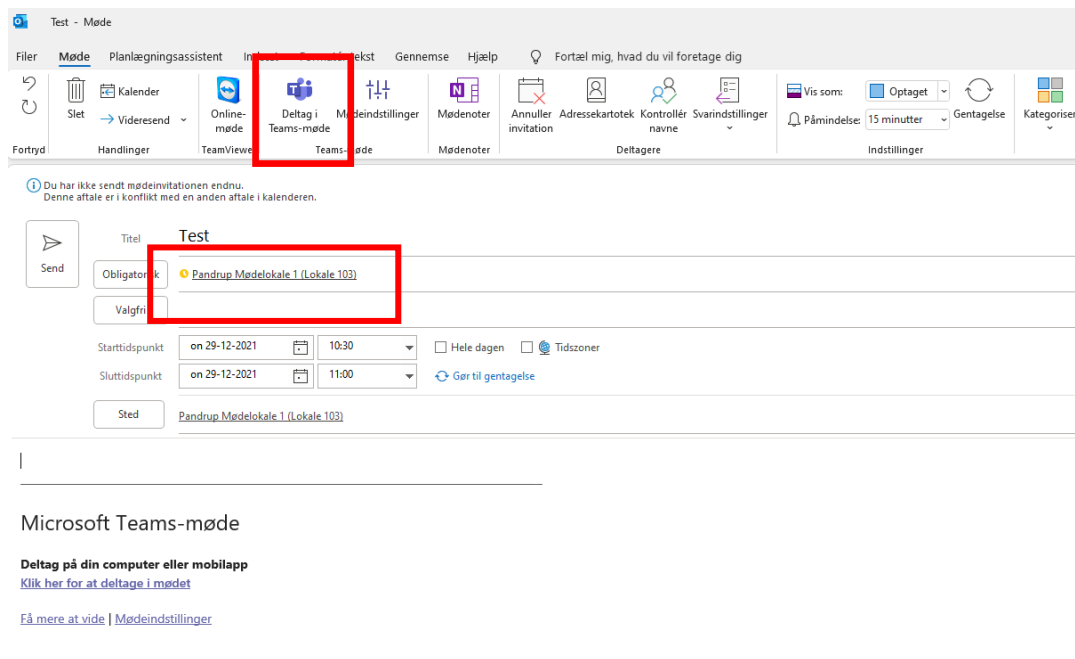
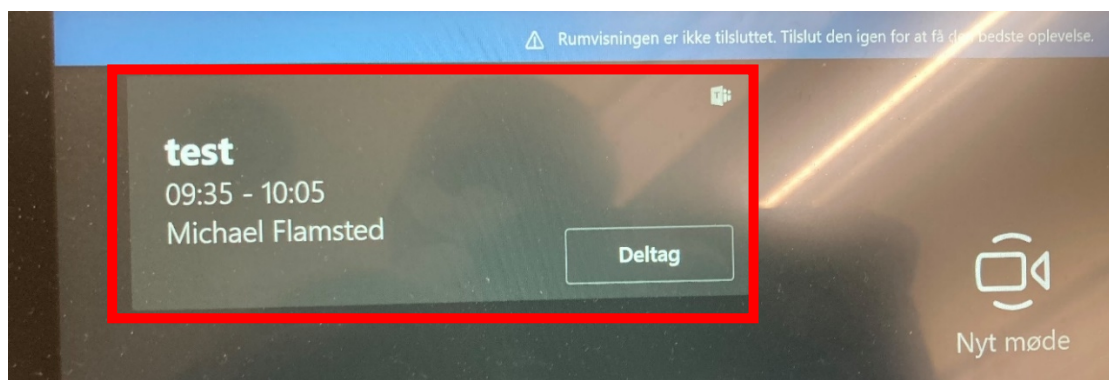


Sådan holder du videokonferencemøder via Teams

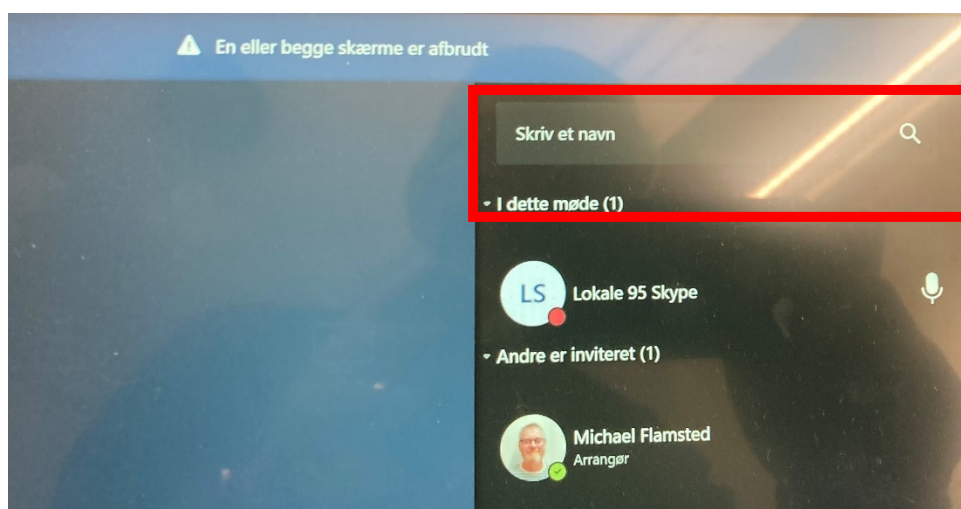
1) Gå i din Outlook-kalender og indkald til et møde - her er det vigtigt, at du også indkalder mødelokalet - tryk herefter på Teams knappen i øverste menu.



2) I mødelokalet skal du trykke på "Deltag i møde"



3) Når mødet er i gang, kan du invitere andre fra organisationen ved at skrive deres navn i søg.



OBS: Eksterne deltagere skal indkaldes via Outlook-kalender.

Hvis du oplever problemer eller har spørgsmål, kan du kontakte Michael Flamsted fra IT-afdelingen på tlf. 7257 7912 / 4191 2912 eller mail mif@jammerbugt.dk.