

Vejledning til oprettelse og indkaldelse til møder i videomøderum med Cisco Meeting Server



Vejledning til oprettelse og indkaldelse til møder i videomøderum

Til online videomøder f.eks. tværsektorielle møder kan regionens videomøderum (Cisco Meeting Server) bruges. Alle med regional ansættelse kan oprette og indkalde til møder, mens alle andre kan deltage i disse. Du har mulighed for at mødes med én såvel som flere i dit videorum.

Disclaimer

The Erasmus+ Programme's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Erasmus+ Programme cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

- © European Union, [2020]
- Reproduction is authorised provided the source is acknowledged.

Statement of originality

This document contains original unpublished work except where clearly indicated otherwise. Acknowledgement of previously published material and of the work of others has been made through appropriate citation, quotation or both.

Indhold

Videorum på PC	2
1. Log ind.....	2
1.1 Åbn Google Chrome	2
1.2 Gå til dit videomøderum på meet.rsyd.dk	2
1.3 Log ind	3
2. Dit personlige videomøderum – inviter andre til videomøde	3
2.1 Opret kode til dit møde	4
2.2 Inviter kommunen til dit møde via forløbsplan	5
2.3 Inviter pårørende/andre til dit møde.....	5
2.4 Opret flere videomøderum.....	6
3. Deltag i dit eget videomøderum	7
3.1 Deltag via dit videomøderum på meet.rsyd.dk	7
3.2 Deltag via Jabber	8
3.3 Deltag via videosystem/konferenceudstyr.....	9
4. Lyd og billede.....	9
5. Slet dit videomøderum	10
6. Egne noter	11

Videorum på PC

1. Log ind

1.1 Åbn Google Chrome

Det er også muligt at tilgå Cisco Meeting fra Safari eller Firefox.

1.1.1 Installation af Google Chrome

Har du ikke Chrome installeret på din pc:

- Åbn Software Central Shop (ikon på computerens skrivebord)
- Søg efter Chrome
- Klik på 'Installer' og 'Bestil'
- Afvent at Chrome bliver installeret på din PC

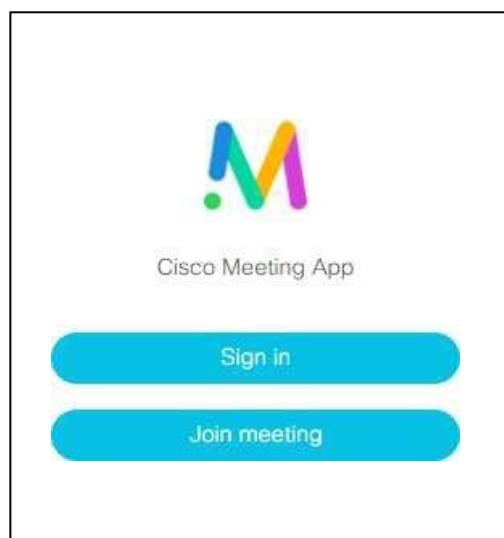


1.2 Gå til dit videomøderum på <https://meet.rsyd.dk>

- I adresselinjen skriver du <https://meet.rsyd.dk>

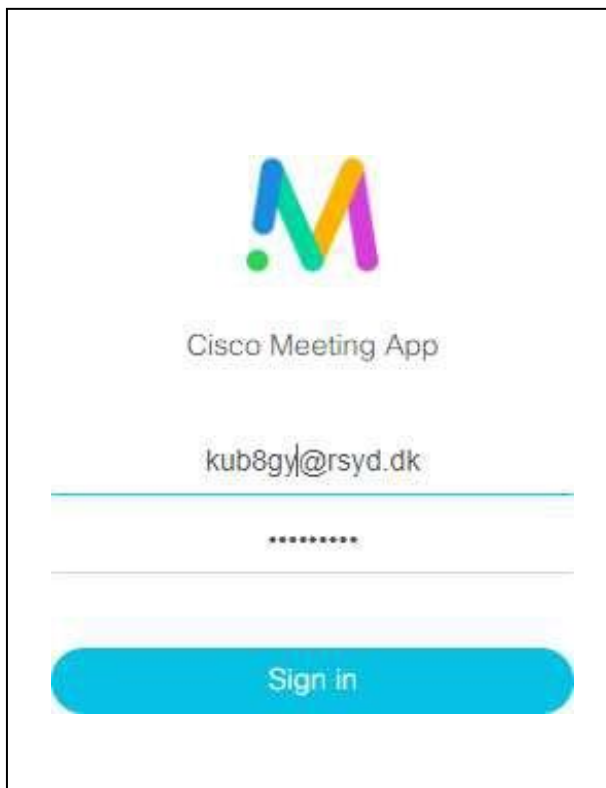


På skærmen fremkommer nu



1.3 Log ind

- Klik på '**Sign in**'
- Du logger ind med dit AD efterfulgt af @rsyd.dk, fx kub8gy@rsyd.dk
- Dit AD er det brugernavn og password du bruger, når du logger på en computer
- Klik på 'Sign in' igen



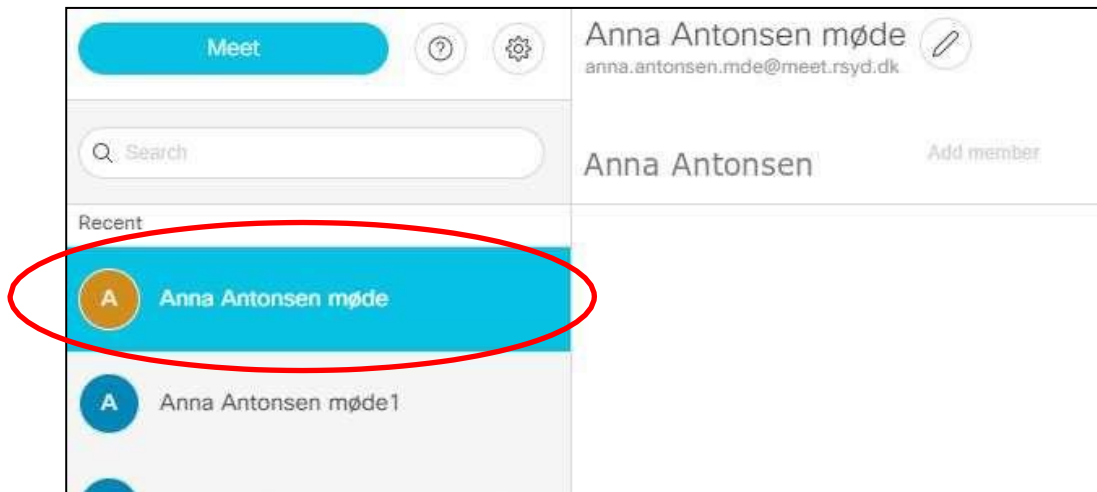
2. Dit personlige videomøderum – inviter andre til videomøde

Når du er logget ind, kommer du til dit personlige videomøderum, hvor du kan oprette flere videomøderum og invitere relevante deltagere.

2.1 Opret kode til dit møde

Du kan oprette kode til dit møde.

- Klik på det møde, du vil oprette kode til, i venstre side af skærmen



- Klik på pennen



- Indtast en talkode i feltet 'Passcode'
- Klik på 'Save'

Edit Anna Antonsen møde

Leave space Delete space

Space name Anna Antonsen møde

Guest access ☒ Allow non-members to join this space

Passcode Add a numeric passcode to restrict access

Video address anna.antonsen.mde@meet.rsyd.dk Customize the video address

Cancel Save

2.2 Inviter kommunen til dit møde via forløbsplan



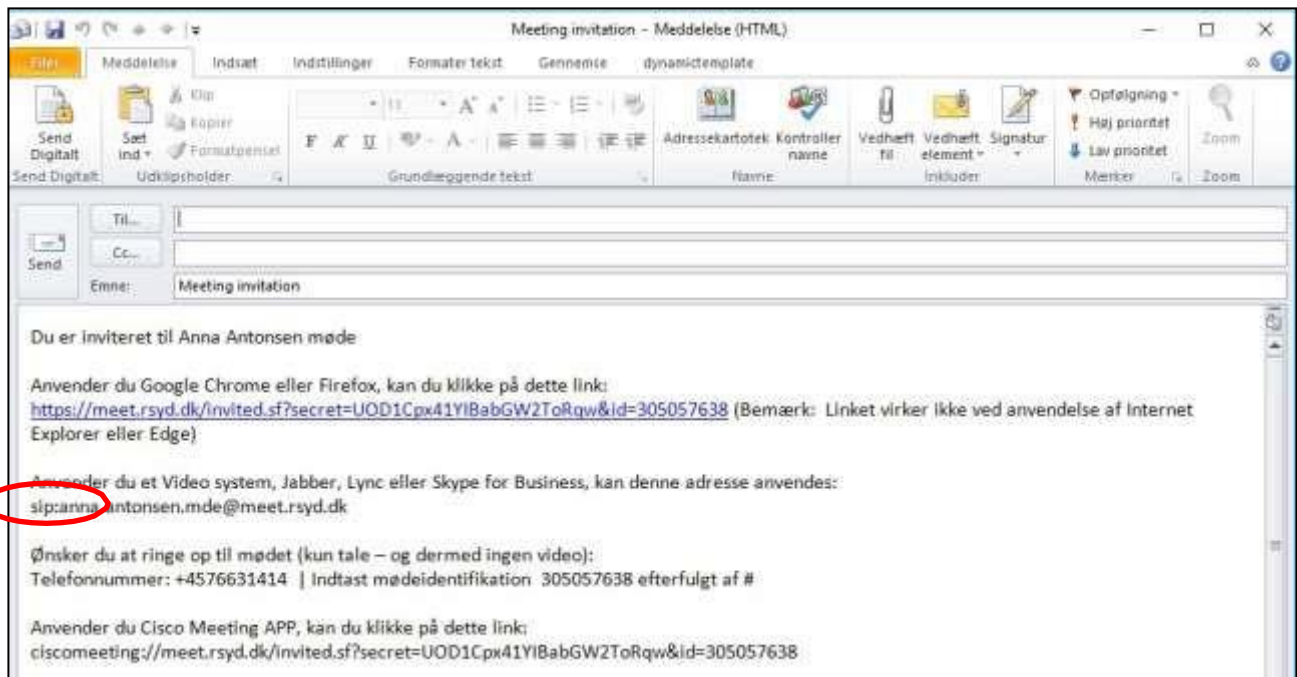
- Klik på 'copy invitation' i øverste højre hjørne

Indsæt den kopierede tekst i plejeforløbsplanen sammen med telefonnummer på den person, der indkalder til mødet.

2.3 Inviter pårørende/andre til dit møde

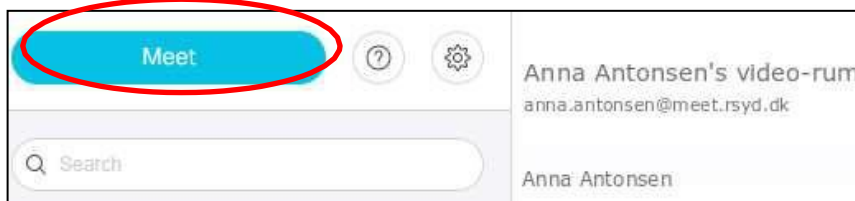


- Klik på 'Send email'
- Invitationen åbnes automatisk i Outlook, og du kan herfra invitere relevante deltagere ved at tilføje dem i adressefeltet.
- Inden mailen sendes skal du slette: "sip:" (se næste side)
(Hvis ikke "sip:" slettes kan deltagerne ikke ringe op).

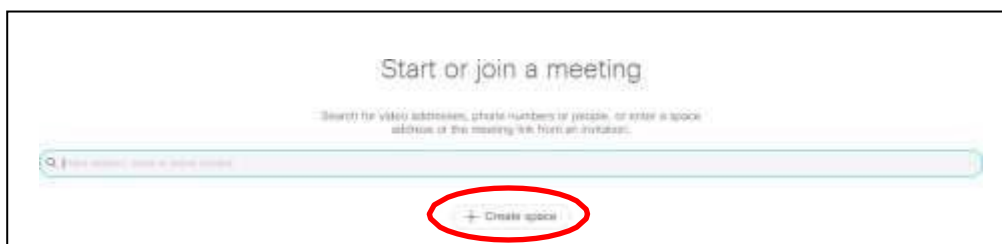


2.4 Opret flere videomøderum

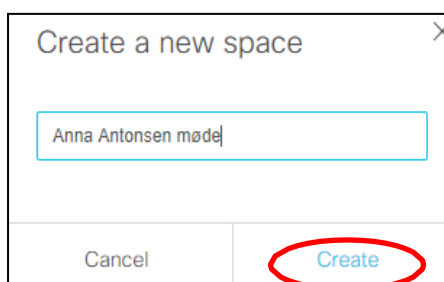
- Klik på 'Meet' i øverste venstre hjørne



- Klik på 'Create Space'



- Navngiv dit møde
- Klik på 'Create'

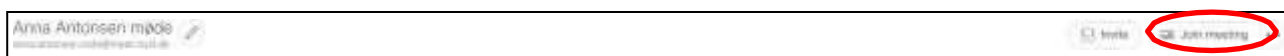


3. Deltag i dit eget videomøderum

Du har flere muligheder for at deltage i dit eget videomøde. De gennemgås særskilt i det følgende.

3.1 Deltag via dit videomøderum på meet.rsyd.dk

- Log ind i dit videomøderum som beskrevet i punkt 1.2 og 1.3
- Klik på det videomøderum du vil deltage i, i venstre side af din skærm (mødenavnet bliver blåt)
- Du kan se, hvem af dine mødedeltagere der er 'mødt frem', idet deres navn vil stå på din skærm
- Klik på 'Join meeting' i højre hjørne



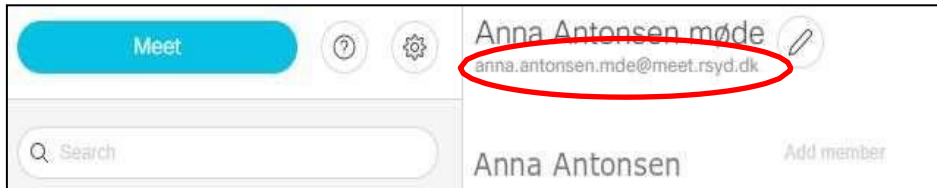
- Læg på ved at klikke på det røde ikon med kryds



3.2 Deltag via Jabber

Det kan være en fordel at bruge Jabber, hvis du har programmet installeret, da det vil give den bedste lyd og billedkvalitet.

- Kopier adressen, der står i dit videomøderum



- Åbn Jabber
- Kopier adressen ind i opkaldsfeltet og tryk på det grønne rør for opkald



Er der kode på mødet, vil Jabber fortælle dig, at du skal indtaste den for at kunne deltage i mødet

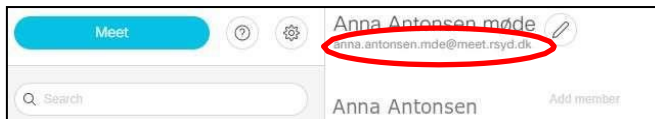
- Klik på tastaturet
- Indtast koden og afslut med #



- Afslut og læg på ved at trykke på det røde telefonrør

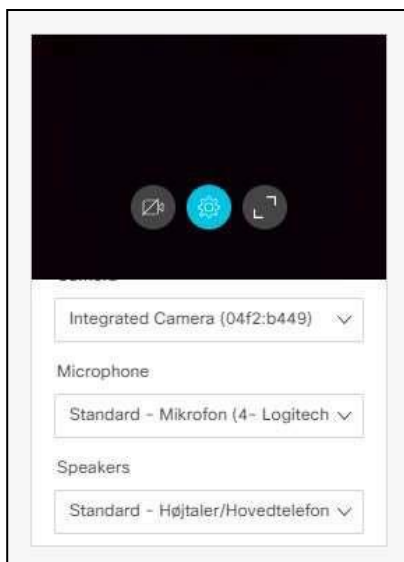
3.3 Deltag via videosystem/konferenceudstyr

- Tænd for dit konferenceudstyr
- Anvend navnet for videomøderummet som står angivet på siden for det møderum du ønsker at bruge.
- Indtast navnet på videosystem/konferenceudstyret og ring op (ex. Anna.antonсен.mde@meet.rsyd.dk)



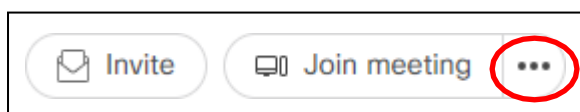
4. Lyd og billede

- Klik på tandhjulet i nederste venstre hjørne
- Klik på hhv. camera, mikrofon og højtalere for valg af rigtig enhed
- Klik på tandhjulet igen for at afslutte



Eller

- Klik på de tre prikker i øverste højre hjørne
- Test for rigtig indstilling af mikrofon, højttaler og kamera

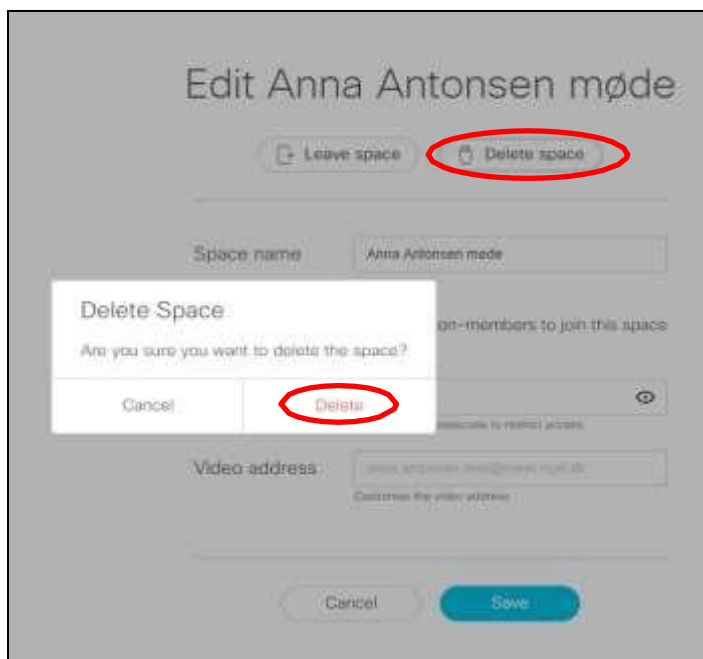


5. Slet dit videomøderum

- Klik på pennen



- Klik på 'Delete space'
- Klik på 'Delete'





6. Egne noter