

Manual för Zoom – Breakout rooms

Så här deltar du i Zoom

Zoom kan köras med eller utan installation och fungerar som ett virtuellt mötesrum. För bäst funktionalitet används Zoom genom att ha installerats på datorn. För att se hur du installerar Zoom läs manualen *Snabbguiden för Zoom – Meetings (Deltagare)*. Manualen går att hitta på Intranätet.

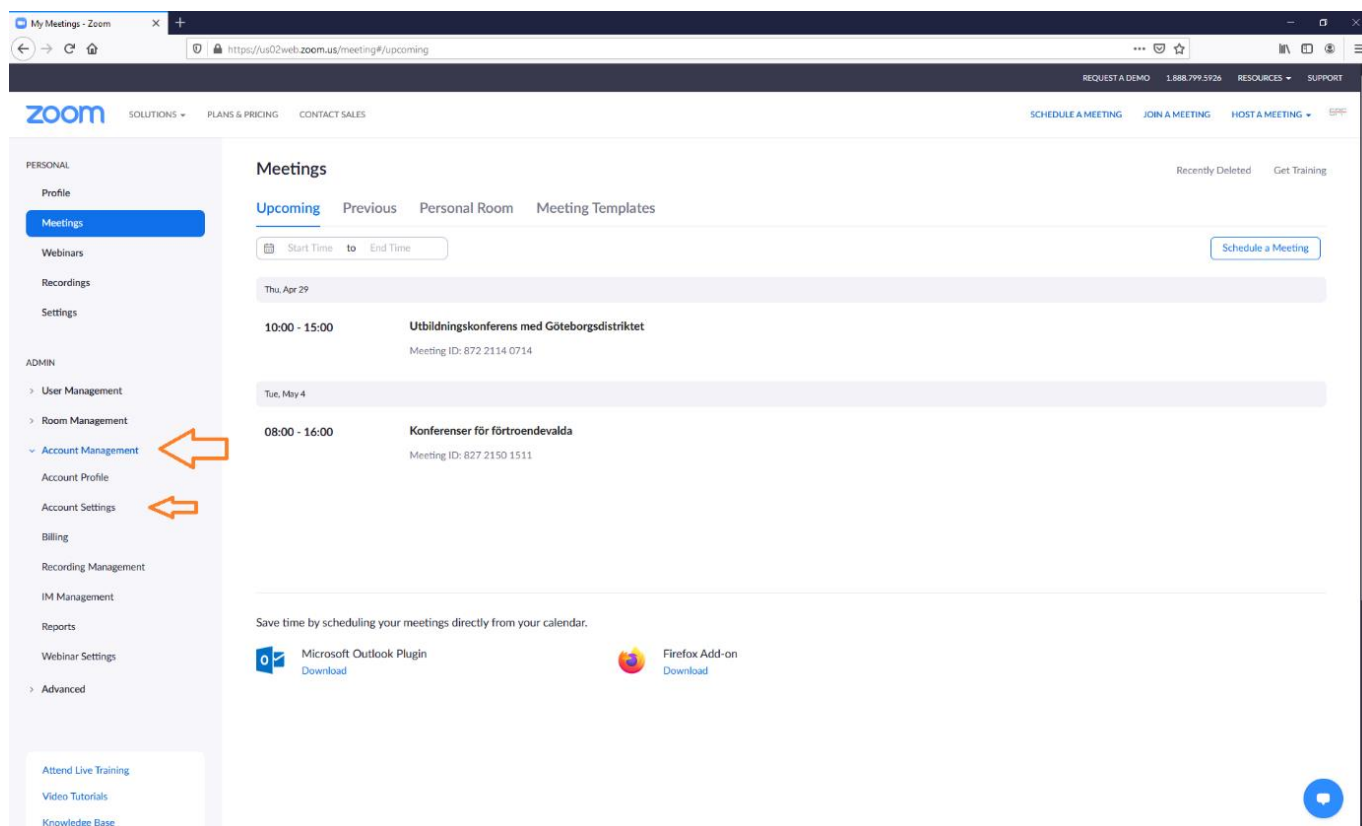
Vad är Breakout rooms?

Breakout rooms går att likna med små "klassrum" och betyder att du kan dela ditt Zoom-möte i upp till 50 separata sessioner. Mötesvärd eller co-host kan välja att dela upp deltagarna i mötet i dessa separata sessioner automatiskt eller manuellt, eller så kan de låta deltagarna välja och ange breakout-sessioner som de vill. Mötesvärd och Co-host kan när som helst växla mellan "klassrummen".

Hur använder jag Breakout rooms?

Alla med ett Zoom-konto kan delta i Breakout Rooms. Innan du som mötesvärd kan använda Breakout Rooms vid dina möten måste du aktivera funktionen i dina kontoinställningar.

Detta gör du genom att logga in på [Zoom.us](https://zoom.us) med din webbläsare och ditt Zoom-konto. Välj sedan [Account Management](#) och sen [Account Settings](#).

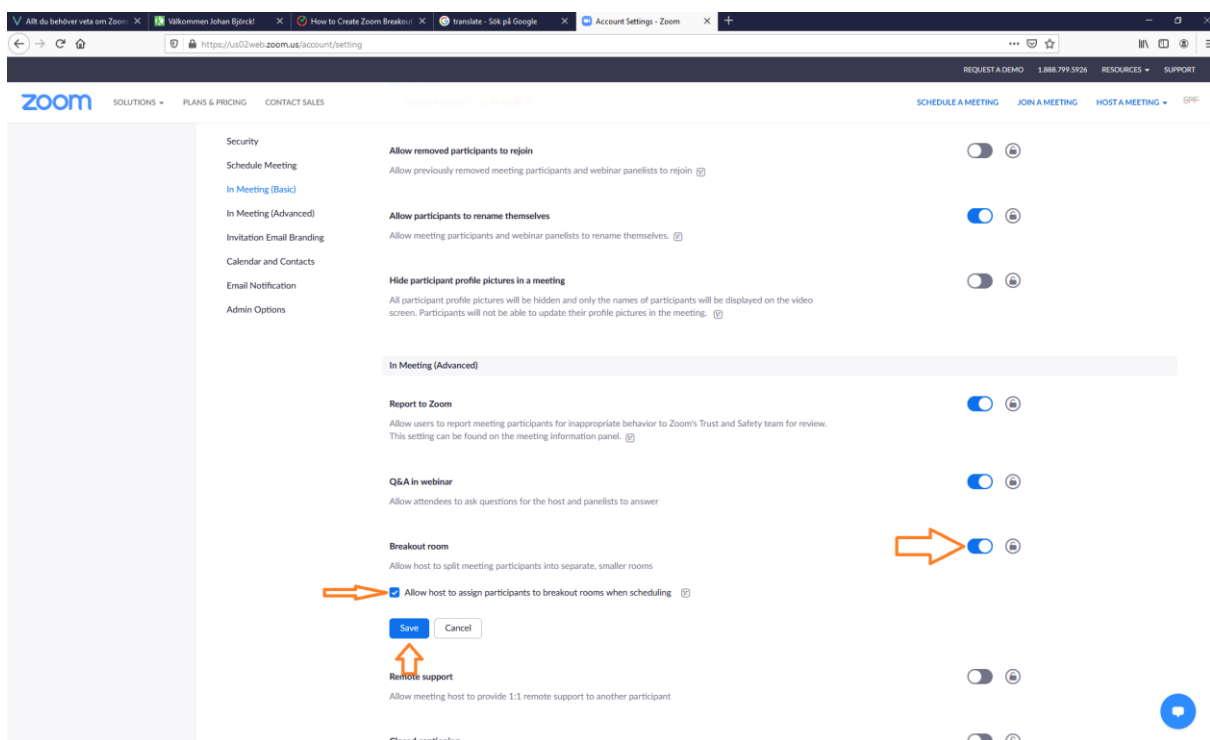


Manual för Zoom Breakout Rooms. 2021-04-28

När du tryckt dig in på **Account Settings** hamnar du på mötesinställningar. Scrolla/rulla ner på sidan tills du hittar "Breakout room" Till höger om detta finns det en grå ikon/reglage som du ska bocka i. När ikonen/reglaget har blivit blå betyder det att du nu kommer ha tillgång till Breakout rooms vid möten.

Om du som mötesledare vill ha möjlighet att göra grupperna redan vid schemaläggandet av möten bockar du även i "Allow host to assign participants to breakout rooms when scheduling". Sedan klickar du på den blå ikonen **Save**.

För att se hur du skapar och använder Breakout rooms se vidare nedan.

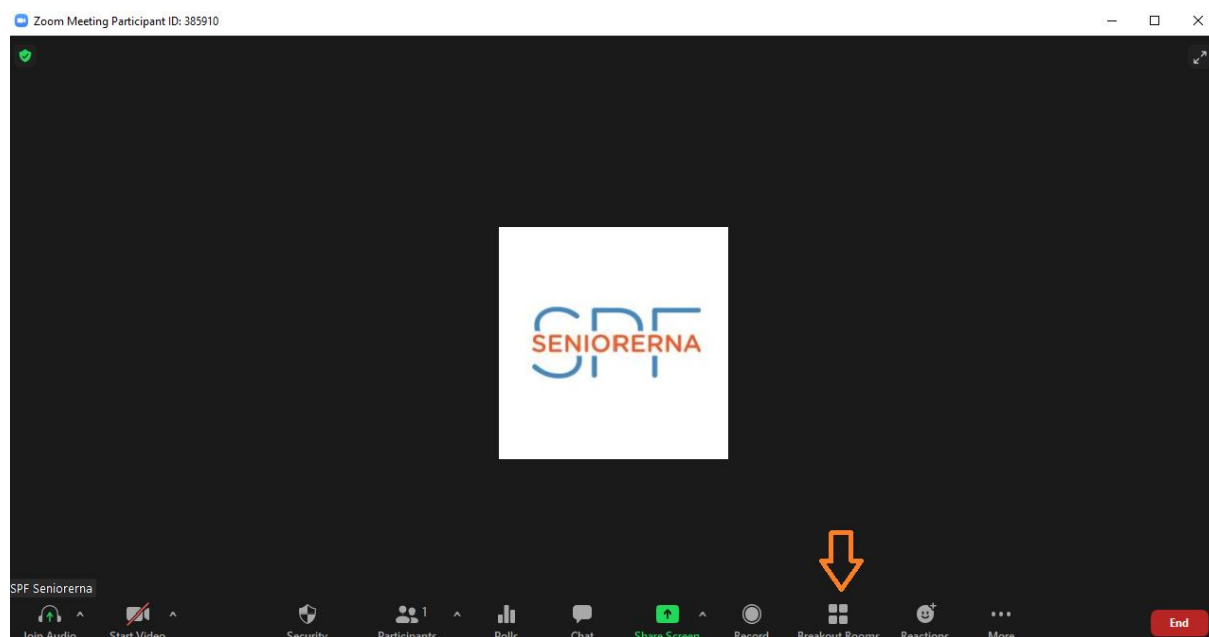


Hur skapar jag Breakout rooms?

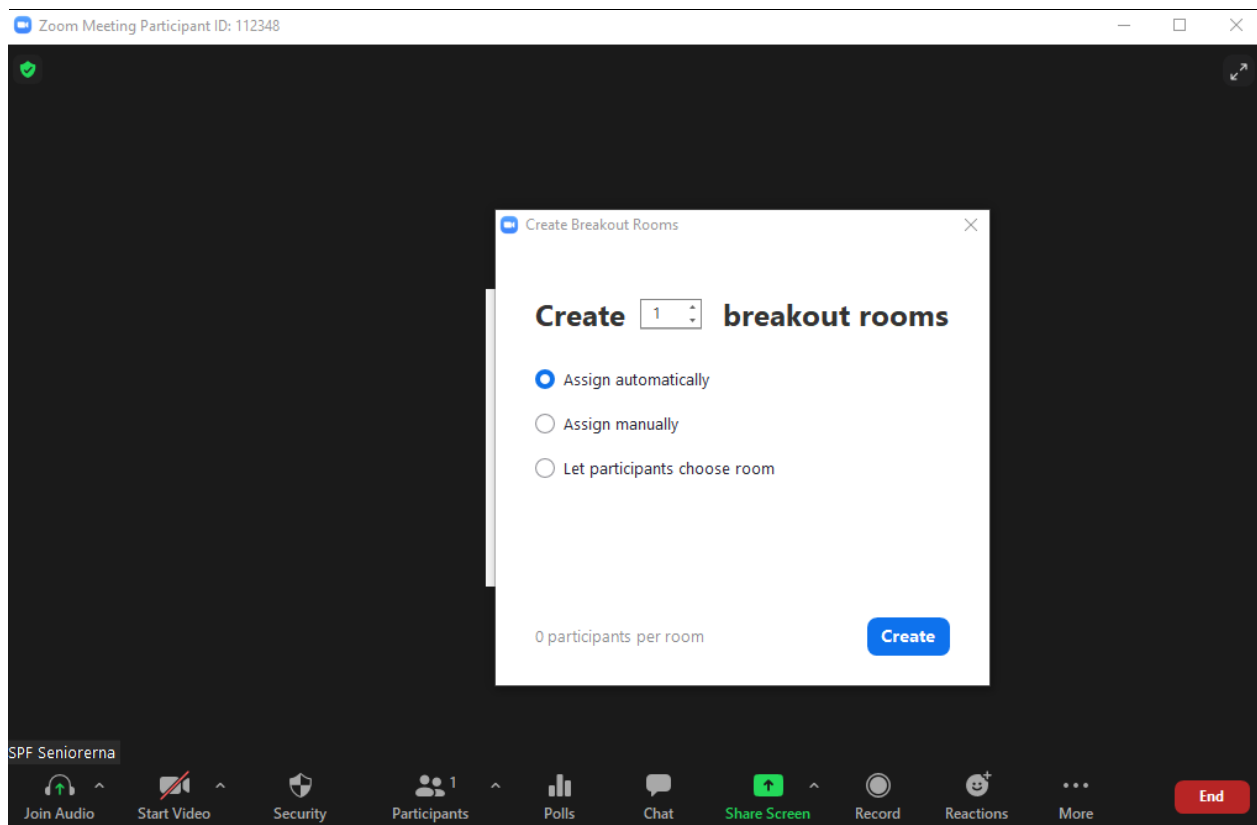
Det finns två tillvägagångssätt för att sätta upp Breakout rooms. Antingen gör du det direkt i mötet. Om du redan vet vilka deltagare som kommer närvara vid ett möte kan du förbereda grupperna redan vid schemaläggandet av mötet.

Starta Breakout rooms i ditt möte

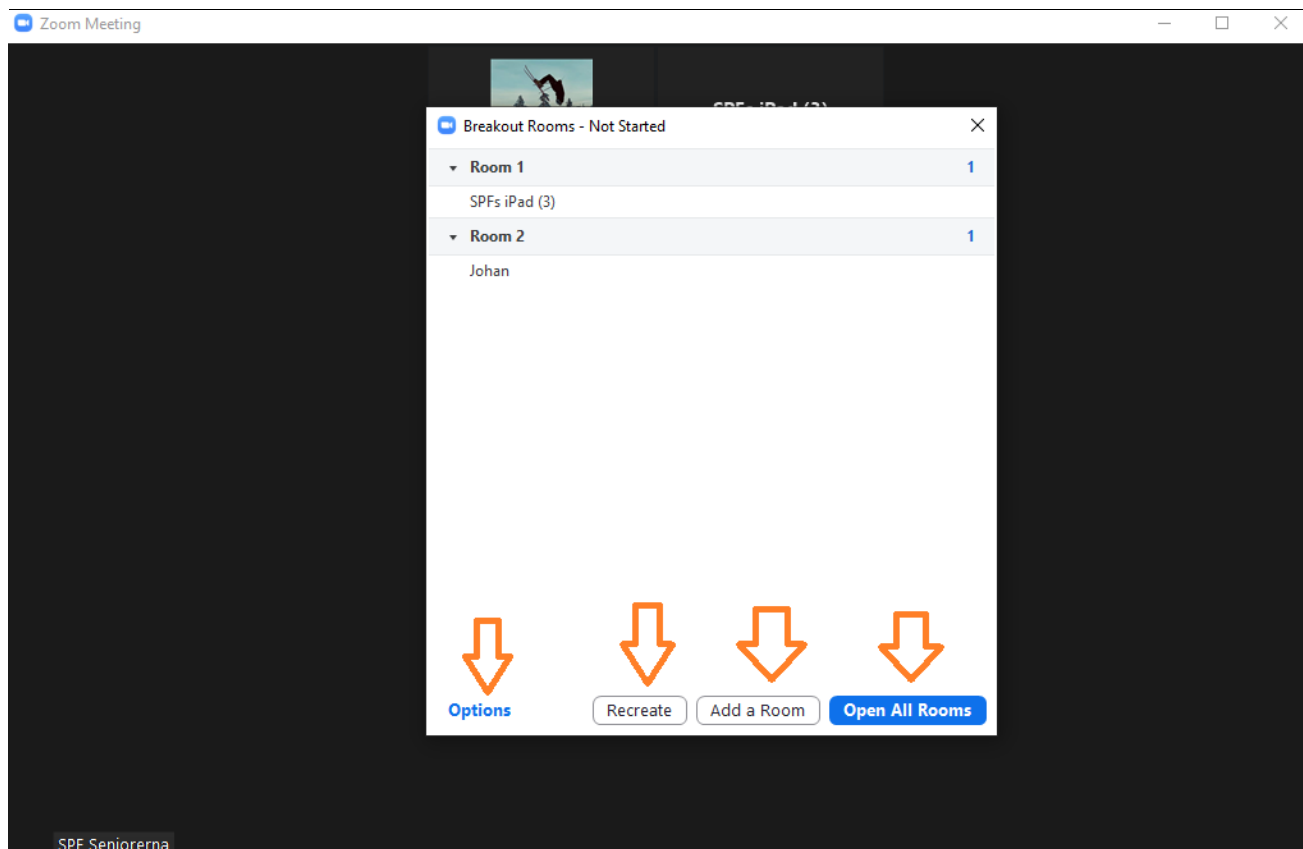
När du är inne på ditt möte klickar du på **Breakout rooms** som finns nedtill vid ikonraden. (För vissa användare kommer "Breakout rooms" finnas under more-ikonen. Klicka därför på **more** och välj sedan "Breakout rooms").



Nästa steg blir att välja hur många rum du vill skapa. Är det 20 deltagare kanske man vill ha 5 deltagare i varje rum. Du skapar därför 4 rum. Efter att du valt antal rum får du välja om du vill att rummen ska fyllas automatiskt (Assign automatically), om du vill fylla rummen manuellt (Assign Manually) eller om du vill att deltagarna ska få välja rum själva (Let participants choose room). Klicka sedan på den blå ikonen **Create**.



1: Om du valde att dela in grupperna automatiskt kommer du nu se de olika rummen och deltagarna i dess grupper (I detta exempel är det endast två grupper och två deltagare).

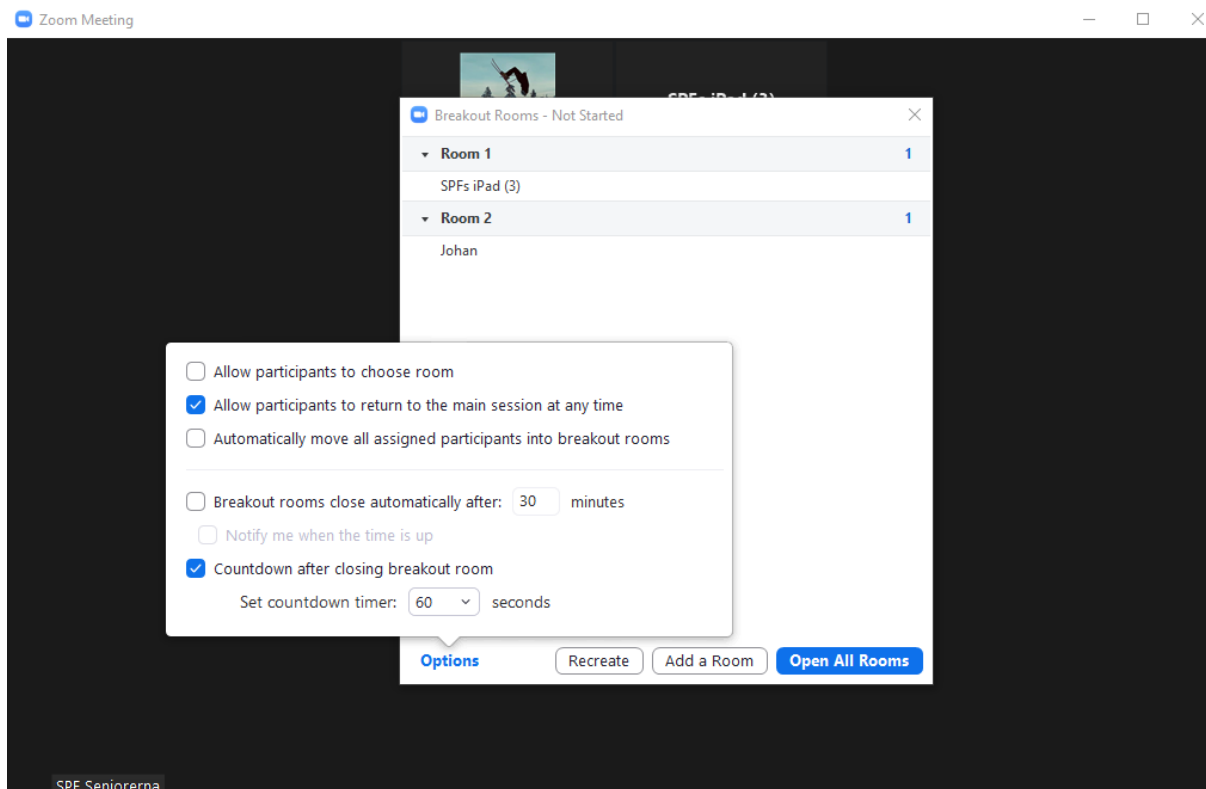


Längst åt vänster finns ikonen **Options** där du kan välja följande alternativ för dina rum:

2: Allow participants to return to the main session at any time – Låt deltagarna återvända till huvudrummet när de vill.

3: Breakout rooms close automatically after X minutes – Rummen stänger automatiskt efter X antal minuter

4: Countdown after closing breakout room – Nedräkning 60 sekunder från det att värden valt att stänga ner rummen (deltagarna i rummen kommer få upp ett meddelande som säger att rummen kommer stängas ner automatiskt om 60 sekunder).



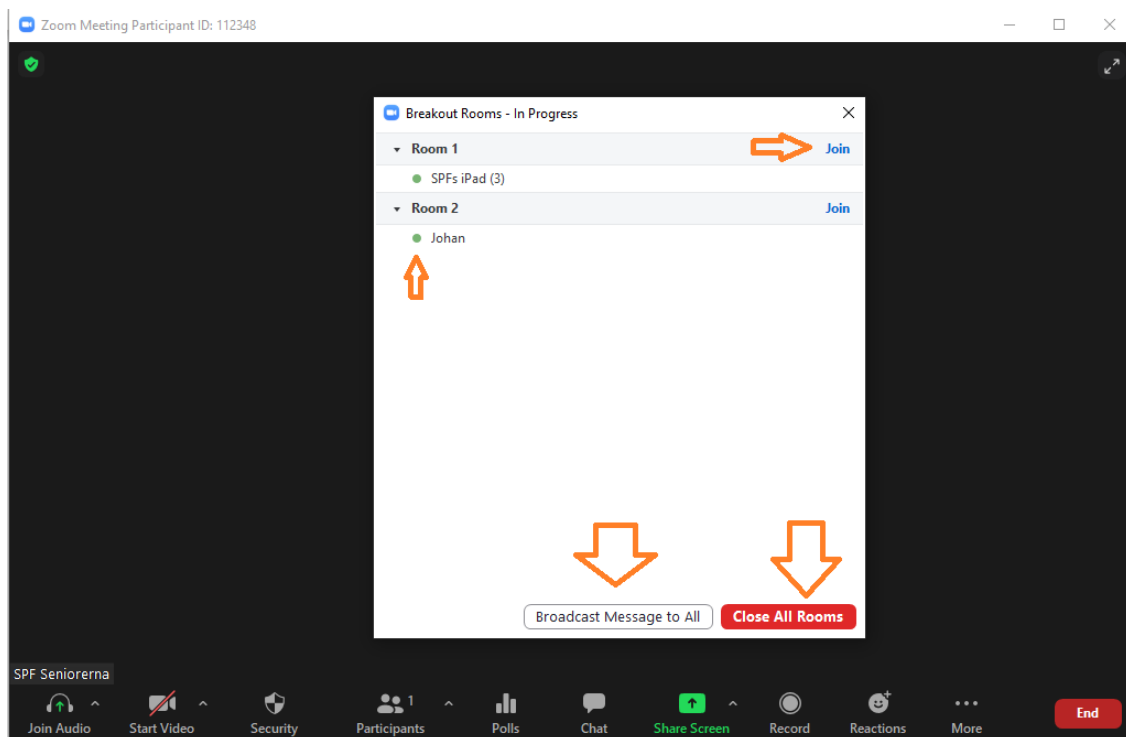
Är du missnöjd med gruppindelningen kan du välja att göra om detta. Tryck då på **Recreate**.

Vill du addera ett rum trycker du på **Add a Room**.

Är du däremot nöjd med indelningen trycker du på **Open All Rooms**.

När du öppnat alla rum kommer deltagarna få upp en fråga sin skärm som säger "Join Breakout Room" deltagarna kommer då att få välja själva om de vill ansluta eller inte. När deltagarna är inne i sina rum kommer du som värd se en grön prick till vänster om deltagarnas namn vilket indikerar på att deltagaren är inne.

Du kan som värd ansluta till rummen när du vill. Klicka då på **Join** som står till höger om rumsnumret. Vill du sända ut ett meddelande till alla rum trycker du på **Broadcast Message to All**. När du vill avsluta smårummen klickar du på **Close All Rooms**. Deltagarna kommer då få ett meddelande att rummen automatiskt kommer stängas om 60 sekunder. Deltagarna kan själva gå ur innan dessa 60 sekunder löpt ur.



Denna manual är gjord av SPF Seniorernas förbundskansli. För synpunkter mejla till info@spfseniorerna.se