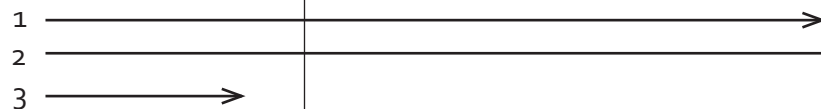


Vik längs linjen



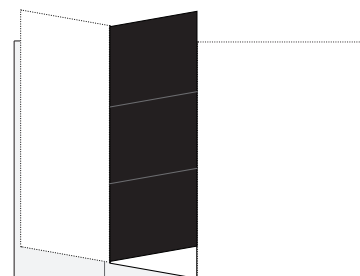
Klipp / skär längs linjen



Kortfattad instruktion till dig som vill skriva ut och dela med dig av vår lathund, på papper

Skriv ut sida 2 och 3 dubbelsidigt på ett A4 papper av 120-160 gr vikt. Välj att vända på kortsidan, i skrivarens inställning för dubbelsidig utskrift.

2. Vik sedan ditt A4 på mitten (1/2 i liggande format)
3. Vik sedan 1/2 på mitten (1/4 av A4) tillbaka åt andra hållet.
4. Vik nu även den andra halvan så att du får A4 uppdelad i 4 spalter/kolumner.
5. Klipp/skär sedan två snitt så att du får tre separata lathundar. En till dig och två att dela med dig av!



UNDVIK PROBLEM

Genom att testa tekniken i förväg kan eventuella problemen lösas före mötet.

- » Kontakta din IT-avdelning vid problem!
- » Se till att ha en bra uppkoppling, gärna med sladd. Om du har trådlöst nät med dålig/instabil uppkoppling, stäng av din egen kamera - alternativt be samtliga deltagare att stänga av sina kameror.
- » Byt helst inte plats under ett möte. Om en mötesdeltagare byter lokal/plats under mötet kan mötet brytas för deltagaren. Koppla upp igen!

GODA TIPS!

Det finns många goda tips på internet på hur du får ut det mesta av ditt digitala möte. Våga leta och du kommer att bli inspirerad!

VästKom
www.vastkom.se/digitalamoten

För dig som använder Teams - tidigare Skype
www.fyrbodol.se/att-ha-moten-i-teams/

10 steg till digitala möten
re-di.se



VästKom

info@vastkom.se | www.vastkom.se



KOM ALLTID VÄL

FÖRBEREDD

UNDVIK PROBLEM

Genom att testa tekniken i förväg kan eventuella problemen lösas före mötet.

- » Kontakta din IT-avdelning vid problem!
- » Se till att ha en bra uppkoppling, gärna med sladd. Om du har trådlöst nät med dålig/instabil uppkoppling, stäng av din egen kamera - alternativt be samtliga deltagare att stänga av sina kameror.
- » Byt helst inte plats under ett möte. Om en mötesdeltagare byter lokal/plats under mötet kan mötet brytas för deltagaren. Koppla upp igen!

GODA TIPS!

Det finns många goda tips på internet på hur du får ut det mesta av ditt digitala möte. Våga leta och du kommer att bli inspirerad!

VästKom
www.vastkom.se/digitalamoten

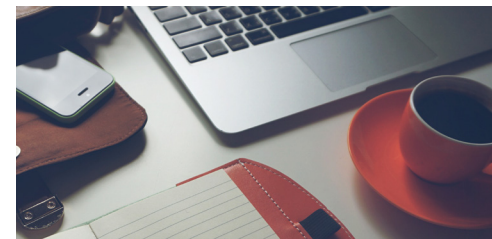
För dig som använder Teams - tidigare Skype
www.fyrbodol.se/att-ha-moten-i-teams/

10 steg till digitala möten
re-di.se



VästKom

info@vastkom.se | www.vastkom.se



KOM ALLTID VÄL

FÖRBEREDD

UNDVIK PROBLEM

Genom att testa tekniken i förväg kan eventuella problemen lösas före mötet.

- » Kontakta din IT-avdelning vid problem!
- » Se till att ha en bra uppkoppling, gärna med sladd. Om du har trådlöst nät med dålig/instabil uppkoppling, stäng av din egen kamera - alternativt be samtliga deltagare att stänga av sina kameror.
- » Byt helst inte plats under ett möte. Om en mötesdeltagare byter lokal/plats under mötet kan mötet brytas för deltagaren. Koppla upp igen!

GODA TIPS!

Det finns många goda tips på internet på hur du får ut det mesta av ditt digitala möte. Våga leta och du kommer att bli inspirerad!

VästKom
www.vastkom.se/digitalamoten

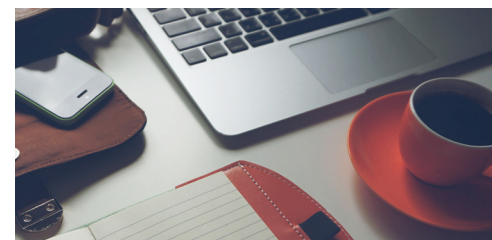
För dig som använder Teams - tidigare Skype
www.fyrbodol.se/att-ha-moten-i-teams/

10 steg till digitala möten
re-di.se



VästKom

info@vastkom.se | www.vastkom.se



KOM ALLTID VÄL

FÖRBEREDD

Din dator / telefon / läsplatta har oftast en kamera, högtalare och mikrofon.

Har du även en ytterligare (extern) kamera kan bilden bli bättre, men du behöver också välja vilken av dina kameror som ska användas.

Detsamma gäller ljud. Ett externt headset med mikrofon är att föredra, men du behöver också välja vilken av dina mikrofoner/högtalare som ska användas vid mötet.

FÖRBERED DIG

Avsätt förberedelsestid precis som du skulle gjort om du behövt förflytta dig för att kunna delta på mötet!

- » Testa tekniken i förväg, ex Skype eller Teams
- » Koppla in ditt headset - hörlurar och mikrofon!
- » Testa din kamera
- » Stäng av din mail/kalender för att inte bli störd under mötet
- » Var i en bullerfri miljö
- » Sörj för god Internetuppkoppling
- » Anslut i tid!

I MÖTET

Använd chattfunktionen för att göra inlägg, begära ordet eller för att kommentera!

- » Använd kameran för att visa att du är med i mötet och när du pratar
- » Stäng av din mikrofon när du inte pratar, använd muteknappen i ditt digitala möte
- » Ha god disciplin för att undvika att prata i munnen på varandra
- » Dokumentera! Glöm inte att dokumentera - antingen genom anteckningar eller att spela in mötet, så att de som inte deltog kan ta del av mötet i efterhand



© VästKom 2020

Din dator / telefon / läsplatta har oftast en kamera, högtalare och mikrofon.

Har du även en ytterligare (extern) kamera kan bilden bli bättre, men du behöver också välja vilken av dina kameror som ska användas.

Detsamma gäller ljud. Ett externt headset med mikrofon är att föredra, men du behöver också välja vilken av dina mikrofoner/högtalare som ska användas vid mötet.

FÖRBERED DIG

Avsätt förberedelsestid precis som du skulle gjort om du behövt förflytta dig för att kunna delta på mötet!

- » Testa tekniken i förväg, ex Skype eller Teams
- » Koppla in ditt headset - hörlurar och mikrofon!
- » Testa din kamera
- » Stäng av din mail/kalender för att inte bli störd under mötet
- » Var i en bullerfri miljö
- » Sörj för god Internetuppkoppling
- » Anslut i tid!

I MÖTET

Använd chattfunktionen för att göra inlägg, begära ordet eller för att kommentera!

- » Använd kameran för att visa att du är med i mötet och när du pratar
- » Stäng av din mikrofon när du inte pratar, använd muteknappen i ditt digitala möte
- » Ha god disciplin för att undvika att prata i munnen på varandra
- » Dokumentera! Glöm inte att dokumentera - antingen genom anteckningar eller att spela in mötet, så att de som inte deltog kan ta del av mötet i efterhand



© VästKom 2020

Din dator / telefon / läsplatta har oftast en kamera, högtalare och mikrofon.

Har du även en ytterligare (extern) kamera kan bilden bli bättre, men du behöver också välja vilken av dina kameror som ska användas.

Detsamma gäller ljud. Ett externt headset med mikrofon är att föredra, men du behöver också välja vilken av dina mikrofoner/högtalare som ska användas vid mötet.

FÖRBERED DIG

Avsätt förberedelsestid precis som du skulle gjort om du behövt förflytta dig för att kunna delta på mötet!

- » Testa tekniken i förväg, ex Skype eller Teams
- » Koppla in ditt headset - hörlurar och mikrofon!
- » Testa din kamera
- » Stäng av din mail/kalender för att inte bli störd under mötet
- » Var i en bullerfri miljö
- » Sörj för god Internetuppkoppling
- » Anslut i tid!

I MÖTET

Använd chattfunktionen för att göra inlägg, begära ordet eller för att kommentera!

- » Använd kameran för att visa att du är med i mötet och när du pratar
- » Stäng av din mikrofon när du inte pratar, använd muteknappen i ditt digitala möte
- » Ha god disciplin för att undvika att prata i munnen på varandra
- » Dokumentera! Glöm inte att dokumentera - antingen genom anteckningar eller att spela in mötet, så att de som inte deltog kan ta del av mötet i efterhand



© VästKom 2020