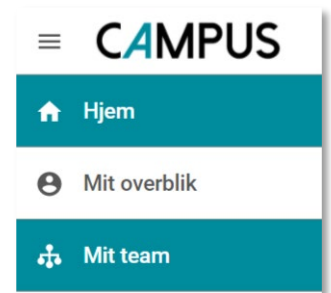


CAMPUS

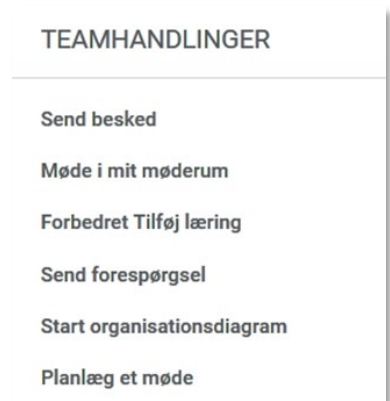
Miniguide: Opret virtuelt møde med ansatte

Denne guide viser, hvordan lederen kan oprette et virtuelt møde med sine ansatte.

1. Klik på **Menuen** i øverste venstre hjørne og vælg **Mit team**



2. Vælg **Planlæg et møde** i sektionen for **Teamhandlinger**



3. Udfyld de krævede felter, herunder **dato** og **tidspunkt** for møde

Planlæg et møde

Angiv detaljer

Mødeemne*

Dag* Starttid* Timer* Minutter* Igangværende

20.10.2021 15:15 1 00

Tidszone*

(GMT+01:00) København, Bruxelles, Madrid, Paris

Audio

Internetlyd (VoIP) Rediger

Deltagere

Offentlig: Alle, der har et link til dette arrangement, kan deltage i det
 Privat: Kun personer, der er inviteret nedenfor, kan deltage i dette arrangement

Inviter personer efter navn og email-adresse. Adskil email-adresser med et komma.

TILFØJ FJERN ALLE

Fornavn	Efternavn	Type	Rolle	Handling
Lisa	Leder Berg		Leder	×
Carsten	Ansæt Høj		Deltager	×
Rasmus	Ansæt Toft		Deltager	×
Tommy	Ansæt Kvist		Deltager	×

4. Klik på **Gem** knappen

Nu udsendes der en mødeindkaldelse til deltagerne

