



# Instruktioner för Zoom

En enkel lathund +  
guide till att ringa in  
med fast telefon

## Instruktioner för användning av digitala mötesverktyget Zoom

I Zoom kan du som deltagare både delta via webbläsare (i dator) eller app (smartphone eller surfplatta). Du kan även ringa in med din vanliga telefon. Instruktioner för detta hittar du längre ner på sidan!

I Zoom kan du som deltagare rösta (öppet eller anonymt), dela powerpoint-presentationer, chatta, begära ordet och mycket mera. Vi går igenom de vanligaste funktionerna nedan. Längst ned i avsnittet finns även en länk till en ännu mer detaljerad guide.

Att tänka på:

- Ha god tidsmarginal innan mötet startar! Precis som du skulle ha lite extra tid till godo första gången du ska på ett möte på en ny plats, ha det när du ska på möte digitalt.
- Om du har möjligheten rekommenderar vi i första hand att du deltar i videomötet via en dator med kamerafunktion.
- Koppla gärna in ett headset som du kan höra igenom och som har mikrofon så hörs du bättre.
- Och kom ihåg, instruktionerna nedan är för att du ska känna dig förberedd.

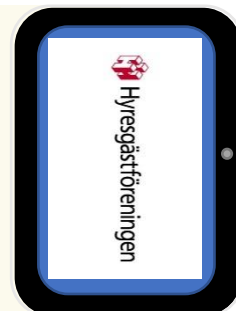
### Alternativ 1 - Med dator

Du ansluter genom att följa länken som skickats till dig på mejl i kallelsen eller genom att gå till [join.zoom.us](https://join.zoom.us) och ange det mötes-ID med kod som du fått i kallelsen.

Du kan också ladda ner programvaran på <https://zoom.us/download>. Klicka på "Zoom Client for Meetings" och installera den. Detta steg kan vara bra att göra så snart du har möjlighet så är du förberedd inför utbildningstillfället. När den är installerad ansluter du till mötet genom att välja "Join" (Anslut) och anger det mötes-ID med kod som du fått i din inbjudan.

## Alternativ 2 – Med mobiltelefon (en smartphone) eller surfplatta

Om du vill delta på mötet via mobiltelefon eller surfplatta laddar du ner Zoom-appen. Där appar finns (APP STORE eller GOOGLE PLAY) eller via webbläsaren då måste du söka upp appen. "app zoom" Du kan sedan antingen följa samma länk som ovan från mobilen, eller öppna appen och välja alternativet "Join" (Anslut) och ange mötes-ID och en kod.



Share screen

--> När du anslutit dig till mötet hamnar du i ett digitalt väntrum. Där kommer du befinna dig tills mötets värd släpper in dig.

### När du är inne i mötet

1. Starta ljud och bild. När du ansluter är både ditt ljud och din bild avstängd. Ljud och bild kan du starta genom att klicka på den lilla mikrofonen ("Mute/Unmute") och videokameran ("Start video/Stop video") längst ner till höger, som du ser när du sveper med muspekaren över skärmen.
2. Ha ljudet avstängt som standard.
3. Problem med ljudet. Om du har problem med ljudet i dina hörlurar/högtalare eller mikrofonen kan du testa ljudet på vid mikrofonensymbolen längst ner till vänster i Zoom.
4. Begära ordet. Du begär ordet antingen genom att skriva ditt namn i chatten som du får upp genom att klicka på pratbubble-ikonen i ditt verktygsfält längst ned på skärmen. Alternativt kan du begära ordet genom att "räcka upp handen". Du gör detta genom att klicka på ikonen med silhuetterna ("Participants"). Då får du upp alla deltagare med namn till höger på din skärm. Längst ned till höger ser du en ruta med tre prickar i, klicka på den, och sedan på alternativet "Raise hand" (Räck upp handen).
5. Välja hur du vill se deltagare. När du ansluter till mötet finns det två olika sätt som du kan se deltagarna:
  1. Gallery view (galleri-version) Då ser du alla som anslutit med video på lika stora bilder.
  2. Speaker view (talar-version) Då ser du den som pratar på en stor bild, och alla andra i mindre rutor. Det är denna version som vi rekommenderar då det blir enklare att se mötesordförande. Om inte Speaker view (talar-versionen) är den automatiska inställningen för dig kan du ändra det genom att klicka på den lilla symbolen uppe i det högra hörnet av bilden. Du kan också hålla in tangenterna Alt+F1 på ditt tangentbord samtidigt.

## Detaljerade instruktioner för att delta via telefon i Zoom-möte

### 1. Ring numret som finns i din inbjudan

Då kommer en röst att säga följande på engelska:

"Welcome to Zoom. Enter your meeting ID followed by hash."

/Välkommen till Zoom. Tryck ditt



mötes ID-nummer tryck fyrkant sedan kod och avsluta med fyrkant.

Är numret upptaget kan du antingen vänta lite, eller välja ett av dessa nummer:

08-5053 9728

08-4468 2488

08-5016 3827

08 5050 0828

08 5050 0829

08 5052 0017



2. Ange ditt mötes-ID, som du hittar i inbjudan. Det ID-numret är 10 till 11 siffror långt. Om du inte hinner trycka in ditt nummer kommer rösten säga "You have not entered any number"/Du har inte tryckt något nummer. Det kan du strunta i, och bara trycka in samma sifferkod igen, och avsluta med fyrkant (#).

När du sedan tryckt in ditt nummer dröjer det en kort stund och sedan kommer rösten att säga: "Enter your participant ID or push hash"/Uppge ditt deltagar-ID eller tryck fyrkant. Du kan då antingen bara trycka fyrkant (#) eller dröja kvar, så kommer du in i mötet.

(Hyresgästföreningen region Stockholm har väntrum)

Allra sist kommer en röst att säga:

"You have been put on hold by the host. You can not listen or talk until the host releases the

hold."/Värden har satt dig i ett väntrum. Du kommer inte kunna delta på mötet förrän värden godkänner dig.

Alla som deltar i mötet, oavsett om det är via telefon eller ej, kommer att hamna i väntrummet. Det kan ta några minuter, sedan kommer någon att släppa in dig.

### 3. Funktioner i mötet

Mikrofon på/av – När du ansluter till mötet är din mikrofon avstängd. Vill du sätta på din mikrofon trycker du \*6. Vill du stänga av ljudet igen trycker du på \*6 igen.

Begära ordet – Vill du "räcka upp handen" för att begära ordet under mötet kan du trycka \*9

(mötesvärden kommer då se en liten hand på rutan som representerar dig inne i mötet och ge dig ordet).

#### 4. Om något inte fungerar

Om du inte kan höra något vid detta laget, lägg på samtalet. Vänta sedan någon minut, det kan hända att mötet ringer upp dig, och då kommer du att höra allt som vanligt. Om inte börjar du från början, eller ringer upp hjälpnummer på din inbjudan.