

Styr ditt møterom med Acano Manager

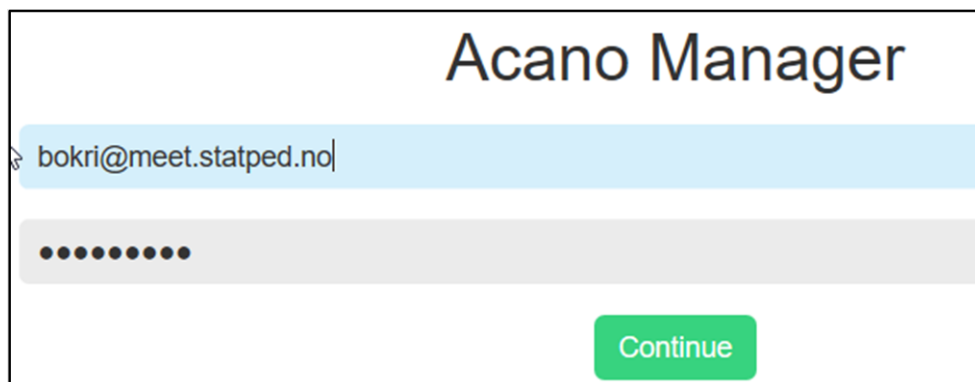
Alle ansatte i Statped kan styre innstillingene til sitt eget møterom. Møterommet har adressen brukernavn@meet.statped.no (forkortet bruker-id som brukernavn, f.eks. «pehan» for Per Hansen). Passordet er det samme som du bruker ved innlogging på PC-en.

Her kan du gjøre tilpasninger som å:

1. Sette passord på møterommet
2. Skru av eller på lyd, bilde og mikrofon til deltakerne
3. Skru av eller på Chat-funksjon i møterommet
4. Sette grenser for hvor mange som kan koble seg til møterommet
5. Endre bildevisning for deltakere – enten endre direkte eller endre standard bildevisning for alle

Pålogging

1. Gå til <https://acanomanager>
 - a. Obs! Dersom det kommer advarsel om at "Tilkoblingen ikke er privat" klikker du bare "Avansert" og "Fortsett til acanomanager (usikker side)". Dette er ikke noen usikker side!
2. Skriv inn brukernavn@meet.statped.no og ditt vanlige domenepassord (samme som du bruker for å logge inn på egen PC). Slik ser det ut for meg:

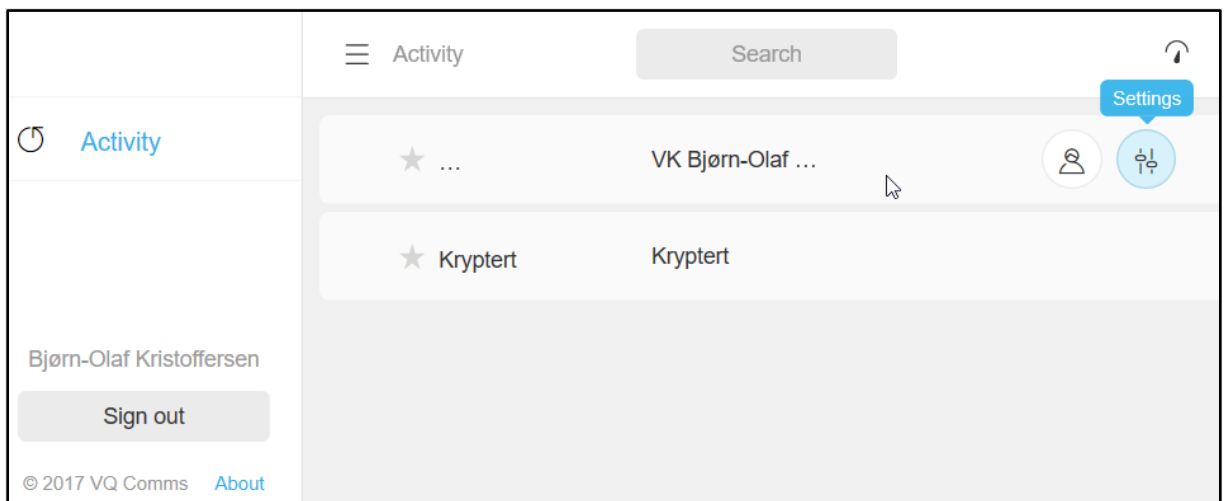


The screenshot shows the login interface for Acano Manager. At the top, the text "Acano Manager" is displayed in a large, dark font. Below this, there is a light blue input field containing the email address "bokri@meet.statped.no". Underneath the email field is a grey password field represented by ten black dots. At the bottom right of the form, there is a green button with the word "Continue" written in white text.

3. Trykk **Continue**
4. Du kommer da inn til din side på manageren, med tilgang til ditt møterom evt. med andre møterom vi har registrert på din bruker. Her kan du styre møterommet og styre aktive møter som pågår i det rommet.

Administrere møterommet

1. Når du er pålogget skal nettleseren din se noenlunde slik ut:



2. Knapperaden dukker opp når du holder musen over møterommet ditt. Klikk på **Settings**.
3. Under settings er det fire ting du kan foreta deg. Du kan:
 - a. **Participant limit:** Kryss av og velg antall for å begrense hvor mange som skal få koble til møtet.
 - b. **Chat:** Kryss av for å slå av mulighet for chat i møterommet.
 - c. **Passcode:** Du kan legge inn pinkode om du vil legge på ekstra sikring mot hvem som kan delta. Legg i så fall inn fra 1 til 6 tall. Denne vil legges inn på møteinnkallingen din i Outlook. Du kan også fjerne pinkoden fra innkallingen før den sendes og heller informere deltakerne om denne på andre måter (tlf, sms etc).
 - d. **Default layout:** Du kan velge standard visning for de som kobler til møtet.

Administrere møtet

1. Når møtet pågår vil møterommet ditt få en lysere bakgrunn og du vil ved å holde musepekeren over rommet se hvor mange som er tilkoblet og hvor lenge møtet har pågått.



2. Klikk på People. Her har du nå seks forskjellige muligheter til å styre deltakerne under møtet. Disse er beskrevet under fra venstre (fargene under finnes ikke i Acano):



Grønn: Slå av/på mikrofonen til deltakeren(e).

Rød: Slå av/på lyden for deltakeren(e).

Gul: Slå av/på video fra deltakeren(e).

Blå: Slå av/på prioritet for deltakeren(e). Dette betyr at denne vil prioriteres først i alle visninger. Hvis visningsvalget er at ett bilde skal være stort, er det alltid denne deltakeren som vises der.

Lilla: Velge visning for deltakeren(e). Det finnes 13 forskjellige mer eller mindre selvforklarende visninger. Prøv deg frem!

Rød/hvit: Fjerne deltaker fra møtet.

3. Du kan også gå under **Settings** og sette/endre **Passcode** på nytt. Da vil ingen flere kunne koble seg til møtet uten den nye koden.