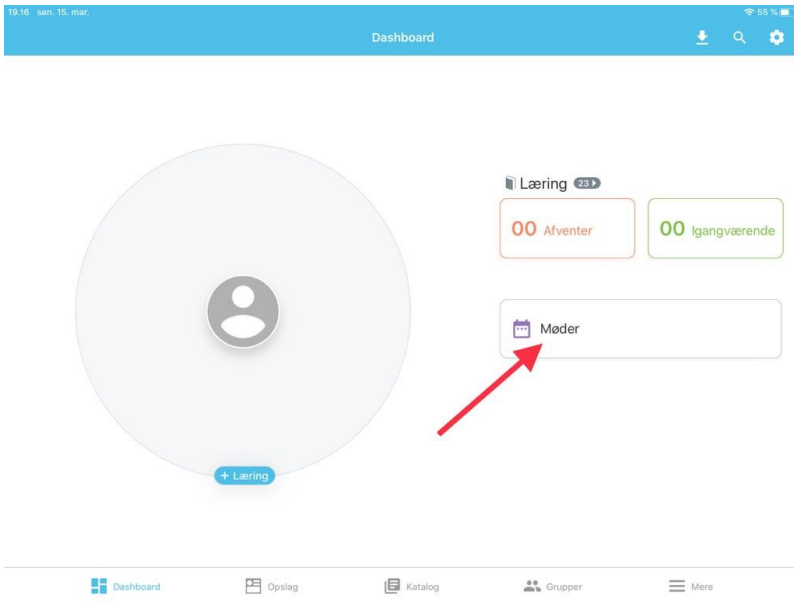


Denne guide henvender sig til dig, der skal oprette et online møde.

Guiden er skrevet med udgangspunkt i en iPad. Funktionaliteten er den samme på tablets og telefoner (både android og iPhone), dog er der mulighed for, at skærbillederne vil se en smule anderledes ud.

## Opret mødet

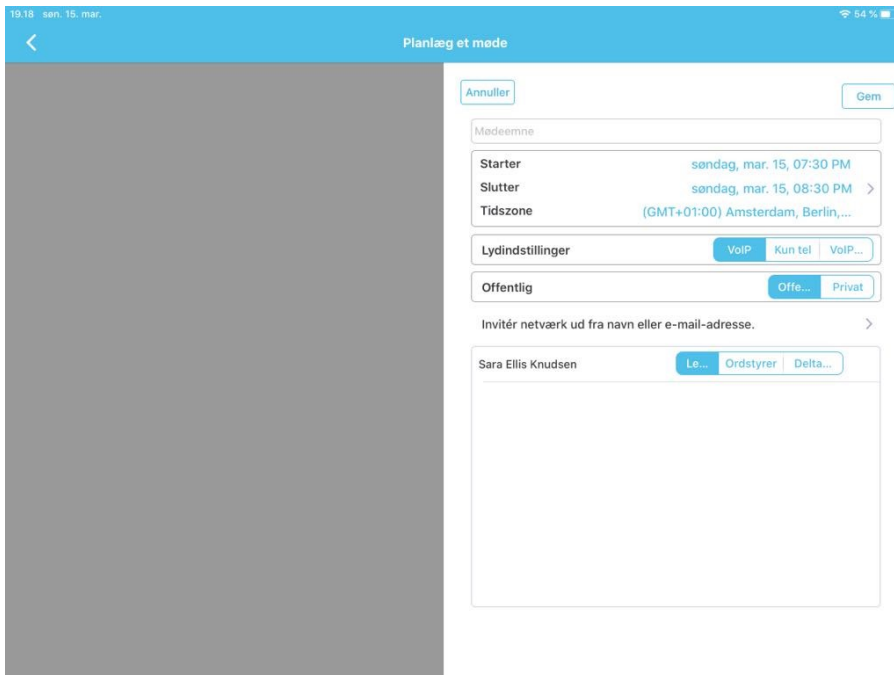
Når du vil oprette et online møde, klik på **"Møder"**.



The screenshot shows a mobile dashboard interface. At the top, there is a blue header with the text 'Dashboard' and icons for download, search, and settings. Below the header, there is a large circular profile picture placeholder with a person icon and a '+ Læring' button. To the right of the profile picture, there is a 'Læring' section with two buttons: '00 Afventer' and '00 Igangværende'. Below these, there is a 'Møder' button with a calendar icon, which is highlighted with a red arrow. At the bottom of the dashboard, there is a navigation bar with icons for 'Dashboard', 'Opslag', 'Katalog', 'Grupper', and 'Mere'.

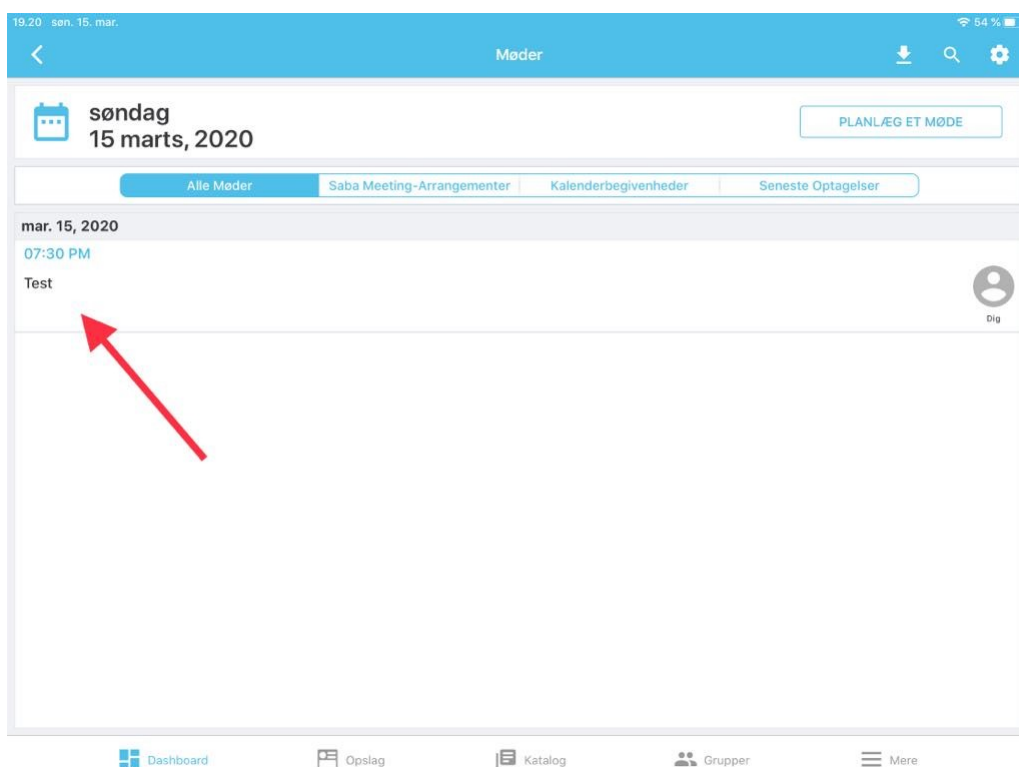
## Indtast oplysninger om mødet

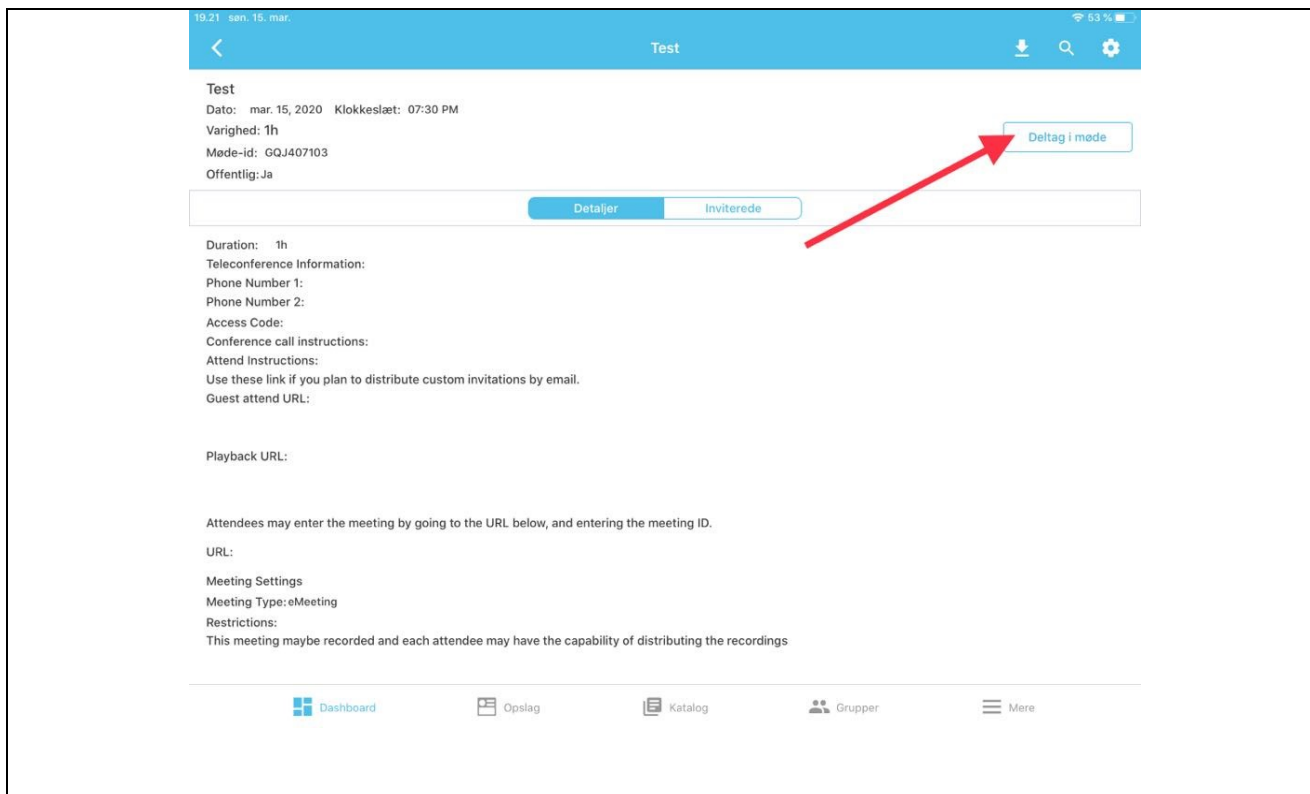
Herefter skal du indtaste de praktiske oplysninger omkring dit møde. Dette indebærer blandt andet mødeemne, startdato og tidspunkt, samt hvilke personer du vil invitere til mødet. Afslut med "Gem".



## Find og start mødet

Når du har oprettet dit møde, vil det fremgå under "Alle Møder". Når du klikker på mødet, har du mulighed for at starte mødet ved at klikke på **Deltag i møde**.





## Afholdelse af selve mødet

Når du er inde i selve mødet (uden deltagere), ser det således ud. Indstilling af mikrofon og video kan gøres øverst til højre.

