



Det frivillige Skyttervesen

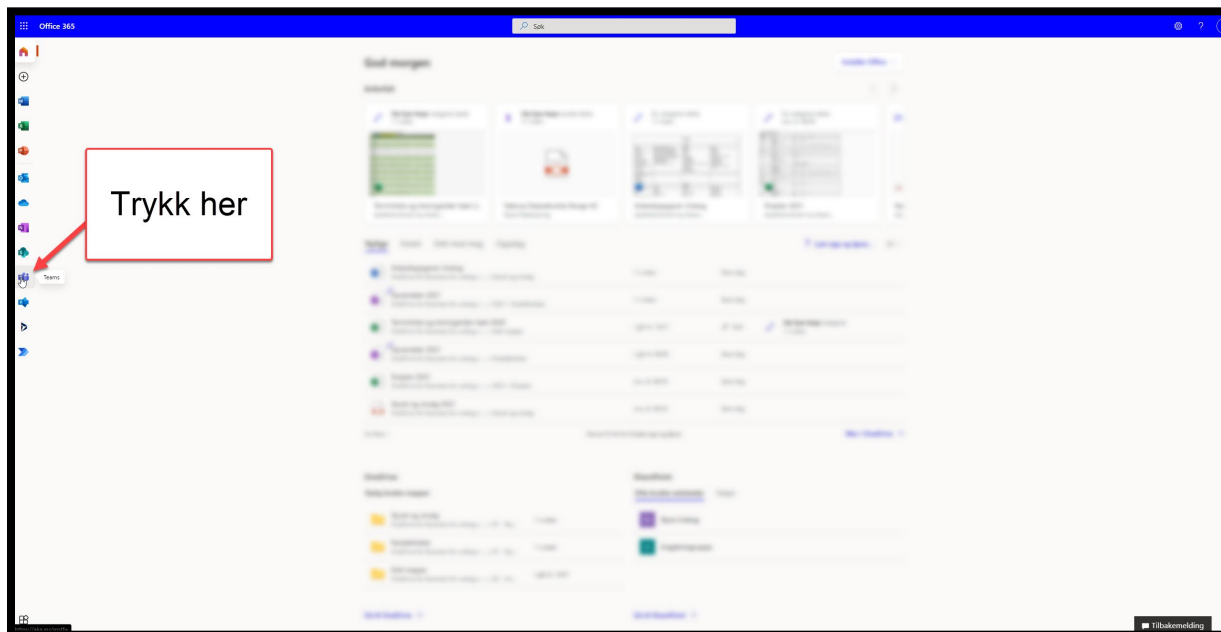
## Slik oppretter du et møte i Teams

Slik lager du innkallingen:

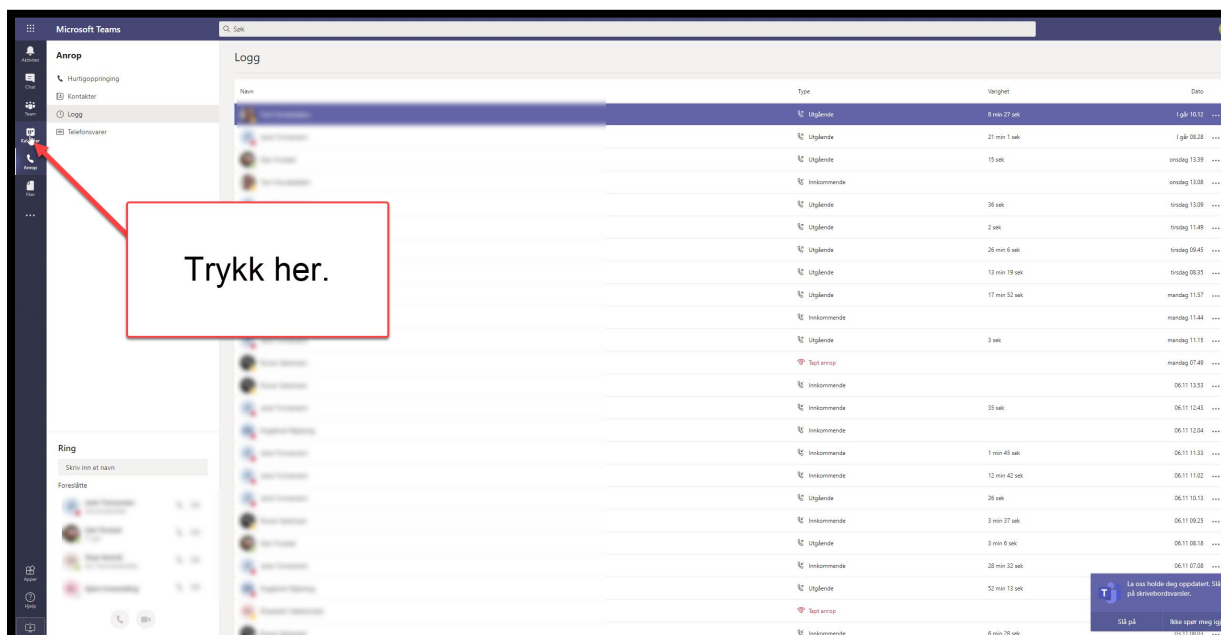
**Steg 1:** Gå hit: [www.office.com](http://www.office.com).

**Steg 2:** Logg på med skytterlaget brukernavn og passord (samme som skytterlagsmailen).

**Steg 3:** I menyen til venstre klikker du på symbolet for Teams.



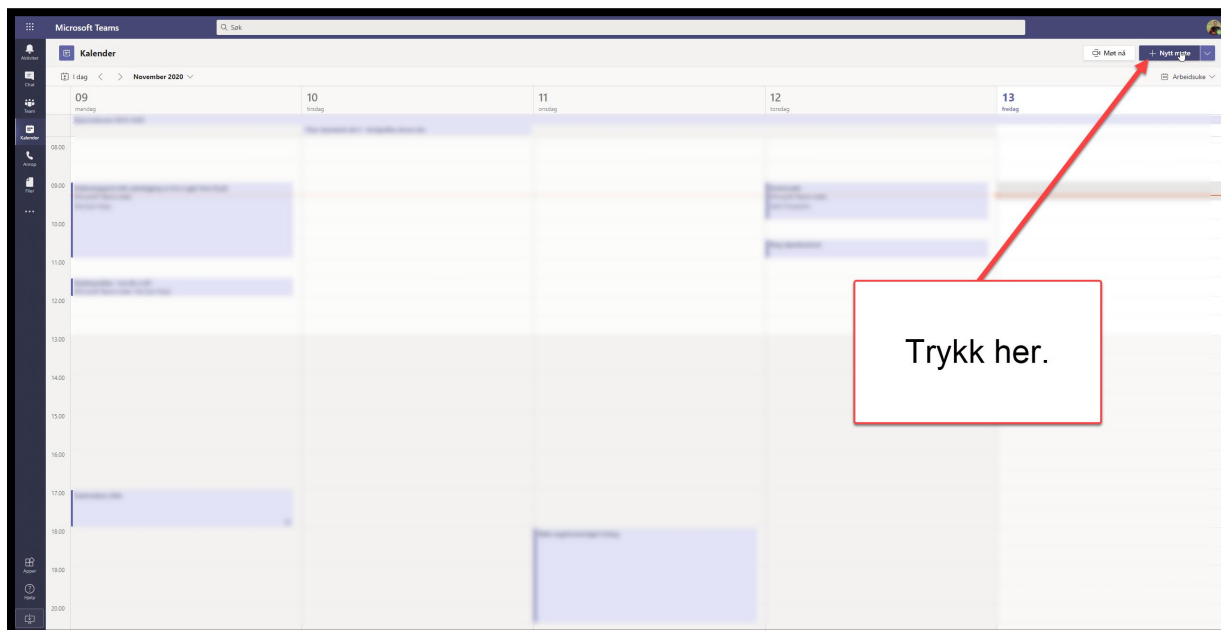
**Steg 4:** I menyen til venstre trykker du på symbolet for Kalender.



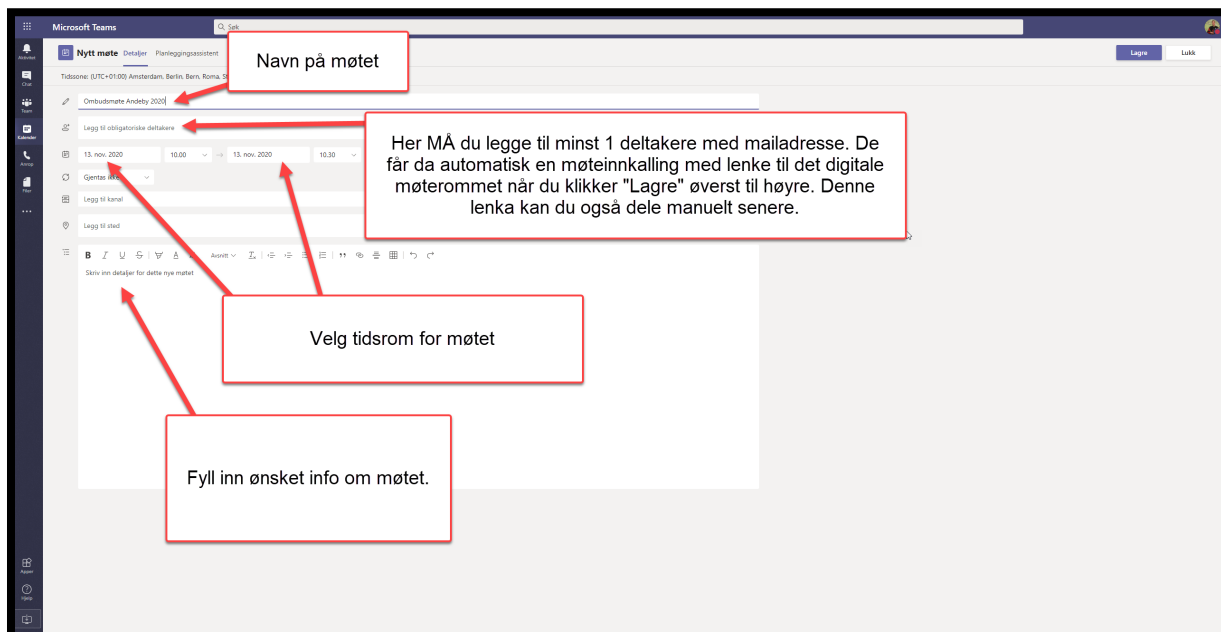


## Det frivillige Skyttervesen

**Steg 5:** Trykk på «+Nytt møte».



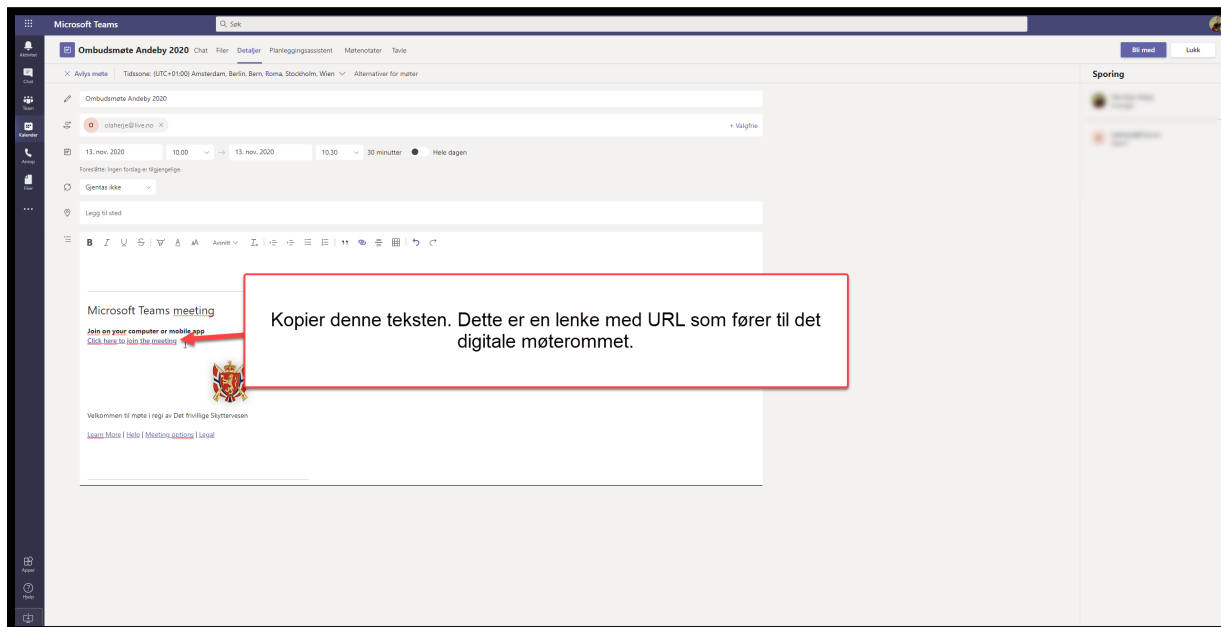
**Steg 6:** Fyll inn infoen du ønsker og sett dato for møtet. Og klikk «Lagre». Merk at det sendes automatisk en innbydelse til et digitalt møte til deltakerne du har lagt til når du klikker «Lagre». Du trenger ikke legge til alle aktuelle deltakere på dette steget. Vi viser deg i steg 7 hvordan du kan manuelt sende lenke til det digitale møtet. Lenka kan for eksempel limes inn i innbydelsen til års- eller ombudsmøtet.





## Det frivillige Skyttervesen

**Steg 7:** Når du klikker lagre kommer du tilbake til kalenderen. Dobbeltklikk da på møtet du har opprettet. Du kommer da tilbake til oppsett-siden for møtet. Kopier teksten «[Click here to join the meeting](#)» fra siden og lim den inn i innkallingen til års- eller ombudsmøtet. Alle som klikker på den lenken kommer inn i lobbyen (venterommet) til det digitale møterommet.

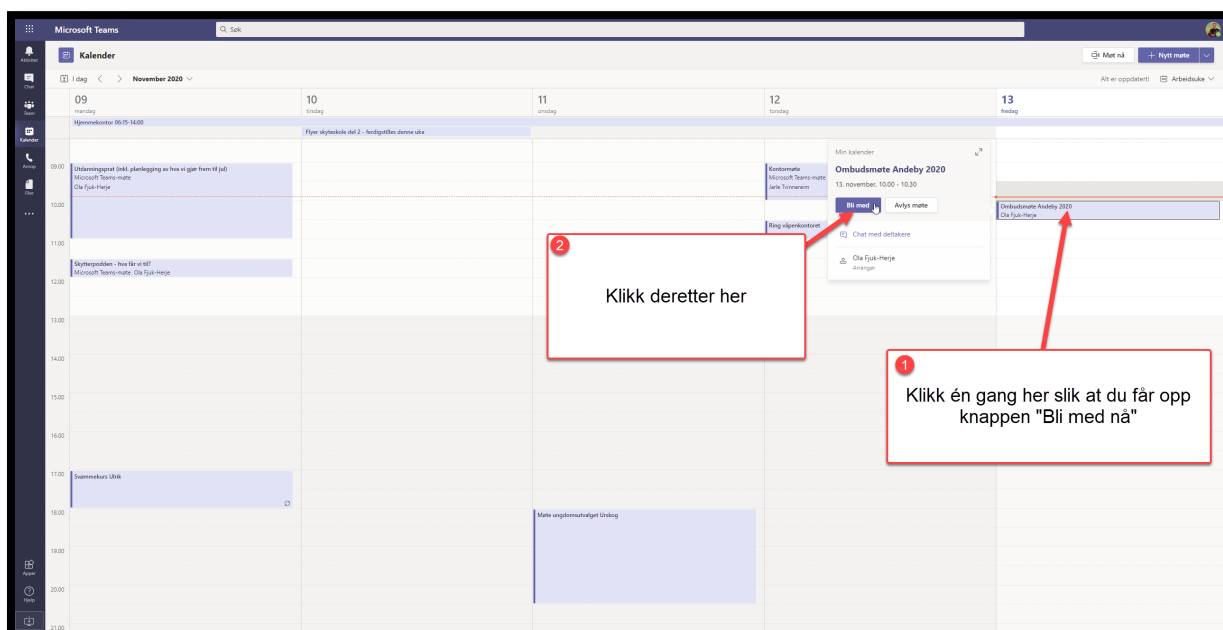


**Steg 8:** Du er nå klar til å sende ut innkalling med lenke til det digitale møterommet.

### På møtedagen:

**Steg 9:** Logg inn på [www.office.com](http://www.office.com) som i sted 1 og 2. Gå til Teams og kalenderen som i steg 3 og 4.

**Steg 10:** Klikk én gang på møtet og velg «Bli med nå».



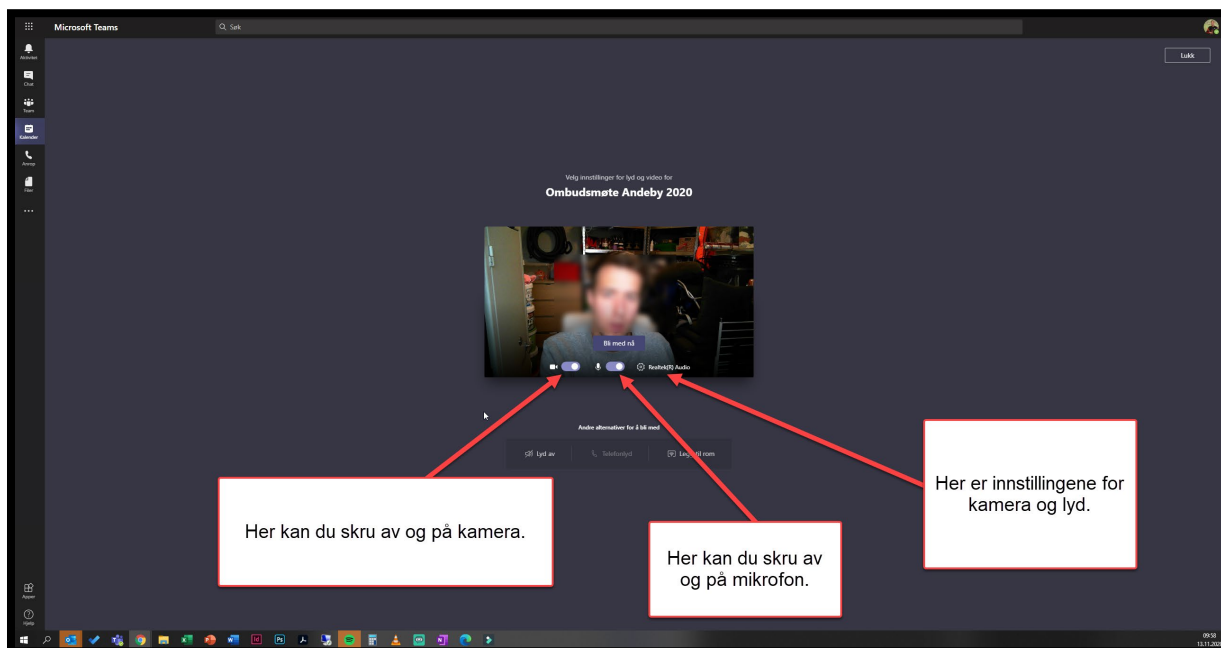


## Det frivillige Skyttervesen

**Steg 11:** Du kommer da i lobbyen i møterommet.

Sjekk at du har kamera og mikrofon som fungerer.

Når du er klar kan du klikke på «Bli med nå».



**Steg 12:** Du er nå i møterommet. Som møtevert er det du som slipper inn folk fra lobbyen.

