

Skapa och bjud in till ett distansmöte

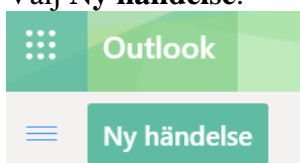
Outlook - online

1. Öppna kalendern.



Kalender

2. Välj **Ny händelse**.



3. Bjud in deltagare.

4. Klicka på **Lägg till Onlinemöte**. Välj alternativet **Team-möte**.

Lägg till onlinemöte ▾

Skype-möte

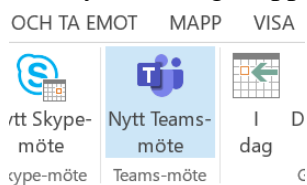
Team-möte

5. Välj **Skicka**.

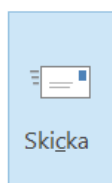
Skicka

Outlook - klient

1. Öppna kalendern.
2. I menyraden högst upp, välj **Nytt Teams-möte**.

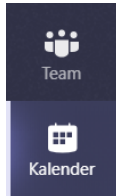


3. Lägg till deltagare.
4. Klicka på **Skicka**.

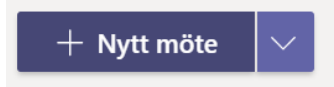


Teams

1. Öppna Teams.
2. Gå till Kalender i den vänstra menyn.



3. Högst upp till höger, klicka på **Nytt möte**.



4. Bjud in deltagare.
5. Klicka på **Skicka**.

