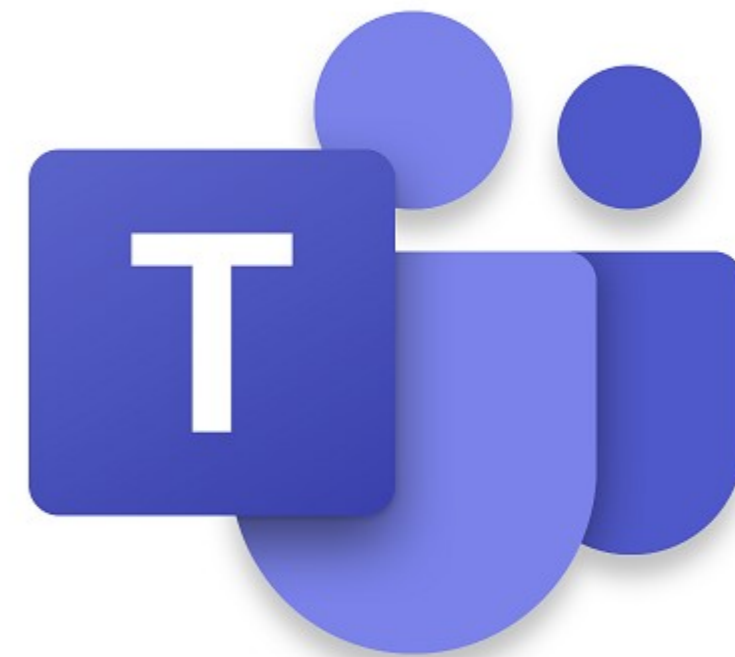


# Teams

Du er blevet inviteret til et Team i IDA.  
Herunder følger en række guides, til  
brug af Teams som gæst



# Indhold

[Login via Inkognito Browser](#)

[Login første gang som gæst i et Team](#)

- [Uden Microsoft Konto](#)
- [Med Microsoft Konto](#)

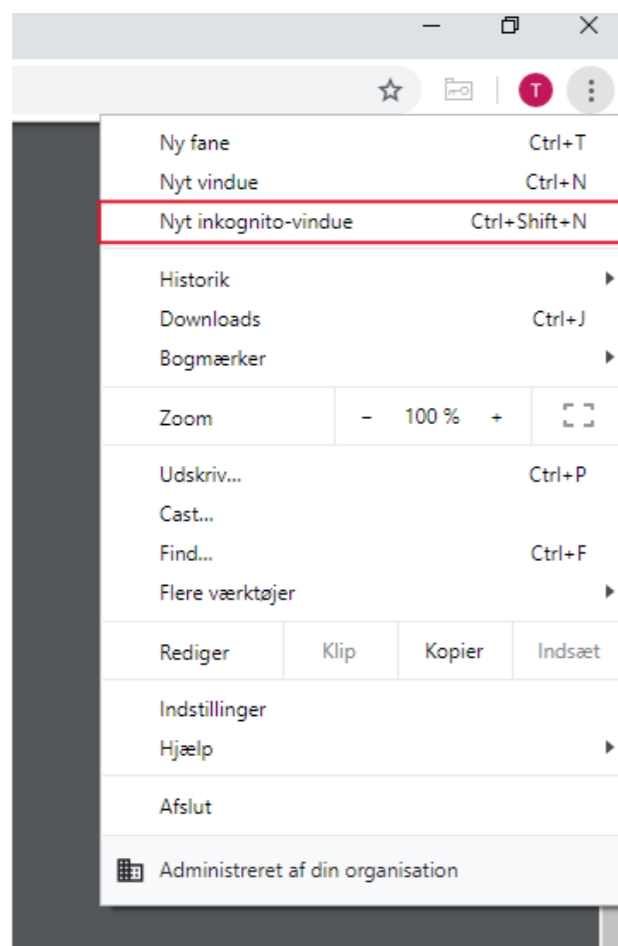
[Brug af Teams](#)

- [Deltag i et møde](#)
- [Filer](#)
- [Meld dig ud af Team](#)

# Log ind i Teams via Browser Via Inkognito Vindue

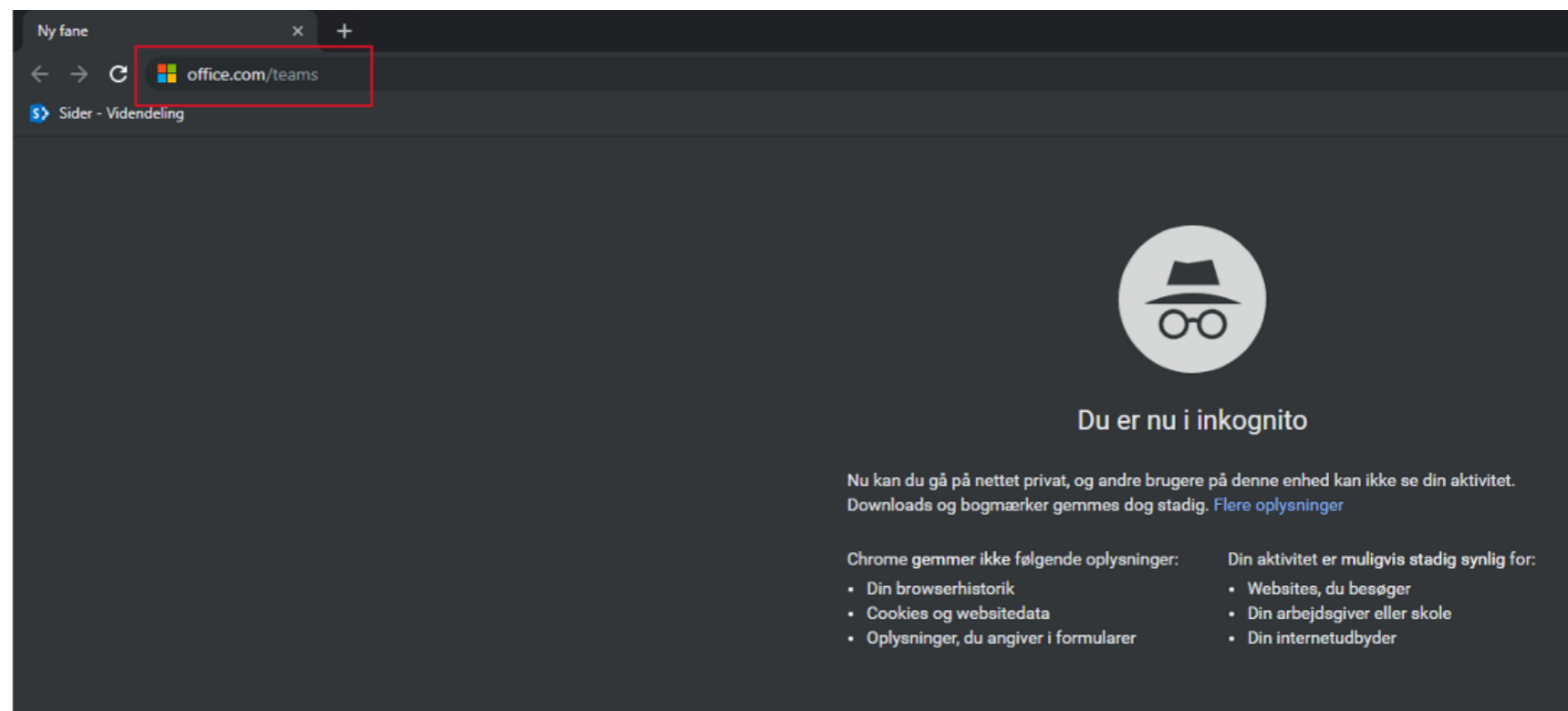
Hvis du som gæst har brug for at logge ind på en M.IDA-tilknyttet e-mail, men den bliver ved med at logge ind på din privat/ arbejdsrelaterede konto, kan du tilgå den via. Inkognito-vindue i din browser (InPrivate-vindue i Edge). Det gøres på følgende måde (Chrome).

1



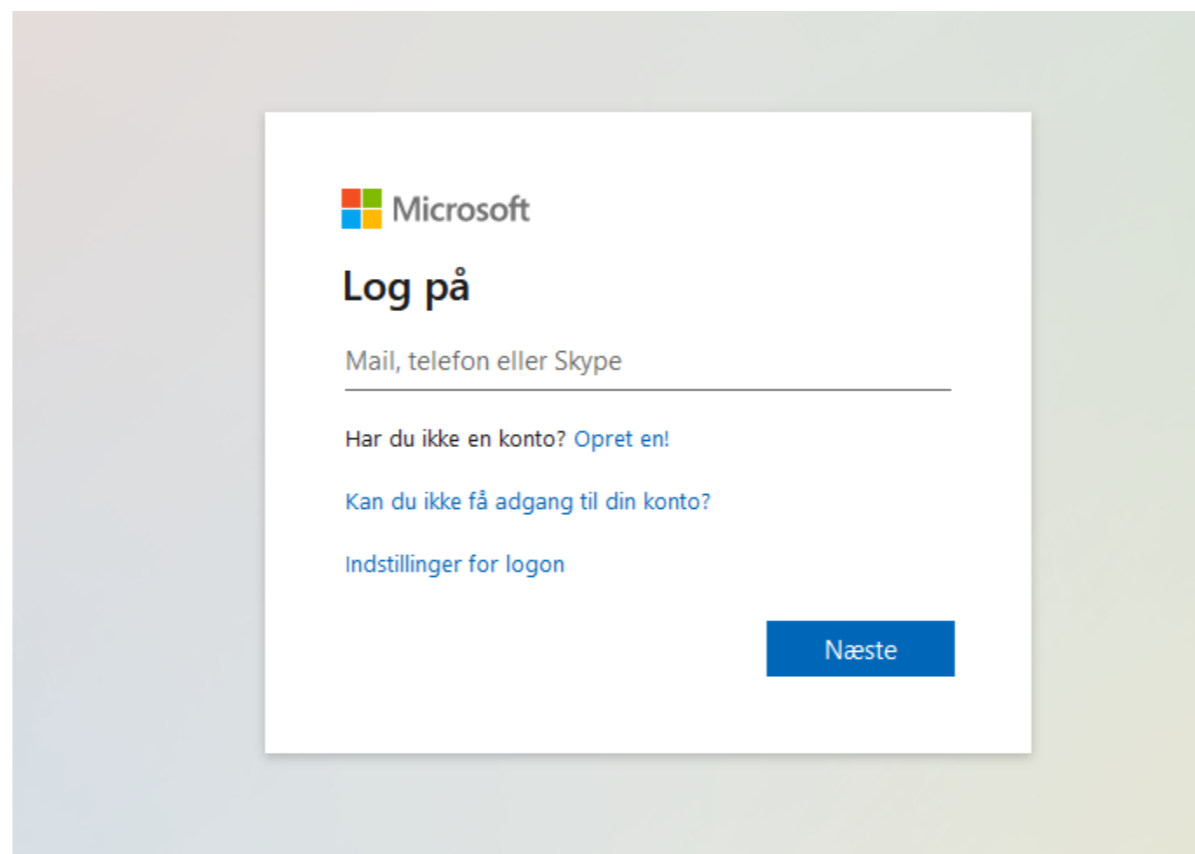
For at tilgå Teams via en inkognito browser, åbner du Chrome (Eller anden browser), og går i højre hjørne og leder efter menuen med 3 prikker. Her vælger du "Nyt Inkognito-vindue", ligesom vist på billedet ovenfor.

2



Du har nu åbnet et inkognito-vindue, og for at tilgå Teams skriver du "Teams", ligesom vist ovenfor. Login herefter.

3



# Log ind i Teams som Gæst - Uden en Microsoft Konto

Hvis du skal bruge Teams, skal du også have en Microsoft Konto. Derfor vil du blive bedt om at oprette en, hvis ikke der er en tilknyttet din emailadresse. Først er det en god ide, at sørge for du bruger en af følgende browser for at få den bedste oplevelse.

# 1



Hent Edge (Chromium):

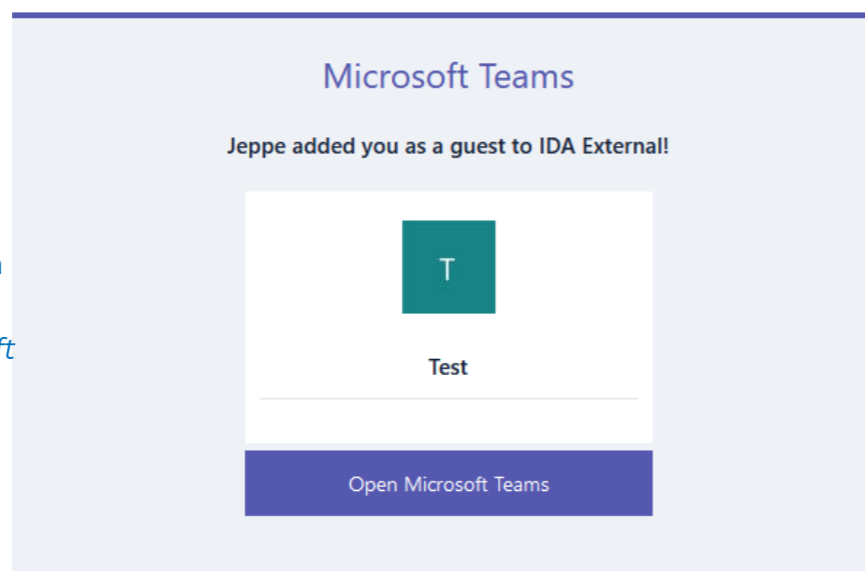
<https://www.microsoft.com/da-dk/edge>

Hent Google Chrome:

<https://www.google.com/intl/da/chrome/>

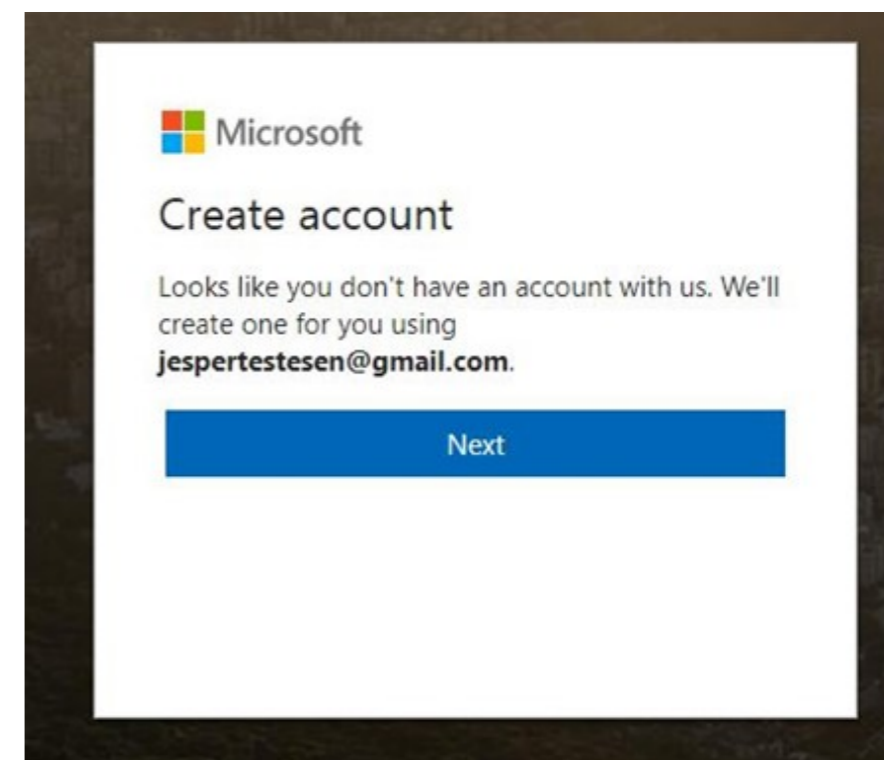
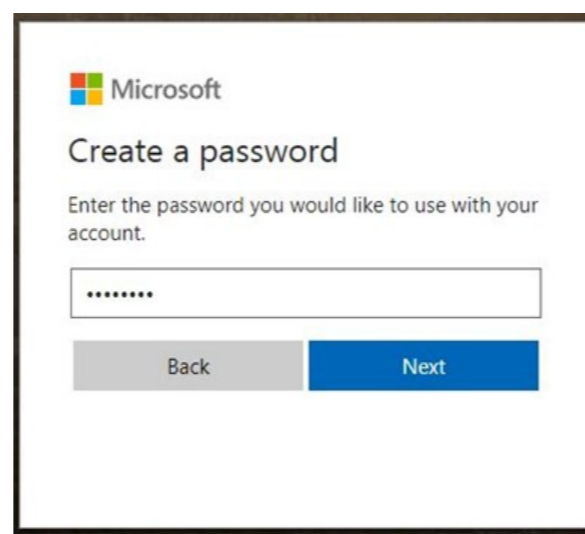
# 2

Du får en mail med en invitation som denne. Tryk på *Open Microsoft Teams*.



# 3

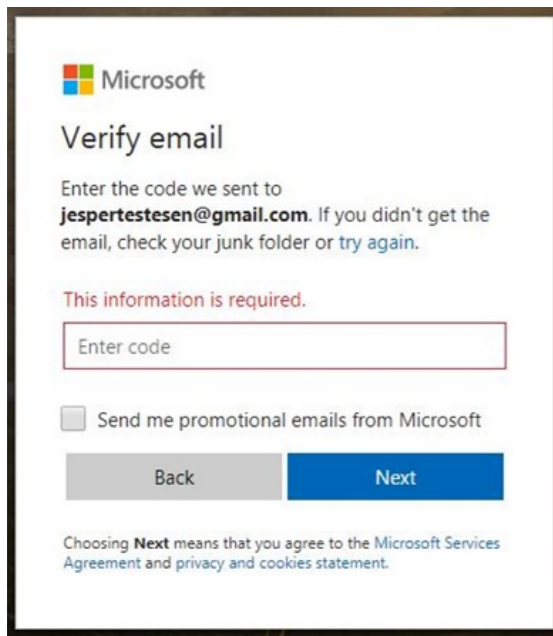
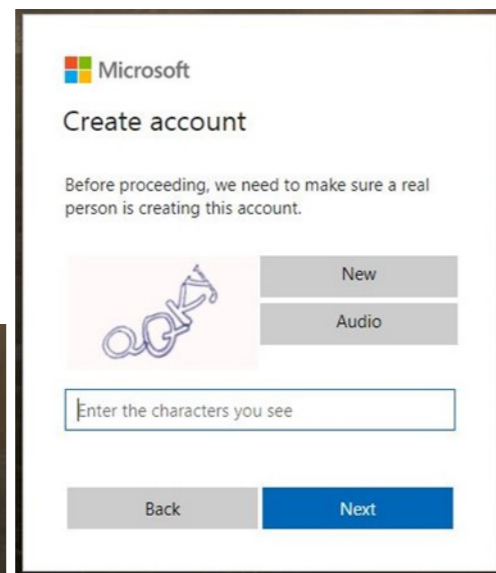
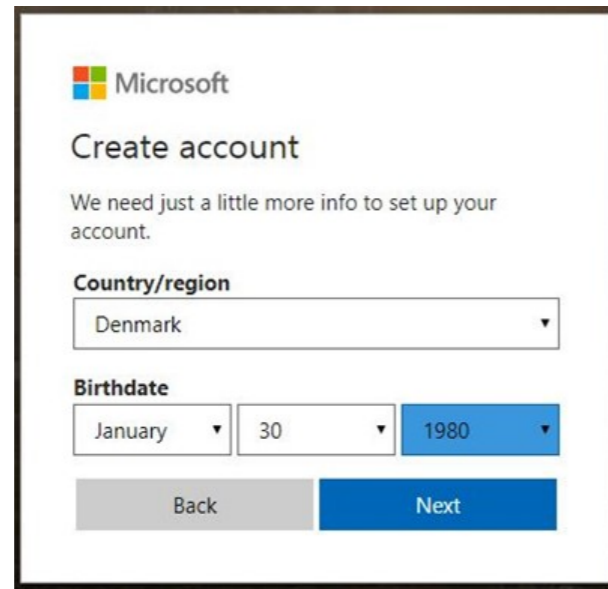
Når du trykker på linket vil du blive bedt om at oprette en Microsoft Konto, hvis ikke der er en tilknyttet din mail-adresse. Start med at klikke på *Next*. Opret derefter et password til din nye konto.



Fortsættes næste side

# 4

Nu skal du udfylde nogle oplysninger, samt bekræfte din identitet. Når du har udfyldt oplysningerne, vil der blive sendt en kode til din mail, så du kan bekræfte at du ejer mailadressen. Klik på afkrydsningsfeltet, for at undgå reklamer fra Microsoft. Til sidst skal du bekræfte at du ikke er en robot, når du har udfyldt det, er du oprettet og kan logge ind i Teams.



# 5

Du kommer ind på en login-side, hvor du skal indtaste dit kodeord. Tjek at det er den rigtige mailadresse, altså den du er inviteret ind i teamet med. Hvis den automatisk prøver at logge ind med en anden mailadresse, eksempelvis din arbejdsmail, så åben et *Incognito/InPrivate* browservindue (Se afsnit om samme for vejledning). Tryk på log på, når du har skrevet dit kodeord.



## Indtast adgangskode

Adgangskode

Har du glemt adgangskoden?

Log på med Windows Hello eller en sikkerhedsnøgle

Log på med en anden Microsoft-konto

Log på

# 6

Acceptér betingelserne og så er du inde!



## Gennemse tilladelser

IDA External m.ida.dk

**Denne ressource deles ikke af Microsoft.**

Organisationen IDA External vil gerne:

- Log dig på
- Adgang til dit navn, din mailadresse og dit foto

Du bør kun acceptere, hvis du har tillid til IDA External. Ved at acceptere tillader du, at denne organisation får adgang til og behandler dine data for at oprette kontrollere og administrere en konto i henhold til deres politikker. **IDA External har ikke angivet et link til, at du kan gennemgå deres erklæring om beskyttelse af personlige oplysninger.** IDA External kan logge oplysninger om din adgang. Du kan fjerne disse tilladelser på <https://myapps.microsoft.com/m.ida.dk>

Annuller

Acceptér

# Log ind i Teams som Gæst

## - Med en Microsoft Konto

Du er inviteret til et M.ida.dk Teams, som gæst. Herunder følger en guide til hvordan du logger på første gang. For at du får den bedste oplevelse, anbefaler vi at du bruger en af tre underliggende browsere:

# 1



Hent Edge (Chromium):

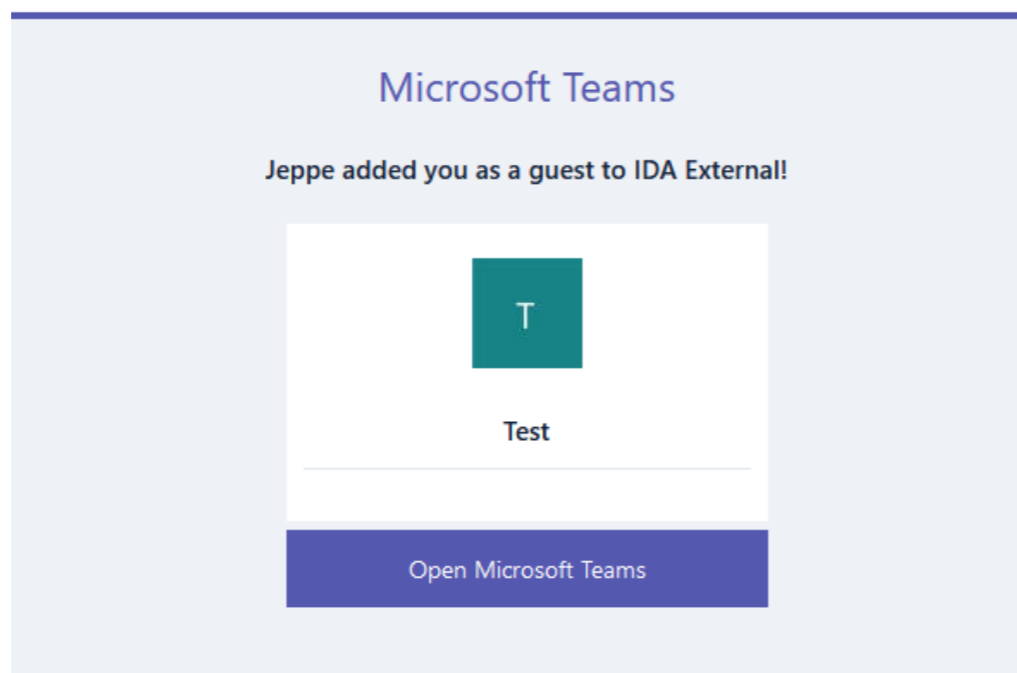
<https://www.microsoft.com/da-dk/edge>

Hent Google Chrome:

<https://www.google.com/intl/da/chrome/>

# 2

Du får en mail med en invitation som denne. Login på din mail og tryk på *Open Microsoft Teams*.



# 3

Du kommer ind på en login-side, hvor du skal indtaste dit kodeord. Tjek at det er den rigtige mailadresse, altså den du er inviteret ind i teamet med. Hvis den automatisk prøver at logge ind med en anden mailadresse, eksempelvis din arbejdsmail, så åben et *Incognito/InPrivate* browservindue (Se afsnit om samme for vejledning). Tryk på log på, når du har skrevet dit kodeord.



## Indtast adgangskode

Adgangskode

Har du glemt adgangskoden?

Log på med Windows Hello eller en sikkerhedsnøgle

Log på med en anden Microsoft-konto

Log på

# 4

Acceptér betingelserne og så er du inde!



## Gennemse tilladelser

IDA External m.ida.dk

**Denne ressource deles ikke af Microsoft.**

Organisationen IDA External vil gerne:

- Log dig på
- Adgang til dit navn, din mailadresse og dit foto

Du bør kun acceptere, hvis du har tillid til IDA External. Ved at acceptere tillader du, at denne organisation får adgang til og behandler dine data for at oprette kontrollere og administrere en konto i henhold til deres politikker. **IDA External har ikke angivet et link til, at du kan gennemgå deres erklæring om beskyttelse af personlige oplysninger.** IDA External kan logge oplysninger om din adgang. Du kan fjerne disse tilladelser på <https://myapps.microsoft.com/m.ida.dk>

Annuller

Acceptér

# Så er du på

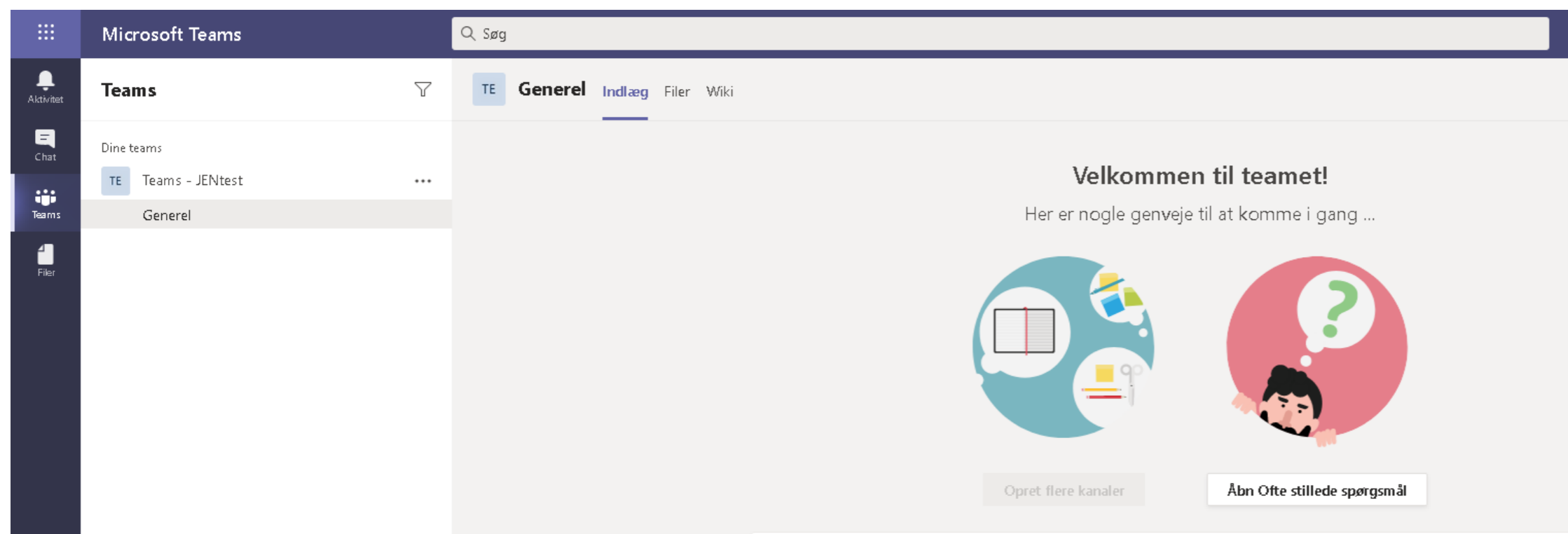
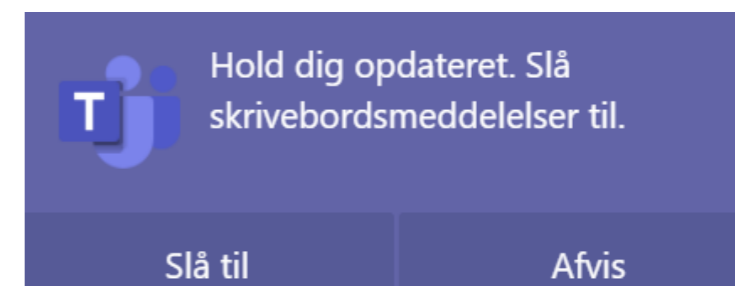
## Hvad gør du nu?

Du har oprettet din Microsoft konto og er logget ind. Nu skal du i gang. Det første du vil se er denne skærm. I menuen til venstre, har du dine tre vigtigste muligheder:

- Chat - Her kan du chatte med dine kontakter
- Teams - Her kan du se de teams du er medlem af
- Filer - Her kan du se de filer du har uploadet, oprettet og delt

## Note

Denne boks vil dukke op når du logger ind, her vil Teams gerne sende dig beskeder. Dette er op til dig om du synes det er rart. Hvis du bruger en inkognito/InPrivate browser, vil denne indstilling ikke gemmes.



# Møder

Deltag i møde via email invitation

1

Når du er inviteret til et teamsmøde, vil du få en invitation lignende denne. Her trykker du på "Deltag i Microsoft Teams-møde".

The screenshot shows an email invitation for a Microsoft Teams meeting. The subject is "Microsoft Teams Møde Test". The sender is "microteamstest (gæst)". The meeting is scheduled for Monday, March 23, 2020, from 16:00 to 16:30 (CET). The email includes a calendar link, an agenda for the meeting, and a download link for the invite.ics file.

Microsoft Teams Møde Test Indbakke x

til mig ▾

**Microsoft Teams Møde Test**  
Hvornår man. 23. mar. 2020 16:00 – 16:30 (CET)  
Hvem microteamstest (gæst),  
[Tilmeld dig Kalender >](#)

**Agenda**  
man. 23. mar. 2020  
Ingen tidligere begivenheder  
16:00 Microsoft Teams Møde Test  
Ingen senere begivenheder

[Deltag i Microsoft Teams-møde](#)  
Få mere at vide om Teams | Mødeindstillinger

[Meddelelsen er forkortet] [Se hele meddelelsen](#)

[invite.ics](#) [Download](#)

**Hvordan vil du deltage i Teams-mødet?**



**Download Windows-appen**

Brug skrivebordsappen for at få den bedste oplevelse.



**Fortsæt i denne browser**

Download eller installation er ikke påkrævet.



**Åbn din Teams-app**

Har du den allerede? Gå direkte til dit møde.

2

Du vil blive viderestillet til denne side. Her trykker du på "Fortsæt i denne browser", hvis ikke du har teams installeret.

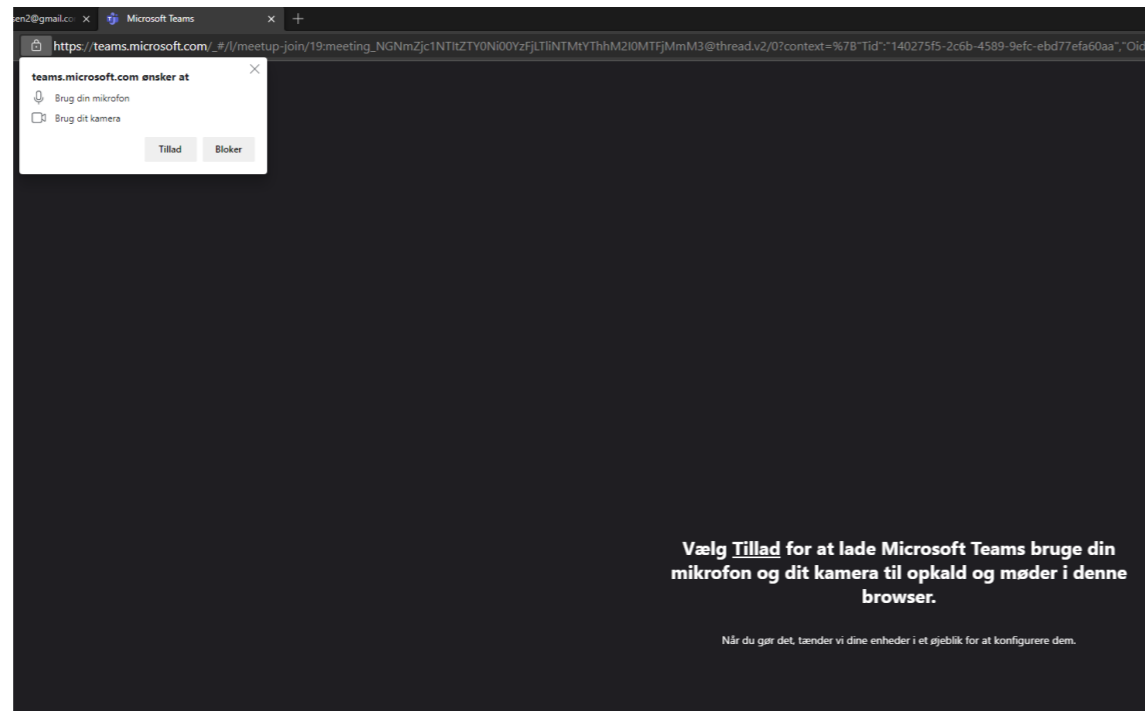
Hvis du har Teams installeret, tryk på "Åbn din Teams-app" og mødet vil åbne i din Teams app.

Fortsættes næste side



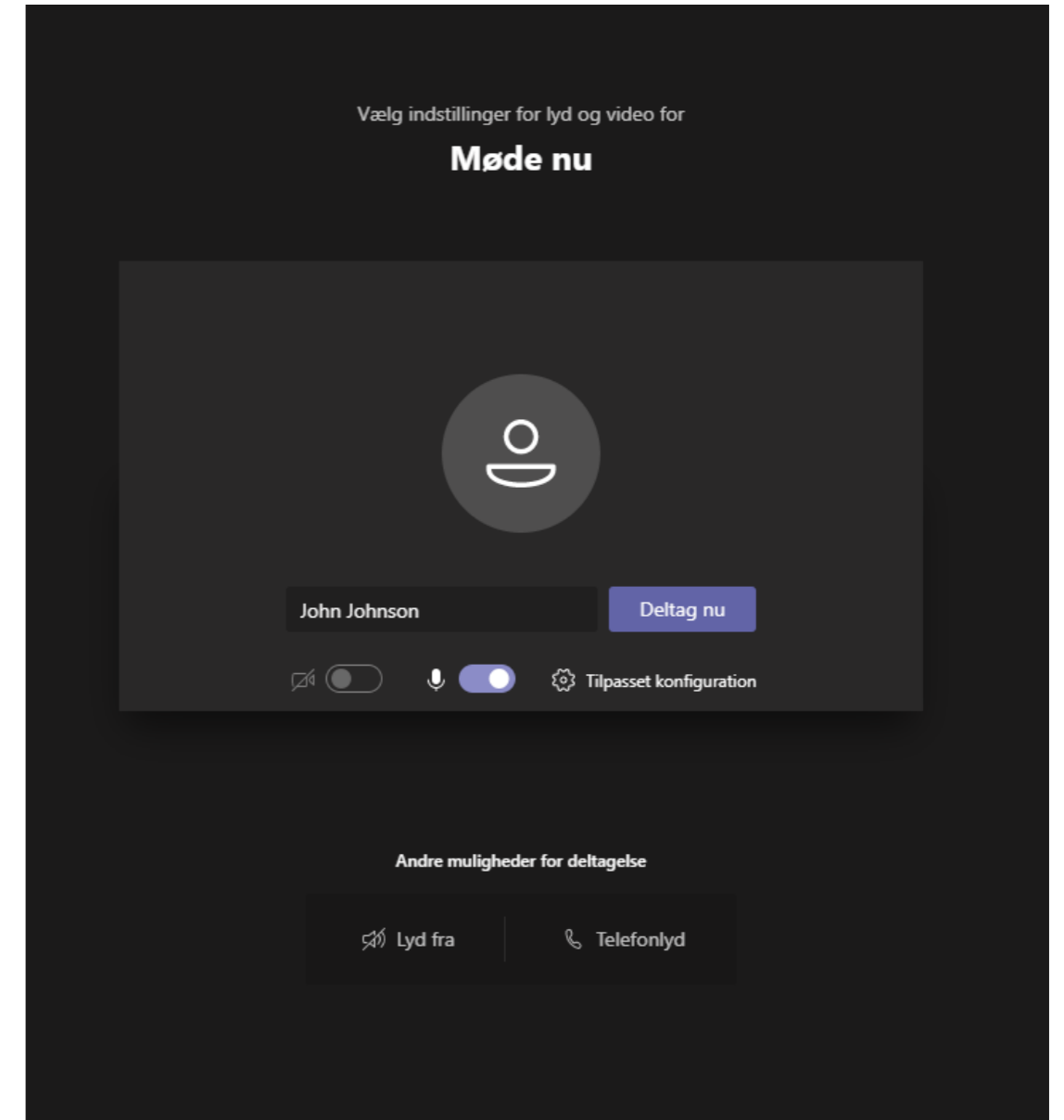
3

Nu vil du blive spurgt om du vil tillade, at din browser får adgang til mikrofon og kamera. Her skal du trykke "Tillad".



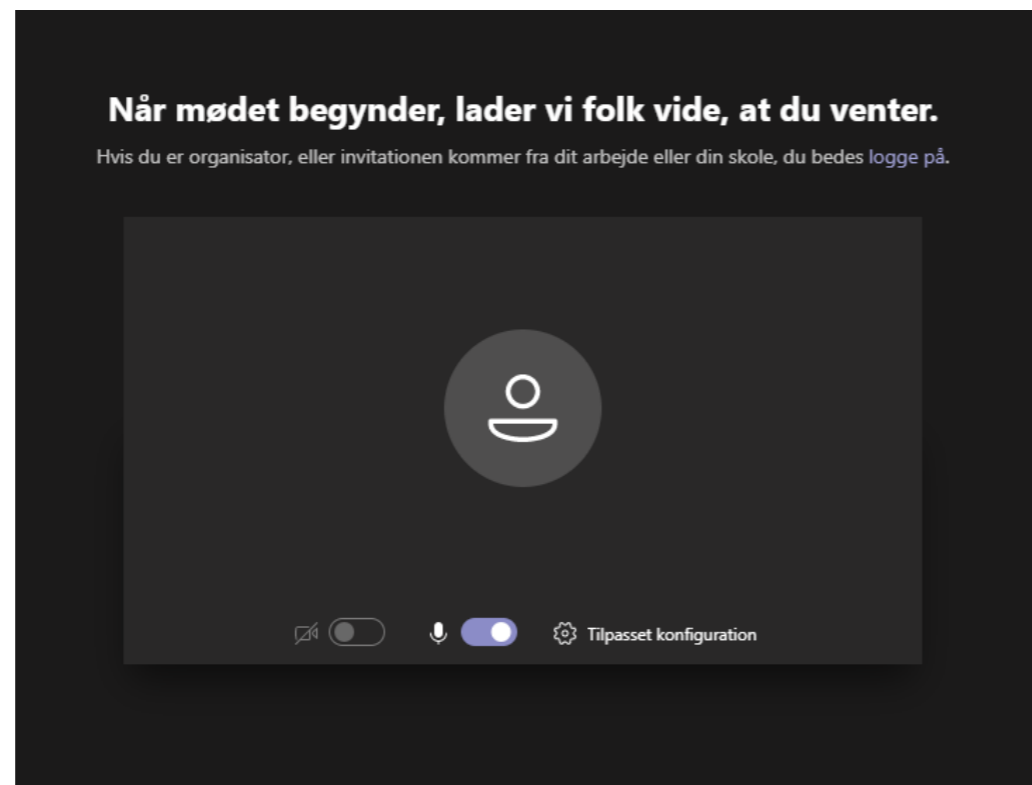
4

Nu vil du møde en skærm, hvor du kan vælge hvilken mikrofon og kamera du vil bruge. Hvis det ser fint ud, skal du skrive dit navn ind og trykke "Deltag nu".



5

Til sidst skal mødearrangøren lukke dig ind. Det tager typisk ikke længe. Så er du på!

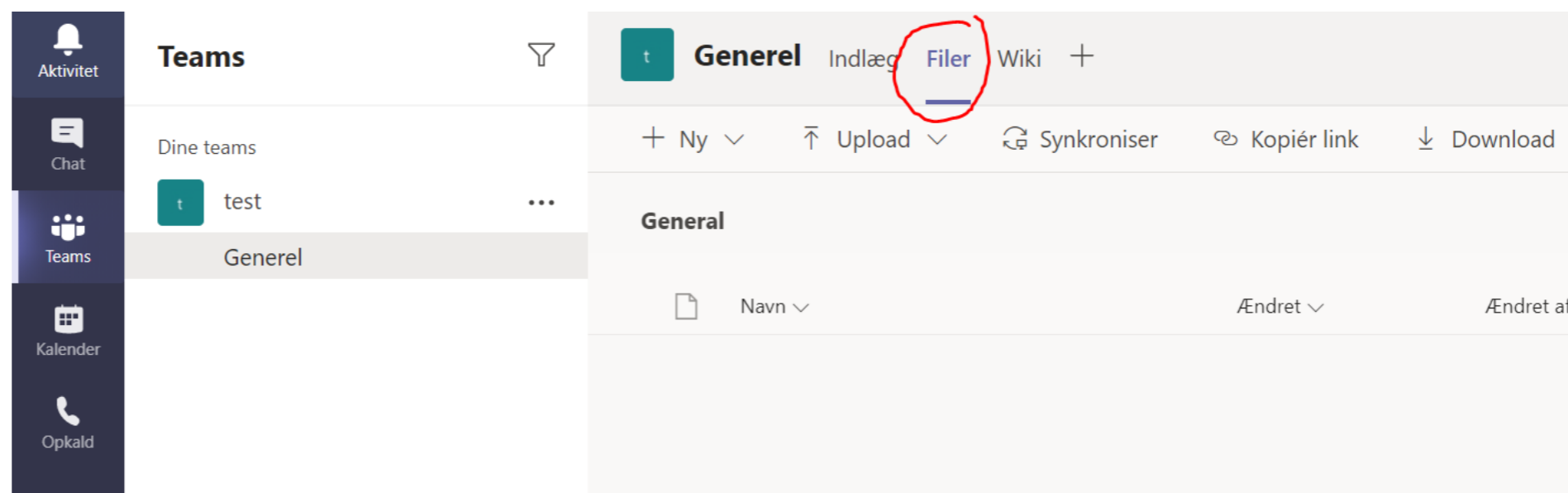


# Filer

## Administration af dine filer

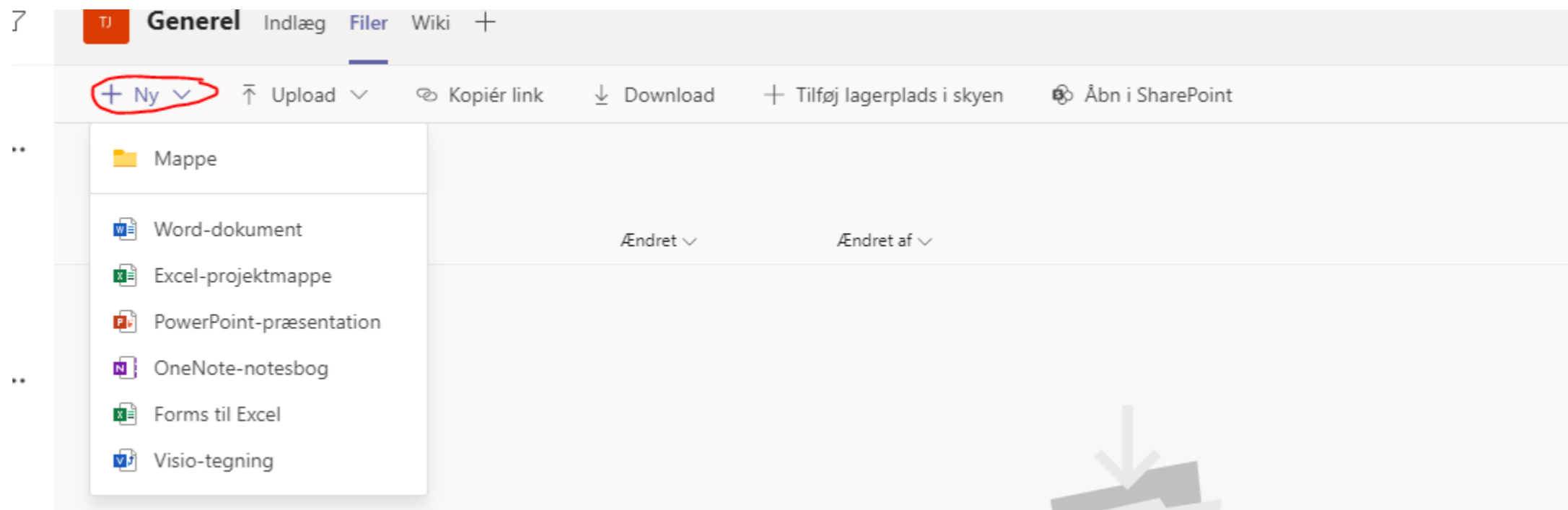
1

Først skal du gå ind i det Team, hvor dine filer skal ligge. Så vælger du menuen *Filer* øverst i midten af skærmen.



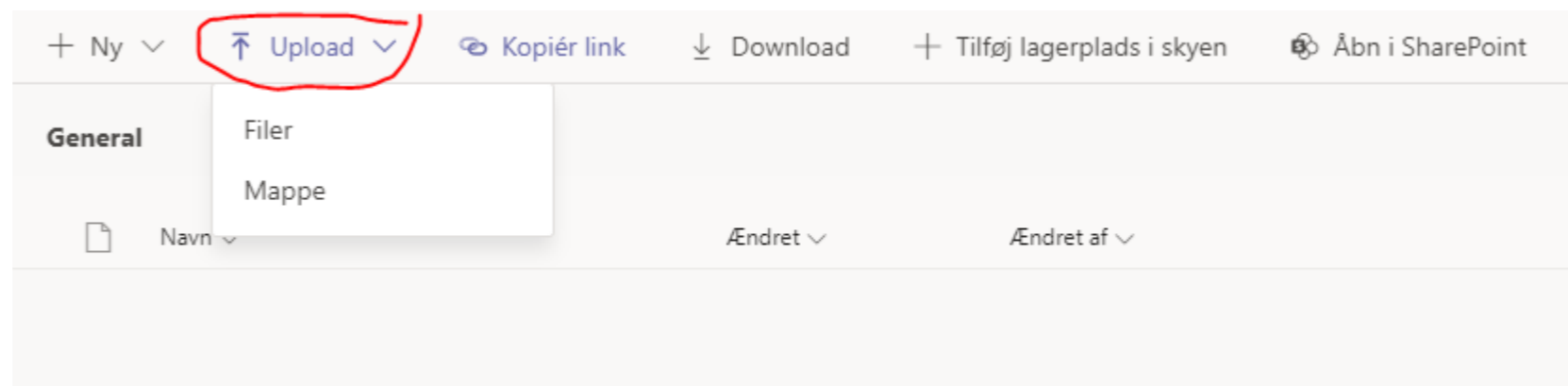
2

Ved at trykke på *Ny* kan du oprette filer eller mapper, som vist på billedet.

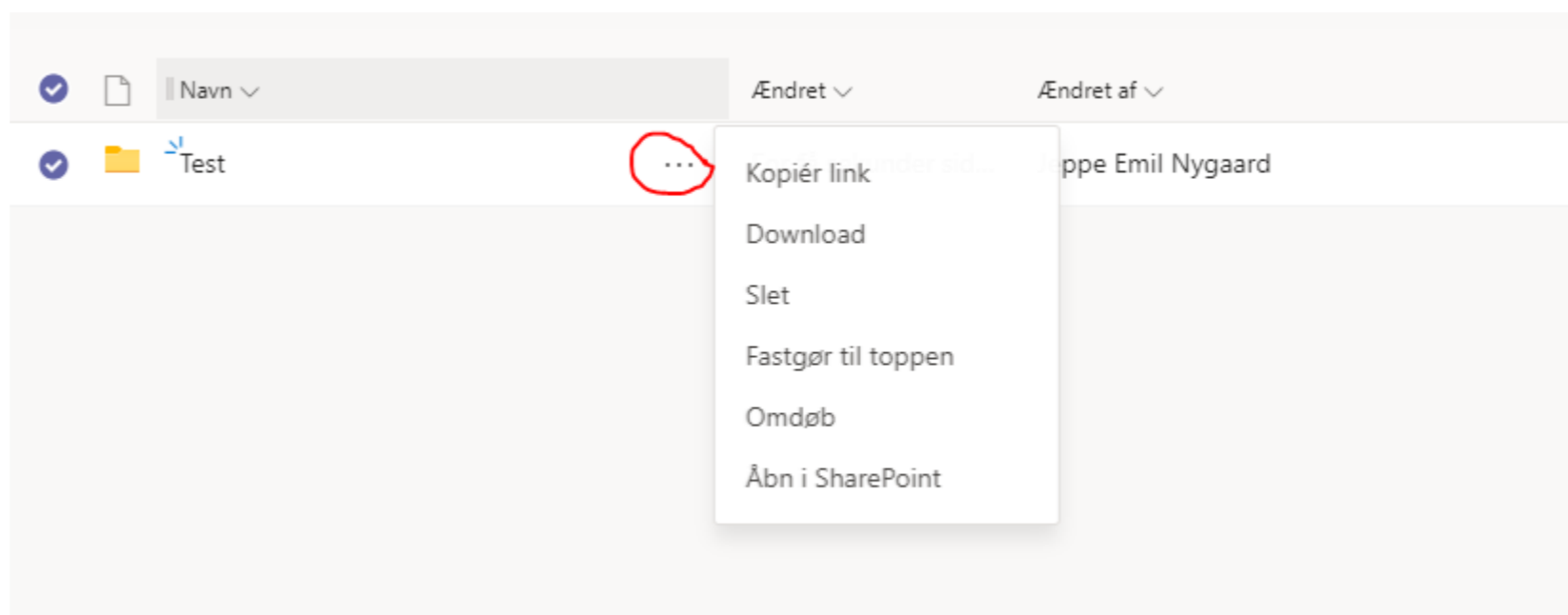


Fortsættes næste side

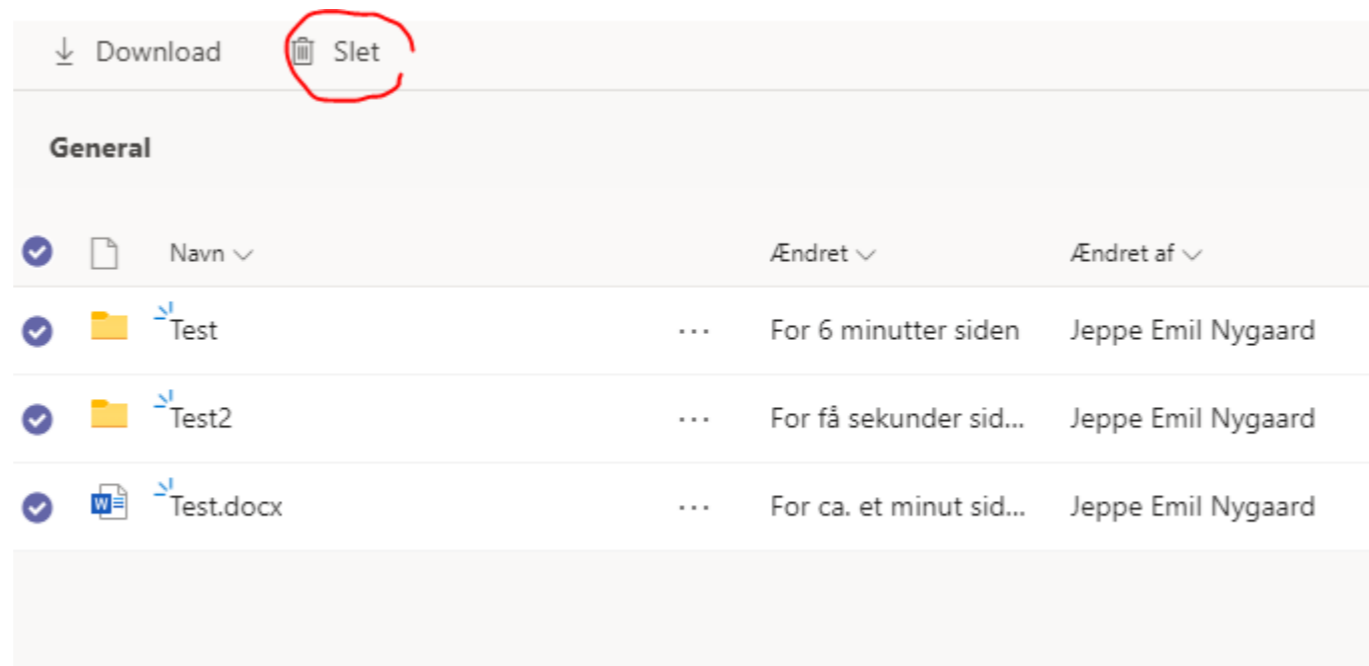
**3** Du kan uploade dine filer ved at trykke på knappen *Upload*. Du kan enten uploade filer eller hele mapper.



**4** Du kan ændre navnet, eller kopiere et link til en mappe, ved at trykke på de tre prikker ud fra mappen.



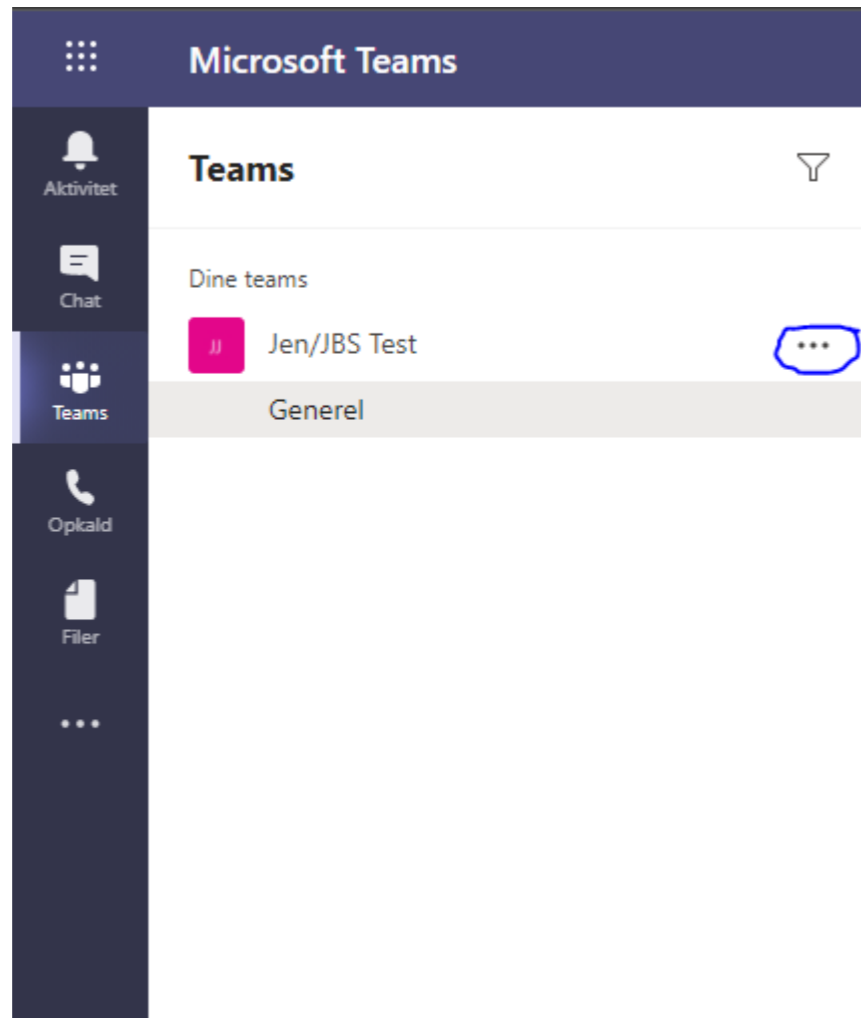
**5** Hvis du markerer flere filer eller mapper, kan du slette flere ad gangen.



# Med dig ud af et Team

1

Hvis du ikke længere ønsker at være medlem af et Team, kan du udmelde dig, ved først at trykke på "Teams" i menuen til venstre. Dernæst trykke på de tre prikker, understreget på billedet.



2

Her kan du trykke på forlad teamet. Du vil derefter ikke længere være en del af det pågældende Team.

