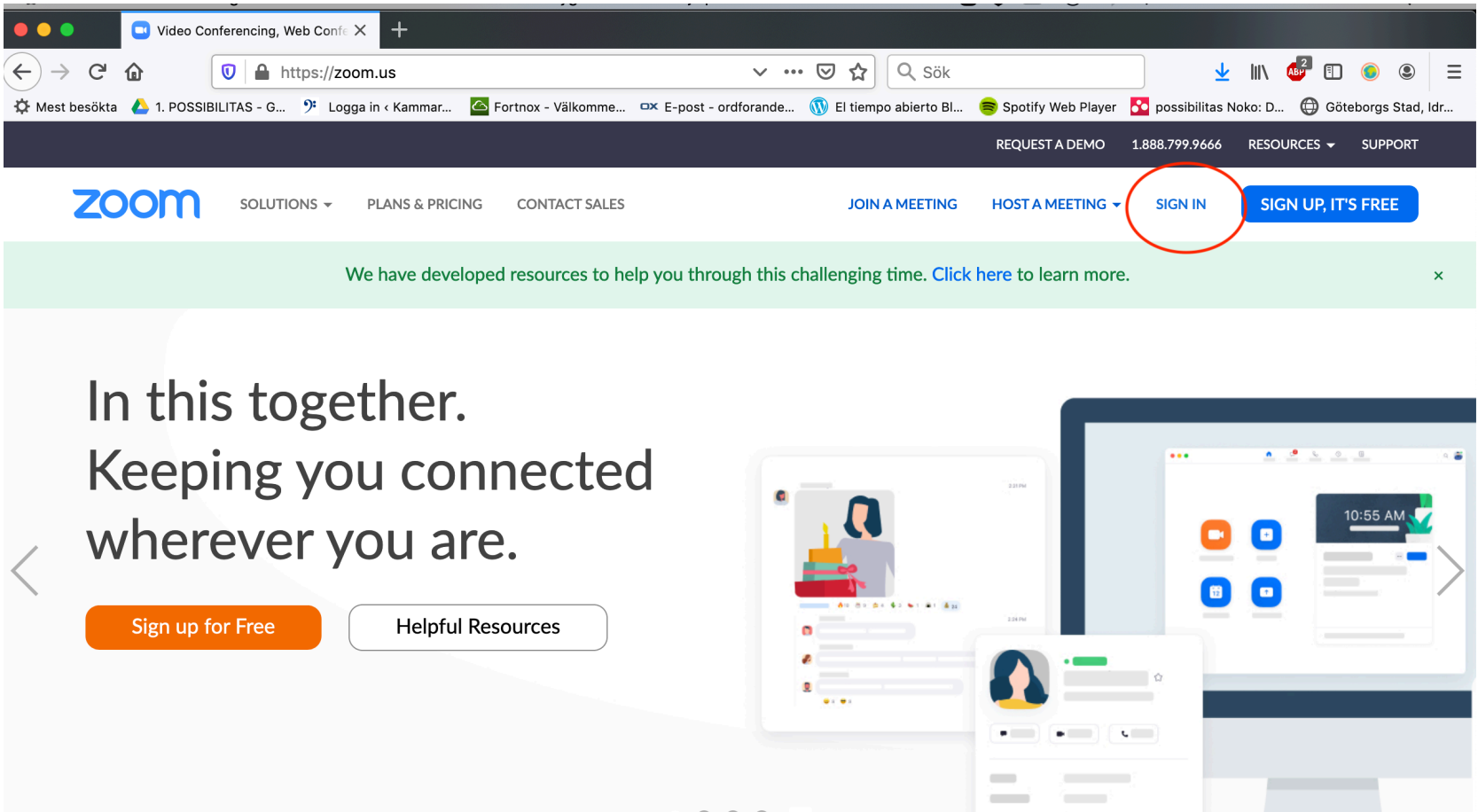


Lathund Zoom-möte

Ordförande/Värd

Logga in på Zoom

Lösenord får du av kansliet



The image is a screenshot of a web browser displaying the Zoom website. The browser's address bar shows 'https://zoom.us'. The website's header includes the Zoom logo, navigation links for 'SOLUTIONS', 'PLANS & PRICING', and 'CONTACT SALES', and buttons for 'JOIN A MEETING', 'HOST A MEETING', 'SIGN IN' (circled in red), and 'SIGN UP, IT'S FREE'. A dark blue bar above the navigation contains links for 'REQUEST A DEMO', the phone number '1.888.799.9666', 'RESOURCES', and 'SUPPORT'. A green banner below the header reads: 'We have developed resources to help you through this challenging time. [Click here](#) to learn more.' The main content area features the text 'In this together. Keeping you connected wherever you are.' with a left arrow to its left. Below this text are two buttons: 'Sign up for Free' (orange) and 'Helpful Resources' (white with a grey border). To the right of the text and buttons are illustrations of Zoom interface elements, including a chat window, a profile card, and a desktop view of the Zoom app.

Video Conferencing, Web Confe X +

https://zoom.us

Sök

Mest besökta 1. POSSIBILITAS - G... Logga in < Kammar... Fortnox - Välkomme... E-post - ordförande... El tiempo abierto Bl... Spotify Web Player possibilitas Noko: D... Göteborgs Stad, Idr...

REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RESOURCES SUPPORT

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN IN SIGN UP, IT'S FREE

We have developed resources to help you through this challenging time. [Click here](#) to learn more.

In this together.
Keeping you connected
wherever you are.

Sign up for Free Helpful Resources

Logga in på Zoom

Lösenord får du av kansliet

Sign In

Email Address

kansli@kammarmusikforbundet.se

Password

••••••••

[Forgot password?](#)

Sign In

☒ Stay signed in

New to Zoom? [Sign Up Free](#)

or

Skapa möte bild 1

Klicka på Meetings

PERSONAL

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

ADMIN

> User Management

> Room Management

> Account Management

> Advanced

[My Meetings](#) > Schedule a Meeting

Schedule a Meeting

Topic

My Meeting

Description (Optional)

Enter your meeting description

Use a template

Select a template

When

04/08/2020



2:00

PM

Duration

1

hr

0

min

Time Zone

(GMT+2:00) Stockholm

Help

Skapa möte bild 2

Välj mallen möte Kammarmusikföreningar

PERSONAL

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

ADMIN

> User Management

> Room Management

> Account Management

> Advanced

My Meetings > Schedule a Meeting

Schedule a Meeting

Topic

Kammarmusikförening Årsmöte

Description (Optional)

Enter your meeting description

Use a template

Select a template

Select a template

Möte Kammarmusikföreningar

When

Duration

1 hr 0 min

Time Zone

(GMT+2:00) Stockholm

Get

Välj mallen Möte kammarmusikföreningar

Skapa möte bild 3

The screenshot shows the Zoom 'Schedule a Meeting' page in a Firefox browser. The page has a left sidebar with 'Meetings' selected. The main content area is titled 'Schedule a Meeting' and contains several form fields. Red arrows point to these fields with explanatory text in Swedish.

Annotations:

- Skriv namn för ditt möte (efter att du har valt mallen).** Points to the 'Topic' field containing 'Årsmöte Kammarmusikförening'.
- Om du vill kan du skriva en beskrivning eller lägga in länkar till var dokumenten finns (hemsida).** Points to the 'Description (Optional)' field containing 'Enter your meeting description'.
- Välj datum och tid för mötet** Points to the 'When' section, which includes a date picker (showing April 25, 2020), a time dropdown (2:00), and a PM/AM selector.

Form Fields:

- Topic:** Årsmöte Kammarmusikförening
- Description (Optional):** Enter your meeting description
- Use a template:** Möte Kammarmusikföreningar
- When:** 04/25/2020, 2:00 PM
- Duration:** (Calendar view showing April 2020 with the 8th highlighted)
- Time Zone:** (Dropdown menu)

Footer: Attend Live Training, <https://us02web.zoom.us/meeting/schedule#>

Skapa möte bild 4

Klicka på Save och ditt möte är skapat.

Meeting Options

- ☒ Enable join before host
- ☐ Mute participants upon entry 
- ☐ Enable waiting room
- ☐ Only authenticated users can join
- ☐ Breakout Room pre-assign
- ☐ Record the meeting automatically

Alternative Hosts

Example: mary@company.com, peter@school.edu

Save

Cancel

t
nt
nent

ment

ng

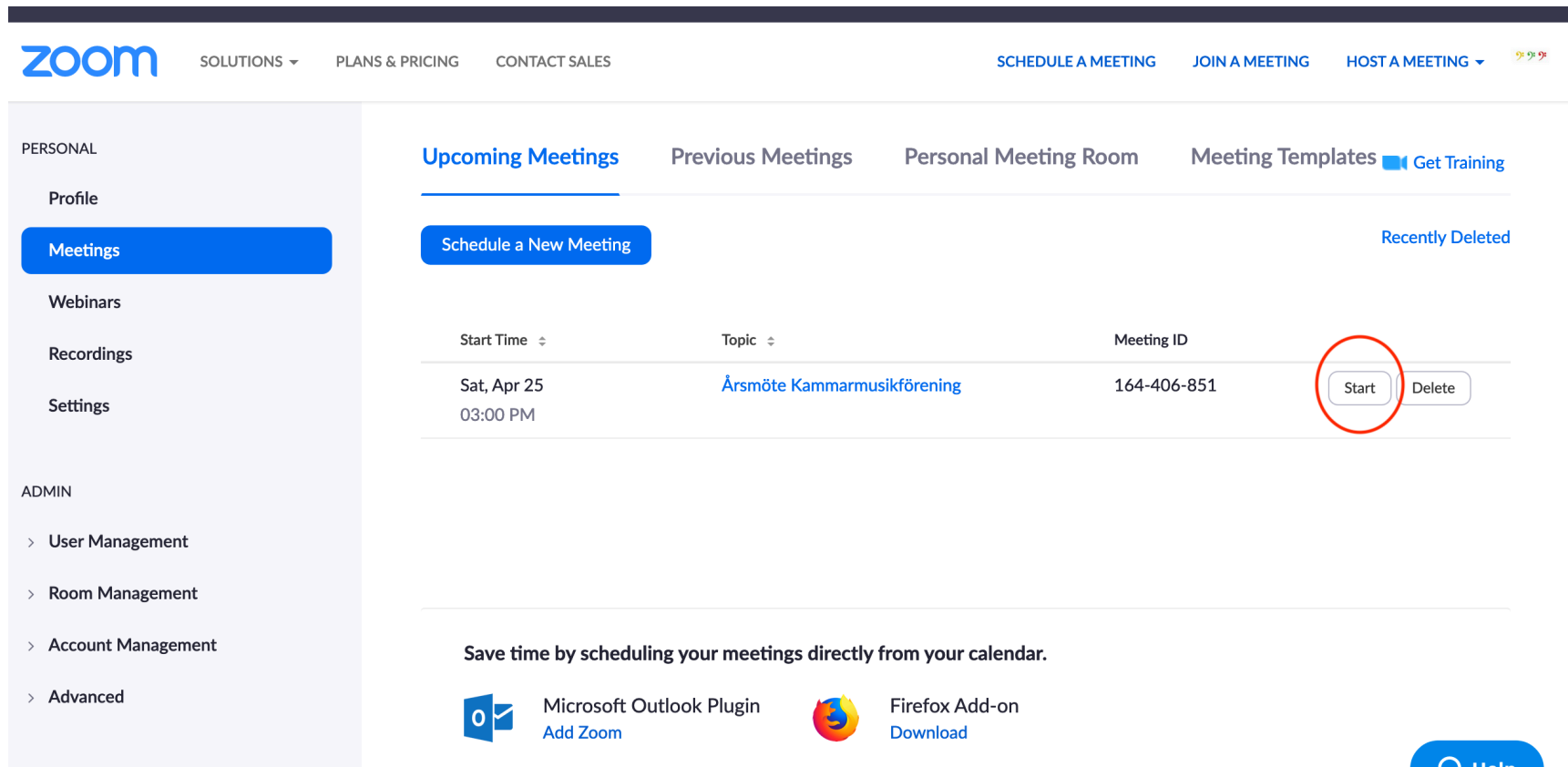
Skapa mötet är klart – Genomför ditt möte

- För att starta mötet ska du som ordförande/värd logga in på Kammarmusikförbundets Zoom-konto.
- Hör av dig till kansliet om du inte har lösenordet.
- Du klickar på Meetings och får upp alla möten som är bokade.
- Leta fram ditt möte och klicka på det
- Klicka på Start meeting
- Zoom startas upp och du kommer in i “mötesrummet”.

* Nu kommer bilder på hur det ovannämnda ser ut.

Starta ditt möte bild 1

När du har loggat in på kansliets zoom, gå in på Meetings, klicka på Start meeting bredvid ditt möte.



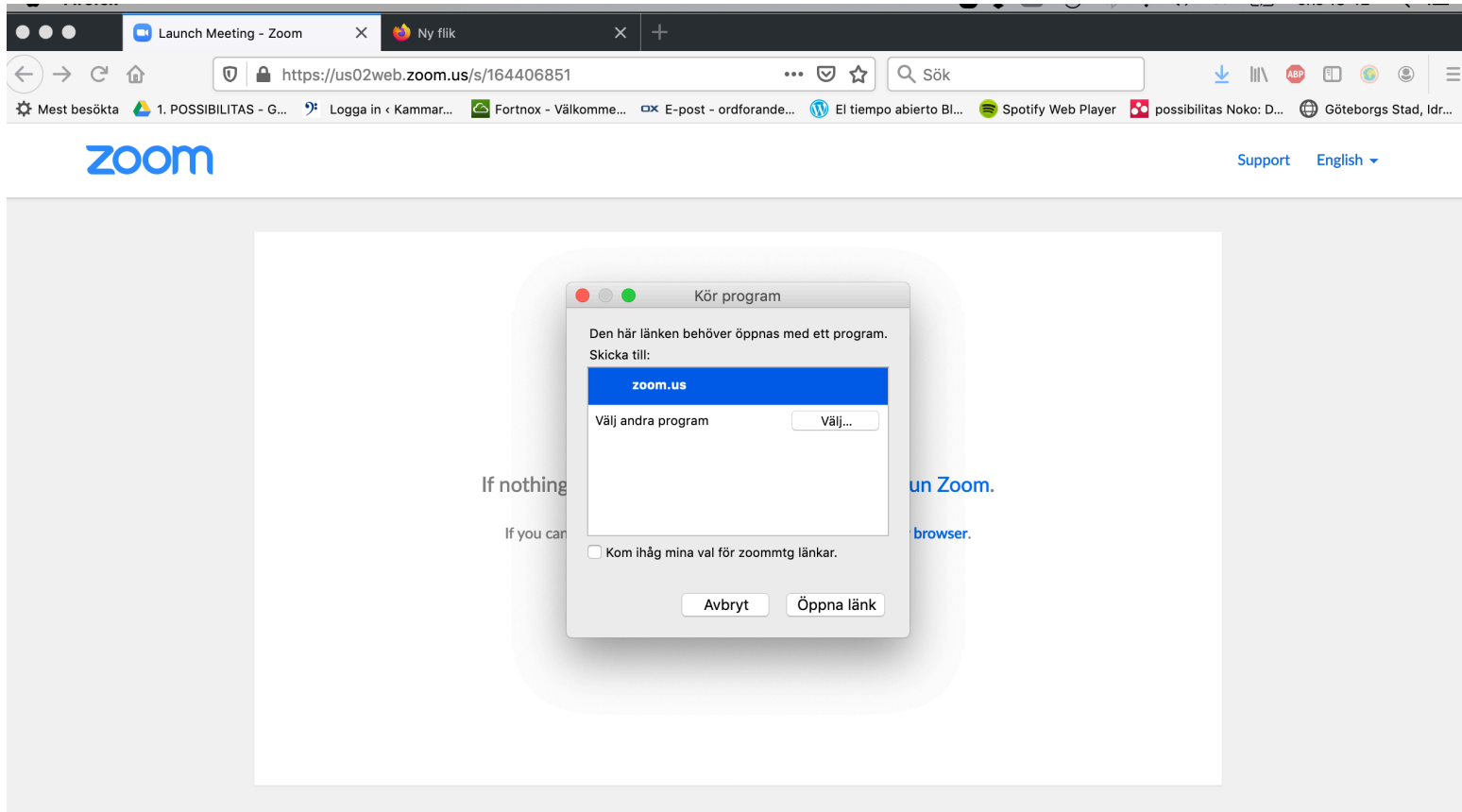
The screenshot shows the Zoom web application interface. On the left is a sidebar with navigation options under 'PERSONAL' (Profile, Meetings, Webinars, Recordings, Settings) and 'ADMIN' (User Management, Room Management, Account Management, Advanced). The 'Meetings' option is selected. The main content area has tabs for 'Upcoming Meetings', 'Previous Meetings', 'Personal Meeting Room', and 'Meeting Templates'. Under 'Upcoming Meetings', there is a 'Schedule a New Meeting' button and a 'Recently Deleted' link. Below these is a table of upcoming meetings:

Start Time	Topic	Meeting ID	
Sat, Apr 25 03:00 PM	Årsmöte Kammarmusikförening	164-406-851	Start Delete

At the bottom, there is a section titled 'Save time by scheduling your meetings directly from your calendar.' with links to the 'Microsoft Outlook Plugin' and 'Firefox Add-on'.

Starta ditt möte bild 2

Zoom kommer ingång, klicka på öppna Zoom



Detta ser du om du kommer in på mötet utan att ha kameran på.

OBS! Klicka inte på Share Screen!

Som mötesordförande/värd kommer du att använda de funktionerna som är markerade på bilden.

Klicka på Start Video och kontrollera att mikrofonen är på.

The screenshot shows the Zoom meeting interface for a meeting titled "Årsmöte Kammarmusikförening". The host's toolbar at the bottom is annotated with red circles and arrows pointing to specific controls, each with a descriptive text label in Swedish:

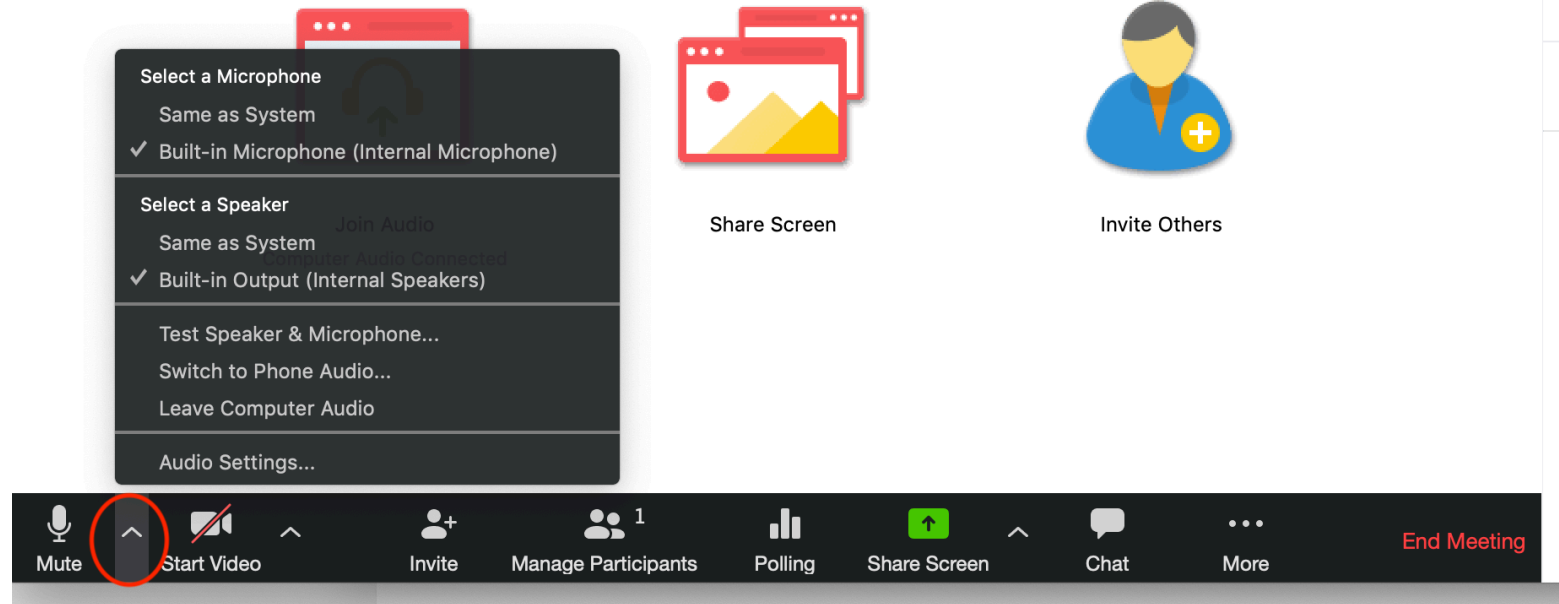
- Mute:** Mikrofon: Mute/Stäng av Unmute/Sätta på ljudet
- Start Video:** Kamera: Välj Start Video för att starta kameran
- Manage Participants:** Klickar du på detta kan du se vilka som är med på mötet.
- Share Screen:** Du kan dela din skärm och visa dokument.
- Chat:** Du kan skicka meddelande till alla på mötet eller privat meddelande till en deltagare. Deltagarna kan skicka meddelanden till ordföranden/värden.
- End Meeting:** Avsluta mötet

Other visible elements include the Meeting Topic, Host Name (Kansli Kammarmusikförbundet), Invitation URL, Participant ID (229807), and icons for Join Audio, Share Screen, and Invite Others. A footer note states: "If you cannot download or run the application, start from your browser."

Mikrofonen:

För att sätta på och stänga av ljudet klicka på mikrofonsymbolen.
Fungerar inte mikrofonen? Klicka på pilen bredvid för att ställa in den.

Meeting Topic: Årsmöte Kammarmusikförening
Host Name: Kansli Kammarmusikförbundet
Invitation URL: <https://us02web.zoom.us/j/164406851>
[Copy URL](#)
Participant ID: 229807



The screenshot displays the Zoom desktop application interface. On the left, a dark grey audio settings menu is open, showing options for selecting a microphone and speaker. The microphone is set to 'Built-in Microphone (Internal Microphone)' and the speaker to 'Built-in Output (Internal Speakers)'. Below these are options to test the audio, switch to phone audio, or leave computer audio. At the bottom, the Zoom toolbar is visible, featuring icons for Mute, Start Video, Invite, Manage Participants, Polling, Share Screen, Chat, and More. The Mute icon, which is a microphone with a slash, is circled in red. To the right of the audio settings menu, there are icons for 'Share Screen' (a monitor with a red border) and 'Invite Others' (a person icon with a plus sign).

Select a Microphone
Same as System
✓ Built-in Microphone (Internal Microphone)

Select a Speaker
Same as System
✓ Built-in Output (Internal Speakers)

Test Speaker & Microphone...
Switch to Phone Audio...
Leave Computer Audio
Audio Settings...

Share Screen

Invite Others

Mute Start Video Invite Manage Participants Polling Share Screen Chat More End Meeting

Ta hand om deltagarna – Manage Participants Bild 1

När du klickar på den får du upp en ruta där du kan se vilka som är med på mötet.
Du kan också tysta/stänga av deras mikrofoner.

The screenshot shows the Zoom meeting interface. On the left, the meeting details are displayed: Meeting Topic: Årsmöte Kammarmusikförening, Host Name: Kansli Kammarmusikförbundet, Invitation URL: https://us02web.zoom.us/j/164406851, and Participant ID: 203433. Below this are three icons: Join Audio (Computer Audio Connected), Share Screen, and Invite Others. On the right, the 'Participants (1)' list shows 'Kansli Kammarmusikförbu... (Host, me)' with a microphone icon. At the bottom, the Zoom toolbar is visible. The 'Manage Participants' button, which has a person icon with a plus sign, is circled in red. A red arrow points from the text 'När du klickar på Manage Participants får du upp denna ruta:' to this button. Another red arrow points from the text 'Här kan du se vilka som deltar på mötet.' to the 'Participants (1)' list. In the bottom right corner, the 'Mute All' and 'Unmute All' buttons are also circled in red. Red arrows point from the text 'Du kan stänga av alla deltagarnas mikrofoner. Vilket är bra att kunna om det finns för mycket bakgrunds ljud.' to the 'Mute All' button, and from the text 'Du kan sätta igång allas mikrofoner, vilket är bra om folk har glömt att sätta igång sina mikrofoner.' to the 'Unmute All' button.

Meeting Topic: Årsmöte Kammarmusikförening
Host Name: Kansli Kammarmusikförbundet
Invitation URL: <https://us02web.zoom.us/j/164406851>
Participant ID: 203433

Join Audio
Computer Audio Connected

Share Screen

Invite Others

När du klickar på Manage Participants får du upp denna ruta:

Här kan du se vilka som deltar på mötet.

Participants (1)

Kansli Kammarmusikförbu... (Host, me)

Du kan stänga av alla deltagarnas mikrofoner. Vilket är bra att kunna om det finns för mycket bakgrunds ljud.

Du kan sätta igång allas mikrofoner, vilket är bra om folk har glömt att sätta igång sina mikrofoner.

Mute All

Unmute All

Ta hand om deltagarna – Manage Participants Bild 2

Inställningar

Zoom Meeting ID: 164-406-851

Participants (1)

Kansli Kammarmusikförbu... (Host, me)

Meeting Topic: Årsmöte Kammarmusikförening

Host Name: Kansli Kammarmusikförbundet

Invitation URL: <https://us02web.zoom.us/j/164406851>

Copy URL

Participant ID: 203433

Join Audio
Computer Audio Connected

Share Screen

Invite Others

Här kan du ställa in vad du vill att deltagarna ska kunna göra:

1. Stäng av mikrofonljudet för deltagarna när de kommer in på mötet. (Mute participants on Entry)
2. Låt deltagare kunna sätta på mikrofonljudet själva (Allow Participants to Unmute Themselves)
3. Spela upp ljud när deltagare kommer in eller lämnar mötet (Play enter/exit chime)
4. Låt deltagarna ändra namn - detta är bra ifall man vill be deltagarna att t.ex. förutom namn skriva ut vilken förening de representerar eller annan info. (Allow Participant to Rename Themselves)
5. Lås mötet - om man inte vill släppa in flera. (Lock Meeting).
6. Rensa alla svar - om man vill rensa alla meddelanden för starta upp ett nytt ämne. (Clear all feedback)

yes no go slower go faster more clear all

Mute Participants on Entry

- ✓ Allow Participants to Unmute Themselves
- ✓ Allow Participants to Rename Themselves
- Lock Meeting
- Clear All Feedback

Mute

Start Video

Invite

Manage Participants

Polling

Share Screen

Chat

More

End Meeting

Chat – Meddelande till mötesdeltagare Bild 1

Du kan skicka meddelande till mötesdeltagare
och de kan skicka meddelande till dig.

The screenshot shows a Zoom meeting window. At the top, the title bar reads "Zoom Meeting ID: 164-406-851". Below the title bar, on the right, is a "Chat" button. The main area of the window displays meeting details: "Meeting Topic: Årsmöte Kammarmusikförening", "Host Name: Kansli Kammarmusikförbundet", "Invitation URL: https://us02web.zoom.us/j/164406851" (with a "Copy URL" link), and "Participant ID: 203433". Below these details are three large icons: "Join Audio" (with a headset icon and "Computer Audio Connected" text), "Share Screen" (with a screen icon), and "Invite Others" (with a person icon). A red arrow points from the "Invite Others" icon to the "Chat" button in the bottom toolbar. The bottom toolbar contains icons for "Mute", "Start Video", "Invite", "Manage Participants", "Polling", "Share Screen", "Chat" (circled in red), "More", and "End Meeting". A text box with an arrow points to the "Chat" button, stating: "Klicka på Chat för att kunna skriva och få meddelanden från deltagarna. Du får upp Chat-rutan." To the right of the main area is a chat window titled "Chat". It shows a message: "Meddelandet går till alla, när det står To: Everyone". Below this is a text input field labeled "Type message here...". A red arrow points to this input field with the text: "Här skriver du dina meddelanden."

Zoom Meeting ID: 164-406-851

Chat

Meeting Topic: Årsmöte Kammarmusikförening

Host Name: Kansli Kammarmusikförbundet

Invitation URL: <https://us02web.zoom.us/j/164406851>
[Copy URL](#)

Participant ID: 203433

Join Audio
Computer Audio Connected

Share Screen

Invite Others

Klicka på Chat för att kunna skriva och få meddelanden från deltagarna. Du får upp Chat-rutan.

Meddelandet går till alla, när det står To: Everyone

Här skriver du dina meddelanden.

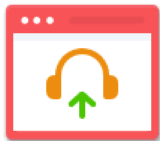
To: Everyone

Type message here...

End Meeting

Chat – Meddelande Bild 2

Meeting Topic: Årsmöte Kammarmusikförening
Host Name: Kansli Kammarmusikförbundet
Invitation URL: <https://us02web.zoom.us/j/164406851>
[Copy URL](#)
Participant ID: 203433



Join Audio
Computer Audio Connected



Share Screen



Invite Others

Du kan ställa in meddelandefunktionen för deltagarna.
Klicka på rutan med med punkter.

Deltagare kan chata med:

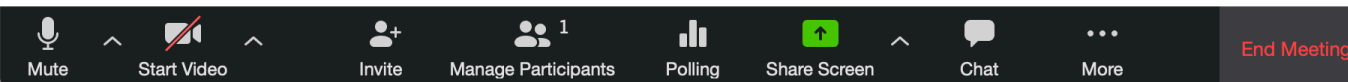
1. Ingen (No one)
2. Enbart med ordförande/värd (Host only)
3. Alla offentligt/öppet, alla kan se (Everyone publicly)
4. Alla offentligt och privat (Everyone publicly and privately)

To: Everyone

Type message here.

Participant Can Chat With:

- No one
- Host only
- Everyone publicly
- ✓ Everyone publicly and privately



End Meeting

End Meeting (§W)

Du kan ha både Deltagare och Meddelande igång samtidigt

Zoom Meeting ID: 164-406-851

Meeting Topic: Årsmöte Kamarmusikförening
Host Name: Kansli Kamarmusikförbundet
Invitation URL: <https://us02web.zoom.us/j/164406851>
Participant ID: 203433

Join Audio
Computer Audio Connected

Share Screen

Invite Others

Deltagarna →

Participants (1)
Kansli Kamarmusikförbu... (Host, me)

yes no go slower go faster more clear all

Mute All Unmute All More ▾

Chat

To: Everyone
Type message here...

Mute Start Video Invite **Manage Participants** Polling Share Screen **Chat** More End Meeting

Kameran är på

Zoom Meeting ID: 164-406-851



Kameran är på

Participants (1)

Kansli Kammarmusikförbu... (Host, me)

yes no go slower go faster more clear all

Mute All Unmute All More

Chat

To: Everyone

Type message here...

Mute Stop Video Invite Manage Participants Polling Share Screen Reactions More End Meeting

Under mötet

- Du kan dela din skärm och visa dokumenten som du vill att alla ska se, eller hemsidor.
- Du kan också ge instruktioner inför mötet och be att alla mötesdeltagare ska ha de utskickade handlingarna/dokumenterna framme. Då behöver du inte dela din skärm.
- När mötesdeltagarna har kommit in på mötet kommer de synas på skärmen och alla kommer att kunna se varandra (om de har kameran på.)

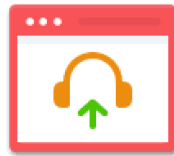
Dela skärm

- Klicka på dela skärm
- Välj det fönstret du vill att alla ska se
- Om någon deltagare av misstag har tryckt på dela skärm kan du stänga av deras skärm.
- Nu kommer bilderna för dela skärm.

Att dela skärm bild 1

Klicka på Share Screen/Dela skärm

Meeting Topic: Möte
Host Name: Kansli Kammarmusikförbundet
Invitation URL: <https://us02web.zoom.us/j/86404444715>
[Copy URL](#)
Participant ID: 359909



Join Audio

Computer Audio Connected



Share Screen



Invite Others



If you cannot download or run the application, [start from your browser](#).

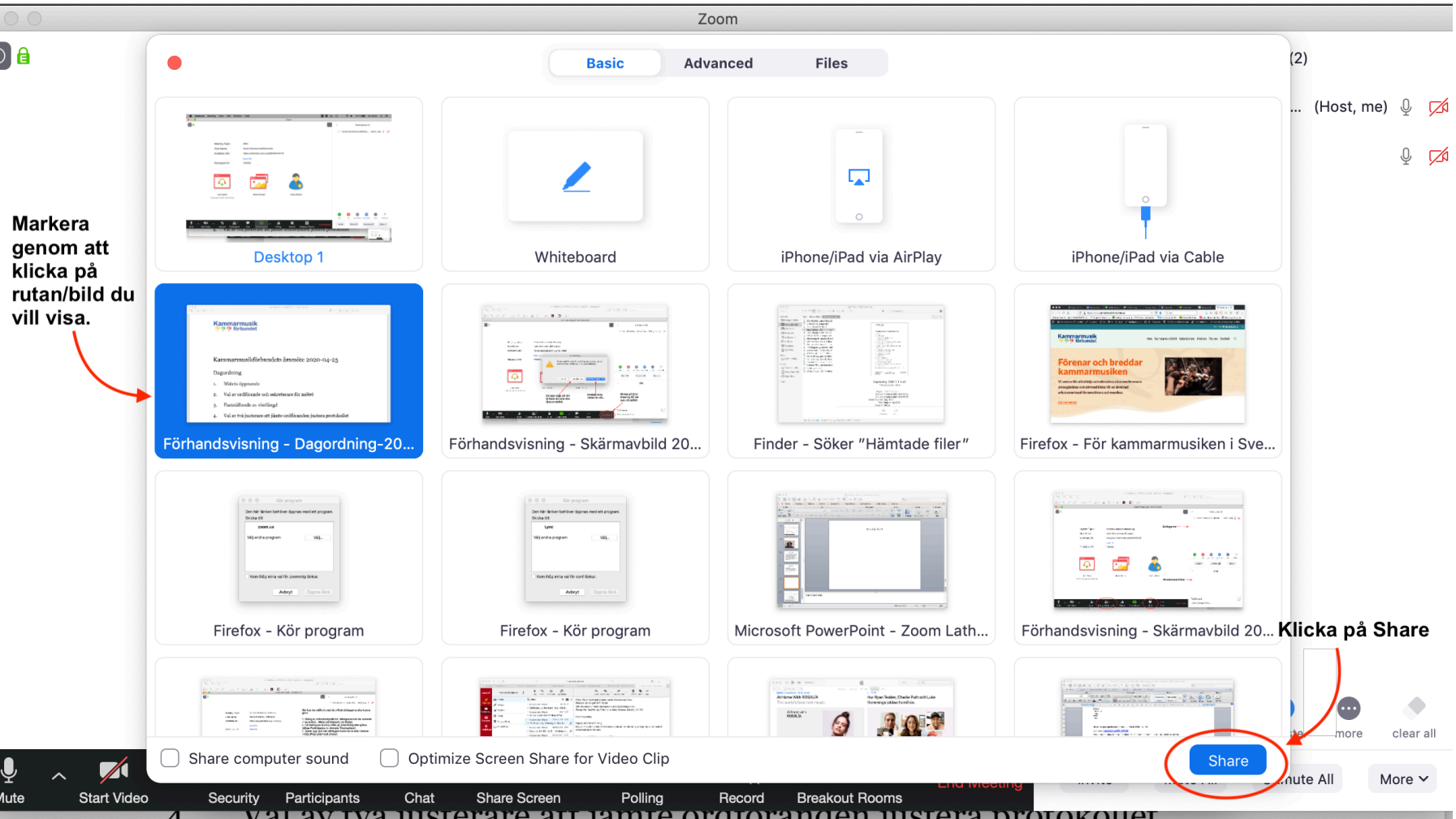
Dela skärm bild 2

När du har tryckt på Share Screen/Dela skärm kommer du se en liknande bild.

Olika sidor som är öppna.

Markera den rutan som du vill visa.

Klicka på Share/Dela



Dela Skärm bild 3

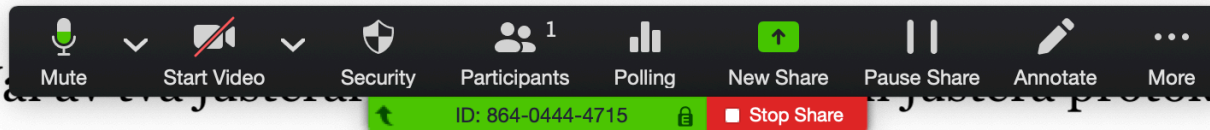


Kammarmusikförbundets årsmöte 2020-04-25

Dagordning

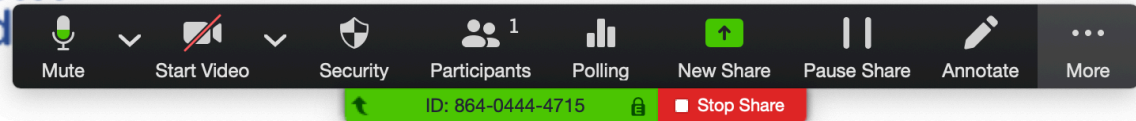
1. Mötets öppnande
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet
3. Fastställande av röstlängd
4. Val av två justerare

Menyn försvinner
när du inte markerar den
med musen.
Du kan också flytta på
den.



Dela skärm bild 4

Du kan flytta på menyn eller dölja den.



Kammarmusikförbundets årsmöte 2020-04-25

Dagordning

1. Mötets öppnande
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet
3. Fastställande av röstlängd
4. Val av två justerare att jämte ordföranden justera protokollet

Dela skärm bild 5

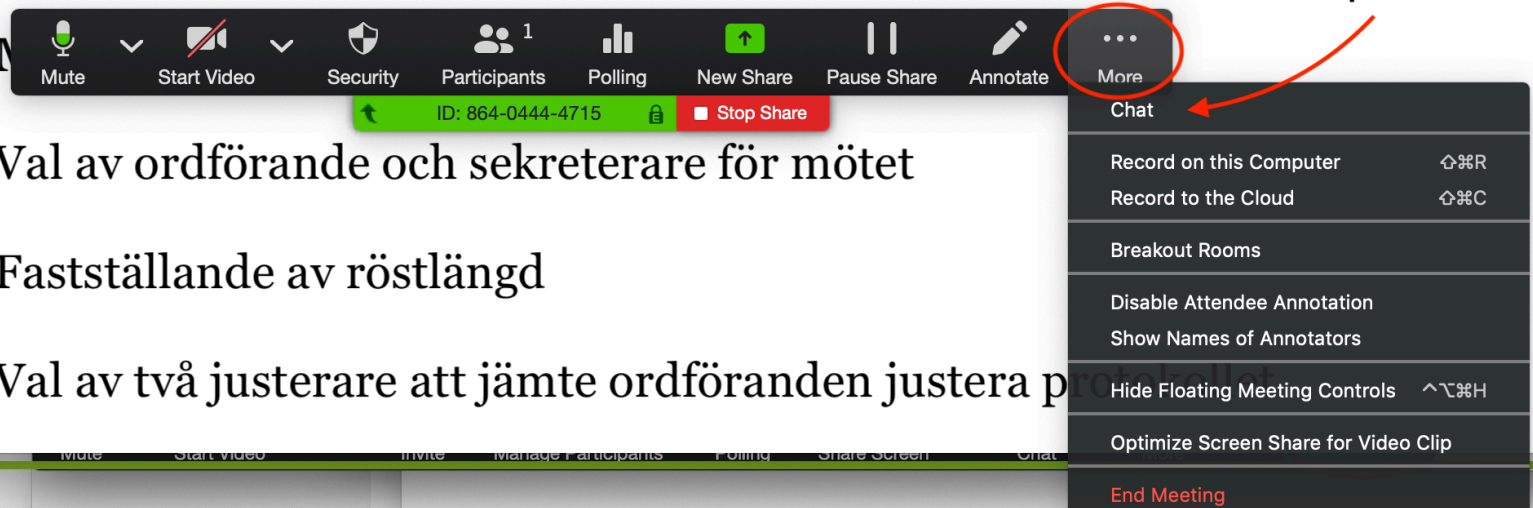
Få fram Chat/Meddelande-rutan



Kammarmusikförbundets årsmöte 2020-04-25

Dagordning

1. M...
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet
3. Fastställande av röstlängd
4. Val av två justerare att jämte ordföranden justera p...



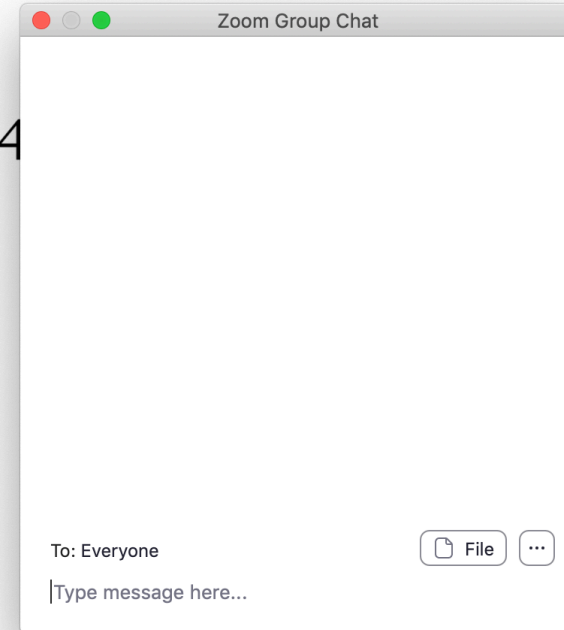
Dela skärm bild 6

Klicka på Stop Share för att avsluta

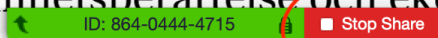
Kammarmusikförbundets årsmöte 2020-04

Dagordning

1. Mötets öppnande
2. Val av ordförande och sekreterare för mötet
3. Fastställande av röstlängd
4. Val av två justerare att jämte ordföranden justera protokollet
5. Fråga om mötets stadgeenliga utlysning
6. Styrelsens verksamhetsberättelse och ekonomiska berättelse
7. Revisionsberättelse



Klicka på Stop Share för avsluta



Avsluta mötet

Klicka på End Meeting

Zoom Meeting ID: 164-406-851

Meeting Topic: Årsmöte Kammarmusikförening
Host Name: Kansli Kammarmusikförbundet
Invitation URL: <https://us02web.zoom.us/j/164406851>
Participant ID: 203433

Join Audio
Computer Audio Connected

End Meeting

If you want to keep this meeting open, please assign another Host before you click Leave Meeting.

Cancel Leave Meeting End Meeting for All

Share Screen Invite Others

Participants (1)

Kansli Kammarmusikförbu... (Host, me)

yes no go slower go faster more clear all

Mute All Unmute All More

Chat

To: Everyone
Type message here...

Mute Start Video Invite Manage Participants Polling Share Screen Chat More

End Meeting

Du kan välja att det är bara du som ska lämna mötet.

Avsluta hela mötet för alla.

Klicka på End Meeting för att avsluta mötet