



# Nybörjarens guide för att delta i ett Zoommöte

En kort lektion i hur du installerar Zoom, deltar i ett möte och använder de grundläggande funktionerna

Februari 2021

Change  
the Story



# Dator eller Laptop

För att använda en dator eller laptop följ denna länk: <https://zoom.us/join>

## Join a Meeting

Meeting ID or Personal Link Name

Join

Skriv in ID för mötet som du fått via mail.

Du kommer att uppmanas att ladda ner Zooms mjukvara.

A download should start automatically in a few seconds.

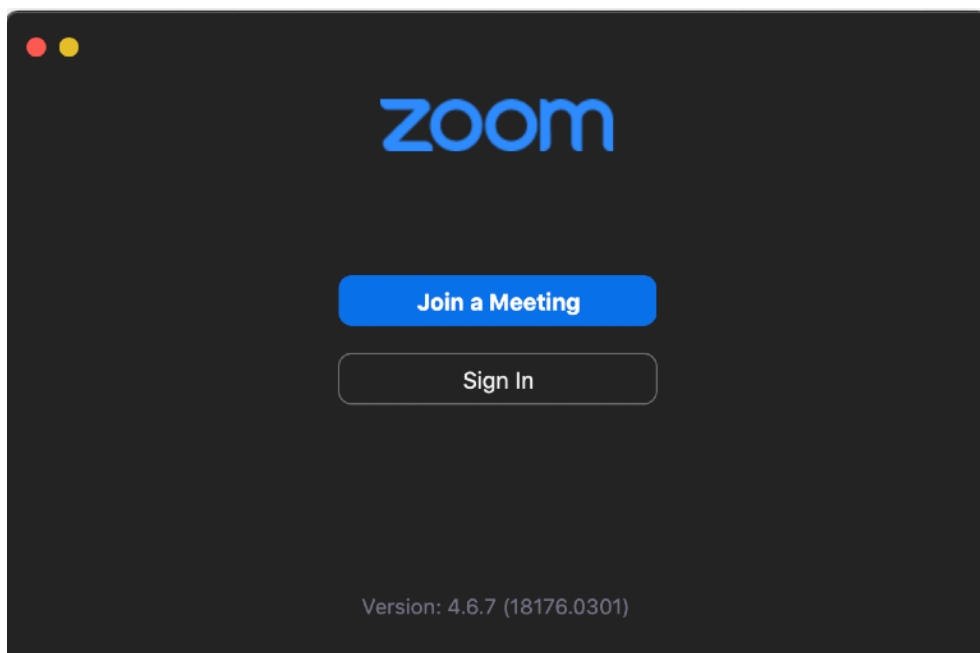
If not, [download here](#).

If you have problems joining the meeting, see [probable solutions](#).

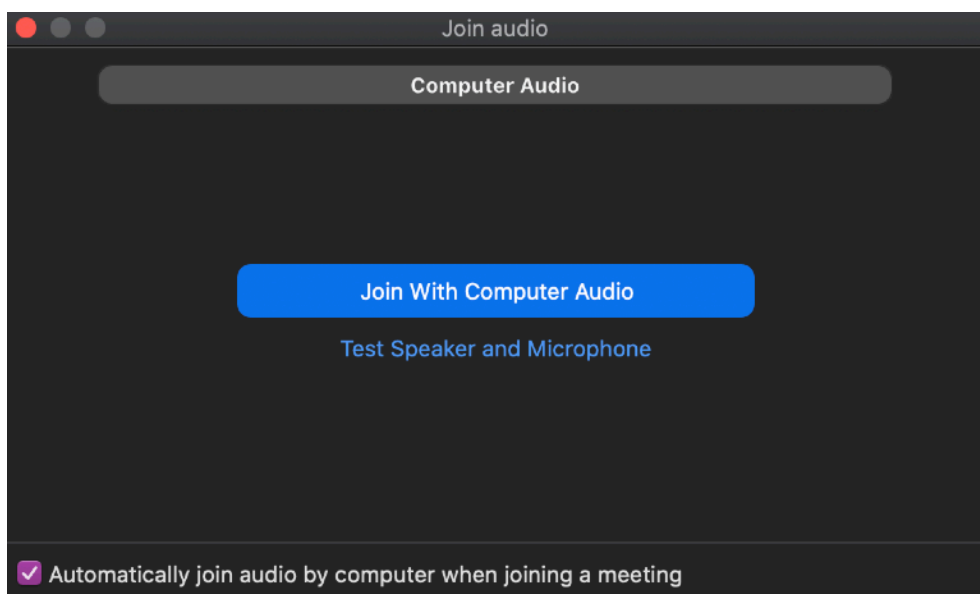
För **Mac** kommer du att hitta mjukvaran i “hämtade filer”, foldern Zoom.pkg

För **Windows** är det i “hämtade filer”, foldern ZoomusLauncher.zip

Mjukvaran kommer att installeras automatiskt.



Skriv in mötes-id som du fått via mail. Varje möte har ett unikt ID och de flesta möten har även ett lösenord som du behöver skriva in för att delta i mötet.

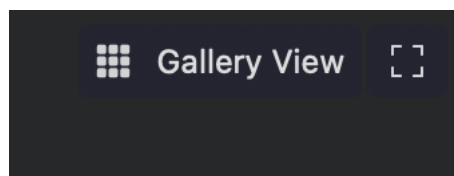


För att höra andra, klicka på **Join with Computer Audio**-knappen (kolla att du har ljudet påkopplat på din dator). För att slippa se detta meddelande varje gång du deltar kan du klicka i rutan längst ner **Automatically join audio by computer when joining a meeting**.

Du kan få frågan om du vill tillåta Zoom tillgång till din mikrofon och din kamera, tryck ja, denna fråga får du bara första gången.

## Grundinställning, det här ser du

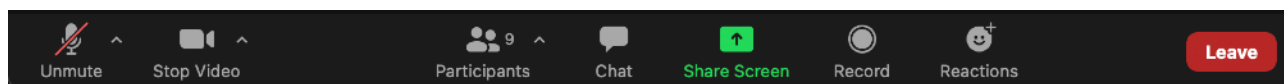
Din bild kommer att visas i ett galleri tillsammans med de andra deltagarna. Den som pratar markeras med en grön/gul ram.



Uppe på skärmen i högra hörnet har du möjlighet att ändra fönstret mellan **Gallery View** eller **Speaker View**. **Gallery View** visar alla deltagare och **Speaker View** visar bara den som pratar.

## Menyval

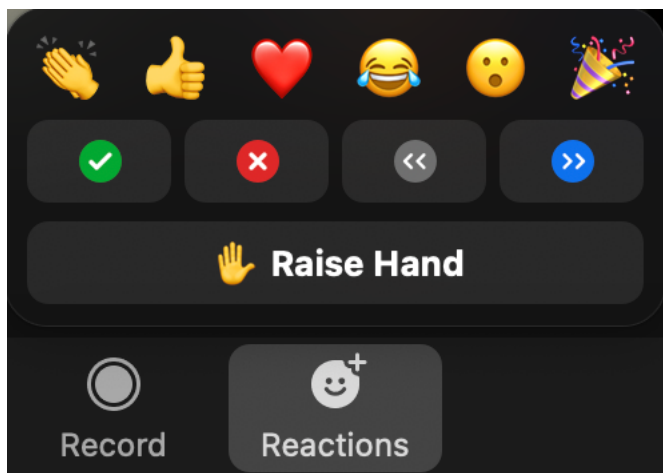
Längst ner på skärmen ser du olika möjligheter:



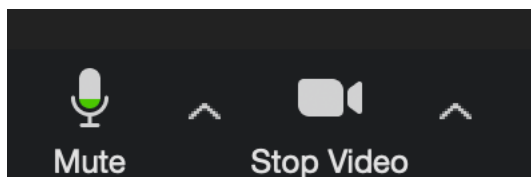
Du kommer inte att behöva alla dessa, men de mest användbara är:

- Klicka på **Participants** så ser du namn på alla deltagare. En panel kommer upp på högra sidan på skärmen.
- Klicka **Chat** för att skriva kommentarer som kan ses av alla deltagare (när **Everyone** har valts, du kan också välja att meddela bara värden, **Host**, eller en särskild deltagare). Panelen kommer upp på höger sida igen. Zoom försöker hjälpa till och kommer att komma ihåg vem den sista personen du chattade med var och behålla den inställningen tills du byter den. Om du vill byta till **Everyone** igen behöver du klicka på nedåtpilen och välja **Everyone**.

- Under **Reactions** på höger sida kan du räcka upp handen om du vill uppmärksamma värden på att du vill ställa en fråga eller har en kommentar. Du har också några emoji'er som är användbara om du bara vill visa att du förstått eller håller med om något utan att behöva prata. Emojien som du trycker på kommer att synas på din bild, synlig för alla deltagare. Den försvinner efter några sekunder.



## Stäng av mikrofonen och stäng av kameran



Till vänster på samma menu har du två viktiga val, att stänga av din mikrofon **Mute** eller att stänga av kameran **Stop Video**. Det bästa är att ha mikrofonen avstängd hela tiden utom när vill ställa en fråga högt. Det kan vara skönt att stänga av kameran ibland och slippa synas hela tiden, under en paus eller om du har dålig internetuppkoppling.

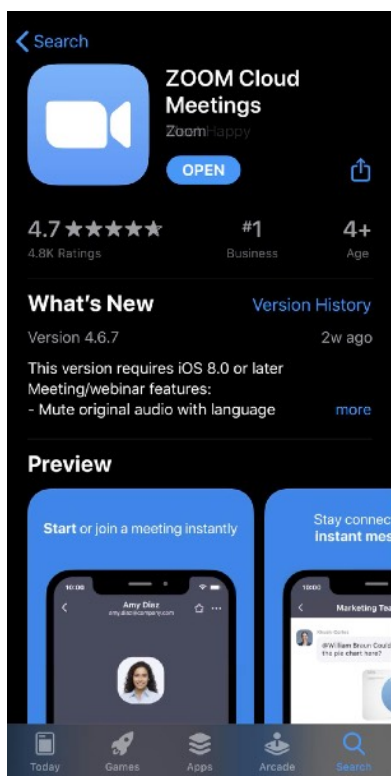
## Lämna mötet



För att avsluta och lämna mötet, klicka på **Leave** (en röd knapp längst ner till höger).

# iPhone eller annan mobil enhet

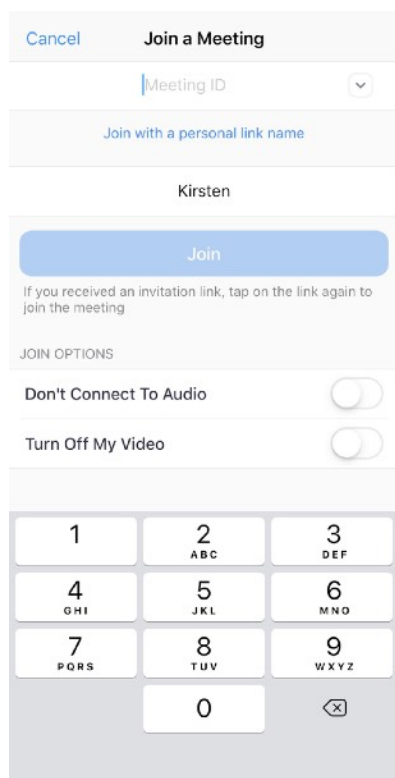
Ladda ner från Appstore (iPhone) eller Google Play (Android).



Öppna appen och du ser detta välkomstmeddelande:

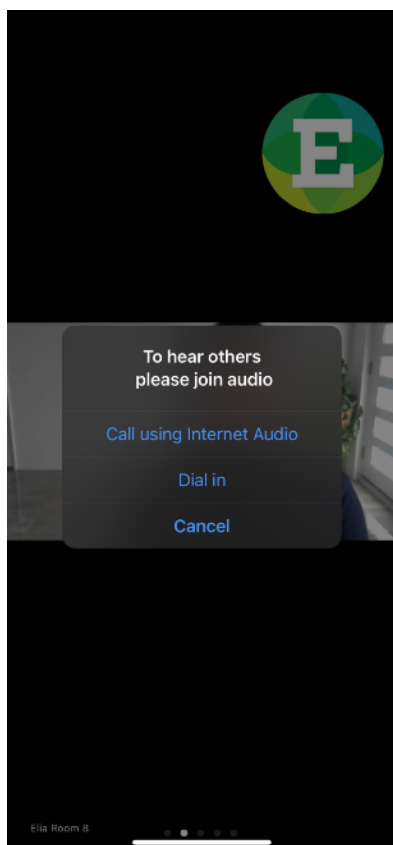


Tryck på **Join a Meeting**

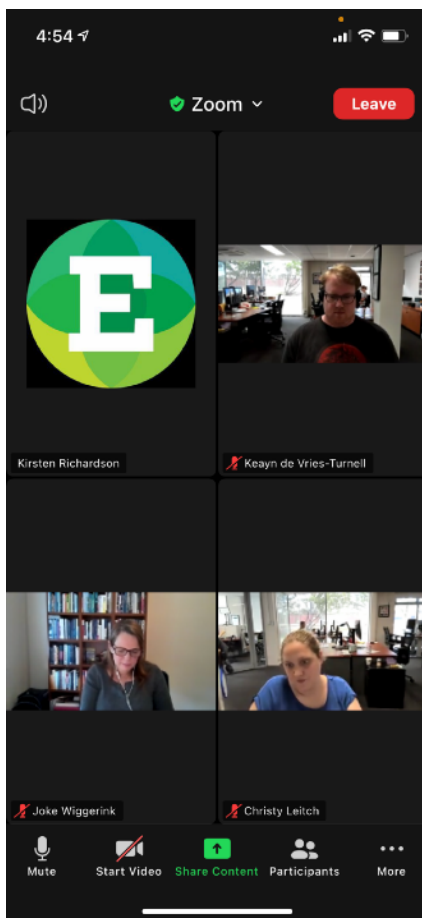


Skriv in det aktuella mötes-ID:t. Alla möten har ett eget unikt ID.

För att höra andra klicka på **Call using Internet Audio** knappen.



## Så här ser det ut



## Stäng av mikrofonen och stäng av kameran

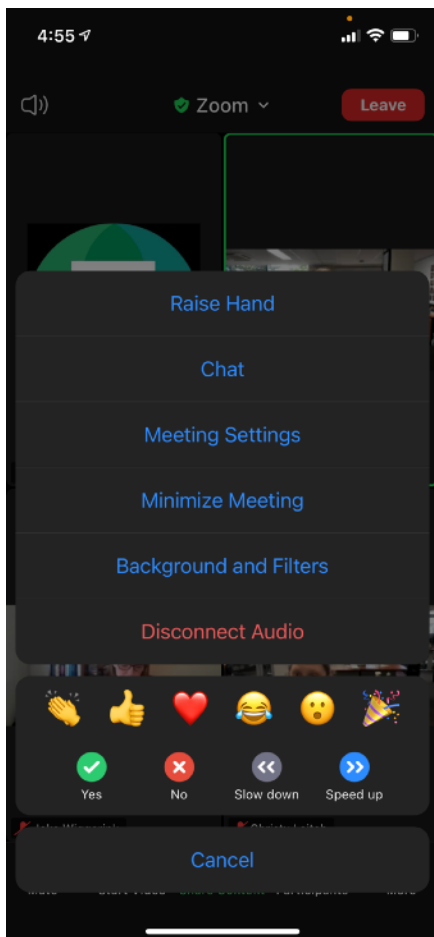
Du kommer inte att behöva alla val, de mest användbara är:

- Mute (stäng av mikrofonen, du hörs inte men du hör andra)
- Stop Video (stäng av kameran, du syns inte men ser andra)

Det bästa är att ha sin mikrofon avstängd när man inte vill prata själv. Det kan vara skönt att stänga av kameran ibland om man inte vill synas hela tiden.

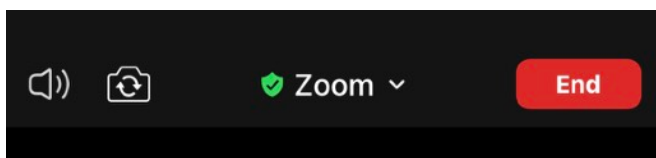
- Tryck på **Participants** längst ner och du kan se namnen på alla deltagare i en panel till höger.
- Tryck på **More** med de tre prickarna och följande val kommer upp:





- Du ser några olika emoji, användbara om du vill visa att du förstått eller håller med om något utan att behöva prata. Symbolen kommer att synas på din bild så alla kan se i några sekunder.
- Tryck på **Chat** och du kan skriva in kommentarer eller frågor (antingen till alla genom att välja **Everyone** eller bara till mötesledarna/värden genom att välja **Host**). Panelen kommer upp till höger på skärmen.
- **Raise Hand** är jättebra om du vill uppmärksamma mötesledaren/värden om att du vill ställa en fråga eller har en kommentar.

## Lämna mötet



Högst upp på skärmen finns mer information och flera val (från höger till vänster):

- Om du trycker på högtalarikonen stängs ljudet av helt om du behöver prata med någon i rummet (hos dig).
- Förstahandsvalet för kameran är framåtvänd, om du vill vända på kameran trycker du här så ser andra din omgivning.
- Om du trycker på ordet Zoom ser du information om mötet. Varje möte har ett unikt ID.

- END: Lämna motet genom att trycka här.

För en enkel instruktionsvideo om hur man deltar i ett Zoom-möte, följ länken nedan:

<https://youtu.be/9isp3qPeQoE>