

## Zoom

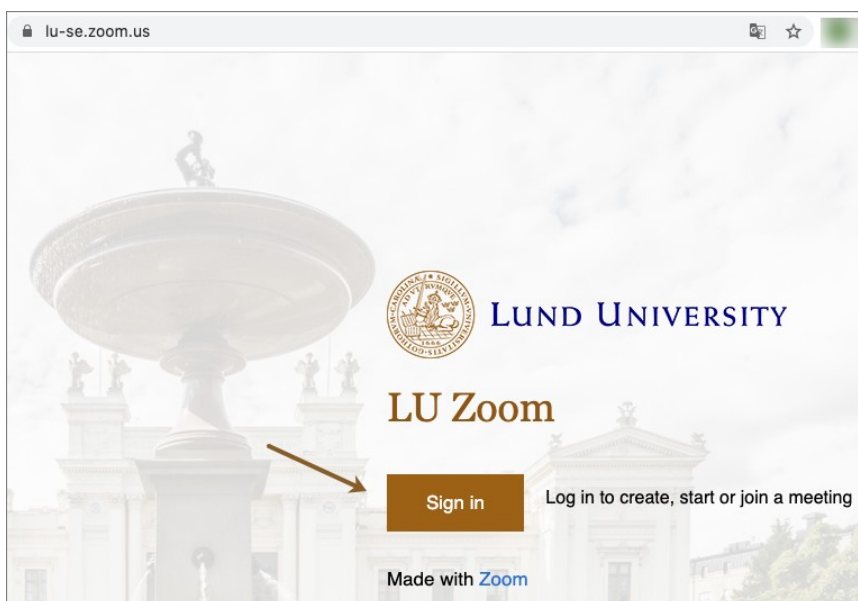
Zoom är en plattform där lärare eller studenter kan hålla videomöten eller föreläsningar. Det är ett lätt program att använda och det finns många bra funktioner. Läraren kan till exempel hålla föreläsningar, gemensamma diskussioner i klassen eller gruppdiskussioner via "breakout rooms" - allt inne i Zoom!

## Ladda ner Zoom

För att använda Zoom behöver du ladda ner klienten. När du blir inbjuden till att delta i ett möte kommer du via inbjudningslänken direkt till mötessidan, här kan du välja att ladda ner klienten i samband med mötet. Vill du istället förbereda dig kan du välja att ladda ner klienten innan, det gör du via <https://lu-se.zoom.us/download>.

## Logga in på Zoom

Gå in på <https://lu-se.zoom.us/> klicka på "Sign in" och logga in med ditt vanliga studentkonto (<https://www.lu.se/studera/livet-som-student/it-tjanster-support-och-driftinfo/studentkonto>)



## Säkerhet i Zoom

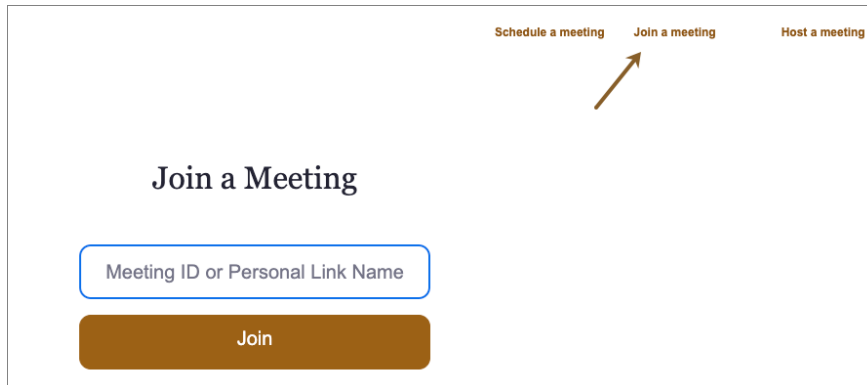
Som inloggad via Lunds Universitet innehar du licens till Zoom och är skyddad mot datorintrång. Detta innebär att du kan utnyttja fler av Zooms funktioner utan att riskera att dina personliga uppgifter sprids eller att du blir avlyssnad. Det är därför viktigt att du alltid loggar in med ditt studentkonto (<https://www.lu.se/studera/livet-som-student/it-tjanster-support-och-driftinfo/studentkonto>). Läraren kan sätta säkerhetsåtgärder på möten som gör att bara autentiserade användare, det vill säga inloggade via LU, har åtkomst. Det är därför viktigt att inte skapa ett nytt konto eller logga in via Facebook eller dylikt. Har du tidigare använt Zoom och har ett gratiskonto, logga ut från detta i samband med möten relaterade till universitetet för att kunna delta.

## Gå med i ett möte

Oftast blir du inbjuden till ett möte av din lärare via en länk som skickas ut eller publiceras på kursens lärplattform. När mötet ska starta är det då bara se till att du är inloggad på ditt

studentkonto genom att logga in <https://lu-se.zoom.us>, därefter är det bara att klicka på länken din lärare skickat ut.

Man kan också gå med i ett möte genom att skriva in mötes ID. Då klickar man på Join a meeting och skriver sedan in det ID man fått av sin lärare.

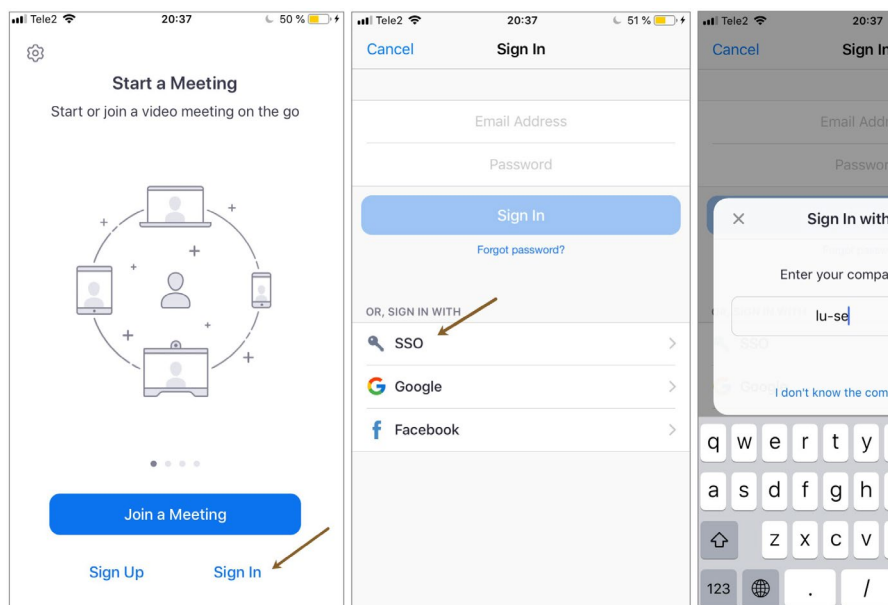


### Zoom på mobiler och surfplattan

Ladda ner Zoom från App Store eller Google Play butiken. När du startar appen är det viktigt att du klickar på Sign in och väljer att logga in med SSO. I rutan som kommer upp skriver du lu-se och skickas sedan vidare till inloggning av ditt vanliga studentkonto

(<https://www.lu.se/studera/livet-som-student/it-tjanster-support-och-driftinfo/studentkonto>) .

När du är inloggad kan du gå med i möten, skapa egna möten och använda Zoom på samma sätt som på datorn. För att gå med i ett möte använder du den länk din lärare skickat ut eller så klickar du på Join a meeting och skriver in mötes ID.



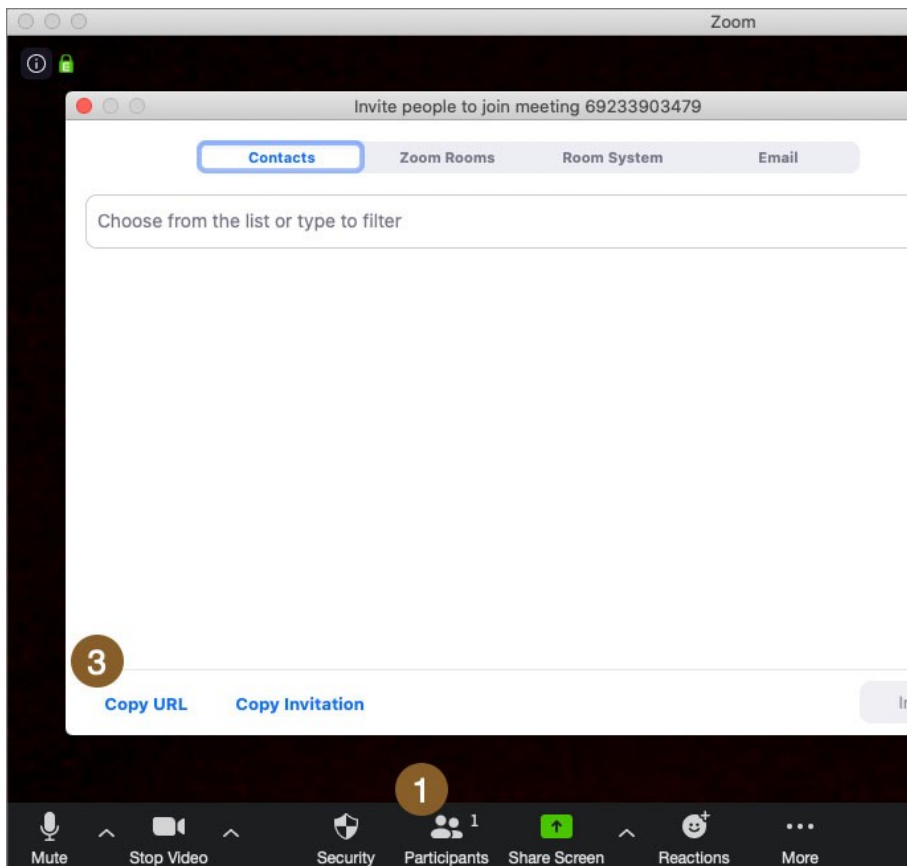
### Skapa ett eget möte

Som inloggad via LU har du samma behörigheter till Zoom som dina lärare. För att skapa ett eget möte loggar du in på <https://lu-se.zoom.us> - klickar på Host a meeting - och väljer om du ska starta mötet med video på eller av. Du kan sedan bjuda in de som ska delta via länk eller mail. Du kan också starta möten direkt i klienten och appen genom att klicka på New meeting.

För att bjuda in andra till att deltagare till mötet klickar du på Participants (1) - Invite (2) - och Copy URL (3). Du kan sedan skicka länken till alla du vill ska delta.

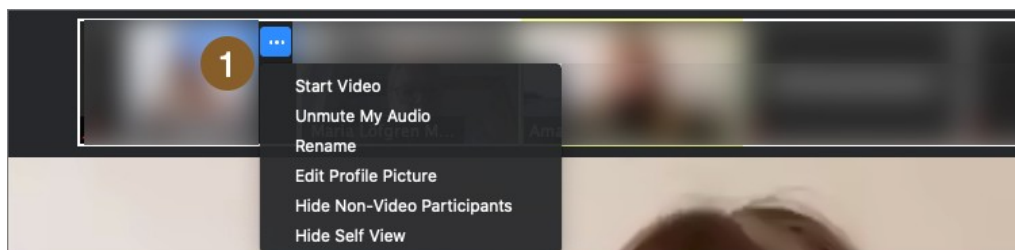
Tänk på att skapa säkra möten för att inte riskera att obehöriga ska kunna delta. Sprid inte möteslänken till obehöriga på till exempel offentliga forum och utforma ditt möte så att endast inloggade kan delta. Läs mer om att skapa säkra möten här:

<https://canvas.education.lu.se/courses/4434/pages/skapa-ett-sakert-mote>.



### Funktioner på Zoom

Den som är host har fler behörigheter än deltagarna på mötet och kan besluta om vilka funktioner och inställningar som ska finnas i början av mötet. Som host kan man göra andra deltagare till host eller co-host. Nedan finns vissa av de vanligaste funktionerna, men alla dessa kommer alltså inte finnas på alla möten.

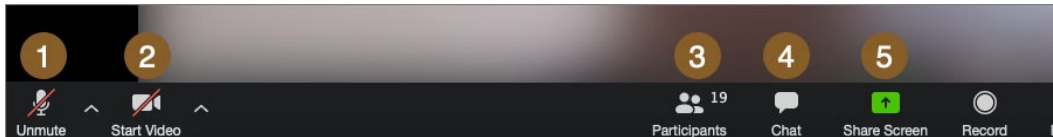


1. I den övre menyn finns tre punkter när man håller över sin egen video. Klickar man på

denna får man upp flera alternativ, till exempel kan man lägga till en profilbild som syns om man väljer att inte ha på sin video, och så kan man ändra sitt visningsnamn. Detta är en fördel om man använder Zoom till seminarium eller dylikt där man ska vara i olika grupper, då kan man döpa om sig till "XXX grupp A" för att läraren lättare ska kunna hålla koll på olika breakoutrooms.

2. Ändra layouten på hur videos visas, från speaker view till gallery view.

I den nedre menyn finns andra funktioner, dessa beror på de förinställningar som gjorts till mötet.



1. Sätt på eller stäng av ljudet.
2. Sätt på eller stäng av video.
3. Se vilka som deltar i mötet.
4. Chattfunktionen, chatta med enskilda deltagare eller alla i mötet.
5. Dela skärm med de andra deltagarna i mötet. På detta sätt kan du visa till exempel en powerpoint eller en hemsida från din egen skärm.
6. "Gilla" eller reagera på det som sägs.
7. Lämna mötet.

Har du några frågor eller saknar du information i guiden? Hör av dig till [servicedesk@lu.se](mailto:servicedesk@lu.se)