

Boka en Zoom länk från Nka

Boka en Zoom länk genom att skicka ett mail:
info@anhoriga.se eller ring 010-358 30 20

Ange datum och tid

Innan ert möte gör någon från Nka er till Host

Tänk på att ge tid inför ett möte för support till deltagarna



Zoom länk

Länk till 15 dec 14.00-16.00:

<https://lnu-se.zoom.us/j/66235526967?pwd=cHpKbzFLMVRJY....>

Meeting ID: 662 3552 6.....

Passcode: 23....

One tap mobile

+46850500829,,66235526.....#

+46850520017,,66235526....#



Ringa in till dagens möte



Tel: 08 50.....

"Welcome to Zoom"

"Enter your Meeting ID" followed by hash

Meeting ID: 619 119 9.....#

"Enter your Participant ID followed by hash otherwise just press hash to continue"

Om man inte gör någonting i detta läge kommer man in i mötet ändå

Tekniska förutsättningar

Dator, smartphone, surfplatta eller telefon

Inbyggd kamera eller extern kamera (har oftast en mikrofon)

Headset med mikrofon (ej krav)

Bredband



Zoom länk

Man kan medverka i ett Zoom möte på olika sätt:

1. Via dator
2. Via surfplatta app
3. Via smartphone app
4. Ringa in via vanlig telefon/mobil



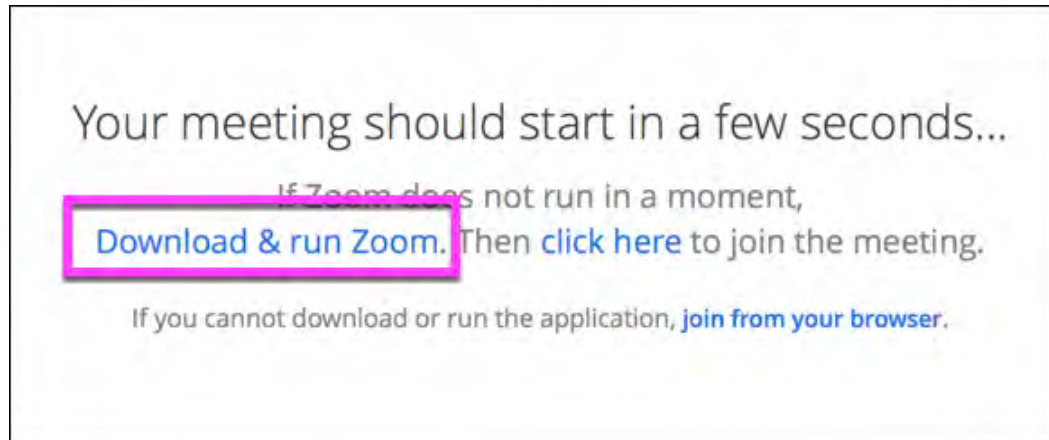
Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=sv>

iPhone: <https://itunes.apple.com/se/app/zoom-cloud-meetings/id546505307?mt=8>

När deltagaren klickar på länken



1. Installera Zoom programmet



I normalfallet startar automatiskt nedladdning av programmet Zoom och börjar installeras. Om det inte gör det kan du klicka på länken "Download & run Zoom" så hämtas programmet. Följ installationsbeskrivningarna.

När deltagaren klickar på länken



2. Klicka på Tillåt och därefter är man inne i mötet



När deltagaren klickar på länken



3. Medverka via webbläsaren "join from your browser"

Your meeting should start in a few seconds...

If Zoom does not run in a moment,
[Download & run Zoom](#). Then [click here](#) to join the meeting.

If you cannot download or run the application, [join from your browser](#).

När deltagaren klickar på länken


Fyll i namn och klicka i: Jag är inte en robot



JOIN A MEETING HOST A MEETING ▾ SIGN IN

I'm Not a Robot

Your Name

 I'm not a robot 
reCAPTCHA
[Privacy](#) - [Terms](#)

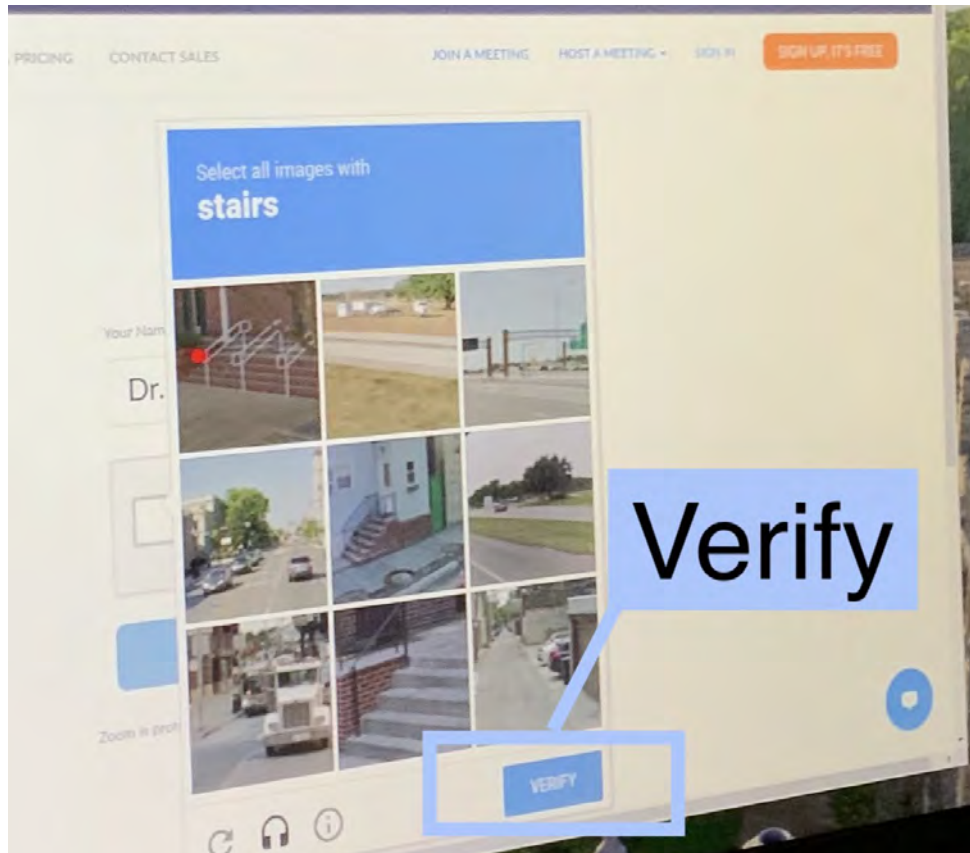
Join

Zoom is protected by reCAPTCHA and the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.

När deltagaren klickar på länken



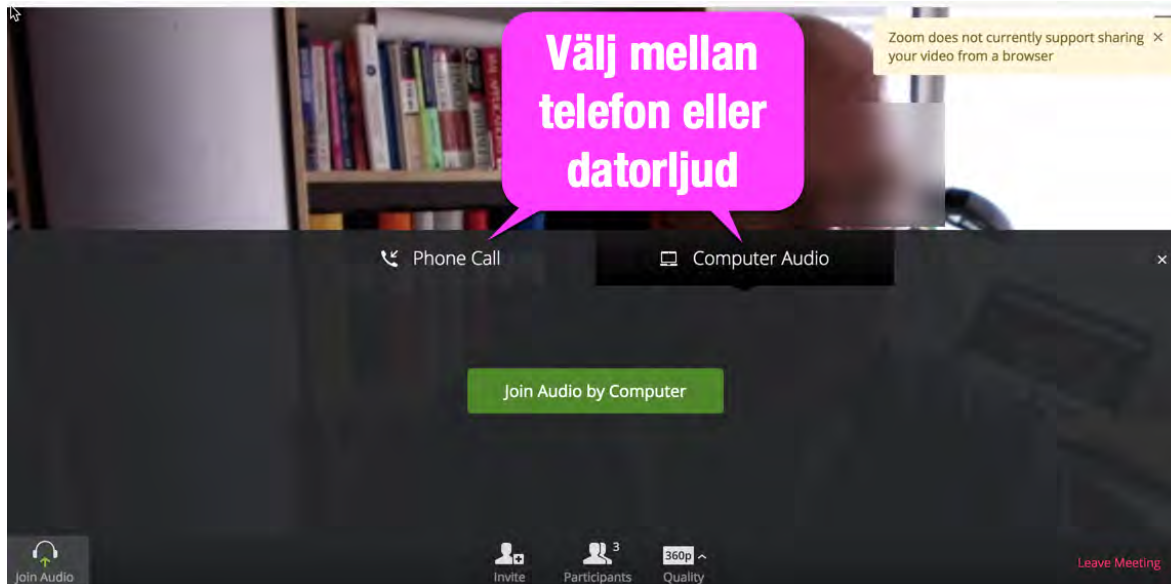
Ex: Välja alla bilder med en stege – klicka sedan på Verify



När man väl kommit in



Välj mellan telefon eller datorljud

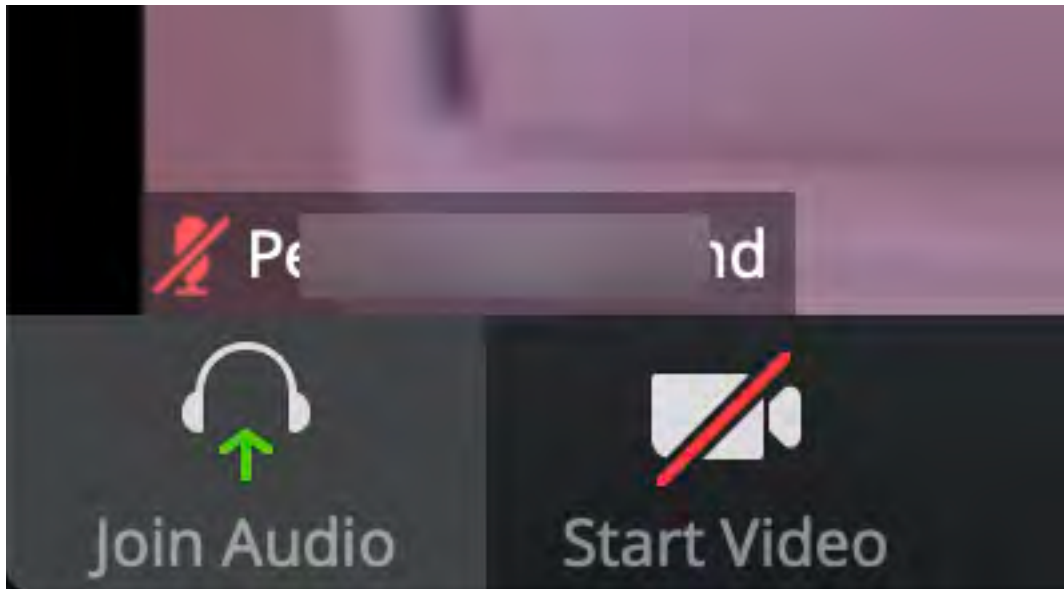


Du kan välja att ansluta ditt mikrofonljud via en telefon (ringa in till mötet) eller via datorns ljud. Klicka på knappen "Join Audio by Computer" för att använda datorns ljudinställningar

Starta mikrofon och starta video



Starta din kamera och din mikrofon

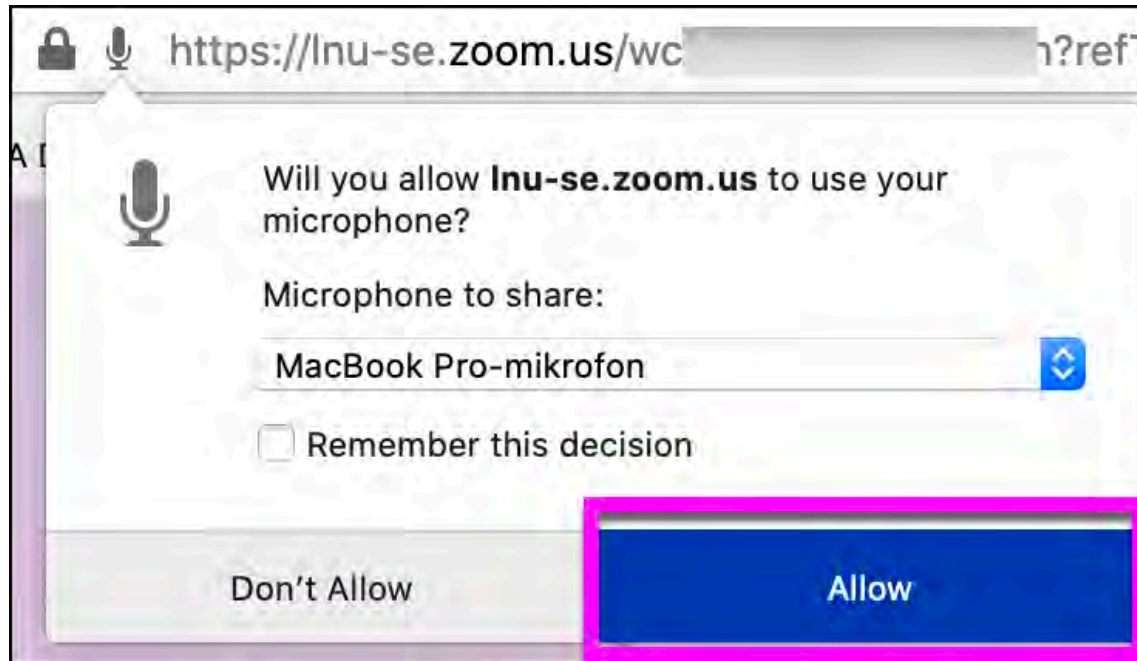


Klicka på mikrofon och kameraikonen i nederkanten för att starta mikrofon och/eller kamera:

Tillåt Zoom att använda datorns mikrofon

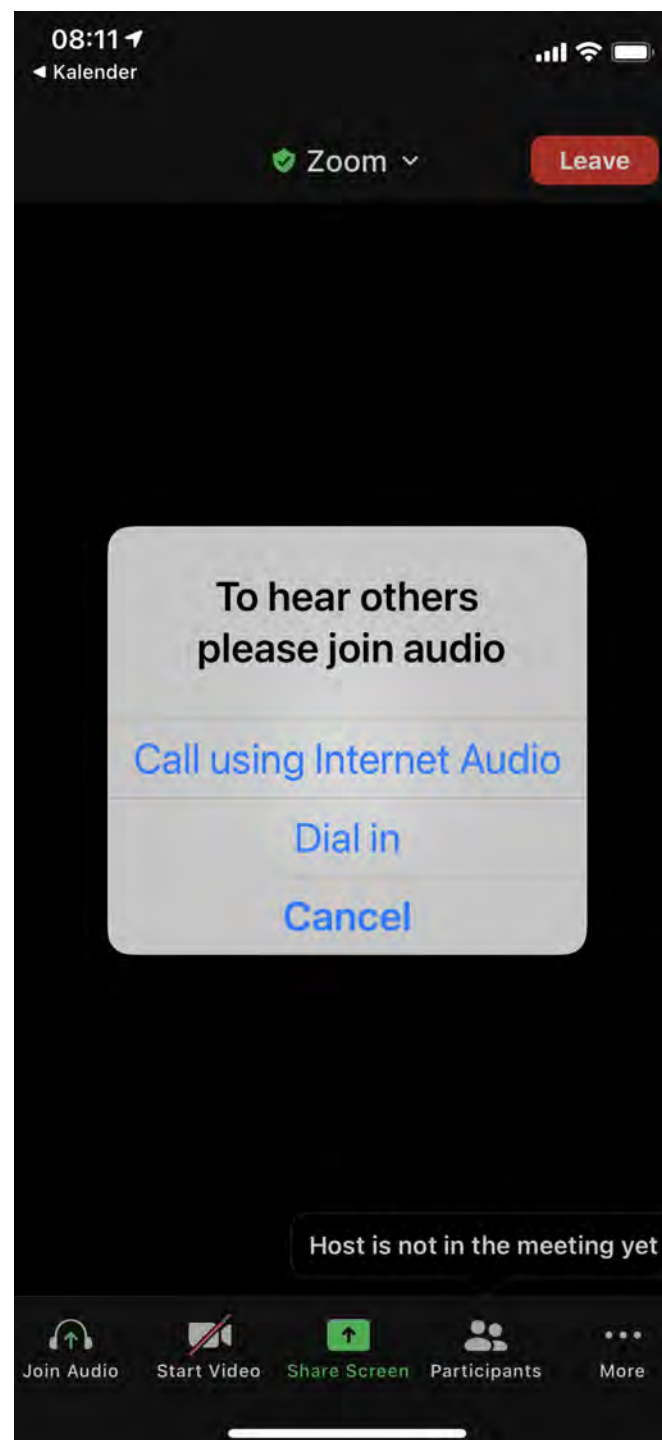


Om du får upp en skylt som vill att du tillåter kamera/mikrofonåtkomst ska du godkänna det (Allow/Tillåt). Följ instruktionerna på din dator:



Via smartphone

Klicka på Call using Internet Audio



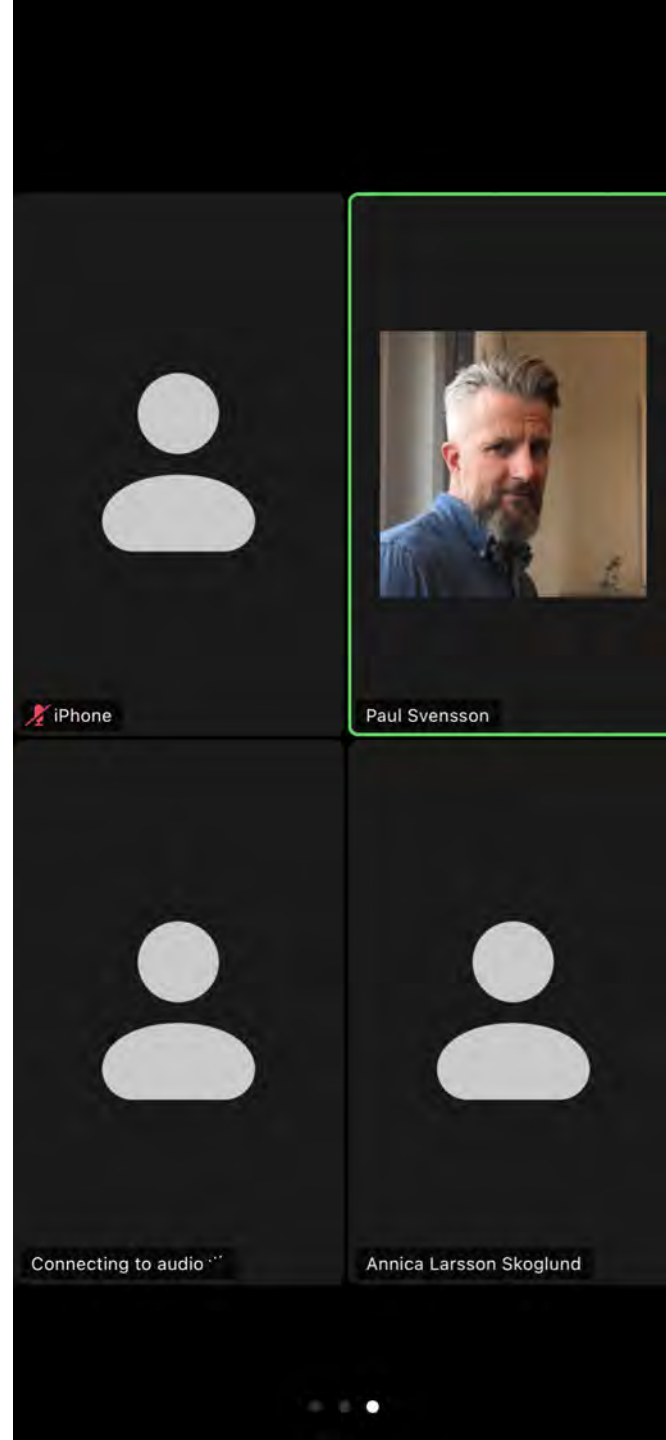
Via smartphone

Speakers view



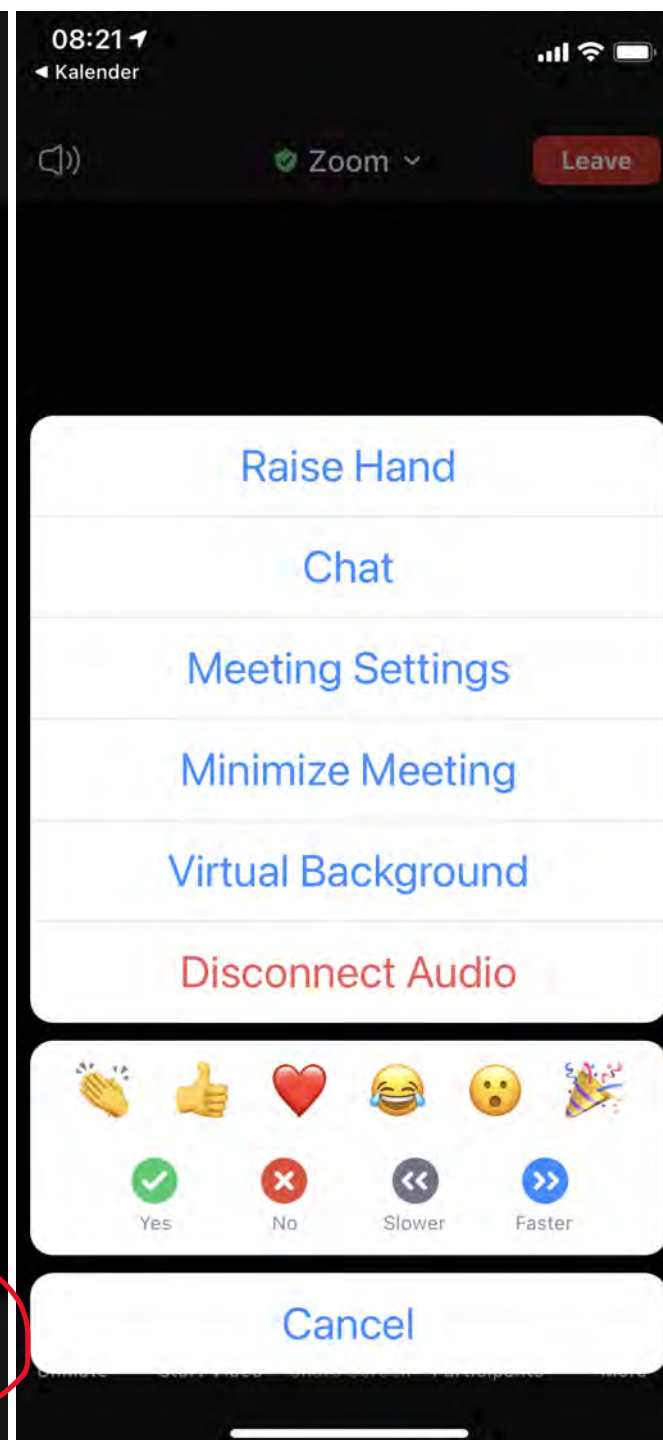
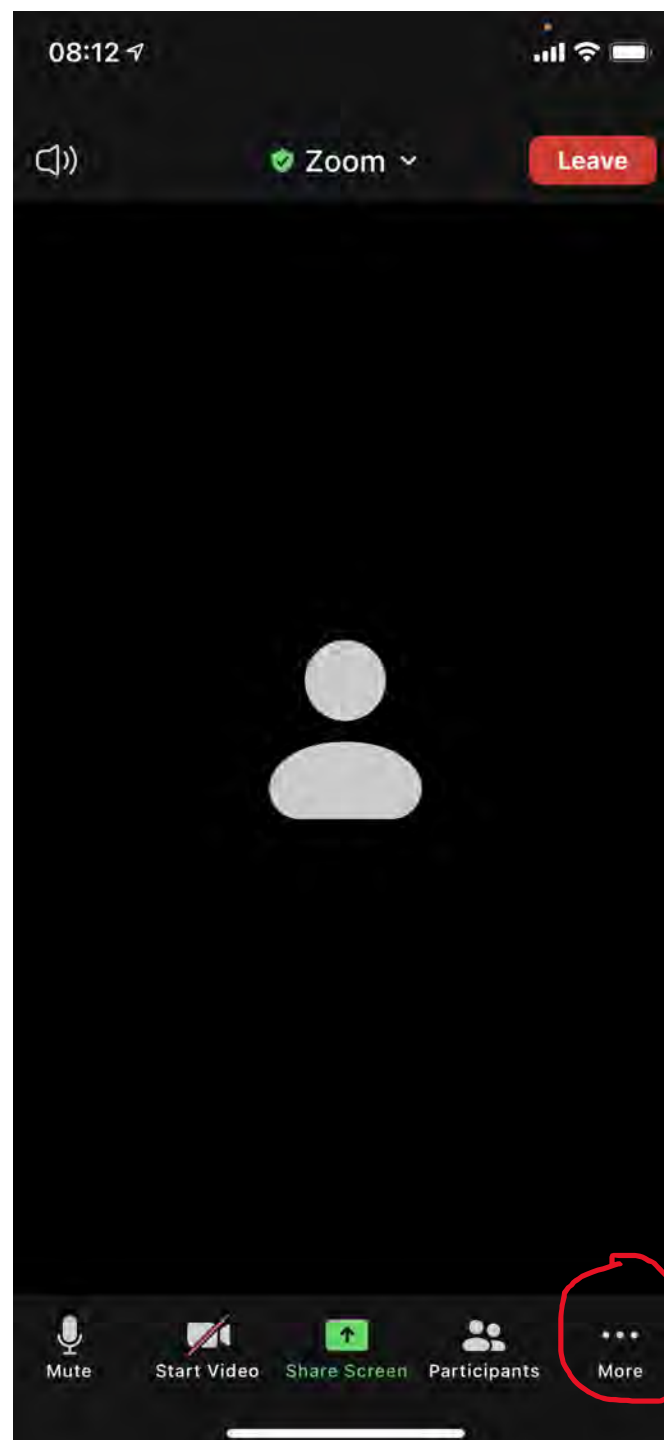
Via smartphone

Svep för att se alla deltagare i Gallery view



Via smartphone

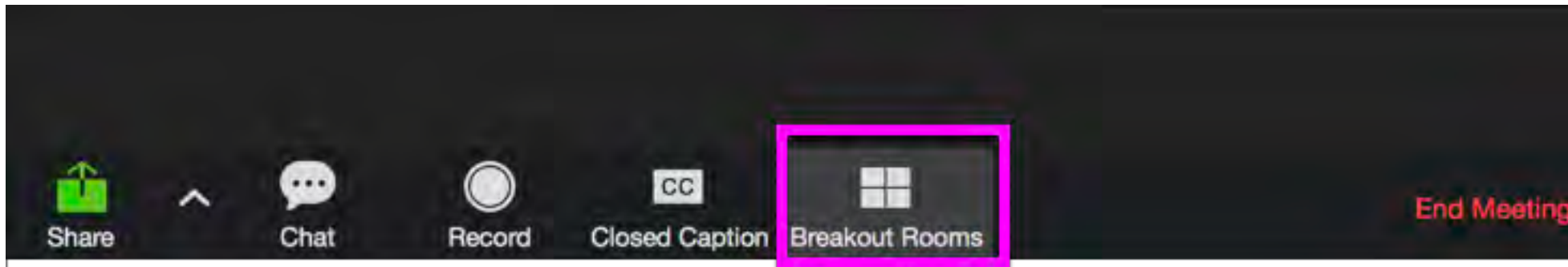
Under More finns flera funktioner



Breakout Rooms



Host kan skapa Breakout Rooms och Host och Co-host kan vandra mellan rummen



Breakout Rooms



Man kan skapa max 50 rum.

Man kan välja att dela in automatiskt eller dela in deltagarna manuellt

A screenshot of the Zoom Breakout Rooms configuration window. The window title is "Breakout Rooms". It shows a configuration for 12 participants to be assigned into 4 rooms. The assignment method is set to "Manually". The number of participants per room is 3. A blue button at the bottom says "Create Breakout Rooms".

Breakout Rooms

Assign 12 participants into Rooms:

Automatically Manually

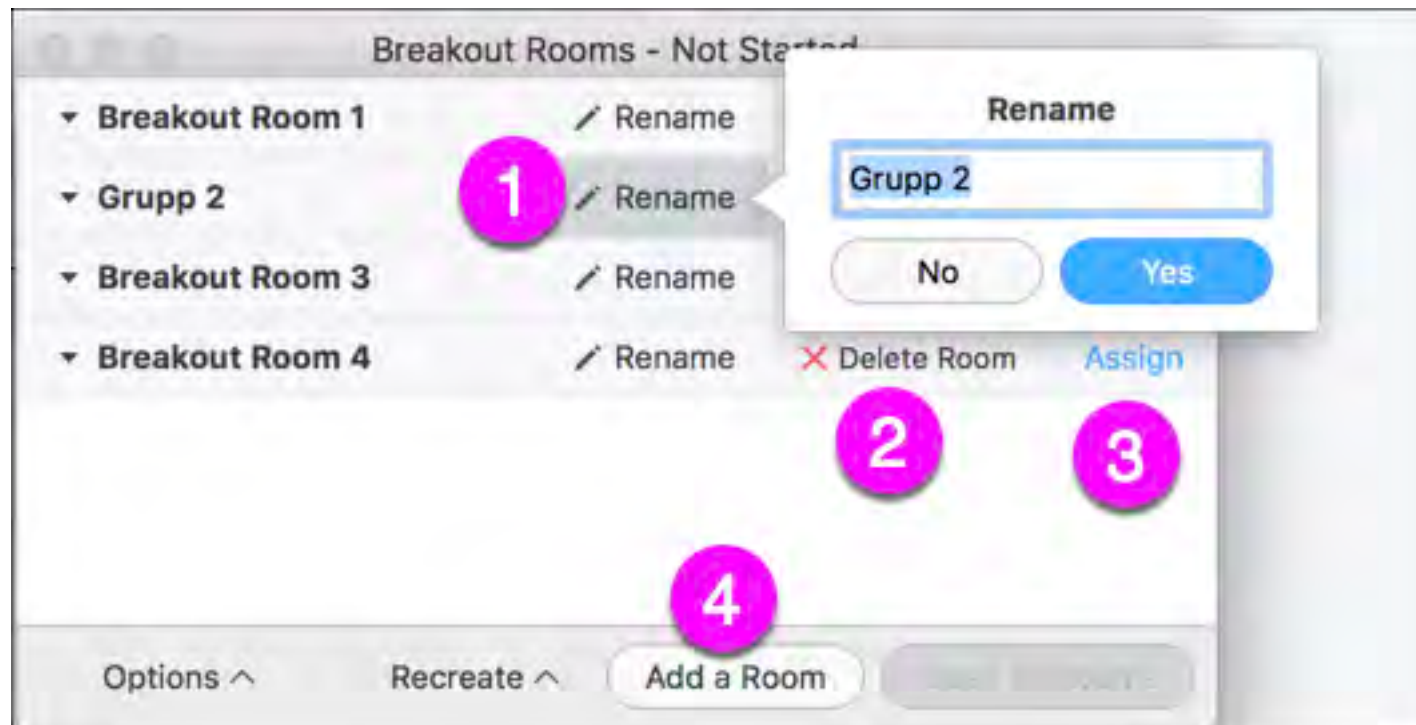
3 participants per room

Create Breakout Rooms

Breakout Rooms



1. Klicka på pennan (Rename) för att döpa om ett grupprum. Avsluta med **Yes**
2. Om du vill ta bort ett rum, klicka på **Delete Room**
3. Klicka på **Assign** för att välja deltagare till rummet.
4. Om du vill lägga till fler rum, klicka på **Add a Room**.

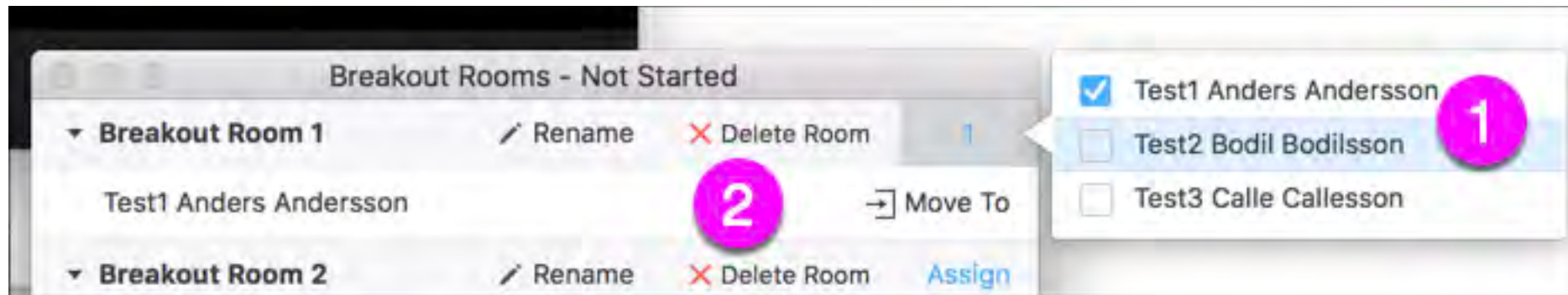


Breakout Rooms



För att dela in deltagare manuellt klicka på Assign

1. Bocka för namnen i listan som ska vara i rummet.
2. Om du gjort ett fel så kan du vid namnet i rummet klicka på "**Move To**" för att välja ett annat rum där personen ska vara.



Breakout Rooms



Om du vill byta en person i ett rum mot en person i ett annat rum, så klickar du på **Exchange**:

The screenshot shows the Zoom Breakout Rooms interface. The main window is titled "Breakout Rooms - Not Started". It contains two breakout rooms: "Breakout Room 1" and "Breakout Room 2".

Room Name	Count	Actions
Breakout Room 1	1	Rename, Delete Room
Test1 Anders Andersson		Move To, Exchange
Breakout Room 2	2	Rename, Delete Room
Test2 Bodil Bodilsson		Move To, Exchange
Test3 Calle Calleson		Move To, Exchange

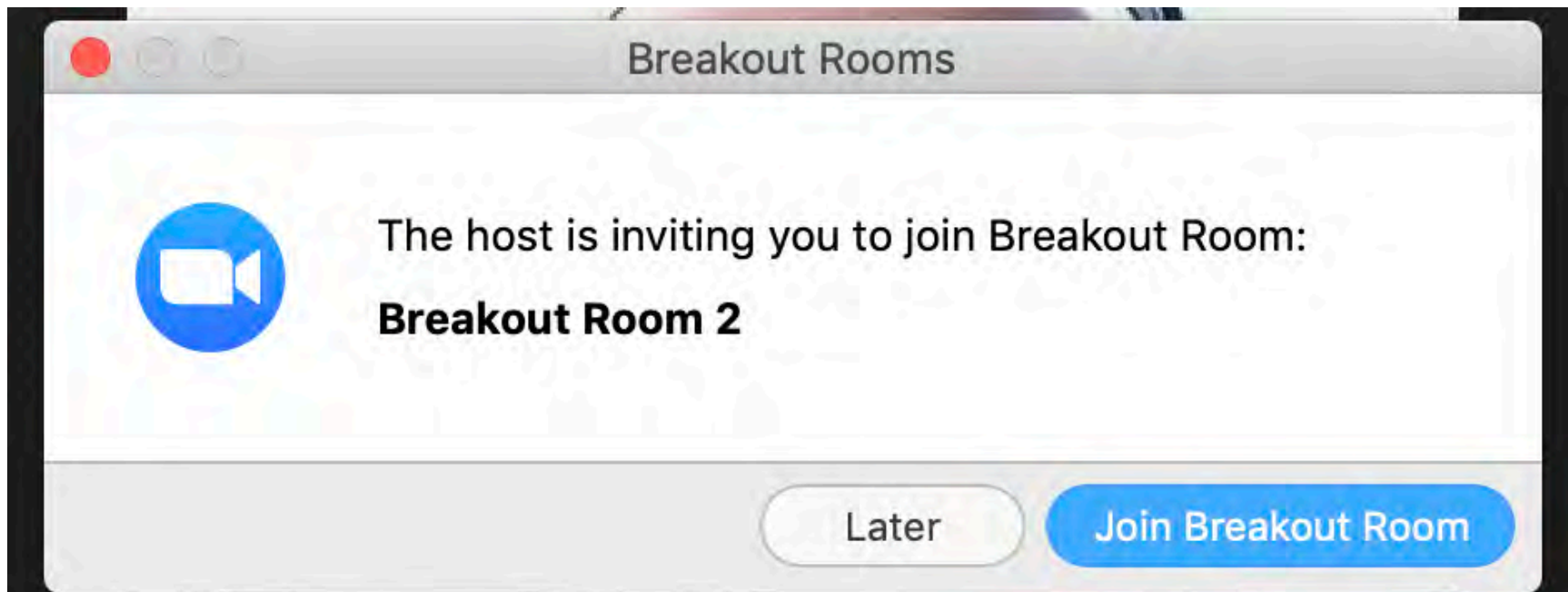
The "Exchange" button for the selected person in Breakout Room 1 is highlighted with a pink box.

Breakout Rooms



När du är nöjd, klicka på den gröna knappen "Open All Rooms"

Deltagarna får då upp följande ruta hos sig:



Breakout Rooms



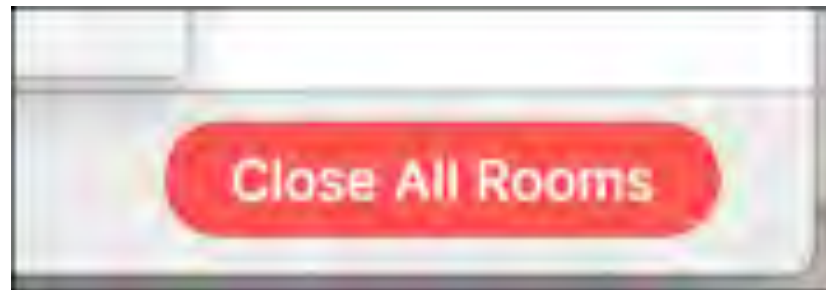
Om du själv vill gå in i ett gruppmöte så klickar du på länken "**Join**" bredvid grupprummets namn:



Breakout Rooms



För att stänga alla rum klicka på Close All Rooms



Länkar till manualer som Lnu har tagit fram



Att vara utomstående gäst i ett Zoom-möte: <https://serviceportalen.lnu.se/sv-se/article/1071380>

Använda Breakout rum för gruppdiskussioner i Zoom: <https://serviceportalen.lnu.se/sv-se/article/1193948>

Skärmdelning och presentationer i Zoom: <https://serviceportalen.lnu.se/sv-se/article/1012286>