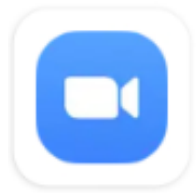


Zoom

Grundläggande instruktion

Logga in på ett Zoom-möte



**ZOOM Cloud
Meetings**
zoom.us

Please join Zoom meeting in progress



Sune Nilsson <sune.n@live.se>

08:03

Till: Sune Nilsson

Join Zoom Meeting

<https://zoom.us/j/92388047178?pwd=VXBxNjc5UXV6Yk9wWFpCNXdYMVRFdz09>

Om man ska delta i ett möte från en mobil eller surfplatta går man först till **App store** eller **Play butik** och laddar ner och installerar appen **ZOOM Cloud Meetings**.

För att logga in på ett möte via Zoom så behöver man en **länk**.

Vanligen får man länken i ett mejl.

Om det är ett möte utan föransmälan så finns länken vanligen på arrangörens webbsida.

Öppna Zoom

Webbplatsen försöker öppna Zoom Meetings.

https://zoom.us vill öppna det här programmet.

Tillåt alltid zoom.us att öppna den här typen av länkar i associerad app

Öppna

Avbryt



Your download should start in a few seconds


När man klickat på länken så öppnas en dialogruta.

Om du har Zoom installerat på din enhet så klickar du på **Öppna**.

Om man loggar in från en PC där Zoom inte är förinstallerat så laddas appen ner och installeras automatiskt.

Anslut till mötet med video

Once you install Zoom Client, click **Launch Meeting** below

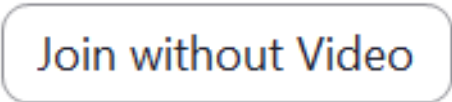


Launch Meeting

Om knappen **Launch Meeting** visas så klickar man på den.



Join with Video



Join without Video

Klicka sedan på **Join with Video**.

Väntrummet

Please wait, the meeting host will let you in soon.

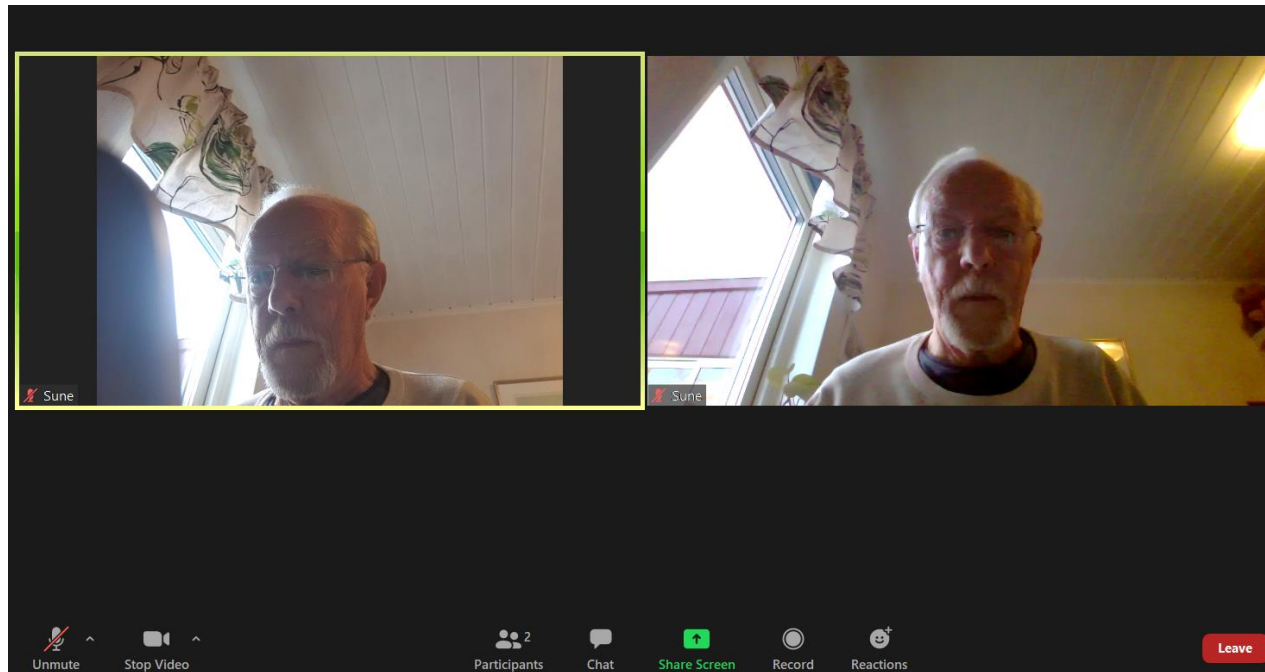
Seniornet Botkyrka's Zoom Meeting

2020-10-19

Då man anslutit till mötet hamnar man först i **Väntrummet**.

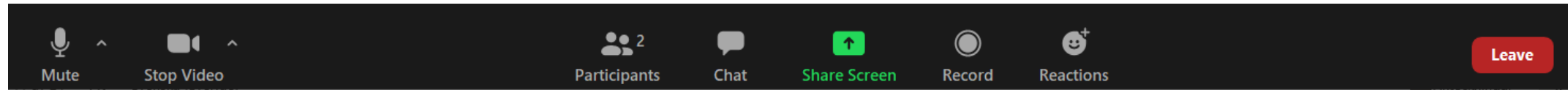
Mötesledaren får en notis om att deltagare väntar så att han kan släppa in dem från väntrummet.

Inloggad



Då man blivit inläppt i mötet kan man passa på att kontrollera att man har belysning så att man syns bra, och att kameran är riktad så att man syns mitt på bilden.

Menyraden



På en PC visas menyraden nertill på skärmen då man rör musen.

På en surfplatta eller mobiltelefon visas menyraden upptill om man pekar någonstans på skärmen .

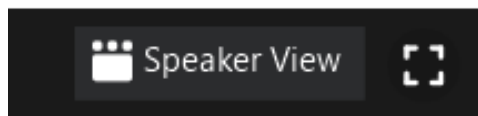
Om övriga deltagare inte hör när man talar kan det bero på att mikrofonen är avstängd. Det markeras genom ett rött streck över mikrofonen till vänster på menyraden. Klicka på mikrofonen eller håll ner mellanslagstangenten på PCn när du vill säga något.

För att se en lista över deltagarna i mötet klickar man på **Participants** på menyraden.

Fullskärm /förminskat fönster



Då man klickar på skärmen visas också två knappar uppe till höger på skärmen.



Med den vänstra knappen växlar man mellan att visa bilderna av alla deltagarna lika stora och. att visa större bild av den som talar.

Med den andra knappen växlar man mellan fullskärmsfönster och förminskat fönster.

Då man visar deltagarlistan på skärmen är det bättre att välja förminskat fönster eftersom deltagarlistan då visas vid sidan av bilderna av deltagarna.

LATHUND FÖR ZOOM



FÖR MÖTESLEDARE ZOOM VIDEOMÖTE

VIDEO. Rött streck över betyder att du inte syns. Då syns ditt namn (eller bild om du lagt in det) i videorutan. Klicka på videoikonen för att synas igen!

DELTAGARE. Klicka här och se mötets alla deltagare. I panelen som kommer upp kan du styra bl.a ljud och videoinställningar för alla.

MEDDELANDE. Klicka på pratbubblan och du kan skriva meddelanden och dela filer. Fler funktioner finns (tre prickar) som du styr över.

LÄMNA MÖTET. Välj på att avsluta mötet för alla eller så kan bara du lämna mötet men då behöver du först utse en ny mötesledare.



LJUD. Rött streck över betyder att du inte hörs. Ditt ljud är avslaget-du är "mutad". Klicka på mikrofonen för att växla mellan "streck" och att höras.

BJUD IN. Om du klickar här kan du bjuda in andra att delta på mötet. I rutan som kommer upp sen kan du dela via mejl och kopiera en länk.

DELA SKÄRM. När du klickar här kan du dela hela din skärm och även välja vilket program du vill dela. Du kan även dela filer och whiteboard (rityta).

SPELA IN MÖTET. Du har två möjligheter att dela spela in mötet, antingen spela in på datorn (rekommenderas) eller på Zooms molntjänst.

REAKTIONER. Klicka här och du kan välja att ge tummen upp eller att applådera. Då syns det i din videoruta en liten stund, försvinner sen.

Sträck upp handen

Invite

Unmute Me

Raise Hand

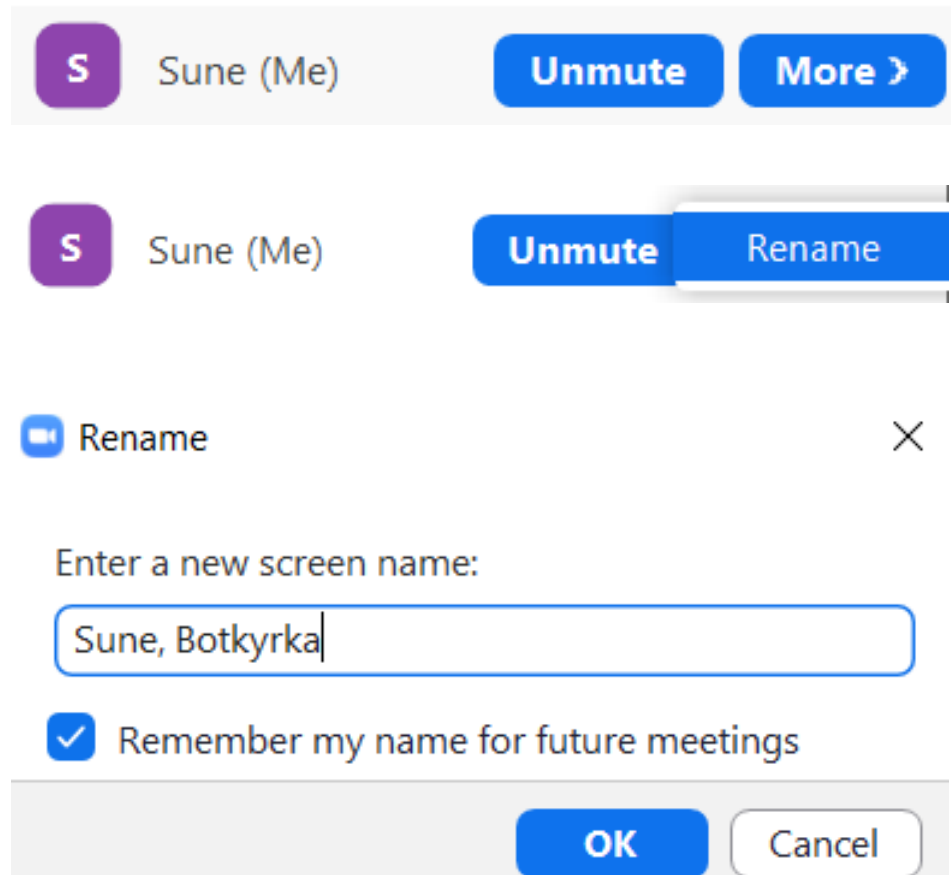
Längst ner på deltagarlistan finns tre knappar.

Den vänstra knappen använder man om man vill (och får) bjuda in ytterligare någon deltagare.

Med den mittersta knappen kan man sätta på sin mikrofon.

Den högra knappen använder man för att väcka presentatörens uppmärksamhet.

Redigera namnet i deltagarlistan



The image shows a sequence of three screenshots illustrating the process of renaming a participant in a meeting. The first screenshot shows a participant named 'Sune (Me)' with 'Unmute' and 'More >' buttons. The second screenshot shows the 'More' menu expanded to show 'Unmute' and 'Rename' buttons. The third screenshot shows the 'Rename' dialog box with a text input field containing 'Sune, Botkyrka', a checked checkbox for 'Remember my name for future meetings', and 'OK' and 'Cancel' buttons.

S Sune (Me) Unmute More >

S Sune (Me) Unmute Rename

Rename ×

Enter a new screen name:

Sune, Botkyrka

Remember my name for future meetings

OK Cancel

Om man för muspekaren till raden med sitt eget namn på deltagarlistan så visas två knappar. Den vänstra ger ytterligare en möjlighet att sätta på mikrofonen.

Om man klickar på den andra knappen byter den namn till **Rename**.

Klickar man på den så öppnas en ruta där man kan redigera sitt namn.

Chat

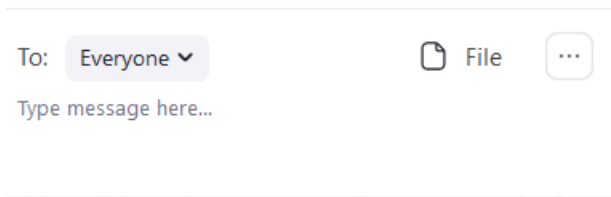


Zoom Group Chat

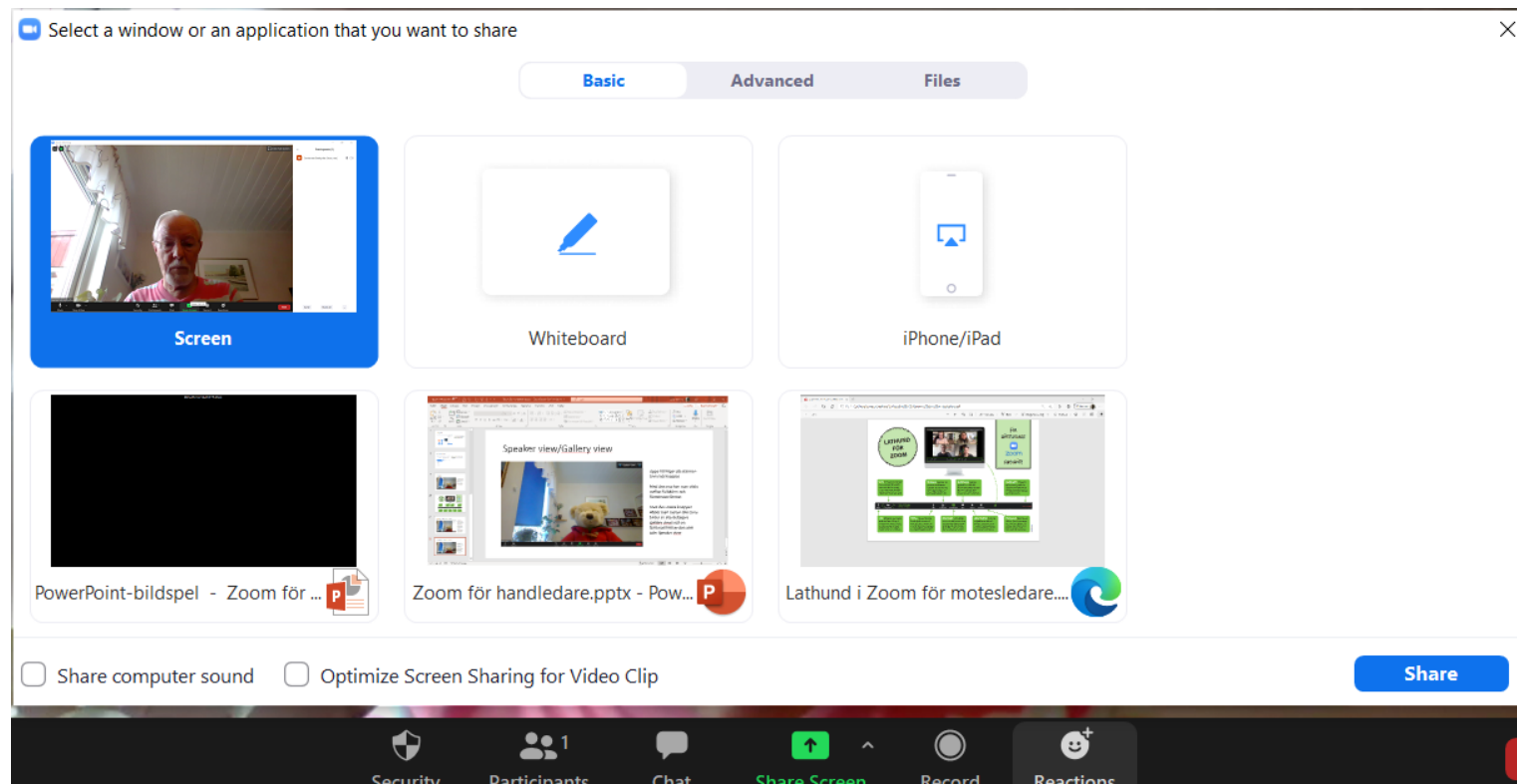
Om man klickar på **Chat** på menyraden så öppnas ett chatfönster där man kan skriva meddelanden till alla eller till en viss deltagare.

Man skriver sitt meddelande under **Type message here...** längst ner i fönstret. Meddelandet går iväg då man klickar på **Enter** på tangentbordet.

Man kan också skicka en fil med chatten.



Dela skärmen



För att visa bilder, presentationer eller dokument från sin dator klickar man på **Share screen** i mitten av menyfältet.

Då visas miniatyrer av de skärmar som kan visas.

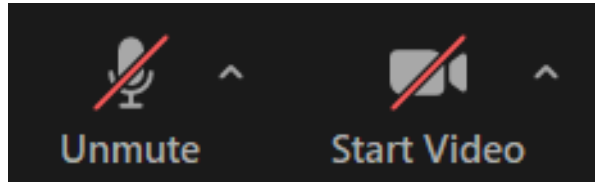
Väljer man **Screen** så visas PCns skärm och man kan köra och demonstrera valfria appar.

Tips och råd

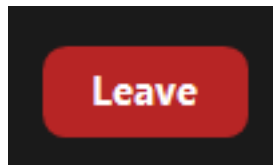
- Stäng av störande bakgrundsljud.
- Informera övriga medlemmar i hushållet om att du deltar i ett videomöte.
- Ha en laddare till hands.
- Testa ZOOM (hur man klickar sig in även om man inte har ett möte som väntar)

<https://zoom.us/test>

Lämna mötet



Om man lämnar mötet tillfälligt är det lämpligt att man ser till att mikrofonen och videokameran är avstängda.



Man lämnar mötet permanent genom att klicka på **Leave** nere till höger på skärmen.