten via Teams-applikationen

Om du laddad ner Teams-applikationen på din dator eller telefon kan du även boka möten genom själva Teams-appen. Det du behöver göra är:

Bild 1. Öppna Teams och gå in på fliken **Kalender**. Klicka sedan på **Nytt möte**.

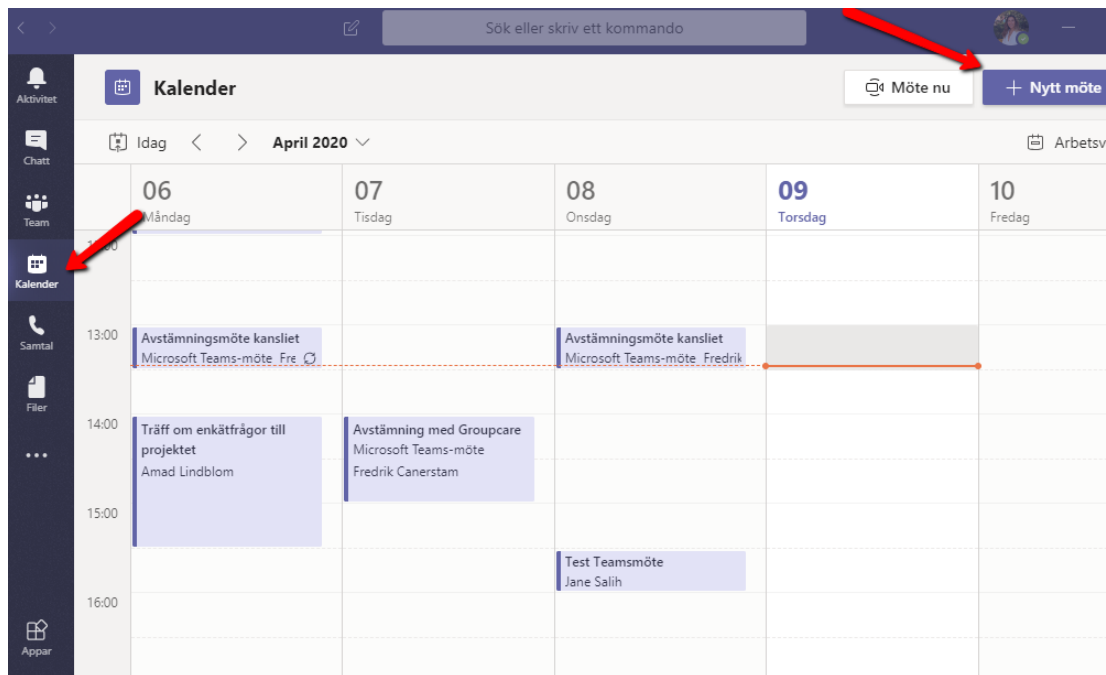
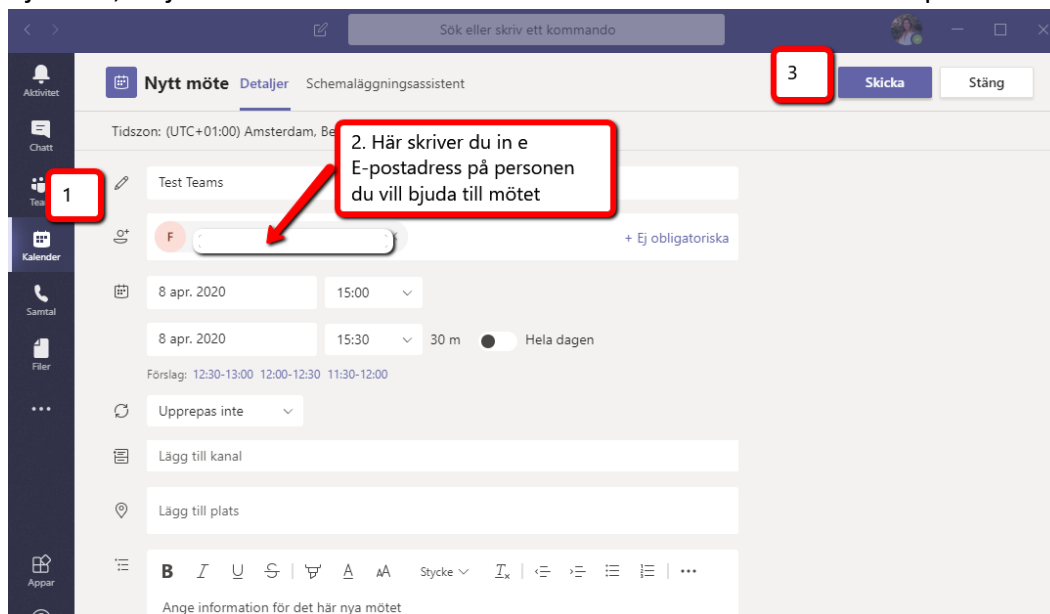


Bild 2. Nu kommer du få upp rutan nedan. Skriv in E-postadress på den deltagare du vill bjuda in, välj datum och tid och annan relevant information och klicka på **Skicka**.

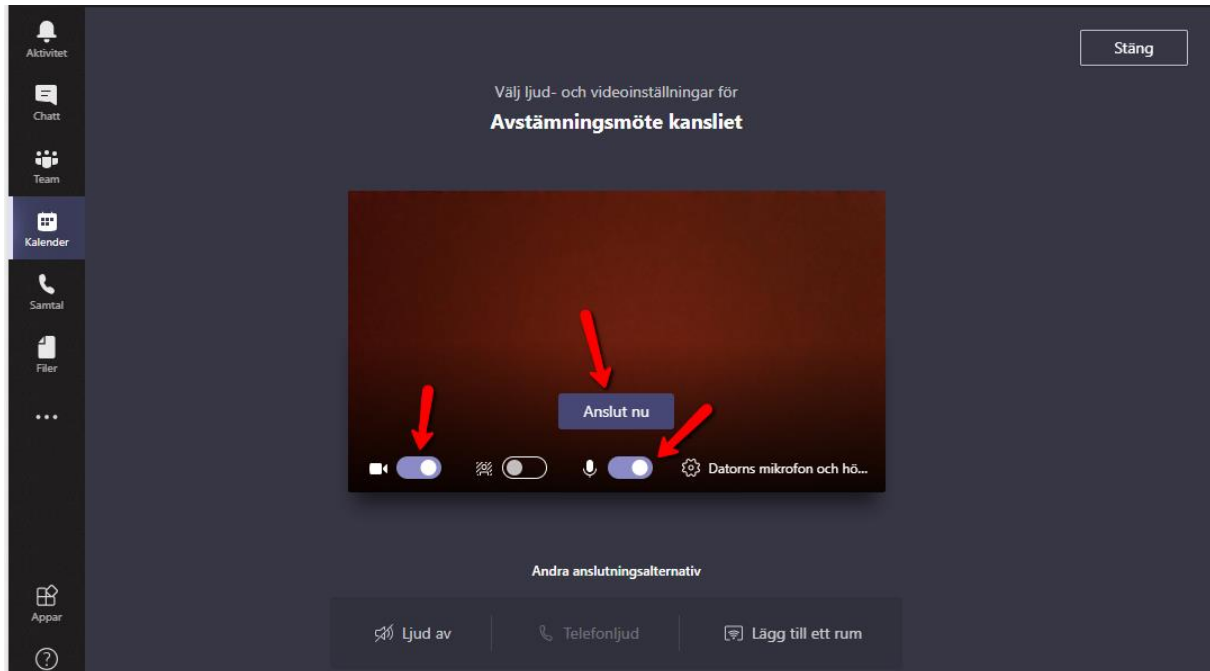


Nu är din mötesförfrågan skickat!



5. Inställningar för ljud och video

När du väl kopplat upp dig till mötet kommer det att se ut såhär (med en bild på dig förhoppningsvis) och några knappar.



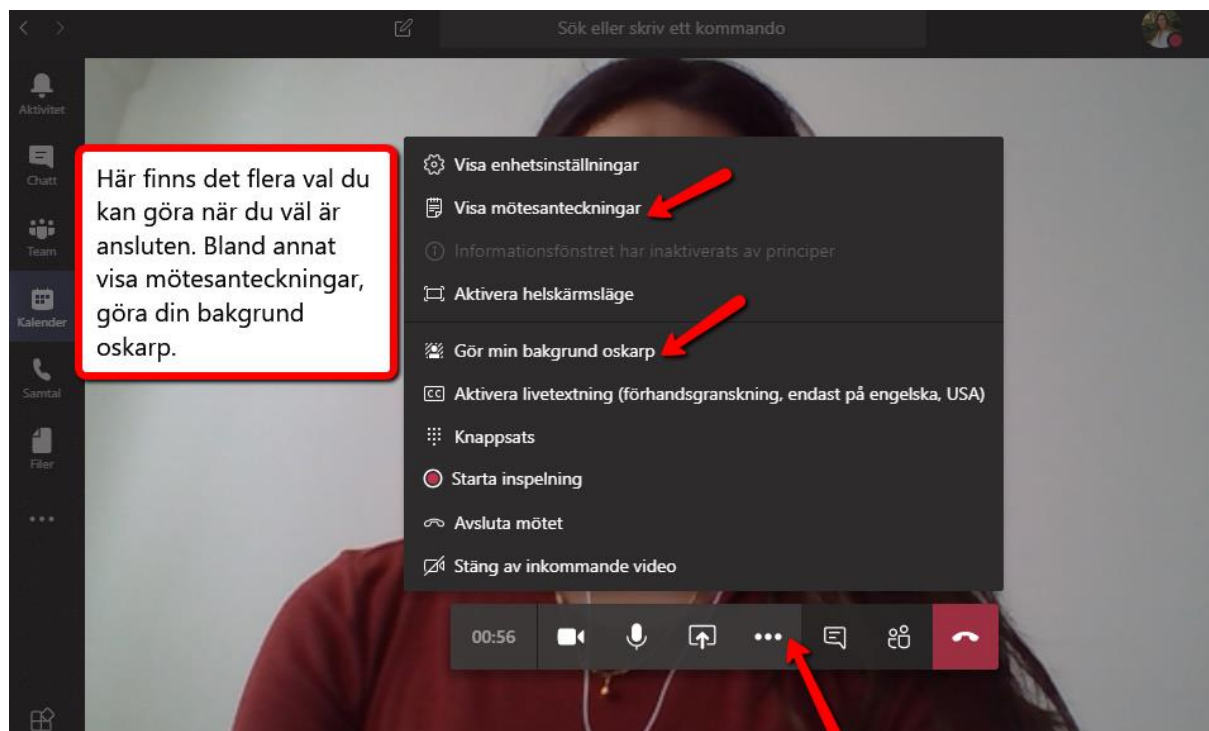
Följande knappar talar om:

- Videokamera – denna knapp gör att du kan sätta på eller stänga av din webbkamera.
- Suddig bakgrund – om din webbkamera har stöd för suddig bakgrund kan du sätta på eller stänga av det
- Mikrofon – denna knapp gör att du kan sätta på eller stänga av din mikrofon
- Inställningar för datorns mikrofon, högtalare och webbkamera - här kan du förändra inställningar om du t.ex. vill välja att prata i ditt headset istället för datorn mikrofon och högtalare.
- Anslut nu – för att ansluta till mötet med de inställningar som är gjorda.



Andra funktioner vid videosamtal

När du är ansluten och bilden på dig dyker upp kan även göra följande: Klicka på knappen som ser ut som **tre punkter (...)** och då får du upp följande ruta.

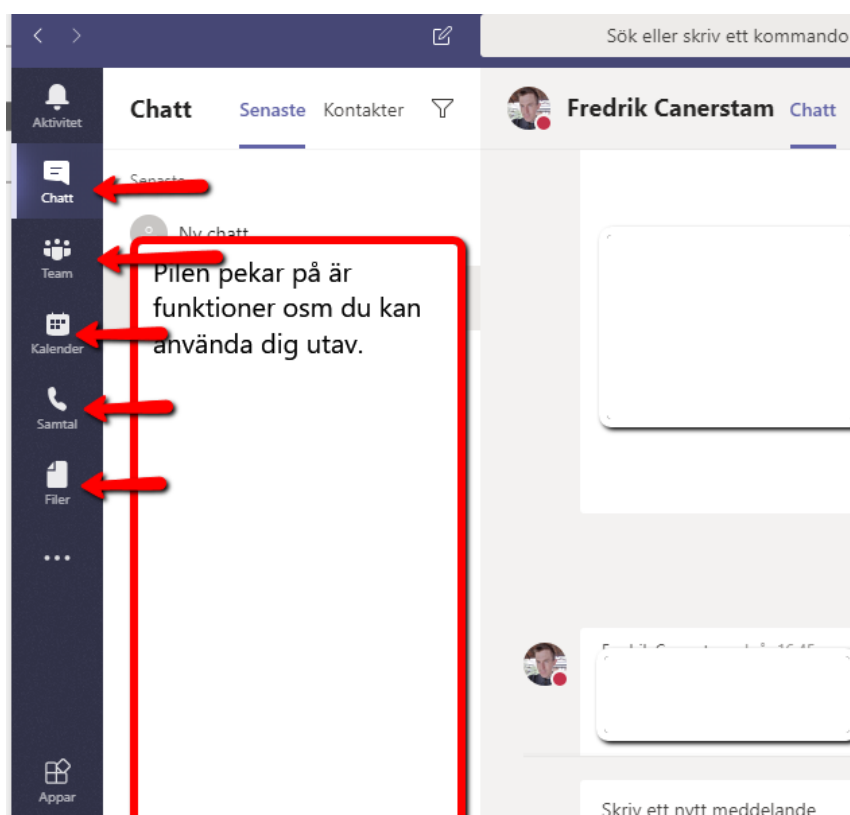




6. Fler funktioner du kan använda



I Teams finns det flera funktioner du kan använda dig utav och på vänstermenyn kan du se följande val:

- Samtal
- Chatt
- Aktivitet
- Team
- Filer



Chatt-funktion

För att starta en chattkonversation, följ följande steg:

1. Klicka på Chatt
2. Välj Ny chatt  högt upp i chattlistan
3. Under Till: skriver du namn på person eller den grupp du vill börja konversationen med
4. När du har valt **Ny chatt**  och angett personens namn skriver du meddelandet i rutan längst ned i chatten

