

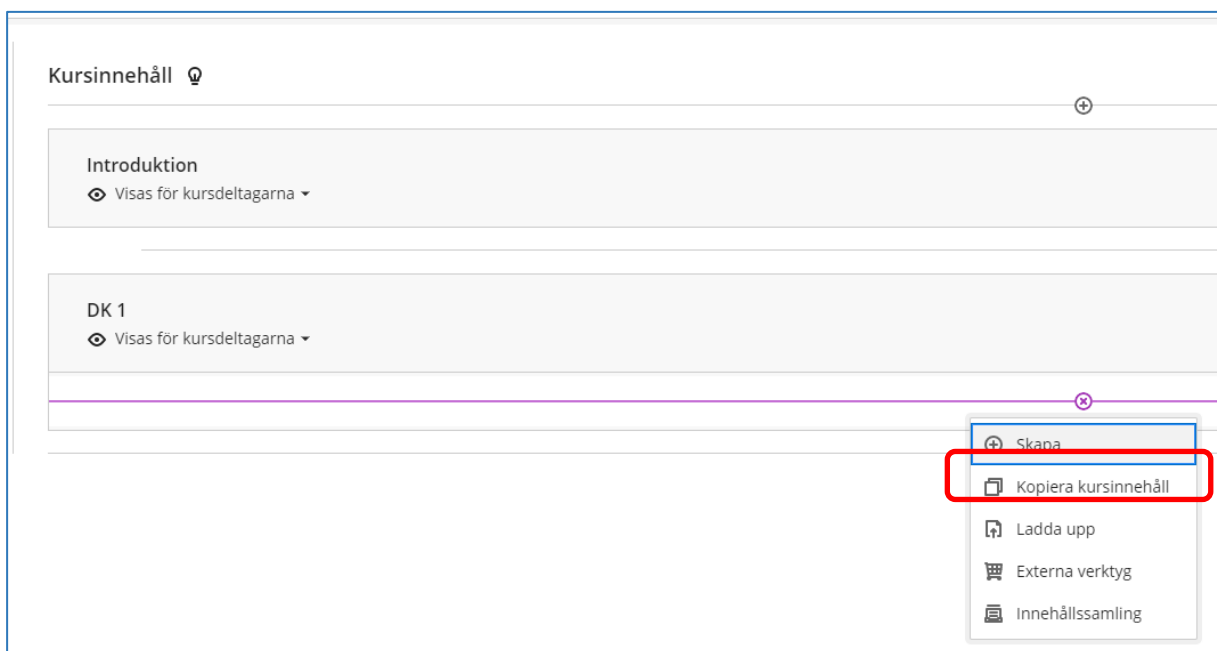
Zoomintegration


Via externa verktyg når du antingen i vänstermenyn i och Externa verktyg.

[Få läsarens uppmärksamhet med ett bra citat från dokumentet eller använd det här utrymmet för att framhäva en viktig poäng. Dra den här textrutan om du vill placera den någonstans på sidan.]


i Bb Learn


integrationen med Zoom, kursen, eller via plustecknet



Kursinnehåll 

+

Introduktion
 Visas för kursdeltagarna ▾

DK 1
 Visas för kursdeltagarna ▾






+

- Skapa
- Kopiera kursinnehåll**
- Ladda upp
- Externa verktyg
- Innehållssamling

Kulturgeografi, fortsättningskurs, HT23, KG002G

Externa verktyg

Lärosätesverktyg

 Kaltura Embed Media	 Kaltura Video Quiz (LTI)
 LinkedIn Learning Deep Linking content tool, no Allow student access	 MATLAB Grader LTI 1.3 Automatically grade MATLAB code
 ZOOM-LTI	

Schemalägg ett möte i Zoom

Rekommenderade inställningar:

× **zoom** [Home](#) [Appointments](#)

[Course Meetings](#) > Edit "Kulturgeografi, fortsättningskurs, HT23, KG002G"

Topic

Description (Optional)

Time Zone

Recurring meeting

Recurrence

Registration Required

Security

Passcode

Only users who have the invite link or passcode can join the meeting

Waiting room

Only users admitted by the host can join the meeting

Only authenticated users can join meetings

Video

Host on off

Participant on off

Audio

Telephone Computer Audio Telephone and Computer Audio

Meeting Options

Enable join before host

Mute participants upon entry

Breakout Room pre-assign

Use Personal Meeting ID

Enable focus mode when meeting starts

1. **Topic / ämne:** Kursens namn, bra om du ligger med i många kurser, det gör att det blir enklare att särskilja mötena i Zoom.
2. **Description (optional) / beskrivning:** Inte nödvändigt, men bra om det ligger flera möten i samma kurs.
3. **Time Zone / tidszon:** Om du inte vill ha ett tidsbestämt möte går det bra att välja ”Recurring meeting” och ”No fixed time”, dvs. ett återkommande möte som inte är datumbestämt.
4. **Registration / registrering:** oftast krävs inte registrering.
5. **Security / säkerhet:** ”Passcode” eller ”Waiting room” måste väljas. Vill du att studenterna ska kunna ha egna möten, välj Passcode. Koden ligger då i länkadressen och behöver inte fyllas i separat. Waiting room går förstås att ha, men då behöver någon släppa in studenterna i mötet.
6. **Video:** Bra att studenterna får slå på detta själva.
7. **Audio:** Både via telefon och dator är förvalt.
8. **Rekommenderade inställningar:** Bocka för ”Enable join before host”, om studenterna ska kunna mötas själva.

OBS! Zoom-möten kopieras inte vid kopiering av hel kurs