

Zoom Manual – Reumatikerföreningen Kungälv

I ett Zoom-möte kommer du kunna se och prata med alla deltagare samt mötesledaren. Du kan även använda funktionen "Raise hand" vilket talar om för mötesledaren att du vill få ordet.

Zoom kan köras med eller utan installation av app och fungerar som ett digitalt mötesrum på dator. Använder man Ipad eller mobiltelefon så behöver man ha Zoom appen ner laddad. Utseendet i Zoom kan variera beroende av vad man använder sig av. För bästa kvalitet rekommenderar vi att du använder ett headset och en fast internetuppkoppling.

Komma in i Zoom mötet

1. Klicka på länken i inbjudan som du fått via e-mail eller sms.
2. Välj hur Zoom ska öppnas, i webbläsare (helst Chrome) eller appen/programmet. För att få bästa funktion, välj att följa länken: download & run Zoom.

Om appen/programmet redan finns installerat, välj att starta den.

3. Nu kan du hamna i "Väntrummet" till Mötesledaren släpper in dig i mötet.

Eller

Logga in via Kungälvs gruppen på Inloggad <https://inloggad.reumatiker.se>

Tryck på "Gå med i Meeting in Browser" om du inte har Zoom installerat.

Har du Zoom installerat ska du trycka på "Gå med i Meeting in Zoom".

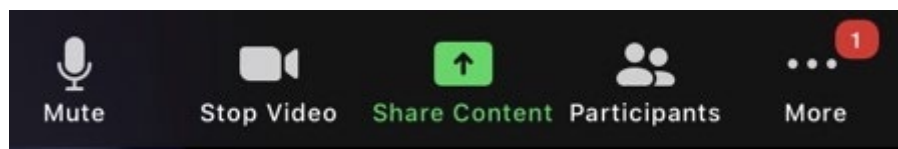
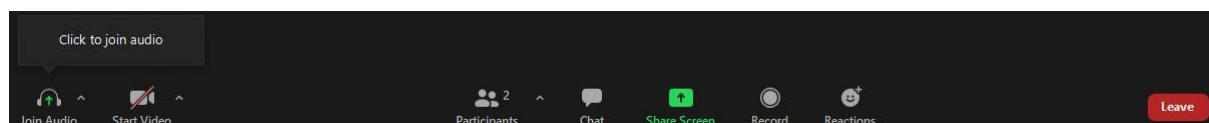
Gå med i Meeting in Browser

Gå med i Meeting in Zoom

Funktioner på Zoom

På din skärm kommer du se olika ikoner, dessa ser olika ut beroende på vad du använder dator, Ipad eller mobiltelefon. Alla ikoner syns inte alltid då får man trycka på "...More"

Ikonraden försvinner om du inte varit aktiv med muspekaren några sekunder. För att få upp ikonraden rör muspekaren över Zoom fönstret.



Join Audio/Mute/Unmute

När du först kommer in på mötet kommer Zoom fråga dig om du vill delta med din mikrofon påslagen. I detta exempel har deltagaren valt att gå in i mötet utan sin mikrofon påslagen. För att sätta på mikrofonen klickar du därför på "Join Audio". När du gjort detta kan du prata fritt till alla deltagare. Ikonen "Join Audio" kommer nu visa texten "Mute".



Bild 1

När du är i ett möte är det bra om du har stängt av din mikrofon. För att göra detta klickar du på ikonen "Mute". När du klickat på "Mute" kommer varken deltagarna eller mötesledaren att höra dig. Ikonen kommer byta namn till "Unmute".

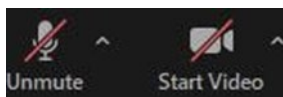


Bild 2

När du ska återigen ska prata måste du klicka på "Unmute".

OBS: Det är väldigt vanligt att deltagare glömmer att klicka på "Unmute" när dom ska prata. Kom därför ihåg att alltid kika så att mikrofonen är påslagen. (När du klickat "Unmute" kommer ikonen då att visa som bild 1).

Join Video/Start Video/Stop Video

När du först kommer in på mötet kommer Zoom automatiskt fråga dig om du vill delta med din videokamera påslagen. I detta exempel har deltagaren valt att gå in i mötet utan sin Videokamera påslagen. För att sätta på Videokameran klickar du därför på "Start Video". När du gjort detta kommer samtliga deltagare och mötesledare att kunna se dig. Ikonen "Start Video" kommer nu visa texten "Stop Video".

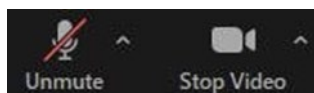


Bild 3

Vill du inte längre ha din video påslagen klickar du på ikonen som säger "Stop Video". Kameran stängs då av.

Participants/Raise Hand

Visar hur många deltagare som är i mötet. Klickar du på ikonen Participants kommer en deltagarlista dyka upp på högersida där du kan se alla namn. När du har deltagarlistan uppe kan du längst ner i högra hörnet se ikonen "Raise Hand". Raise Hand används om du vill säga något under mötet men inte vill avbryta den som pratar. Klickar du på "Raise Hand" kommer mötesledaren och övriga deltagare att se en hand dyka upp bredvid ditt namn. Mötesledaren vet då att du vill säga något och kan avsluta för att sen ge dig ordet. Ibland hittar du "Raise Hand" under ikonen "...More".

Speaker view/Switch to Gallery View

För att ändra hur många du ser på skärmen. Vill du endast se talaren eller vill du se alla mötesdeltagare. Ibland kan du behöva trycka på "View" för att kunna se Speaker View och Gallery View.

Chat

Denna funktion använder du om du vill skriva till deltagarna. Du kan skriva till samtliga deltagare eller privat till en person.

Share Screen/Share Content

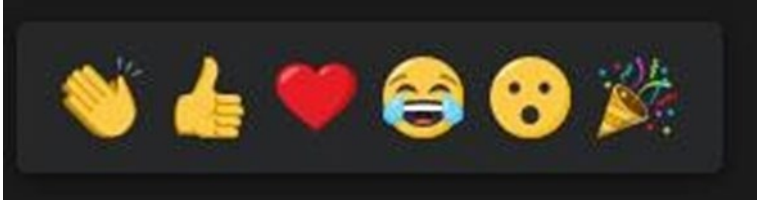
Denna ikon används mest av mötesledaren men samtliga deltagare kan använda funktionen. Deltagarna kommer då se mötesledarens skärm för att se tex. en powerpointpresentation.

Record

Används om du vill spela in mötet. Denna funktion ska endast användas av mötesledaren som då måste informera deltagarna om att mötet spelas in.

Reactions

Använd Reactions om du tycker att någon har sagt något bra och du inte vill avbryta den som talar. Här kan du välja mellan olika smileys. Samtliga deltagare kommer få upp din reaktion på sin skärm.



Leave

När ett möte är över kommer mötesledaren att stänga av mötet. Samtliga deltagare kommer då att automatiskt slängas ut ur mötet. Du kan dock lämna mötet när du vill. För att göra detta klickar du på den röda Leave-knappen.

