

Brukerveiledning for deltakere i Zoom

Zoom er verktøyet Naturvernforbundet bruker for å avholde digitale møter. Denne manualen er en brukerveiledning for deg som skal delta på møter via Zoom.

Innhold

Møteetikette i Zoom:	2
Laste ned programvare:	3
PC:	3
Mobil/nettbrett:	3
Logge på et møte fra PC:	3
Logge på fra mobil/nettbrett:	3
Mikrofon og kamera:	4
PC:	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Mobil/nettbrett:	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Tegne deg til innlegg:	4
PC:	4
Mobil/nettbrett:	5
Avlegge stemme:	5
PC:	5
Mobil/nettbrett:	6
Endre navn:	6
PC:	6
Mobil/nettbrett:	6
Chat:	6
PC:	7
Mobil/nettbrett:	7
Deling av skjermbilde:	<i>Feil! Bokmerke er ikke definert.</i>
PC:	Feil! Bokmerke er ikke definert.

Møteetikette i Zoom:

- Husk å ha lastet ned og installert oppdatert programvare i **god tid FØR møtet ditt begynner**. Dersom du ikke har brukt Zoom tidligere, test det ut i god tid, sånn at du vet at alt fungerer.
- Husk å bruke **fullt navn**, slik at de som er på møtet ser hvem som er til stede.
- Dersom du skal være med i et stort møte, **slå av mikrofonen** din når du kommer inn i møtet. Dette gjør du ved å trykke på knappen «mute» nede i venstre hjørne.
- Så langt det er mulig bør du delta med video. Møter blir bedre om vi ser hverandre.
- Ha gjerne chatten åpen (om du er pålogget på PC). Der kommer det ofte informasjon, lenker og liknende.
 - Ta helst tekniske spørsmål i chatten.

Bli med på et møte i Zoom

Laste ned programvare:

Datamaskin:

1. Gå til denne adressen: <https://zoom.us/download>
2. Last ned «Zoom client for meetings».
3. Installer programvaren på maskinen din

NB: om du ikke kan laste ned programvaren på maskinen din, kan du installere Plug-ins til nettleserne Chrome og/eller Firefox. Dette gjøres også på <https://zoom.us/download>

Mobil/nettbrett: Du kan også laste ned appen «ZOOM Cloud Meetings» på mobil/nettbrett i AppStore (Apple) eller Google Play (Android).

Bli med på et møte fra datamaskin:

Hvis mulig, bør du bruke Zoom via datamaskin. Det gir mer stabilitet og er mer brukervennlig enn mobil/nettbrett.

1. Dersom du har lastet ned programvaren vil denne åpnes automatisk. Om du har lastet ned plug-in, vil Zoom åpnes i nettleseren din (pass på at du bruker nettleseren du har lastet inn plug-in i).
2. Dersom du har fått tilsendt lenke på e-post, følg lenken i e-posten for å komme direkte inn i møterommet.
3. Når du kommer inn i møterommet, trykk «Use computer audio» i dialogboksen som kommer opp.

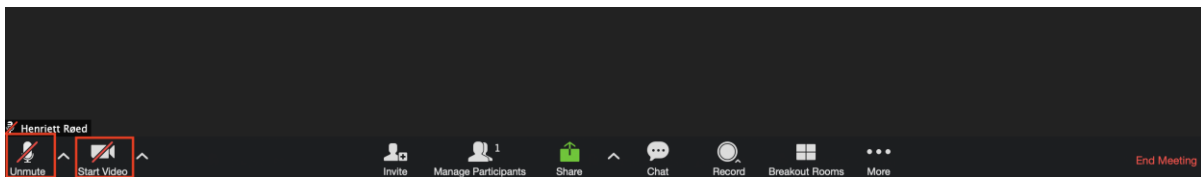
Bli med fra mobil/nettbrett:

1. Gå inn i Zoom-appen
2. Trykk på lenken du har fått tilsendt i e-posten og du kommer direkte inn i møterommet.
3. Når du kommer inn, la Zoom få tilgang til kamera og mikrofon.
4. Du vil få opp en boks der det står «To hear others please join audio.» I denne boksen velger du «Call using internet audio».

Funksjoner i Zoom

Mikrofon og kamera:

Du kan slå av og på mikrofon og kamera til venstre på menylinjen nederst. For best mulig lyd anbefales bruk av headset med mikrofon.

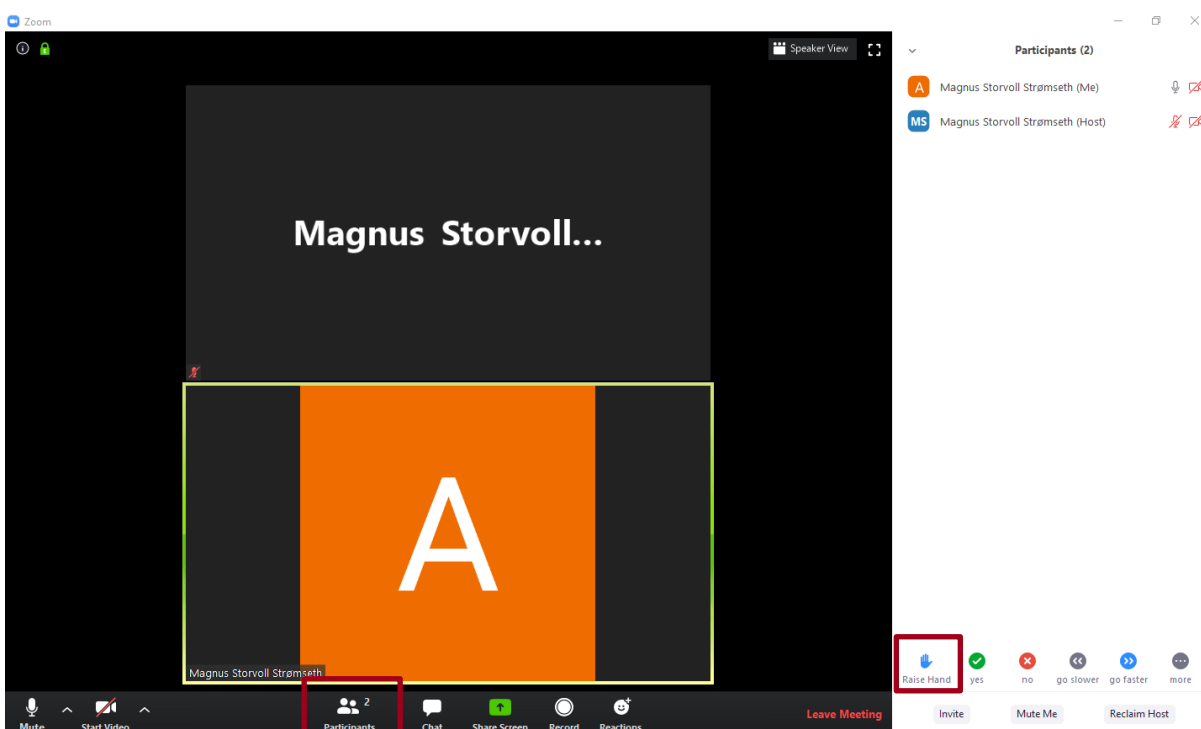


NB: Dersom du logger deg inn og ikke har lyd, altså at du ikke hører de som snakker, prøv å logge ut og inn igjen og pass på at du trykker «Use computer audio» (på PC) eller «Call using internet audio» (på mobil/nettbrett). Dersom dette ikke fungerer, sjekk at headset er koblet ordentlig dersom du bruker det, eller gå til lydinnstillingene på PCen din og sjekk at innstillingene er riktige.

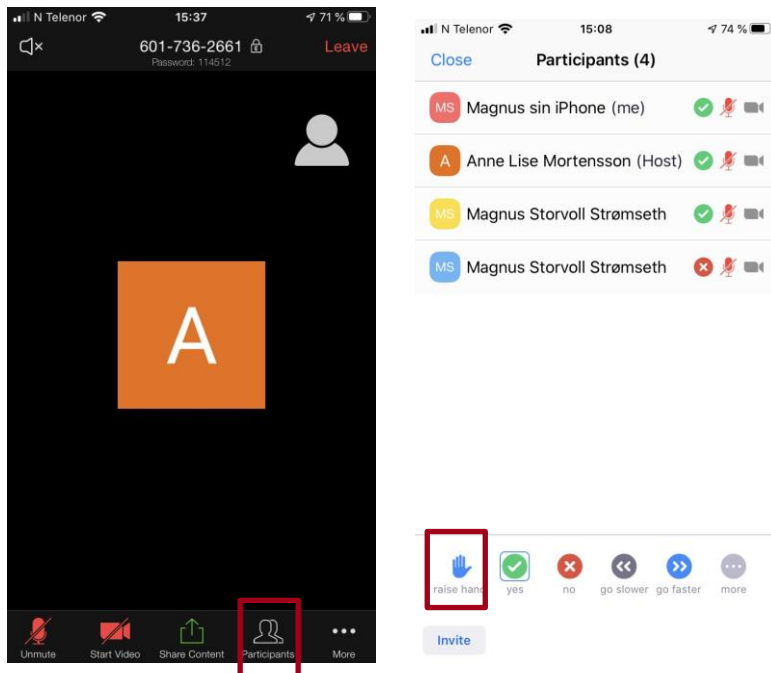
Tegne deg til innlegg:

Du kan tegne deg ved å bruke funksjonen «Raise hand». Det gjør du ved å trykke på «Participants» nederst på menylinjen og deretter på den blå hånden som kommer opp i det hvite feltet.

PC:



Mobil/nettbrett:

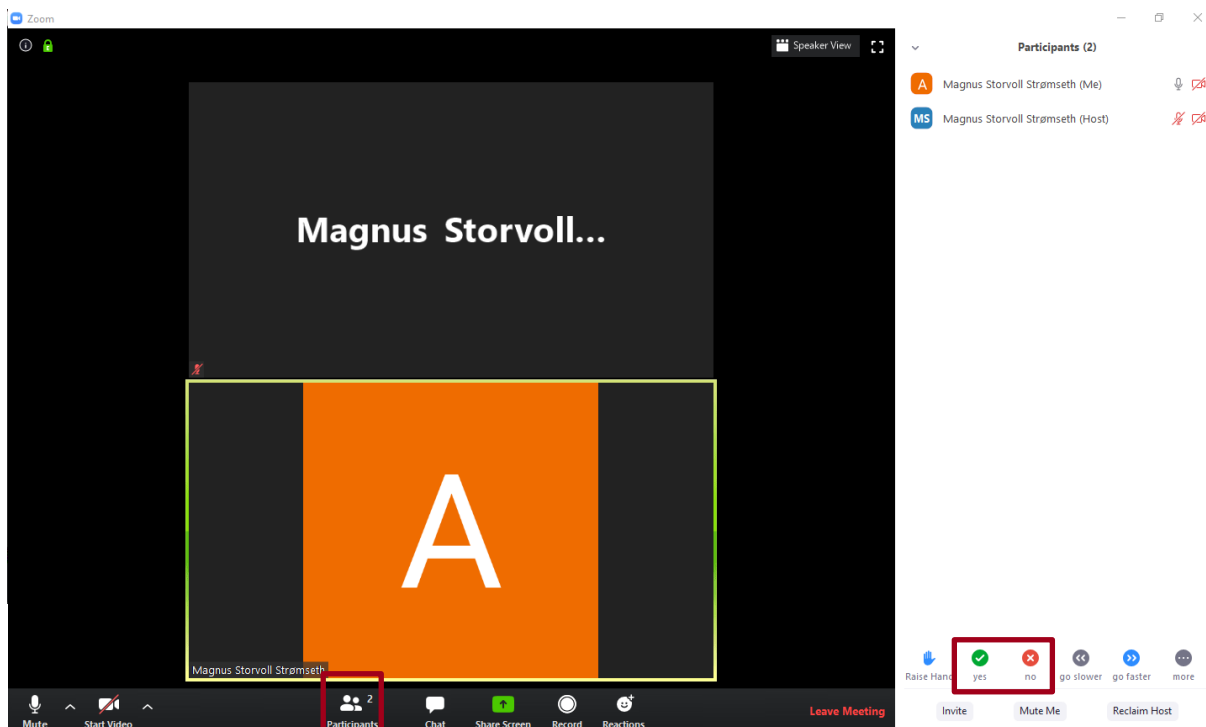


Du kan ta ned hånden ved å trykke på «Raise hand»-symbolet igjen.

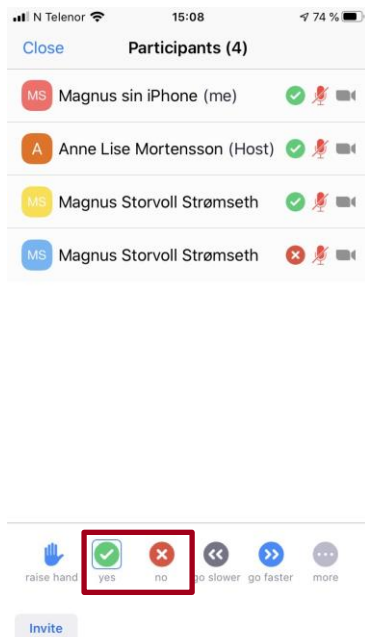
Avlegge stemme:

Du kan avlegge stemme ved gå inn i «participants» og trykke på knappene merket «Yes» (grønt symbol) eller «No» (rødt symbol). For å fjerne stemmen din trykker du på det samme symbolet igjen.

PC:



Mobil/nettbrett:



Endre navn:

Du må ha et navn som er lett gjenkjennelig for de som skal lede møtet, så bruk fornavnet og etternavnet ditt. Det enkleste er å legge det inn når du logger inn i møtet. Dersom du må bytte navn etter at du har kommet inn i møtet:

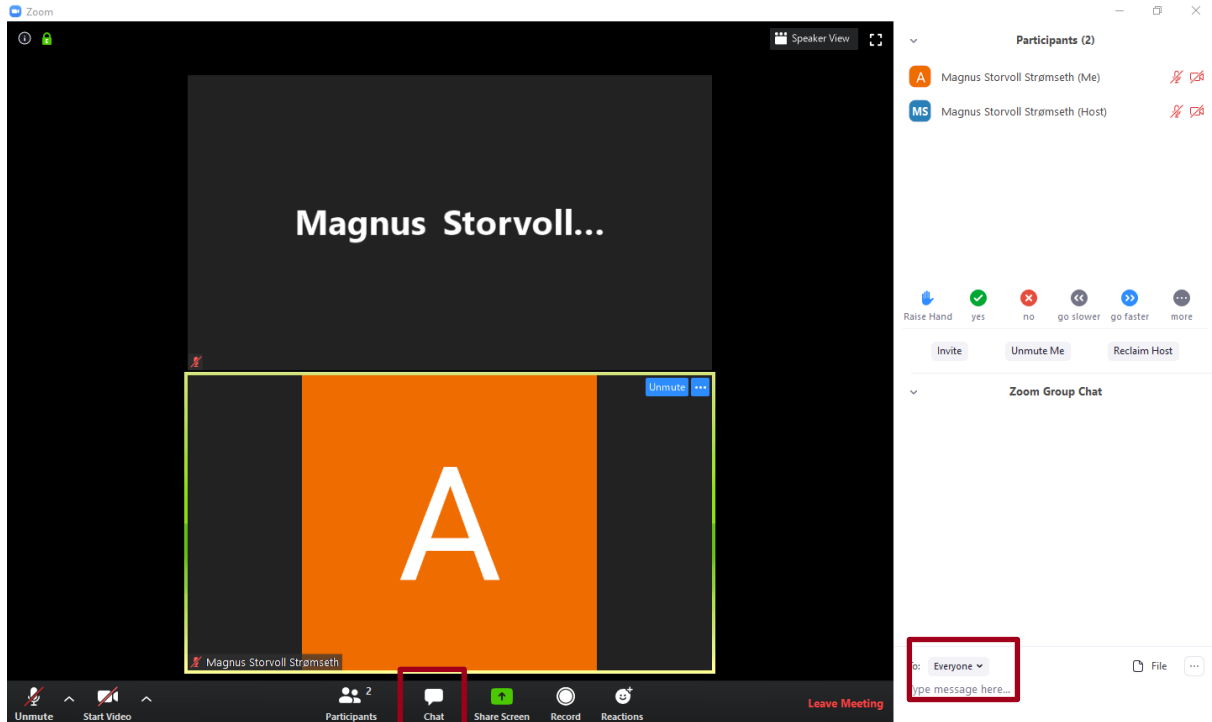
PC: gå til «Participants», hold pilen over navnet ditt og trykk «Rename». Skriv inn navn.

Mobil/nettbrett: gå til «Participants», hold inne på navnet ditt og trykk «Rename». Skriv inn navn.

Chat:

I Zoom kan du chatte med alle deltakere. Dersom administrator tillater det, kan man også chatte med enkeltpersoner som er pålogget.

PC: Gå til «Chat» i menylinjen nederst, og du vil få opp et vindu for chat. Du kan skrive inn meldinger til alle ved å velge «Everyone». Du kan også chatte med enkeltpersoner ved å trykke på feltet ved siden av «To:» og velge personen du ønsker å chatte med.



Mobil/nettbrett: Trykk på «More» nederst til høyre på menylinjen, og trykk deretter på «Chat». Om du kun vil sende til én deltaker, trykk på teksten ved siden av «Send to:» og velg deltaker.

