



Brukerveiledning for deltakelse på Zoom for delegater og innkalte medlemmer til landsstyremøte 2020 – Del 2

Du kan sjekke om du kommer inn i zoom her: <https://zoom.us/test>. Det er også satt opp et testmøte kl. torsdag 26.11 kl. 17. Linken til dette møte lå ved i mail til delegatene 17.11.20.

Fredag 27. november vil lenken til selve landsstyremøtet bli sendt ut. Etter du har registrert deg vil du motta en bekreftelse på epost. Det er denne lenken som skal benyttes når du skal inn i møte.

Dersom du har problemer med å komme deg inn i møtet, send en e-post til support@legeforeningen.no eller ta kontakt på **telefon 23109110** og vi vil hjelpe deg. Du kan eventuelt også se på zoom sin egen beskrivelse av å bli med i møter her: <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362193-Joining-a-meeting>

Brukerveiledning Zoom

Mute/Unmute: Slå på/av mikrofonen.

Pil etter Mute/unmute: Her kan du endre mikrofonen og høyttaleren du bruker i zoom. Hvis du har problemer kan du også teste mikrofonen og høyttaleren for deg selv ved å velge "Test speaker and microphone..."

Start/Stop Video: Slår kameraet på/av.

Pil etter Start/Stop video: Her kan du endre kameraer dersom du har flere kameraer. Hvis du får muligheten til å sette på virtuell bakgrunn anbefaler vi deg å ikke gjøre dette siden det gjør kvaliteten dårligere.

Participants: Her har du oversikt over hvem som er i møtet akkurat nå.

Chat: Skal kun brukes til å be om ordet eller stryke en replikk/innlegg med mindre dirigentene gir beskjed om noe annet.

- **Innlegg:** Skriv *Innlegg*
- **Replikk:** Skriv *Replikk + [hvem det er replikk til]*.
- **Til dagsorden:** Skriv *Til dagsorden*

Du blir satt på talerlisten, vent til dirigenten gir deg beskjed om å ta ordet

Forslag: Har du forslag, gå inn på saken på sakslisten på legeforeningen.no og send inn forslaget ditt her. For å presentere ditt forslag meld deg på talerlisten ved å bruke chat.

Votering: Følg instruksjonene til dirigentene om votering.

Alternativ 1: Trykk på participants. Trykk på "Yes" eller "No"

Alternativ 2: Arrangør legger ut Pop up på skjermen. Følg instruksjonene på skjermen.

Leave Meeting: Du kan forlate møtet ved å trykke på Leave meeting. Møtet fortsetter til møteleder avslutter møtet.