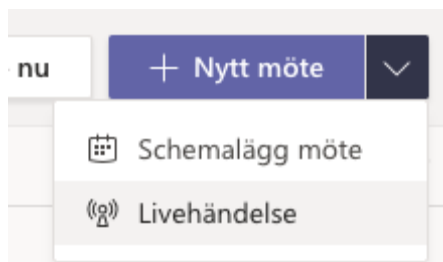


Guide till livesändning

Använd **Microsoft Teams** för att sända evenemanget.

Öppna Teams och välj **kalenderfliken** uppe till höger klicka på den lilla "nedåtpilen" och välj **Livehändelse**



Fyll i **Rubrik och tid** för evenemanget

Ny livehändelse



Du konfigurerar en livehändelse

Om du vill bjuda in deltagare kopierar du länken när du schemalägger den eller skickar den i en kalenderinbjudan. [Läs mer](#)

Rubrik *

Lucia Decemberskolan

Plats

Endast online

Start

14 dec. 2020

08:00

Slut

14 dec. 2020


08:30

Du väljer att Livehändelsen ska **vara offentlig** samt **tar bort kryset** för *Inspelningen är tillgänglig för deltagarna*. (Ni får inte spara sändningen).


Klicka på **Schemalägg**.

Ny livehändelse

Behörigheter för livehändelse

 **Personer och grupper**
Endast angivna användare och grupper kan titta på livehändelsen.

 **Organisationsomfattande**
Alla i organisationen kan titta på livehändelsen. (Inloggning krävs)

 **Offentlig**
Livehändelsen kommer att vara öppen för alla. Använd detta när de flesta deltagarna finns utanför organisationen. (Ingen inloggning krävs)

Hur ska du producera livehändelsen?

● Teams

Du tänker använda Teams för att dela innehåll från presentatörers webbkameror och skärmar.

- Inspelningen är tillgänglig för producenter och presentatörer
- Inspelningen är tillgänglig för deltagare 
- Undertexter
- Engagemangsrapport för deltagare
- Frågor och svar

Lucia Decemberskolan



Bjud in deltagare

Om du vill bjuda in deltagare kopi

[Hämta länk för deltagare](#)

På sändningsdagen öppnar sändningsproducenten Teams, går till kalendern och **ansluter** till händelsen för att kunna börja sända.

Observera:

- Om det har blivit fel och livesändningen har spelats in måste filmen gallras (raderas) direkt efter livesändningen.

-Du måste klicka i att sändningen ska vara offentlig för att även personer som inte är anställda i Växjö kommun ska kunna se sändningen.