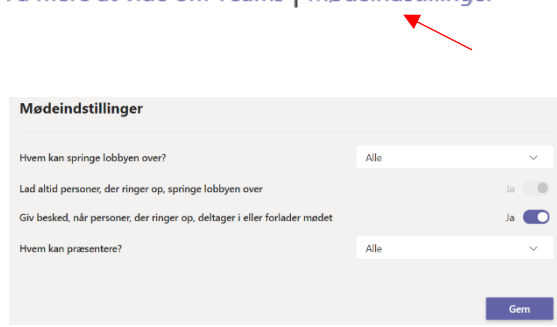




Opret et MS Teams møde i Outlook

Proces	Beskrivelse	Handling
Vælg kalenderen	<p>Klik på den kalender du skal indkalde mødet fra.</p> <p>Får du fejlen "Vi kan ikke oprette forbindelse..." når du forsøger at oprette et MS Teams møde i en fællespostkassen skal den tilføjes på denne måde: https://www.its.aau.dk/vejledninger/mail/delte-mail-bokse/#394687</p>	<p>The screenshot shows the 'Mine kalendere' (My Calendars) section in Outlook. It lists three calendars: 'Calendar', 'Kalender - jsj@its.aau.dk', and 'Kalender - Av-brugerperspektiv@its.aau.dk'. The second and third calendars are checked. Below this, a Microsoft Teams error dialog box is displayed with the text: 'Vi kan ikke oprette forbindelse til serveren lige nu. Prøv igen senere.' and an 'OK' button.</p>
Opret 'Nyt Teams-møde'	I Outlook under fanen 'hjem' i kalenderen tryk på 'Nyt Teams-møde'	<p>The screenshot shows the Outlook ribbon with the 'Send/modtag' tab selected. Under the 'Nyt' group, the 'Nyt Teams-møde' button is highlighted. Other buttons visible include 'Ny aftale', 'Nyt møde', 'Nye elementer', 'Nyt Skype-møde', and 'Nyt Teams-møde'.</p>
Dato, tidspunkt og emne	<p>Sæt dato og tidspunkt for mødet/eksamen.</p> <p>Inviter de deltagere (interne og eksterne), som skal deltage i mødet</p>	<p>The screenshot shows the Outlook meeting creation form. It includes fields for 'Til...' (To), 'Emne' (Subject), and 'Sted' (Location). The 'Sted' field is set to 'Microsoft Teams-møde'. The 'Starttidspunkt' (Start time) is set to 'to 14-05-2020' at '13:30', and the 'Sluttidspunkt' (End time) is set to 'to 14-05-2020' at '14:00'. There is a 'Send' button on the left.</p>



<p>Sæt Mødeindstillinger</p>	<p>Klik på linket Mødeindstillinger. Åbner i din browser Nedenstående indstillinger kan sættes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hvem kan springe lobbyen over?- Lad altid personer, der ringer op, springe lobbyen over- Giv besked, når personer, der ringer op, deltager i eller forlader mødet- Hvem kan præsentere? <p><i>Det er kun dig der kan sætte mødeindstillinger.</i></p>	<p><u>Deltag i Microsoft Teams-møde</u></p> <p>Få mere at vide om Teams Mødeindstillinger</p>  <p>Mødeindstillinger</p> <p>Hvem kan springe lobbyen over? <input type="text" value="Alle"/></p> <p>Lad altid personer, der ringer op, springe lobbyen over <input checked="" type="checkbox"/> Ja</p> <p>Giv besked, når personer, der ringer op, deltager i eller forlader mødet <input checked="" type="checkbox"/> Ja</p> <p>Hvem kan præsentere? <input type="text" value="Alle"/></p> <p><input type="button" value="Gem"/></p>
<p>Send mødeindkaldelsen</p>	<p>Tryk på knappen 'Send'.</p>	