

1. Oprettelse og planlægning af videomøder

God planlægning er nøglen til vellykkede videomøder:

- Opret møde: Klik på 'Planlæg et møde' i en chat eller kanal, eller brug kalenderens 'Nyt møde'-knap.
- Inviter deltagere: Tilføj deltagere ved at skrive deres navne eller e-mailadresser.
- Vælg tidspunkt: Brug kalenderoversigten til at finde et passende tidspunkt.
- Tilføj detaljer: Inkluder en dagsorden eller relevante filer i mødebeskrivelsen.
- Gentagende møder: Vælg gentagelsesmønster for regelmæssige møder.

2. Funktioner under videomøder

Teams tilbyder en række værktøjer til at forbedre mødeoplevelsen:

- Chat: Brug den integrerede chat til at dele links eller stille spørgsmål uden at afbryde taleren.
- Håndoprækning: Signaler, at du ønsker at tale, uden at afbryde.
- Breakout rooms: Opdel deltagere i mindre grupper for diskussioner eller gruppearbejde.
- Baggrundssløring: Slør eller ændr din baggrund for at minimere distraktioner.
- Optagelse: Optag møder for senere reference eller for fraværende deltagere.
- Live undertekster: Aktivér undertekster for bedre tilgængelighed.

3. Struktur af teams og anvendelse af kanaler

En velorganiseret teamstruktur fremmer effektivt samarbejde:

- Teams: Repræsenterer overordnede projekter eller afdelinger.
- Kanaler: Underinddeler teams i specifikke emner eller arbejdsstrømme.
- Standardkanal: Hver team har en 'Generel' kanal som startpunkt.
- Kanaltyper:
 - Standardkanaler: Synlige og tilgængelige for alle teammedlemmer.
 - Private kanaler: Begrænset adgang til udvalgte medlemmer.

4. Oprettelse af private og offentlige kanaler

Tilpas dit teams kommunikationsstruktur:

1. Gå til teamet > Klik på '...' > 'Tilføj kanal'
2. Navngiv kanalen og tilføj en beskrivelse
3. Vælg 'Standard' for en offentlig kanal eller 'Privat' for begrænset adgang
4. For private kanaler, vælg medlemmer der skal have adgang
5. Klik 'Tilføj' for at oprette kanalen

5. Tilpasning af kanalnotifikationer

Styr informationsstrømmen effektivt:

- Kanalnotifikationer: Højreklik på en kanal > 'Kanalnotifikationer'
- Valgmuligheder:
 - Alle nye opslag
 - Kun @mentions
 - Brugerdefineret
 - Fra

6. Brug af faner i kanaler til integration af apps og tjenester

Udvid funktionaliteten af dine kanaler:

- Tilføj faner: Klik på '+' øverst i kanalen
- Populære integreringer:
 - Planner for opgavestyring
 - OneNote for fælles notater
 - Forms for undersøgelser og feedback