

Sådan bruger du Zoom

Indhold

God tid før mødestart.....	1
Umiddelbart før mødestart	2
Sådan fungerer mødet – for dig der deltager på computer	4
Sådan fungerer mødet – for dig der deltager på mobiltelefon eller tablet.....	7
Har du problemer med Zoom? Så prøv disse trin.....	8

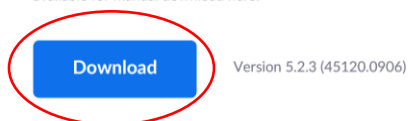
Download software i god tid før mødestart

1. Download softwaren fra følgende hjemmeside, hvis du anvender PC:

[Zooms download side: https://zoom.us/download](https://zoom.us/download)

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.



2. Hvis du anvender en telefon eller tablet, kan du downloade app'en i App-store, hvis du har en iPhone eller i Google Play, hvis du bruger en android telefon. Hos Apple ser den sådan ud:



3. Det er godt at være på forkant med mødet ved at være opmærksom på, om dit apparat har indbygget kamera og mikrofon. Langt de fleste bærbare computere har indbygget begge dele, men har din computer hverken mikrofon eller kamera, anbefaler vi, at du i stedet bruger din telefon eller måske en tablet/iPad, hvis du har mulighed for det. Så kan vi både se og høre dig, og det gør det muligt at gennemføre en afstemning ved håndsoprækning, ligesom du nemt kan bede om ordet ved at række hånden op.

Umiddelbart før mødestart:

- Prøv at finde et så neutralt baggrundsmiljø, som muligt, så de andre mødedeltagere ikke bliver distraheret af eventuel uro. Vær især opmærksom på lyset omkring dig. Baggrundsllys kan gøre dig svær at se, mens for meget lys forfra kan have en blændende effekt. Vælg samtidig en neutral baggrund, hvis muligt. En hvid væg er f.eks. meget mindre distraherende, end en reol med mange ting og farver.
- Placér dit apparat/device, så dit ansigt er horisontalt og i øjenhøjde. Stil det eventuelt på nogle bøger. Du får den mest harmoniske placering ved, at du har lidt 'luft' over hovedet, og man kan se et stykke neden for skuldrene. Tænk f.eks. på nyhedsoplæsere.
- Tænd for dit webkamera og lyd. Anvend gerne høretelefoner med indbygget mikrofon.
- Så snart mødet starter, lukker vi alle ind fra venteværelset.
- Mens du befinder dig i venteværelset, kan du bruge tiden på at teste lyd og billede. Det gør du ved at trykke på knappen "Test Computer Audio"

Test Computer Audio

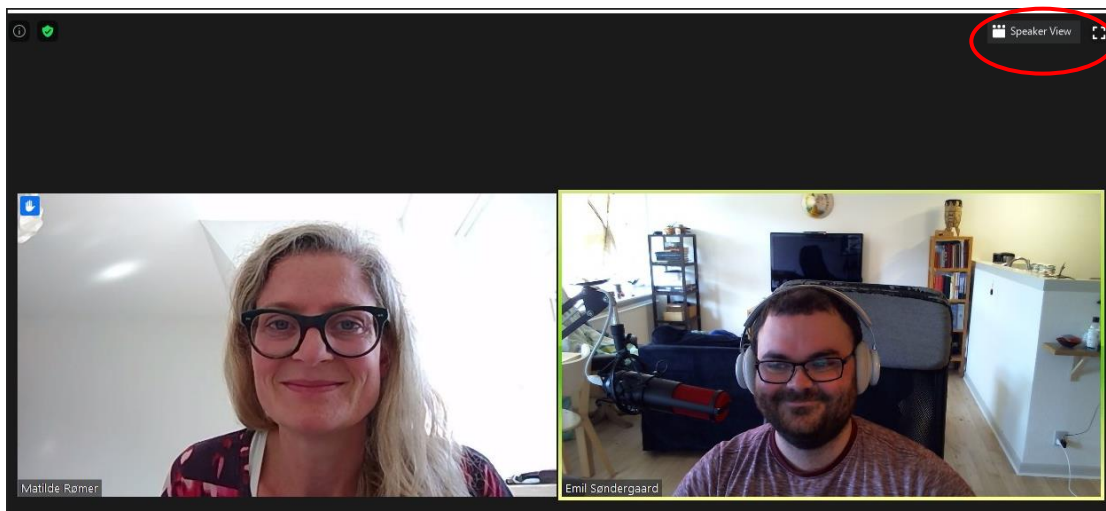
Du bliver nu mødt af følgende skærm:

The screenshot shows an audio settings interface. It is divided into two main sections: 'Speaker' and 'Microphone'.
Speaker section: Includes a 'Test Speaker' button, a dropdown menu currently set to 'Headphones (emils h4 Stereo)', an 'Output Level' slider, and a 'Volume' slider with a blue indicator dot.
Microphone section: Includes a 'Test Mic' button, a dropdown menu currently set to 'Microphone (USB audio CODEC)', an 'Input Level' slider, a 'Volume' slider with a blue indicator dot, and a checked checkbox labeled 'Automatically adjust volume'.
Additional options: A list of checkboxes at the bottom:
 Use separate audio device to play ringtone simultaneously
 Automatically join audio by computer when joining a meeting
 Mute my microphone when joining a meeting
 Press and hold SPACE key to temporarily unmute yourself
 Sync buttons on headset

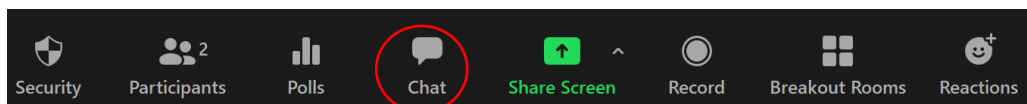
Her er "Speaker" højttalerne, som gør, at du kan høre andre i mødet. Hvis du trykker på "Test Speaker", vil Zoom afspille en lille lyd. Hvis du kan høre den, kan du også høre andre, når du bliver lukket ind i mødet. Hvis du ikke kan høre lyden, kan du trykke på "drop-down menuen" (den lille pil) til højre for den, og vælge en anden enhed. Prøv med "test speaker" igen, efter at du har valgt en anden enhed. Du kan i samme vindue teste din mikrofon. Fremgangsmetoden er den samme bortset fra, at du her trykker på "Test Mic", og derefter taler ind i din mikrofon. Hvis du kan høre dig selv, fungerer alt, som det skal. Hvis du ikke kan høre dig selv, skal du som ved højttalerne trykke på "drop down menuen" (den lille pil) til højre for "test mic", og vælge en anden enhed. Prøv herefter igen. Hvis du oplever problemer, er du velkommen til at kontakte vores support, se nederst i denne guide.

Sådan fungerer mødet – for dig der deltager på computer

- Lige som ved fysiske møder vil der være en ansvarlig for mødet, som vil introducere sig, når mødet starter.
- Vær opmærksom på dit kropssprog, da andre kun kan se den del af dig, der er på skærmen. Det kan være sværere at afkode, end når man sidder fysisk sammen.
- Du kan ændre på, hvor mange ansigter du ser på din skærm på knappen øverst til højre i vinduet:

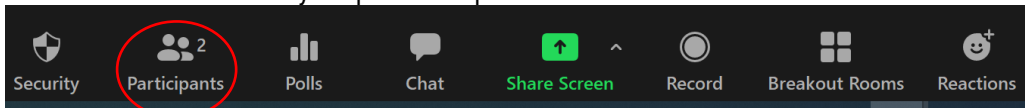


- Hvis du vælger 'speaker View', skifter visningen, så personen, der taler, får et stort billede, mens alle andre sættes på små billeder. Hvis du ønsker at skifte tilbage igen og se alle i små billeder, skal du trykke det samme sted, nu står der bare "Gallery View" i stedet for "Speaker View".
- Vær opmærksom på, at du er sat til at deltage uden lyd på din mikrofon ('mutet'), når du kommer ind i mødet, så andre ikke kan høre dig. Således bliver der ikke for meget uro.
- Ønsker du at bidrage med et spørgsmål eller en kommentar uden at få ordet, kan du skrive det i Chatten. Det er kun mødelederen, der kan se din besked. Du finder chatten i menubjælken markeret med rødt her:

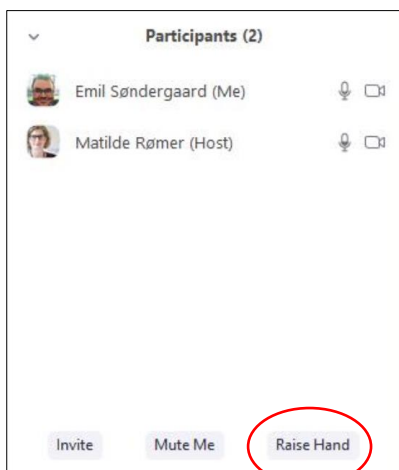


- Ønsker du at få ordet og er på med video, kan du række hånden op. Så sørger vi for, at du får taletid, når det er din tur.

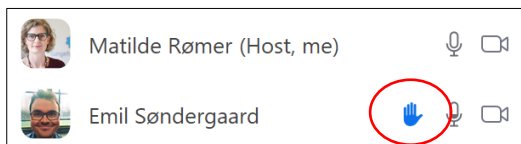
- Har du ikke noget kamera, men alligevel ønsker at få ordet, kan du enten skrive det i chatten eller bruge funktionen 'raise hand'. Så sørger vi for, at du får taletid, når det er din tur. Du finder "Raise Hand" funktionen ved at trykke på "Participants":



Der kommer et hvidt skærbillede frem til højre på din skærm. Nederst skal du klikke på "Raise Hand" funktionen



Dit navn i "Participants" vil nu få en lille blå hånd ved siden af. Denne hånd kan du og alle se.



Mødelederen får samtidig en lille hånd i øverste højre hjørne på din video, så vedkommende kan se, at du har rejst hånden.

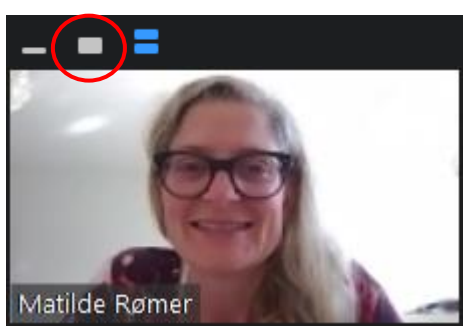
Hvis du fortryder håndsoprækningen, kan du trykke på "Lower Hand", som findes samme sted som "Raise Hand", mens du har hånden oppe.

- Mødelederen vil give dig lyd på din mikrofon ('unmute'), når det er din tur til at få ordet.

- Da hyggesnak i chatten kan være distraherende og gøre det svært at finde spørgsmål, kan du til mødet kun chatte med mødelederen, som viderebringer dit spørgsmål til dirigenten eller den person, som er på med et indlæg.

Oplæg med delt skærbillede

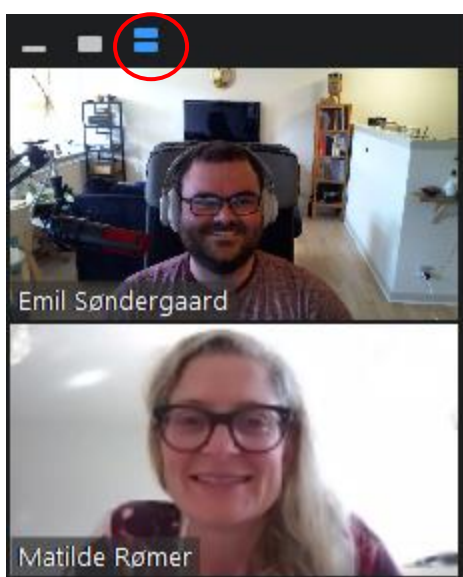
- Når mødelederen præsenterer sit slideshow, kan Zoom finde på at placere alle deltageres ansigter, så de dækker for præsentationen. Det kan du ændre på. Du kan vælge kun at se den, der taler ved at trykke på en lille knap over menubjælken med alles ansigter på. Denne knap ser således ud:



Hvis du ikke vil se nogen ansigter, men kun oplægget, kan du klikke på den smalle knap længst til venstre:



Hvis du gerne vil se flere ansigter, kan du klikke på de to små blå prikker længst til højre:



Sådan fungerer mødet – for dig der deltager på mobiltelefon eller tablet:

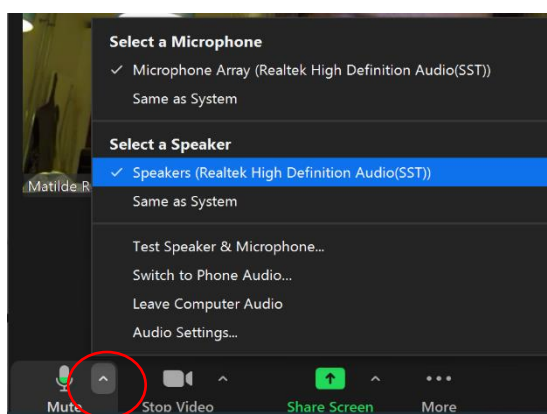
Det er næsten ens for en mobiltelefon og en tablet.

- Lige som ved fysiske møder vil der være en ansvarlig for mødet, som vil introducere sig, når mødet starter.
- Vær opmærksom på dit kropssprog, da andre kun kan se den del af dig, der er på skærmen. Det kan være sværere at afkode, end når man sidder fysisk sammen.
- Vær opmærksom på, at du er sat til at deltage uden lyd på din mikrofon ('mutet'), når du kommer ind i mødet, så andre ikke kan høre dig. Således bliver der ikke for meget uro.
- Ønsker du at bidrage med et spørgsmål eller en kommentar uden at få ordet, kan du skrive det i Chatten. Det er kun mødelederen, der kan se din besked.
- Ønsker du at få ordet og er på med video, kan du række hånden op. Så sørger vi for, at du får taletid, når det er din tur.
- Har du ikke noget kamera, men alligevel ønsker at få ordet, kan du enten skrive det i chatten eller bruge funktionen 'raise hand'. Så sørger vi for, at du får taletid, når det er din tur.
- Da hyggesnak i chatten kan være distraherende og gøre det svært at finde spørgsmål, kan du til mødet kun chatte med mødelederen, som viderebringer dit spørgsmål til dirigenten eller den person, som er på med et indlæg.

Har du problemer med Zoom? Så prøv disse trin:

Problemer med lyd

- Har du problemer med lyd/mikrofon, så er det højest sandsynligt, fordi Zoom har registreret de forkerte enheder. Tryk på den lille pil ved siden af "mute"
Vælg her en anden "microphone" eller "speaker" afhængigt af, om det er mikrofonen (din tale andre ikke kan høre) eller dine højtalere (lyden fra andre du ikke kan høre) den er gal med. Det kan godt kræve et par forsøg, afhængigt af antallet af tilsluttede enheder hos dig.



Problemer med video:

- Har du problemer med din video, er det samme procedure, dog ved klik på pilen ved siden af knappen "Stop video".

