


Teams under Fortbildningsveckan 2024

Det går att ansluta till möten i Teams via webbläsare, men vi rekommenderar att du installerar Teams på din dator eller surfplatta. Installerad applikation ger bättre prestanda och möjliggör fler funktioner än webbversionen. Teams går att installera på diverse plattformar och operativsystem, t.ex. Microsoft Windows, Apple OS, Android osv. Nedan beskriver vi installationsförfarandet för de vanligaste systemen.

Installera Teams på dator (Windows och Apple)

1. Gå in på <https://www.microsoft.com/sv-se/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>
2. Tryck på **Ladda ned appen för skrivbord**
3. Tryck på **Ladda ned Teams**
4. Du ser att filen börjar hämtas längst ner i webbläsarfönstret. Du hittar även filen i mappen ”Hämtade filer”. Om du använder Safari hamnar installationsfilen direkt i Hämta filer.
5. När filen är nedladdad, öppna filen.
6. Följ instruktionerna

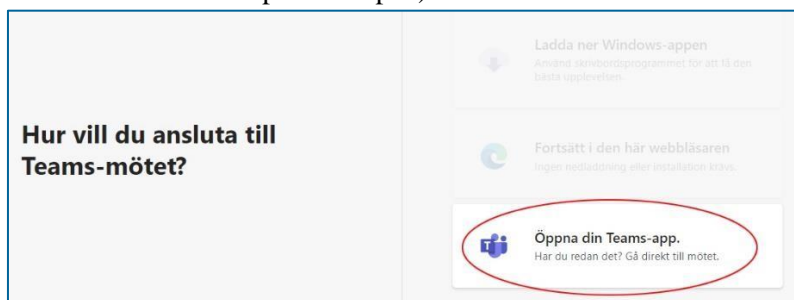
Installera Teams på en Ipad

1. Öppna Appstore, tryck på sök och skriv ”Microsoft Teams”.
2. Tryck på **Hämta** på Microsoft Teams 

Observera att du kan behöva dina inloggningsuppgifter, t.ex. Apple-ID, för att kunna ladda ner och installera program på din surfplatta.

Ansluta till din digitala kurs på Fortbildningsveckan

1. I samma enhet där du har installerat Teams, öppna eventappen
2. Leta upp din kurs
3. Tryck på länken som finns under kursen
4. Om du blir tillfrågad om att öppna din Teams-app svara du **ja** på denna fråga (förutsatt att du har Teams installerat på dator/Ipad)



5. Ange ditt för- och efternamn (detta är viktigt för att mötesadministratören behöver veta vem det är som ansluter till mötet)



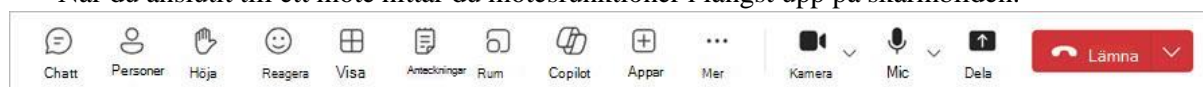
6. Innan du kliver in i ett Teams möte kan du ställa in hur du vill visas för de andra deltagarna. Välj om du vill ansluta med video och om mikrofonen ska vara på eller av. När du känner dig redo är det bara att trycka på Anslut nu.



7. Du hamnar nu i ”väntrummet” och efter en stund kommer mötesadministratören att släppa in dig

Mötesfunktioner under ett möte

- När du anslutit till ett möte hittar du mötesfunktioner i längst upp på skärmbilden.



- Klicka på ”Lämna” för att lämna mötet 
- Sätt på eller stäng av **kameran** på din dator genom att klicka på. 
- Sätt på eller stäng av **mikrofonen** genom att klicka på (kom ihåg att alltid ha mikrofonen avstängd under mötet och att sätt på den först när du får ordet). 
- Aktivera **fler mötesfunktioner** genom att gå via menyn under. 
- Aktivera möteschatten och skicka meddelande, filer och dokument till varandra under mötet genom att klicka på. 
- Dölj eller visa **deltagarlistan** genom att klicka på. 
- Klicka på handen för att be om ordet. 

Obs! Om du ansluter till Teams-mötet via en mobiltelefon eller läsplatta kan vissa knappar som är beskrivna ovan inte visas direkt i mötet utan då kan du behöva välj att se fler mötesfunktioner för flera av funktioner som t ex handuppräkning.