

Till dig som ska medverka på det digitala Arbetsterapiforum 2021

Årets Arbetsterapiforum kommer att sändas digitalt. Alla deltagare följer dagarna via en personlig länk där man ser presentationerna och kan ställa frågor. Även du kommer att få denna länk så när du inte medverkar, följer du konferensen via den länken.

Din presentation kommer att ske i Zoom och till detta kommer du få en **separat länk** skickad några dagar innan mötet startar. Länken är aktiv under dagen du medverkar och får inte vidareändras.

Inför konferensen

De flesta av oss är relativt vana vid digitala möten, men för att ge en extra trygghet kommer du som medverkande att få en inbjudan till en generalrepetition den **9 mars klockan 13.30 – 16.30 i Zoom**. Boka in detta redan nu. En separat inbjudan kommer att mejlas.

Hur använder jag Zoom?

Om du inte tidigare har deltagit i något Zoom-möte kommer du, när du klickar på Zoom-länken, att bli ombedd att ladda ner och installera Zoom på datorn innan du kan ansluta till mötet. Om din arbetsplats tillåter dig att ladda ner Zooms mjukvara, fullföljer du installationen innan du ansluter till mötet.

För att säkerställa en stabil uppkoppling när du medverkar är det önskvärt om du kan sitta vid en dator med fast internetförbindelse via kabel. Om möjligt, undvik trådlöst bredband (wifi).

För att ansluta till sändningen via din webbläsare börjar du med att klicka på Zoom-länken i mötesinbjudan. Klicka på knappen "Avbryt" i den ruta som frågar om du vill tillåta att Zoom öppnas i appen och klicka istället på länken "launch meeting". Klicka återigen på "Avbryt" i den ruta som frågar om du vill tillåta att Zoom öppnas i appen och klicka istället på länken "join from your browser". Ange ditt för- och efternamn innan du ansluter till sändningen. Du som är moderator skriver även "moderator" efter ditt namn, till exempel *Anna Andersson (Moderator)*. Notera att Zooms webbapplikation fungerar bäst i Google Chrome, Mozilla Firefox, och Chromium Edge.

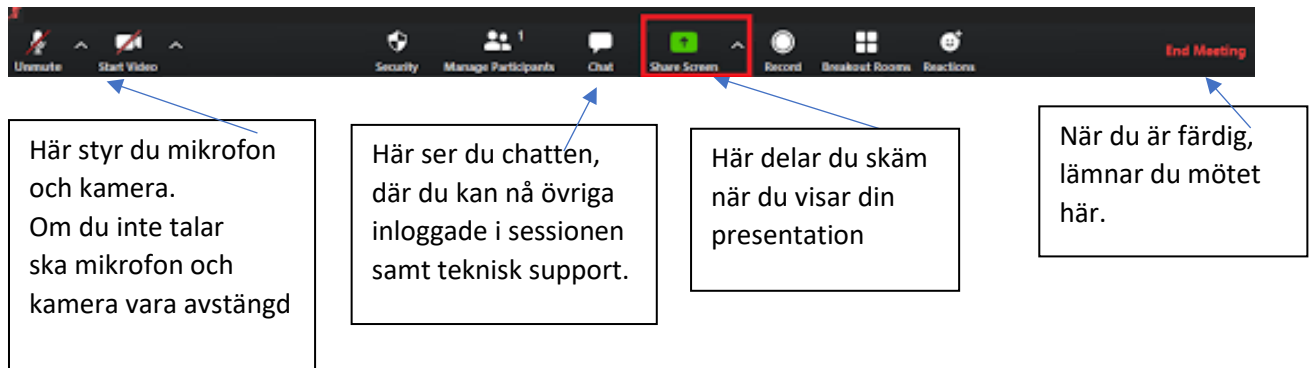
Om din arbetsplats inte tillåter dig att ladda ner Zooms mjukvara kan du istället ansluta till mötet utan installation genom att öppna mötet i webbläsaren. **Notera att Zooms webbläsarklient har något begränsade funktioner. Om du planerar att spela upp en förinspelad presentation som innehåller ljud, kan inte webbläsarklienten användas. Din presentation måste då spelas upp av teknikerna i konferensen.**

När du medverkar

Det är av stor vikt att du som talare ansluter till Zoom-sändningen senast 15 minuter innan din session startar. Du kommer först till ett väntrum där du sedan släpps in i mötet av sändande tekniker. Ha din mikrofon och kamera avstängd fram tills du blir introducerad av moderatören.

Våra sändande tekniker kommer "spotlighta" de som presenterar under sändningen, men någon ytterligare bildproduktion kommer inte förekomma. Du ansvarar alltså själv för din egen bild och ljud.

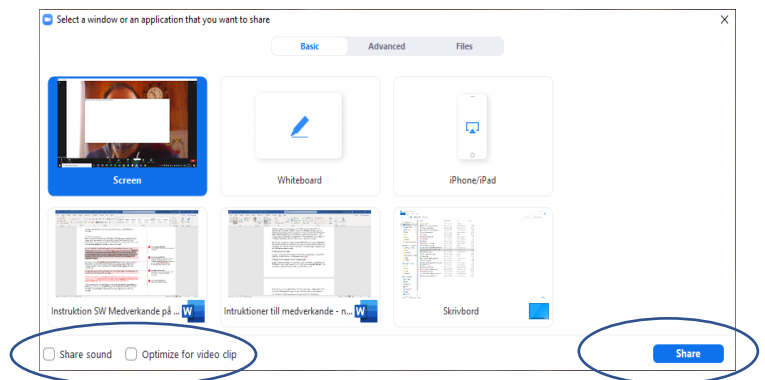
I presentationsfönstret hittar du denna meny:



Du som förannmält en förinspelad presentation får den uppspelad av mötets tekniker. Om du presenterar själv gör du enligt nedan:

Ha din presentation öppen på datorn när du ansluter till mötet. Glöm inte att slå på kamera och mikrofon.

Klicka därefter på "Share Screen" i kontrollpanelen. Du får då upp fönstret till höger. Markera den presentationsfil du vill spela upp. Innan du klickar på "Share" är det viktigt att du bockar i dom två kryssrutorna "Share computer sound" och "Optimize Screen Sharing for Video Clip" så att ljudet i presentationen hörs i sändningen. Se även information under stycket "hur använder jag zoom".



Du kan behöva ändra visningsläge till bildspel. I PowerPoint ser det ut som på bilden. I andra presentationsprogram kan det se olika ut. Kontrollera detta i förväg.



När din presentation är klar klickar du på "Stop Share" för att avsluta skärmdelningen.



Om något skulle hända med din presentation finns en back-up hos Trippus som sänder mötet. Den kan undantagsvis köras av deras tekniker i så fall.

Om tid finns efter alla presentationer i din session kan det hända att moderatorerna avrundar med frågor till presentatörerna. Var beredd att sätta på din kamera och mikrofon om du får en fråga. När din medverkan är slut för dagen lämnar du mötesrummet genom att klicka "end meeting". Du kan sedan följa mötet via den allmänna åhörarlänken (se ovan).

Notera! Undvik att gå in och ut från sändningen eftersom din tilldelade behörighet då försvinner. Administratören som sköter behörigheterna kan ge dig behörighet på nytt när du återanslutit till sändningen, men administratören får ingen notis varken när du går ur eller återansluter till sändningen. Du måste då tillkänna ge dig till våra tekniker via chatten genom att skriva till jenny@trippus eller julia@trippus.

Extra information till dig som modererar

Under din session ska du säkerställa att alla presentationer håller sig inom sina tidsramar. Skicka ett meddelande i chatten adresserat till presentatören när det är en minut kvar. Om inte presentatören håller tiden, behöver du gå in och avbryta.

Åhörarna kommer att kunna ställa frågor via mötessidan (se inledningen på instruktionen). Kansliet kommer att ha personal som bevakar de inskickade frågorna och skickar vidare lämpliga frågor till moderatorerna genom att adressera moderatorerna i Zooms chat. Som moderator kan du välja att lyfta frågor muntligt till talaren, som i sin tur besvarar frågorna muntligt. Kontrollera att din mikrofon är aktiverad/unmutad samt kameran påslagen när det är dags för dig att ställa frågorna. Inaktivera/muta din mikrofon när det är dags för nästa presentation att starta.

Vi kommer även ha ett separat Teams-möte öppet där du som moderator kan nå andra moderatorer och presentatörer. En separat inbjudan till detta möte kommer att mejlas till dig.

Har du några frågor om instruktionen är du välkommen att kontakta Commee AB, Stefan Wengelin (stefan@commee.se)

Lycka till!