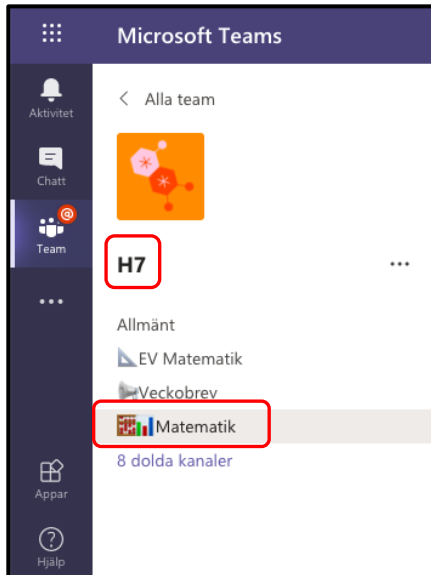


Camilla Askebäck Diaz,
Södermalmsskolan
Stockholm

Lathund – Skapa Teams-lektioner

1. Välj det Team där eleverna är som du ska undervisa, samt kanalen med ditt ämne.

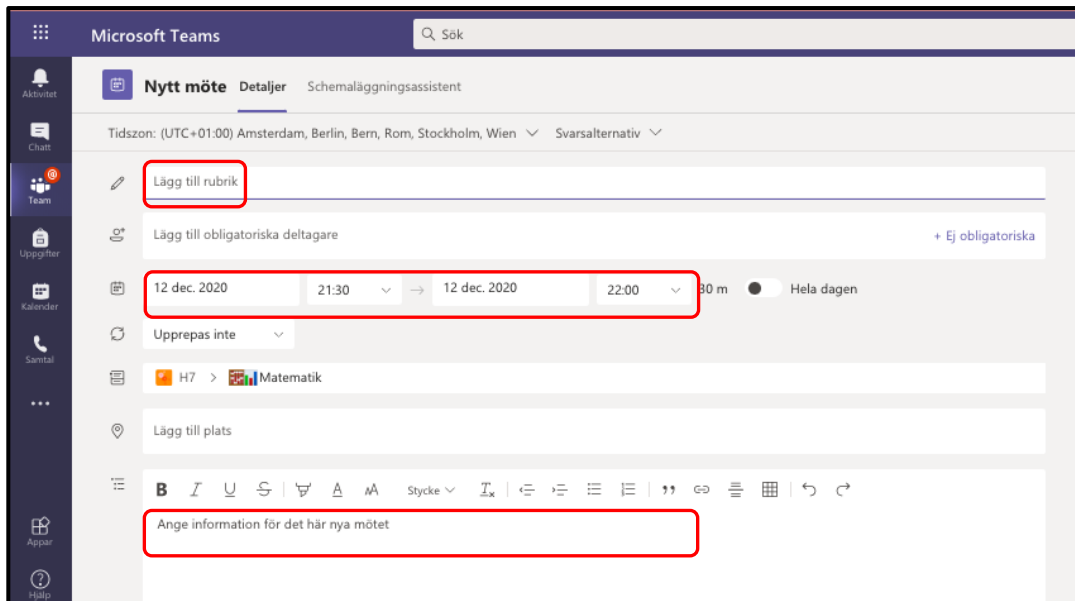


2. Tryck på pilen bredvid "Möte" och välj "Schemalägg ett möte"

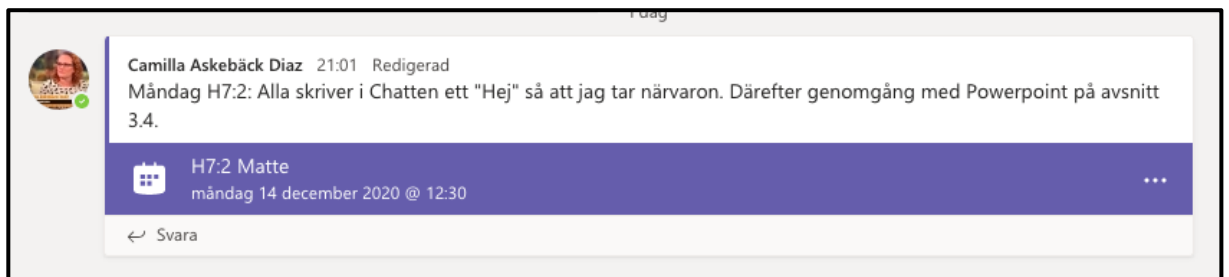


3. Fyll nu i "Rubrik" (Förslagsvis klass och ämne), ställ in datum och tid, och skriv in instruktioner som du vill ska synas inför din lektion.

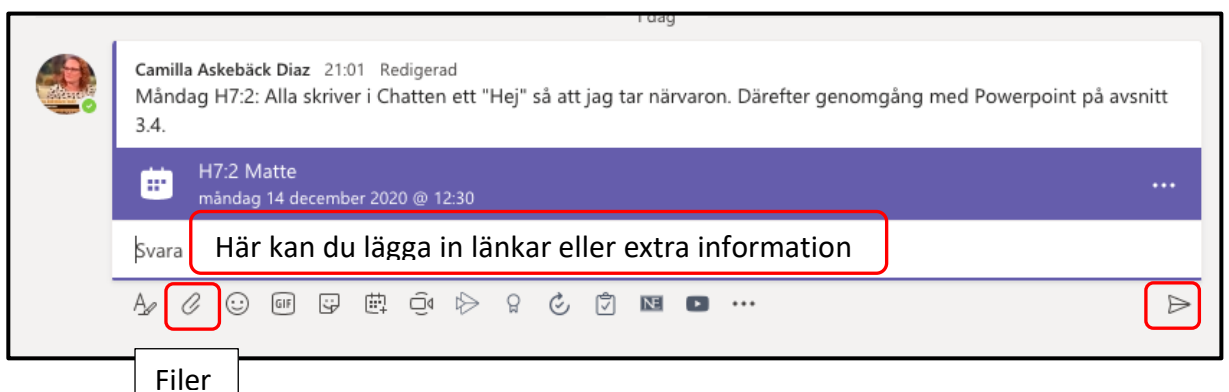
Camilla Askebäck Diaz,
Södermalmsskolan
Stockholm



4. När du fyllt i all information, så klicka på "Skicka". När du sedan går till din kanal kommer det att se ut såhär (Det lila är det du skrev som rubrik, och texten ovan är den du skrev i informationsfönstret.)

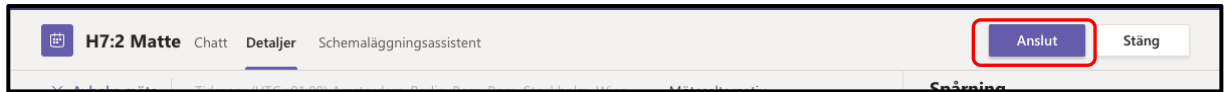


5. Om du vill bifoga ett dokument eller länk kan du göra det t ex genom att trycka på "Svara" under ditt inlägg och där lägga in mer information.



6. För att sedan delta på din egen lektion; Klicka på den lila rutan så öppnas informationen om mötet samt möjligheten att ansluta.

Camilla Askebäck Diaz,
Södermalmsskolan
Stockholm



The image shows a horizontal header bar from a software application. On the left, there is a calendar icon followed by the text 'H7:2 Matte'. To its right are the labels 'Chatt', 'Detaljer', and 'Schemalägningsassistent'. On the far right, there are two buttons: a blue button labeled 'Anslut' (highlighted with a red rectangle) and a white button labeled 'Stäng'. Below the header bar, some faint text is visible, including 'Spårning'.