

ANSLUT TILL TEAMS-MÖTE VIA WEBBLÄSARE (ENDAST GOOGLE CHROME ELLER MICROSOFT EDGE)

För att ansluta till mötet via webbläsare behöver du använda Google Chrome eller Microsoft Edge, endast dessa fungerar. Exempelvis Safari och Firefox fungerar alltså inte.

Här kan du ladda ner Google Chrome: <https://www.google.com/intl/sv/chrome/>

Här kan du ladda ner Microsoft Edge: <https://www.microsoft.com/sv-se/edge/>

E-post | Förhandsgranska

Inkorg 128

Utkast

Skickat

Papperskorg

Skräppost 12

Mina mappar

Använt utrymme 38%
75.59MB / 200.98MB

Testmöte
2020-03-19 - 17:30

Hitta liknande e-postmeddelanden

Från: Emma Johansson (RF-SISU Västerbotten)

Hej!

Här kommer anslutningslänk till mötet vi bokade idag. Manual för hur du ansluter till ett Teams-möte hittar du här [XXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

Eventuella förberedelser innan mötet
För att ansluta till mötet via webbläsare behöver du använda Google Chrome eller Microsoft Edge, endast dessa fungerar. Exempelvis Safari och Firefox fungerar alltså inte.
Här kan du ladda ner Google Chrome: <https://www.google.com/intl/sv/chrome/>
Här kan du ladda ner Microsoft Edge: <https://www.microsoft.com/sv-se/edge/>

Du kan också ansluta till mötet via Teams app. Den kan du ladda ner här: <https://teams.microsoft.com/downloads>

Hör av dig om det är något som krånglar!

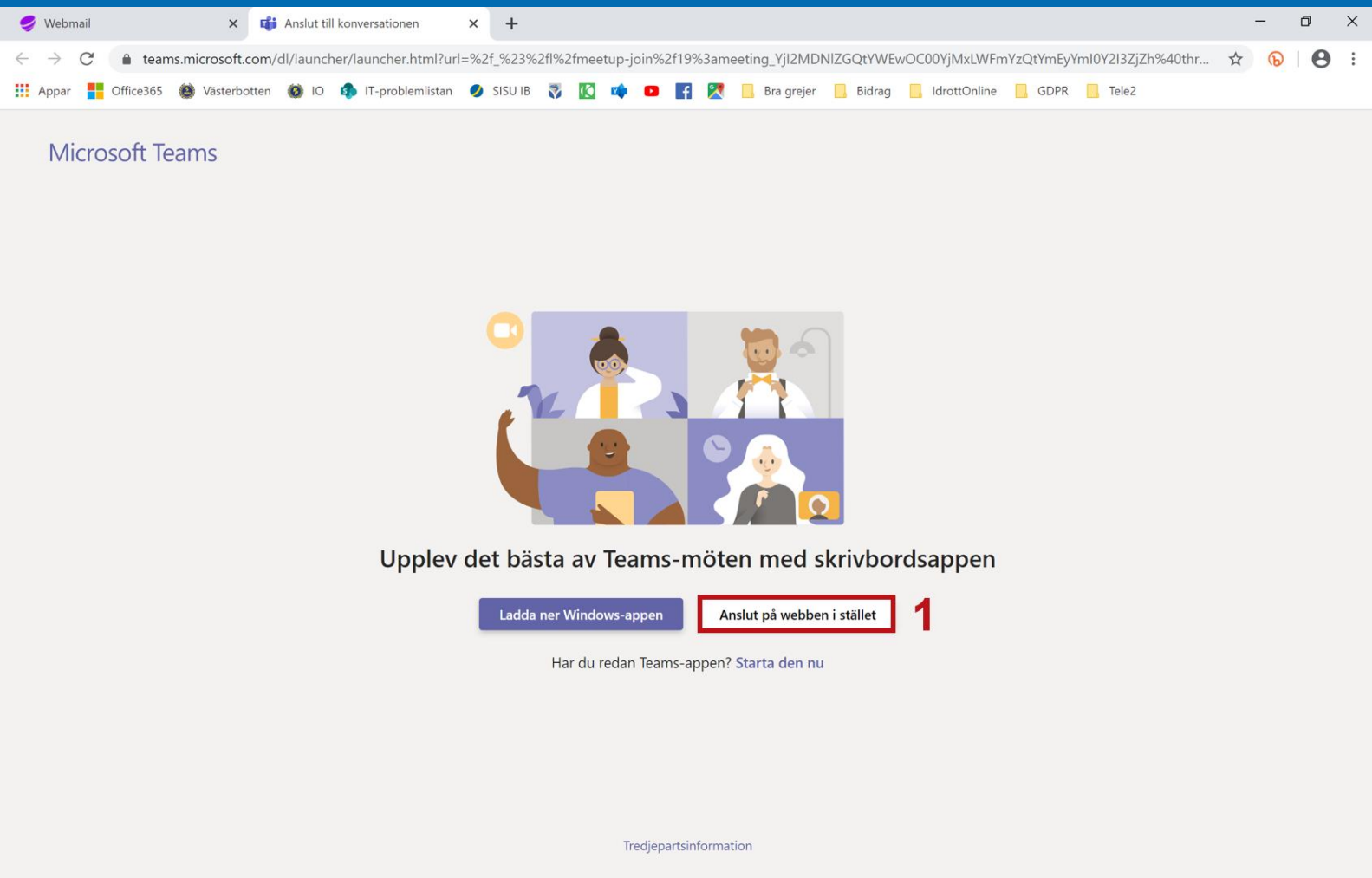
MVH,
Emma
emma.johansson@rfsisu.se
070-204 60 87

Anslut till Microsoft Teams-möte 1

Läs mer om Teams | Mötesalternativ

Öppna länk i ny flik
Öppna länk i nytt fönster
Öppna länk i inkognitofönster
Spara länk som...
Kopiera länkadress
Inspektera Ctrl+Skift+I

1. Öppna mejlet du fått med inbjudan till Teams-möte och klicka på länken. Alternativt högerklicka på länken och kopiera länkadressen.



Microsoft Teams

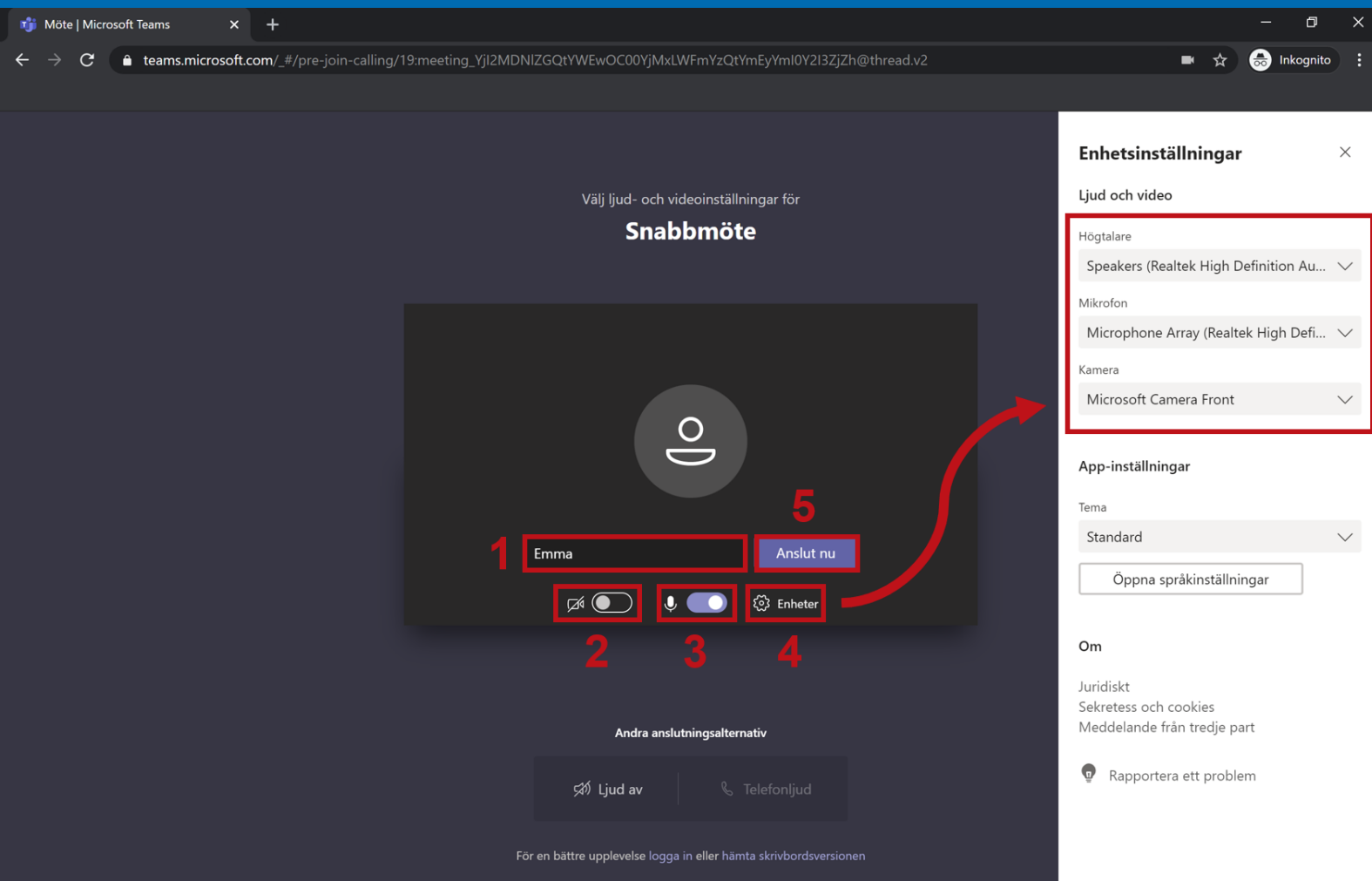
Upplev det bästa av Teams-möten med skrivbordsappen

Ladda ner Windows-appen Anslut på webben i stället 1

Har du redan Teams-appen? Starta den nu

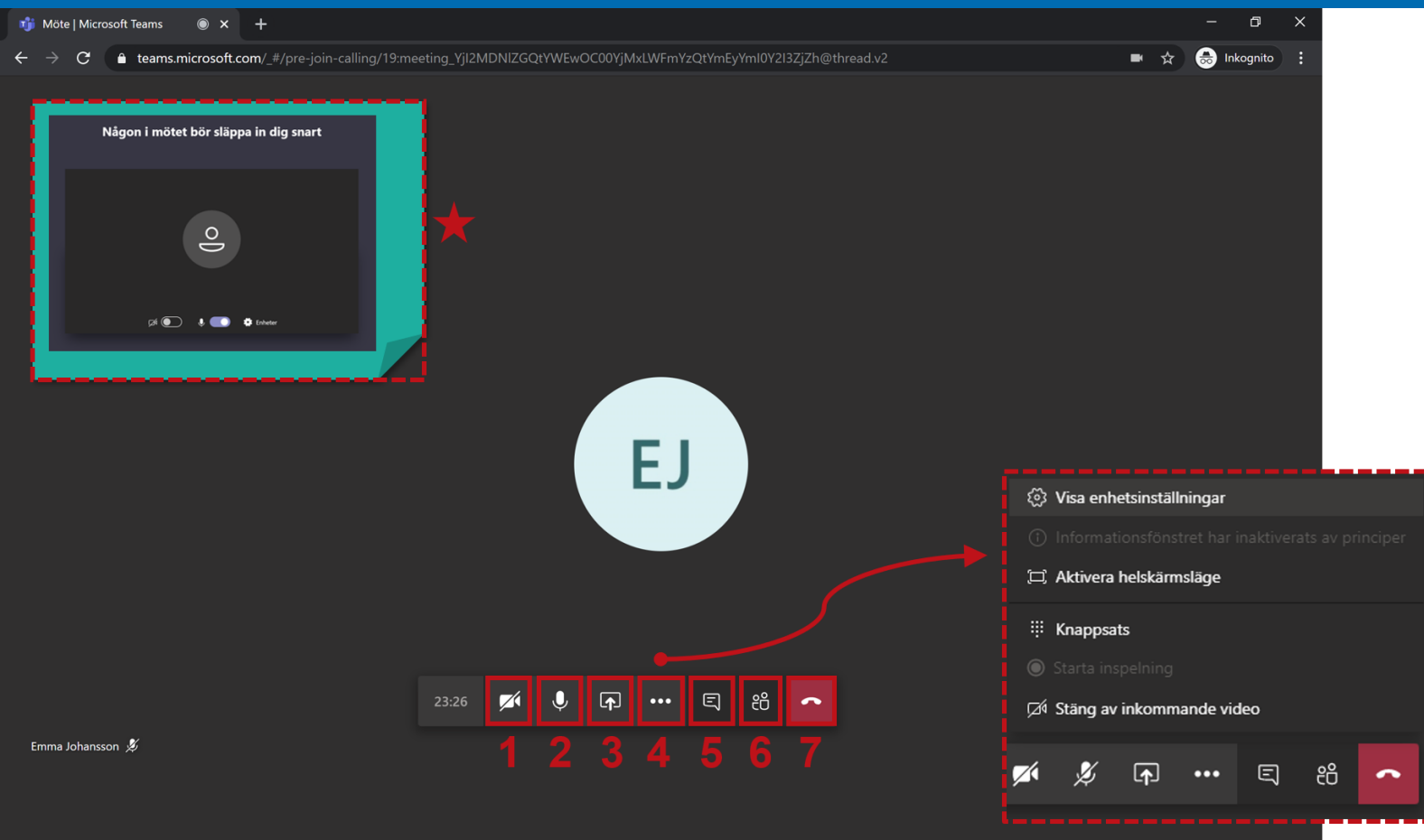
Tredjepartsinformation

1. När du öppnat länken i din webbläsare så klicka på "Anslut på webben istället". Här kan du också behöva godkänna att webbläsaren får tillgång och får använda datorns mikrofon och kamera. Godkänn i så fall det så att du kan synas och höras i mötet.



The screenshot shows the Microsoft Teams 'Snabbmöte' (Quick Meeting) interface. At the top, it says 'Välj ljud- och videoinställningar för Snabbmöte'. Below this is a central area with a name input field containing 'Emma' (labeled 1), an 'Anslut nu' button (labeled 5), and three toggle controls: a camera icon (labeled 2), a microphone icon (labeled 3), and a gear icon labeled 'Enheter' (labeled 4). A red arrow points from the 'Enheter' icon to the 'Enhetsinställningar' (Device Settings) panel on the right. This panel shows 'Ljud och video' settings: 'Högtalare' (Speakers) set to 'Speakers (Realtek High Definition Au...', 'Mikrofon' (Microphone) set to 'Microphone Array (Realtek High Defi...', and 'Kamera' (Camera) set to 'Microsoft Camera Front'. Below this is the 'App-inställningar' (App Settings) section with 'Tema' (Standard) and 'Öppna språkinställningar' button. At the bottom of the panel are 'Om' (Juridiskt, Sekretess och cookies, Meddelande från tredje part) and 'Rapportera ett problem'.

1. Skriv in ditt namn.
2. Klicka här för att starta eller stänga av din kamera så som du vill ha det när du sedan är inne i mötet. Är det ett streck över symbolen är kameran avstängd och övriga deltagare kommer inte kunna se dig. Är det inte något streck över symbolen så är kameran påslagen och övriga deltagare kommer kunna se dig.
3. Klicka här för att slå på eller stänga av din mikrofon så som du vill ha det när du sedan är inne i mötet. Är det ett streck över symbolen så är mikrofonen avstängd och övriga deltagare kommer inte kunna höra dig. Är det inte ett streck över symbolen är mikrofonen påslagen och övriga deltagare kommer kunna höra dig.
4. För att ställa in vilken kamera, mikrofon och högtalare som ska användas kan du göra det här. Exempelvis om du har anslutit hörlurar till datorn kan du här välja att använda dem i stället för datorns egna högtalare och mikrofon.
5. När du ställt in kamera och mikrofon så som du vill ha det så klicka på "Anslut". Inne i mötet kommer du även sedan kunna växla mellan påslagen/avstängd kamera och mikrofon.



★ När du klickat på "Anslut" kan du ibland behöva bli insläppt innan du kommer in i mötet. Vänta i så fall kvar en liten stund. När du väl är inne i mötet har du en menyrad att använda dig av för att navigera i mötet.

1. Klicka här för att starta eller stänga av din kamera. Är det ett streck över symbolen är kameran avstängd och övriga deltagare kan inte se dig. Är det inte något streck över symbolen så är kameran påslagen och övriga deltagare kan se dig.
2. Klicka här för att slå på eller stänga av din mikrofon. Är det inte något streck över symbolen så är mikrofonen påslagen och övriga deltagare kan höra dig. Är det ett streck över symbolen är mikrofonen avstängd och övriga deltagare kan inte höra dig.
3. Klicka här för att dela din bildskärm för att visa övriga deltagare något från din skärm, exempelvis ett textdokument eller en PowerPoint-presentation.
4. Klicka här för att öppna meny med övriga inställningar, exempelvis enhetsinställningar för kamera, mikrofon och högtalare.
5. Klicka här för att öppna chatten. Där kan du skriva meddelanden till övriga mötesdeltagare och läsa andras meddelanden.
6. Klicka här för att se en lista på vilka som är med i mötet.
7. Klicka här för att lägga på och avsluta mötet.