

## SJEKKLISTE FOR DELTAKER I VIDEOMØTE

Når du skal delta i et videomøte eller undervisning, er det nesten som om dere er samlet, samtidig som de andre deltakerne er geografisk adskilt fra deg, i ett eller flere møterom. Her er noen tips for at sendingen skal bli vellykket for alle parter og råd om feil oppstår.

| HVORDAN SENDE MØTEINNKALLING      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Punkt nr                          | Beskrivelse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sjekkpunkt               |
| 1.                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Du får en innkalling fra møtearrangør pr. epost eller i Outlook feks.</li> <li>✓ <b>Utteksling av kontaktinformasjon før sending</b> (ditt navn, mobilnummer og epost).</li> </ul>                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> |
| 2.                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Innkalling i Outlook besvares med et av følgende alternativ i eposten:</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;"> <span style="color: green;">✓ Godta</span> ▾ <span style="color: purple;">? Foreløpig</span> ▾ <span style="color: red;">✗ Avslå</span> ▾ <span style="color: orange;">📧 Foreslå nytt tidspunkt</span> ▾         </p> | <input type="checkbox"/> |
| HVILKE TEKNISKE KRAV ER NØDVENDIG |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| 1.                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Du må ha en mobiltelefon, nettbrett, bærbar PC eller møteromsenhet, som er koblet til internett.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 2.                | ✓ Stabil internettforbindelse. Kablet (anbefales) på minst 3,2 MB / s utgående og inngående, eller WIFI/4G).                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| 3.                | <p>✓ Deltar du på en møteromsenhet, trengs ingen tilleggsutstyr.</p> <p>✓ Deltar du på smarttelefon og nettbrett trengs ikke ekstra kamera, men kan bruke ørepropper/headset.</p> <p>✓ Deltar du på PC, kan integrert kamera variere. Bruk gjerne ekstra kamera, se egen informasjon). Ekkostøy kan oppstå, bruk da headset/ørepropper.</p> | <input type="checkbox"/> |
| 4.                | ✓ Tilgang til epost.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| <b>PERSONVERN</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| 1.                | ✓ Skal du delta i møte med personkrav, så er sendingen kryptert.                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
| 2.                | ✓ De samme strenge kravene til taushetsplikt gjelder for videokonsultasjoner som ellers i helsevesenet, jamfør Helsepersonelloven og pasient- og brukerrettighetsloven.                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> |
| 3.                | ✓ Sørg for at omgivelsene er sikre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> |
| 4.                | ✓ Merk dør med opptatt (gjelder alle møter).                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |

| 5.                                             | ✓ Det gjøres ikke opptak og data blir ikke lagret. Ved ønske om opptak, skal er dette avklart før sending starter. | <input type="checkbox"/> |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>HVORDAN FORBEREDE MØTEROMMET</b>            |                                                                                                                    |                          |
| 1.                                             | ✓ Planlegg sitteplassering, sørg for at du og evt andre deltakere synes godt i bildet.                             | <input type="checkbox"/> |
| 2.                                             | ✓ Sjekk at kamera virker.                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| 3.                                             | ✓ Sjekk at mikrofon virker og at den er fornuftig plassert ift plassering av møtedeltakere.                        | <input type="checkbox"/> |
| 4.                                             | ✓ Gjør gjerne en testoppkobling sammen med andre eller direkte til avtalt virtuelt møterom i forkant av sendingen. | <input type="checkbox"/> |
| 5.                                             | ✓ Sørg for support hvis noe ikke virker (ha klart mobilnummer til superbruker/IKT support).                        | <input type="checkbox"/> |
| <b>HVORDAN FÅ GOD KVALITET PÅ BILDE OG LYD</b> |                                                                                                                    |                          |
| Punkt nr                                       | Beskrivelse                                                                                                        | Sjekkpunkt               |
| 1.                                             | ✓ Bruker du PC, lukk andre programmer du bruker for å bedre sikkerhet og kvalitet.                                 | <input type="checkbox"/> |

|                                       |                                                                                                                                                                |                          |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 2.                                    | ✓ Kontroller at lyset i rommet er godt (God rombelysning, unngå sollys og baklys fra vindu)                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| 3.                                    | ✓ Påse at du er i nærheten av mikrofonen når du snakker (Ha gjerne mikrofonen av når du ikke skal si noe).                                                     | <input type="checkbox"/> |
| 4.                                    | ✓ Juster volum og snakk med normal stemme.                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> |
| 5.                                    | ✓ Eliminer all bakgrunnsstøy (rasling med papir, smykkeklirring, klikking med penn, småhvisking).<br>Merk; lyd høres bedre enn når dere er samlet i samme rom! | <input type="checkbox"/> |
| 6.                                    | ✓ Deltakere i samme rom som foreleser må være ekstra stille!                                                                                                   | <input type="checkbox"/> |
| 7.                                    | ✓ Hvis noe skjer, hvem skal de kontakte?<br><br>✓ HF: Se feilmelding og support / Andre: Egen support                                                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>HVORDAN DELTA I DIALOG I MØTET</b> |                                                                                                                                                                |                          |
| 1.                                    | ✓ Snakk rolig, du trenger ikke heve stemmen.                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> |
| 2.                                    | ✓ Avtal på forhånd, hvordan spørsmål og diskusjon skal organiseres og informer om dette ved oppstart.                                                          | <input type="checkbox"/> |
| 3.                                    | ✓ Spørsmål fra ditt møterom, påse at den som spør, har mikrofon foran seg.                                                                                     | <input type="checkbox"/> |

|                               |                                                                                                                                       |                                      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 4.                            | ✓ Er dere flere samlet i et rom, avklar hvem som er lokal «møteleder».                                                                | <input type="checkbox"/>             |
| 5.                            | ✓ Dialog og kommunikasjon med få deltakersteder er mulig og oppnå om dialogen styres fra møtearrangør.                                | <input type="checkbox"/>             |
| 6.                            | ✓ Dialog med mange deltakersteder krever mer organisering av spørsmål via styrt runde for spørsmål, eller sms/post.                   | <input type="checkbox"/>             |
| 7.                            | ✓ Når du snakker, sørg for at du synes på skjermen.                                                                                   |                                      |
| 8.                            | ✓ Snakk rolig, du trenger ikke heve stemmen.                                                                                          | <input type="checkbox"/>             |
| 9.                            | ✓ Påse at kamera er plassert på toppen av skjermen, så når du ser på skjermen vil du automatisk ha blikkontakt med foreleser/mottaker | <input type="checkbox"/>             |
| <b>HVORDAN AVSLUTTE MØTET</b> |                                                                                                                                       |                                      |
| 1.                            | ✓ Når møtet avsluttes, kobler du fra samtalen og lukker alle programmer.                                                              | <input type="checkbox"/>             |
| <b>DERSOM FEIL OPPSTÅR</b>    |                                                                                                                                       |                                      |
| Punkt nr                      | Beskrivelse                                                                                                                           | Sjekk først                          |
| 1.                            | Virker ikke                                                                                                                           | ✓ Brannmursrestriksjoner i ditt nett |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Ikke bilde<br>(utgående/innkommende)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Om kamera er tilkoblet se i oppstartsmeny</li> </ul>                                                                                                          |
| 3. | Ikke lyd ut                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Er mikrofon tilkoblet, se i oppstartsmeny</li> </ul>                                                                                                          |
| 4. | Ikke lyd inn                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Har den du samtaler med åpen mikrofon?</li> <li>✓ Er lyd inn avskrudd?</li> <li>✓ Volumkontroll på PC, nettbrett og i virtuelt møterom (se manual)</li> </ul> |
| 5. | PC funksjon                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PC må fungere bra</li> <li>✓ Lukk andre programmer<br/>Programproblem - logg ut og inn</li> <li>✓ Restart PC</li> </ul>                                       |
| 6. | <p><b>Fortsatt feil, se prosedyre for support</b></p> <p><b>Alle feilmeldinger som rettes til «Førstehjelpsinstanser» bør inneholde:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kundenavn, adresse, telefonnummer og kontaktperson, utstyrsbeskrivelse (serienummer, programvarenavn og versjon ved programfeil)</li> <li>✓ Beskrivelse av feil og symptom, hendelsesforløp og feilens påvirkning på Kundens drift av utstyret</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                        |