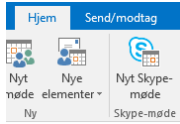


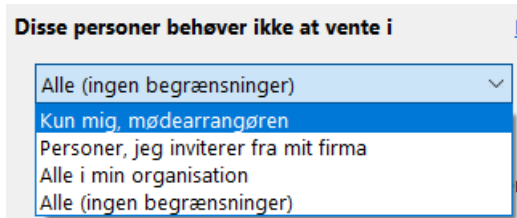
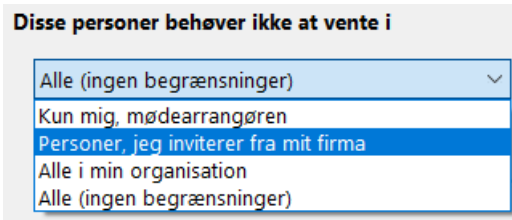
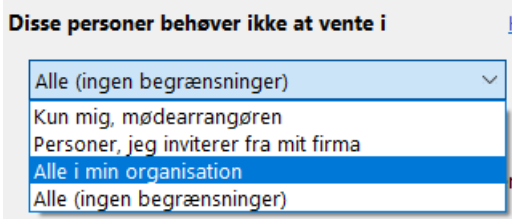
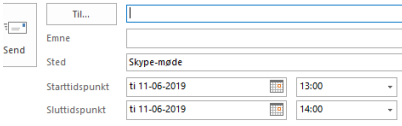
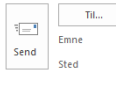
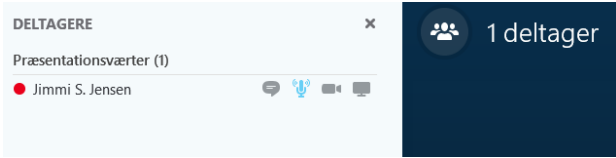
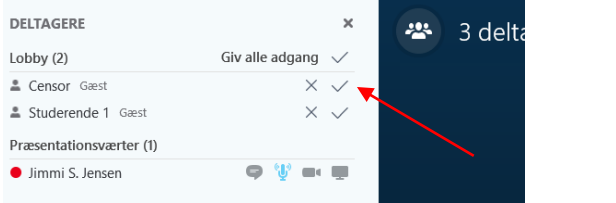




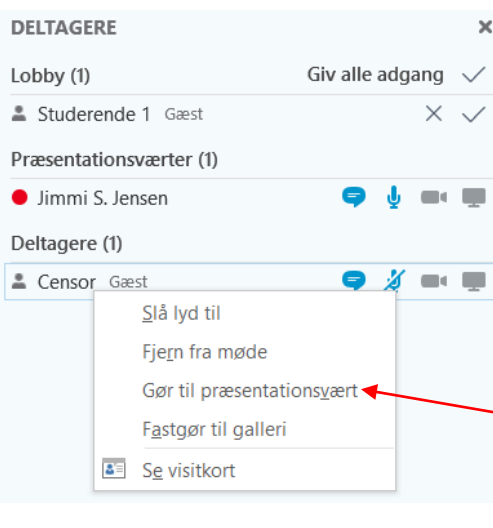


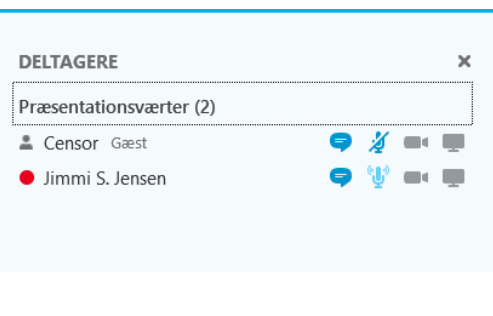
Mødeindstillingen Lobby i et Skype for Business møde

Proces	Beskrivelse	Handling
	<p>Lobby funktionen er at foretrække til de store eksaminer, hvor der skal eksamineres mange pr. dag. For så slipper eksaminator for at få fyldt kalenderen med mødeindkaldelser.</p> <p>Hvis censor er ekstern, vil censor altid vente i lobbyen, og skal derfor inviteres ind af eksaminator.</p> <p>Timeout på lobby:</p> <p>Efter 15 minutter i lobby bliver brugeren logget af lobbyen. Browser vinduet lukker uden advarsel og brugeren skal logge på lobby igen fra linket i mødeindkaldelsen.</p>	
Opret 'Nyt Skype-møde'	I Outlook under fanen 'hjem' i kalenderen. Tryk på ' Nyt Skype-møde '	
Mødeindstillinger	Tryk på ' Mødeindstillinger '.	
Se under punktet: "Disse personer behøver ikke at vente i lobbyen"		
Alle (ingen begrænsninger)	Alle, der har adgang til mødelinjet, kommer direkte ind i mødet.	
Kun mig, mødearrangøren	Du er den eneste, der kommer direkte ind i mødet. Alle andre skal vente, indtil du giver dem adgang.	



Personer, som jeg inviterer fra mit firma	Personer fra AAU med en Skype for Business konto, der har fået en mødeindkaldelse, kan blive lukket direkte ind til mødet. Alle andre skal vente, indtil de bliver lukket ind.	
Alle i min organisation	Alle fra AAU med en Skype for Business konto kan deltage i mødet med det samme, også selvom de ikke er inviteret.	
Ændre mødeindstillinger i eksisterende møde.	Hvis du har behov for at ændre mødeindstillinger i et eksisterende møde SKAL der sendes en opdatering til alle mødedeltagere. Det er ikke nok at gemme mødeindkaldelsen efter ændring af mødeindstillingerne.	
Planlæg mødet	Inviter deltagerne. Ret dato, sted samt tidspunkt	
Send mødeindkaldelsen	Tryk på knappen 'Send'.	
Ved eksamen start	Eksaminator vil være eneste der kan komme ind i rummet udenom lobbyen.	
Inviter censor ind	Ved mødestart skal censor inviteres ind fra lobbyen. Inviter Censor ind ved at klikke på fluebenet ud for navnet	



Gør censor til præsentationsvært	Gør Censor til præsentationsvært ved at højreklikke på navnet og klik på "Gør til præsentationsvært"	 <p>DELTAGERE</p> <p>Lobby (1) Giv alle adgang ✓</p> <p>Studerende 1 Gæst X ✓</p> <p>Præsentationsværter (1)</p> <p>Jimmi S. Jensen</p> <p>Deltagere (1)</p> <p>Censor Gæst</p> <ul style="list-style-type: none">Slå lyd tilFjern fra mødeGør til præsentationsvært ←Fæstgør til galleriSe visitkort
Inviter den studerende ind	Inviter den studerende ind ved at klikke på fluebenet ud for navnet	 <p>DELTAGERE</p> <p>Lobby (1) Giv alle adgang ✓</p> <p>Studerende 1 Gæst X ✓ ←</p> <p>Præsentationsværter (2)</p> <p>Censor Gæst</p> <p>Jimmi S. Jensen</p>
Start eksamen	Hvis den studerende skal vise indhold fra sin computer skal den studerende være præsentationsvært.	 <p>DELTAGERE</p> <p>Præsentationsværter (2)</p> <p>Censor Gæst</p> <p>Jimmi S. Jensen</p> <p>Deltagere (1)</p> <p>Studerende 1 Gæst</p>
Efter frem-læggelse	Den studerende skal logge af mødet og lukke browseren helt ned. Den studerende skal igen klikke på linket i mødeindkaldelsen for at komme tilbage i lobby og vente	 <p>DELTAGERE</p> <p>Præsentationsværter (2)</p> <p>Censor Gæst</p> <p>Jimmi S. Jensen</p>



Efter vote- ring	Den studerende inviteres ind igen og får resultatet	<p>The screenshot shows two Zoom meeting windows. The top window is titled 'DELTAGERE' and shows a 'Lobby (1)' with 'Studerende 1' as a guest. Below it, 'Præsentationsværter (2)' includes 'Censor' and 'Jimmi S. Jensen'. The bottom window is also titled 'DELTAGERE' and shows 'Præsentationsværter (2)' with 'Censor' and 'Jimmi S. Jensen', and 'Deltagere (1)' with 'Studerende 1' as a guest. Both windows show icons for chat, mute, video, and screen sharing.</p>
-----------------------------	---	--

TIP TIL OPKALDSKVALITET

- Vi anbefaler at du anskaffer dig et headset (dvs. hørtelefoner med mikrofon). Selv om din laptop både har indbygget mikrofon og højttaler, er lyd kvaliteten som regel for dårlig til mødebrug.
- Brug et netværkskabel i stedet for WiFi for at få den bedste opkaldskvalitet.
- Hvis du er nødt til at bruge WiFi, prøv at sidde i nærheden af din router.
- Sluk for andre kilder, der bruger internet. (Streaming af film, musik og computerspil)