

Vejledning til Zoom

Du skal inden mødet har downloadet og installeret Zoom softwaren. Oplevelsen af at deltage i et Zoom møde er bedst, hvis det finder sted via lap-top eller tablet. Det kan også lade sig gøre på en smart phone. . Du kan også vælge at chromecaste til dit fjernsyn. Se vejledning her: <https://googlechromecast.com/how-to-cast-zoom-meetings-to-chromecast/>

Via mail fra Jane Therese Vilhelmsen sendes en Zoom invitation, i form af et link, til dig på selve dagen en 1 time før mødets start. Så vi kan afprøve og teste at alt fungerer.

Når du klikker på linket, kommer der en lille dialogboks op med:

Join the meeting(åbn zoom meeting), denne skal du trykke på. Derefter skal du vælge join with video/audio.(afhængig af hvilken enhed du har).Du kommer ind i mødet når du bliver godkendt af Jane, der "lukker" dig ind. Bemærk der kan være ventetid.

Det vil være dejligt, hvis du vil vælge både mikrofon og video til, så vi kan se og høre dig. Via Zoom er der i menuen mulighed for at "række" en hånd op, så os der er værter ved mødet kan se, at du ønsker at sige noget eller har et spørgsmål.

Laptop: Du finder proceslinjen nederst i vinduet, ved at køre musen nedaf. Der hvor du rækker hånden op hedder "reaktions". Det er også her du kan slå lyd og video fra, se ikonerne.

Tablet: Du finder proceslinjen øverst. Der hvor du rækker hånden op er der 3 bullits. Det er også heroppe du finder ikonerne for video og højttaler.

På delegeretforsamlingen vil formand Jane Vilhelmsen holde formandsberetning og Lene Pilegaard vil gennemgå regnskab og budget. Under dette er det vigtig at din mikrofon er mutet(lydløs), så der ikke er støj på linjen. Hvis du vil have taletid, brug "håndsoprækning" til disse punkter, så sørger dirigenten for taletid. Der vil ikke være mulighed for at kunne snakke direkte ved disse punkter.

Til de punkter på dagsordenen, hvor der afstemning, vil dette foregå via "håndsoprækning-funktionen" eller ja/nej. Vi vil under hele forløbet guide jer igennem.

Via din skærm kan du se de andre deltagere og se filer, der deles af "værten", eksempelvis regnskab og budget.