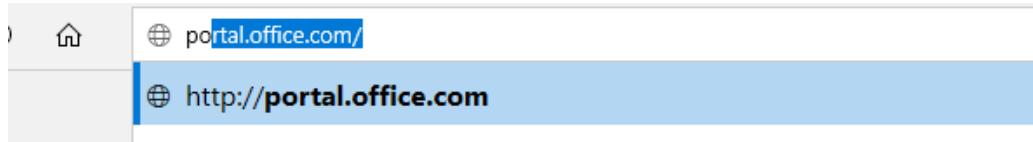


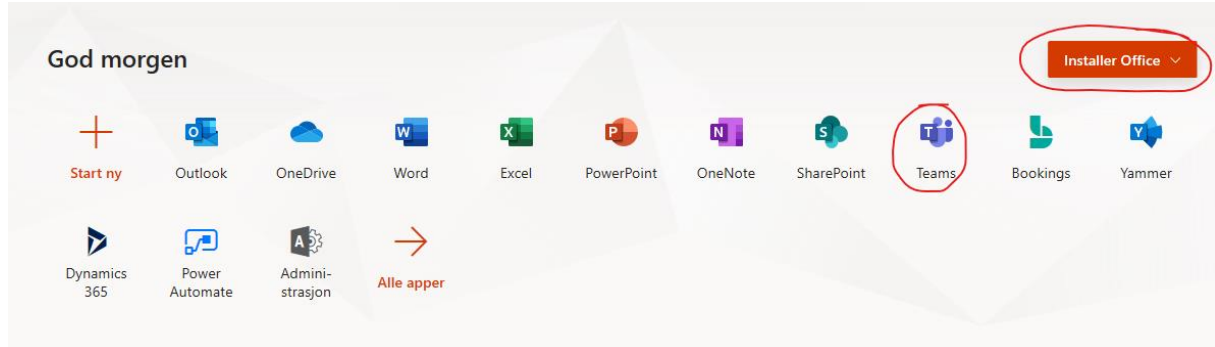
Hvordan gjennomføre styremøter i Teams

Hvis du ikke har lastet ned Teams på PCen, finner du Teams gjennom å logge deg på her:



Logg på med fylkeseposten xxx@fosterhjemforening.no og passord.

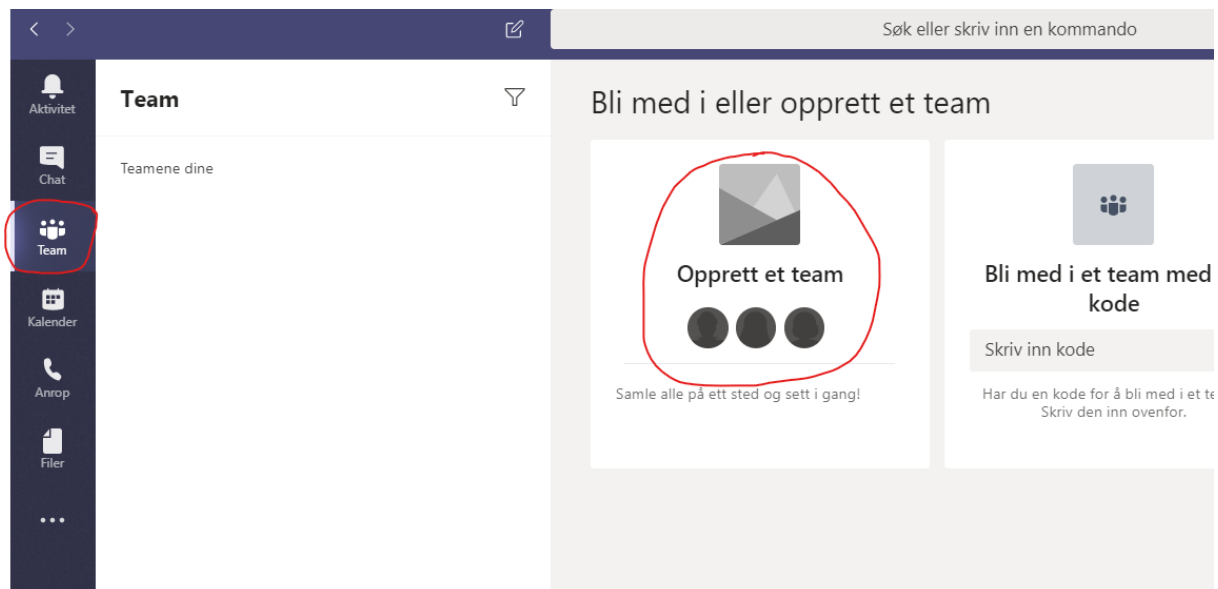
Når du logget deg på, finner du Sharepoint her:



Du kan også laste ned Office-programmene til PC:en via «Installer Office»

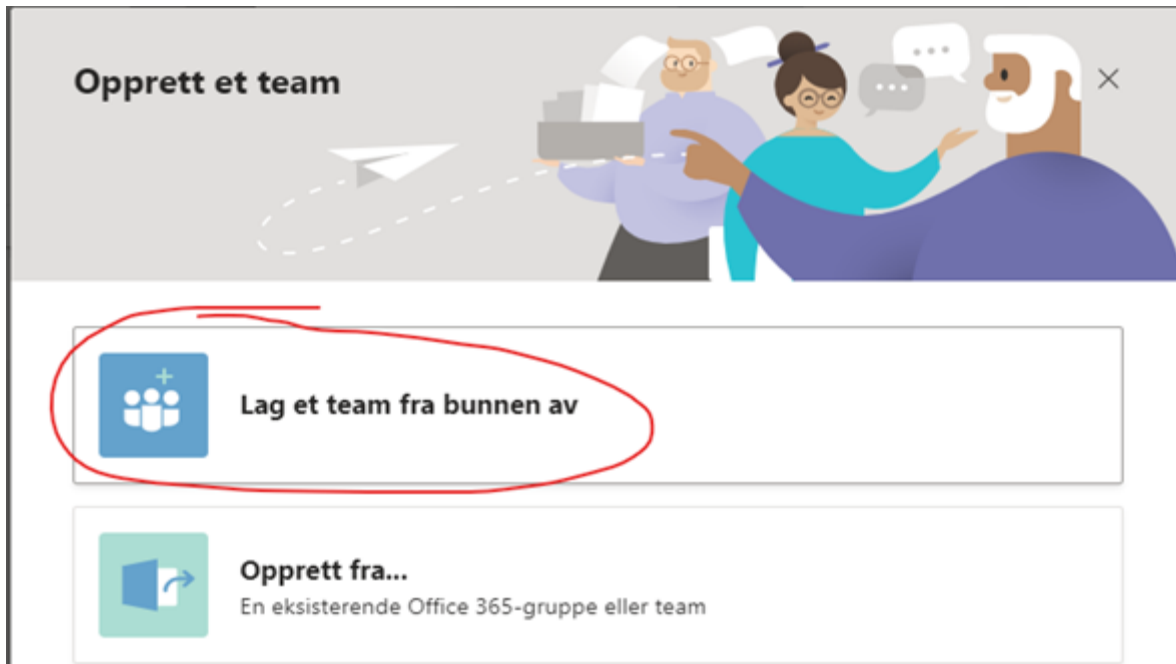
Når du fått frem Teams, skal vi lage en ny gruppe for Fylkestyret.

Velg «Team» i venstre marginal, og så «Opprett et team» til høyre i bildet:

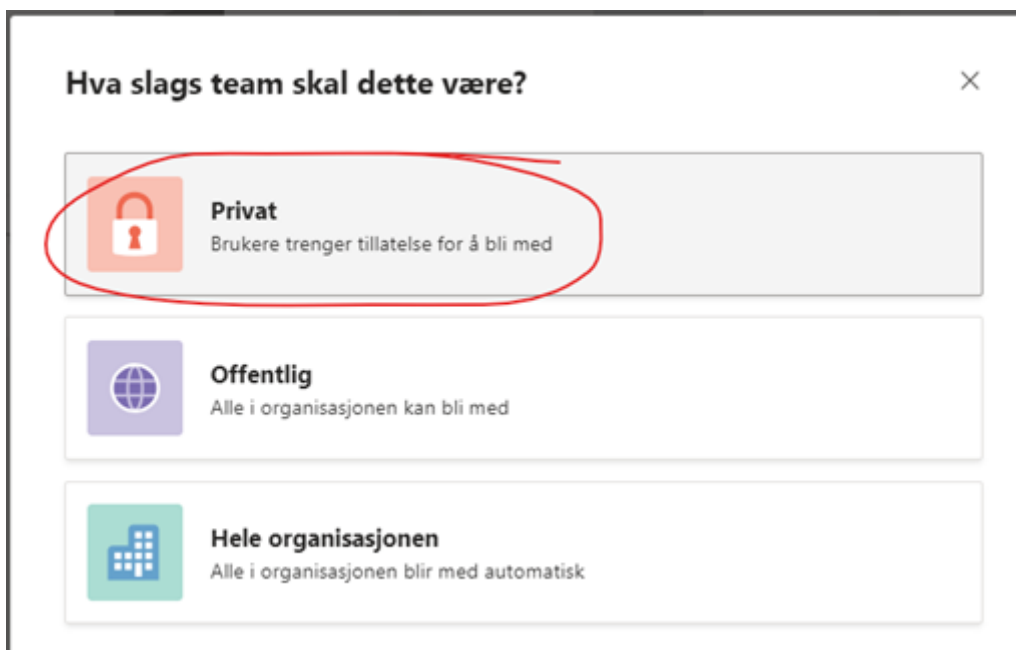


Velg «Lag et team fra bunnen av»:

Hvordan gjennomføre styremøter i Teams



Velg «Privat»:



Gi Teamet et navn, f.eks. Styremøter, og evt. en kort beskrivelse. Klikk på opprett.

Hvordan gjennomføre styremøter i Teams

Noen raske detaljer om dine private team

Teamnavn

Styremøter

Beskrivelse

Styremøter i fylkesforeningen

< Tilbake

Opprett

Nå kan du invitere deltakere. Fyll ut epostadressene til de som skal være med i gruppen, klikk på «Legg til», og så «Lukk» når du er ferdig.

Legg til medlemmer i Styremøter

Begynn å skrive inn et navn, en distribusjonsliste eller en sikkerhetsgruppe du vil legge til teamet. Du kan også legge til personer utenfor organisasjonen som gjester, ved å skrive inn e-postadressene deres.

sandra.szymanska@gmail.com

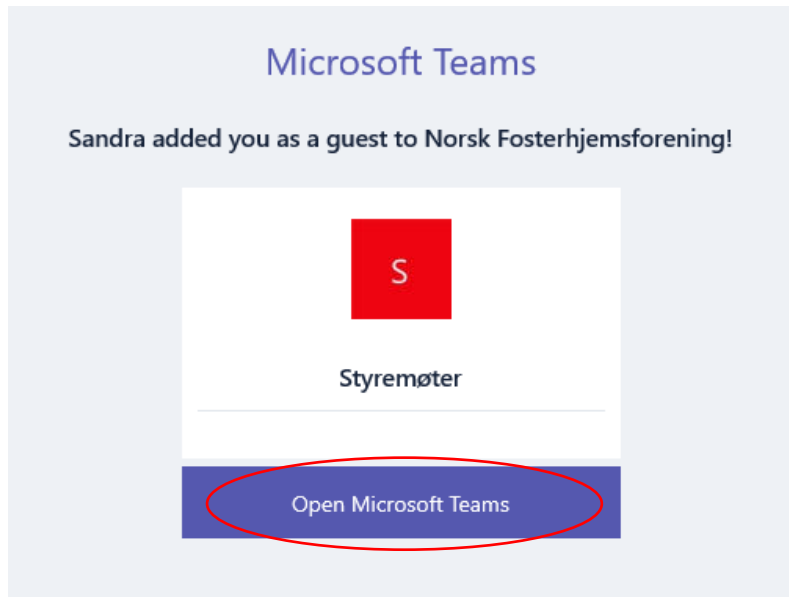
Legg til

Legg til **sandra.szymanska@gmail.com** som gjest

Lukk

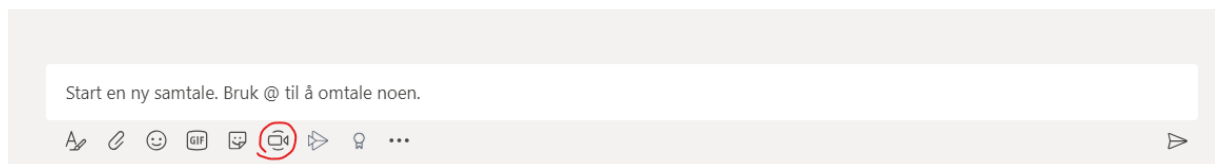
De du inviterer in i Teamet vil motta en e-post fra Microsoft Teams med invitasjon til å bli med i Teamet. Den som invitert skal inne i e-posten, klikke på «Open Microsoft Teams»:

Hvordan gjennomføre styremøter i Teams



Dere kan nå chatte, dele filer, ha videomøter etc 😊

Skriv for å chatte, klikk «Enter» for å sende. Klikk på videokameraet for å starte videosamtale.



Hvis du vid senere tilfelle ønsker å gjøre endringer i gruppen, legge til flere medlemmer etc. klikker du på de tre prikkene til høyre for selve teamet:

