

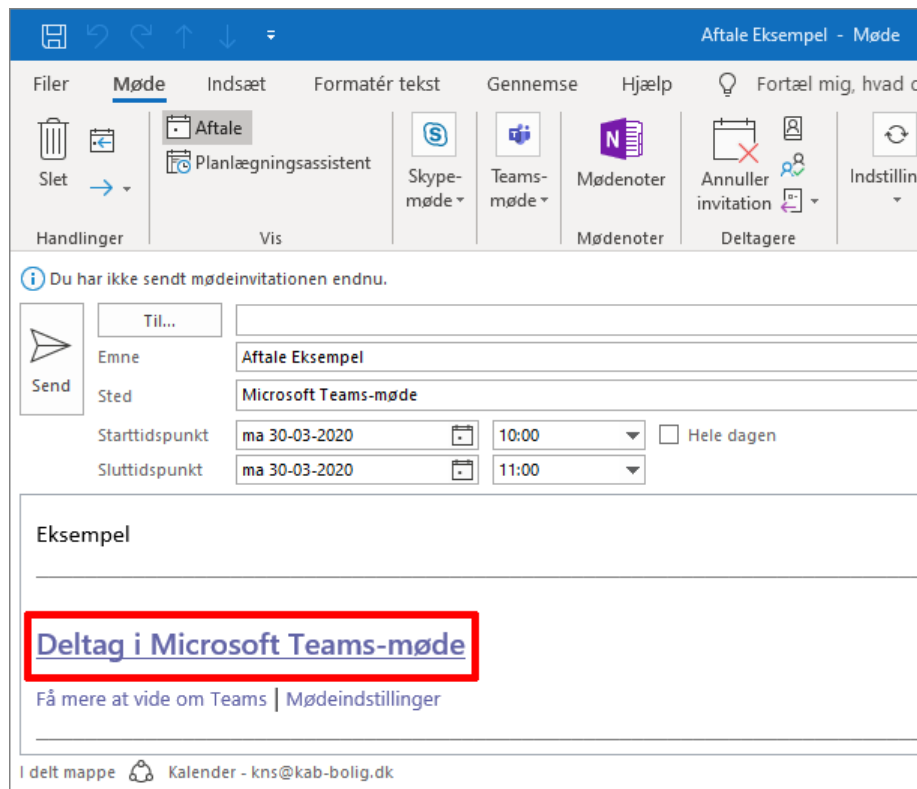
## Deltagelse i Teams-møder på pc

Denne vejledning viser hvordan man åbner en aftale og deltager i et Teams-møde på en pc.

**Bemærk! Man kan IKKE benytte Teams via arbejdsportalen. Det skal gøres via en KAB pc på KAB netværk, en KAB pc med MPLS SIM-kort eller privat pc med Teams installeret.**

Se vejledning ang. installation af Teams på pc.

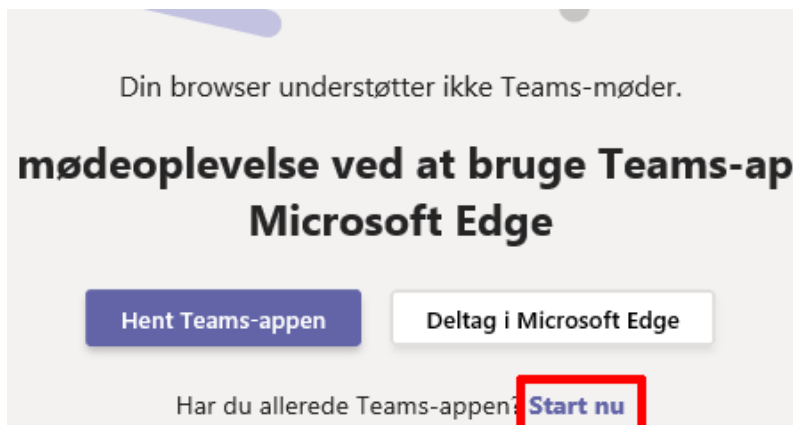
1. Åben *aftale i Outlook* (her kan KAB's webmail også bruges: [www.kab-mail.dk](http://www.kab-mail.dk))
2. Tryk på *Deltag i Microsoft Teams-møde*



The screenshot shows the Outlook interface for a meeting invitation. The title bar reads "Aftale Eksempel - Møde". The ribbon includes "Møde", "Indsæt", "Formatér tekst", "Gennemse", and "Hjælp". The "Møde" ribbon has several groups: "Handlinger" (Slet, Planlægningsassistent), "Vis" (Skype-møde, Teams-møde), "Mødenoter" (Mødenoter), "Deltagere" (Annuller invitation, Indstillin), and "Deltagere". Below the ribbon, a message says "Du har ikke sendt mødeinvitationen endnu." The "Send" button is visible. The "Emne" field contains "Aftale Eksempel" and the "Sted" field contains "Microsoft Teams-møde". The "Starttidspunkt" is "ma 30-03-2020" at "10:00" and the "Sluttidspunkt" is "ma 30-03-2020" at "11:00". There is a checkbox for "Hele dagen". The main body of the invitation contains the text "Eksempel" and a blue button with a white border that says "Deltag i Microsoft Teams-møde". Below the button is a link: "Få mere at vide om Teams | Mødeindstillinger". At the bottom, it says "I delt mappe" and "Kalender - kns@kab-bolig.dk".

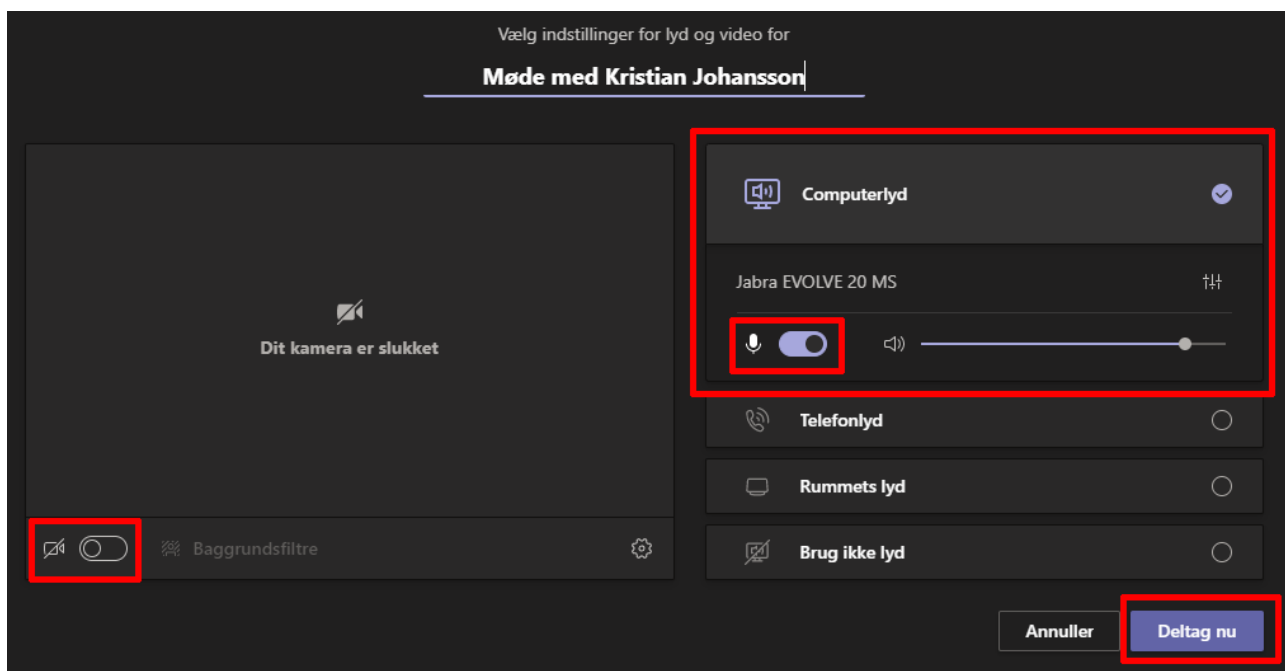
### 3. Nu åbner Teams

Hvis Teams ikke åbner, skal du trykke på *Start nu*



### 4. Inden mødet starter, **SKAL** du vælge at *slå kamera og lyd til eller fra*. Når video er slået til, har du også mulighed for at *benytte baggrundsfiltre* (dette kan også gøres under mødet)

Tryk på *Deltag nu* for at deltage i mødet



5. Når du deltager i mødet, har du mulighed for at:

Tænde og slukke *kamera*

Tænde og slukke *mikrofon*

*Forlad* deltagelsen i mødet



6. Der er flere funktioner under mødet som kan være hjælpsomme. Se dem her:

*Vis deltagere* – her kan du se hvem der deltager i mødet og invitere flere med

*Vis samtale* – her kan chatte mens mødet er i gang

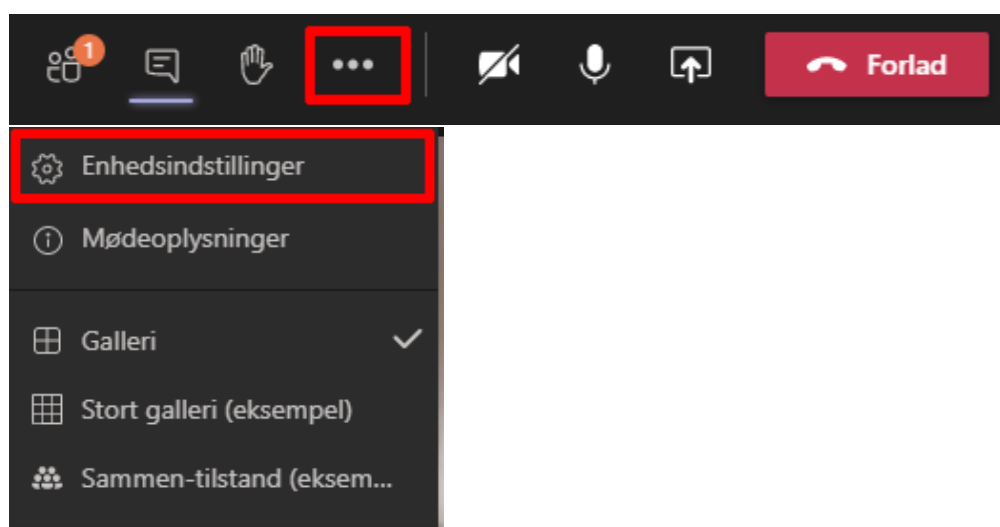
*Ræk hånden op* – vis du vil sige noget



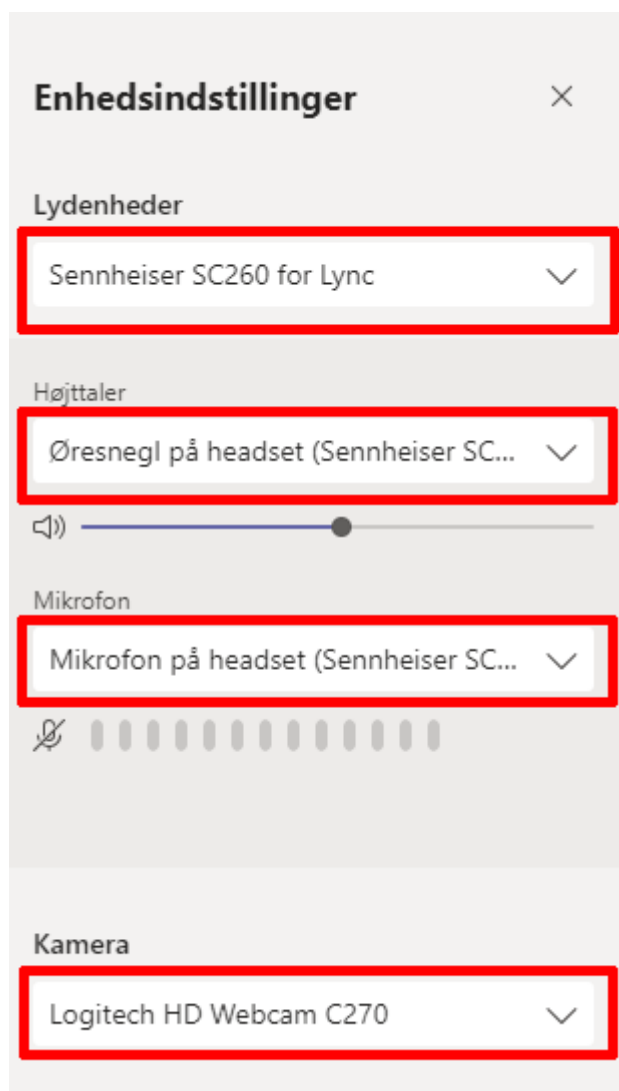
*Del* – her kan man dele skrivebord, vindue eller filer



7. Hvis du har problemer med lyd eller video, kan man indstille sine enheder. Tryk på de *tre prikker* og vælg *Vis enhedsindstillinger*



8. Tryk på de forskellige punkter for at vælge en anden enhed



Bemærk! Hvis man oplever dårlig forbindelse, kan det være en fordel at slå video fra og kun benytte lyd.