

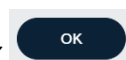
Bruerveiledning videokonferanse fra Norsk Helsenett for PC til ansatte



1. Benytt nettleseren **google chrome**
 - NB! Nettleseren Internet Explorer fungerer ikke, men Safari, Edge og Firefox fungerer
 - Google Chrome finner du ved å trykke windowsknappen nede til venstre og søke Google Chrome
2. Skriv inn i adressefeltet: <https://join.nhn.no> (NB: Skriv hele adressen)



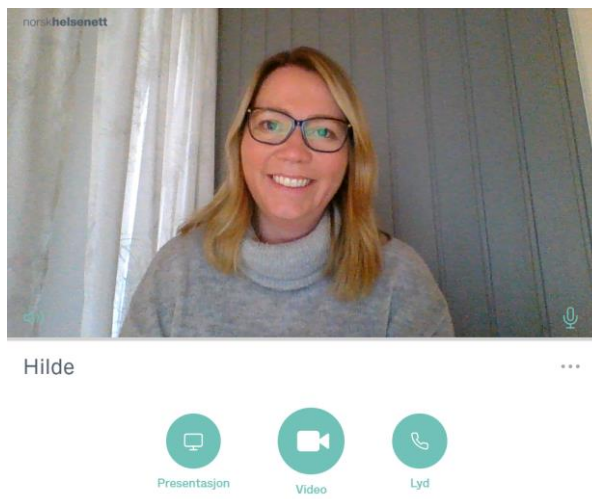
3. Du kommer til siden: «Velkommen til Join»



4. Legg inn navnet ditt (for- og etternavn) og trykk OK

Før oppringing

5. Sjekk at du ser deg selv. Hvis ikke:
 - a. Trykk «Bruk kamera» (kameraikon med strek over)
 - b. Sjekk innstillinger (tre prikker nede til høyre)
Trykk kameraikon og kontroller at riktig kamera er valgt
6. Sjekk at mikrofonikonet nede til høyre er grønt uten strek over (mikrofon på). Ved problemer:
 - Sjekk innstillinger ved å trykke tre prikker nede til høyre
 - Trykk mikrofonikon for å kontrollere at riktig mikrofoninnstilling er valgt



Oppringing:

Alle parter ringer inn til samme virtuelle møterom som er oppgitt av møteleder (vert) til aktuell(e) deltaker(e) i forkant av møtet.



7. Oppe til høyre: I feltet «Skriv inn adressen eller nummeret»:



Skriv inn nummer til avtalt møterom (6-sifret nummer evt. nummer@vm.nhn.no)

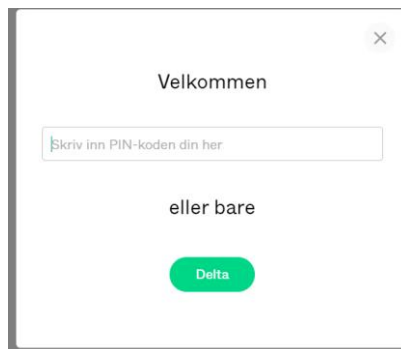


NB: Det er to ulike måter å ringe inn på, enten som A møteleder (vert) med pinkode eller som B deltaker uten pin-kode

A: Du ringer ditt private virtuelle møterom og har invitert andre dit (se beskrivelse s.4)

B: Du ringer som deltaker til et avtalt møteromsnummer fra noen andre: (Beskrivelse rett under her:)

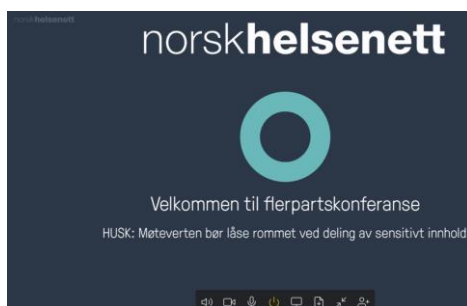
- Klikk på grønn «Delta» knapp. (Pinkode-feltet øverst er bare for møteleder – se bort fra dette)




8. Om møteleder ikke er klar, kommer du til venteside: «Velkommen. Venter på vert...» (NB! Oppkobling kan ta litt tid)




9. Møteleder slipper deg inn i møtet og møtet starter.
Funksjoner i skjermbildet (popup-meny ved å bevege musepeker):




Slå av/på eget kamera 

Slå av/på egen mikrofon (mute) 


Avslutte samtale 


Del min skjerm (egnet fra PC) 

- Velg gjerne programvindu.
- Tips: Lukk og åpne powerpoint på nytt om ikke synlig

Presenter filer 

10. Innstillinger: Lyd / bilde med mer (inne i samtalen)

Trykk pil til venstre på skjermen 

Trykk på de tre prikkene for å innstillinger 

For å stille inn kamera, mikrofon og høyttaler:  **Velg medieenheter** og trykk aktuelt symbol

Tips: Sjekk at lyden på pc er på 

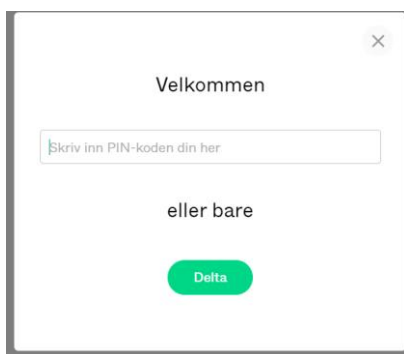
Alternativ A: Du ringer til ditt private virtuelle møterom og inviterer andre dit

Før oppringing: Du har fått e-post med 6-sifret nummer til ditt virtuelle møterom, samt en SMS med tilhørende 4-sifret pin-kode. (NB! 4-sifret pin-kode skal IKKE deles med noen)


- Oppgi 6-sifret nummer (eventuelt nummer@vm.nhn.no) til aktuelle møtedeltagere. (Inviterte eksterne deltagere trenger IKKE pin-kode)
- Husk at man som møteleder også selv må ringe sitt eget virtuelle møteromsnummer

Følg trinn 1- 7 i bruksanvisningen over


11. Skriv inn den 4-sifrede pinkoden (dette gjør deg til møteleder) og trykk «Delta»




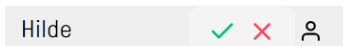
12. Møteleder må ha sidepanel med liste over navn på deltakere synlig:

Trykk pil til venstre på skjermen  for å få opp sidepanel med denne oversikten



13. Trykk på de tre prikkene for innstillinger 

14. Lås møterommet ved å trykke  Lås samtale (trykk en gang til for å låse opp)

- NB! Møterommet MÅ være låst før sensitiv informasjon kan deles!
- Trykk  **Kontroll** for å gå tilbake til lista over deltagere, for å kunne se nye deltagere som «banker på»
- For å slippe inn nye deltagere, trykk grønn hake)



15. Andre aktuelle funksjoner:

-  Slå av mikrofonen til ALLE deltagere.
-  Koble fra ALLE deltagere. NB: Gjøres rutinemessig etter endt møte så ikke deltagere bli «værende igjen».