

Jag behöver ha möte hemifrån via mobilen

Förberedelser innan mötet

1. Skriv en agenda till ditt möte och skicka över denna innan mötet via e-post till mötesdeltagare (eller lägg med den i mötesbokningen)
2. Om du har en presentation att visa, förbered den innan mötet. Skicka över den innan mötet via e-post till mötesdeltagare (eller lägg med den i mötesbokningen)
3. Förbered mötesdeltagarna på att mötet kommer att genomföras via telefon (med agenda och presentation i mailen eller i möteskallelsen)

Under själva mötet

1. Ta med en dator eller använd en dator i ett mötesrum) och öppna agendan och presentationen
2. Flerpartssamtal
 - a. Ring upp första personen
 - b. Be personen vänta medan du ringer upp nästa person
 - c. Tryck på+ lägg till samtal
 - d. Slå numret till person 2
 - e. När person 2 svarat, tryck på sammanfoga
 - f. Då har du skapat ett flerpartssamtal, som fungerar med upp till 5 personer
3. Gå igenom agendan
4. Be alla att öppna din presentation
5. Börja mötet och om du vill gå igenom en presentation gör du detta på vanligt sätt, med skillnad att du tydligt meddelar när du byter bild

Genomför mötet

Kontakt vid problem

- IT-avdelningen 7912.se eller via telefon 0520-49 7912