

VELKOMMEN TIL STIFTELSESMØTE I NORDENFJELDSKE BOBILFORENING PÅ TEAMS

KORT VEILEDNING FOR BRUK AV TEAMS.

Her er noen tips før møtet og et par regler vi må forholde oss til under møtet. Håper du tar deg tid til å lese dette.

1. FOR Å DELTA:

For å delta klikker du på lenken som du finner nederst i mottatt e-post fra foreningen.

Lenken lyder:

"Klikk her for å bli med på møtet"

Microsoft Teams møte

Bli med fra datamaskin eller mobilapp

[Klikk her for å bli med på møtet](#)

[Finn ut mer | Møtealternativer](#)

Du trenger ikke å ha installert Teams for å få tilgang til møtet.

Når du har klikket på lenken, klikker du på «Bli med på nettet» i neste skjermbilde.

Deretter taster du inn navnet ditt (for- og etternavn), klikker "Bli med på møte" og du er inne i resepsjonen hvor vi vil sende deg videre inn i møtet så kjapt vi klarer. Vær litt tålmodig nå.

Det er det samme med elektroniske møter som med vanlige møter; møt i god tid, gjerne 30 - 45 minutter før. **IKKE planlegg å komme inn rett ved møtestart. Husk vi har mange som skal ha plass.**

2. PÅ MØTET:

Et elektronisk møte vil i hovedsak avvikles med samme møteregler som vanlige møter.

Siden vi er mange til stede, må møtelederne holde en viss justis på hvem som skal ha ordet til enhver tid. Målet er at alle som vil skal komme til ordet.

2.1 Hovedtrekkene er:

- Være stille når andre prater (Slå av (mute) mikrofonen når du ikke har ordet)

2.2. Delta aktivt i diskusjonen:

- Rekk opp handa for å be om ordet.
- Vent til du får ordet av møteleder.
- Slå på mikrofonen (hvis du har slått den av)
- Si det du skal.
- Ta ned handa
- Slå av mikrofonen

2.3. Vise stemmetegn ved avstemming.

- Rekk opp handa for å vise stemmetegn.
- Ta ned handa når antall stemmer er registrert.

3. VERKTØY

I et Teams-møte må vi alle styre møtedeltakelsen vår bare ved hjelp av Teams fordi vi ikke har andre måter å gjøre det på. Da må vi kjenne litt til et par av verktøyene vi har tilgjengelig, de er på verktøylinja. Hvis denne ikke vises, vil den komme fram når du er i ett møte og beveger musepekeren i Teams sitt hovedvindu.

3.1 Verktøylinja:



3.2 Knappene på verktøylinja:



Se hvem som er i møtet

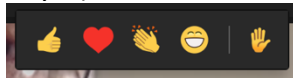


Vise samtaler



«Rekke opp handa» og andre reaksjoner

Ved klikk kommer denne menyen fram hvor man f.eks. kan klikke «Handa», (ytterst til høyre).



Grupperom – brukes ikke hos oss



Andre funksjoner



Slå av/på kamera (Skråstrek over kameraet betyr avslått)



Slå av/på mikrofon (Skråstrek over mikrofonen betyr avslått)



Dele skjermen sin med møtet – ikke vanlige møtedeltakere



Forlate møtet – det er møtelederen som avslutter møtet.

4. UTSTYR?

Du kan delta på møtet på både Windows-pc, Mac, iPad og iPhone.

Det betyr at hvis du f.eks. mottar og leser denne e-posten på en iPhone eller en iPad, kan du fint benytte denne for å delta i møtet. Du klikker bare på lenken nederst i e-posten og gjør det vi har beskrevet ovenfor under pkt. «**1. FOR Å DELTA**».

5. OBS:

Vi ber deg igjen om å huske på å slå av (mute) mikrofonen når du er kommet inn på møtet. På den måten unngår du at lyder fra hjemmebane kommer inn i møtet. Det er en god regel å ha mikrofonen på bare når du har fått ordet. Du må også slå av radio-/TV-lyd og lignende i det rommet du er i når du deltar på møtet.

Dette er veldig viktig når vi er mange deltakere.

6. VED PROBLEMER:

Hvis du blir kastet ut eller ikke kommer deg inn, bør du først starte maskinen du bruker på nytt og deretter prøve en gang til. Ved fortsatt problemer, ring

Tor Breines - 41 63 91 87.

Velkommen til møte på Teams. 😊