Synkron undervisning over Zoom

Teknisk guide

Indhold

[Adgang til Zoom 1](#_Toc50732456)

[Ved brug af en SDU-computer eller bruger privat computer 1](#_Toc50732457)

[Installer Zoom klient / app: 2](#_Toc50732458)

[Sign ind i Zoom klienten 2](#_Toc50732459)

[Rediger settings for din SDU Zoom konto 2](#_Toc50732460)

[Opret link til undervisning: 3](#_Toc50732461)

[Start undervisning: 3](#_Toc50732462)

[Undervejs: 4](#_Toc50732463)

[Træning: 4](#_Toc50732464)

# Adgang til Zoom

Der er 3 måder, hvorpå du kan få adgang til Zoom

1. SDU computer.
2. Privat computer.
3. Du har booket et mødelokale på digitalundervisning-SUND@health.sdu.dk. Klinik bygningen: Cornelius Hamsfort eller WP15: lokale 14 eller 16 (Her logger du ind på en SDU computer, der har zoom installeret, men du skal stadig bruge din egen SDU-zoom konto).

**For de første to scenarier gælder det dog, at du ikke kan køre Zoom hvis computeren er forbundet til et Region Syd netværk!**

# Ved brug af en SDU-computer eller bruger privat computer

I disse to tilfælde skal du:

1. installere Zoom klient (lille program du bruger til at starte Zoom) <https://zoom.us/test>
2. Opsætte settings for din SDU Zoom konto via browseren på <https://syddanskuni.zoom.us/>

Begge disse punkter gøres kun en gang forud for den første undervisningsgang, og beskrives nedenfor

Uanset om du har booket mødelokale eller bruger privat computer/har egen SDU computer skal du i god tid (et par dage) før din undervisning oprette mødet i din egen SDU-Zoom konto. Mødet kan f.eks. oprettes via internettet her <https://syddanskuni.zoom.us/> som beskrevet længere nede. Husk dog at det ikke virker fra RSYD netværk!

## Installer Zoom klient / app:

Selvom Zoom kan køre i browseren alene, anbefales det at installere deres desktop klient/app. Det er især nødvendigt for dig, der selv skal oprette og hoste møder i zoom. Hvis du er ansat på SDU og har en SDU computer, kan du vælge at installere Zoom appen via SDU’s software center.

Installerer du Zoom på en privat computer, kan du downloade Zoom direkte fra nettet, f.eks. ved at gå til denne testside og acceptere download: <https://zoom.us/test>

## Sign ind i Zoom klienten

Du har automatisk en Zoom konto via din SDU konto. Det er vigtigt at du anvender SDU’s licens til Zoom når du deltager i Zoom møder. Derfor skal du logge ind i zoom klienten med din SDU konto.

Hvis du aldrig har brugt klienten før og bliver bedt om at logge ind, når du åbner den, så gør følgende:

1. Åben Zoom klienten på din computer.
2. Log-in med SSO og skriv “syddanskuni” (som nedenfor).



1. Tryk continue.
2. Du kan blive bedt om at logge ind via WAYF. Brug dine almindelige SDU-oplysninger. Det kan også være at klienten automatisk logger dig ind.
3. Hvis du har klienten fra et andet sted end SDU og allerede er logget ind i Zoom med en ikke-SDU konto kan det være nødvendigt at logge ud og derefter logge ind efter ovenstående.

## Rediger settings for din SDU Zoom konto

1. Selv om Zoom klienten kan bruges til det meste ift opsætning af Zoom og oprettelse af møder, er der nogle grundlæggende settings, der kun kan indstilles via browseren.
2. Gå til <https://syddanskuni.zoom.us/>
3. Tryk på Create Meetings.
4. Log ind via WAYF (brug din SDU mail + kode).
5. Vælg menupunktet ”Settings” i venstre side
6. Juster indstillingerne som beskrevet nedenfor

De fleste standard settings er fine, men der er nogle, som du skal ændre:

1. Tryk på Settings (i venstre side) for at åbne meeting settings
2. Slå FRA: ”Waiting room”.
3. Slå TIL: Require passcode when….

 

1. Slå TIL: Embed passcode …. Zoom har lavet nye settings fra ultimo september 2020 som kræver enten passcode eller waiting room. Meeting passcode er krypteret og bagt ind i Meeting URL, så det er i princippet ikke nødvendigt at oplyse den særskilt.
2. Slå TIL: Mute participants upon entry.
3. Slå FRA: Private Chat (Allow meeting participants...) - Men deaktiver ikke den almindelige chat
4. Slå TIL: Co-host (Allow the host to add...)
5. Under Screen sharing -Who can share?"sættes kryds i Host only.
6. Slå FRA: Annotation,
7. Slå FRA: Whiteboard
8. Slå FRA: Remote control
9. Slå TIL: Breakout room – men ikke underpunktet “allow host …. when scheduling” med mindre du ønsker muligheden for på forhånd manuelt at opdele de studerende i mindre grupper.
10. Slå FRA: E-mail notification: When attendees join meeting before host
11. Scroll op til toppen af settings igen og vælg den tab der hedder **Recording**
12. Slå TIL Local recording OG marker “Hosts can give participants the permission to record locally” Sidste del sikrer at studerende ikke uden explicit tilladelse kan recorde.

**Kommentar til indstillinger herover:**

**Hvad angår overordnede indstillinger og specifikke mødeindstillinger herover, så er dette vores aktuelle anbefalinger. Der findes mange måder at gøre tingene på, og superbrugere kan sikkert have glæde af at eksperimentere med andre indstillinger. Blandt andet giver annotation og whiteboard dig mulighed for adgang til en virtuel tavle.**

# Opret link til undervisning:

Dette kan også gøres via Zoom klienten ved at vælge funktionen ”Schedule”. Nedenfor beskrives fremgangsmåden via browseren. Dette skal naturligvis gøres i god tid inden undervisningen skal foregå.

1. Gå til <https://syddanskuni.zoom.us/> og log ind på din konto.
2. Tryk på Create Meetings.
3. Log ind via WAYF hvis du bliver bedt om det (brug din SDU mail + kode).
4. Tryk på Meetings.
5. Tryk på Schedule a New Meeting.
6. Navngiv din undervisning, vælg en dato, tidspunkt og varighed for mødet.
7. Tjek at der er flueben i boksen ”Passcode”
8. Sæt Video –Host til On hvis du ønsker at bruge webcam.
9. Fjern fluebenet i boksen ”Enable waiting room”
10. Tryk på Save.
11. Kopier linket under ”Invite link” og send det til dine studerende eller studiesekretær

# Start undervisning:

Når du skal starte din undervisning er det vigtigt at Zoom ”ved” at det er dig der er vært (host) for mødet, så du får de rigtige rettigheder til at styre mødet. Det sker IKKE hvis du blot åbner det samme link som de studerende har modtaget.

Du skal i stedet starte mødet fra Zoom klienten (som du er logget ind i) eller via browseren. Nedenfor beskrives fremgangsmåden via browseren

1. Gå til <https://syddanskuni.zoom.us/>
2. Tryk på Create Meetings.
3. Tryk på Meetings.
4. Find din undervisning og tryk på Start.
5. Vælg Join with computer audio.
6. Tryk på Manage Participants i bunden.
7. Klik på More og fjern hakket i Allow participants to unmute themselves.
8. Tryk på Share Screen for at dele din skærm.
9. Tryk på Start Video for at dele dit webcam.
10. Tryk Record hvis du ønsker at optage undervisningen.

## Undervejs:

1. Du kan mute/unmute studerende, der har tilkendegivet, at de har et spørgsmål.
2. Tryk på Chat for at se chatten.

Se instruktionsvideoer for yderlige instruktion.

# Træning:

Du kan altid oprette et “øve-meeting” til dig selv, hvor du kan eksperimentere med at bruge Zoom inden den rigtige undervisning