

Brukerveiledning, Zoom

Velkommen på webinar med Norsk Manuellterapeutforening!

For å benytte Zoom anbefales det å laste ned Zoom-applikasjonen, gjerne i god tid før webinarret starter. Denne finner du på <https://zoom.us/download>. Alternativt vil du, ved å klikke på lenka tilsendt i påmeldingen, få et valg om å installere Zoom dersom du ikke har gjort dette tidligere.

Det anbefales å bruke stasjonær datamaskin, og ikke mobiltelefon. Brukes mobiltelefon, bør det benyttes øreplugger eller hodetelefoner. Bruk fortrinnsvis Google Chrome som nettleser.

Når du skal delta på et webinar hos oss, vil du få tilsendt en lenke, møte-ID og passord i forkant av arrangementet.

Eksempel på lenke, møte-ID og passord (OBS: dette er ikke riktige påloggingsdetaljer):

<https://zoom.us/j/99485751234?pwd=SXJxbWNuYmVxb1dwSFZ5dXB0eEdhZz09>

Meeting ID: 994 8575 1234

Passcode: 123456

Klikk på lenka, eller logg deg inn på Zoom-appen og tast inn møte-ID for å bli med i møtet. Tast inn passord dersom det spørres om dette.

Du vil da få opp et slikt skjermbilde:



Viktige å vite:

Mikrofon: Mikrofon skrur av/på i nederste venstre hjørne. Når mikrofonen er av, ser du en rød strek over mikrofonen. Oppe i høyre hjørne (participants) vil du se to ikoner: Mikrofon og video. Dersom disse ikonene er røde betyr dette at hhv. lyd og bilde er av. For å unngå forstyrrelser underveis i foredraget skal mikrofonen alltid være skrudd av, med mindre en stiller et spørsmål til foreleser. Ønsker du å stille spørsmål til foreleser, skriv en melding om dette i meldingsfeltet. Når du gis anledning til å stille spørsmål, kan du skru på mikrofonen din. Husk å skru den av etter at spørsmålet er stilt.

Video: Videokamera skrur av/på i nederste venstre hjørne, til høyre for mikrofon av/på. Dersom kamera er slått av, vil du se en rød strek over kameraikonet, både nederst til venstre og oppe til høyre ved participants.

Deltakere: For å få frem en oversikt over deltakerne på webinar, klikk på «Participants» midterst nede på skjermen. Du vil da få frem det hvitt felt hvor deltakerne er listet nedover. Vennligst påse at du står oppført med ditt fulle navn i deltakerlista. Gjør det ikke, må du endre navn ved å klikke på dette og trykke «Rename». NMF går gjennom deltakere på webinar underveis og kontrollerer mot påmeldingslisten..

Chat: Trykk på «Chat» midterst nede på skjermen for å få frem meldingsvinduet, her nederst mot høyre i skjermen. Her kan du skrive spørsmål til foreleser eller be om anledning til å stille spørsmål.

Avslutte: Klikk på «End» for å avslutte møtet.

Har du problemer med pålogging?

Vi har ved enkelte anledninger fått tilbakemelding fra kursdeltakere som har problemer med å logge seg på møtet ved å klikke på tilsendt lenke. I tillegg er det noen som kun får frem bilde, og ikke lyd ved pålogging via lenken. Det anbefales da å laste ned «Zoom Client for Meetings» ved å gå inn på <https://zoom.us/download>. Etter at programmet er lastet ned, gå inn i møtet ved å taste inn Møte-ID og passord tilsendt.