

# SMART online

SMART  
Utbildningscentrum

## Inför träff online

Under 2020 har det snabbt blivit vardag att mötas online. En del är vana vid digitala möten, för andra är det fortfarande nytt. Många med oss, saknar det fysiska mötet, vilket inte kan ersättas genom att träffas online.

Samtidigt är det också så att dagens teknik möjliggör möten, som annars inte blivit av alls.

I detta dokument följer information om hur du kan förbereda dig inför det digitala mötet, så att du ska kunna tillgodogöra dig det så bra som möjligt.

## Tekniska förutsättningar

För att kunna delta fullt ut behöver du en dator, mobil eller surfplatta. Det bästa är att använda en dator, då det finns vissa begränsningar via mobil och surfplatta.

Du behöver även kamera och mikrofon.

Tänk på att många mikrofoner idag har en anpassad ljudupptagning, vilket innebär att du kommer att höras bäst om du är placerad rakt framför mikrofonen. De är nämligen konstruerade för att inte ta in ljud som kommer ifrån sidorna eller längre bort. Detta är för att inte störande ljud ska höras.

Sen kan det vara bra att kontrollera vad som gäller för dig, om du ansluter från en tjänstedator. En del organisationer har nämligen begränsningar vad gäller installation av programvara på datorerna. Konsultera din chef eller någon IT-ansvarig om så är fallet hos dig.

## Förberedelser

Som du kanske känner till finns en rad olika online plattformar, alla med sina för- och nackdelar.

Plattformen vi använder heter Zoom. Vi kommer här ge lite information om hur du använder Zoom under mötet. Vi kommer att koncentrera oss till de funktioner du behöver för att delta online.

Man kan använda Zoom både via webbläsare och som app. Det mest driftsäkra är att använda Zoom som app, alltså att ladda ner och installera programmet på sin dator, mobil eller surfplatta.

1. Zoom laddas ner gratis via följande länk: <https://zoom.us/download>
2. När du laddat ner och installerat Zoom, öppnar du programmet, som då kommer uppmana dig att registrera ett konto. Detta är också helt kostnadsfritt.

Det är bra om du anger ditt riktiga namn i samband med registreringen, eftersom detta kommer att visas senare när du loggar in på ett online möte.

Nu är du redo att ansluta!

# SMART online

SMART  
Utbildningscentrum

## Mötesdisciplin

En stor skillnad från att ha ett fysiskt möte, är att om personer talar samtidigt, kan vi med hjälp av öron och ögon lokalisera var ljudet kommer ifrån. Vi kan därmed lättare flika in i varandras meningar och föra en obehindrad konversation. När mötet sker digitalt, är detta inte lika enkelt.

Det är därför viktigt att vara lugn och låta andra talat klart och kanske signalera i bild innan man vill säga någonting. Eller använda chatten i kombination med att man talar.

Det är också viktigt att se till att man sitter i ett rum med så lite störande ljud som möjligt eller att behålla sin egen mikrofon avstängd när man inte talar.

## Breakout Rooms

En funktion som ibland används är så kallade *Breakout Rooms*.

Detta är ett sätt att skapa större möjlighet för deltagare att kommunicera lite friare i mindre grupper. Breakout Rooms kan användas om man t.ex. ska diskutera olika frågor i par eller kanske göra en övning i grupper om 5 personer.

Som deltagare i mötet behöver du inte göra någonting annat än att sitta kvar. Zoom sköter det tekniska automatiskt. Om man t.ex. startas upp i Breakout Rooms i 5 minuter, sitter du kvar och väntar tills du blivit ansluten i ett separat möte. Strax innan tiden är ute, får du en notis. Därefter flyttas du tillbaka till det ursprungliga mötet igen.

## Ansluta till ett möte

Oavsett om det är en utbildning, föreläsning eller möte som sker online, kallas det oftast för möte. I din mail, får du en inbjudan med länk till den digitala träffen. Nu är det en klar fördel om du redan har installerat Zoom och testat så att du kan logga in.

Du kan ansluta till mötet på olika sätt.

1. Det enklaste sättet att bara klicka på länken från den dator, mobil eller surfplatta där du har Zoom installerat. Då kommer länken automatiskt starta Zoom och ansluta till mötet.

En sådan länk kan se ut såhär (observera att länken enbart är ett exempel):

<https://us02web.zoom.us/j/86405315645?pwd=TjRsRi9DSGDSjkrbim0dUZnJ3WkxSQT09>

2. Du kan också ansluta manuellt. Om du t.ex. öppnat inbjudan på din mobil men vill ansluta till mötet från din dator.

Då kan du behöva ange *Meeting ID* och *Passcode*. De kan se ut såhär (även enbart exempel);

Meeting ID: 824 0341 5665

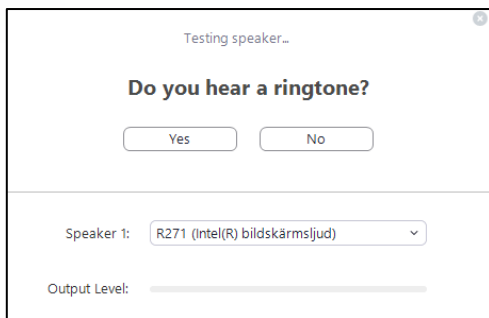
Passcode: 073579

# SMART online

SMART  
Utbildningscentrum

## Anslutning via dator

När du klickat in på mötet, kommer du få möjlighet att testa ljudinställningar. Det är en god idé att göra det, då många datorer idag har flera lika enheter kopplade till sig. Du kan exempelvis ha en extern webbkamera ansluten till din laptop som även har en inbyggd.

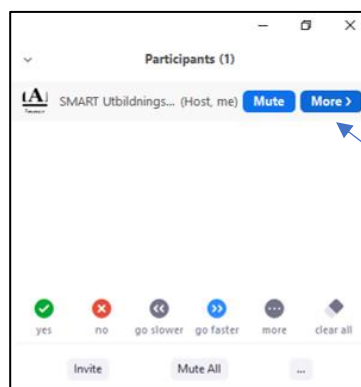


Du kan välja mellan de olika ljudenheter som finns installerade på din dator tills du finner de som fungerar.

När du testat och valt klart, klickar du dig vidare för att ansluta.

När du anslutit till mötet kan du föra muspekaren över skärmen för att få upp en meny längst ned, som ser ut ungefär såhär:

Här kan du klicka för att se en lista med alla deltagare



Genom att hålla muspekaren över ditt eget namn, kan du få fram alternativet att byta namn.

Det kan vara aktuellt om du t.ex. är ansluten via någon annans Zoom-inloggning.

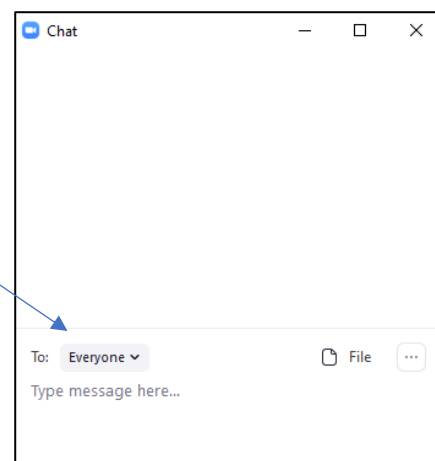
Se till att ditt eget namn är angivet här.



Här kan du klicka för att öppna chatten

I chatten kan du välja vem du vill skriva till. Standardinställningen är att alla ser vad du skriver.

Men om du väljer en specifik person, kan enbart denne se dina meddelanden.



# SMART online

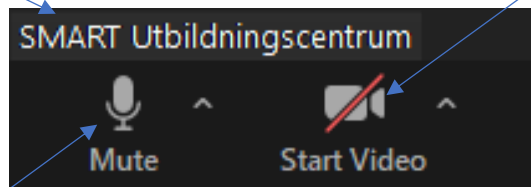
**SMART**  
Utbildningscentrum

## Hantering av ljud och bild

När mötet är igång kommunicerar vi till största del via ljud och bild.

Genom att föra muspekaren över skärmen, får du upp menyraden (enligt ovan). Längst ut till vänster i menyraden finns ikonerna för ljud och bild.

Strax ovanför visas ditt namn,  
som andra i mötet ser.  
Se föregående sida hur du byter.



Ett streck över symbolen,  
betyder att enheten är  
avaktiverad.  
I detta fall är ljudet på men  
kameran är av.  
Andra i mötet kan alltså höra dig,  
men inte se dig.

Du startar och stänger av ljud  
och bild genom att klicka mitt på  
symbolen.

# SMART online

SMART  
Utbildningscentrum

## Om det uppstår problem

Om det uppstår problem med ljud, bild eller någonting annat, kan man bli ganska stressad. Då brukar den bästa lösningen vara att stänga ner Zoom och ansluta på nytt. Det brukar faktiskt avhjälpa de flesta problem.

Ett annat sätt är att försöka hantera problemet. Du kan hitta inställningar via ljud- eller bildsymbolen i menyraden.

Väl ansluten kan du även i efterhand testa eller ändra dina ljudenheter genom att klicka på den lilla pilsymbolen

Väl ansluten kan du även i efterhand testa eller ändra dina ljudenheter genom att klicka på den lilla pilsymbolen

Via Settings kan du öppna ett större fönster med fler val

Här kan du göra inställningar för både ljud och bild

Om problemet du har är att de andra i mötet hör dig väldigt lågt, kan du behöva höja din Input Level

The image shows two screenshots from a Zoom meeting. The top screenshot is the 'Select a Microphone' and 'Select a Speaker' menu. It lists 'Mikrofon (C922 Pro Stream Webcam)' and 'R271 (Intel(R) bildskärmsljud)' as selected devices. Below the list are options like 'Test Speaker & Microphone...', 'Switch to Phone Audio...', and 'Leave Computer Audio'. At the bottom, there are 'Mute' and 'Stop Video' buttons. The bottom screenshot is the Windows 'Settings' app, specifically the 'Audio' section. It shows 'Speaker' settings with 'R271 (Intel(R) bildskärmsljud)' selected and 'Microphone' settings with 'Mikrofon (C922 Pro Stream Webcam)' selected. There are volume sliders for both, and a 'Suppress background noise' section with 'Auto' selected. A 'Ringtone' dropdown is set to 'Default'. Blue arrows point from text boxes to specific elements in both screenshots.



# SMART online

SMART  
Utbildningscentrum

## Anslutning via mobil eller surfplatta

När du klickat in på mötet, måste du välja hur ljudet ska förmedlas till dig, här väljer du "Call using Internet Audio".

Genom att svepa över skärmen till höger eller vänster, kan du skifta mellan olika vyer, exempelvis om du enbart vill se den som talar eller om du vill se alla deltagare samtidigt.

Genom att nudda skärmen en gång, får du fram en meny längst ned.

Den ser ut ungefär såhär:

Genom att nudda här, kan du se alla deltagare i mötet.

Om du trycker vidare på dig själv (me), kan du skriva in ditt namn om det inte redan står där.

Genom att nudda här, får du upp en meny med fler funktioner, som ser ut såhär

Genom att nudda här, Startar du din mikrofon. Det röda strecket försvinner Och alla andra kan nu höra dig

På samma sätt kan du starta din kamera genom att nudda här

Här kan du öppna upp ett chatfönster

I chatten kan du välja vem du vill skriva till. Standardinställningen är att alla ser vad du skriver.

Men om du väljer en specifik person, kan enbart denne se dina meddelanden.

