

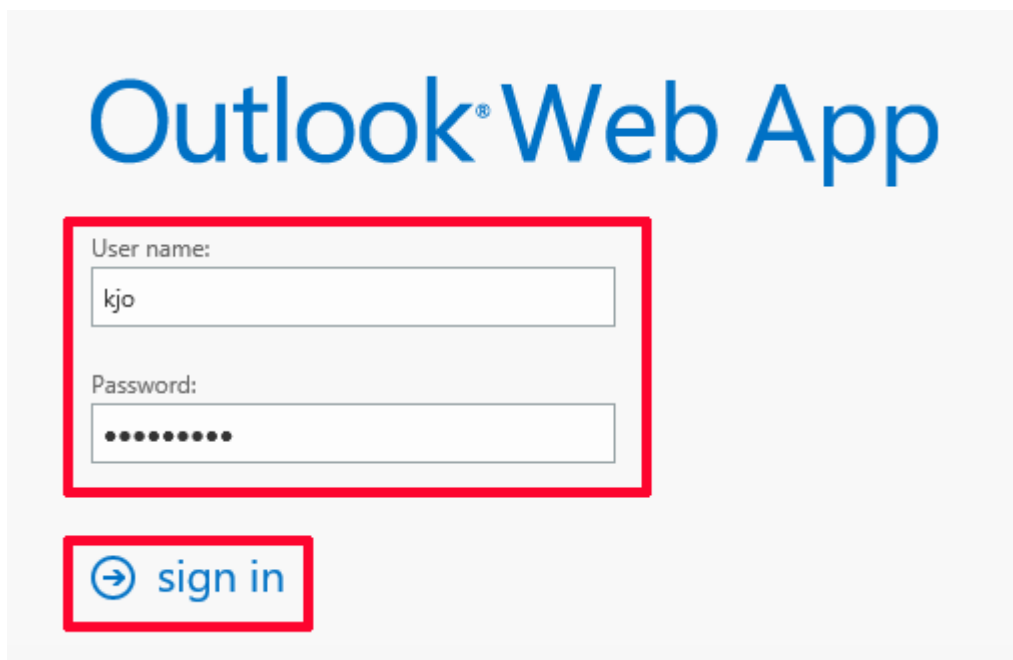
Deltagelse i Teams-møder som gæst på pc (uden Teams er installeret)

Denne vejledning viser hvordan man åbner en aftale og deltager i et Teams-møde som **gæst på pc uden at Teams er installeret**, og hvor der benyttes **Microsoft Edge** internet browser.

Bemærk!

- Deltagelse i Teams-møder på pc, kan ske med eller uden Teams installeret. Vi anbefaler at man deltager i Teams-mødet med Teams installeret, da det giver en bedre oplevelse. Se evt. vejledning ang. installation af Teams
- Hvis man deltager i Teams-mødet uden Teams installeret, skal man være opmærksom at der skal benyttes en nyere internet browser f.eks. Chrome eller Edge. **Det virker IKKE i Internet Explorer!**
- Din pc **SKAL** have højtalere, mikrofon (gerne et headset) og evt. et kamera tilsluttet.
- Du kan sagtens deltage i et møde uden at have en KAB-mail. Hvis du ikke har en KAB-mail, skal du springe frem til trin nr. 5 i denne vejledning. Her skal du trykke på linket "Deltag i Microsoft Teams-møde" , som du har fået på mail i indkaldelsen til mødet.

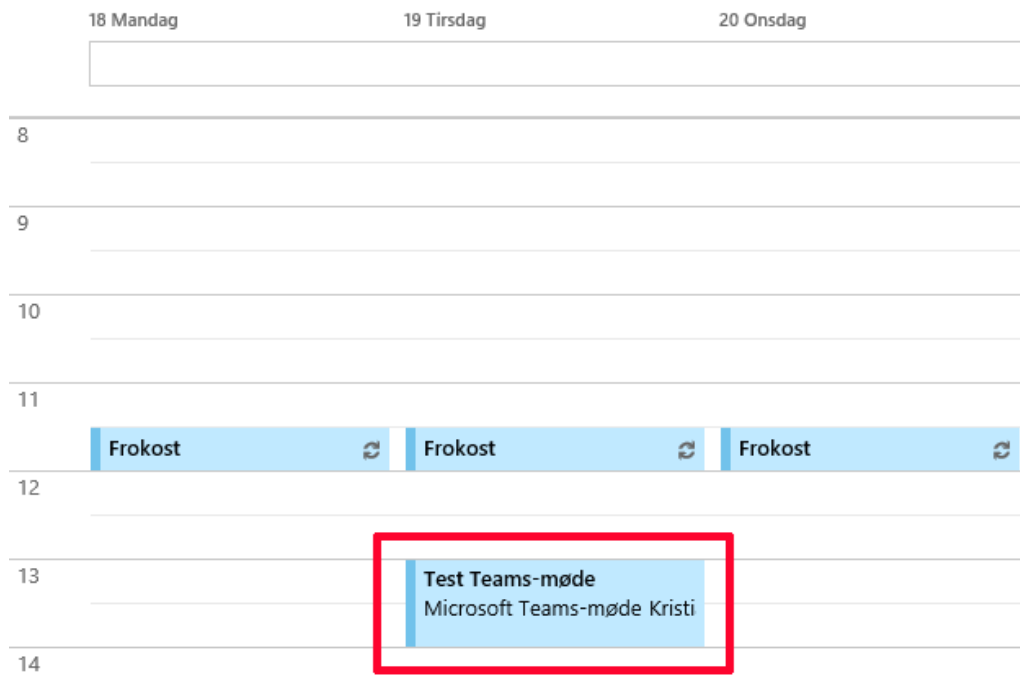
1. Åbn KAB's webmail: www.kab-mail.dk
2. Skriv dit *brugernavn* (User name) og *kodeord* (Password). Tryk på *sign in*



3. Tryk på *Kalender* øverst til højre



4. Åbn aftale (du kan dobbeltklikke på aftalen)



5. Tryk på *Deltag i Microsoft Teams-møde*

Test Teams-møde



Kristian Johansson

Hvornår: ti 19-05-2020 13:00-14:00
Hvor: Microsoft Teams-møde

✎ REDIGER ✕ SLET

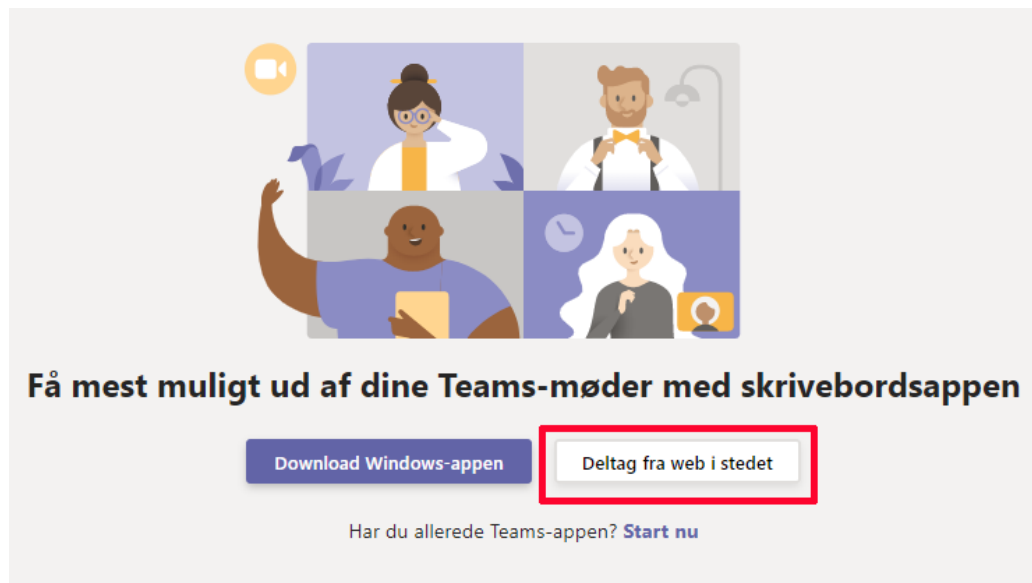
Begivenhed

Påmindelse: 15 minutter Vis som: Optaget Markér som privat

[Deltag i Microsoft Teams-møde](#)

[Få mere at vide om Teams](#) | [Mødeindstillinger](#)

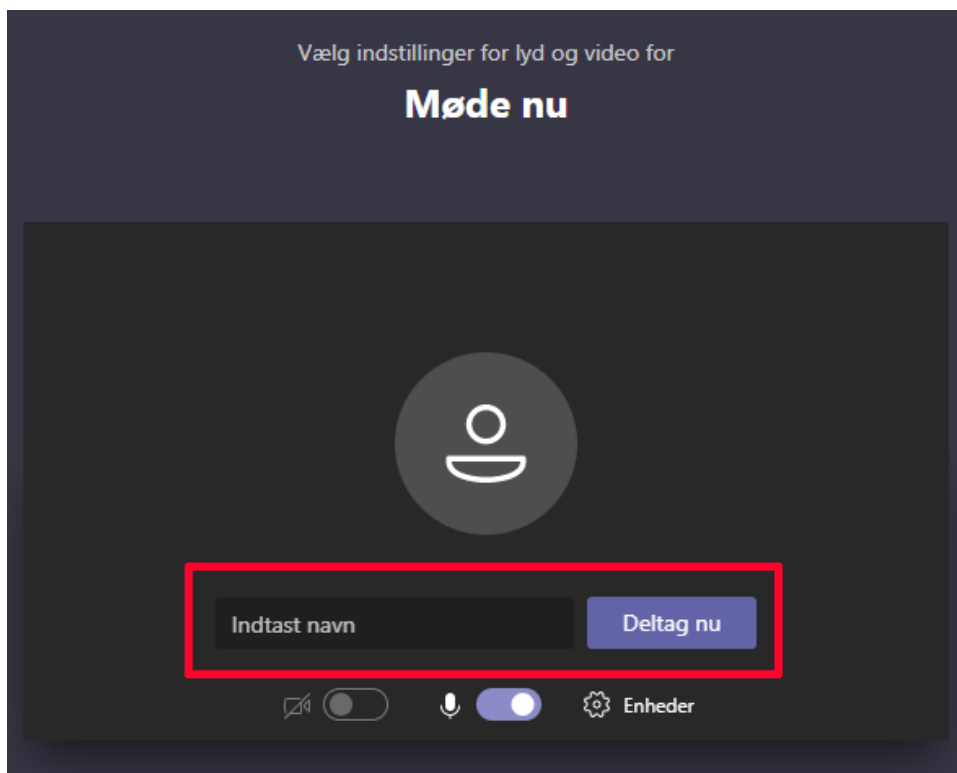
6. Tryk på *Deltag fra web i stedet*



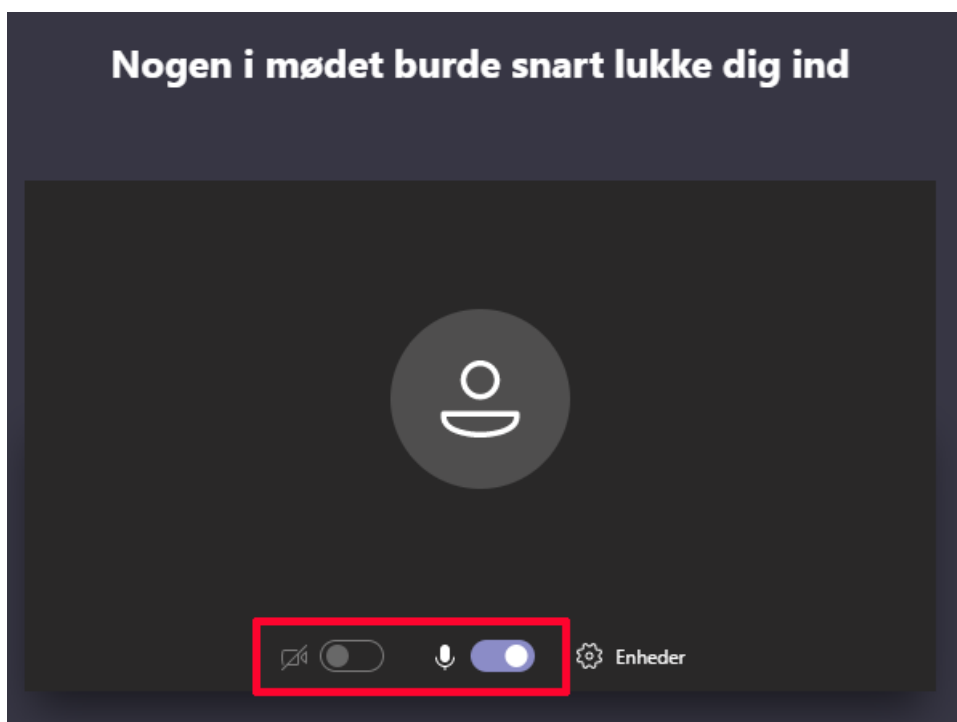
7. Tryk på *Ja* (følg vejledninger på skærmen)



8. Skriv dit navn og tryk på *Deltag nu*

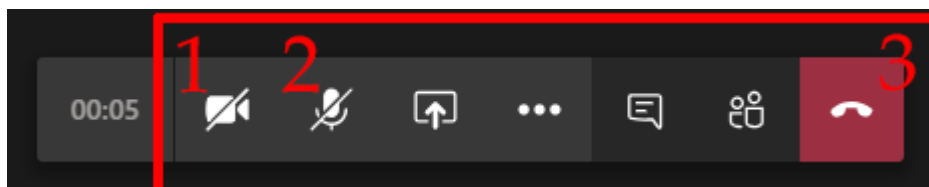


9. Mens du afventer at du bliver lukket ind i mødet, kan du slå *kamera og mikrofon* til og fra



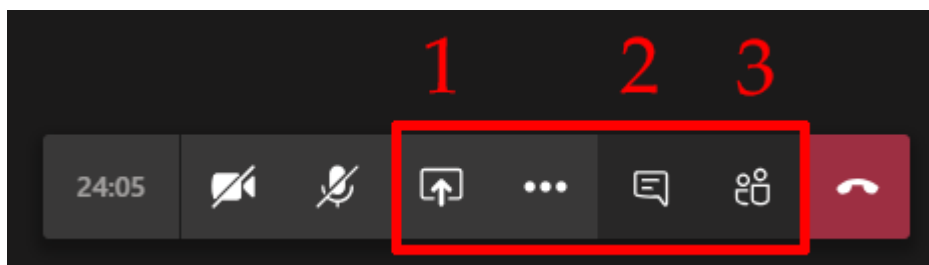
10. Nu deltager du i mødet og har mulighed for at:

1. Tænde og slukke *kamera*
2. Tænde og slukke for *mikrofon*
3. *Afslutte* deltagelsen i mødet

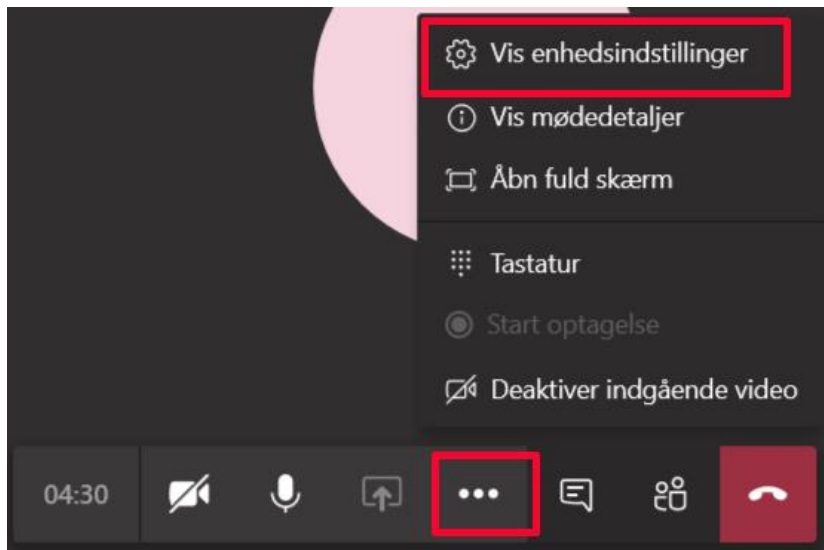


11. Der er flere funktioner under mødet som kan være hjælpsomme. Se dem her:

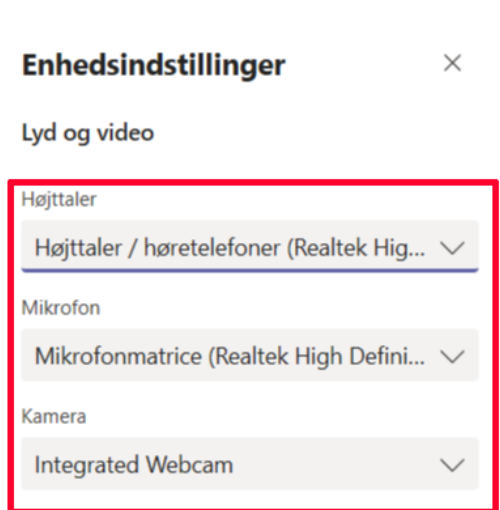
1. *Del* – her kan man dele skrivebord, vindue eller filer. Det anbefales at man deler sit skrivebord (virker ikke uden Teams installeret)
2. *Vis samtale* – her kan chatte mens mødet er i gang
3. *Vis deltagere* – her kan du se hvem der deltager i mødet og invitere flere med



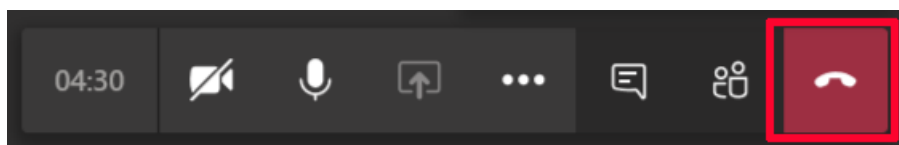
12. Hvis du har problemer med lyd eller video, kan man indstille sine enheder. Tryk på de *tre prikker* og vælg *Vis enhedsindstillinger*



13. Tryk på de forskellige punkter for at vælge en anden enhed



14. Afslut mødet ved at trykke på *Læg på*



Bemærk! Hvis man oplever dårlig forbindelse, kan det være en fordel at slå video fra og kun benytte lyd.