



Funktioner/ikoner i Zoom-fönstret

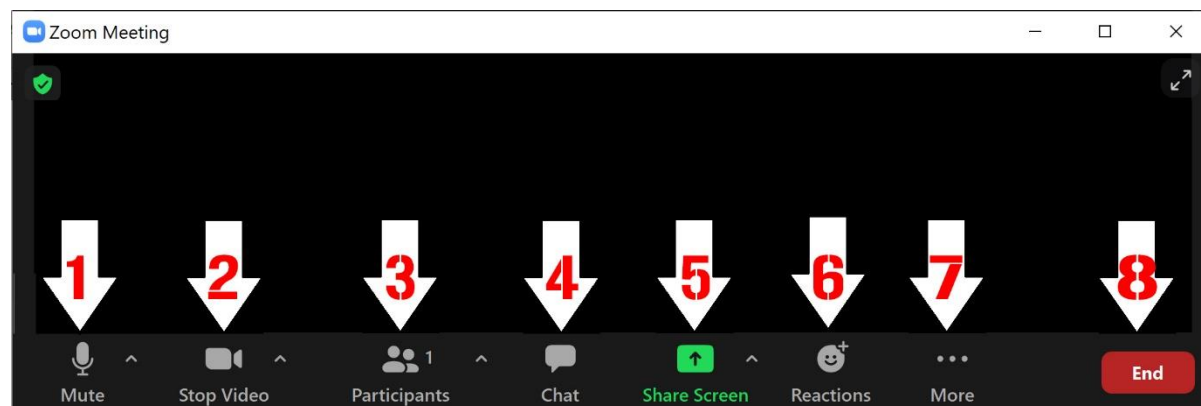
2021-04-04
Version 1/ML

Hur loggar jag in på videomötet i Zoom?

<p>För att komma till mötet klickar du på länken du har fått via mail.</p>	
<p>Om länken i mailet inte fungerar kan du klistra in denna länk https://zoom.us/ i webbläsaren Google Chrome Klicka på "GÅ MED ETT MÖTE"</p>	
<p>På nästa sida skriver du in mötes-ID:t som finns i mailet med mötesinbjudan. OBS att mötes-id:t på bilden endast är ett exempel</p>	
<p>När du ansluter till mötet kan det komma upp ett par rutor där du behöver godkänna att din mikrofon och din kamera används. Klicka på <i>Tillåt</i>.</p> <p>Du kommer även att få upp en ruta för att ange om du vill ansluta med video eller inte. I rutan ser du en förhandsvisning av hur din bild kommer att se ut när du ansluter till mötet. Välj <i>Join with Video</i> (anslut med video), den blå knappen.</p>	
<p>Du kan sedan komma att placeras i ett väntrum, om den som skapat mötet valt ett sådant upplägg. Om du placeras i ett väntrum behöver du inte göra något, utan du väntar bara tills den som ordnat mötet släpper in dig. Det kan ta en liten stund, men stäng inte ner Zoom-programmet eller rutan med väntrummet.</p> <p>När du släpps in i mötet kommer det att komma upp en ruta där du behöver välja att ansluta med ljud. För de flesta bör det fungera att klicka på <i>Join with computer audio</i> (anslut med datorns ljud), den blå knappen.</p>	

Funktioner/ikoner i Zoom-fönstret

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



1. **Hantera din mikrofon** 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. **Hantera din video/kamera** Du startar eller stänger av din video/kamera här. Fler inställningar hittar du om du klickar på den lilla pilen.
3. **Se deltagarlistan** För att se vilka som deltar i mötet klickar du på "Participants". Siffran anger antalet deltagare i mötet.
4. **Chatta med deltagare** Chatta med hela gruppen eller med en specifik deltagare. Bra om du har frågor till värden till exempel.
5. **Dela din skärm** Om du behöver dela din skärm gör du det genom att klicka på "Share screen".
6. **Räcka upp handen/be om ordet** Klicka på "Reactions" för att räcka upp handen, svara ja/nej eller reagera med olika emojis med olika knappar. Knapparna får du fram genom att klicka på ikonen Reactions.
7. **Mer** Du kan be värden om att spela in mötet. Men lämna det då till värden att göra för att undvika problem med GDPR och så vidare.
8. **Lämna mötet** När mötet är slut klickar du på "Leave" eller "End" och därefter "Leave Meeting" beroende på version av programmet.

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