

Instruktioner för att starta online-sändningen

Vi använder videokonferensprogrammet **Zoom**, för dessa webbaserade online-föreläsningar, aktiviteter, samtalsgrupper och möten.

En av förutsättningarna för att du skall kunna delta är att du har en PC, Mac, Smart mobil eller en surfplatta med ljud och helst kamera (men det går att delta utan kamera också).

För mobiltelefon och surfplatta finns Zoom-appar att ladda ner från Apples App Store/iTunes respektive Google Play. Detta är det viktigt att du gör i god tid innan första gången du skall använda Zoom och inte precis när mötet skall påbörjas.

Så här gör du när startar via webbläsare:

1. **Klicka på medföljande länk** i en webbläsare (Chrome rekommenderas):
När du ansluter till mötet kan en plugin komma att laddas ner – svara i så fall "JA" när du får frågan om du vill bekräfta installationen.
2. Om Zoom redan finns installerad kommer ett webbläsarfönster upp där du ombeds att öppna programmet Zoom. Klicka på "**Öppna Zoom Meetings**" (alternativt Open Link/Öppna länk eller Allow/ Tillåt).
3. Nu öppnas Zoom. Klicka på **Join Audio Conference by Computer** för att använda webbkamera och ljud från din dator.

Om du deltar via Zoom appen i din mobil:

Ladda ner Zoom-appen. Klicka på möteslänken i inbjudan.

Om inte mötet öppnas automatiskt fortsätter du enligt nedan:

1. Öppna Zoom-appen
2. Bekräfta att du vill öppna sidan i Zoom
3. Klicka på den stora blå knappen "Join meeting"
4. Ange Meeting ID, dvs de 9 siffror i mötes-ID som är med i inbjudan, och klicka på den stora blå knappen "Join".

Om du ringer in via mobilen för att bara höra ljudet:

1. Ring in till det angivna telefonnumret i inbjudan
 2. Knappa in mötets ID nummer och ev lösenord
- På detta sätt är du med och lyssnar på mötet och detta kan vara ett alternativ för den som inte för ljudet på sin dator att fungera eller som kanske hellre vill lyssna med ett par hörlurar till sin telefonen se på föreläsningen från datorn.

Mötesfunktioner

Längst ner på skärmen har du ditt verktygsfält med följande möjligheter:

- **Mute** — stäng av/på din mikrofon. Stäng gärna av din mikrofon om du inte ska prata under en period. Den är oftast av när du kliver in i mötet.
- **Start/Stop video** — Stäng av/på webbkamera. Du kan stänga av din webbkamera om en långsam internetuppkoppling gör så att bild och/eller ljudet hackar.
- **Invite** — för att bjuda in deltagare som inte bjudits in tidigare.
- **(Manage) participants** — här kan du se deltagare och bestämma ifall de ska få ha ljud på, webbkamera igång osv.
- **Share Screen** — Dela med dig av vad som helst via din skärm så att de andra deltagarna kan se – t ex ett worddokument, ett webbfönster eller en powerpoint presentation.
- **Chat** — öppnar chatfönstret där alla deltagare kan skriva meddelanden till varandra. Den kan också fungera för löpande mötesanteckning om alla ska kunna se samtidigt.
- **Record** — Det är möjligt att spela in mötet. Filmen som spelas in blir en fil på din dator. Kom ihåg att fråga mötesdeltagarna om det är OK att du gör detta!
- **Leave/End meeting** — avslutar mötet. Om du var den som startade mötet, kan du antingen stänga ner mötet för dig och alla andra, End Meeting for All eller lämna mötet med de andra deltagarna kvar i rummet Leave Meeting. Som deltagare klickar du Leave Meeting för att lämna mötet utan att det påverkar någon annan.

Lycka till med att komma igång och har du frågor och funderingar eller känner dig osäker och behöver hjälp för att komma igång så hör av dig till mig. Jag finns för dig!

Rosa kramar

Noomi Sundström
Bröstcancerföreningen Amazona Stockholm
noomi@amazona.se
070-9214403