

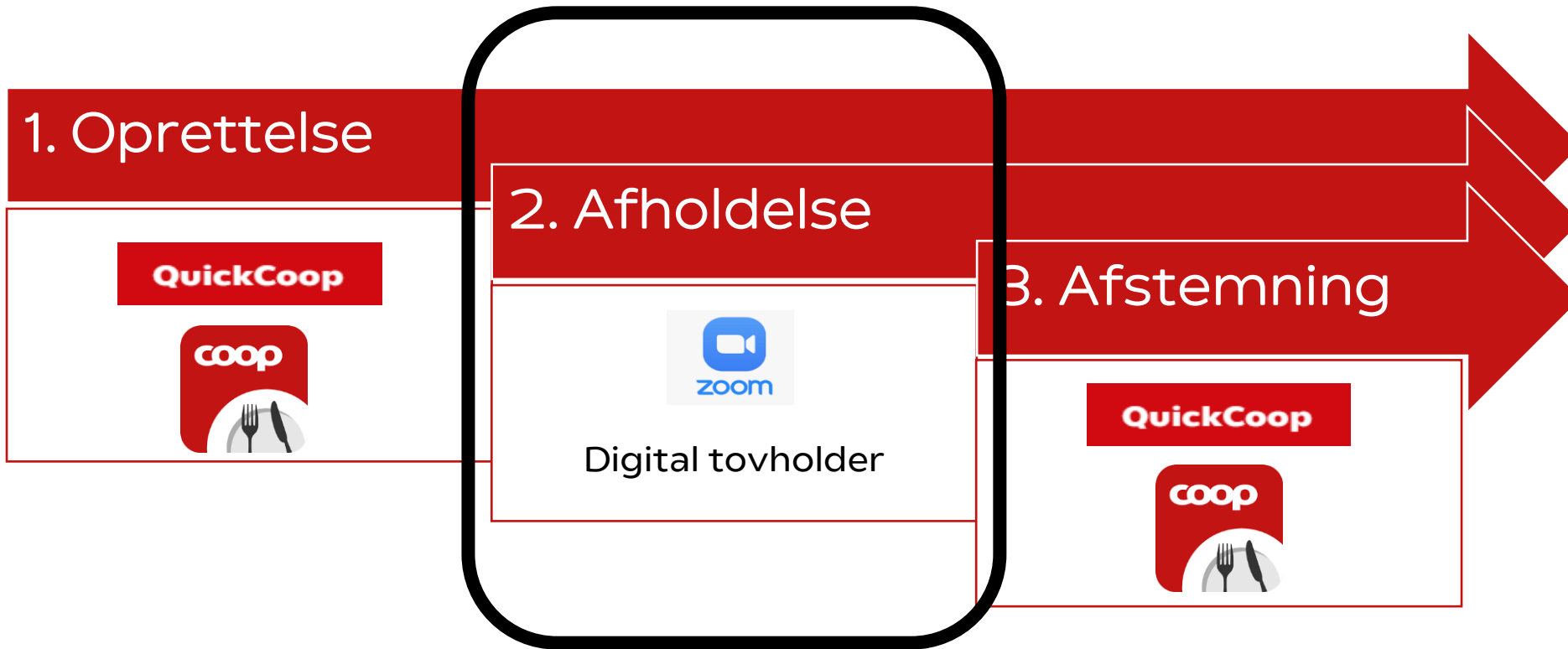
Guide til Zoom

**Digitale årsmøder og generalforsamlinger
2021**

Til den digitale tovholder

Tre trins raket

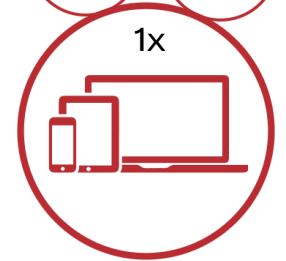
- Mantra: Simpelt og enkelt



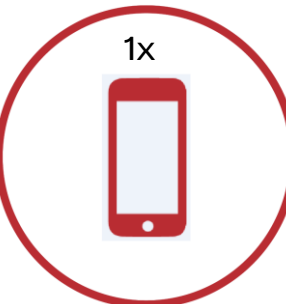
Hvad kræver det af udstyr for bestyrelsen?



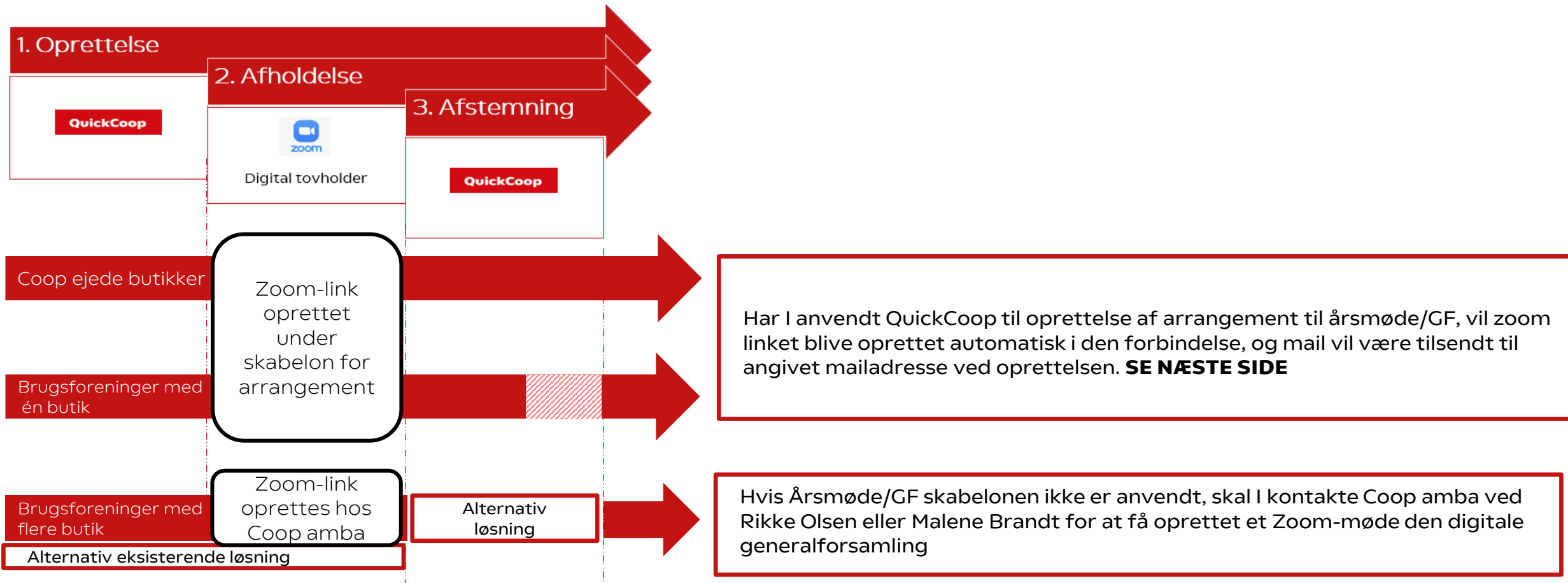
1x



1x



Årsmøder & Generalforsamlinger



Fra oprettelsen af Årsmøde/GF arrangement

Digital
tovholder



Notifikationer
Medlemmer der tilmelder sig årsmødet, vil få tilsendt en kvittering på mail, samt en reminder 24 timer før årsmødets start.

Onlinemøde

Du skal oprette et online mødelink til dine digitale deltagere. Indsæt mail for den person, som skal starte det digitale møde. Personen vil få en mail med Zoom mødelink og brugerinformation.

Deltager link

Kopier

Årsmøde spørgsmål via SMS

Under mødet kan deltagerne indsende spørgsmål via nedenstående mobilnummer. Vælg en telefon som ikke bruges til at afvikle årsmødet fra.

Opret årsmøde

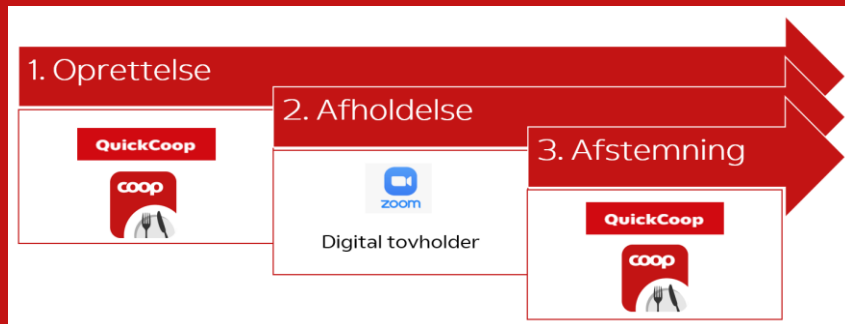
Annuller



Ved tilmelding modtager medlemmet e-mail med link til mødet samt dato og tid. Dagen før mødet udsendes en reminder

Indtast e-mail på den der skal starte mødet → denne modtager mail med link og bruger information, så mødet kan testes 7 dage inden og startes på dagen

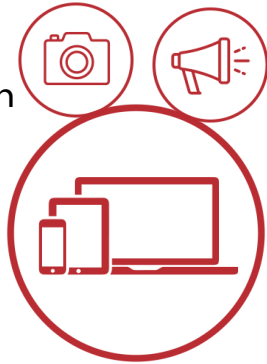
2. Afholdelse



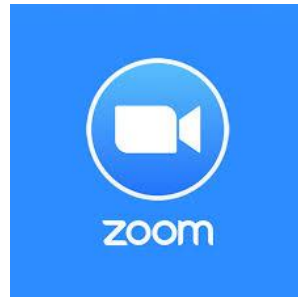
Aktivering af digitalt møde i Zoom

1

Vælg hvilken enhed I vil anvende?

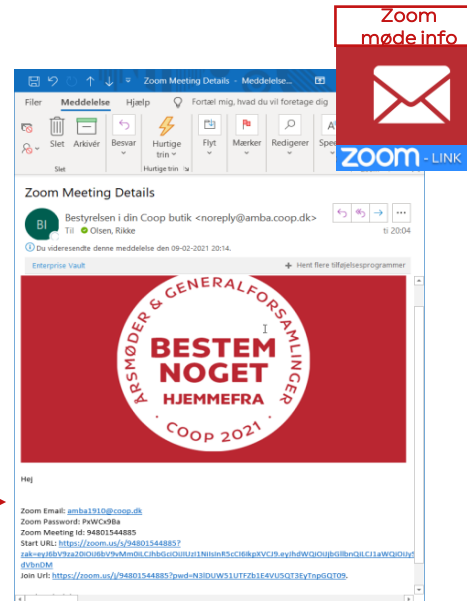


2



Download **Zoom** på enheden og opret profil

- Anvend Zoom e-mail i tilsendt mail
- Anvend kodeord fra mail



3

Generalprøve:
Test møde

4

1. Sikring af ingen lyd fra deltagerne
2. Sikring af ingen billeder fra deltagerne
3. Styring af visning ud mod deltagerne

1

Vælg enhed



Anbefalinger

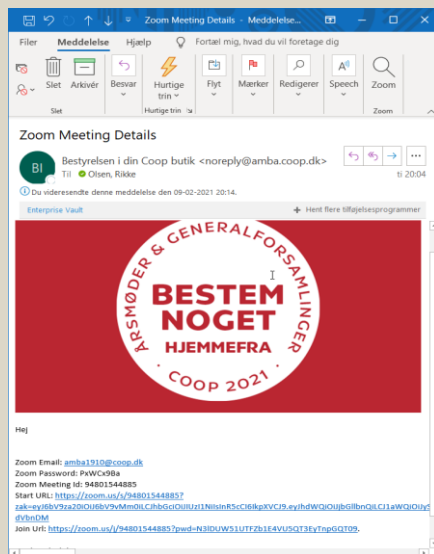
- Ved "rent" digitalt møde, anvend en PC med kamera og evt. headset. Formand og butiksleder skifter plads foran skærmen, når de hver især har ordet - og husk at sprit synligt af ved skift
- Ved hybrid møde anvend "talerstol", så du holder taleren "låst" og kan holde fokus på optagelserne til de digitale deltagere. Muligt udstyr kunne være mobiltelefon med tilkoblet mikrofon
- HUSK at vurdere om lokalet sætter nogle rammer for valg af udstyr

2 Download og opret Zoom konto på valgt enhed



For PC/Mac

- Ved at trykke på mødelinket og vælge at downloade programmet
- Sign in ved brug af tilsendt e-mail og password
- Aktiver mødet ved at klikke på mødelinket fra mailen igen
- NB: Man må ikke downloade programmer på en Coop PC, og derfor bør man vælge en anden PC end butiksledelsens



Tablet/mobil

- Hent app
- Sign in ved brug af tilsendt e-mail og password
- Aktiver mødet ved at klikke på mødelinket fra mailen igen

Generalprøve - testmøde



Generalprøve facts

- Åben mødet via mødelinket
- Du kan teste op til 7 dage inden årsmøde el. generalforsamling
- Du kan teste utallige gange af maks. 40 min varighed

Du bør teste følgende (se detaljer i drejebog):

- Lyd
- Billede
- Minimum 3 deltagere på mødet
- Strøm
- Wi-fi forbindelse
- Opsætning af mødefunktioner (se kommende sider)
- LAV EN PLAN "B" for ovenstående

4

Opsætning af mødefunktioner



Facts om mødeopsætning

- Alle der har mødelinket kan deltage
- Det er kun deltagere med mødelinket, der kan deltage (der er indbygget kode i linket)
- Alle deltagere vil, når de kommer ind i mødet, have slået mikrofon og billede fra
- Alle funktioner udover "raise hand" vil være deaktiveret (denne funktion kan ikke slås fra i Zoom)
- Deltagerne vil kunne navngive sig selv ved indgang til mødet
- Deltagernes "navngivning" vil kunne ses under "participants"

4

Opsætning af mødefunktioner



Lyd og billede fra deltagerne

- Alle deltagere vil, når de kommer ind i mødet, have slået mikrofon og billede fra
- Du skal som "HOST" sikre at MUTE og VIDEO indstillinger forbliver deaktiveret under security. (Guide følger herefter)
- Dette skal indstilles hver gang, man starter mødet, det kan altså ikke gemmes fra generalprøven til det rigtige møde - SÅ øv jer 😊

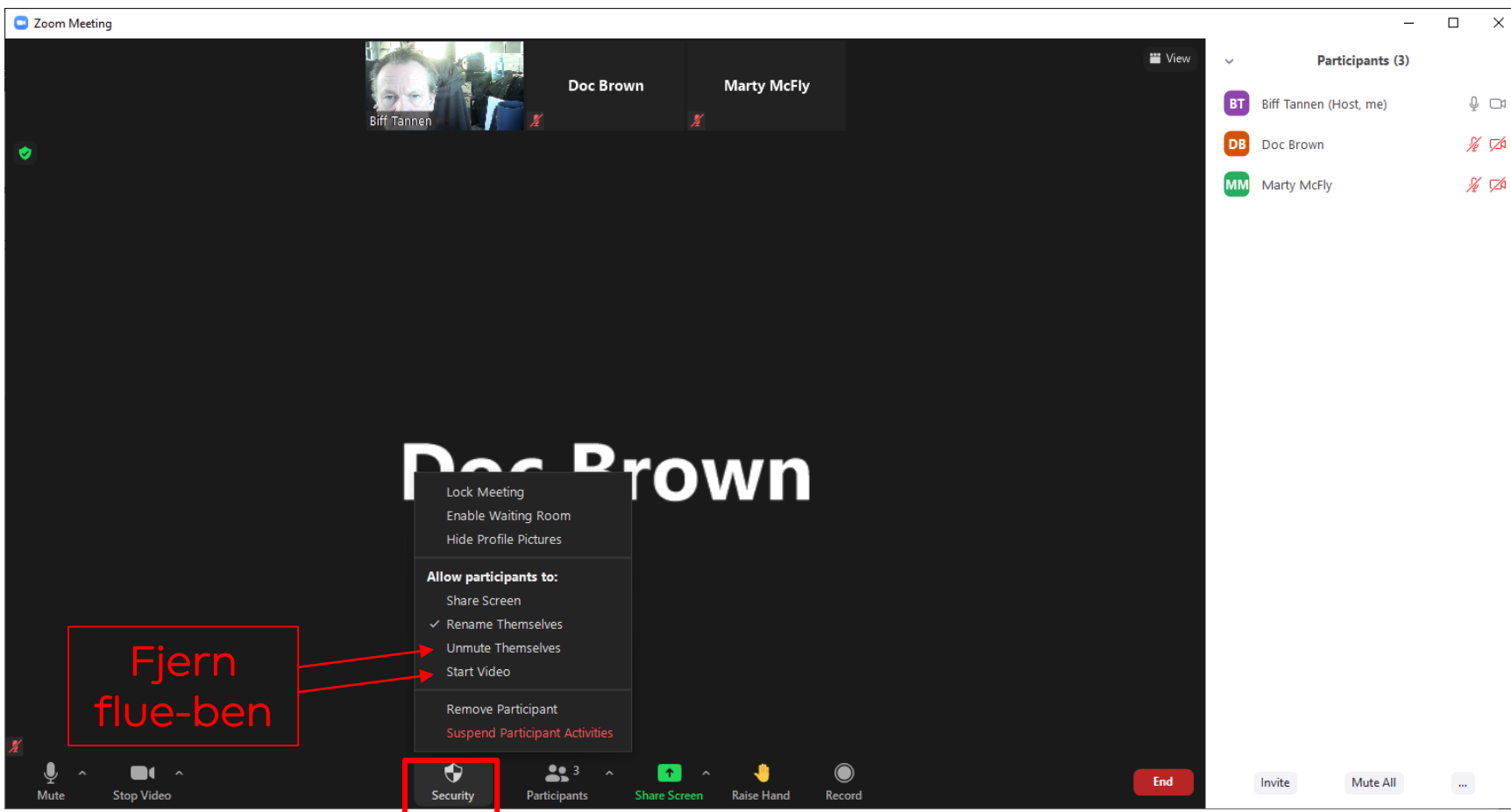
Visning af taler/host for deltagerne

- For at sikre at det er "jer/host" som bestyrelse, der bliver vist på deltagernes skærm skal funktionen "spotlight" aktiveres. Dette kan først gøres, når der er tre deltagere i mødet (inkl. HOST) (Guide følger herefter)

Security Settings Windows/Mac

Lyd og billede fra deltagerne

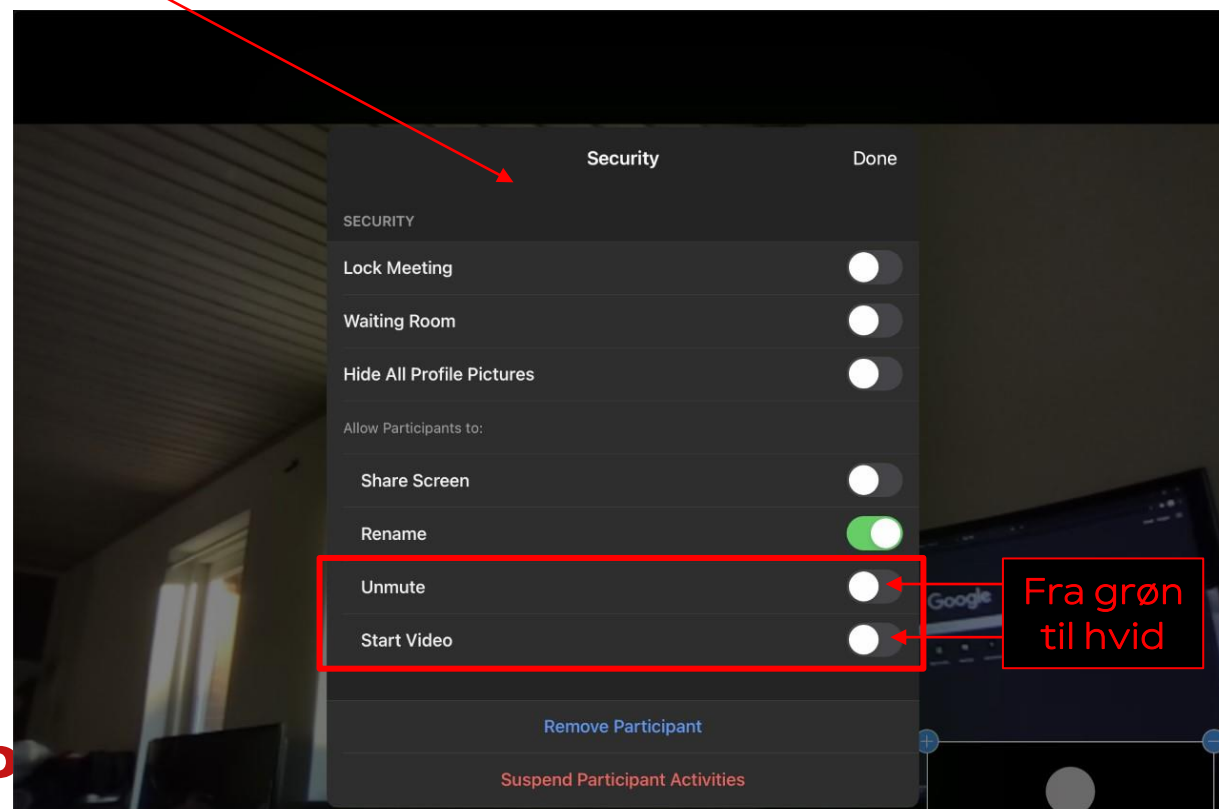
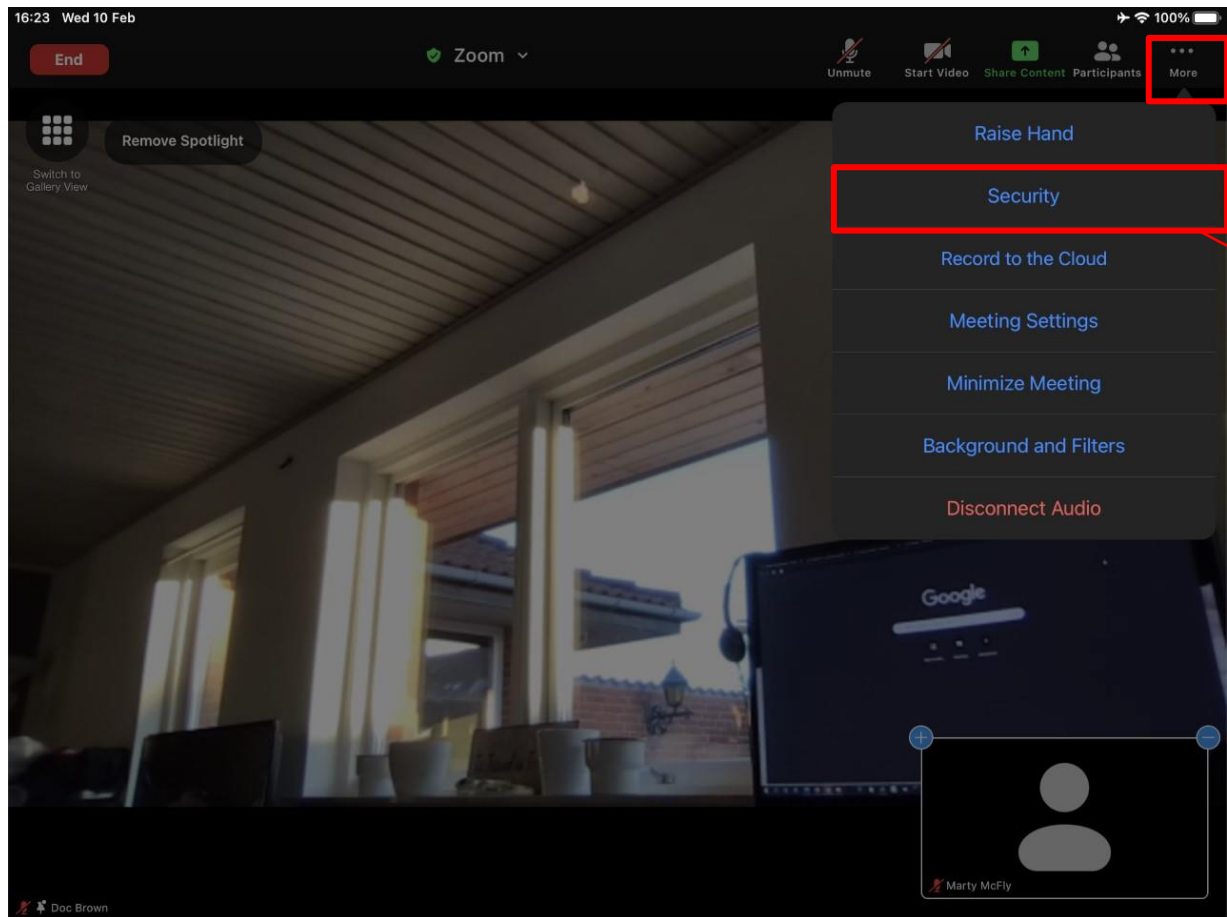
- Nederst på siden (flyt musen der ned)
- Tryk på "Security"
- Klik flueben væk på "Unmute Themselves" & "Start Video"



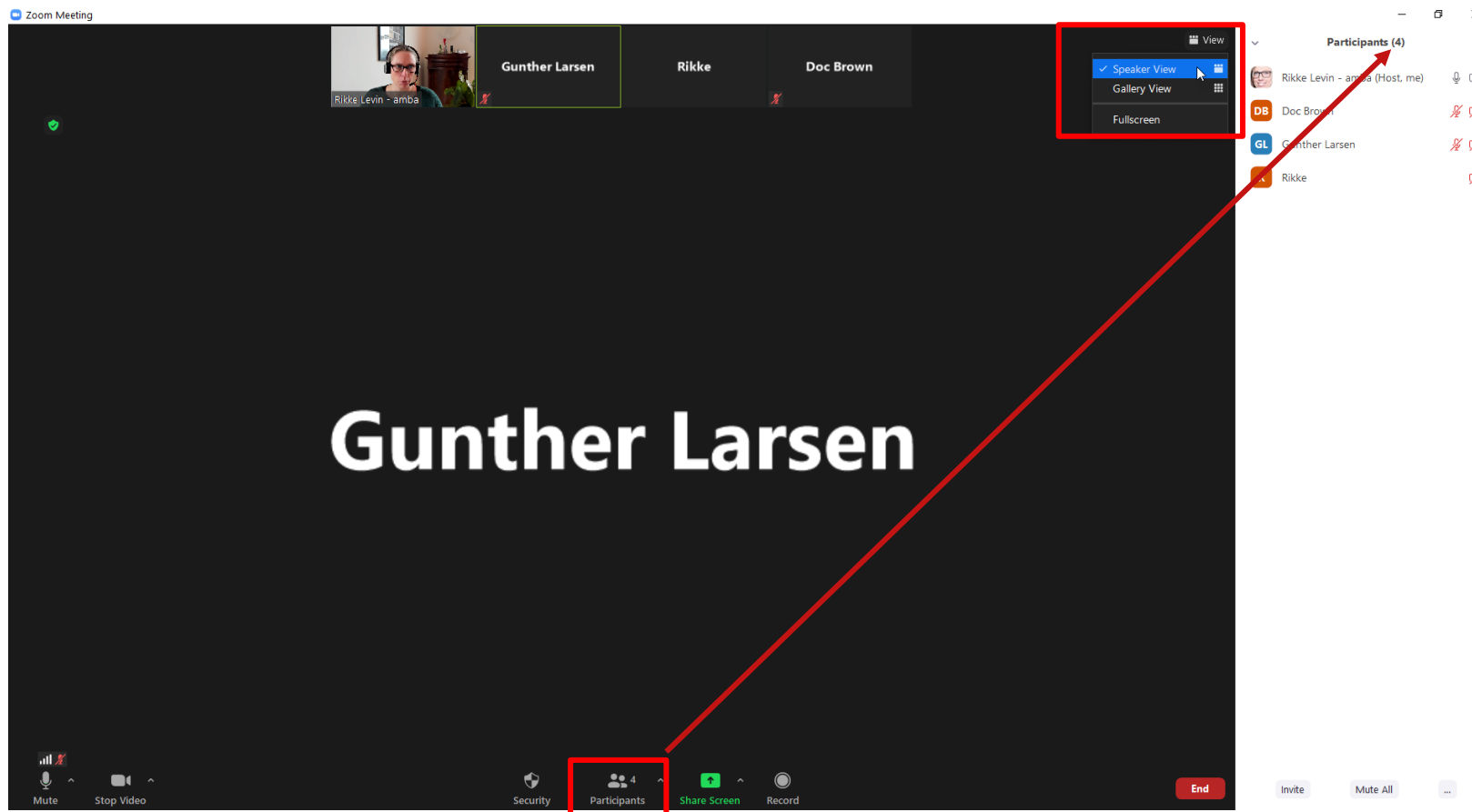
Security Settings iOS (tablet/mobil)

Lyd og billede fra deltagerne:

- Under "More" menu (...)
- Anden linje "Security"
- Sluk for "Unmute" & "Start Video"



Spotlight User - Windows/Mac



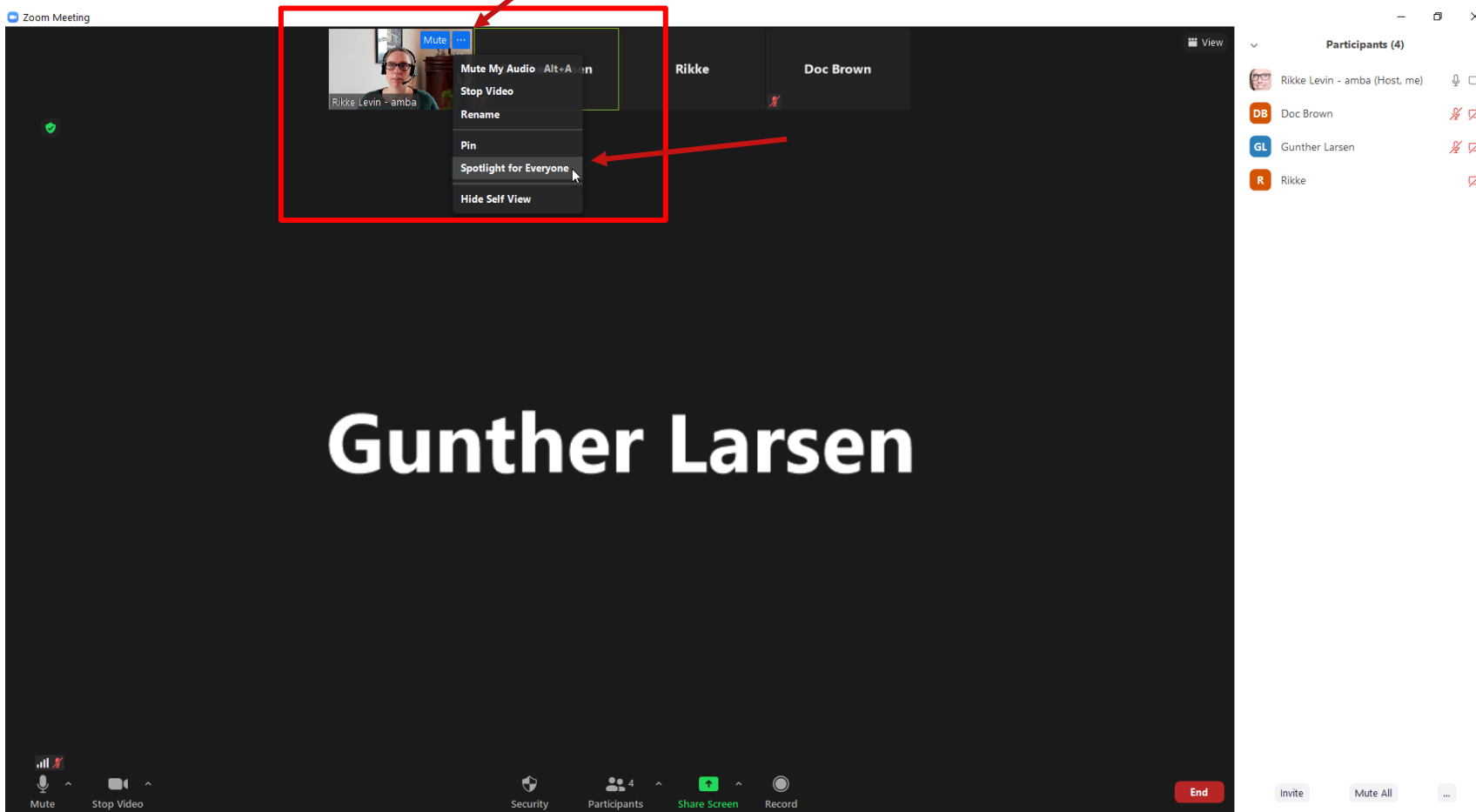
Visning af taler/host for deltagerne:

- Når der minimum tre deltagere "Participants"
- Speakers view

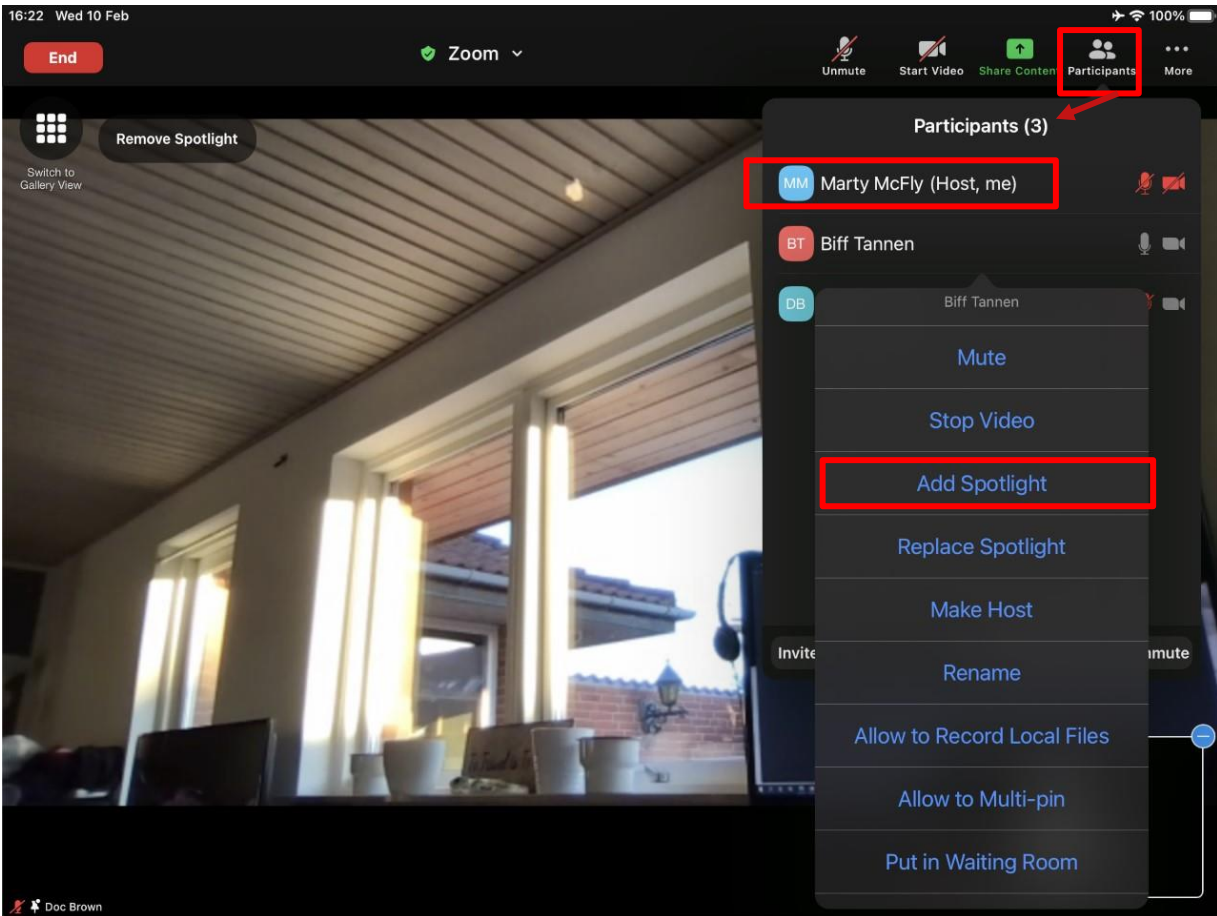
Spotlight User - Windows/Mac

Visning af taler/host for deltagerne:

- Flyt musen til billedet med "host"
- Tryk på de tre små prikker (...)
- Vælg "Spotlight for Everyone"
→ Host vises nu som stort billede for alle deltagere.



Spotlight User - iOS (tablet/mobil)



Visning af taler/host for deltagerne

- Når der er minimum tre deltagere "Participants"
- Under "Participants"
- Tryk på butikkens navn (Host, me) første linje
- Vælg "Add Spotlight"