

Vanliga frågor och svar om Teams-möten

Inledning

Sedan hösten 2020 erbjuder LRF möjligheten att bistå lokalavdelningarna och kommungrupperna med den digitala mötesfunktionen Microsoft Teams. De lokalavdelningar som vill ha en digital eller digifysisk (fysisk aktivitet med möjlighet att delta digitalt) aktivitet måste meddela detta när de beställer sina utskick. Vi bistår då med länk för att ansluta digitalt samt telefonnummer och möteskod för de som vill ringa in till mötet eller aktiviteten.

Se svar på fler vanliga frågor kring Teams nedan.

Översikt frågor

1. Hur ansluter jag till ett Teams-möte?.....	2
2. Finns det instruktioner till hur Teams fungerar och var hittar jag dem?	2
3. Kommer instruktionerna för hur man ansluter med även på vykortsinbjudningar?	2
4. Behöver jag i förväg installera Teams på min dator eller ladda ner Teamsappen på min mobil/surfplatta?.	2
5. Spelar det någon roll vilken webbläsare jag använder?.....	2
6. Måste jag ge webbläsaren/Teams åtkomst till mikrofon och kamera för att kunna delta?	3
7. Går det att stänga av andras mikrofoner i Teams?	3
8. Är det möjligt att använda Microsoft Teams enbart som ett telefonmöte?.....	3
9. Vi ska ha en digifysisk aktivitet, vad behöver vi tänka på?.....	3
10. Kostar det oss i lokalavdelningen något att ha Teams-möten?	3
11. Kostar det mig som medlem något att ringa in till mötet?	3
12. Fungerar möteslänken bara under den utsatta mötestiden?	3
13. Kan vi få en Teams-länk för våra styrelsemöten?	3
14. Kan vi spara Teams-länken och använda den igen?	4
15. Får vi skapa egna mötesrum via andra verktyg som Google eller Zoom?.....	4
16. Vem kontaktar vi om vi har tekniskt strul under mötet?	4
17. Hur gör jag för att dela skärm på min Mac?.....	4
18. Hur stänger jag av min mikrofon när jag ringer in till mötet?	4

1. Hur ansluter jag till ett Teams-möte?

Länk för att **delta via dator, surfplatta eller mobil** hittar du i de flesta fall i kalendariet på www.lrf.se i informationen för din aktivitet. Länktexten säger: "Klicka här för att ansluta till mötet." Deltar du via dator så klickar du på länken så öppnas Microsoft Teams i en ny flik. Deltar du via surfplatta eller telefon behöver du först ladda ner Teams-appen (det är gratis) innan du klickar på länken.

Du kan också ha fått länken i ett mejl. Då kan du klicka direkt på länken där.

När du kopplar upp dig via möteslänken kan du få frågan om du vill ge webbläsaren/Teams åtkomst till mikrofon och kamera. För att ljud och bild ska fungera korrekt under mötet behöver du svara ja.

Här kan du se ett videoklipp på hur du ansluter via dator: <https://youtu.be/w9eOPG8Ibb0>

Vill du hellre delta via telefon genom att **ringa in till mötet**, så hittar du ett telefonnummer och en möteskod i kalendariet eller i din inbjudan. Klickar man på telefonnumret i kalendariet direkt i sin smarttelefon så ringer den upp till mötet och slår in koden automatiskt. Har du inte en smarttelefon behöver du ringa in till telefonnumret och sedan knappa in möteskoden. Avsluta med #.

Telefonnumret anges ibland med landskod +46. Befinner du dig i Sverige och vill ringa in till mötet så knappar du i stället in siffran 0. Alltså om det står: +46 8 505 323 27, så knappar du in: 08 505 323 27.

2. Finns det instruktioner till hur Teams fungerar och var hittar jag dem?

I kalendariet på www.lrf.se på din digitala aktivitet lägger vi med följande länk: "Ladda ner en lathund till Teams här." Klicka på länken så laddar du ner en pdf med instruktioner. Lathunden ligger också på www.lrf.se/utskick till höger på sidan.

Om du ansluter genom att ringa in så kommer du inte kunna använda alla funktioner som visas i lathunden.

3. Kommer instruktionerna för hur man ansluter med även på vykortsinbjudningar?

På vykortet finns inte tillräckligt mycket utrymme för att instruktionerna ska få plats, därför lägger vi med länken som går direkt till kalendariet på vykortet. Vi skriver också med telefonnummer och möteskod för de som vill ringa in.

När vi skickar ut kallelse via e-post däremot så kommer e-postmeddelandet att innehålla en länk för att ladda ned lathunden.

4. Behöver jag i förväg installera Teams på min dator eller ladda ner Teamsappen på min mobil/surfplatta?

På din dator behöver du inte installera Teams, du kan delta via din webbläsare. För att delta via mobil eller surfplatta behöver du installera Teams-appen, som är helt gratis. Du behöver däremot inte ladda ner appen för att kunna ringa in till mötet från din mobiltelefon.

5. Spelar det någon roll vilken webbläsare jag använder?

Ja, vissa webbläsare fungerar sämre än andra för Teams. Vi rekommenderar att du använder Microsoft Edge eller Google Chrome om du har möjlighet.

6. Måste jag ge webbläsaren/Teams åtkomst till mikrofon och kamera för att kunna delta?

Nej, men om du inte ger Teams åtkomst till mikrofon och kamera så kommer du inte kunna delta med ljud eller bild i mötet. Du kan fortfarande skriva i chatten om du vill kommunicera med andra som deltar via dator/surfplatta/mobilapp men inte med de som ringer in via telefon.

7. Går det att stänga av andras mikrofoner i Teams?

Man måste koppla upp sig från en dator med en Teams-licens för att den funktionen ska vara tillgänglig. Deltar personal från LRF så kommer de att ha denna behörighet.

8. Är det möjligt att använda Microsoft Teams enbart som ett telefonmöte?

Ja, det går bra att använda Teams som telefonkonferens. Det vill säga, ingen deltagare måste vara inloggad i Teams-appen eller via webbläsare för att mötet ska fungera, det räcker med att deltagare ringer in. Men man behöver inte välja mellan att antingen utföra mötet via länk eller telefon. Oavsett om man kopplar upp sig via dator eller ringer in så kommer man till samma möte.

9. Vi ska ha en digifysisk aktivitet, vad behöver vi tänka på?

Om ni väljer att ha ett möte som är både fysiskt och digitalt så är det viktigt att lokalen är anpassad med en dator med stabil internetuppkoppling och gärna en projektor med bra ljudkvalitet. Samt att någon på plats kopplar upp sig mot Teams och att någon håller koll på de som deltar digitalt (till exempel när någon begär ordet eller liknande).

Om man vill erbjuda ett digifysiskt möte men inte har internetuppkoppling i lokalen krävs att någon på det fysiska mötet ringer in och sen slår på högtalartelefonen, så att den som ringer in hemifrån kan höras om den vill säga något. Man kan också behöva flytta telefonen till den som för tillfället pratar i lokalen för att ljudet ska gå fram till den som ringer in till mötet.

10. Kostar det oss i lokalavdelningen något att ha Teams-möten?

Nej, det är kostnadsfritt.

11. Kostar det mig som medlem något att ringa in till mötet?

Det kostar normal samtalstaxa, så det beror på vad du har för telefonabonnemang. Det är ingen extra avgift kopplat till själva telefonnumret du ringer till.

12. Fungerar möteslänken bara under den utsatta mötestiden?

Nej, länken fungerar även innan mötestiden. Det finns alltså ingen anledning att invänta den exakta starttiden, koppla hellre upp er i god tid innan mötets början. Särskilt ifall ni känner er osäkra med tekniken. Och skulle några vilja testa tillsammans någon dag innan mötet, så behöver ni bara komma överens om en tid då ni kopplar upp er.

13. Kan vi få en Teams-länk för våra styrelsemöten?

Ja, som förtroendevald i lokalavdelningen kan du få en tillfällig länk för styrelsemöten som ni i styrelsen själva ansvarar för tills mötet är genomfört. Hör av dig till inbjudan@lrf.se för att beställa en länk! Ange vilken avdelning/kommungrupp det gäller och vilket datum ni ska ha mötet. Länken får du tillbaka och delar vidare till de andra i styrelsen.

14. Kan vi spara Teams-länken och använda den igen?

Nej, för att upprätthålla en viss nivå av IT-säkerhet så kommer länkarna inte fungera efter mötet/aktivitetens genomförande. När du beställer Teams-möten så är det alltså för det unika tillfället som mötet/aktiviteten ska hållas. Ska ni ha ytterligare tillfällen så beställer ni nya länkar för varje gång.

15. Får vi skapa egna mötesrum via andra verktyg som Google eller Zoom?

Det får ni göra om ni vill. Vi erbjuder Teams-möten för att underlätta genomförandet av digitala träffar, men det finns inga krav på att de måste hållas i Teams.

16. Vem kontaktar vi om vi har tekniskt strul under mötet?

Det bästa är att ni testat länkarna innan mötet börjar, men behöver ni ytterligare support utöver det som finns i lathunden till Teams eller i detta dokument ber vi er ta kontakt med er region i god tid innan mötet för att komma överens om vilken support som ni kan få. Många möten är på kvällar och helger så LRFs personal är inte alltid tillgänglig.

17. Hur gör jag för att dela skärm på min Mac?

Om du använder en Mac-dator så måste du ge gruppen behörighet för att kunna dela skärm. Du hittar hur du justerar inställningarna [på Microsofts support-sida](#).

18. Hur stänger jag av min mikrofon när jag ringer in till mötet?

På de flesta smarttelefoner finns en knapp för att slå av och på din mikrofon på skärmen under samtalets gång. Om du inte har det, eller om du t ex ansluter via en knapptelefon, kan du fortfarande slå av och på din mikrofon genom att slå *6 på telefonen under mötets gång. En röst bekräftar att ditt ljud är avstängt.

Om någon i mötet trycker på knappen "Stäng av mikrofon för alla" måste de som ringt in använda sig av *6 för att kunna göra sig hörda igen. En röst bekräftar att ditt ljud är aktiverat igen.