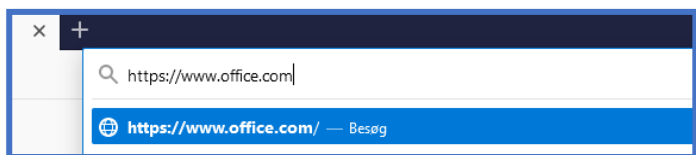


Microsoft Teams på Marie Kruses Skole

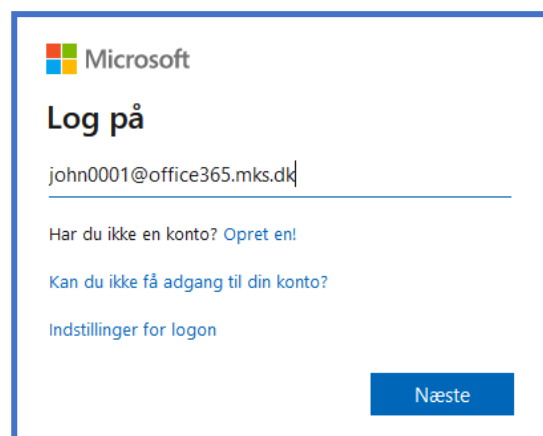
Guide til brug af Microsoft Teams for Marie Kruses skoles elever.

Start med at logge på Office.com

1. Åben en browser (f.eks. Chrome, Safari, Firefox...).
2. Gå til hjemmesiden <https://www.office.com/>

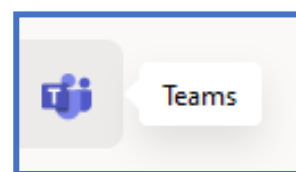


3. Klik på **Log på**, og log ind med din Office365-konto som du har fået fra Marie Kruses skole.



Så åbner vi Teams appen.

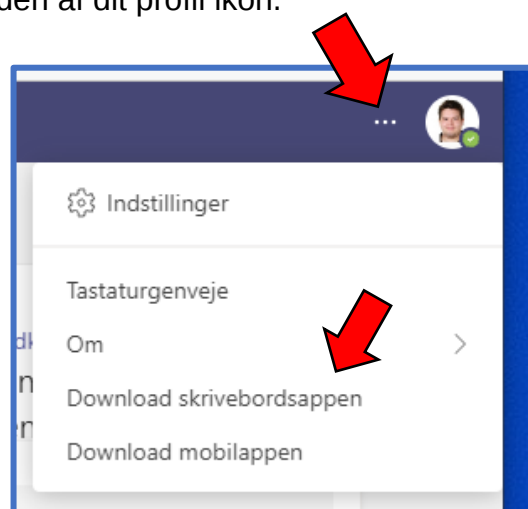
1. Kig ude til venstre på **Office.com** forsiden. Der kan du se dine **Office Apps**.
2. Find og klik på **Teams-ikonet**, for at åbne Teams.



Installér Teams appen.

Hvis du ikke allerede har fået det gjort, så anbefaler vi at du installerer **skrivebordsappen** af Microsoft Teams.

1. Klik på de 3 prikker øverst til højre, lige ved siden af dit profil ikon.
2. Vælg **Download skrivebordsappen**.
3. Appen starter automatisk op og så kan du logge ind i appen.



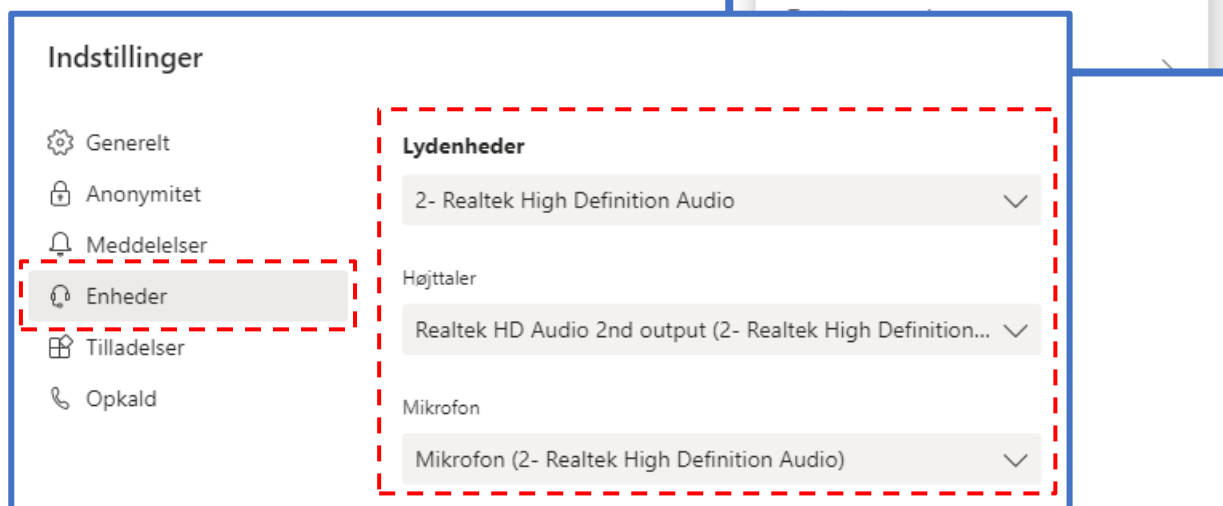
Appens indstillinger.

I skrivebordsappen er der også de 3 prikker oppe i hjørnet, hvis du har brug for at ændre appens **indstillinger** og hente nye **opdateringer**.

Orientér dig om dit udstyr.

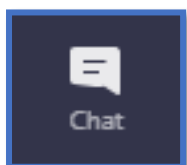
Se om du har dine høretelefoner er tilsluttet og om du bruger den rigtige mikrofon ved at kigge i dine enhedsindstillinger.

1. Klik på de 3 prikker i toppen af appen.
2. Vælg **Indstillinger**.
3. Gå ind under **Enheder**.
4. Her kan du se om alt er som det skal være.



Brug Chat og Samtaler til hurtig kommunikation.

Nu hvor Teams er klar til brug, er der 2 applikationer indeni Teams som du skal være opmærksom på.

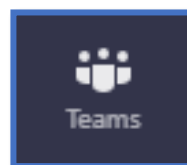


Chat:

Chat fungerer som en direkte kommunikation med andre på skolen, så her kan du skrive direkte til din lærer, eller en klassekammerat og man kan også starte et videoopkald med dem.

Klik på ikonet der ser sådan ud →  for at starte en ny chat, så skriver du navnet på personen du vil i kontakt med, i toppen af chatten.

Man kan godt tilføje flere personer til chatten, men det vil starte en ny samtale så nye deltager ikke kan se tidligere beskeder.



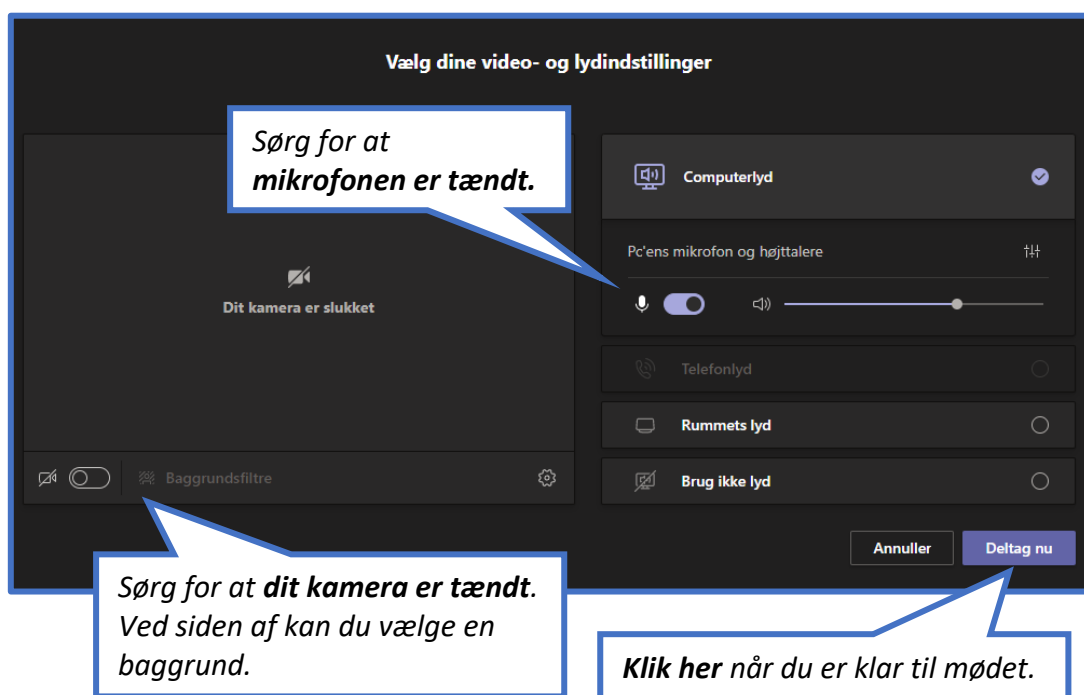
Teams:

Her kan du se de teams du er medlem af.

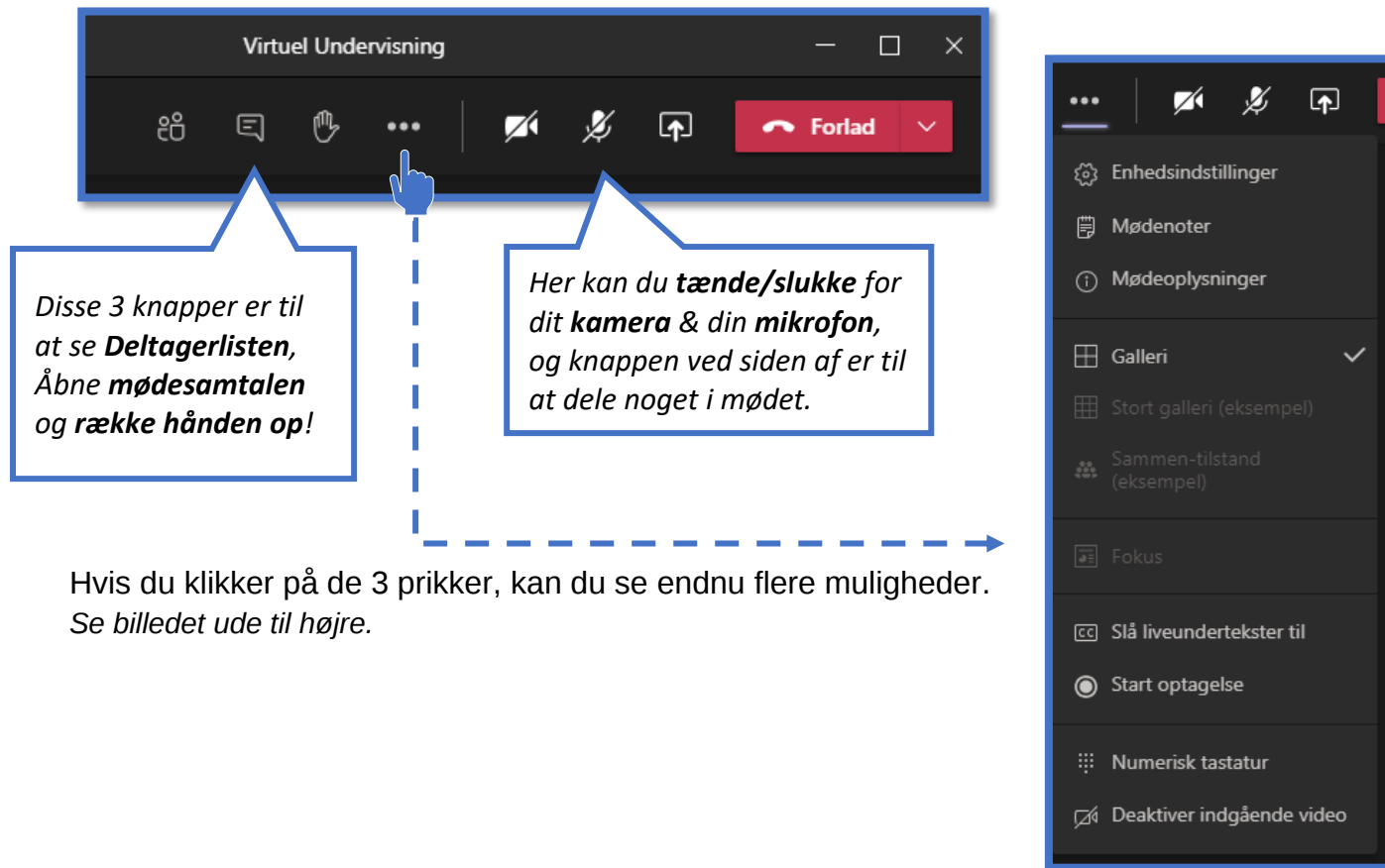
Hvert Team har en eller flere kanaler hvor du kan kommunikere, dele filer og holde møder. Hvis du vil starte en ny samtale i en kanal, så kan du klikke på **Ny samtale** nede i bunden af vinduet.

Sådan her fungerer et videomøde.

Når du deltager i et møde, vil det første du ser være "Lobbyen" hvor du gør dig klar.



Herunder kan man se de knapper man har til rådighed indeni mødet.



Hvis du klikker på de 3 prikker, kan du se endnu flere muligheder. Se billedet ude til højre.