

## Zoom

Zoom är en plattform där lärare eller studenter kan hålla videomöten. Det är ett lätt program att använda och det finns många bra funktioner.

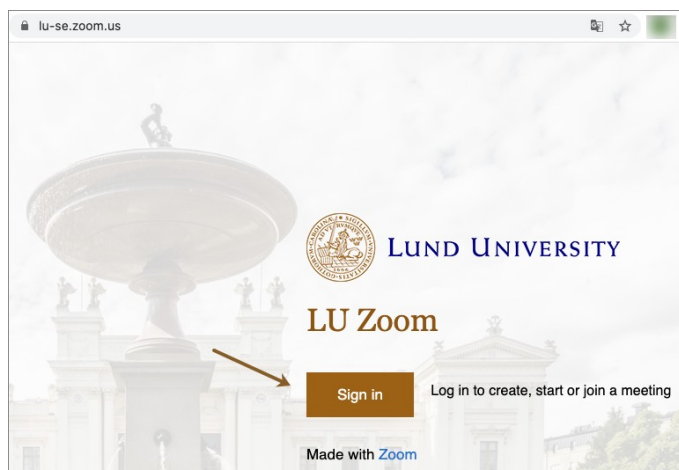
### Ladda ner Zoom

Du kan använda Zoom genom webben, genom klienten, eller genom appen. Vi rekommenderar att du i förväg laddar ner klienten för att använda Zoom: <https://lu-se.zoom.us/download>.

För att kunna delta på möten som hålls på LU behöver du vara inloggad på rätt sätt. Det räcker alltså inte att du har ett konto på Zoom utan du behöver vara en autentiserad användare, vilket du är via ditt studentkonto. Det är därför viktigt att du alltid är inloggad via studentkontot med din studentmail.

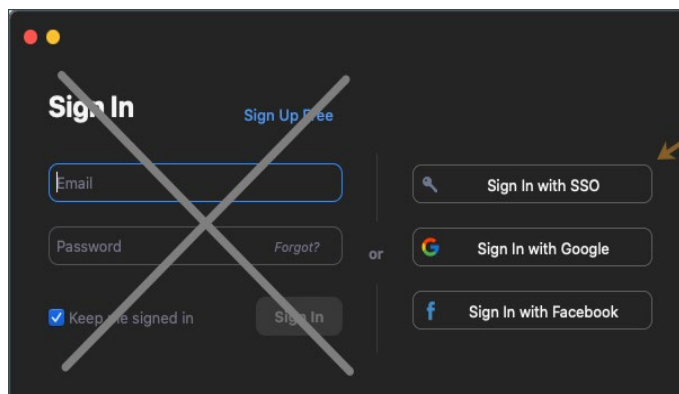
### Logga in på Zoom på webben

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>)

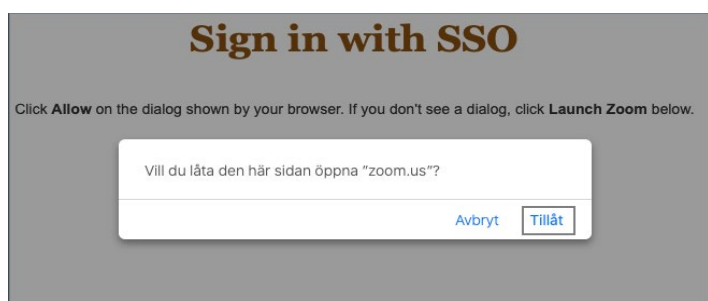
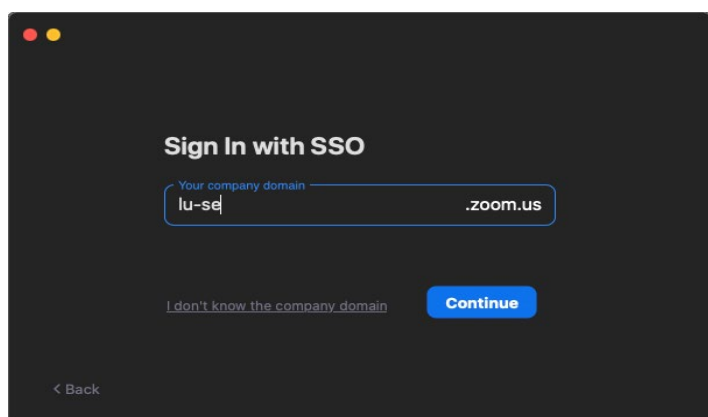


### Logga in på Zoom på klienten

Vi rekommenderar att du laddar ner klienten för att använda Zoom på datorn. Klienten hittar du här: <https://lu-se.zoom.us/download>. Efter att du har laddat ner klienten är det viktigt att logga in rätt. Välj därför Sign In with SSO.



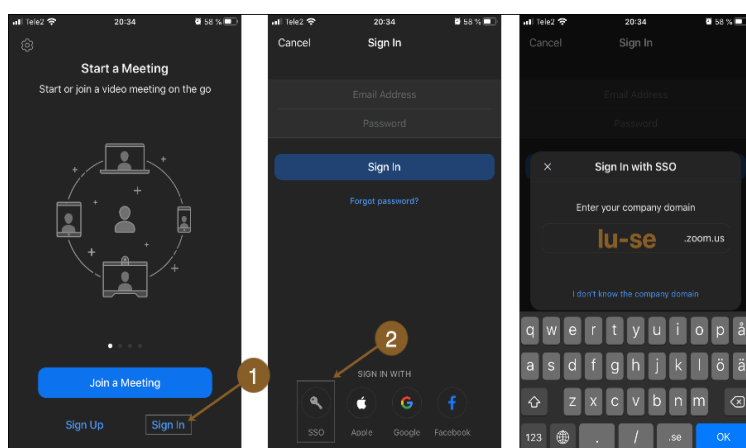
I rutan som kommer upp skriver du lu-se. Du kommer då skickas till webben för att logga in med ditt studentkonto och efter det behöver du tillåta att Zoom öppnas igen.



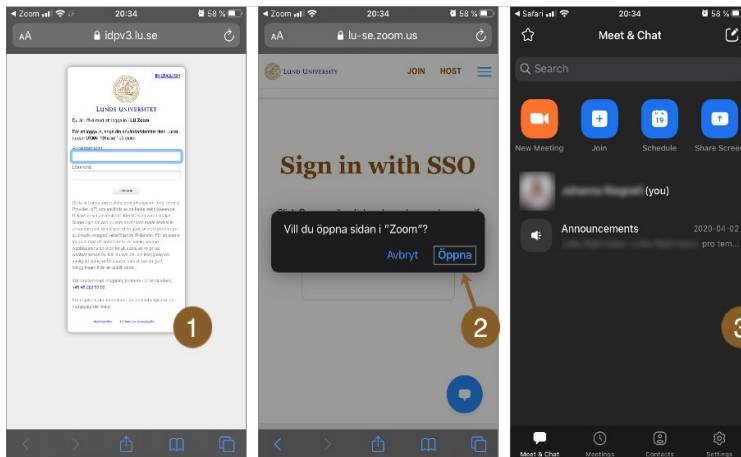
### Zoom på mobiler och surfplattan

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 du skickas då vidare till inloggning av ditt vanliga studentkonto

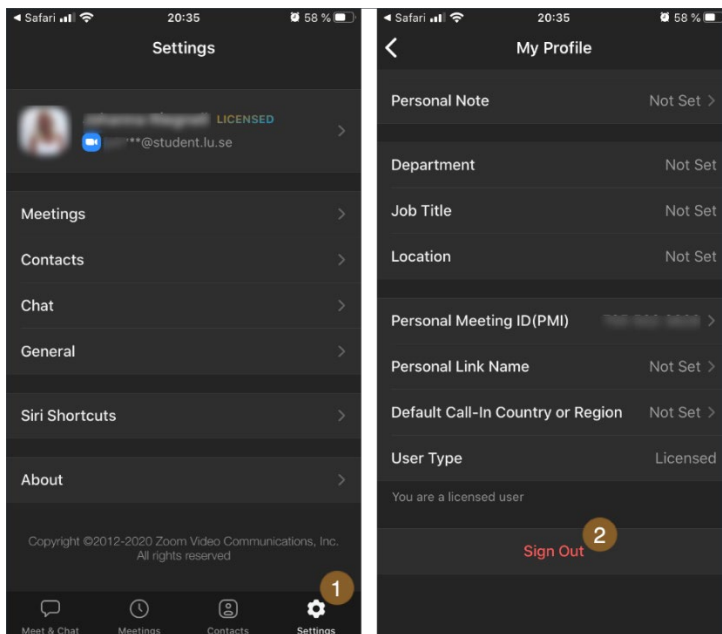
(<https://www.lu.se/studera/livet-som-student/it-tjanster-support-och-driftinfo/studentkonto>) .



SSO-inloggningen kommer skicka dig till den vanliga LU-inloggningen (1). Efter att du loggat in och klickat på Öppna (2) kommer du till startsidan i appen (3).



Det är viktigt att du alltid väljer att logga in med SSO för att medverka på möten inom LU. För att skapa säkra möten kan läraren sätta hinder som gör att endast autentiserade användare får gå med i mötet. Om du är inloggad på din studentmail är du en autentiserad användare. Skulle det vara så att du inte får tillgång till ett möte kan det därför bero på att du är felaktigt inloggad. Detta är vanligt om man har ett privat konto eller omedvetet råkat skapa ett gratiskonto. För att åtgärda detta klickar du på Settings (1) och skrollar längst ner till Sign Out (2). Därefter loggar du in med SSO igen.

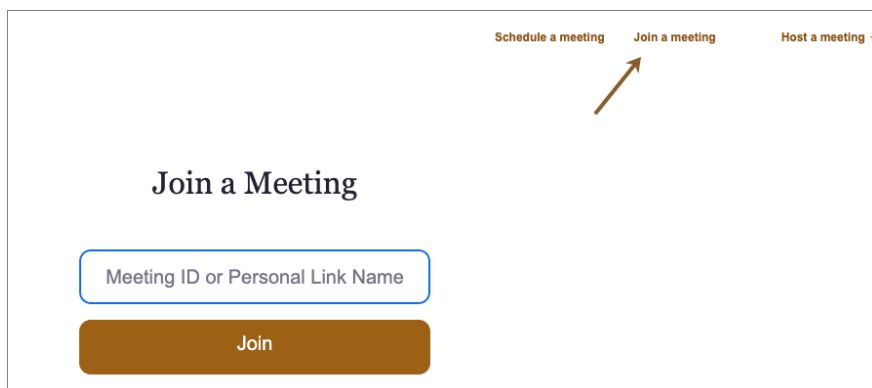


## Gå med i ett möte

Oftast blir du inbjuden till ett möte av din lärare via en länk som skickas ut eller publiceras på kursens hemsida. När mötet ska starta kan du klicka på länken som tar dig direkt till mötet. Det är alltid bra att dubbelkolla så att du är rätt inloggad för att få tillgång till mötet. Märker du att mötet endast är för autentiserade användare och du inte kommer in behöver du alltså logga in via ditt studentkonto. Följ då stegen ovan.

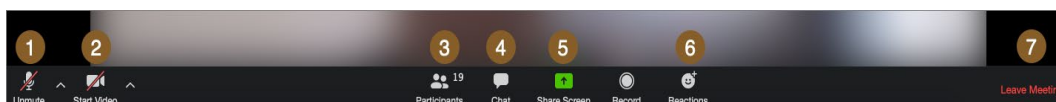
Skulle det vara så att du klickar på länken några minuter innan mötet ska börja och ingenting händer behöver inte det betyda att någonting är fel utan dubbelkolla bara din inloggning. Den som håller i mötet kan göra vissa förinställningar, till exempel att mötet först ska öppna när den som är host kommer in, eller att deltagare ska placeras i ett väntrum innan mötet börjar.

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. Funktionen Join a meeting finns oavsett om du använder Zoom via webben, klienten eller appen. Vissa ID:n kräver lösenord och även här är det viktigt att du är autentiserad, det vill säga rätt inloggad, för att kunna vara med på mötet.



### Funktioner på Zoom

I den nedre menyn finns de mest användbara funktionerna.



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 om detta är tillåtet. 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.

### Mer information

För säkerhet i Zoom och mer information om hur du skapar egna möten i Zoom, se *Att använda Canvas - ny studentguide*, sida: <https://canvas.education.lu.se/courses/4434/>