



QuickStart: Zoom-möte

Zoom är ett användarvänligt program för digitala möten. Med denna QuickStart kommer du snabbt igång med att koppla upp dig för att delta i ett Zoom-möte. Vi rekommenderar att använda den senaste versionen av Zoom för bästa funktionalitet. För dig som vill veta mer finns en fördjupning här: [Delta i ett Zoom-möte](#)

● Utrustning och internet

Du måste ha

- En dator, mobiltelefon (*smartphone*) eller surfplatta. Vilket märke spelar ingen roll. Zoom fungerar på alla plattformar.
- Tillgång till internet. Det är viktigt med en bra uppkoppling. Annars kan videon bli hackig och ljudet kan försvinna.
- Mikrofon och högtalare. Vi rekommenderar att använda ett headset (hörlurar med mikrofon).

Du bör ha

- En kamera. Om din dator saknar inbyggd kamera **måste du ansluta** en extern webbkamera.

● Zoom

Det går bra att delta i ett möte via webbläsaren (fungerar bäst i Chrome) **men vi rekommenderar** att ladda ner appen Zoom för att på bästa sätt kunna delta på mötet och ta del av funktionerna i Zoom. Den går att ladda ner för både dator, mobiltelefon (*smartphone*) eller surfplatta. OBS! Zoom finns inte på svenska. Hämta appen på <https://zoom.us/download> eller där mobilappar finns.

● Anslut till mötet

Klicka på den möteslänk du har fått från mötesarrangören.

Ska du ansluta genom att ringa in till mötet använd det telefonnummer och de uppgifter du har fått från mötesarrangören.

● Ljud och bild

När du har anslutit till mötet så ange i dina Zoom-inställningar den mikrofon och högtalare som ska användas under mötet. (Du kan få mer info i mötet)

● Deltagare – Chat

För att se vilka som deltar på mötet klicka på *Participants*.

För att kunna se och skicka meddelande klicka på *Chat*.

● Räck upp handen

Om du vill begära ordet använder du knappen *Raise Hand*. Du hittar den antingen under *Participants* eller *Reactions*.

● Att tänka på

- Ta del av den information som du har fått skickad från mötesarrangören. Läs den i god tid före mötet så att du har koll på dagordning och övriga möteshandlingar, på hur du ansluter till mötet och vilka förberedelser som kan krävas av dig som deltagare.
- Ha tålamod – vid ett digitalt möte kan det ta lite längre tid både under och mellan dagordningspunkterna.
- Sitt enskilt, använd din dator, mobiltelefon (smartphone) eller surfplatta och samlas helst inte flera personer i samma rum.
- Om du deltar i ett möte utan video, säg ditt namn innan du talar.

Förbereda tekniken

- Anslut dig till mötet 10–15 minuter före avsatt tid, för att kontrollera att tekniken fungerar. Testa gärna så att ljudet fungerar innan mötet startar. Lär dig hur du slår på och av din mikrofon. Tänk på att din mikrofon alltid ska vara avslagen under mötet, förutom när du har ordet, annars hör övriga deltagare dig och dina bakgrundsljud.



TIPS!



Håll ner mellanslagstangenten för att slå på din mikrofon tillfälligt. När du har pratat klart släpper du upp den för att slå av mikrofonen av igen.

- Vi rekommenderar hörlurar med mikrofon som ger bättre ljud jämfört med datorns/ mobiltelefonens/plattans inbyggda högtalare och mikrofon.
- Använd gärna kameran om du har någon – det är trevligt för andra att kunna se dig, men det är inget måste.
- Kameran bör vara placerad i ögonhöjd. Undvik att sitta så att du har ett starkt ljus bakom dig.
- Försök att ha en så lugn och neutral bakgrund som möjligt för att inte stjäla fokus från mötet.