

Lathund för Zoom-möten

Innan mötet

Innan mötet:

Om du inte har laddat ned programmet kan du göra det via den här länken:

<https://zoom.us/download>

Du kan ladda ned den till din dator, telefon eller Ipad.

Välj en plats med bra uppkoppling och helst inget eller lite bakgrundsljud.

Om din dator är kopplad till högtalare se till att ljudet är på.

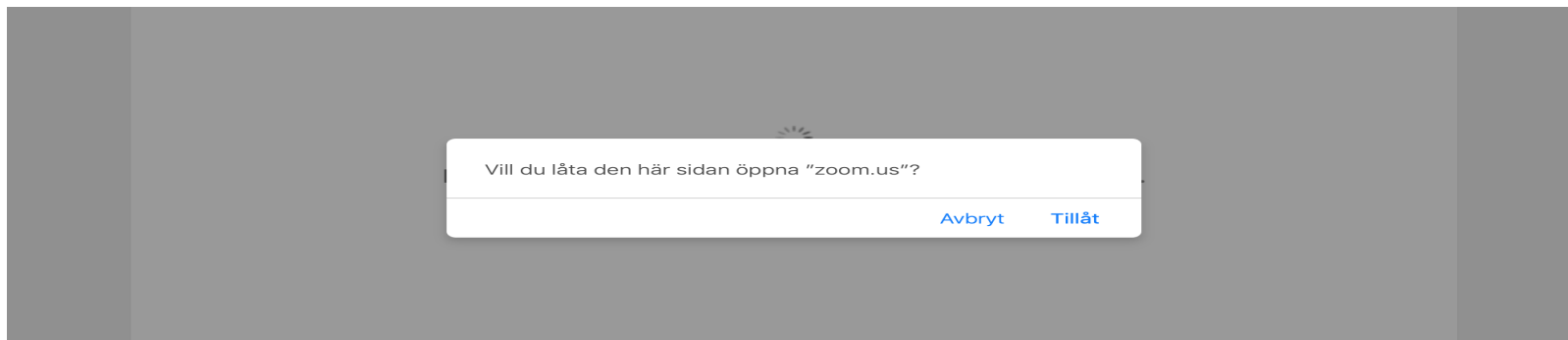
Mötet

Du får en inbjudan till mötet som en länk, som kan se ut så här:

<https://us02web.zoom.us/j/614758650> (**OBS! Detta är bara ett exempel**)

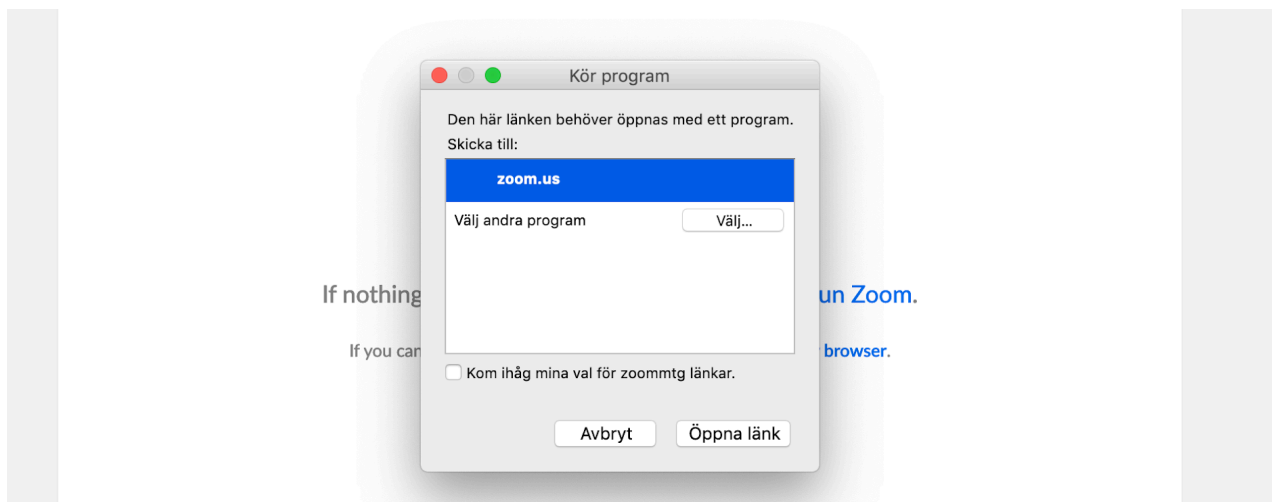
Kopiera länken i din webbläsare, klicka på Enter.

Du kommer då att se detta:



Komma in på mötet

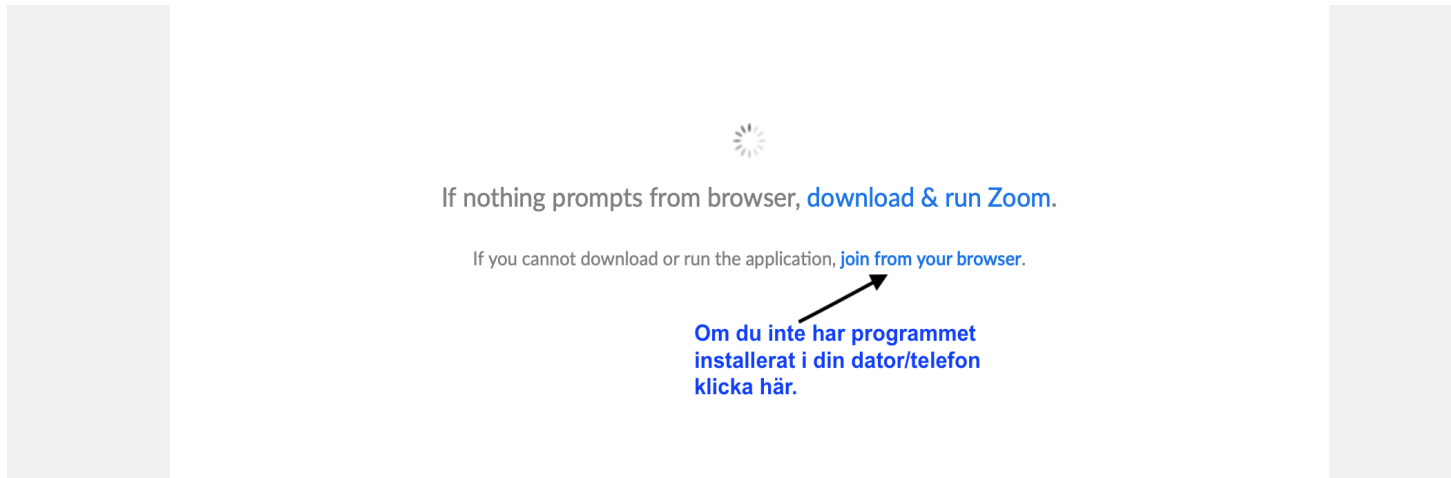
Klicka på **Tillåt**. Det kan också se ut så här, Zoom.us är markerad, klicka på **Öppna länk**.
Klicka på **Öppna länk** och ditt Zoom-program startar upp.



Om du inte har eller inte vill ladda ned Zoom-program

Om du inte har installerat zoom. Då kommer du till den här sidan. Du kan välja att:

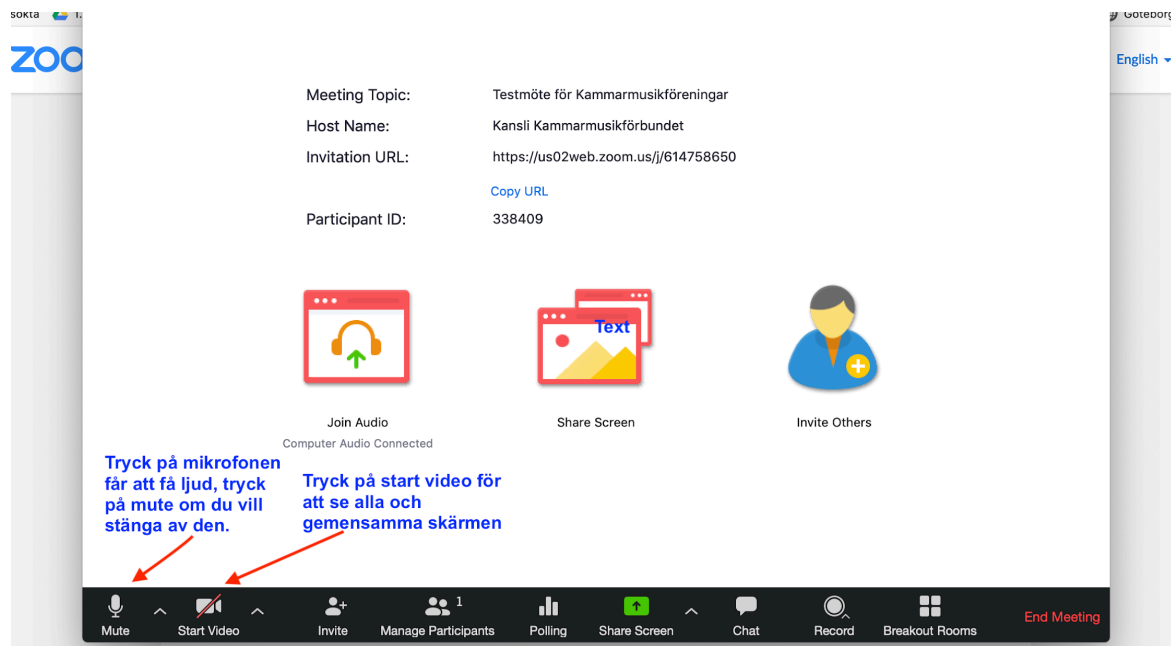
1. Ladda ned programmet och komma in på mötet via programmet.
2. Om du inte vill installera zoom utan delta på mötet direkt, klicka på **“Join from your browser”**.
Se hur du ska göra i ”Lathund för Zoom-möte utan program” om du vill komma in till mötet utan att installera programmet. *(Vi rekommenderar att du installerar programmet.)*



Komma in på mötet

När du kommer in på mötet och din kamera inte är på, då ser du denna bild först.

OBS! Tryck inte på Share screen!



Inne på mötet

Det är fyra knappar du behöver kunna använda:

1. **Mikrofonen** - stänga av och sätta på ljudet Mute och Unmute. Om du har mycket bakgrundsljud då är det en bra regel att stänga av mikrofonen och bara sätta på den när du vill prata.
2. **Kamera** - stänga av och sätt på. En bra regel är att ha kameran på, för mötet blir lättare om mötesdeltagarna ser varandra.
3. **Participants/Deltagare** - Är det många mötesdeltagare kan du klicka på detta. Då ser du alla som deltar på mötet, det finns också symboler du kan klicka på, exempelvis lyft handen för att begära ordet.
4. **Chat** - Klickar du på detta får du upp en chat-ruta där du kan skicka meddelande till alla men du kan också välja skicka meddelande till en specifik person.

I nästa avsnitt finns förklarade bilder på ovanstående.

Bild på hur det ser ut inne i mötesrummet



Klicka på Participants för att se vilka som deltar

The screenshot shows a Zoom meeting interface. The main window displays a white square with three bass clefs in yellow, green, and red. The bottom toolbar includes icons for Unmute, Start Video, Invite, Participants (circled in red), Share Screen, Chat, More, and Leave Meeting. The Participants list on the right shows two participants: Vanessa Labanino(Me) and Kansli Kammarmusikförbundet(Host). A red arrow points from the Participants icon in the toolbar to the list. Below the list, there is a section for the meeting host with options: raise hand, yes, no, go slower, go faster, and more. A text box explains that this section shows who is in the meeting and their video and audio status.

Participants (2)

- Vanessa Labanino(Me)
- Kansli Kammarmusikförbundet(Host)

Här ser du vilka deltagare som är med på mötet och att deras video och ljud är av.

Mötesordförande (Host)

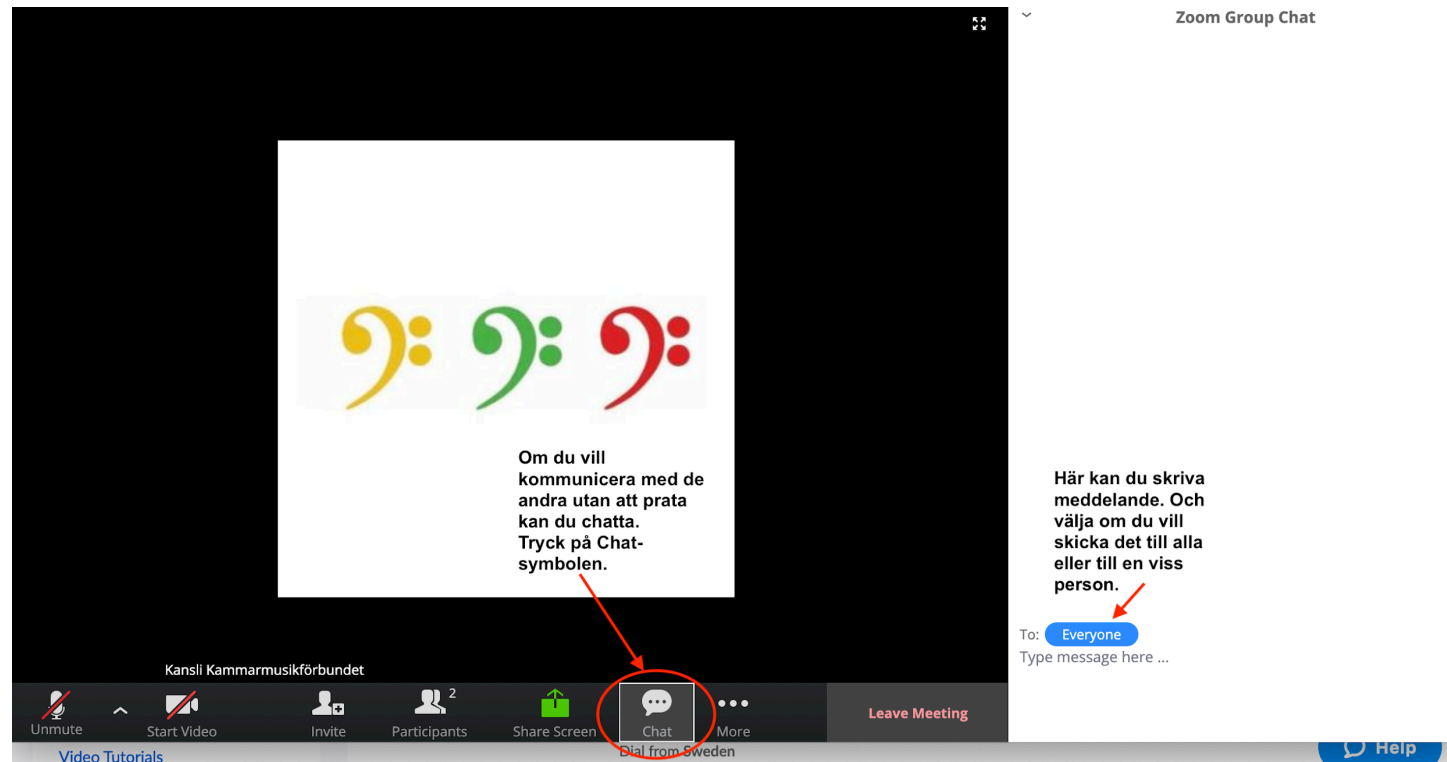
raise hand yes no go slower go faster more

Unmute

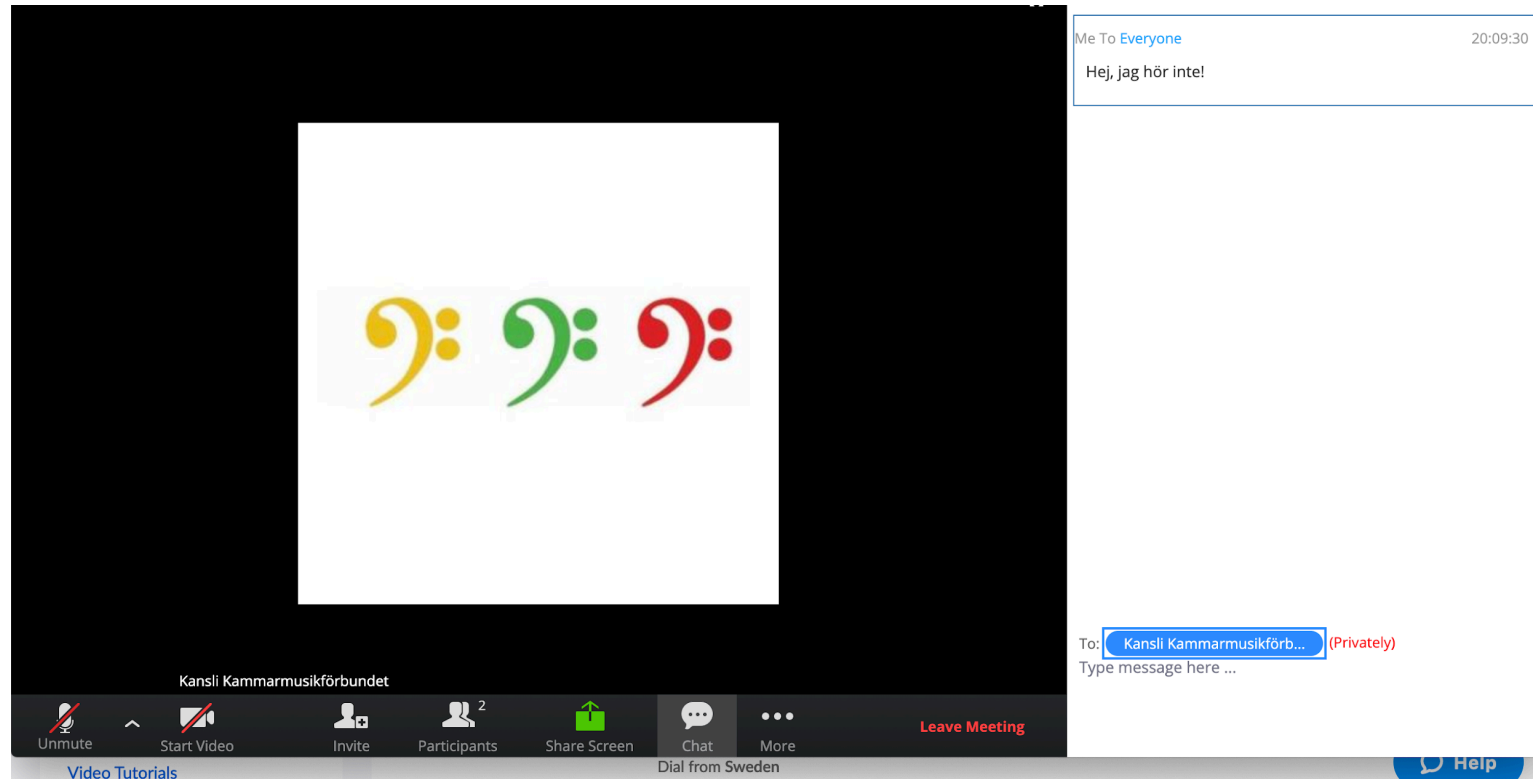
Leave Meeting

Video Tutorials Dial from Sweden Help

Chat - du kan skriva meddelande till de andra (bild 1)



Chat - du kan skriva meddelande till de andra (bild 2)



The screenshot displays a Zoom meeting interface. On the left, a video player shows a black screen with a white square in the center containing three stylized bass clefs in yellow, green, and red. Below the video player is a control bar with icons for Unmute, Start Video, Invite, Participants (2), Share Screen, Chat, and More. The meeting name "Kansli Kammarmusikförbundet" is visible above the control bar. On the right, a chat window is open, showing a message from "Me To Everyone" at 20:09:30 that says "Hej, jag hör intel!". Below the chat window, a private message field is visible, addressed to "Kansli Kammarmusikförbundet (Privately)" with the placeholder text "Type message here ...". At the bottom of the chat window, there is a "Help" button.

En till funktion - Dela skärm

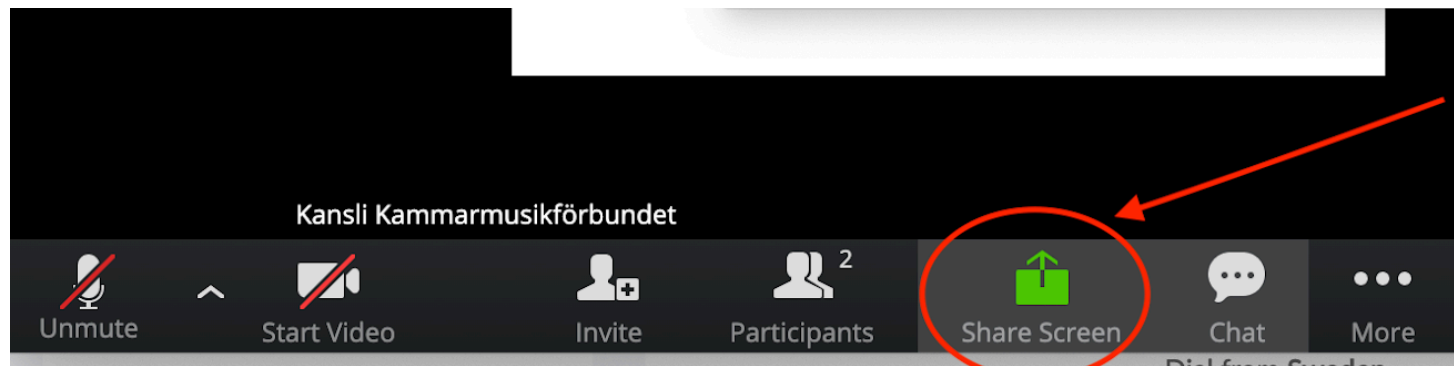
Du kan dela din skärm vilket innebär att alla andra i mötet kan se vad som finns på din datorskärm.

Det är en bra funktion när du vill att alla i mötet ska se samma dokument eller samma webbsida. Du kan också spela upp musik och videos och då ser och hör alla samma sak.

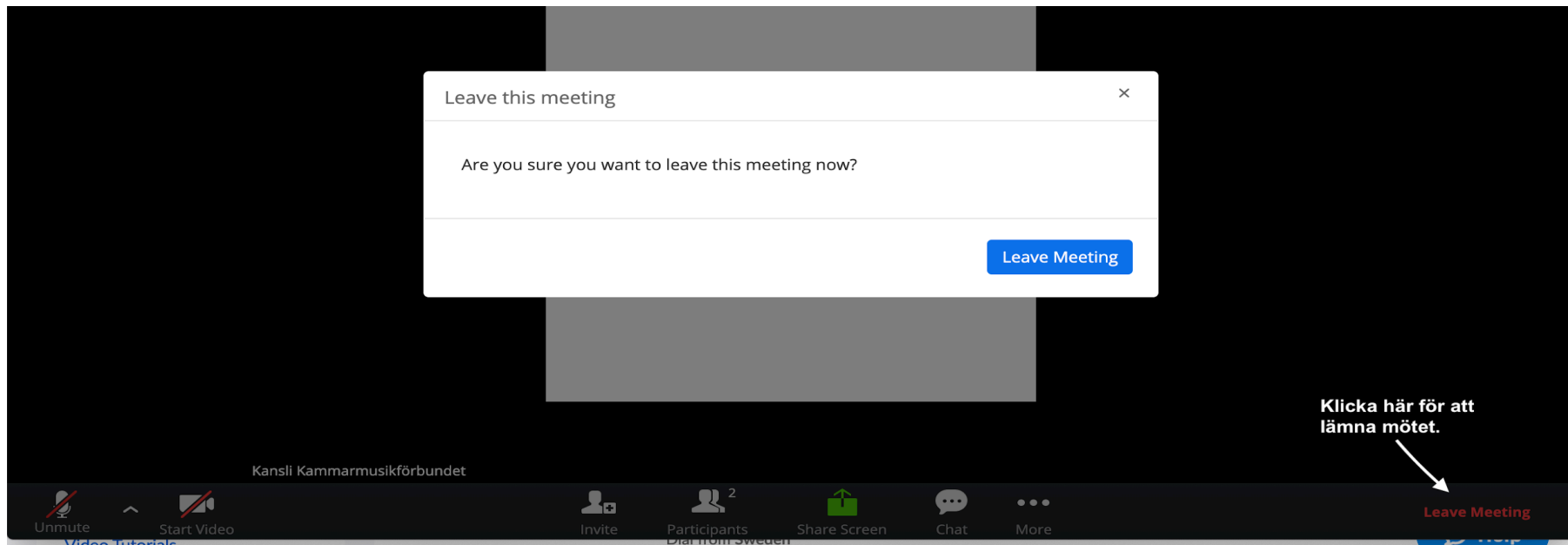
Du kan förbereda innan mötet med att ta fram dokumentet eller webbsidan som du vill kunna visa för alla under mötet.

Dela skärm

Mer info om detta kan du hitta i Lathunden för dela skärm



När mötet är klart



Behöver du hjälp?

- Om du behöver hjälp eller vill boka ett Zoom-möte för din förening kontakta:
- Kansliet
- Vanessa Labanino
- kansli@kammarmusikforbundet.se
- 0704-659936

- Kansliet är på 20% och jag svarar så fort jag kan.