

Zoom-møder - tips og tricks

Zoom er et meget brugervenligt program, hvor de fleste funktioner giver sig selv.

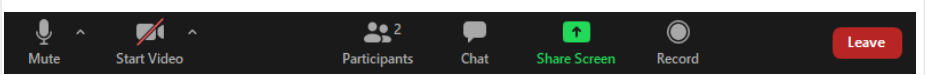
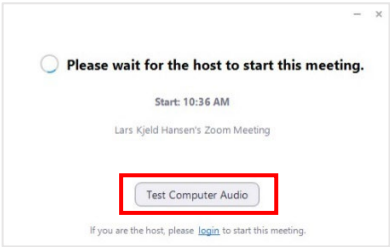
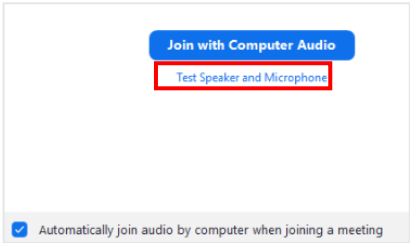
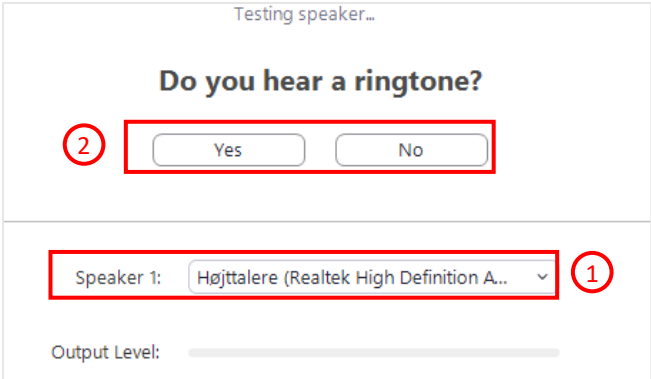
På de følgende sider vises de vigtigste funktioner - der tages udgangspunkt i, at du har installeret Zoom-appen, som beskrevet i vejledningen [Installation af Zoom - sådan deltager du i dit første Zoom-møde](#).

Helt overordnet gælder følgende anbefalinger/huskereglere:

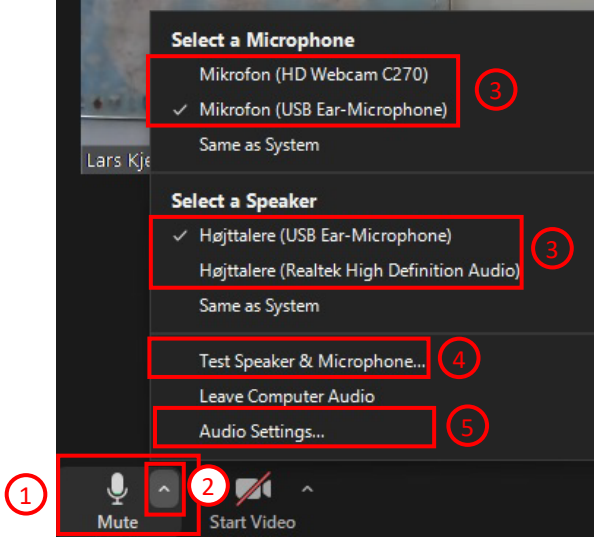
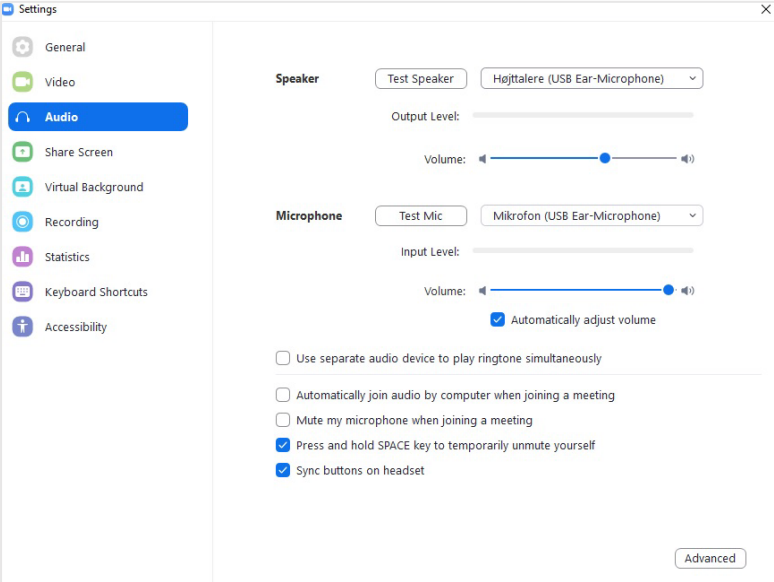
- Zoom kan ikke afvikles direkte via Citrix/Xen (du kan altså *ikke* trykke på linket i Outlook-indkaldelsen, når du sidder hjemmefra, medmindre du er på VPN).
I stedet skal du kopiere linket i din mødeindkaldelse, åbne en browser (*Chrome* anbefales) direkte på din PC (dvs. uden for Citrix) og sætte linket ind
- Når du logger ind (specielt første gang - dit navn huskes fremover på den samme PC), så skriv dit fulde navn - fornavn og efternavn – af hensyn til deltagerlisten og eventuelle afstemninger i Zoom
- Tjek om din lyd og video virker inden mødet, så alle kan komme godt i gang (se nedenfor)
- Brug gerne et ordentligt headset - USB-headset har bedst lyd kvalitet
- Slå lyden fra, når du ikke har ordet - det mindsker baggrundsstøj, det gør det lettere at høre den, der taler, og er særligt vigtigt, når der er mange mødedeltagere
- Specielt for HB-møder:
 - Hav kameraet tændt, så alle kan se hinanden. Har du en dårlig internetforbindelse, så slå eventuelt kameraet fra, medmindre du har ordet: Hav altid kameraet tændt, når du har ordet
 - Tryk på "ræk hånden op" (*raise hand*), så er du på talerlisten
 - Skriv ikke dine kommentarer til sagerne/behandlingen via chat, da vi ellers har to behandlingsspor samtidig, hvilket forvirrer. Tag i stedet ordet ved at række hånden op.

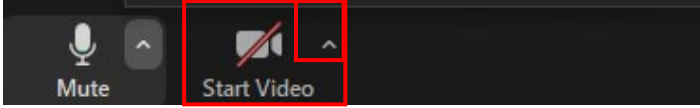
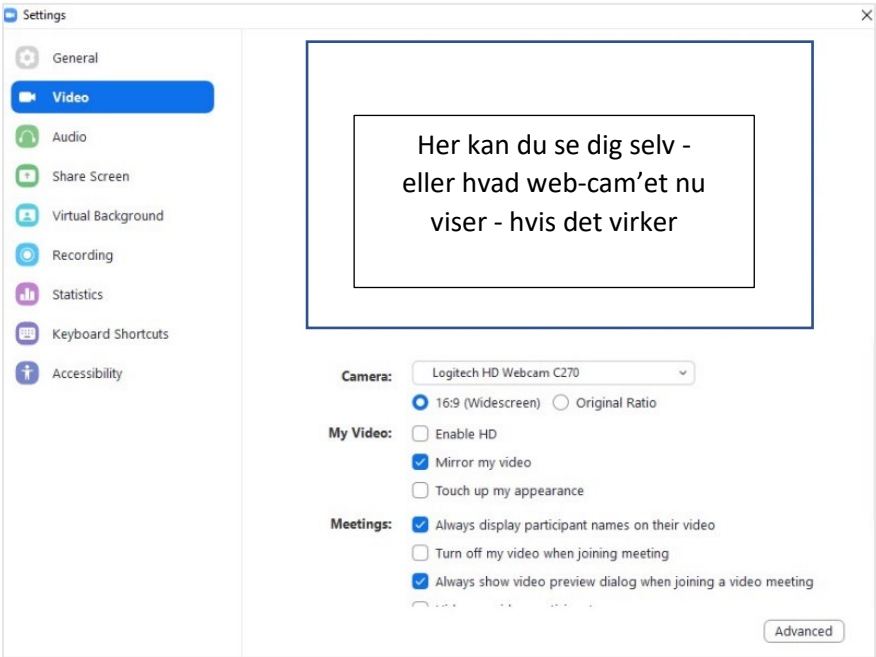
Indhold

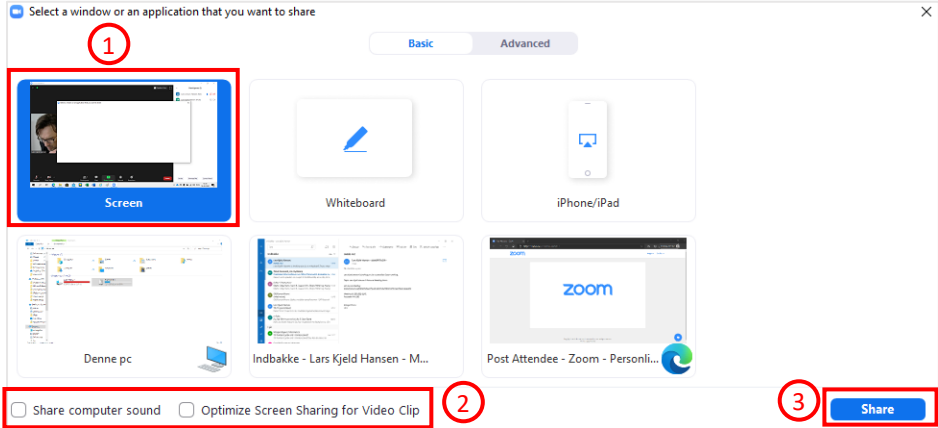
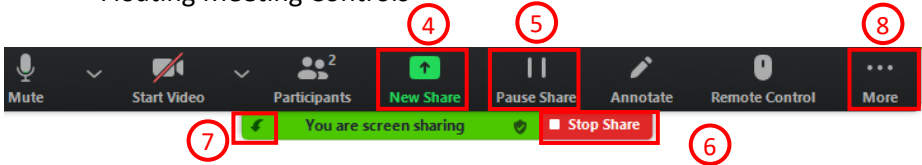
Få adgang til kontrolbjælken	2
Kontrollere lyd - inden mødet	2
Kontrollere lyd - under mødet.....	4
Kontrollere video	5
Se deltagerlisten	6
Markere at jeg gerne vil sige noget	6
Dele skærm.....	6
Chatte - skriv til de øvrige mødedeltagere under mødet.....	8
Skifte visning - Speaker View eller Gallery View	8
Skifte visning - "pin" udvalgt deltagers video.....	9
Skifte navn inde i mødet.....	9

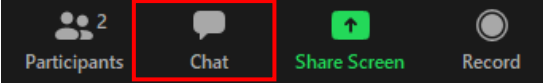
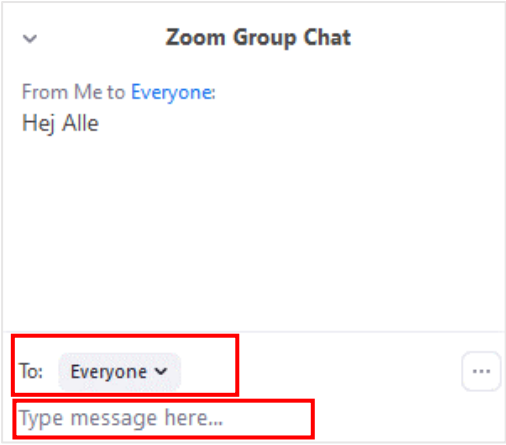
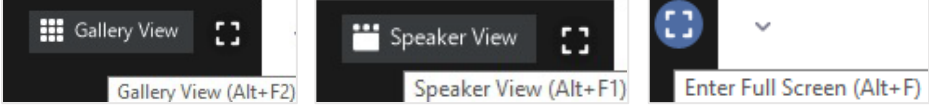
Hvad vil jeg?	Hvordan gør jeg i Zoom?
<p>Få adgang til kontrolbjælken</p>	<p>Kontrolbjælken ligger fornedet - det er her, du kan styre lyd, video m.m. Du skal som regel bevæge musen, for at bjælken kommer frem.</p>  <p>Kontrolbjælakens udseende ændrer sig i forhold til, hvad du har af rettigheder - mødeværten (i Zoom-sprog: <i>host'en</i>) har fx en Zoom-licens og derfor flere ikoner/styringsmuligheder i kontrolbjælken.</p>
<p>Kontrollere lyd - inden mødet</p>	<p>Når du har klikket på mødelinket og er logget på Zoom, kan der komme forskellige muligheder for at teste lyden, inden du kobler dig på mødet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Typisk vil du se et af nedenstående billeder (afhængig af om værten har startet mødet før eller efter, du kobler dig på), hvor du kan vælge hhv. Test Computer Audio eller Test Speaker and Microphone   <ul style="list-style-type: none"> • Det første, der testes, er din højttaler: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sørg for at du har valgt den korrekte enhed (under <i>Speaker 1</i>) - USB-headset anbefales 2. Når du kan høre ringetonen, klikker du Yes for at komme videre - kan du ikke høre tonen, så tjek først lydstyrken på din PC og din højttaler/dit headset, inden du evt. klikker "No" - Zoom vil nu prøve andre højttalere på din PC. 

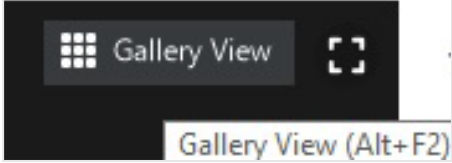
Hvad vil jeg?	Hvordan gør jeg i Zoom?
<p>Kontrollere lyden inden mødet, <i>fortsat</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Derefter testes din mikrofon: <ol style="list-style-type: none"> Sørg for at du har valgt den korrekte enhed (under <i>Microphone 1</i>) - USB-headset med mikrofon anbefales Når du kan høre det, du har indtalt (kan først høres efter en lille pause), klikker du Yes for at komme videre. Kan du <i>ikke</i> høre det, du har indtalt, så tjek om mikrofonen er tændt (fx på ledningen, afhængig af model), og klik ellers "No" for at få hjælp til at teste en anden enhed <div data-bbox="671 678 1318 1066" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> Når alt er godt, klikkes Finish <div data-bbox="671 1178 1318 1532" data-label="Image"> </div>

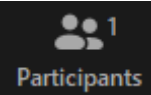
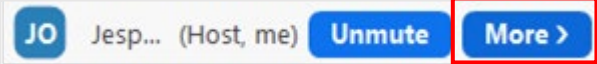
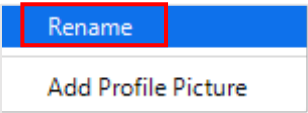
Hvad vil jeg?	Hvordan gør jeg i Zoom?
<p>Kontrollere lyd - under mødet</p>	<p>Forneden til venstre i kontrolbjælken finder du mikrofon-ikonet:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. hvis du klikker direkte på mikrofonen, kan du slå lyden til og fra (på engelsk betyder <i>mute</i> at slå lyden fra - så i eksemplet her er mikrofonen tændt, men hvis du klikker på den, <i>muter</i> den - lyden slås fra) 2. Hvis du klikker på den lille pil til højre for mikrofonen, får du adgang til de vigtigste lyd-indstillinger - her kan du fx <ul style="list-style-type: none"> 3) sikre dig at du har valgt den rigtige lyd-enhed (USB-headset anbefales) 4) teste højttaler og mikrofon (som vist på forrige side) 5) gå ind i lydindstillingerne, hvor der er flere muligheder  <p>Ad. 5: Sådan ser lydindstillingerne ud ("Audio Settings") - her er mange valg- og indstillingsmuligheder, der ikke gennemgås nærmere her.</p> 

Hvad vil jeg?	Hvordan gør jeg i Zoom?
<p>Kontrollere video</p>	<p>Afhængig af indstillingerne i mødeindkaldelsen (om deltagerne er bedt om at have video på ved opstart af mødet eller ej) vil du evt. ved starten af mødet kunne se dig selv (eller hvad dit web-cam nu viser) og på den måde kontrollere kameraet/videoen/web-cam'et.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Under mødet kan du via video-ikonet slå kamera til og fra og se video-indstillingerne (samme princip som med mikrofonen). Video-ikonet finder du ved siden af mikrofon-ikonet i menubjælken foruden til venstre: <ul style="list-style-type: none"> • Hvis du klikker på pilen til højre for Video-ikonet, får du adgang til at <ul style="list-style-type: none"> ○ vælge kamera (hvis du har flere) ○ vælge en anden baggrund end den virkelige (vær opmærksom på at det kan sløre billedet af dig) ○ undersøge video-indstillingerne ved at klikke Video Settings  <ul style="list-style-type: none"> • Hvis du har klikket <i>Video settings</i>, får du forskellige indstillings-muligheder, der ikke gennemgås nærmere her: 

Hvad vil jeg?	Hvordan gør jeg i Zoom?
<p>Dele skærm, <i>fortsat</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik på det du vil vise de andre. Den blå baggrund markerer den skærm/det program, du har valgt. I dette eksempel er det "Screen", dvs. det du ser på din skærm og ikke et specifikt program 2. Hvis du vil dele lyden fra et program, fx afspille lydclip fra en film, skal du markere "Share computer sound". Vil du dele en video, kan du vælge "Optimize Screen Sharing for Video Clip". Begge dele hjælper på hhv. lyd- og billedkvalitet ved deling af fx video. (Hvis de øvrige deltagere skal kunne høre det, du afspiller på din PC, skal du vælge "Share computer sound" som minimum). 3. OBS: For at starte deling trykkes der på den blå knap Share (sørg for at have lukket vinduer med personfølsomme oplysninger og andet, du ikke ønsker andre skal se, <i>inden mødet</i>, så du ikke risikerer at dele noget fortroligt).  <p>Når du deler din skærm, vil der komme en grøn ramme omkring den, og oppe i toppen vil du kunne se dit kontrolpanel. Her har du nu flere nye muligheder, bl.a.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. "New Share" (ny deling): Her kan du vælge en anden skærm, du vil dele, eller et program på din PC 5. "Pause Share" (sæt deling på pause) - dit skærbillede vises stadig, men blot som stillbillede, så deltagerne kan ikke se længere se musen, eller hvad der ellers sker på din skærm, fx hvis du skifter vindue. Delingen genoptages ved at vælge "Resume Share" (som erstatter knappen "Pause Share", når du pauserer din skærmdeling). 6. "Stop Share" (stop deling): Når der ikke skal deles mere fra din PC 7. Pil-ned: Placér kontrolpanelet i bunden af skærbilledet (det generer ofte i toppen) - kan også fjernes helt ved at klikke "More" (8) → "Hide Floating Meeting Controls" 

Hvad vil jeg?	Hvordan gør jeg i Zoom?
<p>Chatte - skrive til de øvrige mødedeltagere under mødet</p>	<p>Du kan skrive i Chat-vinduet, der dukker op i højre side, når du klikker på Chat i kontrolbjælken</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Typisk anbefales det ved stormøder, at man <i>ikke</i> skriver kommentarer eller stiller spørgsmål via chat, da der ellers er to kommunikationskanaler samtidig, hvilket kan forvirre - så orientér dig i reglerne for dit møde • Hvis du vil/må skrive i "Chatten", så skriver du spørgsmål og kommentarer forinden i vinduet (der hvor der står "Type message here..."), og afsender ved at trykke på Enter-tasten (først når du har trykket [Enter], kan din besked ses af andre) • Chat-funktionen er fra værtens side ofte indstillet til, at man som mødedeltager enten kun kan skrive til <i>alle</i> eller <i>kun til værten</i>. Modtageren af din besked vælges i To-feltet. Her er der valgt, at beskeden går til alle ("Everyone"), og ikke kun til værten ("Host") 
<p>Skifte visning - Speaker View eller Gallery View</p>	<p>Du kan vælge forskellige visninger foroven til højre (du kan først se mulighederne, når du bevæger musen): Her kan du vælge mellem Gallery View og Speaker View, samt fuldskræmsvisning (firkanten  <ol style="list-style-type: none"> 1) Gallery View: Her vil alle mødedeltagerne vises med lige store billeder - der kan være op til 49 i billedet på samme tid, afhængig af din skærmopløsning. 2) Speaker View: Den person, der taler, bliver større end de andre. 3) Full Screen (fuldskræmsvisning): Ændrer ikke på Gallery/Speaker view, men bruger hele skærmen til at vise billeder, og dermed bliver fx et åbent Participants-vindue "flydende" (i stedet for fast i højre side), så du kan placere det, hvor på skærmen du vil. Esc-tasten fører dig tilbage til normalvisning. </p>

Hvad vil jeg?	Hvordan gør jeg i Zoom?
<p>Skifte visning - "pin" udvalgt deltagers video</p>	<p>Når man "pinner" nogen, betyder det, at man fastgør video/billede af en deltager i stor visning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvis du ønsker et konstant stort billede af en deltager, kan du højreklikke på deltagerens video og vælge Pin Video • For at ændre tilbage, så deltagerens video ikke længere er forstørret og i fokus, skal du blot højreklikke igen på deltagerens video og vælge "Unpin Video" • Når man "pinner", skifter visning automatisk til en slags "Speaker View" - så hvis du vil have "Gallery View", skal du klikke på dette foroven til højre, når du er færdig med at "pinne" 

Hvad vil jeg?	Hvordan gør jeg i Zoom?
<p>Skifte navn inde i mødet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Du starter med at trykke på "Participants"-knappen og finder dig selv i listen:  • Før musen hen over dig selv og tryk på More  • Tryk på Rename  • Nu skal du skrive dit navn korrekt og trykke på OK 