

ATT ANVÄNDA ZOOM

Vad är zoom?

Zoom är ett verktyg för att delta i videokonferenser online, så att man både kan se och höra varandra.

Zoom har en version som är gratis för kortare möten (obegränsad längd mellan två personer och upp till 40 minuter mellan tre eller flera) och det går snabbt att lära sig att använda verktyget. I framtiden kommer digitala möten att bli vanligare och vi rekommenderar att börja lära sig den här formen av möten redan nu.

Det finns även en betalversion som kostar \$15 per månad och ger möjlighet att hålla möten med obestämd längd. Betalande kunder kommer också att prioriteras framför gratiskunder ifall Zoom på grund av kapacitetsproblem måste börja prioritera vilka samtal som ska få mest bandbredd.

Zoom finns till både stationära datorer och till smartphone och padda.

DET HÄR BEHÖVER DU

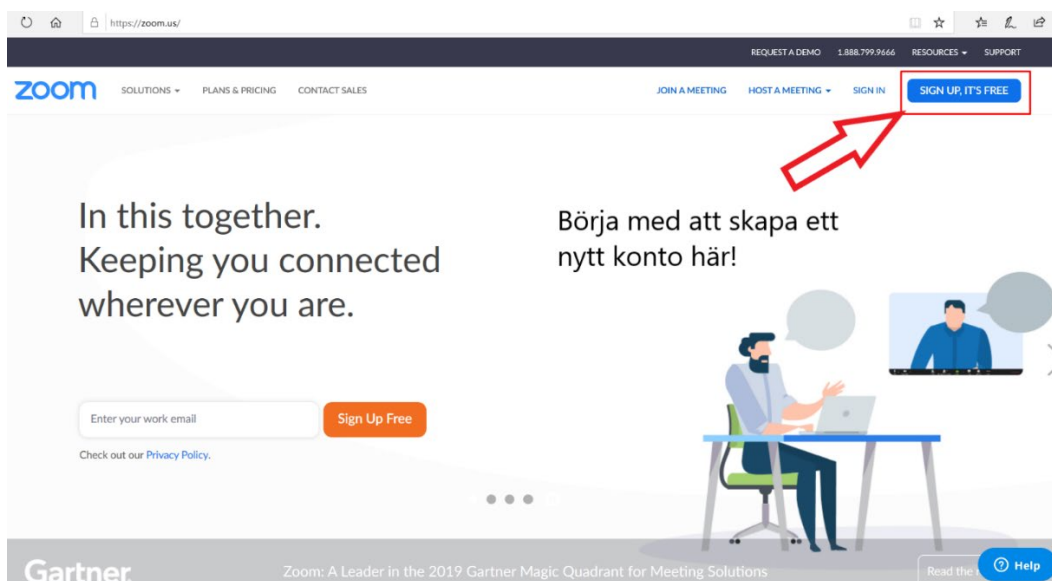
Hårdvara

Du behöver någon av följande hårdvaror:

- En dator med fungerande högtalare, mikrofon och kamera
- En iphone eller androidtelefon
- En iPad eller androidtablet

Du behöver också en mötesordförande som har ett konto på Zoom.

Om du är den som leder mötet: Börja med att gå in på <https://zoom.us/> och öppna ett nytt konto.



Följ sedan instruktionerna på skärmen.

Om du bara ska delta i mötet behöver du inte skaffa konto. Men du behöver fortfarande ladda ner själva zoomverktyget till din dator, telefon eller tablet.

Ladda ner Zoomverktyget - Om du är ovan vid tekniken rekommenderar vi att du använder en smartphone eftersom det är mindre komplicerat.

- För iPhone eller iPad, gå till <https://itunes.apple.com/us/app/id546505307>
- För Androidtelefon eller Androidtablett, gå till <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

Följ sedan instruktionerna för att installera appen. Det går också bra att söka efter "Zoom" inuti App Store eller Google Play.

Om du redan är van vid tekniken för onlinemöten och vet med dig att du har fungerande högtalare och mikrofon kan du även välja att installera Zoom på din dator. Gå i så fall till <https://zoom.us/download>.

Välj det första alternativet: *Zoom client for meetings*, och följ sedan instruktionerna.

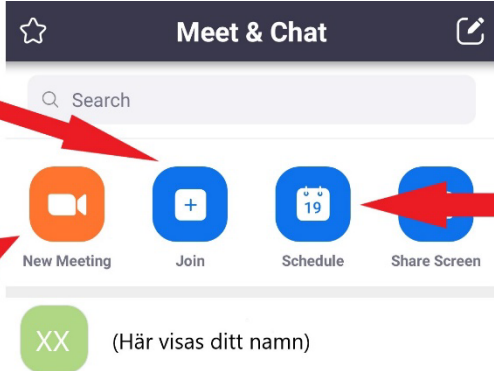
Den här guiden kommer att fokusera på Zoom för mobiler. Men principerna är i stort sett desamma, och har du aldrig använt Zoom förut så har du fortfarande hjälp av att läsa igenom guiden, även om du använder dator.

SÄTT UPP DITT FÖRSTA MÖTE MED ZOOM

För att kunna bjuda in folk till ett möte i Zoom måste du först ha ett så kallat PMI: "personal meeting ID". Detta PMI är ditt personliga ID-nummer i Zoom som leder till ditt personliga mötesrum.

Så här hittar du ditt PMI:

Börja med att starta den app som du laddat ner. Du bör komma till ett fält som ser ut ungefär som på bilden nedan (med små skillnader om du istället har iPhone):



Om du inte är värd, klicka här för att gå med i ett möte som någon annan har satt upp.

Klicka här för att starta och agera värd för ett nytt möte.

Under "Schedule" kan du ta reda på ditt PMI och det lösenord som dina mötesdeltagare ska använda.

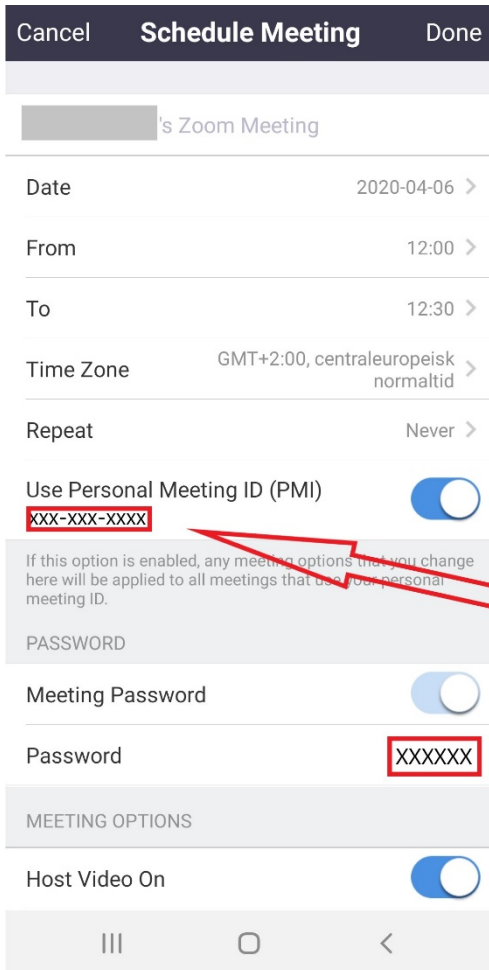
Meet & Chat

Search

New Meeting Join Schedule Share Screen

XX (Här visas ditt namn)

Välj nu att **Schemalägga ett nytt möte** (Schedule). Du kommer då att se ett fält som ser ut ungefär som på denna bild (med små skillnader om du istället har iPhone):



Cancel Schedule Meeting Done

's Zoom Meeting

Date 2020-04-06 >

From 12:00 >

To 12:30 >

Time Zone GMT+2:00, centraleuropeisk normaltid >

Repeat Never >

Use Personal Meeting ID (PMI) **xxx-xxx-xxxx**

If this option is enabled, any meeting options that you change here will be applied to all meetings that use your personal meeting ID.

PASSWORD

Meeting Password

Password **xxxxxx**

MEETING OPTIONS

Host Video On

Se till att detta reglage är påslaget först!

Anteckna ditt PMI (Standardnumret för ditt personliga mötesrum)

Sist av allt: Anteckna ditt lösenord

Du kommer att få alternativet att använda ditt "personal meeting ID" (tio siffror långt, med formatet xxx-xxx-xxxx).

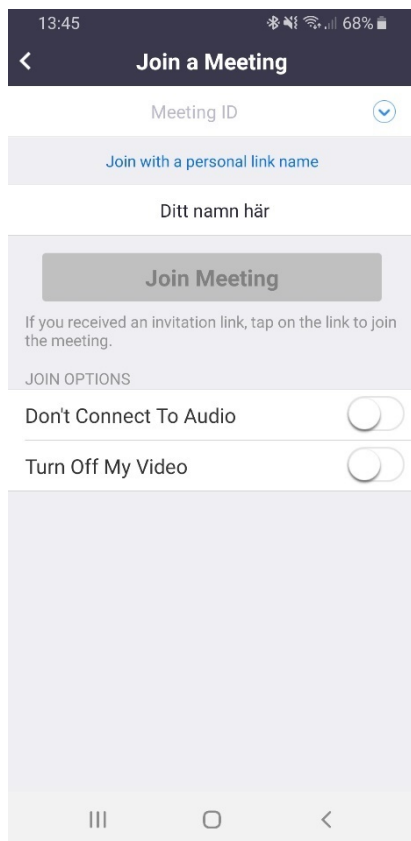
Slå på reglaget för PMI. Anteckna detta nummer!

När du slår på reglaget, genererar Zoom ett lösenord som är specifikt för ditt PMI. *Anteckna detta nummer!*

Du kan betrakta Zoom som ett stort hotell som är fullt med hotellrum där man kan hålla möten.

PMI är ditt rumsnummer på hotellet, så att dina gäster hittar rätt rum.

Lösenordet är nyckeln till ditt hotellrum, som dina gäster behöver för att kunna komma in!



Avtala en tid med dina deltagare och ge dem din PMI-kod och ditt lösenord. De kan nu både hitta till och gå in i ditt mötesrum.

Till exempel: På torsdag kl 18 ska alla som vill delta i mötet öppna sina appar och välja "Join" (se bilden på sidan 2).

De kommer då att bli ombedda att skriva in det **namn** som de ska synas med i mötet, samt mata in ditt PMI i raden där det står "**Meeting ID**".

Du som mötesvärd bör vara på plats ca 5-10 minuter innan mötet öppnar. Då väljer du "New meeting" (se bilden ovan) och kryssar för "Use Personal Meeting ID (PMI)". Därmed öppnar du mötet, så att dina deltagare kan komma in.

Du som är deltagare och osäker på tekniken bör också sluta upp några minuter i förväg för att ni ska få tid på er att pröva er fram innan mötet öppnas.

Risk för rundgång – Kom ihåg att använda headset eller hörlurar om ni är flera som deltar från samma fysiska plats. Annars finns en stor risk för rundgång och störande ljud. Om många störande ljud uppkommer bör du tillfälligt stänga av din mikrofon för att förbättra allas ljudkvalitet.

DET VIRTUELLA MÖTESRUMMET



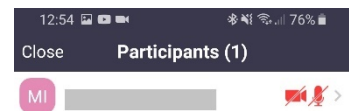
Du kan nu växla mellan att se bara den som talar för stunden, eller se alla mötesdeltagare samtidigt. Detta gör du genom att svepa med fingret över skärmen, antingen åt höger eller vänster.

Chatt – Det kan vara ovant med tekniken till en början. Det kan hända att dina deltagare har svårt att höra eller att göra sig hörda. Då är det bra att kunna skriva till dem i chatten och be dem att kontrollera att deras mikrofon och ljud är påslagna.

Du skriver i chatten genom att peta en gång på skärmen när du befinner dig i det virtuella mötesrummet. Då ser du en meny dyka upp i det nedre fältet på skärmen. Här kan du ställa in din egen mikrofon och bild, men för tillfället ska du trycka på "Participants".

Du får nu upp en vy som liknar den till höger. Genom att klicka på det nedre vänstra fältet kommer du till chatten där du kan skriva chattmeddelanden till antingen enskilda deltagare eller till alla i mötesrummet.

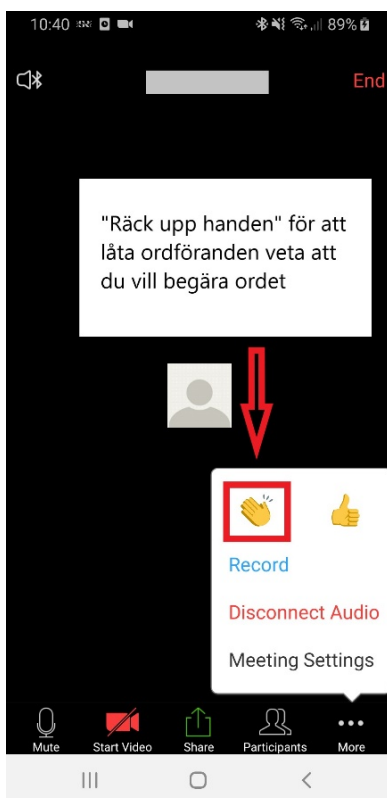
Etikett för videolänk – Det kan kännas ovant och stelt att spelas in och synas på en skärm i början, men om alla deltar med kamera så underlättas kommunikationen på mötet. Så betrakta mötet online som ett riktigt, vanligt möte! Hitta en plats i ditt hem där du kan sitta ostört, gärna så att du kan sitta med en neutral bakgrund. Se även till att justera kameran så att du syns tydligt i bild, och var gärna klädd för ett möte. Då visar du övriga mötesdeltagare att du tar mötet och deltagarna på samma allvar som om ni hade setts i 3D.



Här ser du en lista över deltagarna



Här kan du skriva meddelanden till andra deltagare



Begär ordet – det kan ibland vara svårt att begära ordet när man bara syns på en liten skärm. Därför finns det en funktion som heter "begär ordet". Den ser ut som en liten viftande hand, och kan nås genom att du petar på skärmen för att återigen få fram menyn i den nedre kanten på telefonen, och sedan klicka på "more", längst ner till höger. Tryck på den lilla viftande handen så får ordföranden ett meddelande om att du vill säga något.

ÖVERKURS

Zoom är ett verktyg som har många funktioner. Du kan bland annat schemalägga eller lösenordsskydda möten, slå av och på de övriga deltagarnas mikrofoner och kameror, dela bilder och videor, spela upp presentationer på deltagarnas skärmar, skapa länkar som leder direkt till mötet när man klickar på dem, och mycket mer.

Den här genomgången är en introduktion till verktyget och ska hjälpa dig att komma igång och bli trygg med tekniken. Det bästa sättet att lära sig ännu mer är att utforska och experimentera!

Varmt lycka till!