

Boka Teams-möte med anmälningssformulär

Ibland kan det underlätta att få in anmälningar från deltagare om du önskar få med en specifik information exempel telefonnummer eller om deltagaren är medlem i föreningen eller inte.

För att boka detta går du först in i Teams kalender och sen klickar på "Nytt möte" för att få upp bokningsrutan.

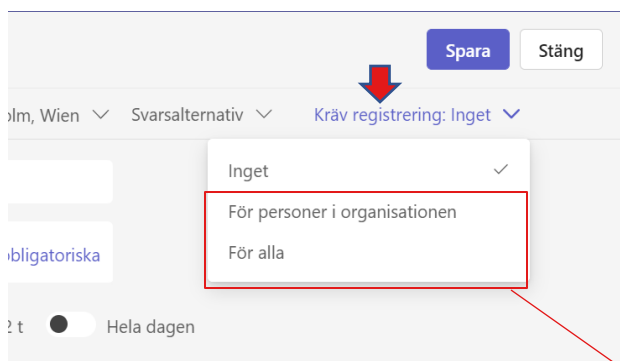


Fyll sen i alla uppgifter om mötet så som rubrik, datum och tid med mera.

A screenshot of the Microsoft Teams meeting creation interface. The title is "Nytt möte" with sub-headers "Detaljer" and "Schemaläggingsassistent". There are "Spara" and "Stäng" buttons. The form includes: "Visa som: Upptagen", "Kategori: ingen", "Tidszon: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien", "Svarsalternativ", and "Kräv registrering: Inget". The main form fields are: "Utbildning" (title), "Lägg till obligatoriska deltagare" with a "+ Ej obligatoriska" link, "2022-07-12" at "13:00" to "2022-07-12" at "15:00" for "2 t" (duration), "Upprepas inte" (recurrence), "Lägg till kanal" (channel), and "Lägg till plats" (location). At the bottom, there is a rich text editor with icons for bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, list, and other formatting options. The text "Ange information för det här nya mötet" is visible in the editor area.

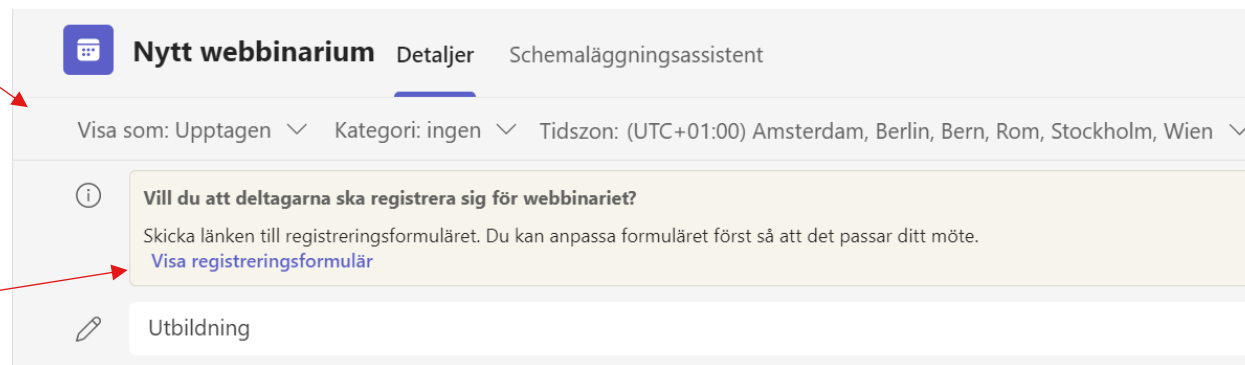
Boka Teams-möte med anmälningssformulär forts.

För att sen lägga till ett anmälningssformulär i bokningen klickar du först på "Kräv registrering:Inget" och välj sen vilka som ska registrera sig, antingen endast inom organisationen eller alla.



I bokningen så har det nu lagts till ett registreringsformulär.

Det står även att detta är ett webinar nu men det blir ingen skillnad i hur mötet startas eller funktioner under mötets gång.



Klicka på "Visa registreringsformulär" för att redigera formuläret.

Redigera formuläret

Du måste sen ange alla uppgifter om mötet igen, du kan även skriva ett litet meddelande eller information om mötet för att få ett trevligare anmälningsskylt.

Kontrollera att du skriver rätt datum och tid.

Här måste du ange datum och tid igen. Du kan även lägga till ett meddelande

The screenshot shows the 'Redigera formuläret' (Edit form) interface. At the top, there are buttons for 'Spara' (Save), 'Kopiera registreringslänk' (Copy registration link), and 'Visa i webbläsare' (View in browser). Below this is a 'Ladda upp en bild' (Upload a picture) button. The main content is divided into two columns. The left column, titled 'Händelseinformation' (Event information), contains a text field for the event name (currently 'Utbildning'), a date and time selector (currently '2022-07-12' at '13:00' to '15:00'), a time zone dropdown (currently 'UTC+01:00'), and a text field for the meeting link (currently 'Microsoft Teams-möte'). Below this is a rich text editor with a toolbar and a message: 'Välkommen med din anmälan. Bekräftelse med länk skickas till den angivna e-postadressen'. The right column, titled 'Registrera dig för den här händelsen' (Register for this event), contains a subtitle 'Det här är det formulär som deltagarna kommer att fylla i när de registrerar sig.' and several input fields: 'Förnamn *', 'Efternamn *', 'E-post *', and 'Anpassad fråga *' (currently 'Jag tillhör förening:'). There is a checkbox for 'Obligatoriskt' (currently checked) and a '+ Lägg till fält' (Add field) button at the bottom.

Detta är den information som deltagarna kommer få ange.

Om du vill lägga till information kan du klicka på "+Lägg till fält"

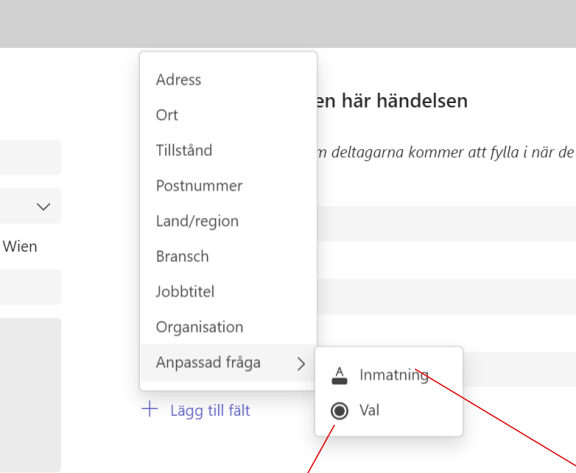
Redigera formuläret forts.

Du får sen upp olika fält du kan lägga till.

Med hjälp av valet "Anpassad fråga" kan du skapa ett eget fält där "Inmatning" betyder att deltagaren kan skriva in svaret själv, exempel vilken förening man tillhör.

"Val" betyder att deltagaren kan välja mellan olika alternativ, exempel om du ska ha detta möte både fysiskt och digitalt så kan deltagaren här välja hur man kommer att delta.

Vill du ha fler val klickar du på "Lägg till fler alternativ".



Adress
Ort
Tillstånd
Postnummer
Land/region
Bransch
Jobbtitel
Organisation
Anpassad fråga >

+ Lägg till fält

Inmatning
Val

Anpassad fråga * Obligatoriskt

Önskar du delta fysiskt eller digitalt? X

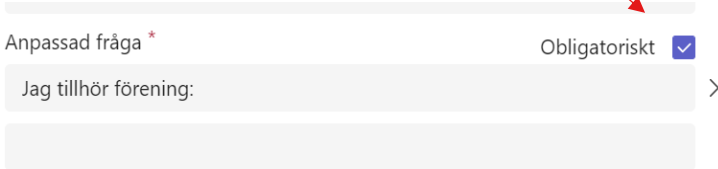
Fysiskt X

Digitalt X

+ Lägg till alternativ

+ Lägg till fält

Bocka i här om du vill att svar ska vara obligatoriskt.



Anpassad fråga * Obligatoriskt

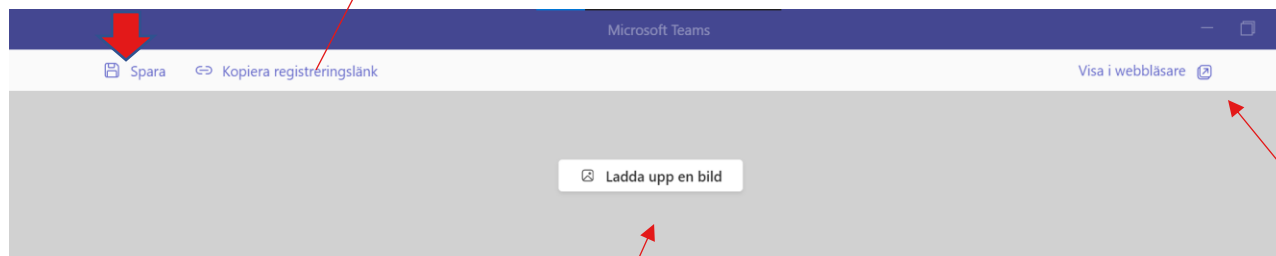
Jag tillhör förening: X

+ Lägg till fält

Skapa länk till anmälningssformulär

När du är klar klickar du på "Spara" för att spara ner formuläret. Länken kan du sen kopiera på 2 sätt, antingen genom att klicka på "Kopiera registreringslänk" och då kommer länken att se ut såhär:

https://teams.microsoft.com/registration/kIFqzcyjCAk-mTKgjVwjTSA,BGekdzaYTUmq18Gw5M_c0g,9yvwvxj8DzUeSKzm2N-JyHw,1xD6QEOGg0yZ5-2C6k7wZw,Xx_basWDN0am_ZiZpJs72w,WHBnsc1RYkyZexE6wDPliw?mode=read&tenantId=cd6a5192-c2c8-4f02-a64c-a8235708d348



Här kan du ladda upp en passande bild om du vill.

För att få en kortare länk klickar du istället först på "Visa i webbläsare"

Skapa länk till anmälningsformulär forts.

Du får sen upp hur det kommer att se ut för den som anmäler sig och för att kopiera länken markerar du hela raden i adressfältet, högerklicka och sen på kopiera så kommer länken bli kortare men båda länkarna fungerar.

Du kan sen kopiera in länken exempel på hemsidan eller i ett utskick.

[Webinar \(microsoft.com\)](#)

Det här är en förhandsgranskning av registreringsformuläret.

Utbildning

Händelseinformation

2022-07-12 13:00 - 2022-07-12 15:00
Tidszon (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien

Microsoft Teams-möte

Välkommen med din anmälan.

Bekräftelse med länk skickas till den angivna e-postadressen

- Skicka till dina enheter
- Ångra Ctrl+Z
- Gör om Ctrl+Y
- Kopiera** Ctrl+C
- Klistra in Ctrl+V en * Obligatoriskt
- Klistra in och fortsätt Ctrl+Skift+L
- Ta bort
- Markera allt Ctrl+A

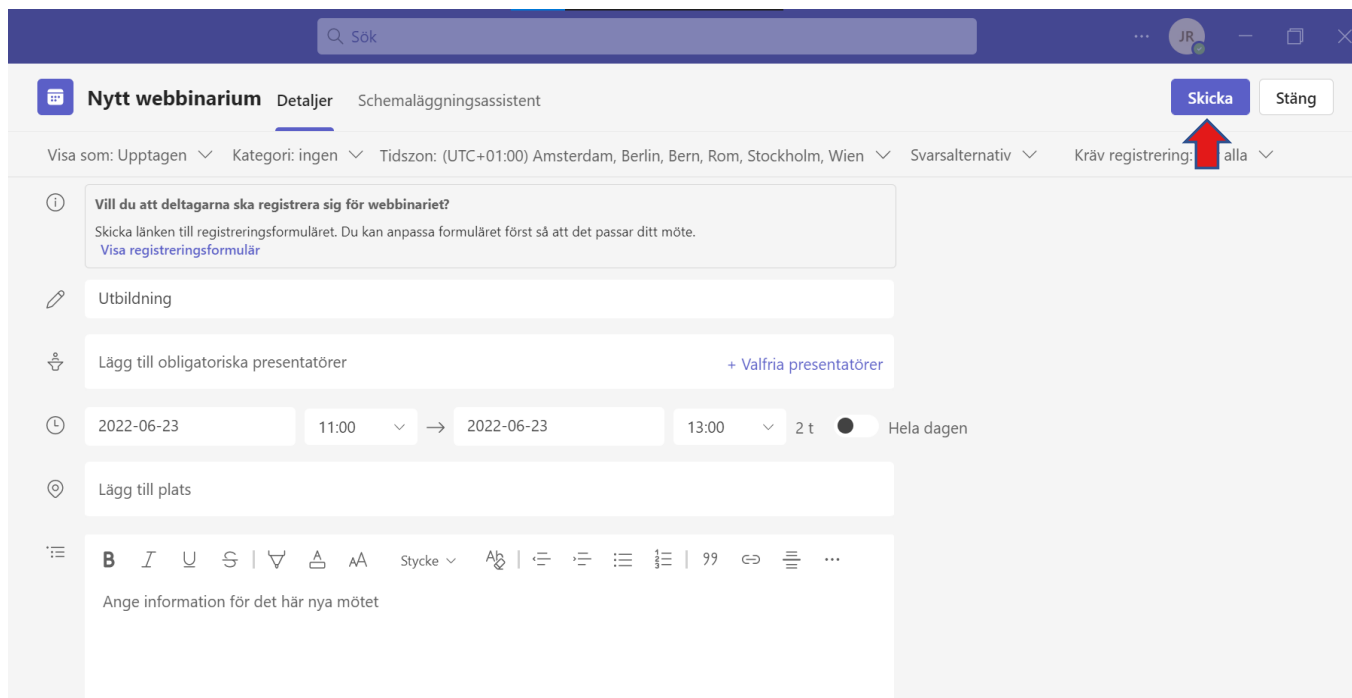
E-post *

Jag tillhör förening: *

Registrera nu

Skapa länken och mötet

Glöm inte att gå tillbaka till bokningsrutan och klicka på "Skicka" så att mötet skapas och länken aktiveras.



The screenshot shows a web interface for creating a new webinar. At the top, there is a search bar and a user profile icon. Below that, the page title is "Nytt webinarium" with sub-headers "Detaljer" and "Schemalägningsassistent". On the right side, there are two buttons: "Skicka" (highlighted with a red arrow) and "Stäng". Below the buttons, there are several dropdown menus for filtering: "Visa som: Upptagen", "Kategori: ingen", "Tidszon: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien", "Svarsalternativ", and "Kräv registrering: alla". The main content area contains a notification box asking if participants should register, followed by input fields for "Utbildning", "Lägg till obligatoriska presentatörer" (with a "+ Valfria presentatörer" link), a date and time selector (2022-06-23, 11:00 to 13:00, 2 t), and a "Lägg till plats" field. At the bottom, there is a rich text editor with various formatting options and the text "Ange information för det här nya mötet".

Registrering

För att kunna komma vidare från länken till själva anmälningsformuläret behövs ett Office konto som ingår i bland annat Gmail och Hotmail. När du klickat på länken kan du få upp en inloggningsruta där du ska ange din e-postadress och lösenord, när du gjort detta kommer du vidare till anmälningsformuläret.

Utbildning

Händelseinformation

- 2022-07-12 13:00 - 2022-07-12 15:00
Tidszon (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien
 - Microsoft Teams-möte
 - Välkommen med din anmälan.
- Bekräftelse med länk skickas till den angivna e-postadressen

Registrera dig för den här händelsen • Obligatoriskt

Förnamn *

Efternamn *

E-post *

Jag tillhör förening: *

[Registrera nu](#)

Microsoft Sekretesspolicy.

Utbildning

Händelseinformation

- 2022-07-12 13:00 - 2022-07-12 15:00
Tidszon (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien
 - Microsoft Teams-möte
 - Välkommen med din anmälan.
- Bekräftelse med länk skickas till den angivna e-postadressen



Se dig vid händelsen!

Vi har skickat en bekräftelse via e-post till rundqvist.jenny@gmail.com.

Microsoft Sekretesspolicy.

När du fyllt i alla uppgifter klickar du på "Registrera" så får du en bekräftelse på att du är anmäld.

Registrering forts.

Även ett mail med bekräftelse skickas till den angivna e-postadressen och när det är dags för mötet klickar du på "Delta i händelse"

juni
23
tors

Utbildning

[Visa på Google Kalender](#)

När tors 2022-06-23 11:00 – 13:00 (CEST)
Vem Neuroförbundet*

[Fler alternativ](#)

Program

tors 2022-06-23

Inga tidigare händelser

11:00 Utbildning

Inga senare händelser

Microsoft Teams

Din plats är reserverad!

Utbildning

tors 23 juni 2022 11:00 - 13:00 (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien

↓

[Delta i händelse](#)

Se anmälda

För att se hur många och vilka som är anmälda till mötet går du först in i Teams kalender och klickar sen på mötet det gäller och sen på "Redigera" för att få upp bokningsrutan.

The image shows two screenshots from the Microsoft Teams interface. The left screenshot shows a calendar view with a meeting titled "Utbildning" by Jenny Rundqvist. A red arrow points to the "Redigera" button. The right screenshot shows the meeting details page for "Utbildning", with a red arrow pointing to the "Registrering" attachment at the bottom.

I bokningsrutan finns nu en bilaga som heter "Registrering" som du ska klicka på.

Se anmälda forts.

Du får sen upp en lista med de anmälda samt datum och tid för registrering.

Utbildning | Chat | Filer | Detaljer | Schemalägningsassistent | Mötesanteckningar | Whiteboard | **Deltagande** | Separat rum | + | Anslut | Stäng

↓ Ladda ner

Deltagande

5 Öppnade registreringssidan | 1 Registrerade deltagare | -- Avbrutna registreringar

Deltagare

Förnamn för registrering	Efternamn för registrering	E-postadress för registrering	Registreringsstatus	Registreringsti
jenny	Rundqvist	rundqvist.jenny@gmail.com	Registrerade	2022-06-28 13:53

Här kan du välja att ladda ner listan till datorn.

Om du klickar någonstans på en rad kommer du få upp en ny ruta där även frågorna du själv lagt in finns med tillsammans med svaren.

Rundqvist
E-postadress för registrering
rundqvist.jenny@gmail.com
Registreringstid
2022-06-28 13:53

Jag tillhör förening:
Stockholm