

Till dig som ska delta i digitalt årsmöte med din lokala förening via mötesverktyget Teams

Välkommen att delta på digitalt årsmöte. Du kan välja att koppla upp dig på mötet via din dator, surfplatta, smartphone eller genom att ringa in till mötet med vanlig telefon (om du meddelat detta i din anmälan). Nedan ser du instruktioner för de olika alternativen.

Delta via dator

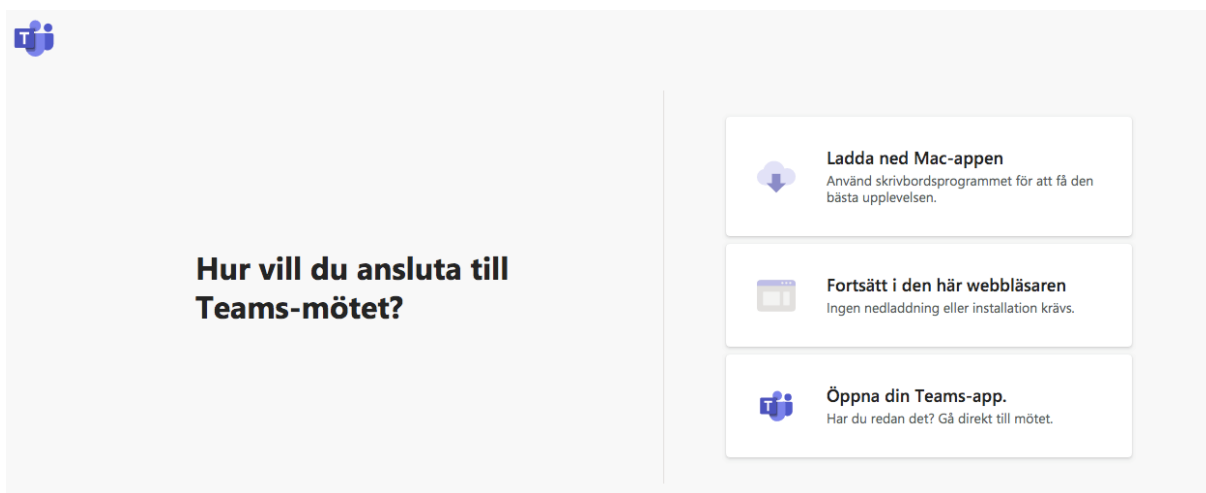
1. I mötesinbjudan du fått på mail klickar du på [Klicka här för att delta i mötet](#)

Microsoft Teams-möte

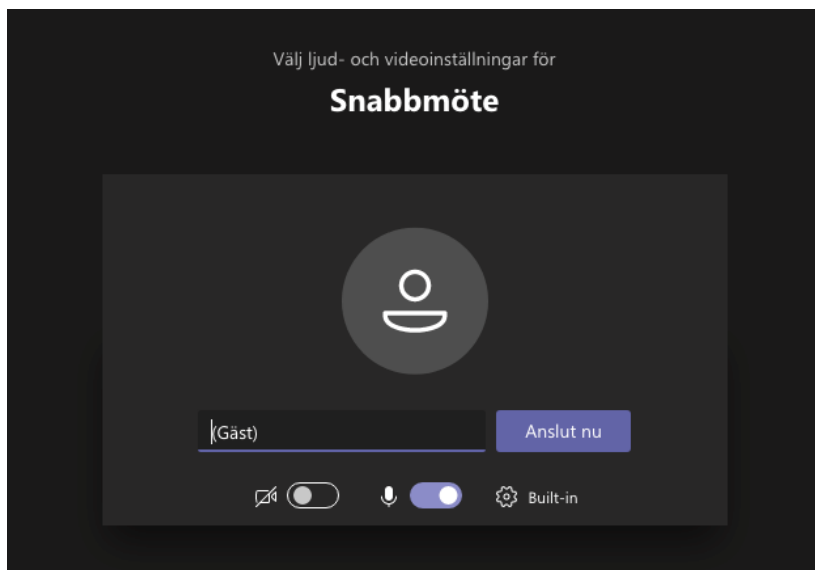
Anslut på din dator eller ~~mobilapp~~

[Klicka här för att delta i mötet.](#)

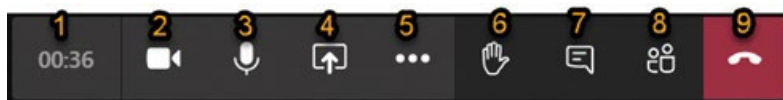
2. När du klickat på länken att delta öppnas en sida där du får välja hur du vill ansluta till mötet. Där klickar du på rutan i mitten **Fortsätt i den här webbläsaren**



3. Skriv ditt namn i rutan om det inte redan är ifyllt och klicka på **Anslut nu**.

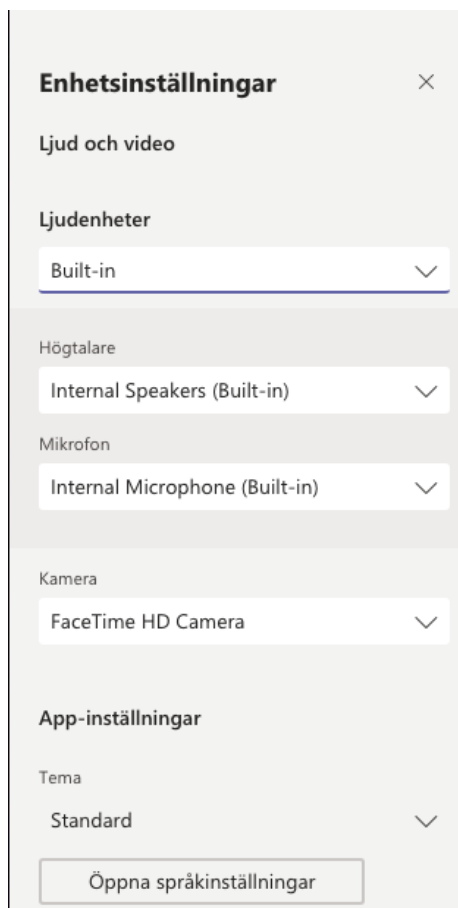
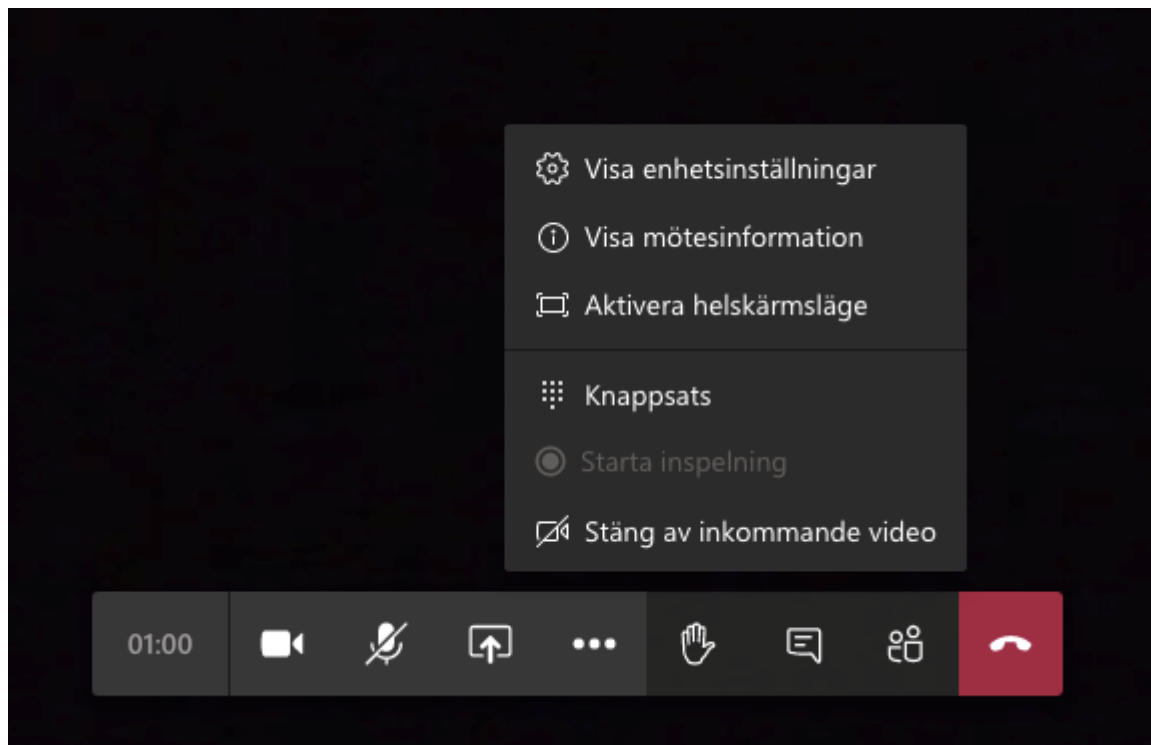


4. Du är nu inne på mötet
5. OBS! När du inte pratar ska du ha **mikrofonen avstängd**, då slipper vi prassel, rundgång och onödiga bakgrundsljud. Detta är viktigare om man är många och speciellt om du inte har headset.
6. I panelen ser du de olika funktionerna i mötet.



1. Hur länge mötet varat visas längst till vänster.
2. Kameraikonen, används för att stänga av eller sätta igång din kamera.
3. Mikrofon-ikonen slår av eller på ljudet för din mikrofon.
4. Ikonen som ser ut som en pil i en ruta, ger tillgång till olika sätt att dela sin skärm eller material på, du kan klicka på den igen för att avsluta en pågående delning. Endast ordförande på årsmötet bör dela sin skärm.
5. De tre prickarna i mitten ger tillgång till en meny där du exempelvis kan ställa in ljudenheter, stänga av inkommande video om du inte har en bra internetuppkoppling eller hantera din bakgrundsbild till kameran.
6. Hand-ikonen, är en handuppräkningsfunktion, om många är anslutna till mötet kan man räcka upp handen för att få ordet tilldelat och undvika att flera börjar tala samtidigt. Kom ihåg att klicka på den igen för att ta ned handen då du fått ordet.
7. Pratbubbla-ikonen visar möteschatten, där kan ni skriva meddelanden till varandra.
8. Ikonen som ser ut som två gubbar visar en deltagarlista över alla som är anslutna.
9. Den röda luren, används för att avsluta din anslutning till mötet

7. Om ditt ljud inte fungerar, klicka på de tre prickarna i panelen längs ner och sedan på **Visa enhetsinställningar**. Här kan du välja ljudenhet, högtalare och mikrofon. Kanske är det så att du sitter med hörlurar/headset och datorn inte är inställd på rätt ljudenhet.



Delta via Smartphone/surfplatta

1. För att delta via din Smartphone/surfplatta behöver du ladda ned Microsoft Teams-appen. Det finns flera sätt att installera Teams-mobilapp på mobilen. Man gör det enklast från vanliga AppStore (för iPhone/iPad) respektive från Google Store eller Google Play Store (för Android). Sök efter Microsoft Teams och installera appen genom att klicka på hämta. Följ sedan stegen för att skapa ett inlogg i Teams. OBS! Var ute i god tid med att ladda ned appen och skapa inlogg innan årsmötet.
2. Öppna mailet med inbjudan i din Smartphone och **Klicka här för att delta i mötet**
3. Anslut som **gäst**, fyll i ditt **för- och efternamn** och klicka på **Anslut till mötet**

Microsoft Teams-möte

Anslut på din dator eller mobilapp

[Klicka här för att delta i mötet.](#)

11:37 ↗
Mail

Microsoft Teams



Mötestid!
Hur vill du ansluta?

Anslut som gäst

Logga in och anslut

11:37 ↗
Mail

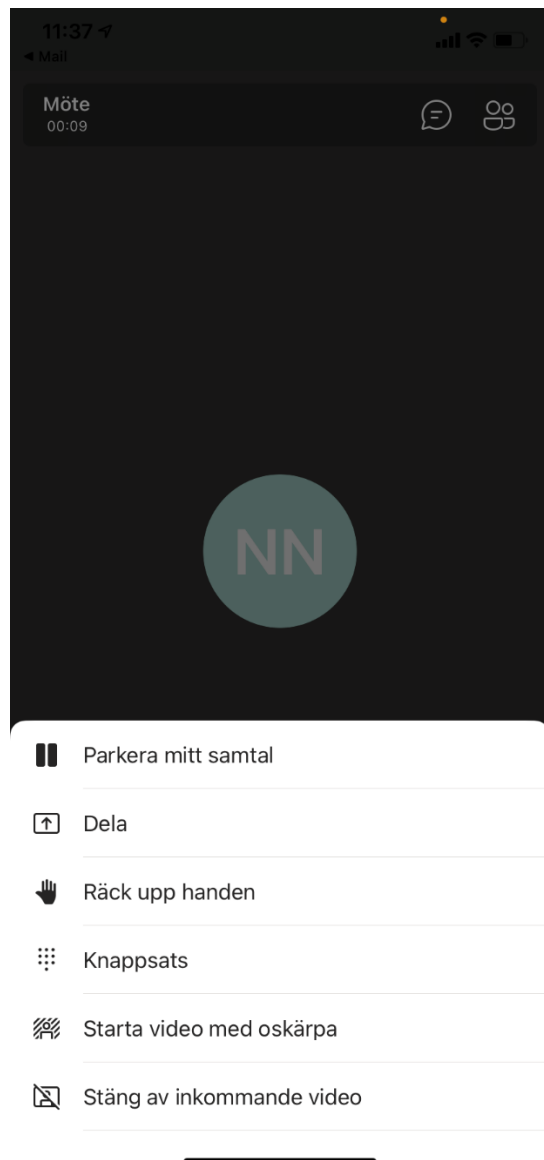
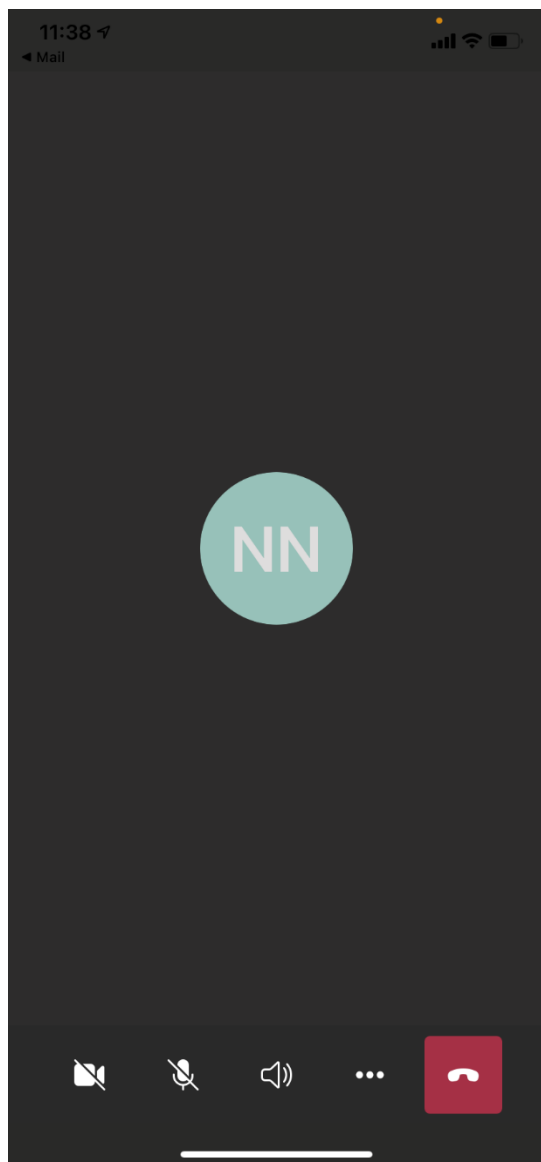
<



Skriv ditt namn och välj sedan Anslut till möte.

Anslut till möte

4. Du är nu inne i mötet
5. OBS! När du inte pratar ska du ha **mikrofonen avstängd**, då slipper vi prassel, rundgång och onödiga bakgrundsljud. Detta är viktigare om man är många och speciellt om du inte har headset. Se punkt för mötesregler.



6. Nere till vänster kan du slå på och av din kamera och mikrofon genom att klicka på symbolerna.
7. För att skriva i chatten klickar du på pratbubblan uppe till höger
8. För att räck upp handen klickar du på de tre prickarna i panelen och **Räck upp handen**

9. Har du dålig uppkoppling och mötet hackar kan du klicka på de tre prickarna och **Stäng av inkommande video** och stänga av din egen kamera. Då är du bara med i mötet via ljud.

Delta via telefon/ringa in till mötet

1. Ta fram Teams anslutningsinformation i din inbjudan som du fått på mail. Kanske har du enbart fått informationen som är inringad nedan.

Anslut till Microsoft Teams-möte

+46 8 502 435 19 Sweden, Stockholm (avgiftsbelagt nummer)

Konferens-ID: 111 656 026#

[Lokala nummer](#) | [Återställ PIN-kod](#) | [Läs mer om Teams](#) | [Mötesalternativ](#)

Anslut med en videokonferensenhet

teams@vmr.hyresgastforeningen.se VTC-konferens-ID: 1228209173

[Alternativa VTC-uppringsinstruktioner](#)

2. För att ansluta till mötet per telefon, ring in till nummer +46 8 502 435 19 och ange det konferens-ID som tillhör mötet då rösten ber om det. Avsluta med fyrkant.
3. Innan du blir ansluten kommer rösten att be dig uppge ditt namn efter uppspelad ton, det kommer att spelas in. När du sagt ditt namn klickar du på fyrkant #.
4. Du får höra det namn du spelade in och blir nu ansluten till mötet.
5. Du kan behöva vänta på att bli insläppt i mötet, stanna kvar i telefonen.
6. För att stänga av din mikrofon under mötet tryck *6. Samma sak för att slå på mikrofonen *6.
7. För att avsluta din anslutning till mötet så lägger du på samtalet.

Att tänka på före och under mötet

1. Var ute i god tid! Anslut gärna minst 10 minuter innan mötet startar.
2. Använd gärna hörlurar med mikrofon
3. Testa ljudet innan mötet börjar. Om du har möjlighet så kan du komma överens med någon att gå in i mötet samtidigt för att testa att ljud och bild fungerar.
4. Välj en plats där du har bra internetuppkoppling. Du kan testa din uppkoppling via www.bredbandskollen.se
5. Ha alltid **mikrofonen avstängd** när du inte har ordet.
6. Räck upp handen eller skriv i chatten när du vill **begära ordet** och låt den som är mötesordförande fördela ordet i tur och ordning. Det blir lätt att man pratar i mun på varandra under ett digitalt möte, det är därför viktigt att följa god mötes-ed.