



Tips för dig som är ovan vid möten med hjälp av nätverktyget Zoom

Mötet följs bäst på datorskärm eller läsplatta som har stor skärm, det kan vara svårt att se via skärmen på din smartphone. För att följa webinarier behövs högtalare/hörlurar om det inte är inbyggt i datorn. För att delta i cirkel behövs även mikrofon och helst en kamera, så andra deltagare kan se dig. Kamera finns normalt i bärbara datorer (Laptops).

För att ansluta till ett zoom-möte behövs en webbläsare (Safari, Edge, Firefox mfl.).

Under inloggningen brukar man få frågan om man vill använda zoom.app.

Zoom.app är gratis och tillhandahålls av Zoom. Den kan laddas ner från App Store till Mac-datorer och iPhone och från Play Butik till Windowsdatorer och Androidtelefoner.

Den är inte nödvändig men innehåller funktioner som inte blir tillgängliga om man ansluter direkt via webbläsaren.

Anslut gärna 15 minuter innan mötet startar så att du hinner testa att ljud och bild fungerar. Din internetuppkoppling bör inte vara för långsam för att bilder och annat material ska visas så smidigt som möjligt.

I mailet du fått finns en länk som leder dig in till mötet. Se inbjudan nedan. Om lösenord används syns detta i mailet och ska vid fråga användas för att logga in.

När studiecirkel och webinarier sätter igång blir du inbjuden av serieansvarig eller cirkelledare, och unika lösenord kommer att användas för dessa möten.

Den som bjuder in till ett zoom-möte skickar inbjudan via mail. Denne kan välja att bara skicka en länk och då ser inbjudan ut som bilden nedan. Klicka på bilden så startar inloggningen där du får hjälp på vägen.



Möjlighet finns också att skicka en mer informativ inbjudan med uppgifter om mötet. En sådan inbjudan kan se ut som exemplet nedan. I detta fall skall du starta inloggningen genom att klicka på länken som ligger på översta raden som börjar med <https://>

Uppsala Senioruniversitet bjuder in dig till ett schemalagt möte på Zoom.

Ämne: Zoom-möte

Tid: 31 mars 2026 14:00 Stockholm

Gå med i möte på Zoom

<https://us02web.zoom.us/j/81852200717>

Mötes-ID: 818 5220 0717

Mobil med ett tryck

+46850163827,,81852200717# Sverige

+46850500828,,81852200717# Sverige

Instruktioner för att gå med

https://us02web.zoom.us/join/81852200717?signature=IRiClRrIVbIFz2DQxHX4DA8KOvWYggSw0SN3hY_kxA



När du klickat på länken kan utseendet på nästa sida och frågorna se olika ut beroende på om du använder PC eller Mac och vald webbläsare och kan även ändras över tid. Första frågan brukar vara om man vill använda zoom-appen (Zoom Workplace). Vår rekommendation är att använda den och om det inte fungerar, välj att bara använda webbläsaren.

Gå med från Zoom Workplace-appen

Gå med från webbläsare

Har du inte installerat Zoom Workplace-appen? [Ladda ner nu](#)

För att komma vidare klicka på Gå med.

Mötesledaren kan ha valt att sätta deltagarna i väntrum efter inloggning eller att man kommer in i mötet direkt. Avvakta att i så fall bli insläppt. Nästa steg är att se till att kamera och



mikrofon är aktiva. Leta efter denna bild Om det finns ett rött streck - klicka på bilden så aktiveras de. Tänk på att om mikrofonen är påslagen hörs allt du säger så det kan ibland vara lämpligt att stänga av mikrofonen om din telefon ringer eller att någon vill prata med dig som inte deltar i mötet.

Nedan följer några praktiska tips om hur du hanterar zoom när du väl loggat in.

Ju fler som är med på mötet desto mindre blir bildrutorna. Det får plats 4 - 25 små rutor på skärmen, sedan måste man bläddra vidare till nästa omgång bildrutor.



I bildens övre högra hörn finns en symbol och om man trycker på den så kan man t.ex. välja att visa en stor bild på den som för tillfället pratar och små bilder på övriga deltagare.

När du kopplats upp på Zoom ser du en list med meny nertill eller upptill på skärmen.



Klickar man på *Deltagare* öppnar sig en lista där du kan se om deras mikrofoner och kameror är på- eller avslagna. När du klickat på en deltagare visas tre prickar. Klicka på dessa så får du möjlighet att ändra ditt namn tex.

Man kan begära ordet genom att klicka på *Reagera* och välja något av alternativen men är det många uppkopplade kan det vara svårt för mötesledaren att se detta. Bättre då att använda funktionen *Chatt* i menyraden.

Genom att klicka på *Chatt* kan du ställa frågor eller be om ordet när mötesledaren inbjuder till detta.

Möjlighet finns att spela in mötet och det regleras av mötesledaren och fordrar samtligas samtycke.

Digitala arbetsgrupper kan användas ibland av mötesledare för att dela in mötesdeltagarna i grupper. Det är vanligt vid exempelvis arbete i studiecirkel.

Som deltagare bör du inte starta AI Companion.

Slutligen – när man skall lämna mötet klickar man på *Avsluta* som oftast finns nere i högra hörnet.