

# Boka en Zoom länk från Nka

Boka en Zoom länk genom att skicka ett mail:  
[info@anhoriga.se](mailto:info@anhoriga.se) eller ring 0480 41 80 20

Ange datum och tid

Innan ert möte gör någon från Nka er till Host

Tänk på att ge tid inför ett möte för support till deltagarna



## Zoom länk

Länk till 15 dec 14.00-16.00:

<https://lnu-se.zoom.us/j/66235526967?pwd=cHpKbzFLMVRJY....>

Meeting ID: 662 3552 6.....

Passcode: 23....

One tap mobile

+46850500829,,66235526.....#

+46850520017,,66235526....#



# Ringa in till dagens möte



Tel: 08 50.....

”Welcome to Zoom”

”Enter your Meeting ID” followed by hash

**Meeting ID: 619 119 9.....#**

”Enter your Participant ID followed by hash otherwise just press hash to continue”

Om man inte gör någonting i detta läge kommer man in i mötet ändå

# Tekniska förutsättningar

Dator, smartphone, surfplatta eller telefon

Inbyggd kamera eller extern kamera (har oftast en mikrofon)

Headset med mikrofon (ej krav)

Bredband



# Zoom länk

Man kan medverka i ett Zoom möte på olika sätt:

1. Via dator
2. Via surfplatta app
3. Via smartphone app
4. Ringa in via vanlig telefon/mobil



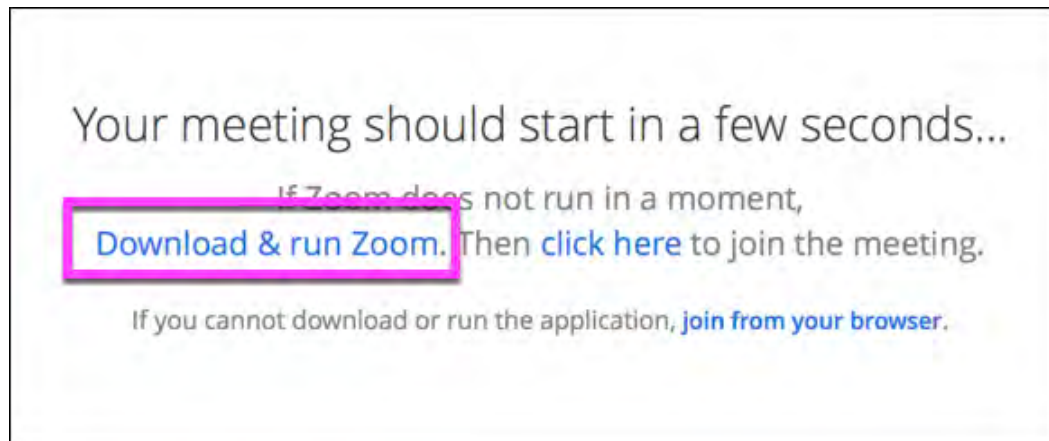
Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=sv>

iPhone: <https://itunes.apple.com/se/app/zoom-cloud-meetings/id546505307?mt=8>

# När deltagaren klickar på länken



## 1. Installera Zoom programmet

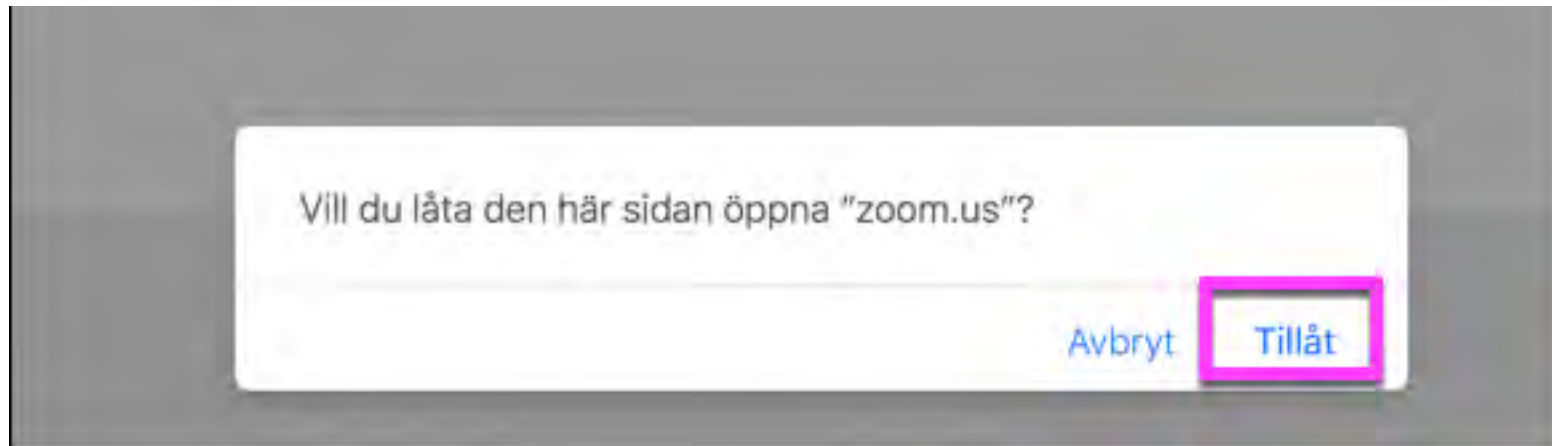


I normalfallet startar automatiskt nedladdning av programmet Zoom och börjar installeras. Om det inte gör det kan du klicka på länken "Download & run Zoom" så hämtas programmet. Följ installationsbeskrivningarna.

## När deltagaren klickar på länken



2. Klicka på Tillåt och därefter är man inne i mötet



## När deltagaren klickar på länken



### 3. Medverka via webbläsaren "join from your browser"

Your meeting should start in a few seconds...

If Zoom does not run in a moment,  
[Download & run Zoom](#). Then [click here](#) to join the meeting.

If you cannot download or run the application, [join from your browser](#).



# När deltagaren klickar på länken


Fyll i namn och klicka i: Jag är inte en robot



JOIN A MEETING   HOST A MEETING ▾   SIGN IN

## I'm Not a Robot

Your Name

  
 I'm not a robot   
reCAPTCHA  
[Privacy](#) - [Terms](#)

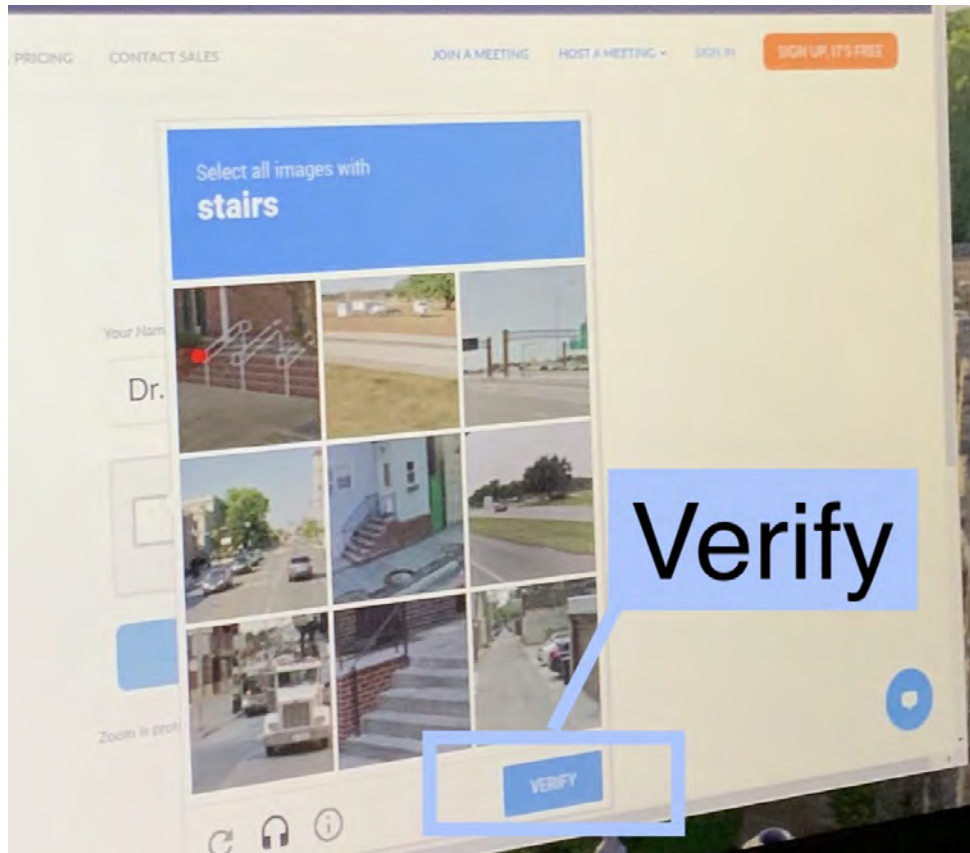
Join

Zoom is protected by reCAPTCHA and the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.

# När deltagaren klickar på länken



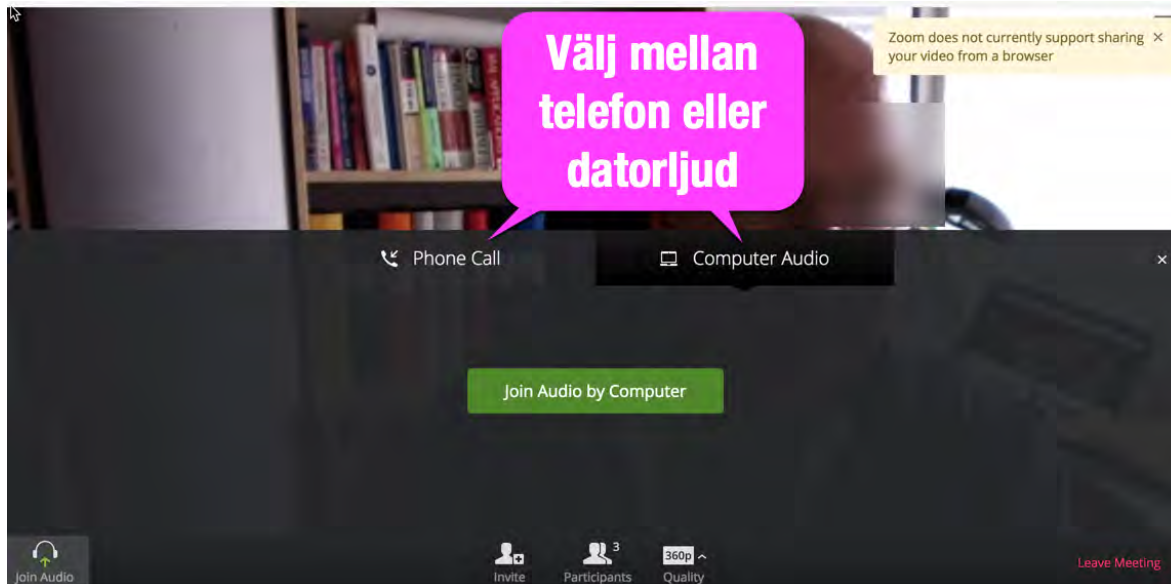
Ex: Välja alla bilder med en stege – klicka sedan på Verify



# När man väl kommit in



Välj mellan telefon eller datorljud

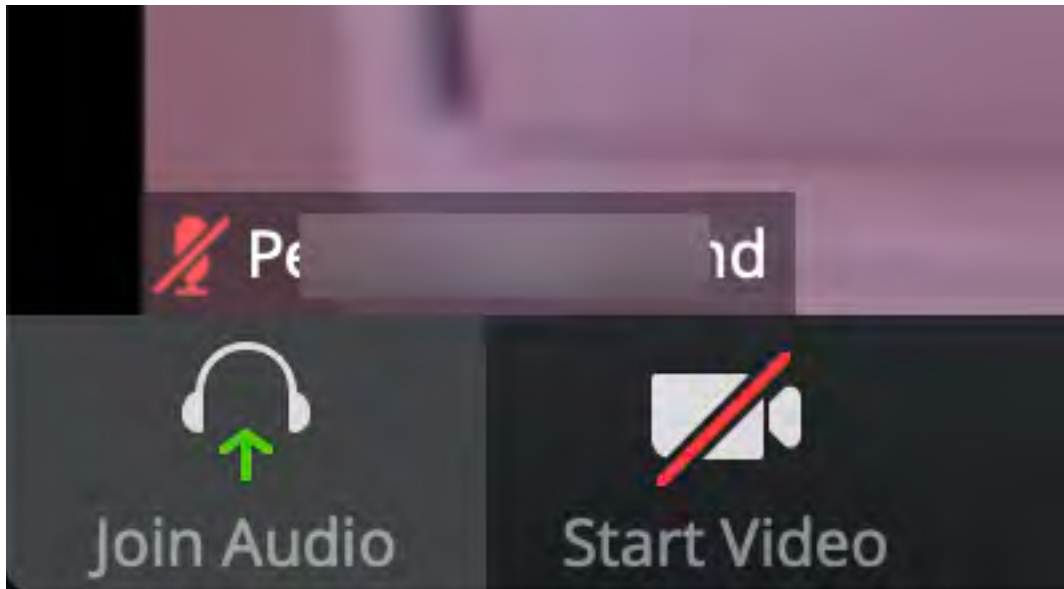


Du kan välja att ansluta ditt mikrofonljud via en telefon (ringa in till mötet) eller via datorns ljud. Klicka på knappen "Join Audio by Computer" för att använda datorns ljudinställningar

# Starta mikrofon och starta video



Starta din kamera och din mikrofon

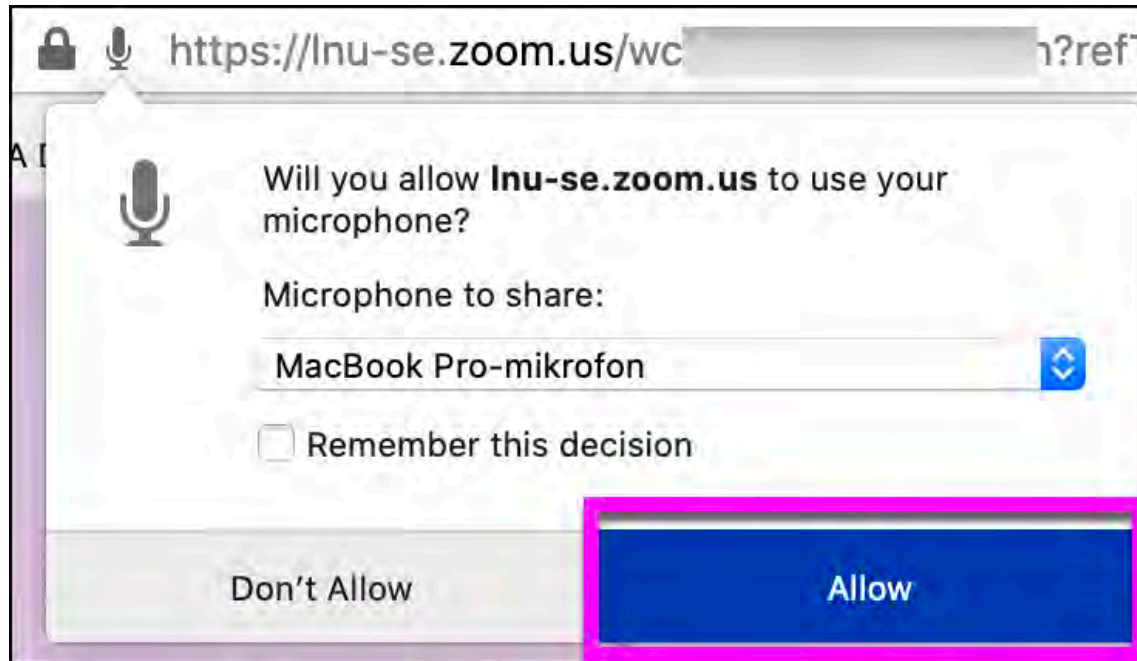


Klicka på mikrofon och kameraikonen i nederkanten för att starta mikrofon och/eller kamera:

# Tillåt Zoom att använda datorns mikrofon

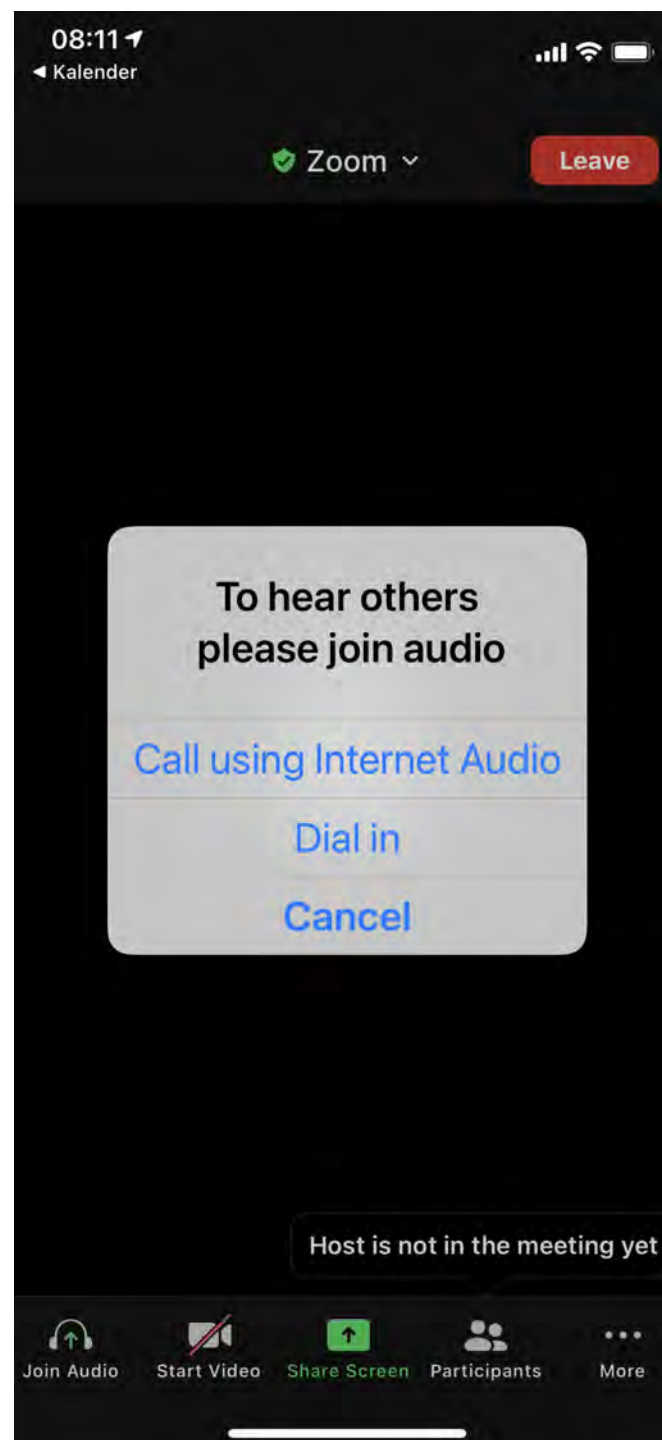


Om du får upp en skylt som vill att du tillåter kamera/mikrofonåtkomst ska du godkänna det (Allow/Tillåt). Följ instruktionerna på din dator:



## Via smartphone

Klicka på Call using Internet Audio



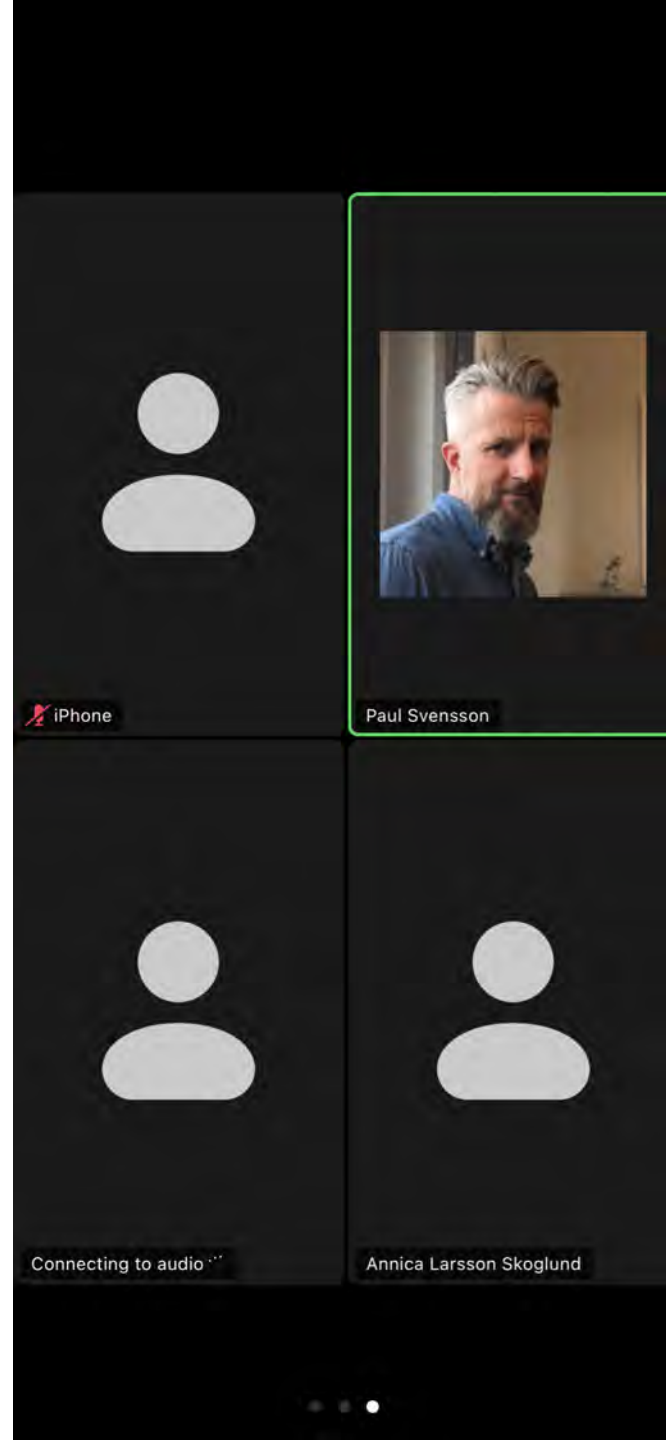
Via smartphone

Speakers view



# Via smartphone

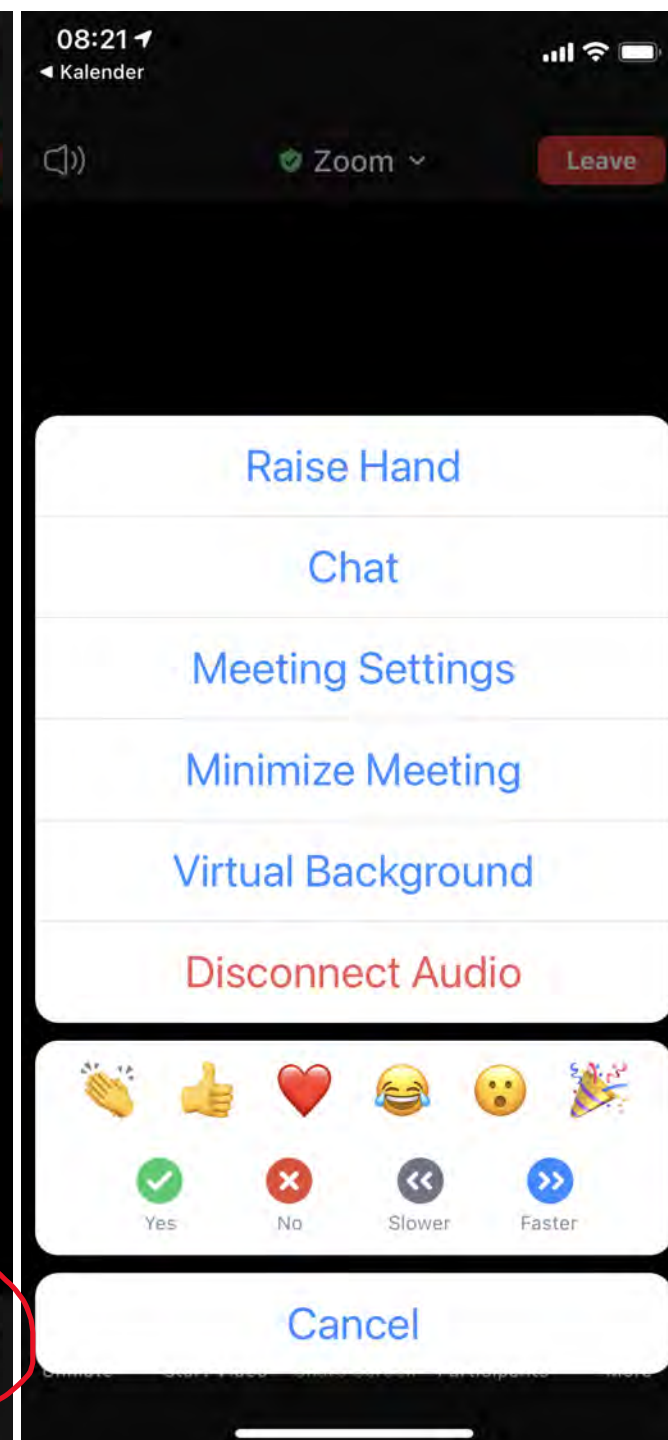
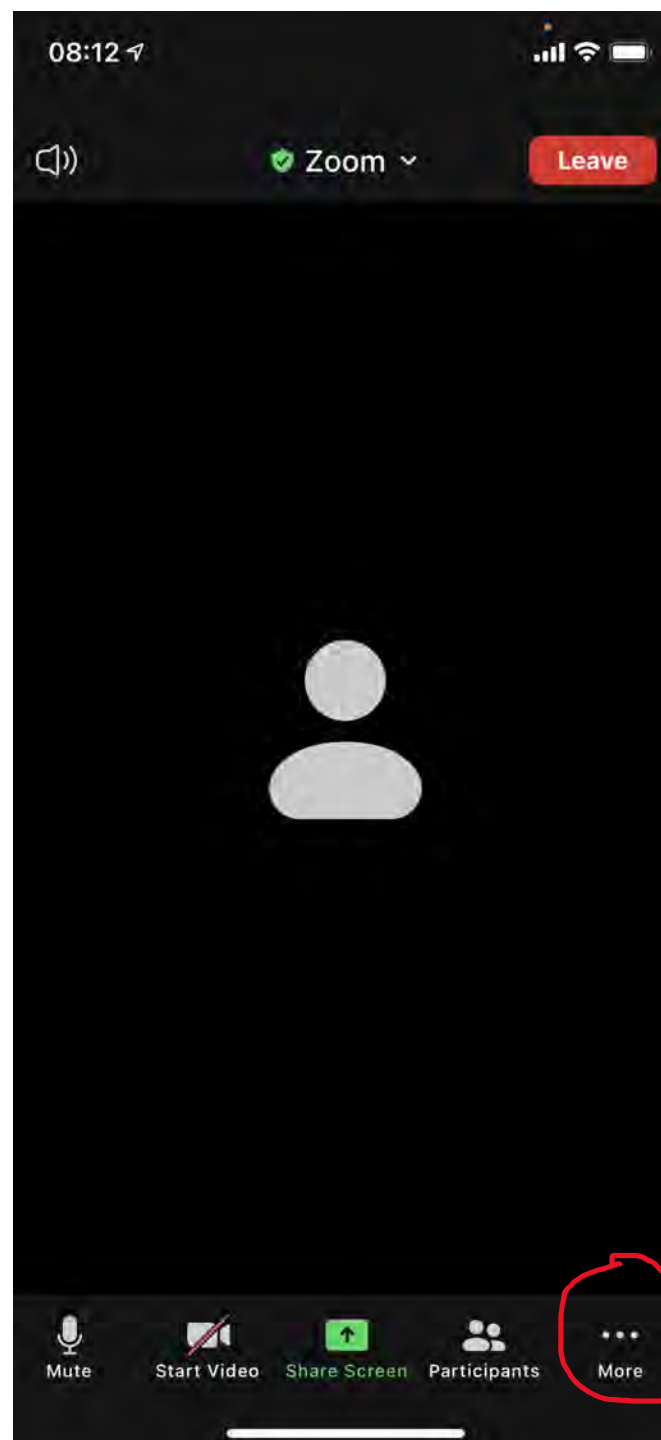
Svep för att se alla deltagare i Gallery view





# Via smartphone

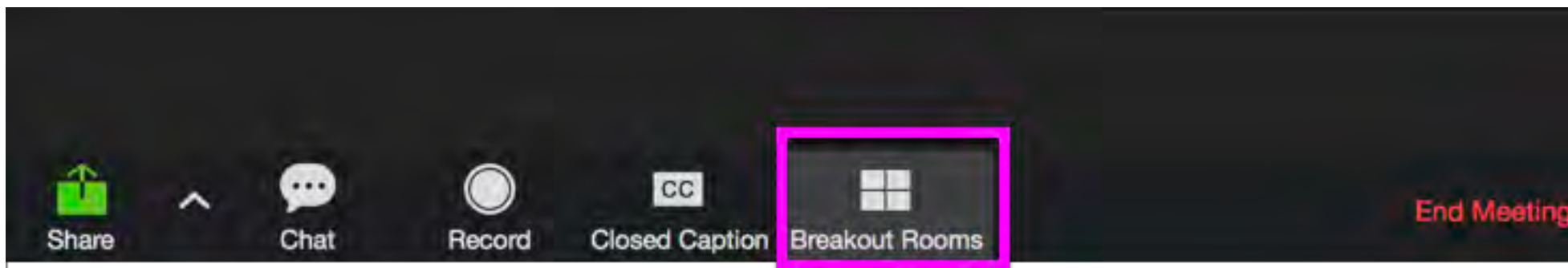
Under More finns flera funktioner



# Breakout Rooms



Host kan skapa Breakout Rooms och Host och Co-host kan vandra mellan rummen



# Breakout Rooms



Man kan skapa max 50 rum.

Man kan välja att dela in automatiskt eller dela in deltagarna manuellt

A screenshot of the Zoom Breakout Rooms configuration window. The window title is "Breakout Rooms". It shows a configuration for 12 participants. A text label "Assign 12 participants into" is followed by a numeric input field containing the number "4", and then the text "Rooms:". Below this, there are two radio button options: "Automatically" (which is unselected) and "Manually" (which is selected). At the bottom of the configuration area, it says "3 participants per room". At the very bottom of the window is a blue button with the text "Create Breakout Rooms".

Breakout Rooms

Assign 12 participants into 4 Rooms:

Automatically  Manually

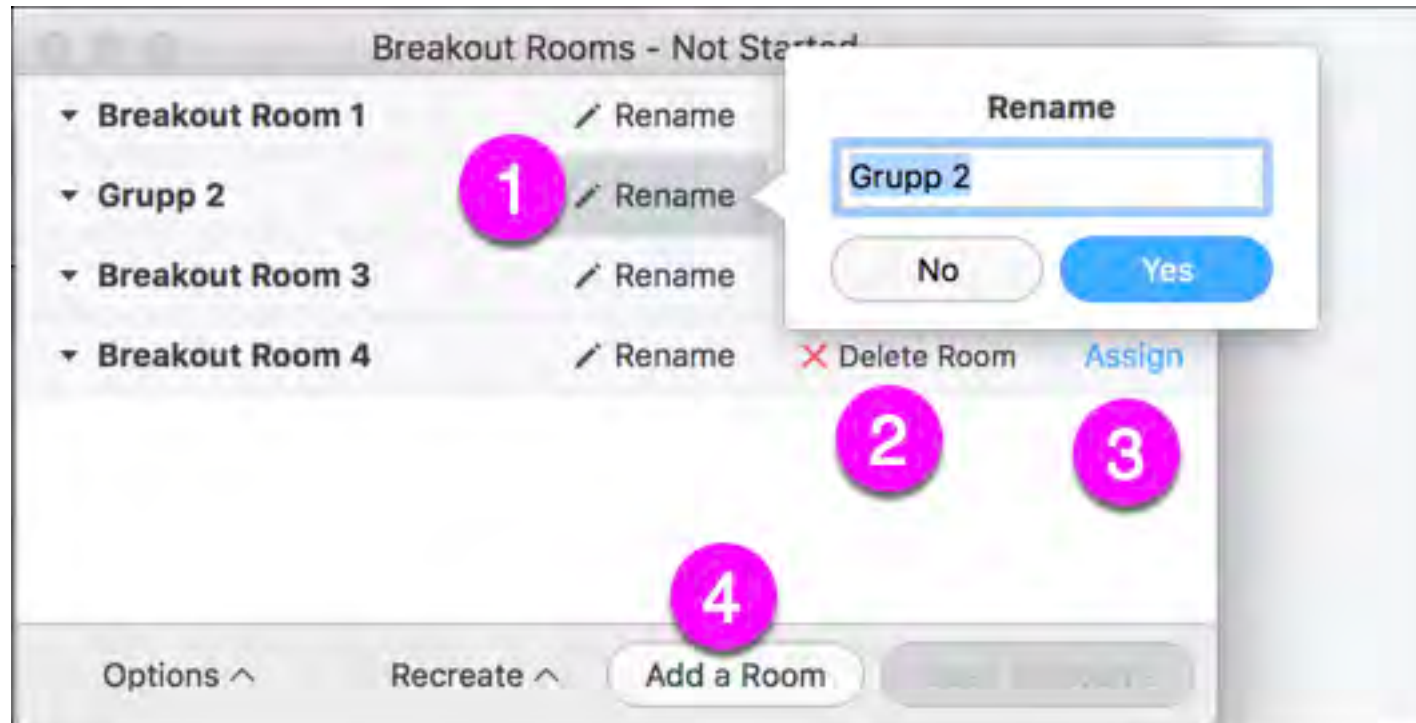
3 participants per room

Create Breakout Rooms

# Breakout Rooms



1. Klicka på pennan (Rename) för att döpa om ett grupprum. Avsluta med **Yes**
2. Om du vill ta bort ett rum, klicka på **Delete Room**
3. Klicka på **Assign** för att välja deltagare till rummet.
4. Om du vill lägga till fler rum, klicka på **Add a Room**.

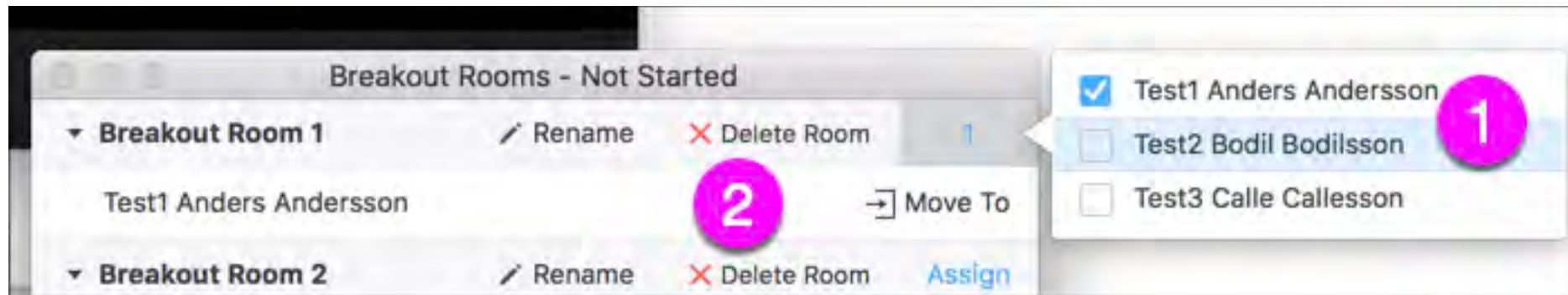


# Breakout Rooms



För att dela in deltagare manuellt klicka på Assign

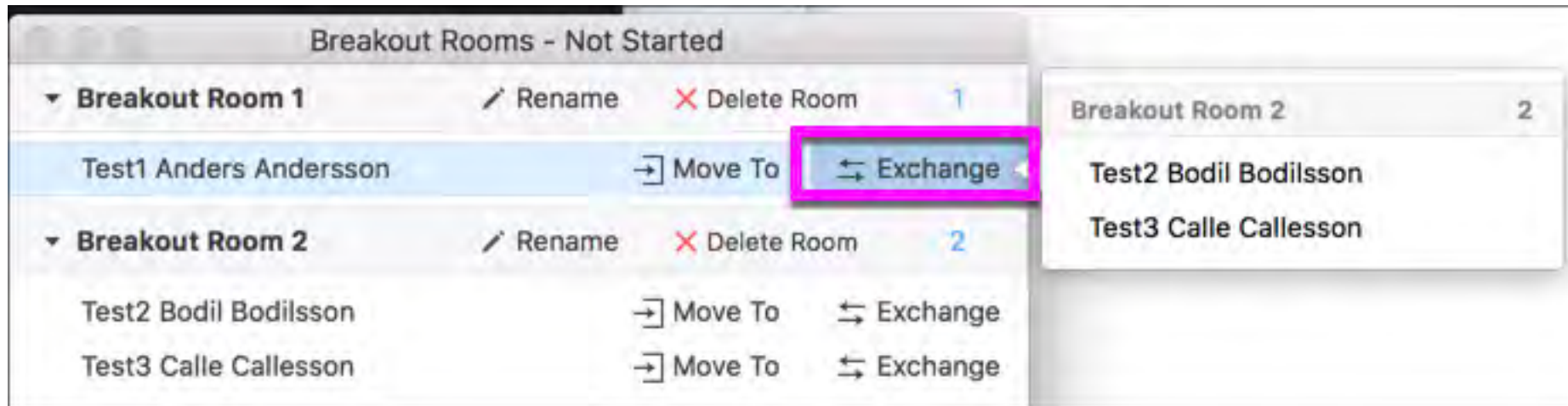
1. Bocka för namnen i listan som ska vara i rummet.
2. Om du gjort ett fel så kan du vid namnet i rummet klicka på "**Move To**" för att välja ett annat rum där personen ska vara.



# Breakout Rooms



Om du vill byta en person i ett rum mot en person i ett annat rum, så klickar du på **Exchange**:

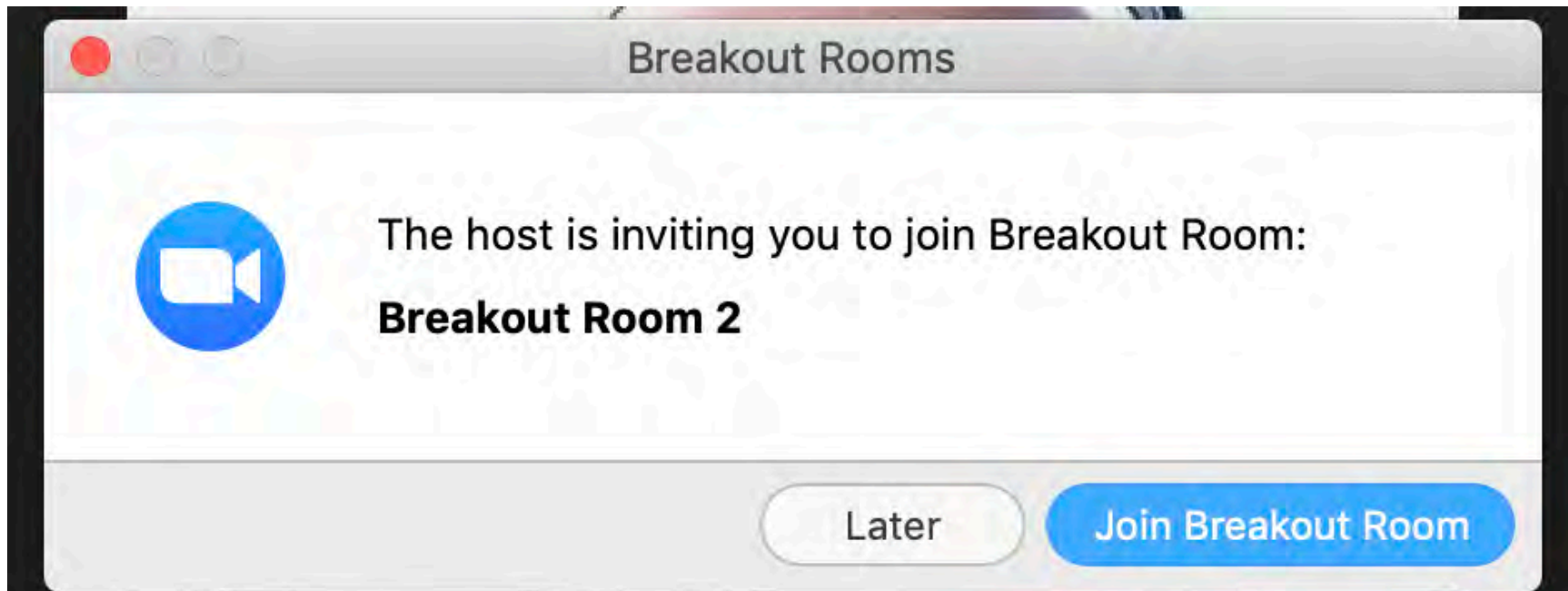


# Breakout Rooms



När du är nöjd, klicka på den gröna knappen "Open All Rooms"

Deltagarna får då upp följande ruta hos sig:



# Breakout Rooms



Om du själv vill gå in i ett gruppmöte så klickar du på länken "**Join**" bredvid grupprummets namn:





# Breakout Rooms



För att stänga alla rum klicka på Close All Rooms



## Länkar till manualer som Lnu har tagit fram



Att vara utomstående gäst i ett Zoom-möte: <https://serviceportalen.lnu.se/sv-se/article/1071380>

Använda Breakout rum för gruppdiskussioner i Zoom: <https://serviceportalen.lnu.se/sv-se/article/1193948>

Skärmdelning och presentationer i Zoom: <https://serviceportalen.lnu.se/sv-se/article/1012286>