



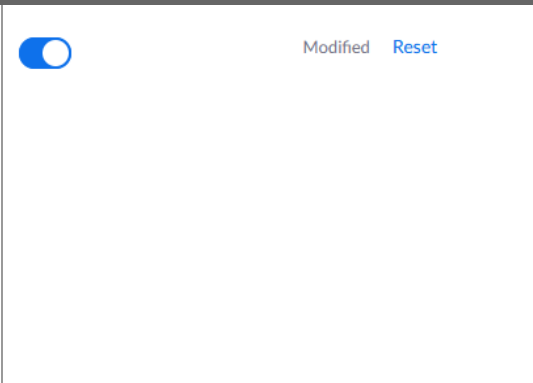
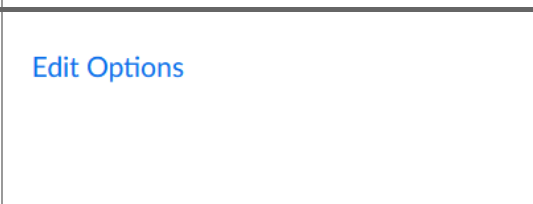
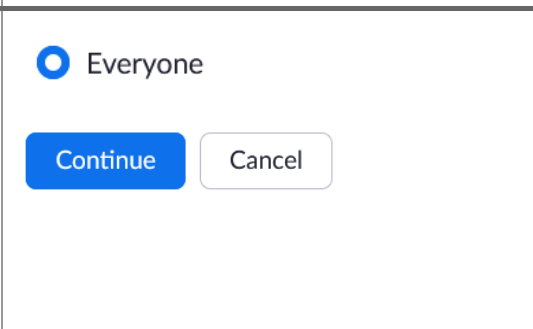
Opret et AAU ZOOM Waiting room før eller under et møde

Waiting room er *især* nyttigt når:

- host/Co-host vil styre deltagernes adgang til mødet.
- mødet består af et formøde før øvrige deltagere må deltage.
- der er en eksamen, hvor eksaminander lukkes ind én efter én.

Du kan aktivere Waiting Room på AAU Zoom portal, markere det i en mødeindkaldelse og oprette det under et møde, mens mødet er i gang.

Se også [Opret et AAU ZOOM møde](#)

| Proces | Sådan gør du | Handling |
|--|---|--|
| På AAU Zoom portalen, inden mødeoprettelsen | | |
| Aktivere i "Settings" | Log in på http://aa-udk.zoom.us og aktiverer "Waiting Room" under "Settings" Fremover er Waiting Room nu markeret, når du opretter AAU Zoom møder. |  |
| Hvem kan møde i Waiting Room? | Under "Waiting Room Options" klik på "Edit Options" og bestem deltagere, som kan deltage i Waiting Room. |  |
| Alle skal møde i Waiting Room før mødet | Markerer "Everyone" hvis alle deltagere skal møde i Waiting Room før mødet. (Vi anbefaler denne indstilling) Klik på "Continue" |  |

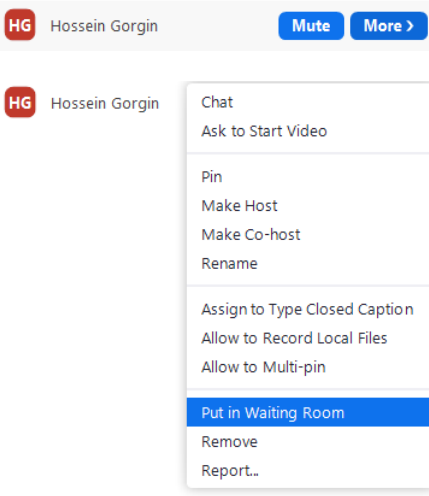
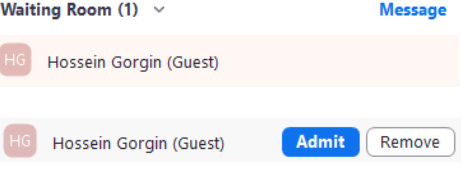


| | | |
|------------------------------------|--|--|
| Info til Waiting Room | Under "Waiting Room Options" klik "Customize Waiting Room" | Customize Waiting Room |
| Indsæt logo | Klik "LOGO" og vælg et logo (Størrelse: mellem 60 og 400 pixel) | |
| Indsæt tekst | Klik "Add waiting room description" Skriv tekst (højst 400 tegn) og klik på fluebenet | Add waiting room description |
| Se deltagere i waiting room | Klik "Participants" i menulinjen nederst på din zoom-skærm. Se øverst, hvem der venter i Waiting Room | |
| Send en besked | Klik "Message" øverst i waiting room Send en besked til alle i Waiting Room. Der er ikke muligt at svare fra Waiting Room. | Message |
| Administrere waiting room | Hold musen på et deltager-navn. Klik "Admit" for at lukke deltagere ind i mødet. Klik "Remove" for at fjerne deltagere fra Waiting Room. | |



| Når du opretter mødet | | |
|---|--|---|
| Markere Waiting Room | Markér "Waiting Room" mens du opretter mødet | <input checked="" type="checkbox"/> Waiting Room Only users admitted by the host |
| Se deltagere I Waiting Room | Klik "Participants" i menulinjen nederst på din zoom-skærm. Deltagere i Waiting Room kan ses øverst. | <p>Security Participants</p> <p>Waiting Room (1) Message</p> <p>HG Hossein Gorgin (Guest)</p> |
| Send en besked | Klik "Message" øverst i Waiting Room Send en besked til alle i waiting room. Der er ikke muligt at svare fra waiting room. | Message |
| Administrere Waiting Room | Hold musen på et deltager navn. Klik "Admit" for at lukke deltagere ind i mødet. Klik "Remove" for at fjerne deltagere fra waiting room. | <p>HG Hossein Gorgin (Guest) Admit Remove</p> |
| Under mødet (kun én deltager ad gangen) | | |
| Se alle deltagere | Klik "Participants" i menulinjen nederst på din zoom-skærm. Alle deltagere kan nu ses | <p>Security Participants</p> <p>IT IT Technician (Host, me)</p> <p>HG Hossein Gorgin</p> |



| | | |
|----------------------------------|--|---|
| Tildel Waiting Room | <p>Hold musen på et deltager-navn og klik "More"</p> <p>Klik dernæst på "Put in Waiting Room"</p> |  <p>HG Hossein Gorgin Mute More ></p> <p>HG Hossein Gorgin</p> <ul style="list-style-type: none">ChatAsk to Start VideoPinMake HostMake Co-hostRenameAssign to Type Closed CaptionAllow to Record Local FilesAllow to Multi-pinPut in Waiting RoomRemoveReport.. |
| Administrere Waiting Room | <p>Hold musen på et deltager-navn.</p> <p>Klik "Admit" for at lukke deltager ind i mødet igen.</p> <p>Klik "Remove" for at fjerne deltager fra waiting room.</p> |  <p>Waiting Room (1) Message</p> <p>HG Hossein Gorgin (Guest)</p> <p>HG Hossein Gorgin (Guest) Admit Remove</p> |