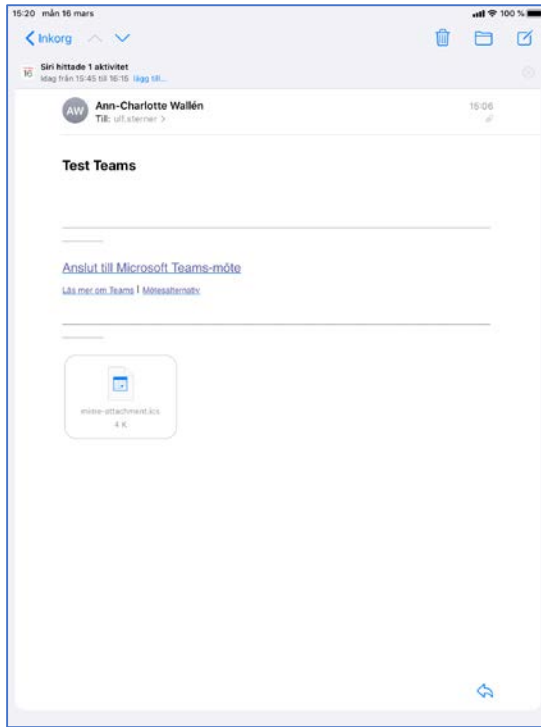
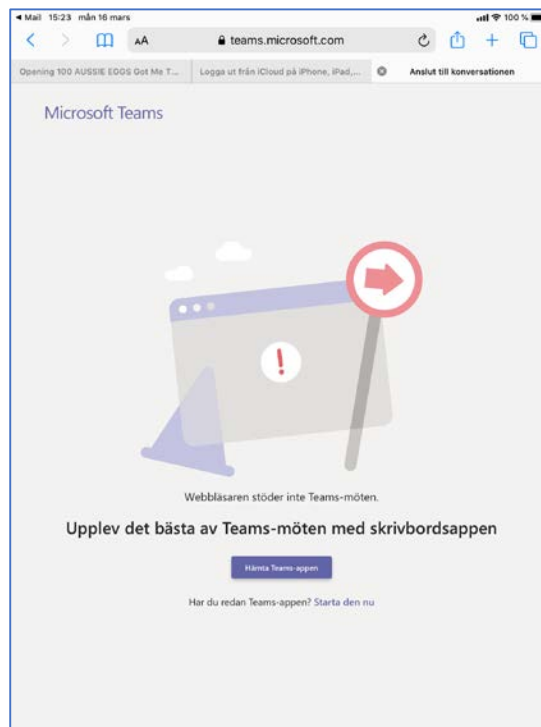


Lathund för distansmöten via Microsoft Teams för förtroendevalda



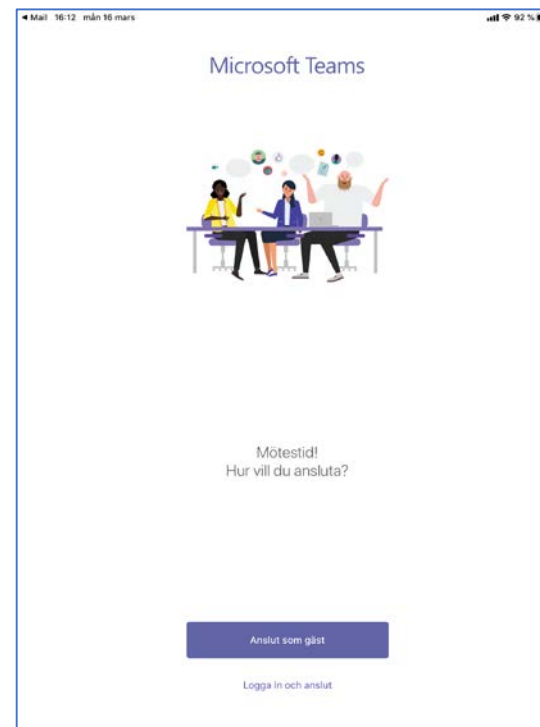
Öppna inbjudan du fått via e-kallelse. Du kan logga in via iPhone, iPad eller din dator. Klicka på "Anslut till Microsoft Teams-möte".

Inbjudan kan skickas både till intern och extern e-postadress.

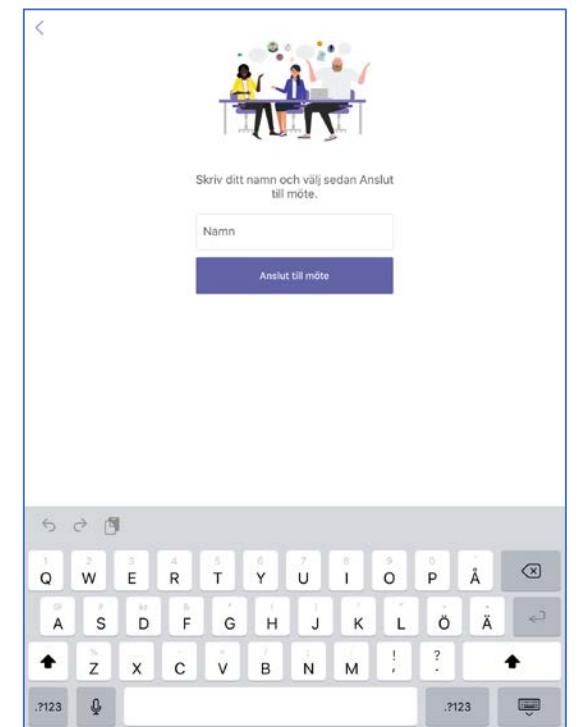


Teams fungerar inte i webbläsaren Safari som iPhone och iPad har som standard webbläsare. Vill du logga in via en iPhone/iPad måste du först installera Teams-appen. Det gör du bäst från vanliga App Store. Sök efter Microsoft Teams och installera appen.

Knappen Hämta Teams-appen som kommer upp i Teams fungerar inte för en iPhone/iPad.



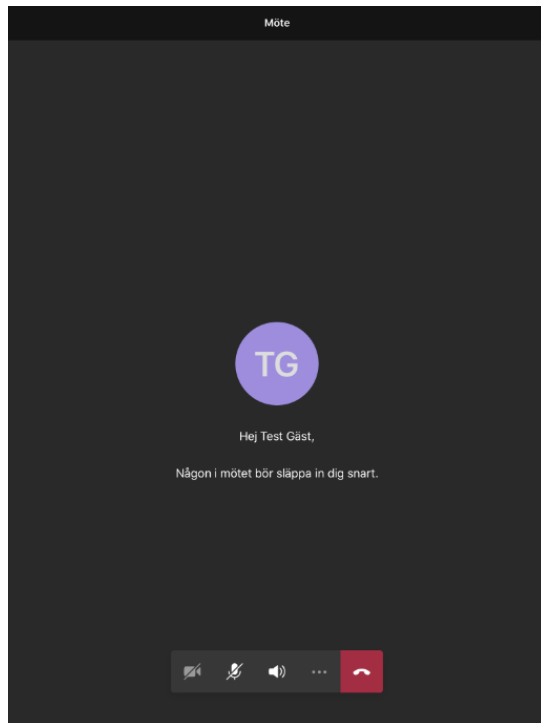
När appen är installerad ska du gå tillbaka till e-kallelsen och välja "Anslut till Microsoft Teams-möte" igen. Då visas denna bild på skärmen. Om du inte har ett e-postkonto hos Region Uppsala eller annat Microsoft-konto väljer du Anslut som gäst.



Så här ser det ut när man väljer att logga in som gäst. Följ instruktionen. Du kommer att hamna i en virtuell lobby och blir ansluten till mötet när den som kallat till mötet släpper in dig, se nästa sida.

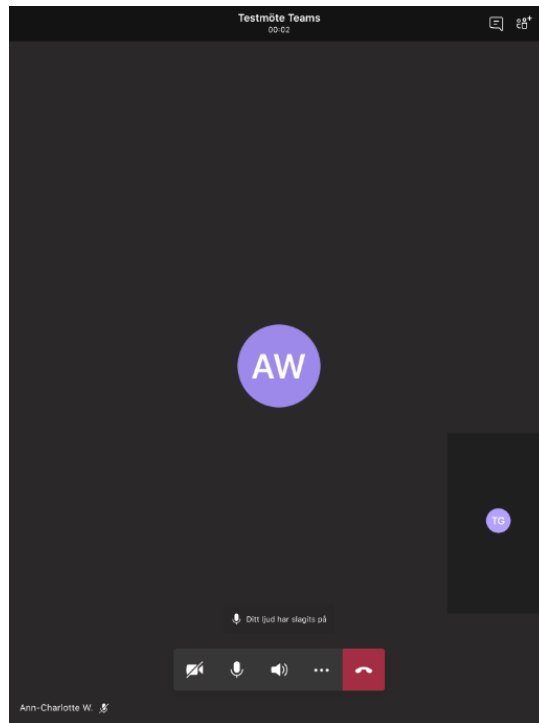
Prova gärna att logga in till mötet i god tid innan mötet ska börja.

Kontakta Region Uppsalas it-support, it-support@region uppsala.se för hjälp med installation av Teams-appen.



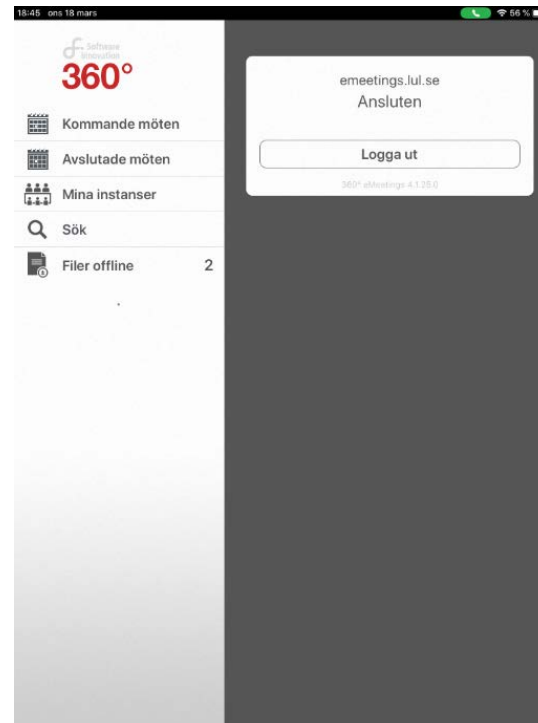
Så här ser det ut när du är i den virtuella lobbyn. Sammanställande till mötet släpper in dig till mötet när det är dags.

Prova att sätta igång kameran och kontrollera att ljudet är på. Det är de två första knapparna i listen nedtill på bilden.



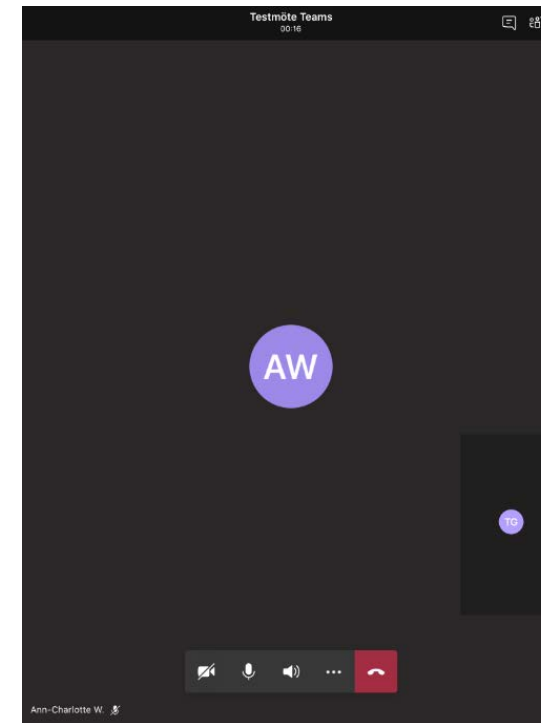
När du släppts in till mötet ser det ut så här. Din bild/ikon hamnar till höger i bilden och övriga deltagare i mitten på bilden. Max fyra deltagare kan ses åt gången men fler deltagare kan delta i mötet samtidigt.

Uppe till höger på skärmen finns en chattfunktion. Klicka på pratbubblan så öppnas chatten för mötet. I chatten finns en pil uppe i vänstra hörnet som man klickar på för att komma tillbaka till mötet.



Via hemknappen längst ner på din iPhone/iPad kan du växla över för att öppna upp annan app. När du är i annan app kan du lätt gå tillbaka till mötet genom att klicka på den gröna luren högst upp till höger.

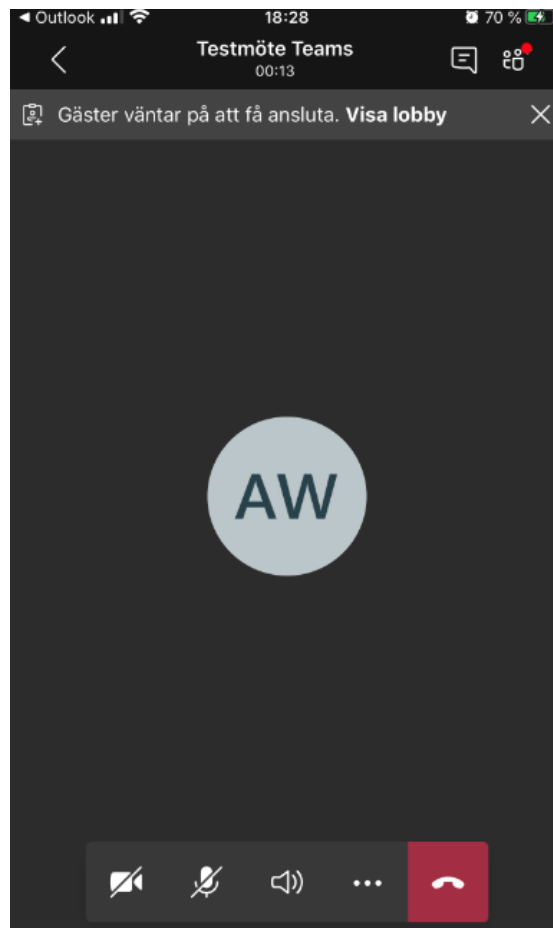
Du kan fortfarande delta i mötet, dock endast med ljud, om du gått över till en annan app.



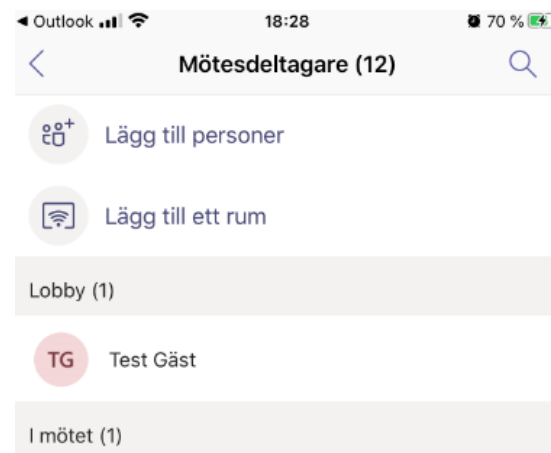
För att avsluta mötet klickar du på den röda luren i verktygsfältet nedtill.

Om fältet inaktiveras är det bara att klicka en gång på skärmen så kommer verktygsraden upp igen.

Information till sammankallande

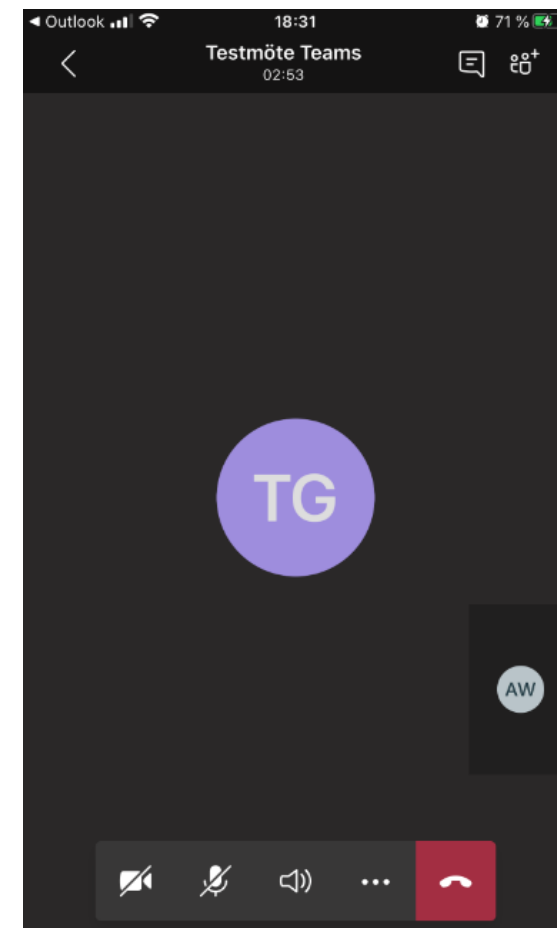


Den som sammankallat till mötet släpper in övriga deltagare till mötet. När en deltagare har loggat in får sammankallande en notis om det upp till på skärmen.



Det går även att öppna en lista över mötesdeltagarna via knappen med två figurer uppe till höger. Markera gästen du vill släppa in och välj Tillåt. Arbetar du via datorn trycker du på boken efter namnet för att släppa in gästen.

Tryck pil tillbaka för att komma tillbaka till mötet.



Det går att se max fyra deltagare åt gången men fler deltagare kan delta i mötet.

För att slippa rundgång är det bra om alla utom ordföranden stänger av mikrofonerna och endast sätter på dem när de har ordet.