

Studentinstruktioner - Zoom [Dator]

Innehållsförteckning

Introduktion	2
1. Registrera konto i Zoom	2
2. Ladda ner och installera Zoom	5
3. Logga in på Zoom	7
4. Ansluta till ett Zoom-möte	11
<i>Mac</i>	<i>12</i>
<i>Windows</i>	<i>13</i>
5. Ditt personliga mötesrum	15
6. Fler guider och manualer	18

Introduktion

Zoom är Linnéuniversitetets främsta e-mötessystem för dator och mobila enheter. Med detta program kan både lärare och studenter delta och skapa egna Zoom-rum för distansmöten. Nedan beskrivs hur du som student kommer igång med Zoom på en dator.

För att använda programmet Zoom fullt ut behöver du gå igenom följande moment:

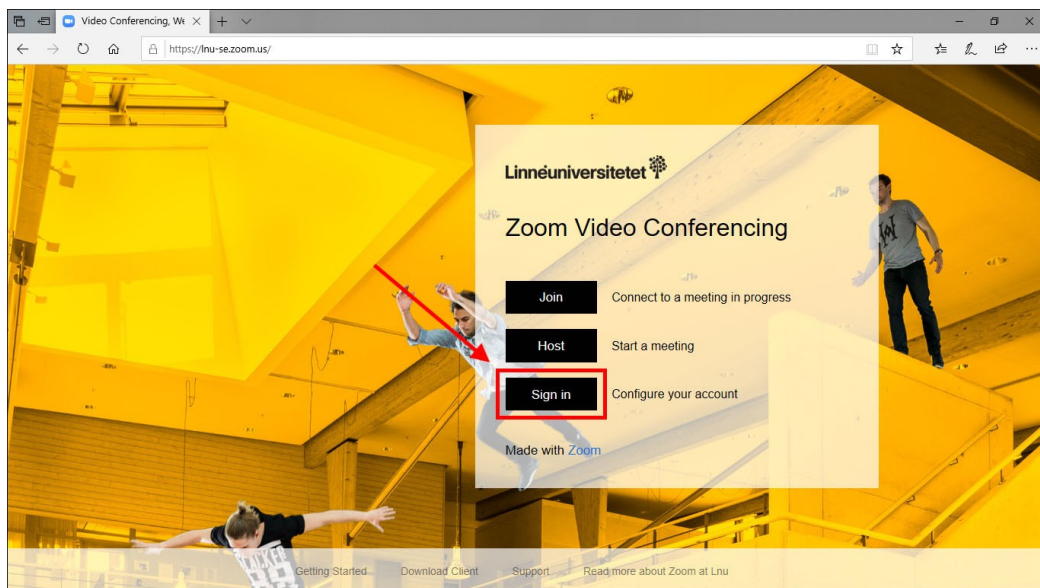
1. Registrera ditt studentkonto i Zoom
2. Ladda ner och installera programmet
3. Logga in på Zoom via ditt studentkonto

Utöver detta beskrivs även i denna instruktion hur du sedan:

4. Ansluter till ett möte som läraren skapat
5. Hanterar ditt personliga mötesrum
6. Finner fler guider kring Zoom

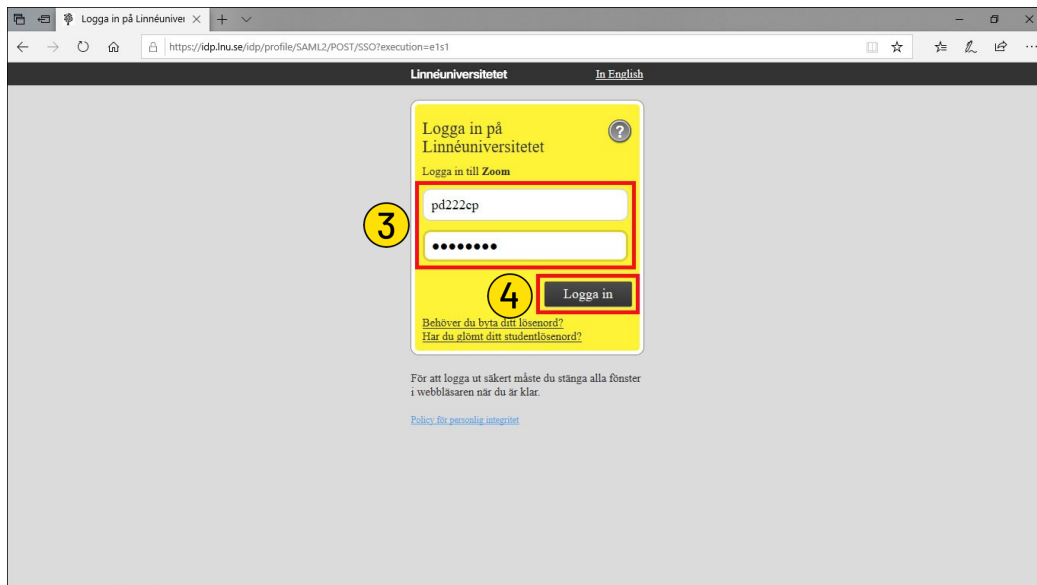
1. Registrera konto i Zoom

1. Gå först till följande webbplats: <https://lnu-se.zoom.us>
2. På sidan som kommer upp, klicka på knappen "Sign in":



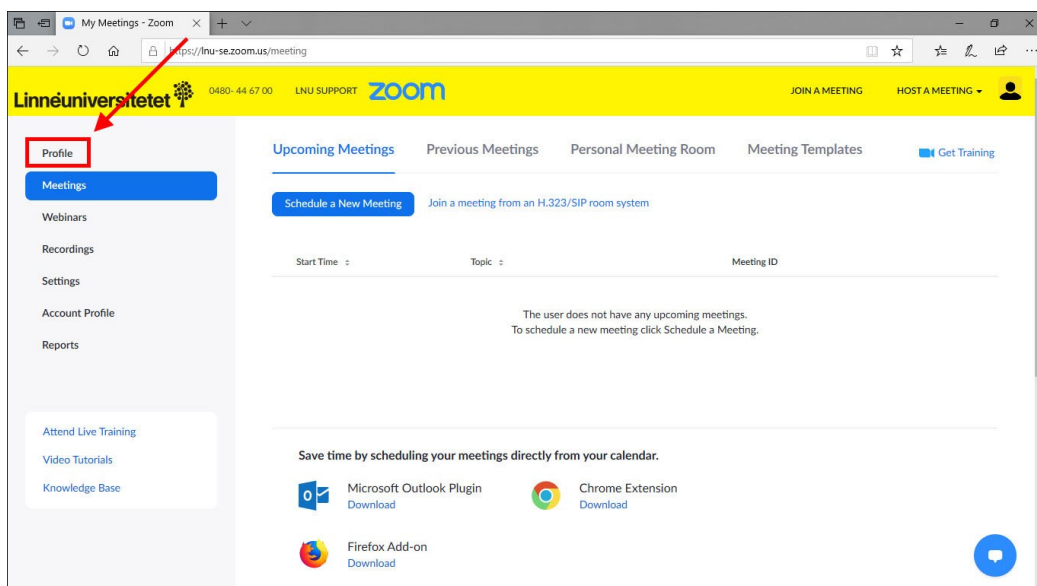
3. Nu kommer du till en inloggningssida där du fyller i ditt användarnamn och lösenord:

4. Klicka sedan på knappen "Logga in":

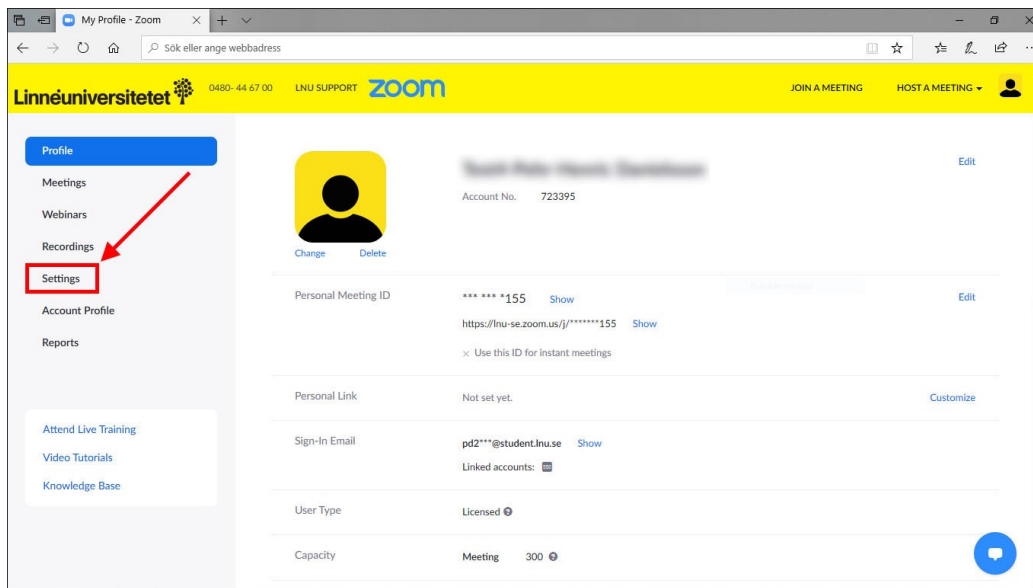


5. När du loggat in en gång på denna webbsida, har ett konto skapats i Zoom till dig. Den första sida som du ser när du loggat in är "Meetings". Här kan man hantera sina mötesrum som man skapar. I regel skapar man dock inga nya mötesrum som student, istället använder man t.ex. det personliga mötesrummet för att bjuda in sina studentkollegor. Se mer om detta i kapitel 5; "Ditt personliga mötesrum".

6. Gå vidare genom att klicka på "Profile"

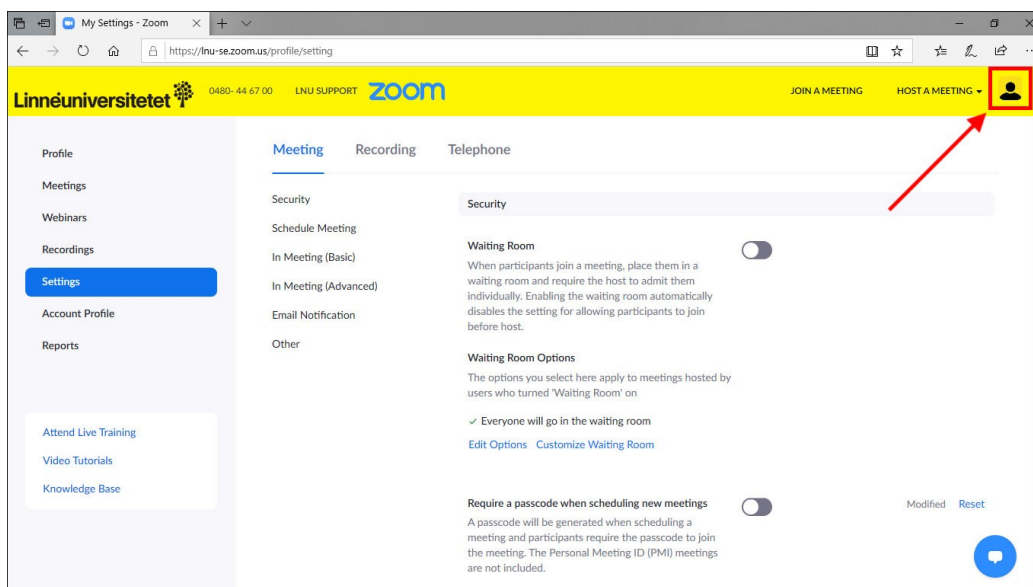


7. Under denna flik, "Profile", kan du göra önskade inställningar i ditt konto som att t.ex. ladda upp en bild på dig själv. För att göra ytterligare inställningar, klicka på "Settings":

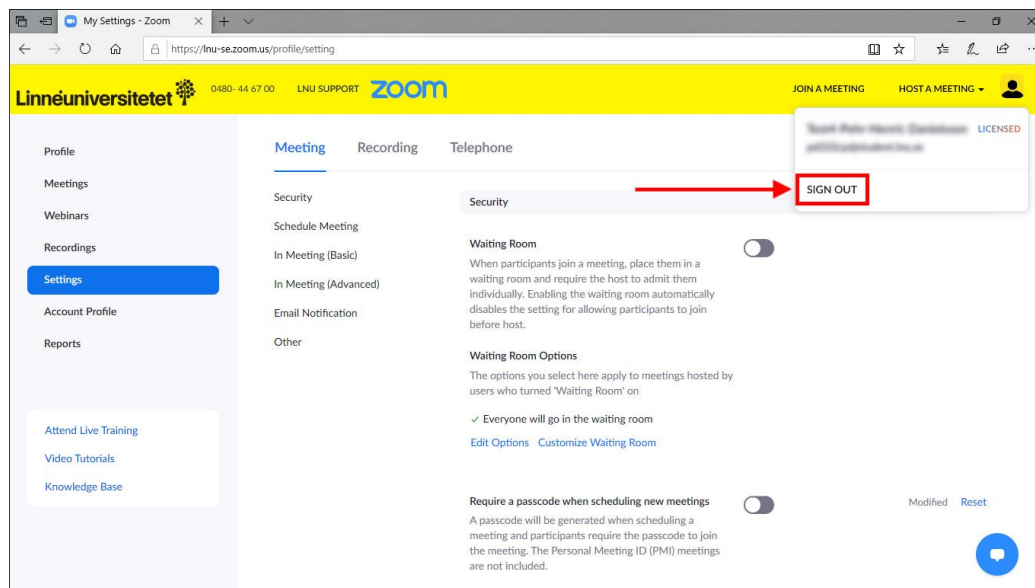


8. Under fliken "Settings" kan du göra inställningar för de mötesrum som du äger, t.ex. om du vill aktivera lösenord eller liknande. (Se mer om detta i kapitel 6.) I regel ändrar man dock inget här som student.

9. När du är nöjd med dina inställningar, klickar du först på ikonen längst upp till höger:



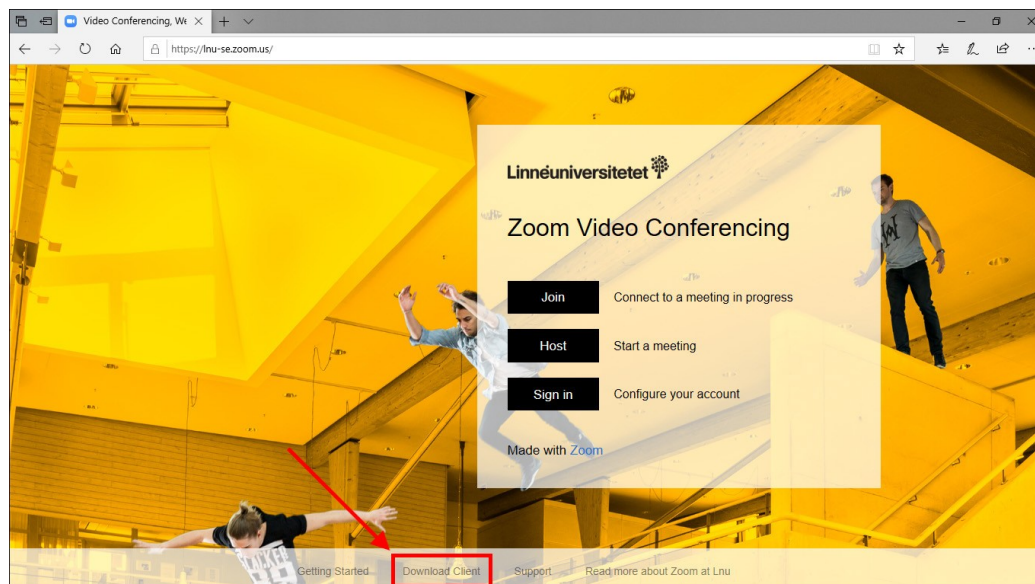
10. I popup-rutan som kommer upp, väljer du sedan att klicka på "Sign Out":



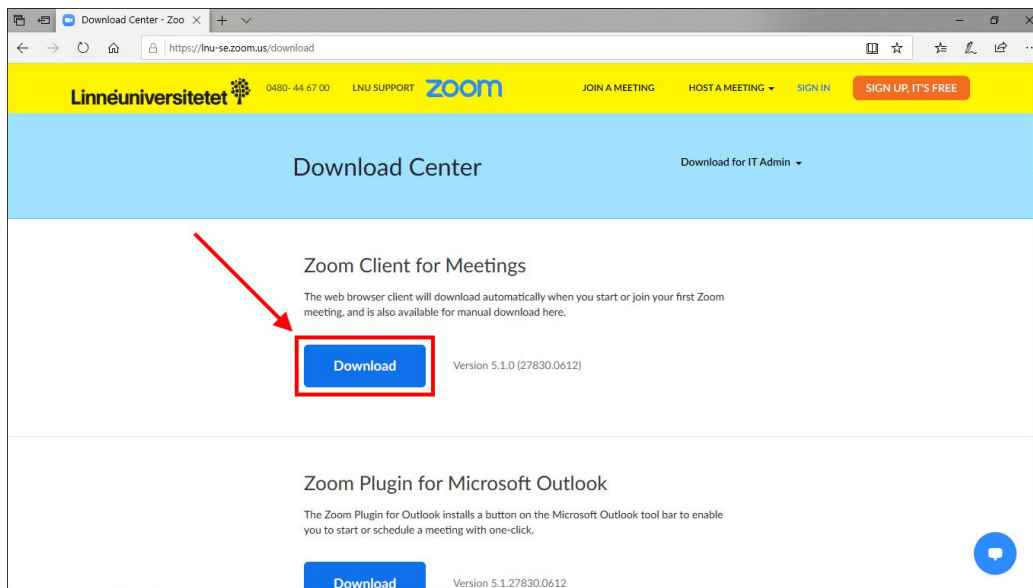
2. Ladda ner och installera Zoom

I detta kapitel beskrivs hur du laddar ner och installerar Zoom på din dator.

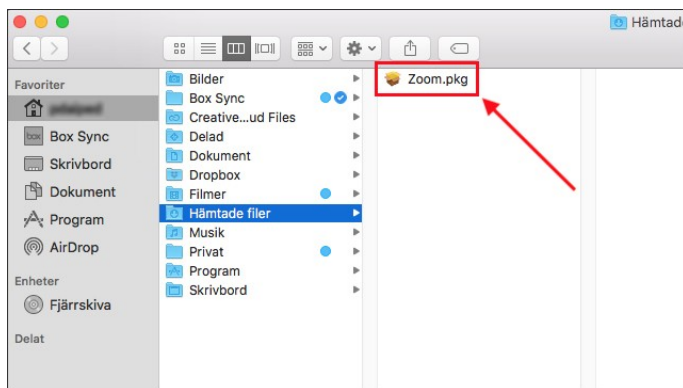
1. Om du inte ser webbsidan (nedan), gå till: <https://lnu-se.zoom.us>
2. Klicka sedan på "Download Client":



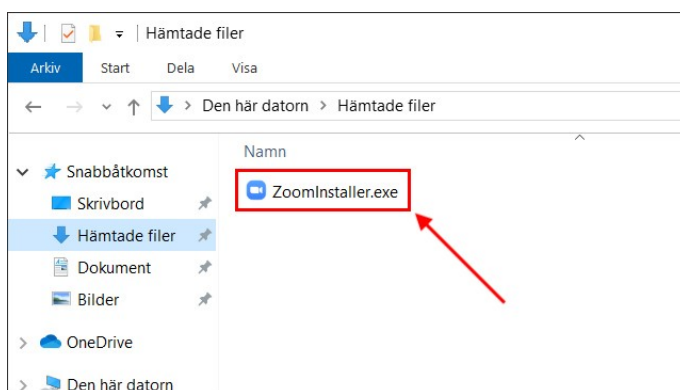
3. På sidan som kommer upp, klicka på knappen "Download" under rubriken "Zoom Client for Meetings" för att ladda ner installationsfilen på din dator:



4. Leta sedan upp installationsfilen och dubbelklicka på filen för att installera den:



Installationsfil för Mac

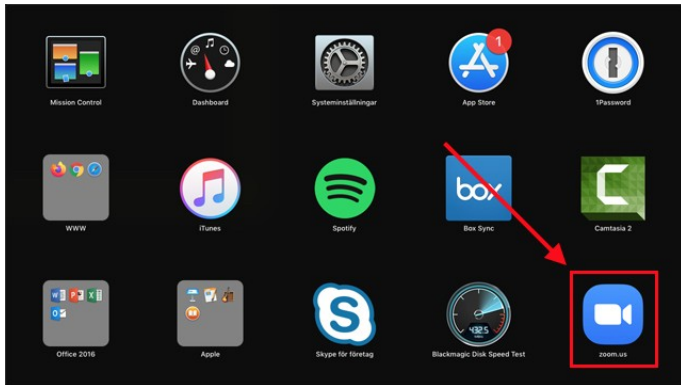


Installationsfil för Windows

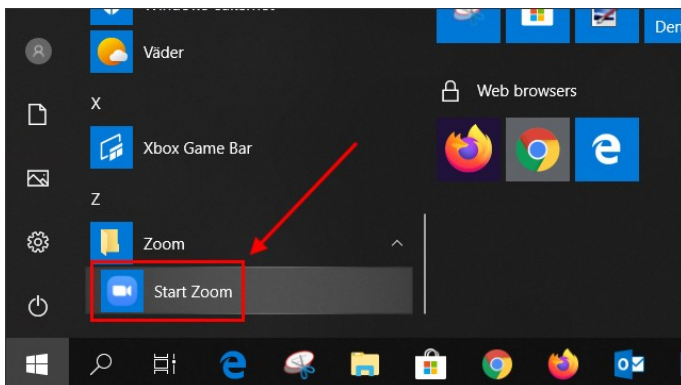
3. Logga in på Zoom

I detta kapitel beskrivs hur du efter installation av programmet loggar in på Zoom med ditt studentkonto.

1. Starta programmet med programikonen som skapats på datorn efter installationen:

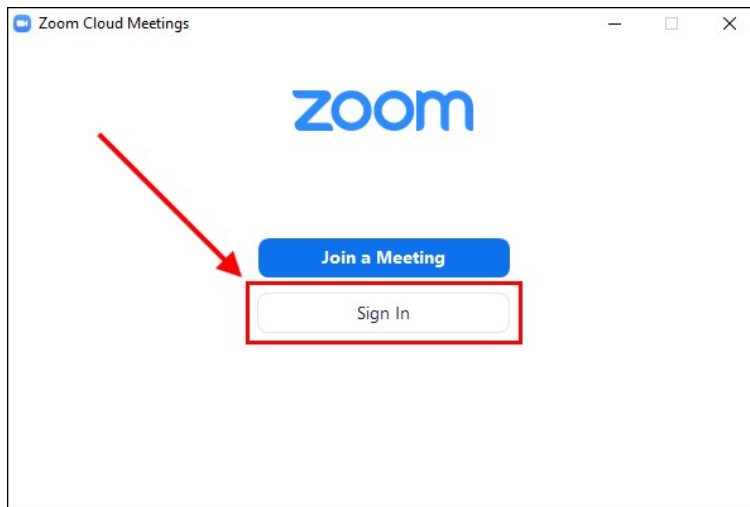


Programikonen på Mac

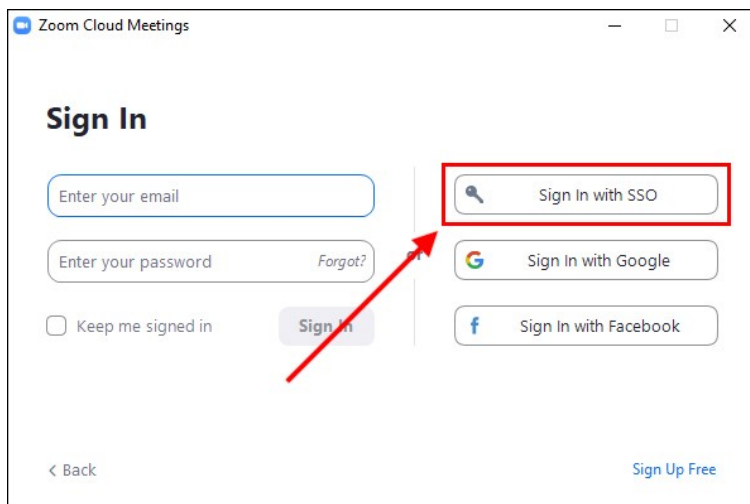


Programikonen på Windows

2. I fönstret som kommer upp, klicka på "Sign In":

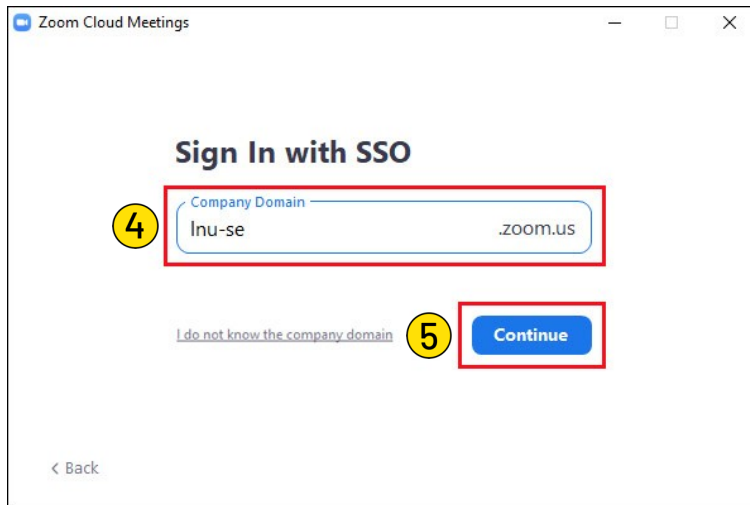


3. I nästa fönster, välj att klicka på "Sign In with SSO":



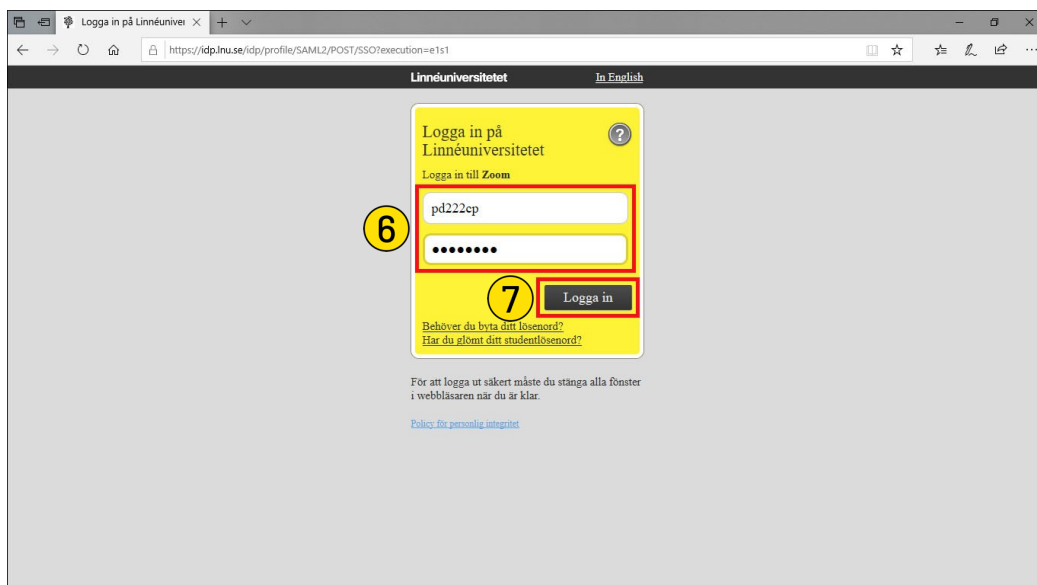
4. I nästkommande fönster, fyll i "Inu-se" som din domän:

5. Klicka sedan på knappen "Continue":

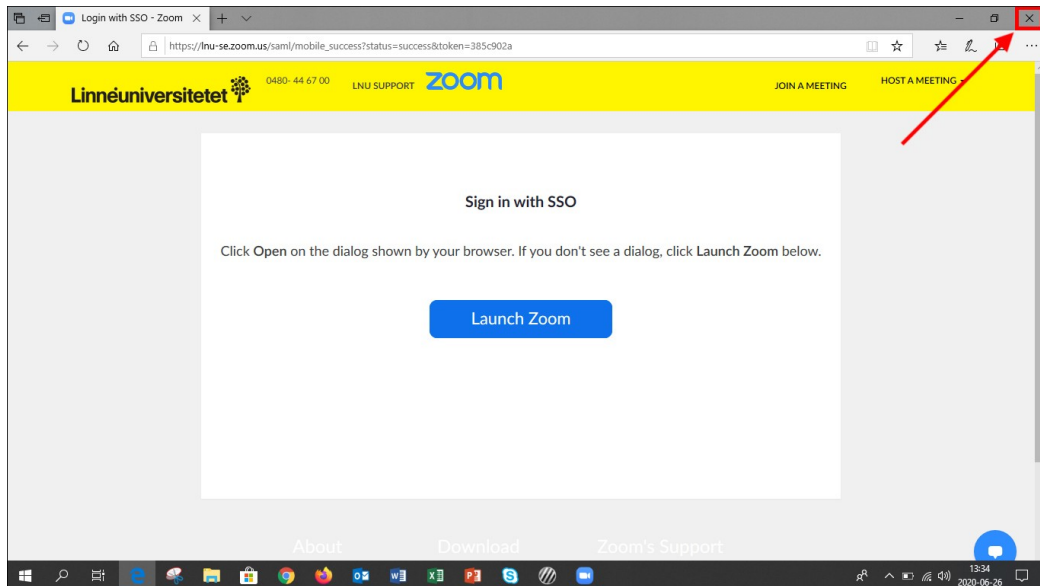


6. Om du kommer till inloggningssidan igen fyller du i ditt användarnamn och lösenord:

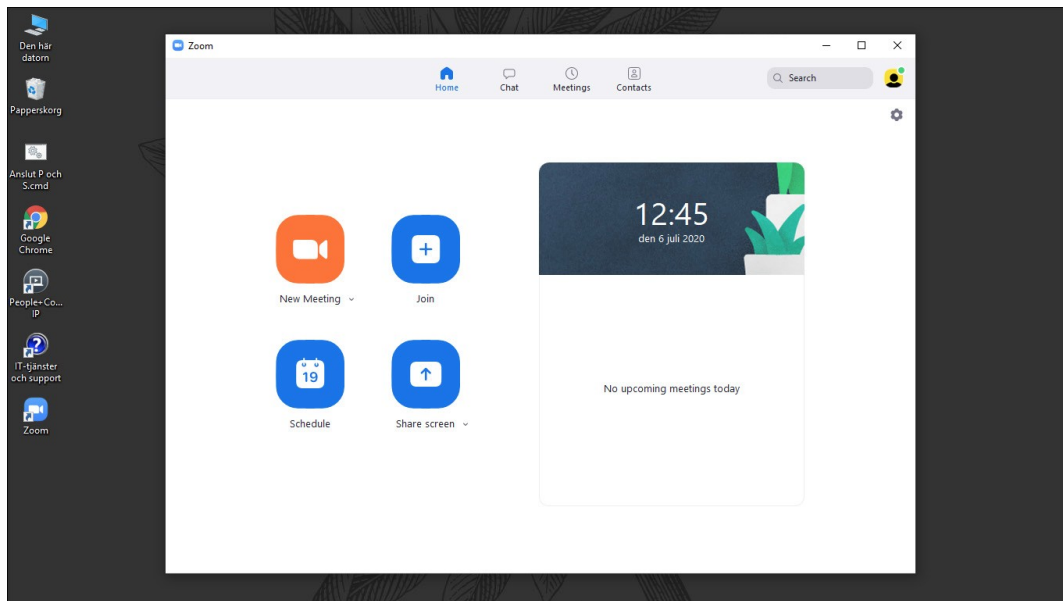
7. Klicka sedan på knappen "Logga in":



8. Du har nu loggat in korrekt på programmet i Zoom med ditt studentkonto
9. Om du inte ser detta program direkt, gömmer den sig troligen bakom din webbläsare. Se därför till att först stänga ner din webbläsare (se exempel nedan):



10. Nu är programmet igång och du kan börja använda det:



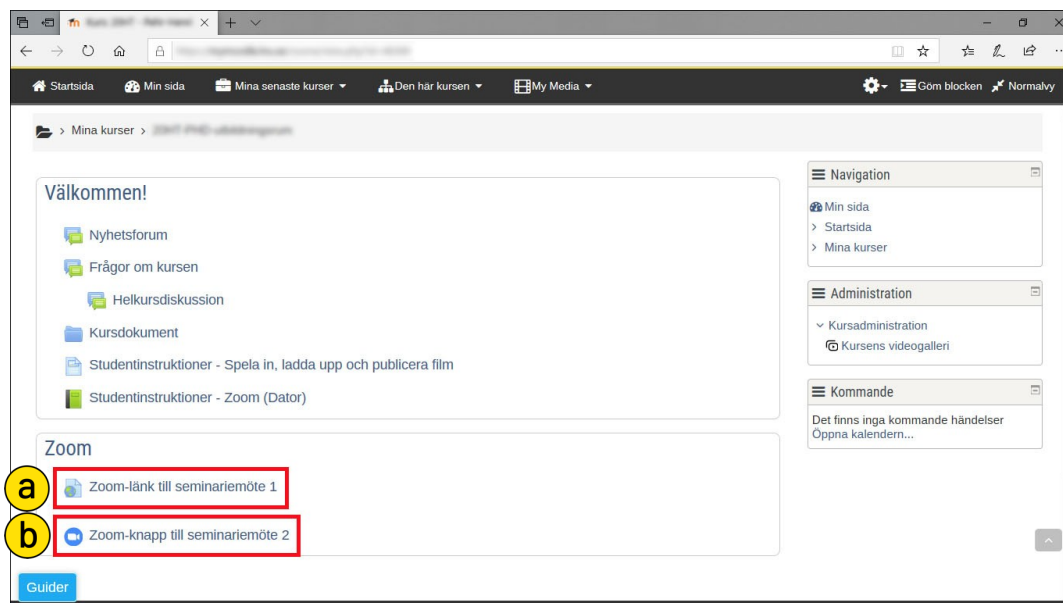
(Notera att nästa gång du startar Zoom bör ditt program starta direkt enligt ovan.)

4. Ansluta till ett Zoom-möte

I detta kapitel beskrivs hur du ansluter till ett Zoom-möte som läraren skapat i MyMoodle.

För att ansluta till ett Zoom-möte som din lärare har skapat i MyMoodle, gör följande:

1. Se till att du har en bra uppkoppling
2. Anslut headset (för bästa ljud) och extern webbkamera (om du inte har en kamera inbyggd i datorskärmen)
3. Starta sedan programmet Zoom på din dator
4. Logga in på ditt kursrum i MyMoodle där möteslänken/möteslänkarna finns
5. I kursrummet finns olika verktyg som du klickar på för att ansluta till Zoom-möten (beroende på hur läraren har skapat möteslänken):
 - a. Zoom-länk (URL)
 - b. Zoom-knapp



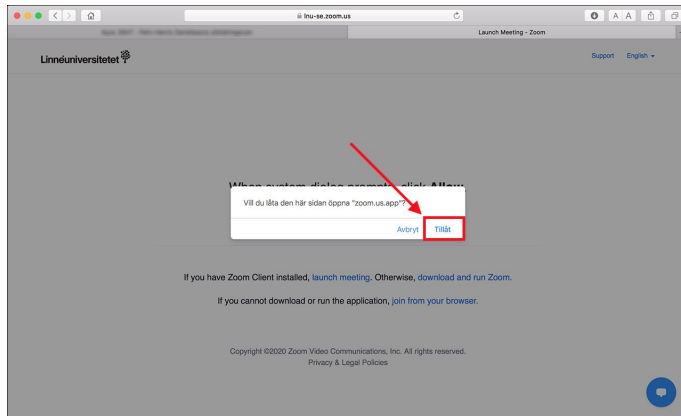
OBS!

Är mötet en "Zoom-knapp", visas först en ny sida i MyMoodle där du får klicka på ytterligare en knapp som heter "Starta mötet" för att komma vidare till mötesrummet i Zoom.

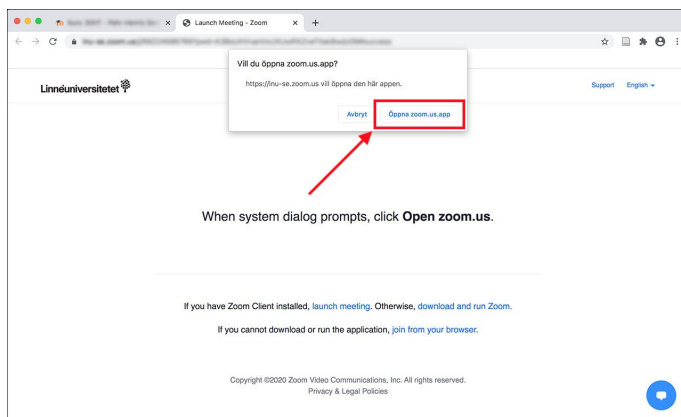
6. Om ytterligare en webbsida visar sig, kan man första gången behöva klicka en gång till för att komma till Zoom-mötet. Hur detta ser ut skiljer sig mellan vilken webbläsare och operativsystem du använder. Nedan visas de vanligaste alternativen. (Om denna sida inte kommer upp, gå direkt vidare till nästa steg.)

Mac

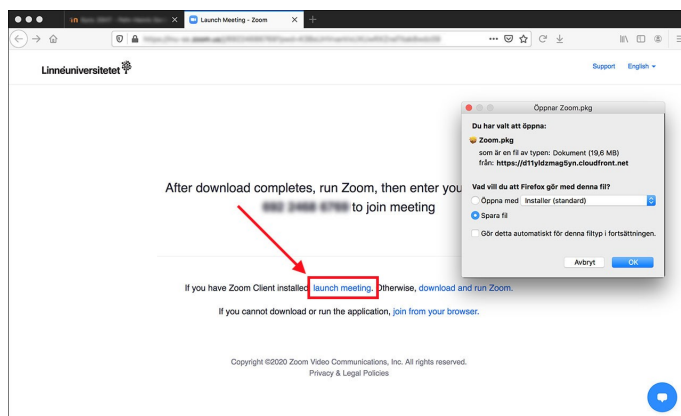
I webbläsaren **Safari**, klicka på länken "Tillåt" i popup-fönstret:



I webbläsaren **Chrome**, klicka på länken "Öppna zoom.us.app" i popup-fönstret:

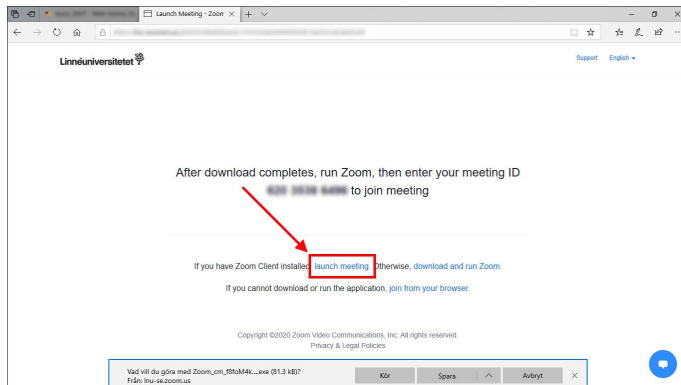


I webbläsaren **Firefox**, klicka på länken "launch meeting":

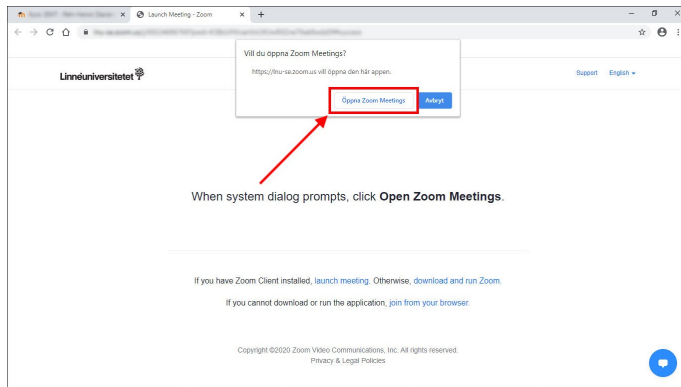


Windows

I webbläsaren **Microsoft Edge**, klicka på länken "launch meeting":

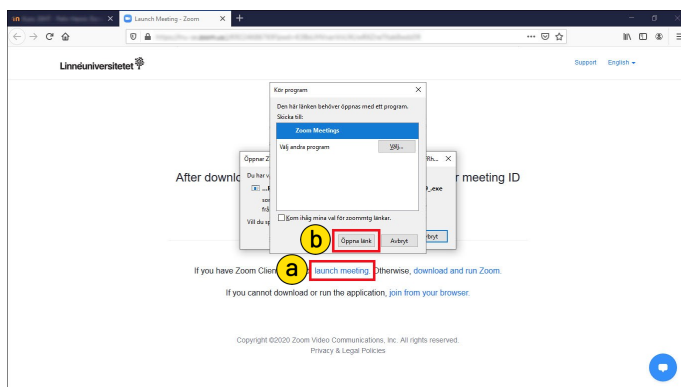


I webbläsaren **Chrome**, klicka på länken "Öppna Zoom Meetings" i popup-fönstret:

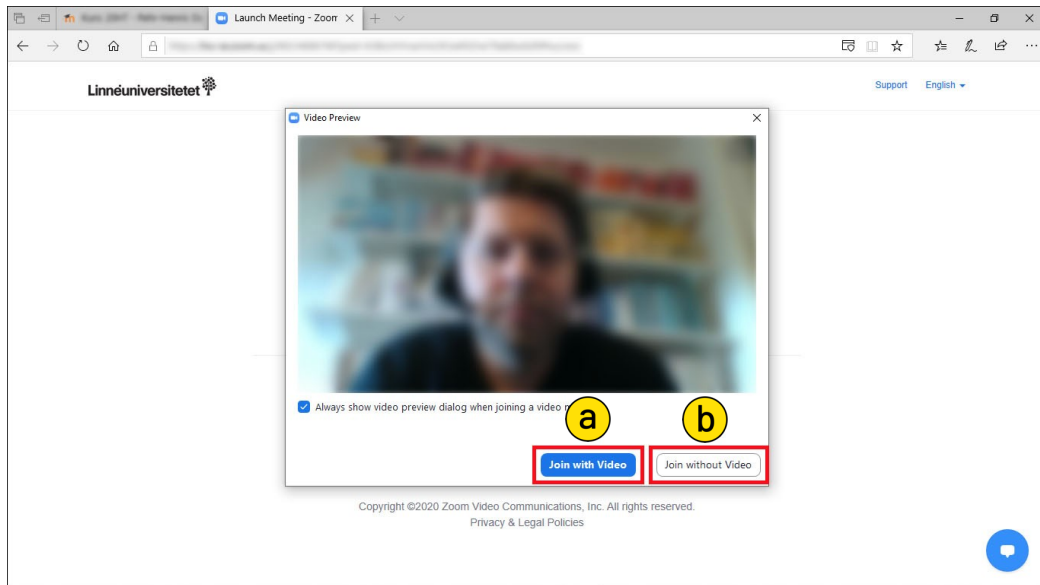


I webbläsaren **Firefox**:

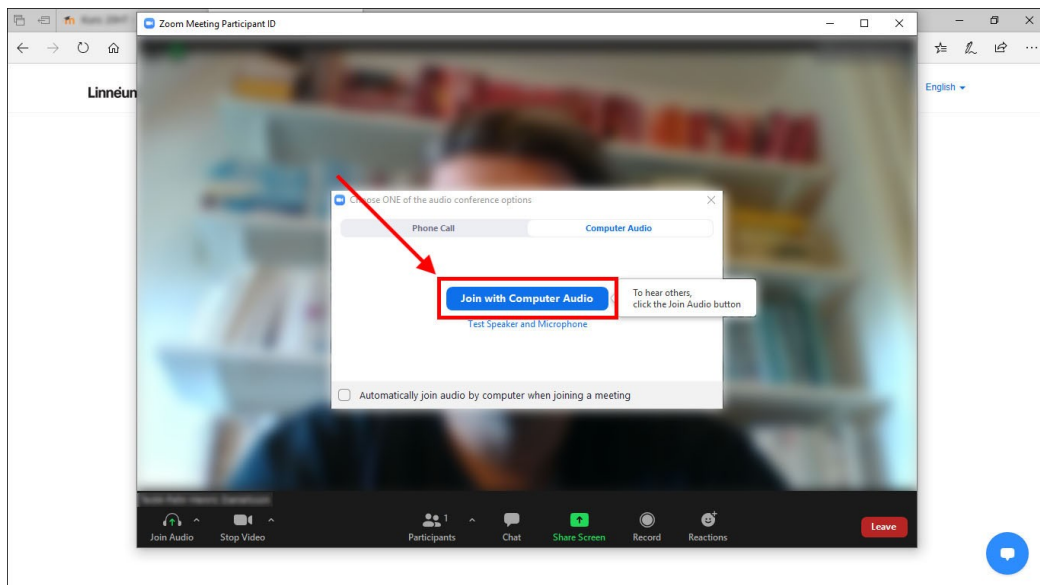
- Klicka först på länken "launch meeting":
- Om ett popup-fönster öppnar sig enligt nedan, klicka "Öppna länk":



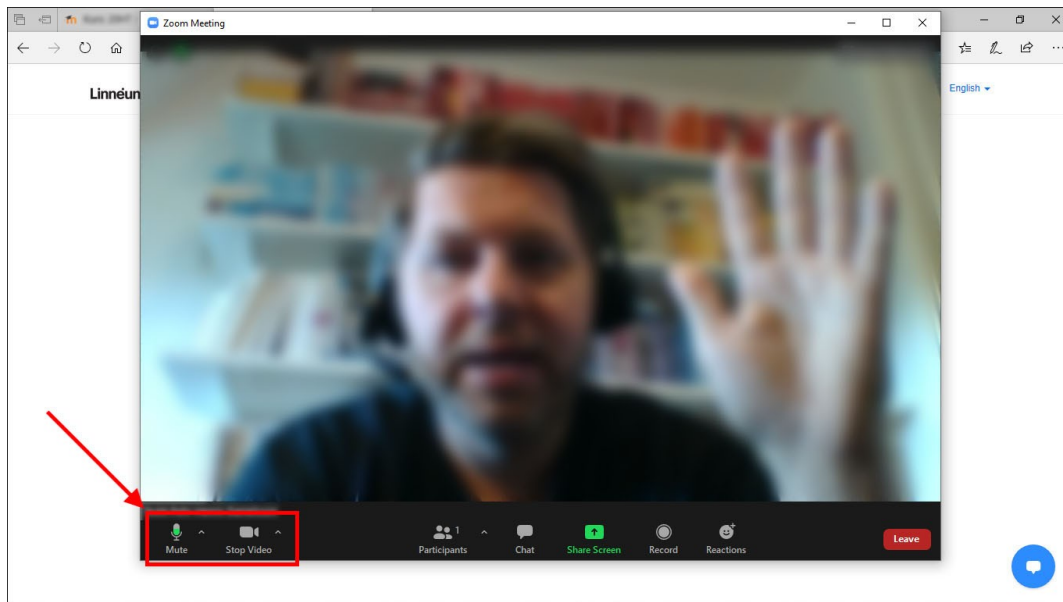
7. I popup-rutan för förhandsgranskning av video, får du nu först välja:
 - a. Om din webbkamera skall vara på initialt under mötet: "Join with Video"
 - b. Om din webbkamera skall vara av initialt under mötet: "Join without Video"



8. I nästa popup-ruta som kommer upp ovanför mötesfönstret, välj att klicka på "Join with Computer Audio" för att aktivera ljudet på din dator:



9. Se först till att korrekt mikrofon och webbkamera ev. är påslagen i mötesfönstret, sedan är du redo att delta i ditt möte!

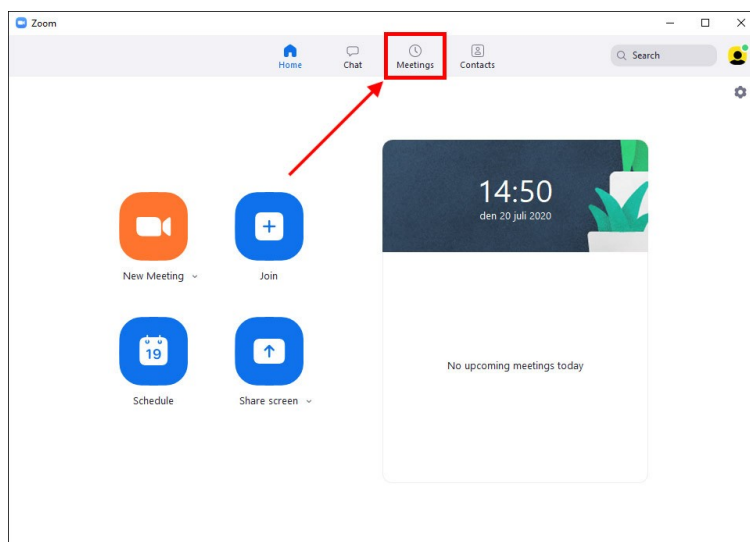


(För mer information hur du använder Zoom, se kapitel 6.)

5. Ditt personliga mötesrum

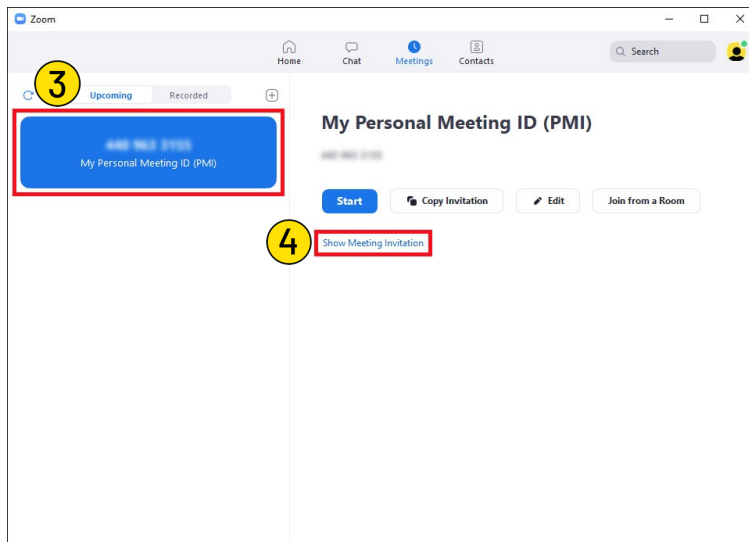
Om du behöver använda Zoom till att arbeta vidare i grupp på egen hand, är det enklast att använda det personliga mötesrummet som du blev tilldelad när du registrerade ditt konto på Zoom. Detta personliga mötesrum kan du distribuera till dina studentkollegor och träffas i när ni önskar. Används ditt mötesrum kommer du att vara "värd" ("Host") och du kommer automatiskt vara den som har alla funktioner tillgängliga i rummet. Om du vill använda dig av detta mötesrum, gör följande steg:

1. Starta Zoom
2. Klicka på "Meetings":

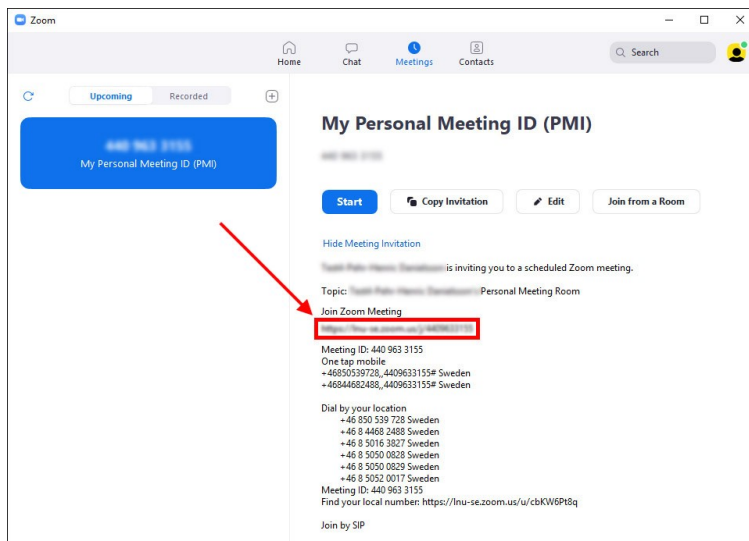


3. Se till att rummet "My Personal Meeting ID" är markerat på vänstersidan:
(Notera sifferkombinationen, d.v.s. mötes-ID:t. Det är egentligen detta mötes-ID du delar ut och som deltagare kan ansluta till.)

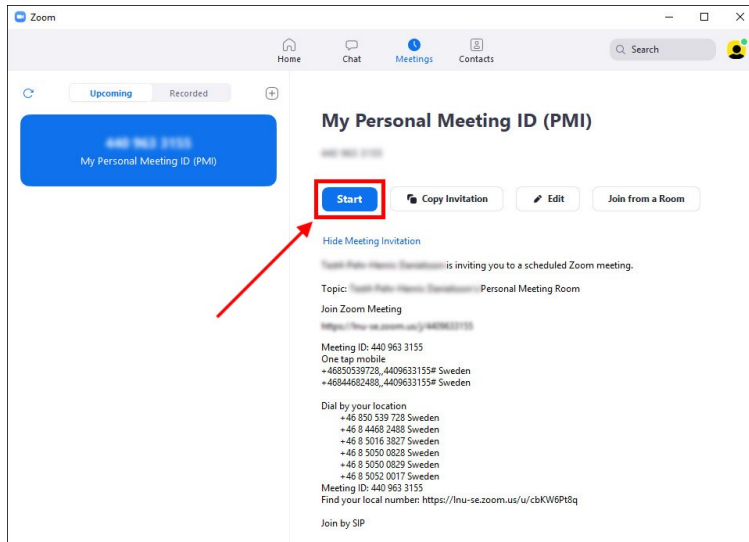
4. Klicka sedan på länken "Show Meeting Invitation":



5. Nu visas information om ditt personliga mötesrum och hur man kan ansluta dit. Kopiera webblänken som visas under rubriken "Join Zoom Meeting":



6. Nu kan du distribuera denna webblänk till berörda deltagare och be dem ansluta till ditt möte genom att klicka på länken
7. För att själv ansluta till mötet kan du också klicka på webblänken eller klickar du på knappen "Start" när du valt ditt mötesrum i Zoom (eftersom du är ägare till rummet):



Viktig information!

Tänk på att **ENDAST** använda det personliga mötesrummet i studiesammanhang och **INTE** i offentliga sammanhang för att minska risken för att du blir hackad eller blockad från ditt egna mötesrum. Se kapitel 6 för mer info om säkrare möten.

Tips!

Du kan också skapa egna grupper i kontaktlistan i Zoom och bjuda in dina studentkollegor den vägen. Ibland kan detta t.o.m. vara ett smidigare sätt att arbeta än det personliga mötesrummet. Se guiden även för detta i kapitel 6.

6. Fler guider och manualer

Nedan presenteras webbsidor med guider och manualer som kan vara till hjälp för dig om du önskar mer vägledning i Zoom.

- Verktygens funktioner i programmet Zoom:
<https://serviceportalen.lnu.se/link/bd5fab6485b441ebf20008d821a5f1b9/>
- Verktygens funktioner i Zoom under mötets gång:
<https://serviceportalen.lnu.se/link/940c9132759b44bcd2fd08d80c698102/>
- Samarbeta i grupp via kontaktlistan i Zoom:
<https://serviceportalen.lnu.se/link/315a4ad152f64832f20108d821a5f1b9/>
- Skärmdelning och presentationer i Zoom:
<https://serviceportalen.lnu.se/link/18f9736aa5e1424c409608d81832d736/>
- Spela in och spara Zoom-möte (individuellt eller i grupp):
<https://serviceportalen.lnu.se/link/4893e15da79d4757d45c08d80c698102/>
- Skapa säkrare möten i Zoom:
<https://serviceportalen.lnu.se/link/70f775745d6840411e6508d82d2635cf/>
- För ytterligare guider i Zoom, sök på Serviceportalen:
<https://serviceportalen.lnu.se/>