



Mødeugler

Mødeugler kan bruges ved afholdelse af hybridmøder, hvor 2-20 deltagere sidder fysisk i lokalet, imens øvrige deltagere er med online. Uglen opfanger lyd og billede og et lille kamera drejer sig efter lyden fra den, der taler. Uglen giver et 360 graders billede af rummet, et fokusbillede af den som taler og split-screen view på de øvrige deltagere i rummet, som giver lyd fra sig.

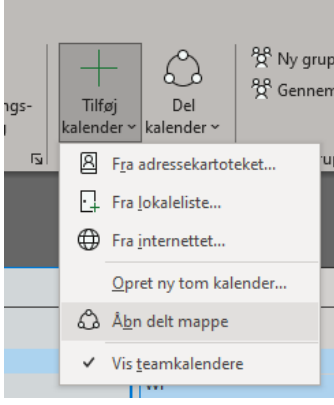
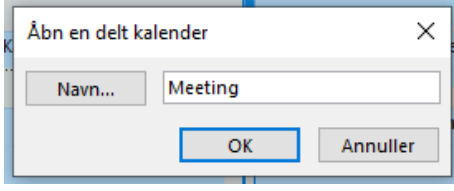
Læs mere om uglerne: <https://owllabs.com/products/meeting-owl-pro/>

Brug af mødeugle

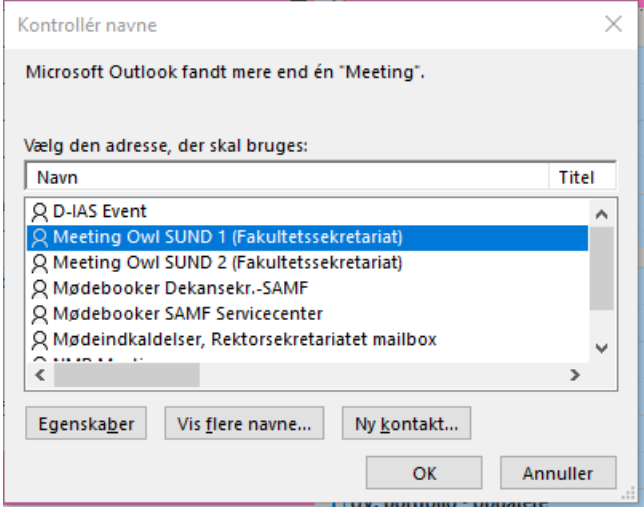

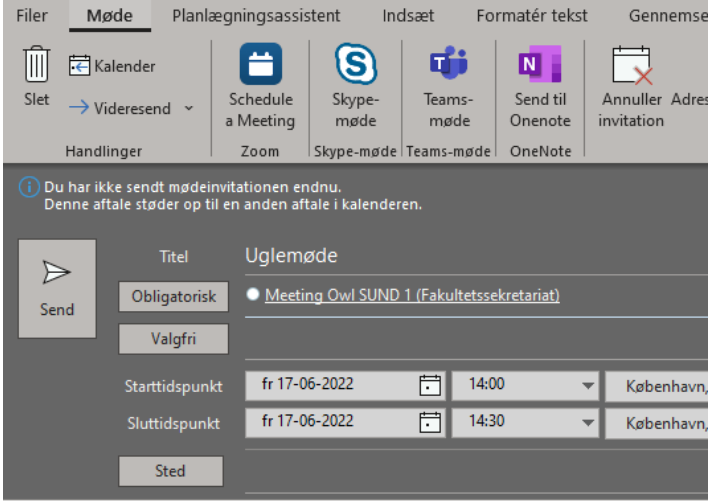
Mødeuglen er en enhed, der tilsluttes computeren via USB-stik og fungerer dernæst som computerens kamera, mikrofon og højttaler. Uanset hvilket online mødeforum (Zoom, Teams mv.) man benytter, så vælges "Meeting owl" under indstillingerne for kamera, mikrofon og højttaler.

Tip: Sørg gerne for, at de online mødedeltagere kan ses på en skærm/lærred i lokalet. Dette kan fx ske ved, at en kollega logger ind på mødet og viser deltagere i online-mødet via sin skærm eller via opkobling til en ekstern skærm. Husk at slå mikrofon og højttaler fra på denne computer, så interferens undgås.

Booking af mødeugle = tilføj mødeugler til din kalender

<p>Tilgå dit kalenderprogram – og vælg "Åbn delt mappe":</p>	
<p>Tast "Meeting" og tryk "OK"</p>	



<p>Marker nedenstående ugler og tryk "OK"</p> <ul style="list-style-type: none">• Meeting Owl SUND 1 (Fakultetssekretariat)• Meeting Owl SUND 2 (Fakultetssekretariat)	
<p>Du er nu klar til at booke en eller begge mødeugler i mødeuglerne respektive kalendere. Uglerne bookes efter først til mølle-princippet.</p>	
<p><i>Alternativ – tilføj mødeuglerne direkte i din kalenderinvitation.</i></p>	



Benyt planlægningsassistenten til at tjekke, om mødeuglen er ledig = blank øverste linje jf. billede (Alle deltagere)

Filer Møde **Planlægningsassistent** Indsæt Formatér tekst Gennemse Hjælp

Opdater tilgængelighed AutomatiskVælger Tilføj deltagere Tilføj lokaler Lokalesøgning Indstillinger

Planlægning Deltagere Indstillinger

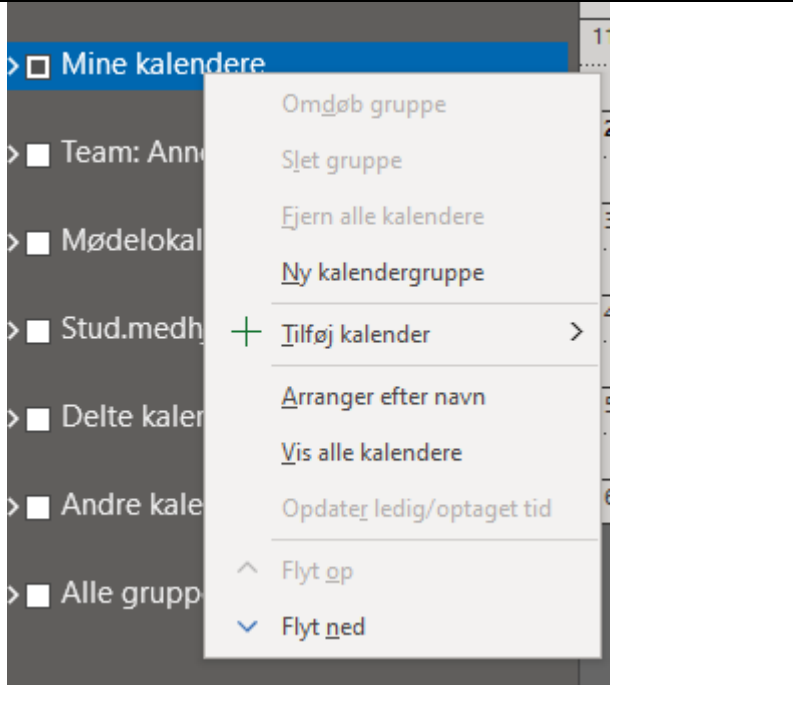
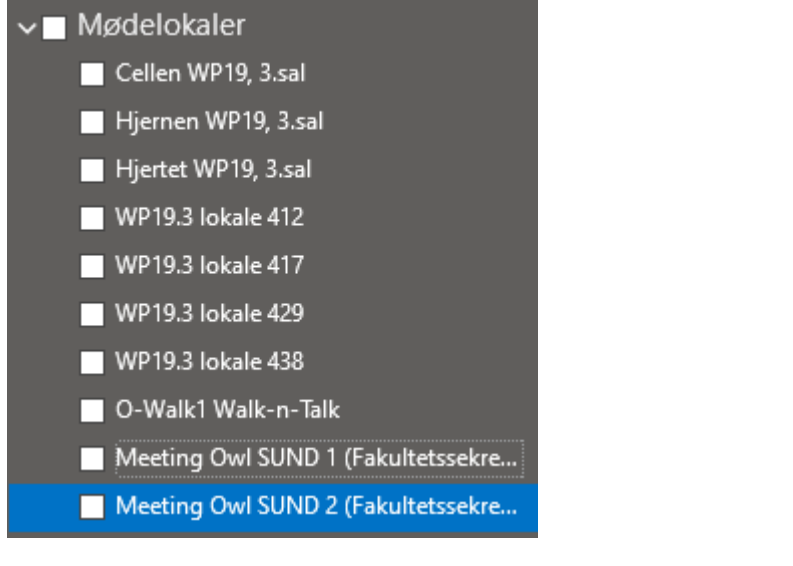
Starttidspunkt fr 17-06-2022 14:00

Sluttidspunkt fr 17-06-2022 14:30

	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
Alle deltagere						
Obigatorisk deltager						
<input checked="" type="checkbox"/> Anne Mølgaard Nielsen		E-Lærings				
<input checked="" type="checkbox"/> Meeting Owl SUND 1 (Fakultetssekretariat)						
Tilføj en nødvendig deltager						
Valgfri deltager						
Tilføj en valgfri deltager						
Ressource (lokale eller udstyr)						
Tilføj ressource						



TIP: Opret kalendergruppe fx til dine mødelokaler inkl. mødeugler

<p>Tilgå din kalender i Outlook. Før musen henover én af navnene på dine kalendergrupper. Dernæst højreklik → vælg "Ny kalendergruppe" → Navngiv din nye kalendergruppe.</p>	 <p>A screenshot of the Outlook calendar interface. The 'Mine kalendere' (My Calendars) section is expanded, showing a list of calendar groups: 'Team: Ann...', 'Mødelokal...', 'Stud.medh...', 'Delte kaler...', 'Andre kale...', and 'Alle grupp...'. A context menu is open over the 'Mine kalendere' header, listing options: 'Omdøb gruppe', 'Slet gruppe', 'Ejern alle kalendere', 'Ny kalendergruppe', 'Tilføj kalender', 'Arranger efter navn', 'Vis alle kalendere', 'Opdater ledig/optaget tid', 'Flyt op', and 'Flyt ned'.</p>
<p>Organiser dine kalender vha. "træk og slip" mellem grupperne</p>	 <p>A screenshot of the Outlook calendar interface showing a list of meeting room calendar groups under the 'Mødelokaler' (Meeting Rooms) section. The groups are: 'Cellen WP19, 3.sal', 'Hjernen WP19, 3.sal', 'Hjertet WP19, 3.sal', 'WP19.3 lokale 412', 'WP19.3 lokale 417', 'WP19.3 lokale 429', 'WP19.3 lokale 438', 'O-Walk1 Walk-n-Talk', 'Meeting Owl SUND 1 (Fakultetssekre...', and 'Meeting Owl SUND 2 (Fakultetssekre...'. The 'Meeting Owl SUND 2' group is highlighted in blue.</p>



Afhentning og aflevering af mødeugler

Uglerne er placeret hos Kristina Hyllekvist Arildsen. De står i reolen på den bageste væg, bag Lise. Kristina hjælper gerne med opsætning og instruktion.

Når du har brugt uglen:


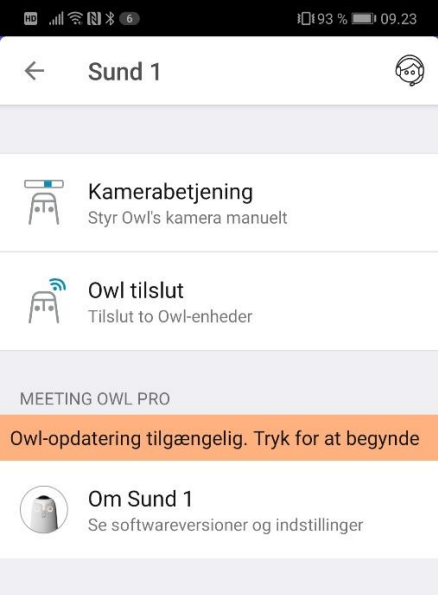
Husk at lægge uglen tilbage umiddelbart efter brug. Uglerne skal pakkes i den kasse, de kommer i. Ledninger, instruktionshæfter mv. skal lægges tilbage i kassen, så det er lige så nemt for den næste låner.

Appen Meeting Owl

Skal kun benyttes, hvis de to ugler skal forbindes, hvilket kan være relevant ved møder med mere end ca. 8-10 deltagere.

Kan downloades fra enten [Apple Store](#) eller [Google Play store](#)



<p>Sæt strøm til begge ugler og tilslut "Sund 1" til computeren</p> <p>Vælg "Sund 1" (den, der er tilsluttet computeren)</p>  <p>Owls tæt på</p> <ul style="list-style-type: none">Sund 2Sund 1	<p>Vælg "Owl tilslut"</p>  <p>Sund 1</p> <ul style="list-style-type: none">Kamerabetjening Styr Owl's kamera manueltOwl tilslut Tilslut to Owl-enhederMEETING OWL PRO Owl-opdatering tilgængelig. Tryk for at begyndeOm Sund 1 Se softwareversioner og indstillinger
---	---



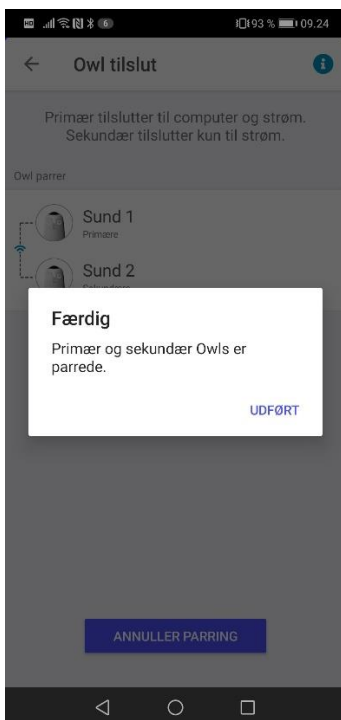
Vælg "Sund 2", når den fremkommer på skærmen



Vælg "Par"



Vælg "Udført"



Uglerne er parret 😊

