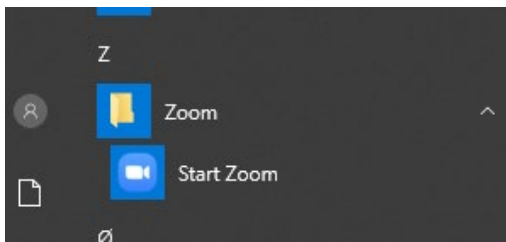
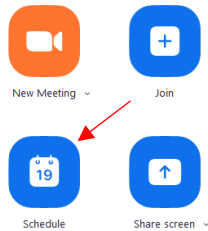
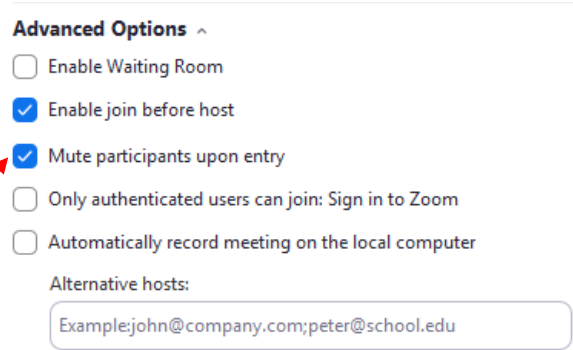
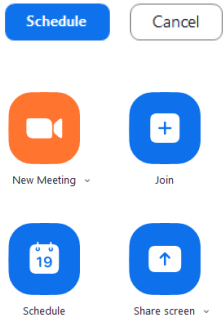




Opret et AAU ZOOM møde i Outlook

Proces	Beskrivelse	Handling
Start AAU ZOOM klienten	Klik på "Start Zoom" i mappen "ZOOM" under "Start"	
Opret et møde	Klik på boksen "Schedule"	
Møde opsætning	Indtast mødeemnet (Topic), starttidspunktet og varighed (Duration) Der skal være flueben ved "Require meeting password" Vælg "Outlook" som kalender Klik pil ned ved "Advanced Options"	<h3>Schedule Meeting</h3> <p>Topic Zoom Meeting</p> <p>Start: sø august 30, 2020 12:00 Duration: 1 hour 0 minute <input type="checkbox"/> Recurring meeting Time Zone: Pa</p> <p>Meeting ID <input checked="" type="radio"/> Generate Automatically <input type="radio"/> Personal Meeting ID 751 485 2036</p> <p>Password <input checked="" type="checkbox"/> Require meeting password 818142</p> <p>Video Host: <input type="radio"/> On <input checked="" type="radio"/> Off Participants: <input type="radio"/> On <input checked="" type="radio"/> Off</p> <p>Audio <input type="radio"/> Telephone <input type="radio"/> Computer Audio <input checked="" type="radio"/> Telephone and Computer Audio Dial in from Denmark Edit</p> <p>Calendar <input checked="" type="radio"/> Outlook <input type="radio"/> Other Calendars</p> <p>Advanced Options ▾</p>



	<p>VIGTIGT: Hvis der skal være deltagelse fra et lokale med videokonference skal "Enable join before host" være markeret.</p> <p>VIGTIG: Hvis det er et ph.d.-forsvar skal "Mute participants upon entry" være markeret</p> <p>Hvis du ikke selv skal deltage i mødet, er det vigtigt du skriver en af mødedeltagerne i boksen "Alternative hosts:". Tast e-mail på 1 eller flere mødedeltagere, adskilt med semikolon. Den første person, som logger på bliver til Host.</p>	 <p>Advanced Options ^</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Enable Waiting Room<input checked="" type="checkbox"/> Enable join before host<input checked="" type="checkbox"/> Mute participants upon entry<input type="checkbox"/> Only authenticated users can join: Sign in to Zoom<input type="checkbox"/> Automatically record meeting on the local computer <p>Alternative hosts:</p> <input type="text" value="Example:john@company.com;peter@school.edu"/>
<p>Opret mødet i Outlook</p>	<p>Klik "Schedule" (inden du klikker på "Schedule" skal du være sikker på din Outlook er åben)</p> <p>Du møder nu det skærmbillede du startede med</p> <p>Mødet er nu oprettet. Du kan nu finde det i Outlook.</p>	 <p>Schedule Cancel</p> <p>New Meeting Join</p> <p>Schedule Share screen</p>



Send invitation	I Outlook kan du nu skrive deltagerne på og sende invitationen	<div data-bbox="837 324 1300 481"><p>Til... Jimmi S. Jensen</p><p>Emne Dagens Zoom møde</p><p>Sted https://aaudk.zoom.us/j/...</p><p>Starttidspunkt ti 19-05-2020 18:00</p><p>Sluttidspunkt ti 19-05-2020 21:00</p></div> <div data-bbox="837 504 1300 683"><p>Hossein Gorgin is inviting you to a scheduled Zoom meeting.</p><p>Join Zoom Meeting https://aaudk.zoom.us/j/...</p><p>Meeting ID: ...</p><p>Password: 211808</p></div>
------------------------	--	---