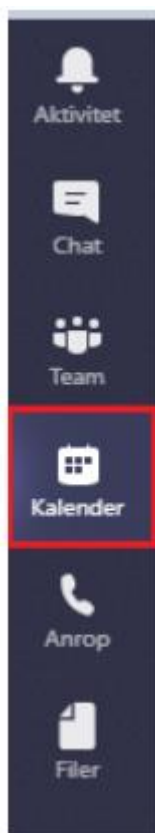


Opprette møte i Teams

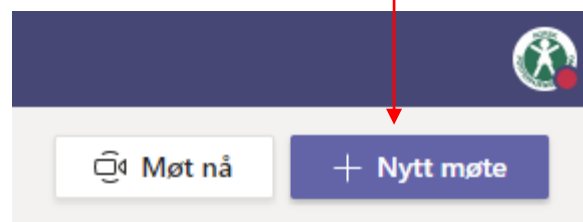


Hvordan opprette et nytt møte i Teams

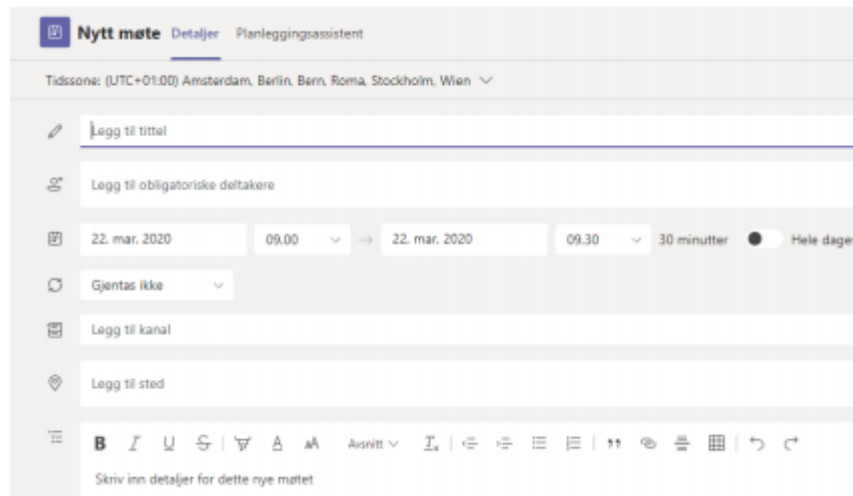
1. Trykk på **Kalender**:



2. Trykk på **+ Nytt møte**:



3. Legg til **tittel** på møtet, **deltakere** og **tidspunkt**

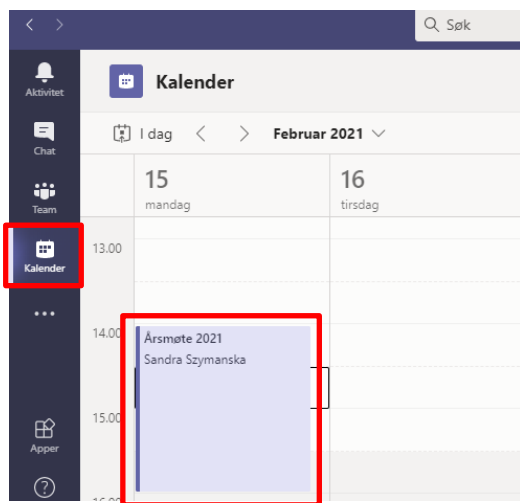


4. Trykk deretter **Lagre**. Nå er møtet opprettet.

Oppsett av lobbyen

Som møtearrangør kan du bestemme om du ønsker at deltakere skal kunne bli med i møtet direkte, eller om deltakere skal vente i lobbyen til du har godkjent forespørselen om å bli med. Slik gjør du hvis du ønsker å etablere lobby for møtet.

1. Åpne møtet fra kalenderen ved å dobbeltklikke på posten:



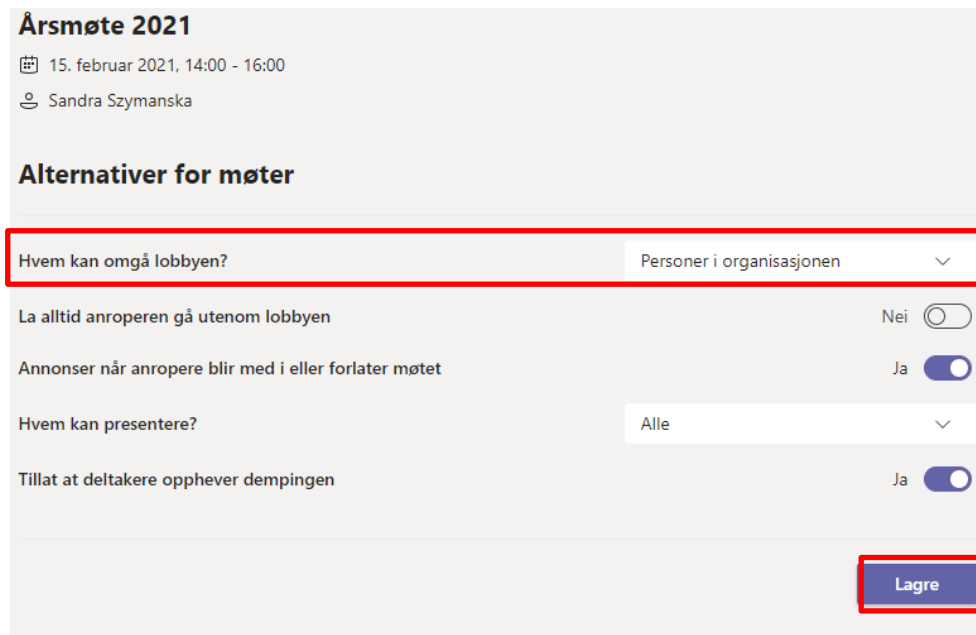
2. Trykk på meeting options:

[Join Microsoft Teams Meeting](#)

Learn more about Teams [Meeting options](#)

3. «Hvem kan omgå lobbyen?»

Her velger du hvem som skal komme direkte inn i møtet. Husk å lagre.



Ventende i lobbyen

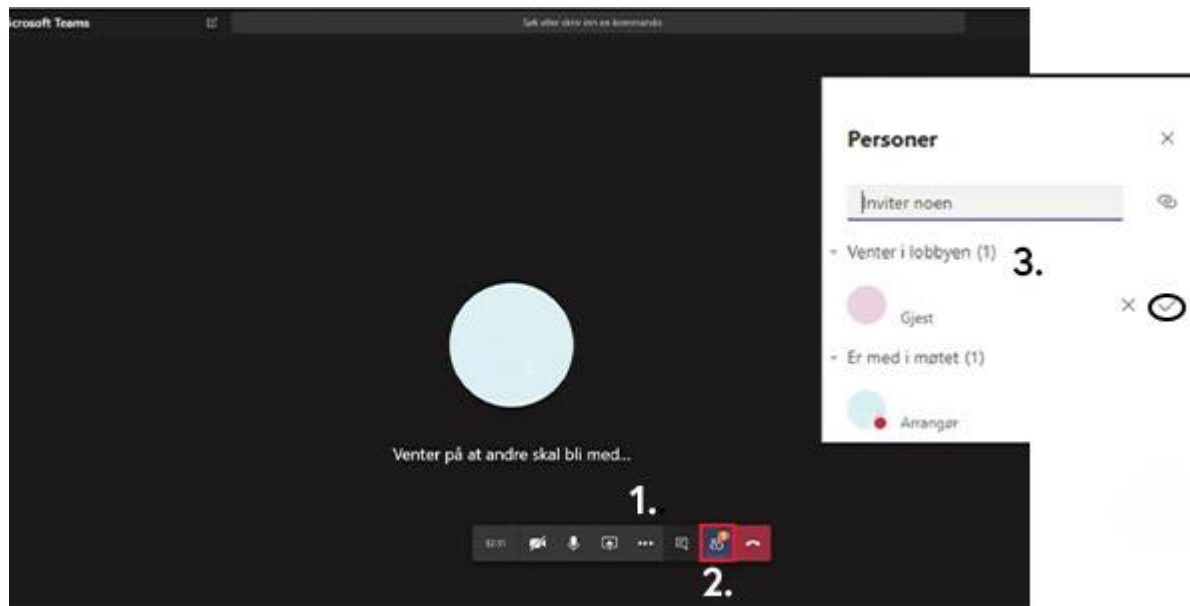
Som møte-arrangør kan du slippe inn folk som venter i lobbyen.

1. Marker verktøylinjen inne i videomøtet, og trykk på de tre prikkene (flere valg).

2. Trykk på **Vis deltakere**

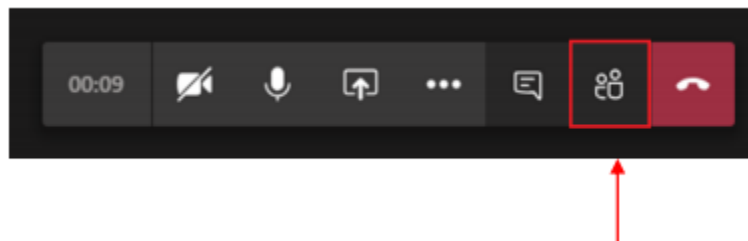
2. Øverst i oversikten vil du se personer som venter i lobbyen. Trykk på haken, og personen vil bli lagt til møtet.

Hvis du ikke ønsker at personen skal være med i møtet, trykker du på krysset, og forespørselen vil bli avvist.



Fjerne deltakere fra møte

Ser du deltakere som ikke skal være der? Du kan **fjerne** deltakere fra et møte.



1. Trykk først på knappen for å vise alle deltakere i møtet
2. Finn personen i listen, trykk på de **tre prikkene** ved siden av navnet på deltakeren, og deretter **Fjern deltaker**.

Personen blir nå fjernet fra møtet.

Hjelp og mer informasjon

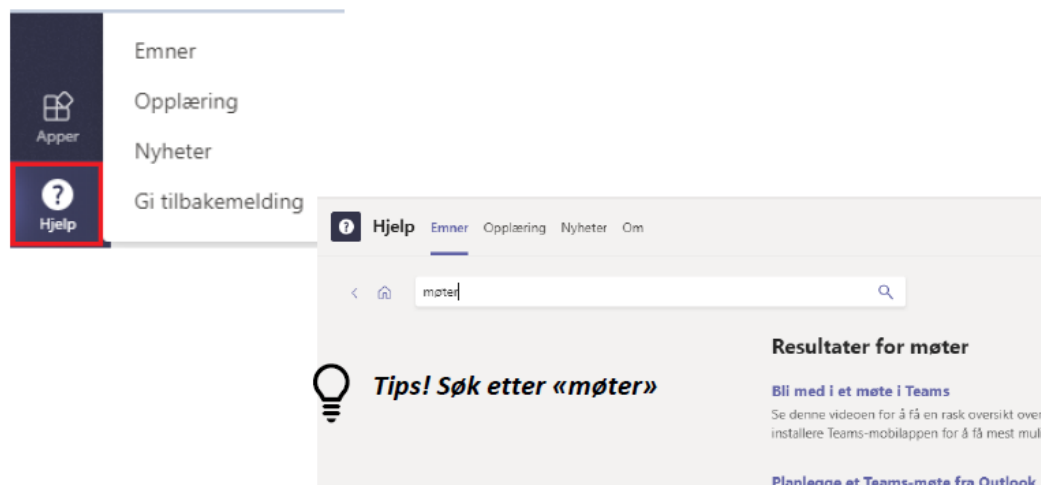
Brukerveileder for møter i Teams (fra Microsoft):

<https://support.office.com/nb-no/article/møter-og-samtaler-d92432d5-dd0f-4d17-8f69-06096b6b48a8?ui=nb-NO&rs=nb-NO&ad=NO>

Videopplæring for møter i Microsof Teams (fra Microsoft):

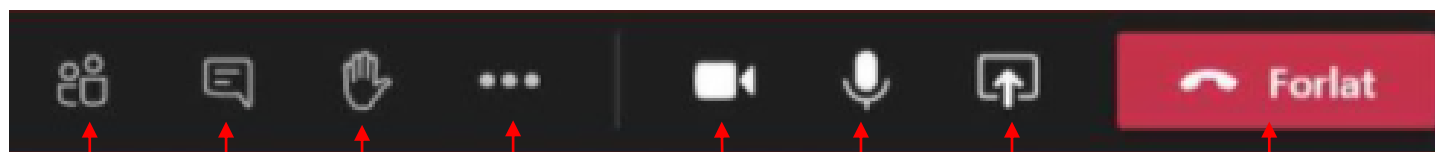
<https://support.office.com/nb-no/article/bli-med-i-et-teams-møte-078e9868-f1aa-4414-8bb9-ee88e9236ee4>

Du får også tilgang til brukerveiledninger ved å trykke på **Hjelp** i Teams:



I et Teams-møte

I selve møte har du flere ulike innstillinger og funksjoner. Du kan slå videokameraen din på eller av, dempe mikrofonen din, strekke opp hånden m.m.



Vis deltakere

Chat

Rekk opp hånd/
be om ordet

Flere valg

Videokamera

Mikrofon

Del skjerm

Avslutt samtale/
avslutte møtet

Dette er valgene du finner under flere valg, med mulighet for å endre på innstillinger og annet.

