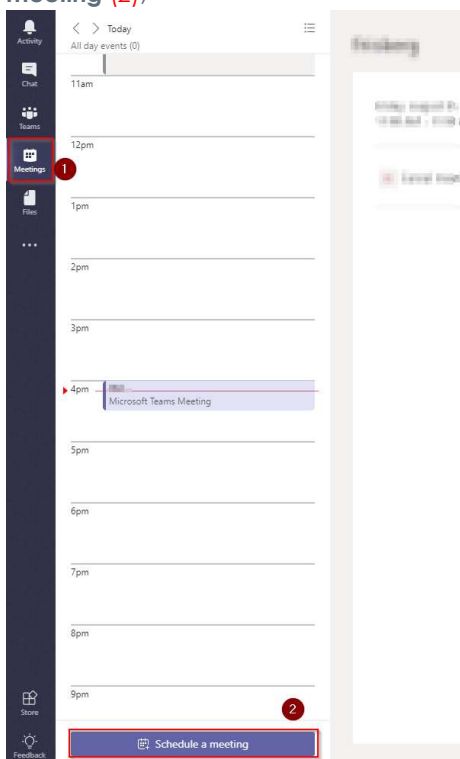


Kaip sukurti Teams susitikimą

Sukūrus Teams susitikimą, prie jo bus galima prisijungti per Teams aplikaciją naršyklėje, kompiuteryje ar telefone, paspaudus ant pakvietime esančios nuorodos.

1. Norint sukurti Teams susitikimą, atsidarykite Teams programą, spauskite **Meetings (1)** ir tada **Schedule a meeting (2)**;



2. Nurodykite susitikimo parametrus, pridėkite susitikimo dalyvius (1). Paspaudę **Scheduling assistant (2)** galite matyti dalyvių užimtumą. Nurodę visus parametrus, išsiųskite pakvietimą pasirinkdami **Schedule a meeting (3)**.

New meeting ▾

Title

Select a channel to meet in
None (optional) ▾

Location
Microsoft Teams Meeting ▾

Start End Repeat Organizer

Invite people
Invite someone

Scheduling assistant

Details

B *I* U ~~ABC~~ **A** **A** | **≡** | **≡** | **↺** | Paragraph ▾ |

Type details for this new meeting

Close