

Guide til deltagelse i virtuelt møde/kursus

Sådan deltager du i det virtuelle møde/kursus

1. Klik på linket i tilsendte mail.
2. Programfilen vil blive hentet automatisk. Du vil eventuelt blive spurgt om tilladelse til at hente filen.
3. Åbn .exe filen i nederste venstre hjørne. Zoom installerer sig selv.
4. Vent eventuelt til værten åbner for mødet.
5. Indtast dit navn.
6. Tryk "Join Meeting".
7. Accepter zoom's betingelser ved at trykke "I Agree".
8. Du vil nu blive placeret i ventelokalet, indtil værten lukker dig ind. Test imens din mikrofon og højttaler ved at klikke på "Test Computer Audio".
9. Når værten lukker dig ind, vil du skulle aktivere din mikrofon og højttaler ved at trykke på "Join with Computer Audio". Din mikrofon vil dog ikke være tændt endnu.
10. Driller enten lyd eller mikrofon, tryk da på "pil op" til højre for billedet af en mikrofon, i vinduets nederste venstre hjørne. Her kan du vælge højttaler og mikrofon. Står der "Join audio" under billedet af en mikrofon, tryk da her.

Sådan stiller du spørgsmål

1. I bunden af skærmen finder du en menu. Klik på "Participants". Du kan nu se de andre deltagere, og du får mulighed for at række hånden op ved at klikke på "Raise Hand". Rækker du hånden op, kan værten tænde din mikrofon, hvorefter du kan stille spørgsmål ud i salen.
2. Du kan også vælge at skrive dit spørgsmål, ved at klikke på "Chat" i menuen nederst på hovedskærmen. Her kan du vælge at skrive beskeder til alle, eller bestemte personer, f.eks. værten.

Præsentationer og gruppearbejde

1. Dagens emner vil blive præsenteret i form af Powerpoint-præsentationer. Disse vil dukke op automatisk.
2. Der vil som sædvanligt være mulighed for at løse opgaver i grupper. Du vil da blive inviteret til et såkaldt "Breakout Room". Klik "Join" for at deltage. Din mikrofon vil i udgangspunktet være tændt i et breakout room. Vil du slukke den, skal du klikke på "Join Audio" og vælge "Leave Computer Audio". Du kan også dele din skærm med dine gruppe-medlemmer ved at klikke på "Share Screen".
3. Du kan stadig chatte og række hånden op, selv når du er i et breakout room.
4. Når gruppearbejdet er slut, vil du blive bedt om at vende tilbage til salen.

Eksamen som afslutning på kursus for nye markkontrollører

1. Eksamenssættet vil blive delt ud som Word-fil med redigering begrænset til besvarelsesfelterne. Du vil blive underrettet på din hovedskærm, når sættet kan hentes. Åbn chatten for at downloade eksamenssættet.
2. Under eksamen kan man stille spørgsmål til værten via chatten. Det vil ikke være muligt at chatte med andre end værten.
3. Husk at gemme din version af eksamenssættet løbende, så du ikke risikerer at noget går tabt.

4. Når eksamen er slut skal du aflevere eksamenssættet tilbage. Åbn chatten og klik på "File" i nederste højre hjørne. Vælg filen med dit udfyldte eksamenssæt og klik "åbn". Kun værten vil kunne se dit indsendte eksamenssæt.

Sådan forlader du mødet/kurset

1. Klik på "Leave meeting" i hovedmenuen for at forlade mødet/kurset. Zoom vil automatisk lukke ned når værten afslutter mødet/kurset.

Med venlig hilsen

TystofteFonden