

Deltaga i möte

Inbjuden

Klicka på länk du fått i mail.

Inloggning med ki-login (anställd) eller GUEST (ej anställd)

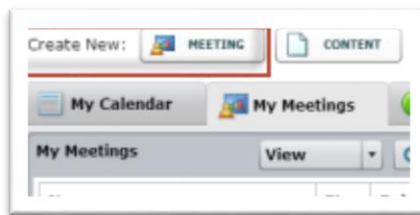
I mobil/ surfplatta

Hämta appen Adobe Connect .



Skapa mötesrum

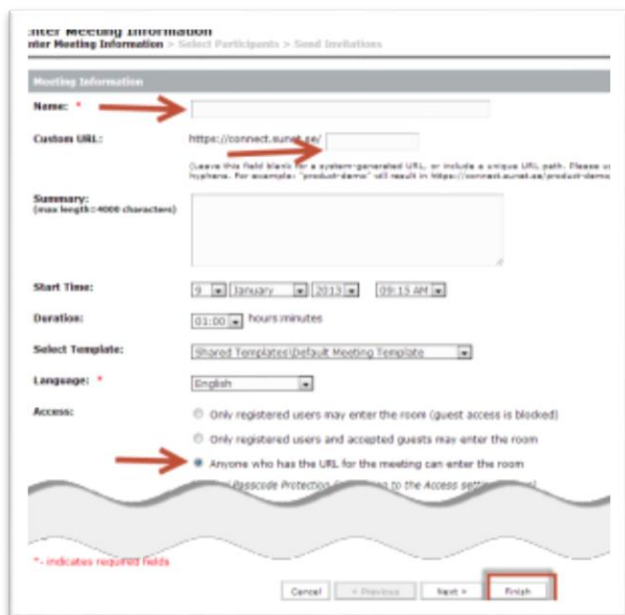
connect.sunet.se



Fyll i **Namn**, **Custom URL** samt klicka i **Anyone who has.....**

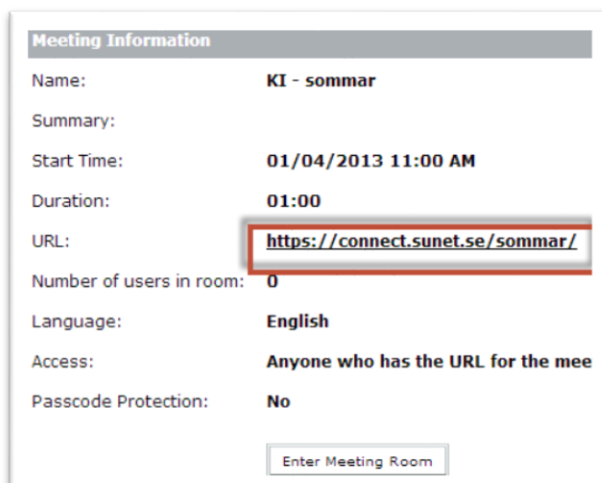
Avsluta med **Finish**

Detta är rekommendationer för att lättast komma igång.



Markera och kopiera länkadressen.

Öppna Outlookkalendern och bjud in till möte. Klistra in länken både i platsrutan och i brödtexten.



Övrigt

Länkar

Direktlänk - connect.sunet.se

Via Sunets sida - <http://www.meetings.sunet.se/>

Testa din dator

https://connect.sunet.se/common/help/en/support/meeting_test.htm

Add-in

Ibland behöver man installera Add-in. För att installera den måste du ha administratörsrättigheter på datorn. Den behöver inte installeras om du endast ska vara deltagare på ett möte.



Gör ljudinställningar

När du är inne i mötet. Klicka på **Meeting** i menyraden och välj **Audio setup wizard**. Använd **USB-headset!**

Supportrum

I supportrummet, som kallas Café Connect, kan du få direkthjälp med enklare frågor. <http://connect.sunet.se/cafeconnect>

Testrum

[Connect.sunet.se/test](http://connect.sunet.se/test). Här kan du logga in och leka runt utan att förstöra något.

Fallgropar

- Mötesrum vs Möte - Ett mötesrum kan användas flera gånger – man bygger **inte** ett nytt konferensrum för varje möte!
- För att gå ur mötet, stäng mötesfönstret. Använd **inte** *End meeting*, då hela mötet stängs och alla kastas ut
- Mötet finns under denna symbol i fönsterlisten, aktivitetsfältet.

