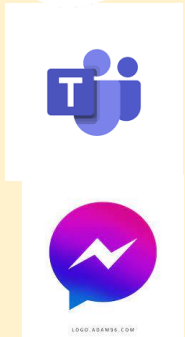


Verktyg för digitala möten



➤ Zoom



➤ Teams



➤ Messenger



➤ WhatsApp



Zoom för videomöten

Instruktionsfilm för nybörjare

<https://www.youtube.com/watch?v=TgDVVkB7DLs>

Mer information

<https://www.pts.se/sv/digitalhjalpen/guider-for-digitala-tjanster/guide-for-zoom-mote/>

Ladda ner Zoom här

<https://zoom.us/download>

BASIC

Personal meetings

Free

Sign Up

- Host up to 100 participants
- Unlimited group meetings for up to 40 minutes
- Unlimited one-to-one meetings with a 30 hour time limit per meeting.
- Private & Group Chat

Exempel på inbjudan i din e-post

Topic: SeniorNet Lidingö - Möte 21 mars-2022

Time: Mar 21, 2022 kl. 10:45

Join Zoom Meeting

<https://us02web.zoom.us/j/88239701848?pwd=SUZzMEdXbnJBMnJGVmxOaE1XQmo0Zz09>

Meeting ID: 882 3970 1848

Passcode: 318181



Teams för videomöten

- Molnlagring 5 GB gratis i OneDrive
- Teams finns också i betalversioner med fler funktioner för både privatpersoner och företag

Ladda ner Teams här för dator, surfplatta och/eller telefon

<https://www.microsoft.com/sv-se/microsoft-teams/download-app>

Microsoft Teams (gratis)

Kostnadsfritt

Registrera dig kostnadsfritt

- ✓ Gruppsamtal i upp till 60 minuter för upp till 100 deltagare
- ✓ Obegränsad chatt med vänner och familj
- ✓ Planera tillsammans med uppgifter och omröstningar
- ✓ 5 GB molnlagring på OneDrive
- ✓ Datakryptering för möten, chatt, samtal och filer



Teams för videomöten, chattar mm

För att ordna ett möte i Teams behöver du:

- En dator med internetuppkoppling (mobil går bra men ger inte alla funktioner)
- Ett Teams-konto
- En e-postadress
- Skapa en länk till mötet
- Skicka ut länken till deltagarna via e-post (så du behöver deras e-postadresser)



Skapa en möteslänk i Teams

- Logga in på ditt Teamskonto.
- Gå till fliken *Möten* i menyn till vänster.
- Välj alternativet *Schemalägg ett möte*.
- Ange mötesnamn datum och tid, klicka sedan på *Schemalägg*.
- Välj att *kopiera* mötesinbjudan.
- **Spara länkarna** så att du hittar den igen! (Du får två länkar, en för att ansluta till mötet, och en inställningslänk för dig som anordnare.)
- Skicka **anslutningslänken** till de som ska vara med på mötet.



Att skapa ett Teamsmöte

Se filmen:

<https://www.youtube.com/watch?v=bdgpVk7o8wA>



Så här ansluter du till ett Teams-möte

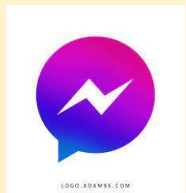
- Du **kan** ansluta till ett **Teams**-möte när som helst och från vilken enhet som helst, oavsett om du har ett **Teams**-konto eller inte.
- Öppna den inbjudan du fått och välj **Anslut till Microsoft Teams-möte**
- Du får två alternativ: **Ladda ner Windows-appen** och **Anslut på webben istället**. Du kan få en fråga i webbläsaren om Teams får använda din mikrofon och kamera. Tillåt detta så att du syns och hörs i mötet.
- Ange ditt namn och välj ljud- och videoinställningar.
- När du är klar trycker du på **Anslut nu**.



Så här fungerar själva mötet i Teams

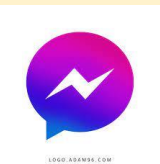
Se filmen:

<https://www.youtube.com/watch?v=kqbpNgawISw>



Messenger

- Facebook Messenger är en tjänst kopplad till Facebook och kräver att du har ett Facebook-konto.
- Du når Messenger antingen via Facebook eller appen Messenger
- Från Messenger kan du skicka länkar och textmeddelanden till vänner (en eller flera)
- Du kan ringa till eller videochatta med en Facebook-vän via Messenger
- Allt innehåll är privat i Messenger till skillnad mot Facebook
- Det kostar inget att använda Messenger om du är uppkopplad mot WiFi



Så här hittar du Messenger

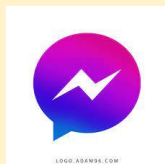
Från datorn:

- Öppna Facebook, en symbol för messenger syns längst ner till höger på skärmen.
- Eller sök upp en vän på Facebook och klicka på Meddelande, då öppnas en dialogruta längst ner till höger på skärmen. Längst ner i dialogrutan ser du symboler för de åtgärder du kan använda i ett skrivet meddelande.
- I dialogrutan längst upp till höger ser du också symboler för telefonsamtal eller videochatt som du kan välja i stället för textmeddelande.

TIPS! Om du klickar på kugghjulet följt av Öppna i Messenger får du hela webbläsarens fönster tillgängligt för ditt chattande.

Från mobilen:

- Ladda ner appen Messenger, när du öppnar den hittar du motsvarande funktioner som du har för Messenger i datorn.



Messenger

Film om Messenger:

<https://www.youtube.com/watch?v=1Z2JWwHZU2w>



Instruktionsfilm

WhatsApp för videosamtal

https://www.youtube.com/watch?v=p1xt2_qUt9M

Att synas och höras på digitala mötet



Bra att tänka på

- Det är trevligt att se alla, ha därför gärna kameran påslagen, se symbolen för kamera i det verktyg ni använder för mötet.
- Tänk på att ha datorn i ansiktshöjd istället för att rikta den mot taket t ex. Du kan behöva ställa upp din dator, surfplatta eller mobil på en bokhög för att få ansiktet i höjd med kameran. Testa gärna innan mötet så du vet att du syns ordentligt.
- Om du inte vill ha kameran på kan du istället lägga in en stillbild och/eller skriva in ditt namn.
- Med funktionen "mute" kan du stänga av eller på din mikrofon. Det är trevligt att höra varandra men om det är många deltagare är det bättre att ha mikrofonen avstängd och bara slå på den när du vill prata själv. Det brukar finnas en symbol att trycka på för att begära ordet innan du slår på din mikrofon.
- För att undvika rundgång i ljudet och också höra bra själv är det bra att använda hörlurar med mikrofon under mötet.

Fler tips för ditt digitala möte

- Välj med fördel ett så tyst rum som möjligt.
- Stäng dörrar och fönster, stäng av ljudet på mobilen och stäng av radion.
- Välj en lugn bakgrund där du sitter, undvik fönster i dagsljus eller stark belysning bakom dig, då riskerar du att bara synas som en mörk profil. Däremot synd du mycket bra om du istället låter fönsterljus eller en lampa belysa ditt ansikte.
- Plocka undan sådant i bakgrunden som kan upplevas rörigt och störa fokus från dig.
- Det är bra att testa både verktyget och dina egna inställningar av ljud och bild innan mötet startar.