

Manual för Zoom – Polls

Så här deltar du i ett Zoom-Webinarium

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.

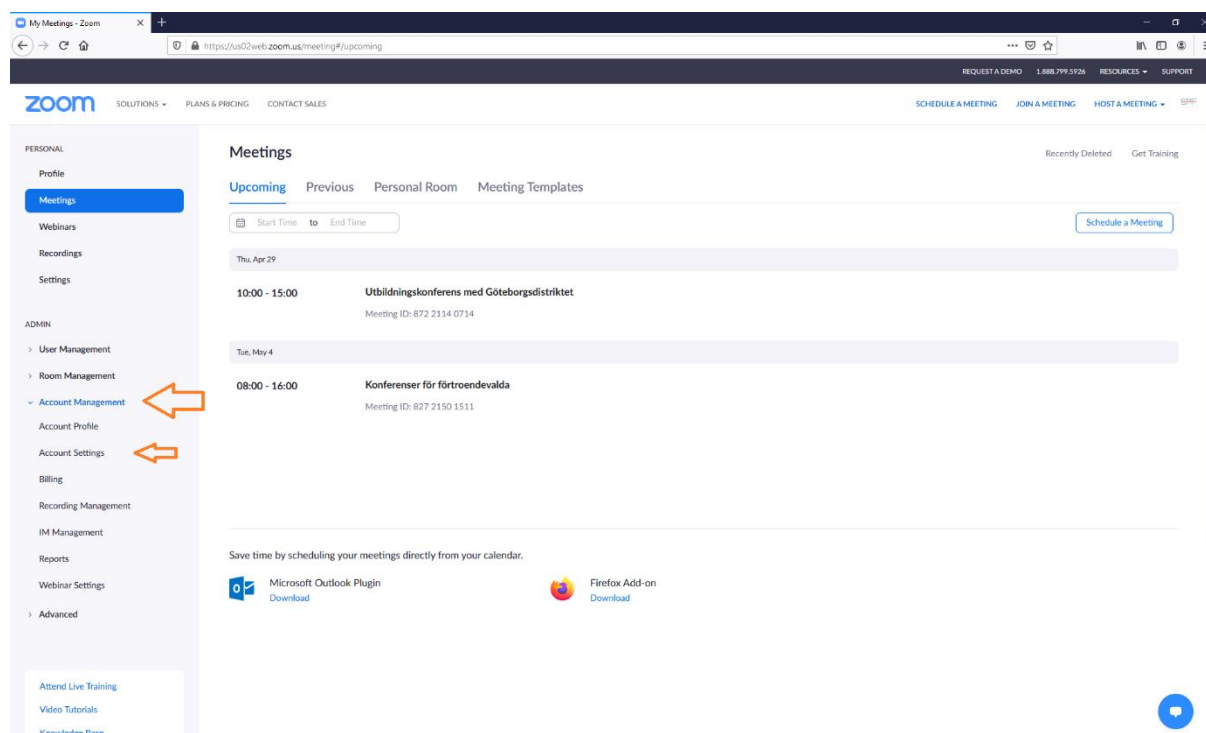
Vad är Polls?

Polls är virtuella omröstningar. Att skapa omröstningar är ett utmärkt sätt att samla deltagares feedback från dina Zoom-möten. Polls kan vara användbart vid årsmöten, stämmor eller vid mindre möten där beslut behöver tas under ett pågående möte. Under mötets gång kan både värd och deltagare att se live-resultaten.

Hur använder jag Polls?

För att kunna använda Polls måste du som värd vara en licensierad användare (PRO-licens).

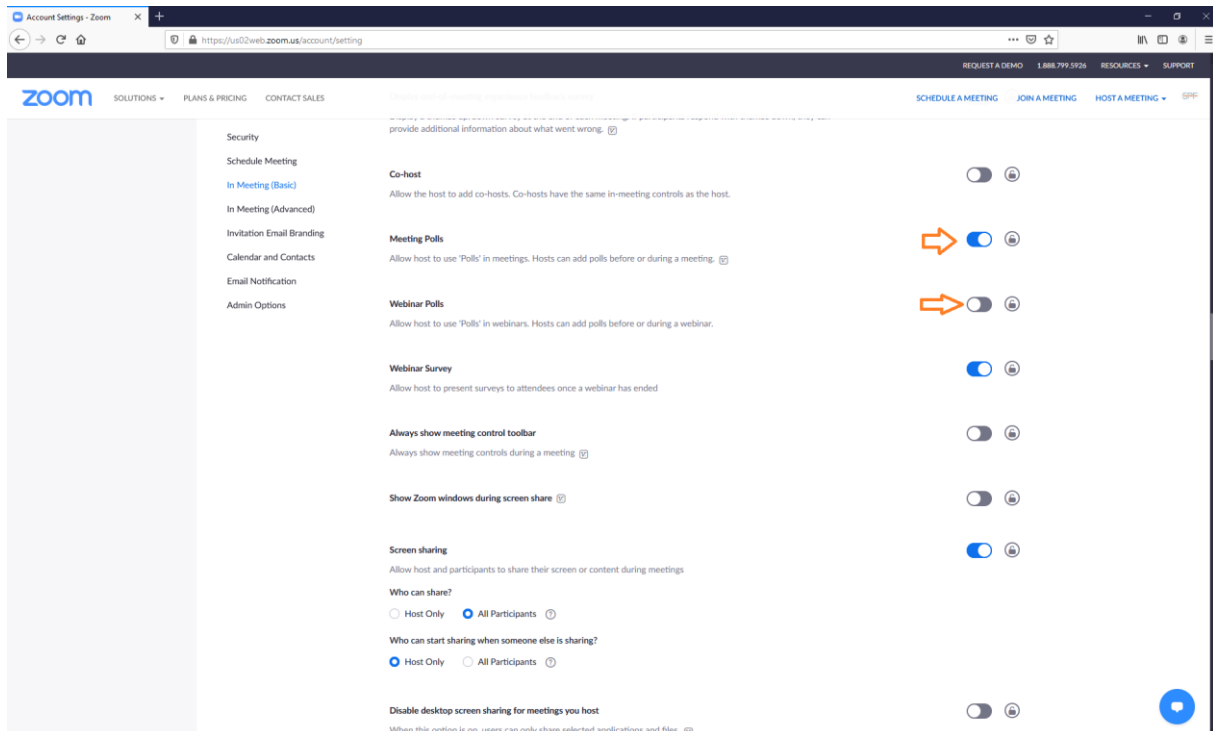
Innan du kan använda Polls-funktionen vid dina möten och webinarium måste du aktivera omröstningsalternativet i dina kontoinställningar. Detta gör du genom att logga in på Zoom.us med din webbläsare och ditt Zoom-konto. Välj sedan "Account Management" och sen "Account Settings".



När du tryckt dig in på "Account Settings" hamnar du på mötesinställningar. Scrolla/ rulla ner på sidan tills du hittar "Meeting Polls" och "Webinar polls". Till höger om dessa finns det två gråa ikoner/reglage som du ska bocka i. När ikonerna/reglagen

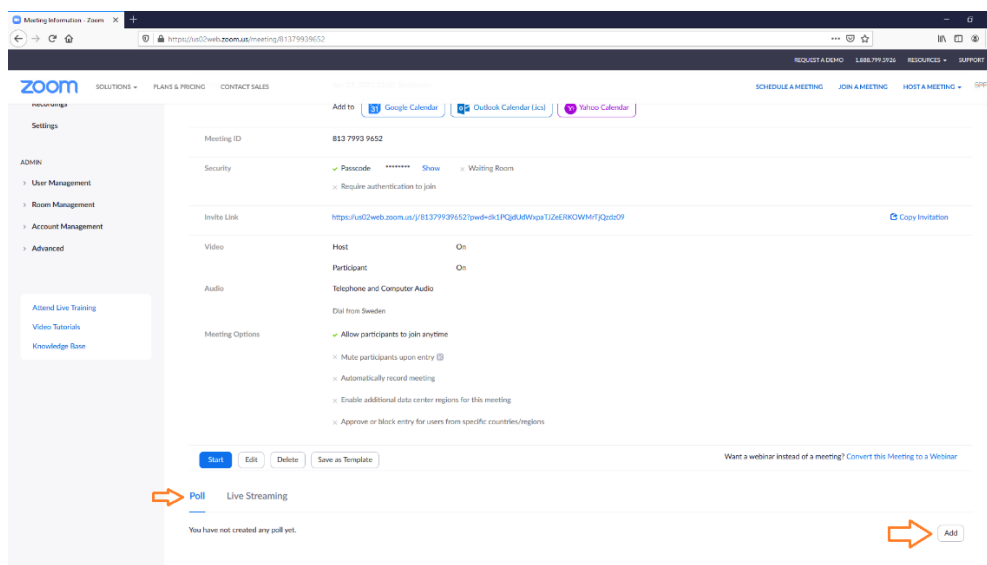
Manual för Zoom Polls. 2021-04-27

har blivit blåa betyder det att du nu kommer ha tillgång till Polls vid möten och webinariums. För att se hur du skapar polls se vidare nedan.



Hur skapar jag polls?

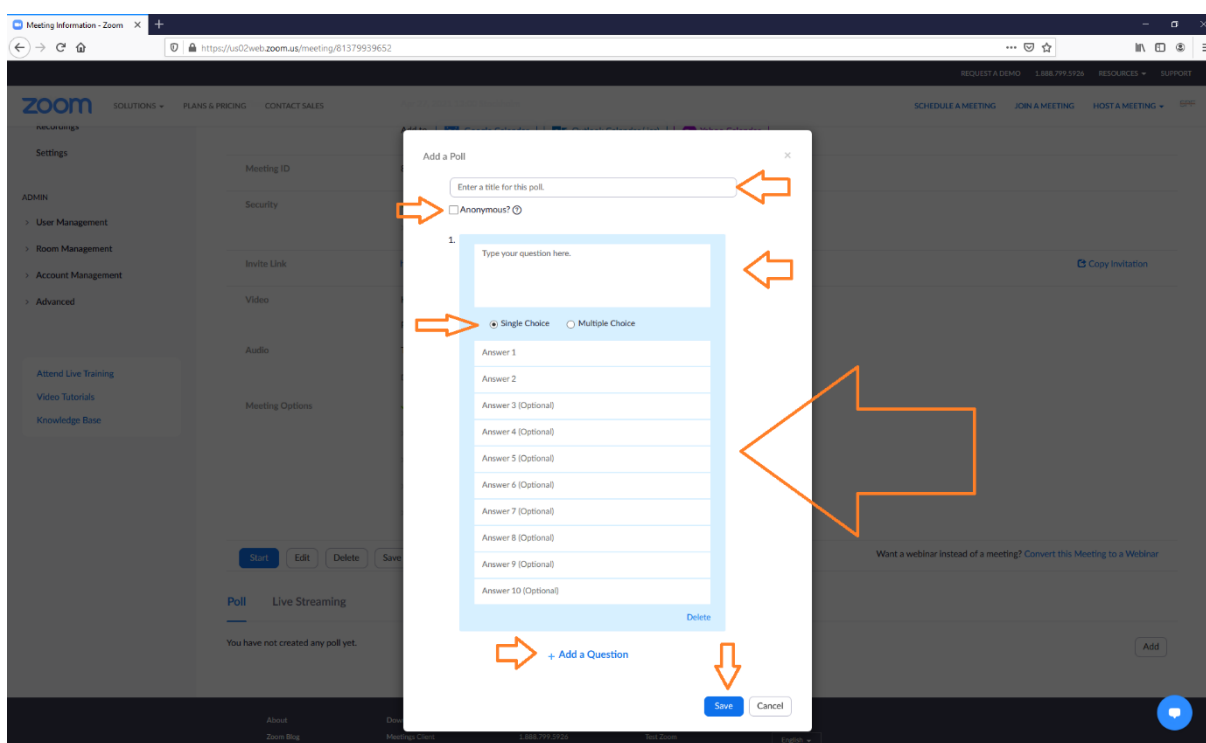
Efter att du har gjort ovan steg kan du nu schemalägga eller välja ett redan skapat möte/webinarium och lägga till polls. Om du väljer att schemalägga ett nytt möte/webinarium gör du som vanligt. Du fyller i de inställningar du vill ha (Datum/tid etc). Klicka sedan på **Save**. Du kommer nu få se övergripande syn av ditt möte. Scrolla/rulla längst ner på sidan och du kommer nu få valet att lägga till Poll. Klicka på **Add** (finns till höger).



Fönstret "Add A Poll" kommer nu att visas. Det första steget är att ge din omröstning ett namn och avgöra om svaren ska vara anonyma eller inte. Väljer du "Anonymous" (anonym) kommer du som värd inte kunna se vem som har svarat på din poll.

Skriv sedan din fråga (Max 255 tecken), välj om det ska vara ett enkel- eller flervalssvar och skriv sedan de tänkta svaren. Du kan ha upp till tio svar för varje fråga.

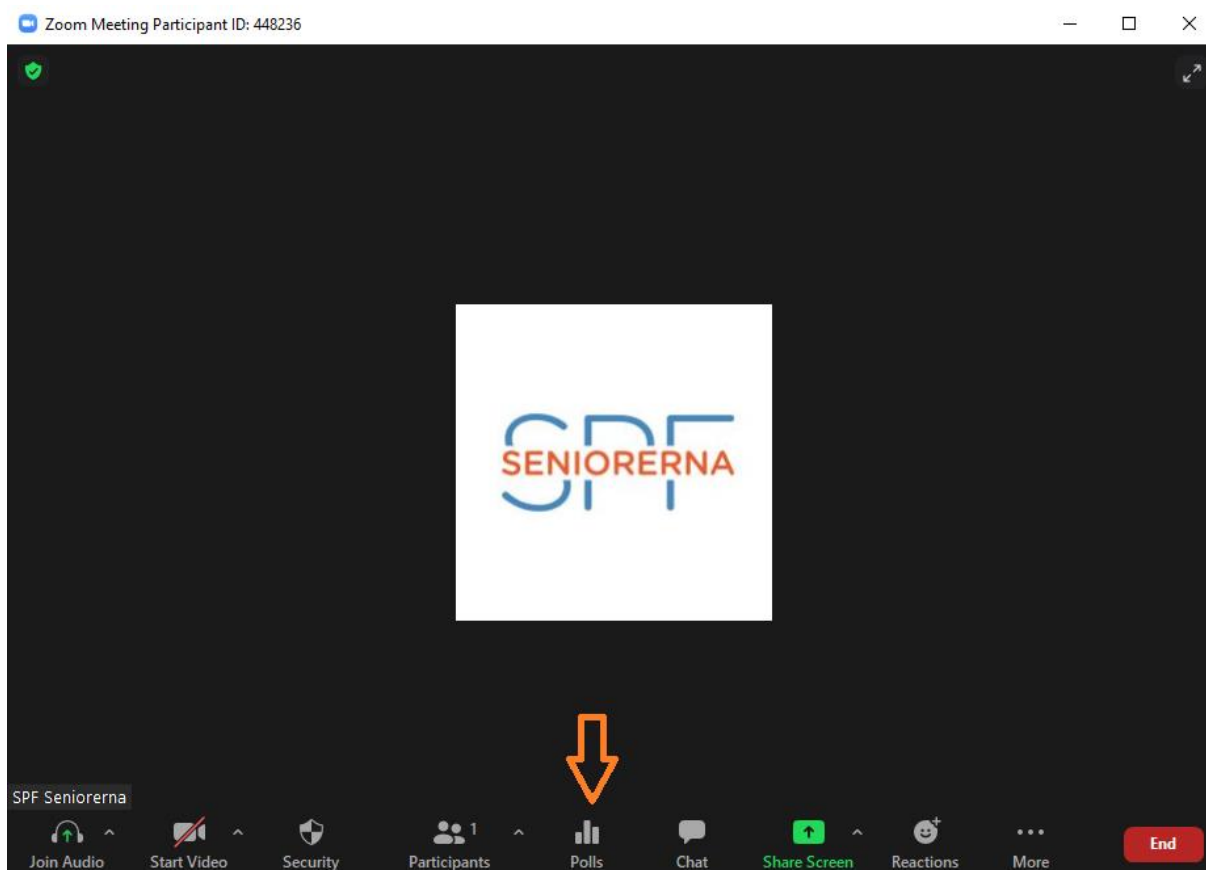
Du kan lägga till fler frågor i omröstningen genom att välja "Lägg till en fråga" längst ner i fönstret och upprepa ovanstående process. När du är klar väljer du Spara.



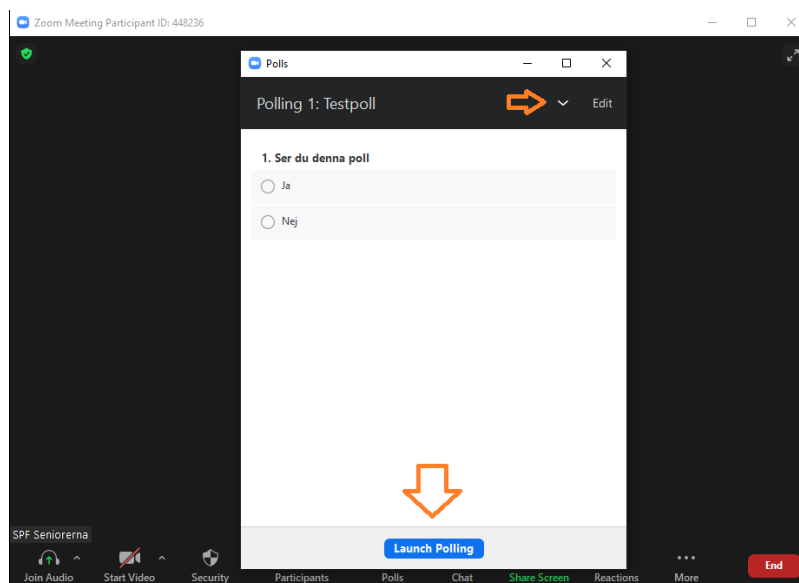
Nu när du har skapat en poll kan du starta den i ditt möte/webinarium.

Starta Poll i ditt möte/webinarium

När du är inne på ditt möte/Webinarium klickar du på "polls" som finns nedtill vid ikonraden.

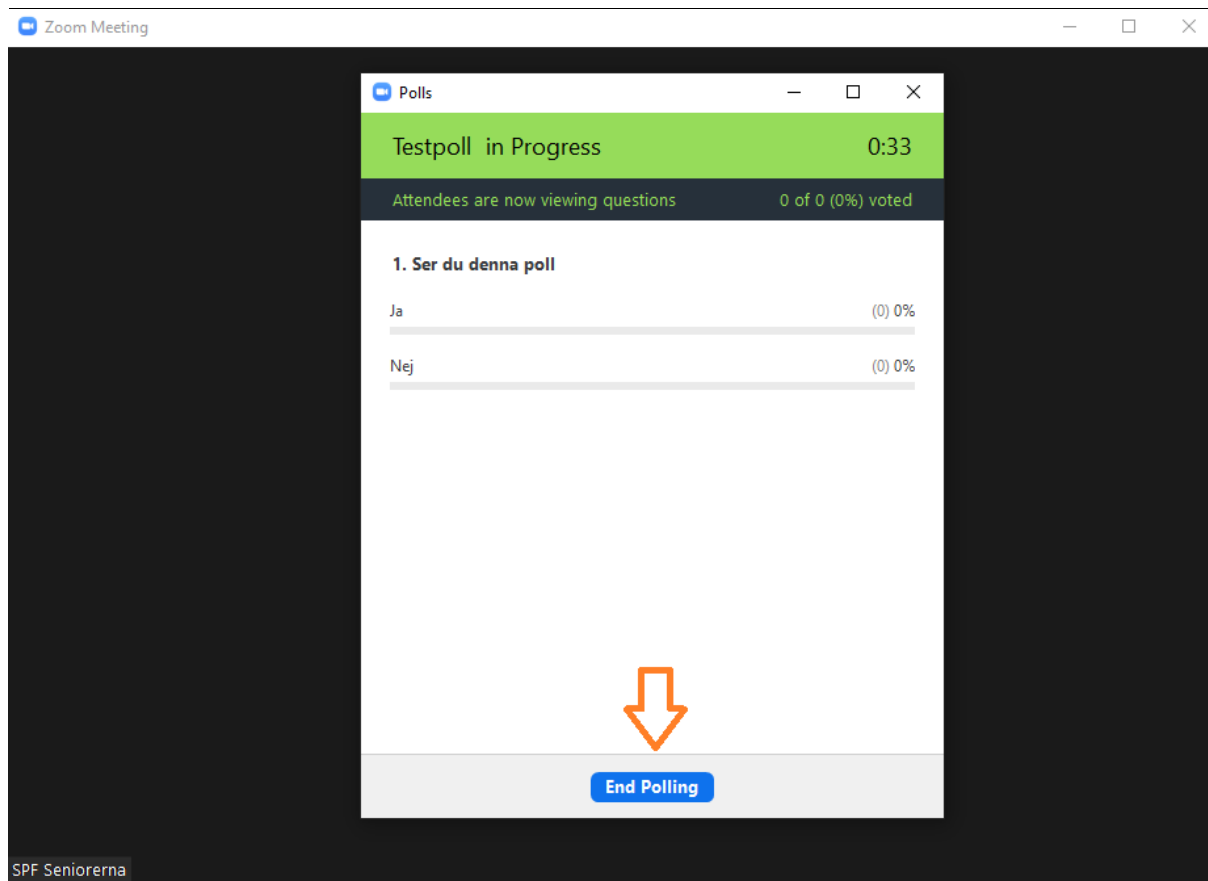


Nu dyker "polls-rutan" upp. Fråga 1 som vi har döpt till testpoll kommer automatiskt att dyka upp. Vill du inleda med en annan fråga klickar du på fliken som finns till höger om "testpoll". välj den fråga du vill skicka ut till deltagarna och klicka på Launch Polling.

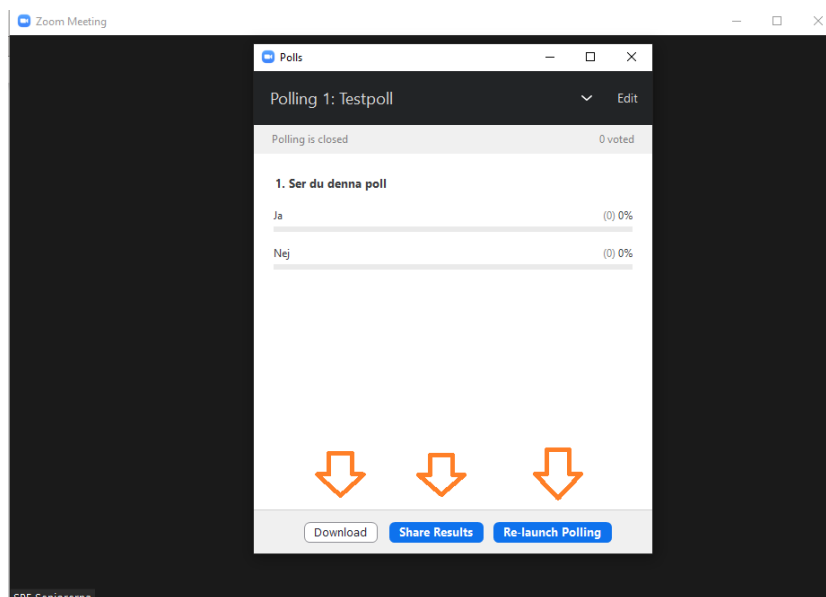


Det är viktigt att påtala deltagarna att de måste trycka på Submit efter att de valt svarsalternativ. Annars kommer rösten inte skickas i väg.

Du som värd kommer se resultatet i realtid. När alla deltagare har röstat färdigt, eller när du som värd tycker att röstningslängden har löpt ut, klickar du på **end polling.**



Du kan nu välja om du vill ladda hem resultatet direkt, om du vill dela resultatet till alla deltagare eller om du ta om fråga (Re-launch Polling).



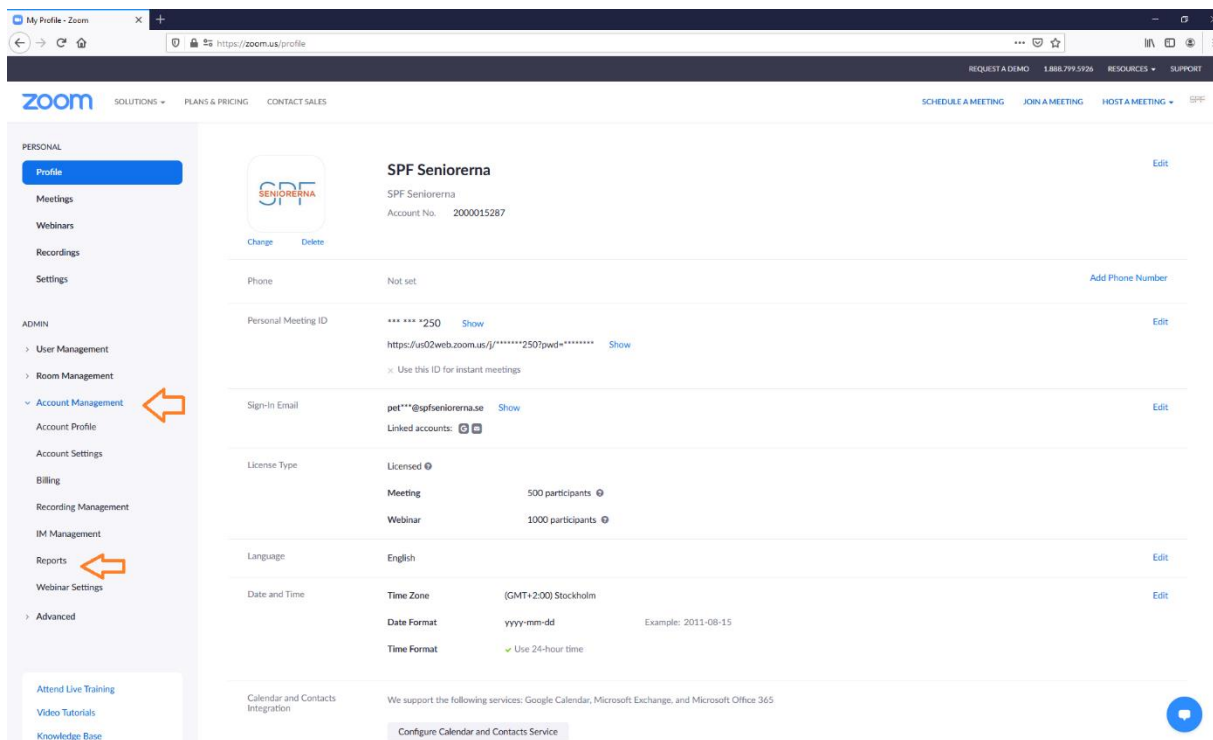
Manual för Zoom Polls. 2021-04-27

Se resultat i efterhand

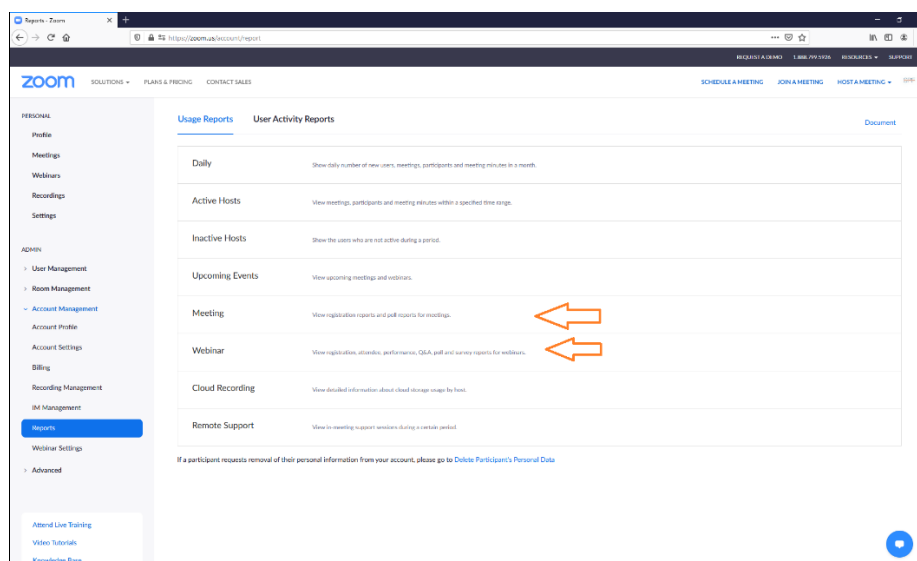
Om du inte vill ladda hem resultatet under mötet kan du när mötet/webinariet är avslutat se resultatet i efterhand.

Gå in på Zoom.us och logga in med ditt zoom-konto.

Under Admin välj "Account Management" och sedan Reports.



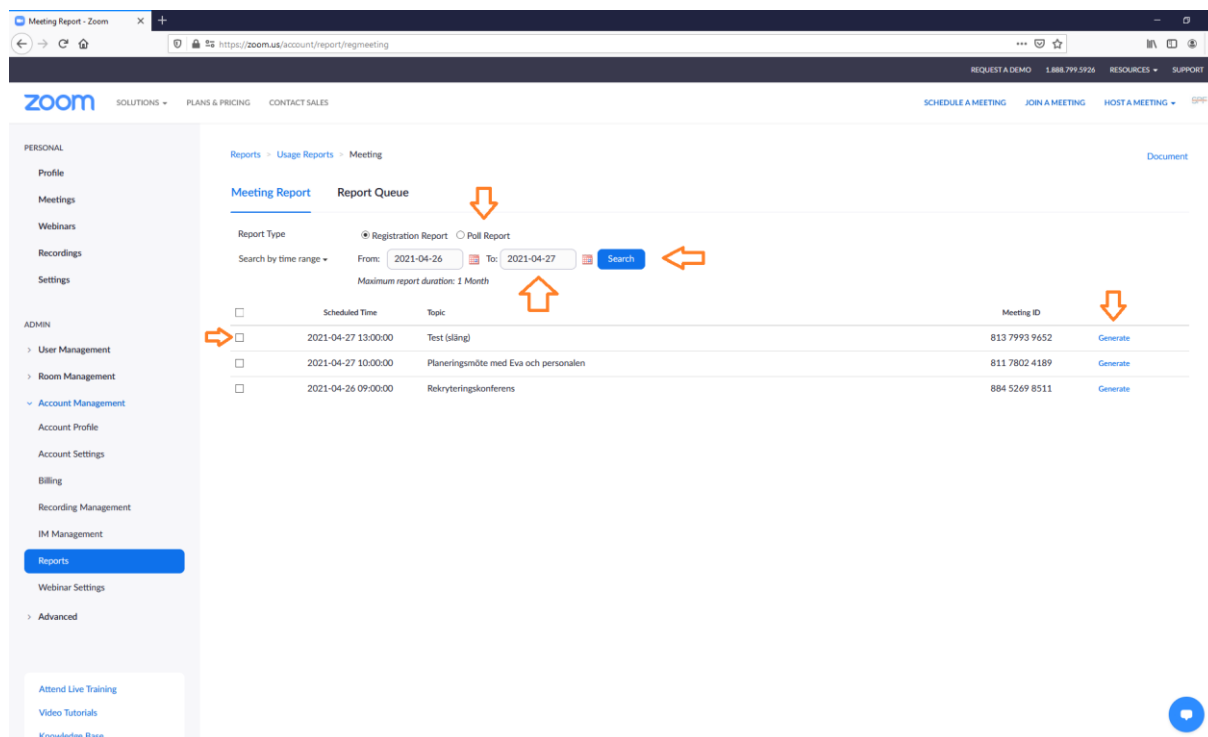
Om du har haft ett möte klickar du nu på **Meeting**, har du haft ett webinarium klickar du på **Webinar**.



Manual för Zoom Polls. 2021-04-27

Välj det datum som mötet/webinariet var och klicka i **Poll Report**. Klicka på **Search**.

Välj den mötesrapport du vill ha och klicka nu på den blå text längst till höger Generate. Du kommer nu få en Excell fil med röstningsresultat att ladda hem.



The screenshot shows the Zoom 'Meeting Report' page. The left sidebar contains navigation options like 'Profile', 'Meetings', 'Webinars', 'Recordings', 'Settings', 'User Management', 'Room Management', 'Account Management', 'Billing', 'Recording Management', 'IM Management', 'Reports', 'Webinar Settings', and 'Advanced'. The main content area is titled 'Meeting Report' and includes a 'Report Queue' section. In this section, the 'Poll Report' radio button is selected. Below it, a search range is set from '2021-04-26' to '2021-04-27', and a 'Search' button is visible. A table lists three meetings with columns for 'Scheduled Time', 'Topic', and 'Meeting ID'. The first row is highlighted. To the right of each meeting ID is a blue 'Generate' link.

Scheduled Time	Topic	Meeting ID	Generate
2021-04-27 13:00:00	Test (släng)	813 7993 9652	Generate
2021-04-27 10:00:00	Planeringsmöte med Eva och personalen	811 7802 4189	Generate
2021-04-26 09:00:00	Rekryteringskonferens	884 5269 8511	Generate

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