



Att vara deltagare i Zoom

Hur loggar jag in på videomötet i Zoom?

För att komma till mötet klickar du på länken du har fått antingen via mail eller i Möts & Lär. Så här kan en länk till ett Zoom-möte se ut <https://zoom.us/j/9106129505>.

Hur laddar jag ner Zoom-klienten till min dator?

För att kunna utnyttja alla Zooms funktioner är det bra att ha laddat ner klienten till din dator eller mobila enhet.

Gå till <https://zoom.us>.

1. Klicka på "SIGN UP IT'S FREE" för att skapa ett konto.

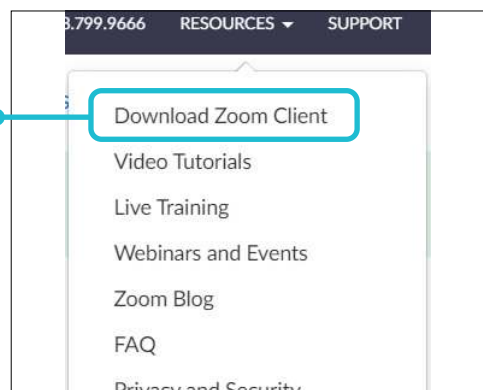
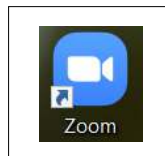
SIGN IN

SIGN UP, IT'S FREE

2. Klicka på "Resources" och sen "Download Zoom Client".

Följ instruktionerna precis som när du gör andra installationer på din dator.

När klienten är nedladdad finns den här ikonen på din dator.



Ladda ner Zoom-appen till din mobila enhet

Vill du använda Zoom från din mobila enhet behöver du ladda ner applikationen. För Apples produkter finns appen på Appstore och för Android i Google Play.

1. Sök på "Zoom Cloud Meetings" och välj att installera appen.
2. Klicka på "Sign in" och logga in med dina uppgifter.



Vilken teknisk utrustning bör jag använda på mötet?

Vi rekommenderar att du använder en dator med stabil uppkoppling. Använd gärna nätverksladd hellre än trådlöst nätverk.

Använd också headset med mikrofon för att höra och höras på bästa sätt.

Hur döper jag mig på mötet?

Högerklicka på din bild eller på ditt namn för att få fram vyn Rename.

Ange För- och efternamn

Exempel: Test Testsson

Att tänka på under mötet:

Ha din mikrofon på MUTE när du inte har ordet. Du begär ordet genom att klicka på "Raise Hand" i Zoom. När du får ordet klicka på UNMUTE (se bild nedan).

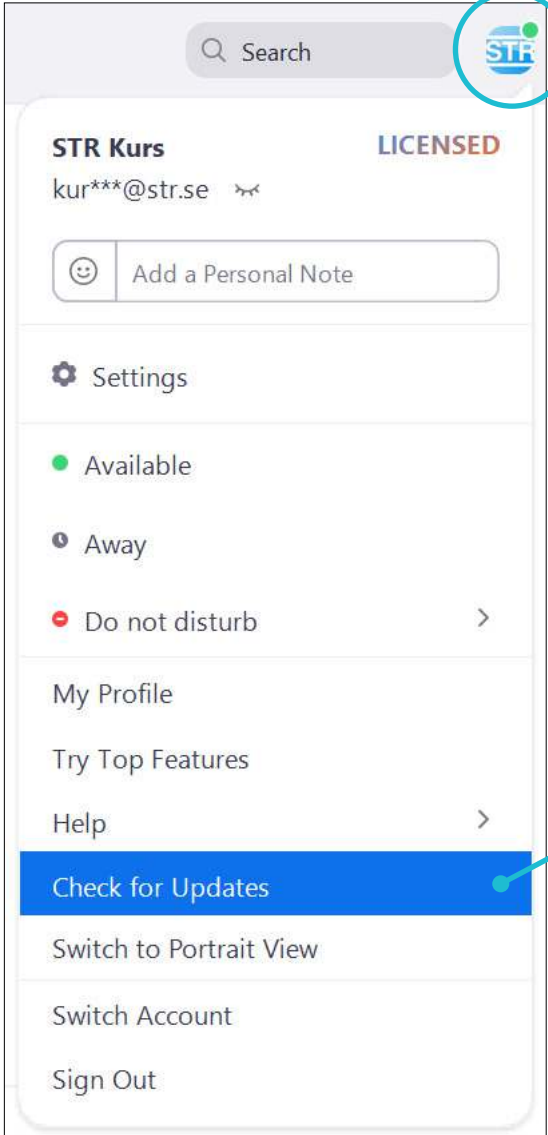
Vad gör jag om jag inte kommer in på mötet?

1. Testa att stänga av Zoom.
2. Prova att klicka på länken till mötet igen.

Vad gör jag om jag inte hör mötet?

1. Kontrollera först volymen på din dator och att ditt headset fungerar som det ska. Inställningar för ljudet hittar du om du klickar på pilen bredvid mikrofonen nere till vänster.
2. Välj sedan Test Speaker & Microphone (du ska höra en musikslina). Välj Yes eller No beroende på om du hör musiken eller inte.
3. Om det fortfarande inte fungerar – gå ur mötet och klicka åter på möteslänken.

När du behöver uppdatera Zoom-applikationen – gör så här:



The screenshot shows the Zoom mobile app's profile menu. At the top, there is a search bar and a profile picture placeholder with the STR logo. Below this, the user's name 'STR Kurs' and email 'kur***@str.se' are displayed, along with a 'LICENSED' badge. A section for 'Add a Personal Note' is visible. The main menu includes 'Settings', 'Available', 'Away', 'Do not disturb', 'My Profile', 'Try Top Features', 'Help', 'Check for Updates' (highlighted in blue), 'Switch to Portrait View', 'Switch Account', and 'Sign Out'. Two callout boxes with blue lines point to the profile picture and the 'Check for Updates' option.

Klicka på loggan alternativt din profilbild uppe i högra hörnet.

Klicka på Check for Updates.

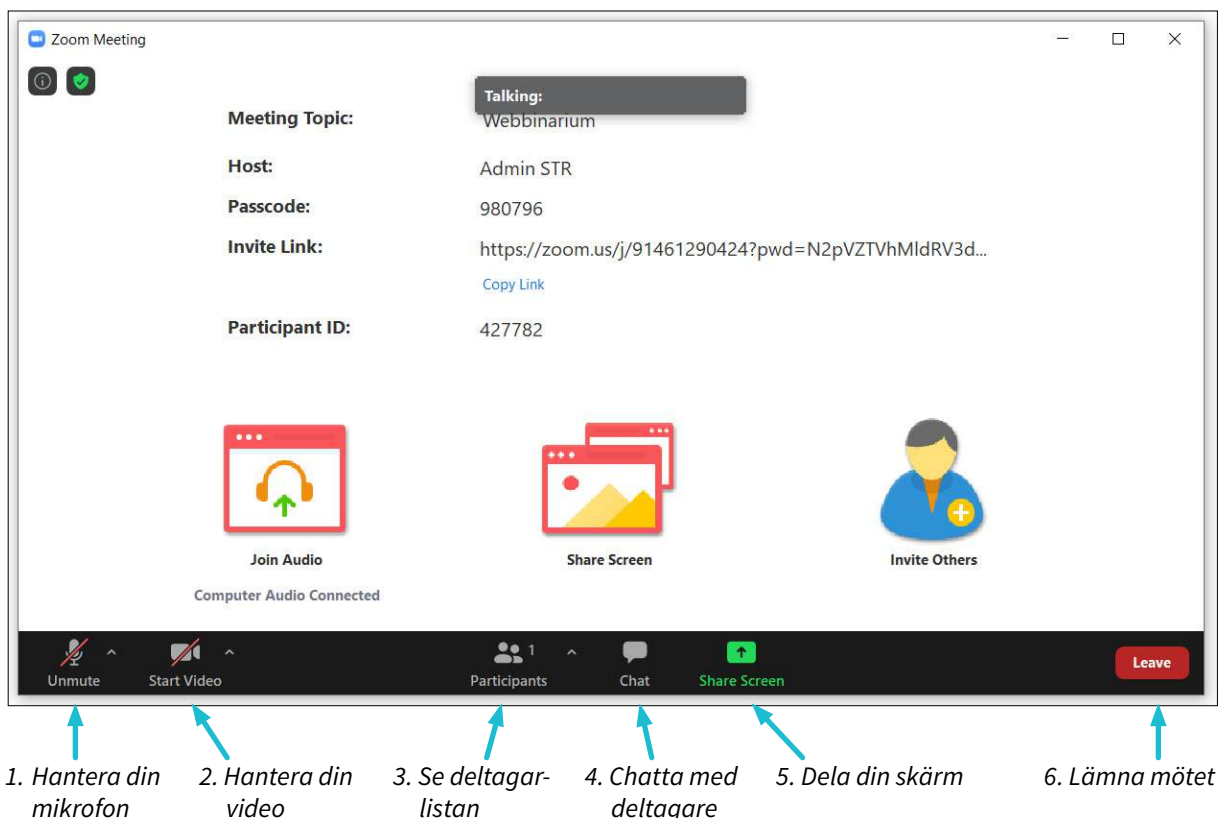
Finns det senare versioner kommer det fram en progressbar som visar att datorn arbetar. Därefter kommer det en ny knapp för att genomföra uppdateringen, klicka på den för att starta uppdateringen.

När uppdateringen är klar behöver appen startas om. Logga sen in på nytt



Efter du loggat in kan du prova att uppdatera igen. Har du senaste versionen kommer denna skylt.

Så här ser det ut när du kommit in på mötet/webbinariet



1. Här väljer du om din mikrofon ska vara av eller på. Tänk på att ha den av när du inte pratar. Testa ditt ljud genom att klicka på "Unmute", hörs du? Hör du andra? Klicka annars på den lilla pilen för att göra inställningar för ljudet.
2. Du startar eller stänger av din video här. Fler inställningar hittar du om du klickar på den lilla pilen.
3. För att se vilka som deltar i mötet klickar du på "Participants". Här kan du även räcka upp handen och be om en rast.
4. Chatta med hela gruppen eller med en specifik deltagare. Bra om du har frågor till värden till exempel.
5. Om du behöver dela din skärm gör du det genom att klicka på "Share screen".
6. När mötet är slut klickar du på "Leave".

Vyn kan se annorlunda ut beroende på vilka inställningar som är gjorda för mötet/webbinariet.

Lycka till med dina möten eller utbildningar via Zoom!