RIKSFÖRBUNDET Attention

Instruktioner till Teams

I tider där videosamtal är allt vanligare och fler jobbar och studerar hemifrån, är kunskapen om videosamtalsalternativen viktig. Genom att använda Teams får du tillgång till funktionen att anordna videomöten, ljudsamtal och använda skärmdelning under presentationer.

Hur fungerar Teams på PC?

- Teams på en PC låter dig skapa team eller kanaler där du kan vara värd eller vara med i möten med dina kollegor, eller andra som blivit inbjudna att närvara. En kanal är en separat konversation som kan tillskrivas ett projekt, avdelning eller uppgift. Ett team är en grupp av människor, bestående av hela organisationen, som samarbetar.
- Det första steget för att skapa ett team på din PC är att öppna Microsoft Teams appen och klicka på ”Gå med i eller skapa ett team” nere till vänster i sidopanelen. Microsoft Teams kommer sedan som standard skapa en allmän kanal för alla teammedlemmar, men du kan lägga till nya genom att klicka på ”Skapa fler kanaler” vid sidan av valfritt team.
- Teams på en PC erbjuder också videokonferenser. Öppna helt enkelt Microsoft Teams och klicka på den lilla kameraikonen under konversationen.

Hur fungerar Teams på Mac?

- Mac-användare kan installera Teams med en PKG installationsfil som är ämnad för macOS datorer. Under installationen behöver användaren uppge användarnamn och lösenord för admin, oavsett om de är en administratör eller inte.
- IT administratörer kan också använda sig av installationstjänster som Jamf Pro för att lätt distribuera installationsfiler till alla Mac-användare i deras organisation.
- Teams på Mac fungerar i stort på samma sätt som det gör på PC, med några få visuella skillnader.

Hur fungerar Teams i mobilen?

- Teams är tillgänglig som en mobilapp för att hjälpa dig att genomföra uppgifter på språng. Den låter dig chatta med individuella teammedlemmar genom att trycka på chattikonen i det nedre verktygsfältet och lägga in deras e-postadress eller namn.
- Du kan också ringa video- eller ljudsamtal, till en eller flera av dina teammedlemmar, genom att trycka på ”Mer” ikonen och välja “Samtal” (Android) eller tryck direkt på “Samtal” längst ner (iOS).
- Med din Teams mobilapp, kan du dessutom aktivera eller avaktivera mikrofonen, högtalaren eller ljudet från verktygsfältet, sätta samtalet på paus, få tillgång till knappsatsen och vidarebefordra ditt samtal till någon annan genom att klicka på knappen med tre punkter.

RIKSFÖRBUNDET Attention

Hur installerar jag Teams?

Det finns tre sätt du kan använda Microsoft Teams, alla använder samma koncept.

Webbläsarversion

- ✓ Öppna Microsoft.com i en valfri webbläsare
- ✓ Använd dina detaljer för Office 365 för att logga in på kontot
- ✓ Du kommer mötas av två alternativ, antingen att ladda ner Teams eller att ansluta på webben.
- ✓ Välj att använda “Ansluta på webben”.
- ✓ När inloggningen är färdig, körs Teams i en webbläsare.

Teams app installation på laptop eller dator

- ✓ Gå in på Microsoft.com i din webbläsare. Om du redan är inloggad, kommer Teams appen att visas.
- ✓ Om du inte är inloggad, logga in med dina detaljer för Office 365
- ✓ Den här gången väljer du att ladda ner appen.
- ✓ I övre högra hörnet, klicka på din profilbild och välj ”ladda ner skrivbordsappen”.
- ✓ Spara filen
- ✓ Öppna filen när nedladdningen är färdig
- ✓ Skriv in ditt användarnamn och logga in
- ✓ En dialogruta kan dyka upp, klicka på ”let’s do it” och därefter “yes”

På din mobil

- ✓ MS Teams finns tillgänglig att ladda ner för från App Store.
- ✓ Öppna Google Play Store på din Android
- ✓ Sök efter Microsoft Teams
- ✓ Från sökresultaten, välj Microsoft Teams Android app
- ✓ Tryck på installera och appen börjar laddas ner
- ✓ När appen är nedladdad och installerad, tryck på öppna.
- ✓ Du har nu MS Teams appen.

RIKSFÖRBUNDET Attention

Hur startar jag ett Teams möte?

Du kan lätt skapa ett möte genom följande process:

Från din kalender

För att starta ett kalendermöte i Teams:

1. Gå till Kalender till vänster i Teams, i övre högra hörnet, välj “Möte nu”.
2. Bestäm om du vill använda video, ange namn för mötet och välj ljudkälla.
3. När du är redo att starta mötet, tryck på “Anslut nu”.
4. För att bjuda in andra till mötet, börja skriv in deras telefonnummer eller namn under “Kontakter” uppe till höger. Så fort du väljer dem, får de ditt samtal med en gång.
5. Alternativt så kan du kopiera möteslänken från “Dela inbjudan”, klistra in länken i ett meddelande och skicka det till dem du vill hänga med. De kan ansluta genom att klicka på länken.

I en kanal

För att starta ett möte direkt i Teams:

1. Gå till “Team” på vänster sida i appen för att välja din kanal från listan.
2. För att behålla detaljerna från en specifik konversation, välj “Svara” nederst på varje konversation och välj sedan “Möte nu” nedanför området där du skulle skriva ett meddelande. Du kan också använda “Möte” från drop-down menyn i det övre högra hörnet av Inlägg-fliken.
3. Ge ditt möte ett namn och bestäm om du vill använda video.
4. När du är redo att starta ditt kanalmöte, klicka på “Anslut nu”.
5. Bjud in andra på samma sätt som under kalendermöten ovan.

Teams möte utan konto?

Du kan alltid **ansluta** till ett Teams möte, oavsett om du har ett Teams-konto eller inte, och från alla enheter. Om du **inte** har ett Teamskonto, så kan du göra följande:

1. Gå till mötesinbjudan och välj “Anslut till Microsoft Teams Möte” och välj som gäst.
2. Så fort du öppnar webbsidan ser du två alternativ. “Join on the Web” och “Download the Windows App”. Om du väljer att ansluta via webben, då kan du använda antingen Google Chrome eller Microsoft Edge.
3. Fyll i ditt namn och välj ljud- och videoinställningar. Välj “Phone audio” om du vill lyssna till mötet på din mobiltelefon.
4. När du är redo att ansluta till mötet, välj “Join now”. Du blir insläppt till receptionen, och mötesvärden eller någon i mötet kan släppa in dig.

Om ingen släpper in dig inom 15 minuter kommer du automatiskt bli borttagen från receptionen, men du kan fortfarande försöka ansluta igen. Det är också viktigt att notera att vissa möten inte tillåter gäster, och även om du blir insläppt, så är inte alla funktioner tillgängliga för gäster.

Delta i Teams möte via telefonen?

Om du inte kan använda Teams-appen, ger vissa möten dig möjligheten att ansluta till mötet med ett telefonnummer. För att bli ansluten till mötet, behöver du slå numret från inbjudan och konferens-ID. Du måste sedan slå nummer 1 för att ansluta.

Tips: Om du ser att mötets telefonnummer inte är lokalt, välj ”Hitta ett lokalt nummer” för att få ett nummer som fungerar för dig.

Hur bjuder jag in till ett Teams möte?

Om du har en **dator** följer du följande steg:

- ✓ Klicka på ”Schemalägg möte” i chatten
- ✓ Gå till ”Kalender” och klicka på ”Nytt möte”
- ✓ Välj ett tidsspann i kalendern. Ett formulär kommer fram. I formuläret fyller du i mötesdetaljerna, titel och inbjudna personer. Schemaläggningsassistenten hjälper dig att välja den bästa tiden för alla.
- ✓ Spara när du har fyllt i alla detaljer. Nu stängs formuläret och en inbjudan skickas till alla personers Outlook.

Bjuda in personer utanför din organisation

- ➢ Du behöver bara personens e-postadress för att skicka dem en inbjudan till Teams.
- ➢ Gå till ”Lägga till nödvändiga deltagare” och välj ”Valfri”
- ➢ Skriv in personens e-postadress
- ➢ Välj ”Bjud in” och de får en e-post med en länk till mötet.

På mobil

- ➢ Gå till ”Kalender” längst ner i programmet.
- ➢ Välj ”Schemalägg ett möte”.
- ➢ Välj ”Lägg till deltagare” och välj de personer du vill bjuda in.
- ➢ Gå till ”Dela i en kanal”. Det här är valfritt om du vill välja en kanal för ditt möte, om inte, hoppa över det här steget.
- ➢ Tryck ”Klar” för att schemalägga mötet.

RIKSFÖRBUNDET Attention

Måste man ha Teams för att kunna delta i ett möte?

- Om du vill hålla ett Teamsmöte kan du skicka en inbjudan till vem som helst.
- Allt som behövs är en e-postadress. Alla som är inbjudna kan ansluta till Teams mötet genom alla webbläsare eller ladda ner Teams appen utan kostnad. Som med Skype för företag så kan alla delta i mötet, oavsett om de har Teams eller inte. De behöver inte heller höra till något team, för att bjuda in dem behöver du bara deras e-postadress.
- Klicka på ”Bjud in deltagare” och välj valfri
- Skriv in e-postadressen till personen eller personerna
- Klicka på “Bjud in” och alla vill få en länk med mötesinbjudan i deras email

Funktioner i Teams

Teams dela skärm

Det är lätt att dela skärm i Teams och du har olika alternativ att välja på. Skärmdelning är processen att visa din datorskärm till alla andra i videokonferensen.

För att dela skärm behöver du följa några enkla steg:

1. Till att börja med behöver du öppna upp Microsoft Teams appen. Om du behöver logga in, gör det och anslut sen till mötet.
2. Klicka sedan på ”Dela innehåll” knappen, som finns precis bredvid den röda ”Lämna” knappen.
3. Därefter kommer det fram en meny i nedre delen av din skärm. I menyn finns ett flertal knappar. Du behöver klicka på den knappen som motsvarar det du vill dela. ”Skärm” kommer visa din dators skrivbord, ”Fönster” öppnar upp det specifika fönstret som du redan har öppnat på din dator. ”PowerPoint” visar presentationen som du har skapat, och ”Bläddra” låter dig visa en fil som finns sparad på din dator. Det finns även flera andra alternativ tillgängliga, bland annat ”Microsoft Whiteboard” som fungerar ungefär som en vanlig whiteboard, men på skärmen. I den här artikeln jobbar vi med ”Skärm” alternativet.
4. Din skärm kommer nu visa den specifika media som du valde. De flesta enheter kommer visa en röd ram runt det som du har valt att dela. Överst på din skärm finns en meny med olika alternativ. Om du vill dela kontrollerna av din skärm till någon annan deltagare kan du göra det genom att klicka på knappen ”Ge kontroll”. Sluta dela genom att klicka ”Sluta presentera”.

RIKSFÖRBUNDET Attention

Teams dela ljud

En sak du behöver veta är att Microsoft Teams inte spelar video med ljud som standard på en Windows-dator. Så här aktiverar du ljudet:

1. Börja med att logga in på Microsoft Teams.
2. Gå sedan till online-mötet.
3. Medan du är i online-mötet, behöver du klicka på ”dela” ikonen.
4. I mötet får du tillgång till kontrollerna och ser en mening som säger ”Inkludera datorljud” med en liten ruta bredvid.
5. Klicka på rutan för att aktivera systemljudet.

Hur skapar man mötesrum i Teams?

Mötesrum låter dig skapa möten inom ditt möte för mindre grupper för att ha samtal och samarbeten. Du kan skapa upp till 50 mötesrum i ett möte. Organisera och använd Teams på datorn för mötesrumsfunktionerna.

Följ dessa steg för att skapa ett mötesrum i Teams:

1. Klicka på din profilbild i Teams
2. Klicka på Hantera konto
3. I fliken ”Allmänt”, aktivera ”turn on new meeting experience” som du hittar under ”Program”
4. Starta om Teams (du kan behöva starta om datorn)
5. Du kan dubbelkolla om inställningen fungerar genom att starta ett möte och säkerställa att mötet öppnas i sitt fönster.

Presentation i Teams

I Teams kan du göra din presentation med PowerPoint. Du kan göra det genom att dela hela din dator/skärm. Det du behöver göra är att välja delningsalternativet ”Skärm”. Det här alternativet låter deltagarna se allt som är på din skärm. Om din PowerPoint inte täcker hela skärmen, kan deltagarna se din bakgrundsbild och annan konfidentiell information som du kanske inte vill visa på mötet.