

Vårgårda Fotoklubbs instruktion för medverkan på distans

Att använda Zoom som mötesredskap

Du får tillgång till flest möjligheter i Zoommöten om du har installerat Zoom-programmet.

Du kan delta via webbläsaren i din dator men då får du inte tillgång till alla funktioner som programmet ger dig.

Zoom-programmet för olika plattformar är gratis.

Ladda hem och installera programmet från <https://www.zoom.us/download>

Gör därefter en testuppkoppling via <https://zoom.us/test>

Ungefär 15 minuter före mötet klickar du på möteslänken som du tidigare fick från mötesvärderna via epost.

Zoom-programmet skall då starta och du kopplas upp till mötet.

- Windows-användare bör helst använda headset och extern webbkamera för att få bra ljud och bild.
- Det är inte lika kritiskt för Mac-användare även om vi rekommenderar hörlurar/earphones.

Nederst till vänster i Zoomfönstret vid mikrofonsymbolen klickar du på taksymbolen och får då upp en popup-meny. Välj alternativet *Test speaker and microphone*. Kontrollera så att allting fungerar som det ska.

Se till att du är i en lugn miljö under mötet. Då vet du att övriga deltagare obehindrat hör dig när du pratar och att de inte störs i onödan.

Stäng av din mikrofon via mikrofonsymbolen när du inte pratar.

Klicka på "Räcka upp handen"-symbolen när du vill prata.

Du kan vid behov chatta med en eller flera deltagare via chatt-symbolen.

De olika symbolerna i Zoomfönstret förklaras kortfattat här nedanför.
(Förstora vid behov denna pdf för att enklare kunna läsa bildtexterna.)

Delta i ett Zoom-möte

Speaker View **Gallery View**

VISNINGSLÄGE GALLERY VIEW
Allas bilder är lika stora. En gul ram runt bilden för den som pratar.
SPEAKER VIEW: Den som pratar har stor bild. Övriga deltagare visas överst som småbilder.

VIDEO
Rött streck = du syns inte. Då kan du se ditt namn i din videoruta. Klicka på ikonen för att aktivera din videokamera. Klicka på pilen för att välja en annan kamera eller för att nå videoinställningar.

DELTAGARE
Klicka här så kommer det upp en panel till höger: här kan du se alla deltagare i mötet. Du kan även räcka upp handen, applådera, ge tummen upp/ner, med mera.

CHATT
En panel öppnas till höger. Här kan du skriva meddelanden, samt dela filer. Du kan skriva till alla deltagare eller till en specifik person. Mötesledaren styr över dessa chattinställningar.

SPELA IN MÖTET
Klicka här för att få tillstånd att spela in mötet. Oftast är det mötesledaren som spelar in.

LÄMNA MÖTET
Lämna mötet - när du vill - genom att klicka här. OBS! Mötesledaren kan även avsluta mötet för alla.

Mute **Stop Video** **Participants** **Chat** **Share Screen** **Record** **Reactions** **Leave**

LJUD
Rött sträck = du hörs inte. Klicka på ikonen för att aktivera ditt ljud. Klicka på pilen för att välja mikrofon och andra ljudinställningar.

DELA SKÄRM
Klicka här för att dela en specifik applikation t.ex. Powerpoint, eller hela din skärm. Ibland är funktionen avstängd för deltagare

REAGERA
Här kan du visa din uppskattning.

CC BY-NC-SA
ZERO

(Bilden hämtad från www.gu.se)