



LUNDS
UNIVERSITET

Resfria möten

RAPPORT | LUNDS UNIVERSITET 2018



Innehåll

Sammanfattning	4
Bakgrund	8
Definitioner	9
Fördelar	11

Kartläggning och analys..... 13

Om kartläggning och analys.....	14
Digital möteskultur	15
Digitala mötesprogram	18
Digitala videomötesrum	22
Support för digitala möten.....	24
Pilotgrupper och användartester	26
Resor vid LU	30
Andra lärosäten	32

Teknik- och supportlösningar samt förvaltningsorganisation 35

Rekommendation: Teknik- och supportlösningar samt förvaltningsorganisation	36
Rekommendation: Utbildning	37
Rekommendation: Information	38
Rekommendation: Support	40
Rekommendation: Förvaltningsorganisation	41

Statistik och nyckeltal..... 43

Rekommendation: Statistik och nyckeltal	44
Rekommendation: Nya statistikmätningar	44

Bilagor..... 47

Bilaga 1: Digitala videomötesrum vid LU.....	48
Bilaga 2: Informationsmaterial.....	51
Skylt– ”Digitalt möte pågår”	51
Lathund för Skype-rum	52
Guide: Skype-rum	53
Lathund– Skype for Business vid datorn	54
Tips inför digitala möten	55
Utrustning för digitala möten	56
Bilaga 3: Sida på Medarbetarwebben.....	58

Sammanfattning

KARTLÄGGNING OCH ANALYS

Projekt Resfria möten har under hösten 2017 kartlagt digital mötesteknik, support, digital möteskultur samt hur intresset för digitala möten ser ut vid Lunds universitet (LU). Den stora utmaningen har varit att lyckas få en så korrekt bild som möjligt, då LU är väldigt decentraliserat, geografiskt utspritt, stort och i ständig rörelse framåt. Nulägesbilden förändras således ständigt.

Studiebesök och intervjuer

Studiebesök och intervjuer har gjorts med medarbetare i Lund, Malmö, Helsingborg och Ljungbyhed. För att täcka en bred målgrupp har intervjuer gjorts med medarbetare på olika positioner och roller, som t.ex. prefekt, koordinator, universitetslektor, ekonom, administratör, registrator, tekniker, chef och sekreterare.

Pilotgrupper och användartester

Ett antal pilotprojekt har gjorts med medarbetare på såväl fakulteter som vid Universitetsförvaltningen. Pilotgrupperna har varit väldigt värdefulla för kartläggningen. De har anammat digitala möten i sitt arbete och hjälpt till att testa digital mötesteknik samt medverkat till utvecklingen av lathundar, guider, tips och en skylt.

Intervjuerna, pilotgrupperna och användartesterna ligger till grund för resonemang och påståenden i denna rapport.

DIGITAL MÖTESKULTUR

Efter kartläggningen står det klart att det saknas en välutvecklad, digital möteskultur vid LU. Många medarbetare har ingen professionell erfarenhet av digitala möten, vet inte vilka möten de kan hålla digitalt, hur de ska komma igång eller ens att digitala möten är ett alternativ.

Vid Universitetsförvaltningen sker väldigt få digitala möten medan det är mer vanligt förekommande vid fakulteterna. Många forskare har digitala möten som en del av sitt arbete för att få externa samarbeten att fungera. De använder sig då främst av Privatskype och av enkel teknisk utrustning som inte fungerar optimalt.

Medarbetarnas intresse

Trots att medarbetarna generellt inte håller många digitala möten, eller att många inte ens tänker på digitala möten som ett alternativ, så finns det ett stort intresse av att lära sig mer om dem när de väl kommer på tal. Informationen om digitala möten är minimal och svårtillgänglig vilket gör att medarbetarna står med en mängd frågor: Vad finns det för möjligheter? Hur kan jag applicera det på mitt arbete? Vilken teknik rekommenderas? Vart kan jag vända mig för support?

Främst är det medarbetare med något slags sammankallande funktion som är intresserade av digitala möten men även medarbetare som åker till regelbundna möten med t.ex. en arbetsgrupp, en avdelning eller en projektgrupp, där mötesdeltagarna träffats tidigare och känner varandra. När det gäller att enbart stämma av saker så fungerar det digitala mötet minst lika bra som ett fysiskt, om inte bättre, då digitala möten ofta är effektivare. Dock initialt, vid t.ex. ett nytt samarbete är ett fysiskt möte att föredra för att bygga relationer. En mix av digitala och fysiska möten fungerar bäst för de flesta inom LU.

DIGITAL MÖTESTEKNIK, MÖTESPROGRAM OCH VIDEOMÖTESRUM

Många medarbetare har idag datorer med inbyggda kameror, oavsett om de fått sin dator via LDC, DDG (LTH), IT-service (Medicinska fakulteten), MAX IV (som har sina egna datorer) eller från annan leverantör/servicefunktion som t.ex. Regiondata (Medicon Village). Dock är det få medarbetare som har ett headset, vilket är ett viktigt redskap för ett lyckat möte. Utan headset finns risk för rundgång och störande bakgrundsljud, vilket påverkar upplevelsen av mötet.

Det finns två program som medarbetare vid LU kan nyttja gratis för digitala möten: Skype for Business och Zoom. Dessa program tillhandahålls av LDC och Sunet och är därmed, ur ett datasäkerhetsperspektiv, säkra för medarbetarna att använda, i jämförelse med t.ex. Privatskype där det finns risk att datan kan komma i oönskade händer.

De videokonferensanläggningar och digitala videomötesrum som finns vid LU är svåra att hitta. Det är oklart var man bokar rummen och vad man som mötesorganisatör bör tänka på innan och under mötet. Det finns ett tiotal videokonferensanläggningar vid LU. Begränsningen med dessa är att det oftast krävs att motparten också använder en videokonferensanläggning. Framtidens lösning är något som är kompatibelt med många olika enheter och programvaror. På några ställen vid LU har man satsat på virtuella mötesrum—en lösning som är kompatibelt med många olika enheter och programvaror för anslutning. Vid val av digital mötesteknik är det viktigt att ta hänsyn till medarbetarnas specifika behov och målsättningen med mötet.

Andra universitet och högskolor

Alla statligt finansierade universitet och högskolor har genomgöt, eller håller på att genomföra, ett REMM-projekt (Resfria/digitala möten i myndigheter). De flesta har tillgång till Zoom och många även till Skype for business. Genom REMM är samtliga med i ett nätverk som möts digitalt ca en gång i månaden för utbyte av kunskap och erfarenheter.

SUPPORT FÖR DIGITALA MÖTEN

Den viktigaste pusselbiten för en bra digital möteskultur är att det finns support. Detta är det som värderas högst av de medarbetare som har intervjuats. Support finns idag på vissa ställen inom LU som t.ex. LDC, DDG (LTH), IT-service (Medicinska fakulteten), Juridiska fakulteten och Pufendorfinstitutet. Hos några av dem var viss information, på deras webbplatser, inaktuell och i behov av revidering.

Eftersom det saknas gemensam support och gemensamma informationskanaler har "hjulet uppfunnits gång på gång" runt om vid universitetet när det kommer till lathundar och tekniska lösningar. Användarstöd i form av lathundar finns via LU Servicedesks webbsida *LU Support* men att hitta fram till dessa är svårt och innebär många klick. LU Servicedesk besvarar frågor om Skype for business i den mån de kan men har inte i sitt uppdrag att erbjuda support, vilket skulle krävas för en fullt fungerande supportorganisation.

Det finns idag ingen inom LU som har ansvar för att utbilda medarbetare i digital mötesteknik. Avdelningen för högskolepedagogisk utveckling, AHU, håller visserligen utbildningar i digital mötesteknik för undervisande personal men vänder sig inte till övrig personal och de behov de har av digital mötesteknik.

PROBLEM ATT LÖSA

Under kartläggningens gång har följande faktorer, som står i vägen för ett ökat användande av digitala möten, definierats:

- avsaknad av *support*
- avsaknad av *utbildning*
- svårtillgänglig *information* om digitala möten.

Med ett gemensamt användarstöd, i form av support, information och utbildning skulle de digitala mötesmöjligheterna bli mer lättillgängliga, synliga och förhoppningsvis göra det lättare för medarbetarna att börja—och se möjligheterna—med digitala möten.

REKOMMENDATIONER

UTBILDNING

I intervjuer och pilotstudier har det tydligt framgått att digitala mötesprogram kan vara svåra att hantera för den ovane användaren. Universitetet behöver därför erbjuda medarbetarna utbildning i digitala mötesprogram. Utbildningarna bör finnas i två former: utbildning på egen hand och utbildning i grupp. Projektet föreslår att AHU ska erbjuda alla medarbetare utbildning i Skype for business och Zoom.

Utbildning på egen hand

AHU bör få i uppgift att producera digitala utbildningar ämnade för självstudier i såväl Skype for Business som i Zoom. Utbildningarna bör vara tillgängliga för alla medarbetare vid LU och förläggs med fördel till Kompetensportalen.

Utbildning i grupp

Projektet rekommenderar att AHU ansvarar för utbildningar i grupp och att dessa utbildningar ska kunna genomföras i AHU:s lokaler eller på medarbetarnas arbetsplatser.

INFORMATION

Behovet av att kunna hitta relevant och uppdaterad information är stort. För att tillfredsställa detta rekommenderar projektet att universitetet använder sig av två olika digitala plattformar: Medarbetarwebben/Staff pages och LU Support.

Medarbetarwebben (*Staff pages för den engelskkunnige anställda*)

Medarbetarwebben behöver en egen sida om digitala möten. Sidan bör innehålla information om

- vad digitala möten är
- digitala mötesprogram
- lathundar
- supportnummer
- behovsanpassad teknisk utrustning
- tips och råd för mötesorganisatör och mötesdeltagare.

För att hålla informationen uppdaterad bör sidan genomgå halvårsrevideringar.

LU Support

Informationen på LU Support är ofta skriven på ett ganska komplicerat och tekniskt sätt, varför projektet rekommenderar att information om digitala möten och digitala mötesprogram skrivs om för att bli lättare att förstå och ta till sig. Vidare rekommenderar projektet att sidan görs om grafiskt, orienteringsmässigt och innehållsmässigt, enligt LU:s webbricklinjer, för att medarbetarna ska känna igen sig när de navigerar på sidan.

SUPPORT

Projektet föreslår att supporten för digitala möten och digital mötesteknik implementeras i den befintliga IT-supporten vid LU, d.v.s. LDC och fakulteternas lokala IT-avdelningar. Dessa instanser agerar 1st line-support och tar emot alla frågor i ämnet. Dock utför de inte alla supportuppdrag, varför mer avancerade supportuppdrag föreslås ligga i en 2nd line-supportorganisation.

1st line-support

UNIVERSITETSFÖRVALTNINGENS
FRÅGOR OM DIGITALA MÖTEN
LU SERVICEDESK

FAKULTETERNAS
FRÅGOR OM DIGITALA MÖTEN
FAKULTETERNAS LOKALA IT-AVDELNINGAR

2nd line-support

TEKNIKINSTALLATION
FAKULTETERNAS LOKALA IT-AVDELNINGAR

ANLITA TEKNIK SUPPORT TILL ETT DIGITALT MÖTE
LU KONFERENS

UTBILDNING I SKYPE FOR BUSINESS OCH ZOOM.
AHU

SamIT

SamIT föreslås gemensamt arbeta kring lathundar och rutiner för digitala möten. I SamIT finns bred kompetens och samarbete möjliggör ett effektivt resursutnyttjande. Dessa lathundarna och rutinerna implementeras sedan på fakulternas IT-avdelningar.

STATISTIK OCH NYCKELTAL

Projektet rekommenderar att mätningar görs för digitala möten. En statistiksamordnare samlar årligen in, analyserar och rapporterar statistiken som sedan rapporteras till processägaren (se nedan).

FÖRVALTNINGSORGANISATION

Projektet rekommenderar att en processägare utses för Resfria möten. Processarbetet sker enligt befintlig processtruktur vid LU, med utöver processägaren ett antal personer/funktioner från olika områden, som t.ex. miljö, IT, teknik och utbildning, som arbetar i processen.

Följande organisation föreslås för förvaltning av digitala möten vid Lunds universitet:

Processägare: Miljöchefen vid LU Byggnad eller IT-kontoret vid Universitetsledningens stab

Systemägare: IT-kontoret vid Universitetsledningens stab

Systemförvaltare: LDC

IMPLEMENTERING

Rekommendationerna i denna rapport är inte nyskapande. De ligger i linje med dagens organisation och kan således implementeras direkt "i linjen". Dock är det av största vikt att implementeringen samordnas av processägaren, då det kommer att vara många aktörer som ska samarbeta och många medarbetare att informera.

Förslag på leveransmål vid implementering:

- En förvaltningsorganisation och processarbetet för Resfria möten är etablerat.
- Statistiksamordnare är utsedd och en plan för statistikarbetet är upprättad.
- Sidan "Digitala möten" är publicerad på Medarbetarwebben och Staff Pages och en plan för halvårsrevideringar är gjord.
- LU Support har uppdaterats till en mer användarvänlig sida med grafik och information enligt LU:s redaktionella webbriktlinjer.
- Kompetensportalen har utbildningar i Zoom och Skype for business.
- AHU erbjuder utbildningar i Zoom och Skype for business.
- SamIT har lathundar, guider och rutiner för hur fakulteterna och universitetsförvaltningen IT-avdelningar arbetar med digitala möten.
- Allt supportmaterial är översatt till engelska och tillgängligt för medarbetarna.
- Kommunikativa komponenter som andra kan lägga på sina sidor, i sina nyhetsbrev eller på sina sociala medier är skapade: bilder, puffar, texter och länkar.
- En kommunikationsinsats har gjorts, med samtliga medarbetare som målgrupp.

Cheferna är viktiga

Medarbetarna vid LU behöver få såväl tid som tekniska förutsättningar för att börja arbeta med digitala möten. För att implementeringen ska lyckas behöver chefer, på olika nivåer, uppmuntra medarbetarna att hålla digitala möten och delta i utbildningar.

Bakgrund

OM PROJEKTET

I **regleringsbrevet** för budgetår 2016 står det att universitet och högskolor i sitt arbete med att minska utsläppen av koldioxid ska använda den metodik som tagits fram inom ramen för REMM–Resfri möten i myndigheter (www.remm.se).

En **överenskommelse** skrevs, den 13 december 2016, mellan rektor Torbjörn von Schantz och Trafikverket, som innebär att Lunds universitet (LU) ska genomföra ett REMM-projekt och att Trafikverket ska bistå med ett REMM-nätverk som ska fungera som en expertfunktion i dessa frågor.

I augusti 2017 fastställdes **projektplanen** för Projekt Resfria möten vid LU (Dnr. V2017/910) av UFLG och förvaltningschefen.

REMM-projektet knyter an till **miljöhandlingsplanen** 2017-2019 (Dnr STYR 2016/1427) och Resepolicyn (Dnr V2017/921).

Uppdragsgivare: Susanne Kristensson (Förvaltningschef)

Projektansvarig/Styrgruppsordförande: Ulrika Verngren (Sektionschef, LU Service)

Projektledare: Anna Nilsson (Samordnare, LU Service)

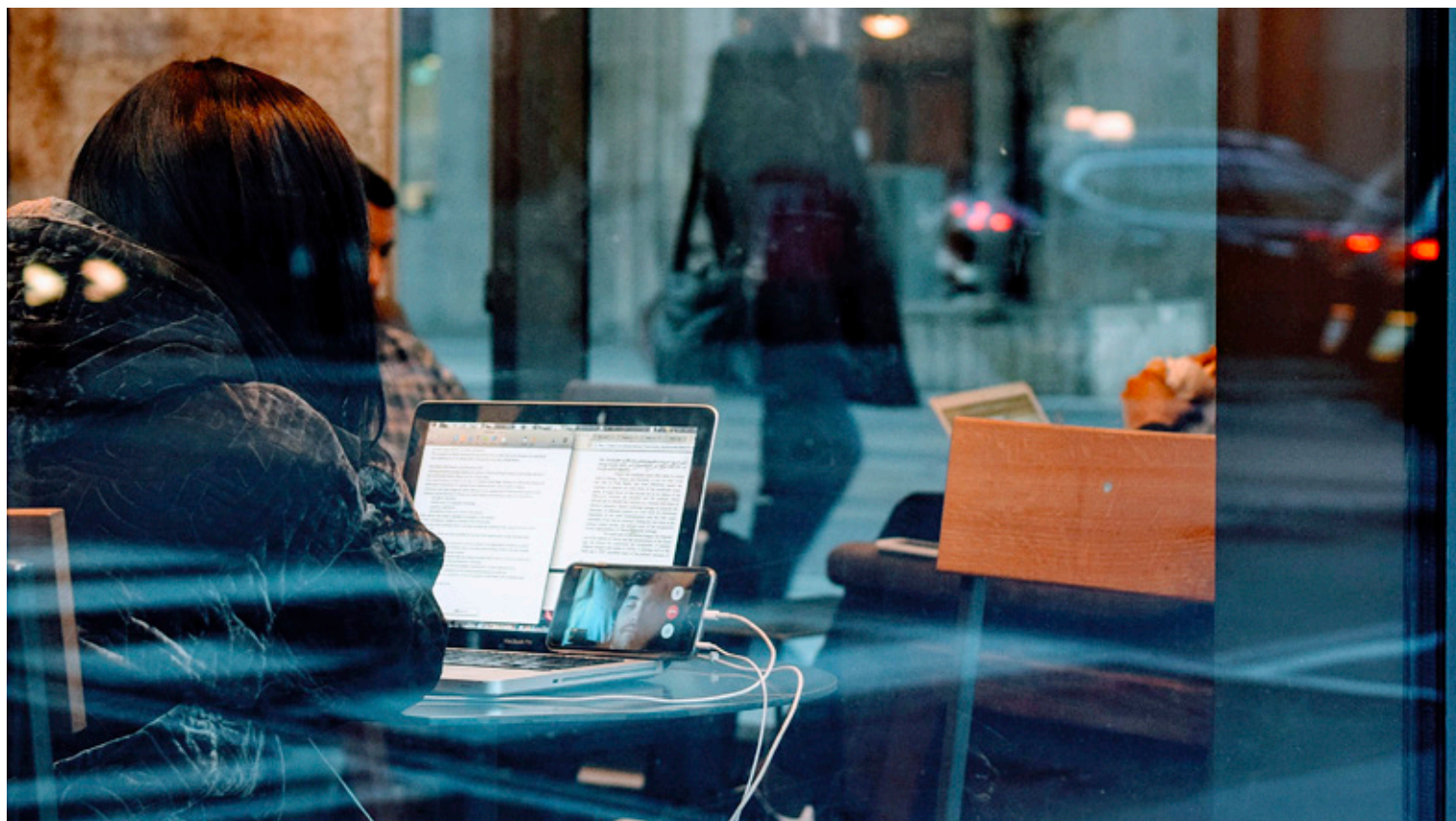
Projektkommunikatör: Stefan Andersson (Informationsansvarig, LU Service)

Kontaktperson vid projektkontoret: Karl Ageberg

Styrgrupp: Patrick Andersson (Avdelningschef, LDC), Magnus Svensson (Avdelningschef, Juridicum), Filip Bengtsson (Ekonomichef, Sektion Ekonomi), Claes Nilén (Miljöchef, LU Byggnad)

Projektgrupp: Maria Hedberg (Systemförvaltare, AHU), Mattias Jönsson (Systemadministratör, LDC), Todd Kohlman (Inköpsansvarig, Externa relationer), Maria Nilsson (Miljösamordnare, LU Byggnad), Marianne Mårtensson (Personalansvarig, Ekonomihögskolan).

>>> Foto: Tim Gouw, från Unsplash



Definitioner

Resfria möten = digitala möten | Resfria möten är begreppet för möten som sker digitalt. I denna text kommer det hänvisas till *digitala möten*, istället för resfria möten, då det är ett tydligare ord för vad som behandlas i denna rapport. Digitala möten sker vanligtvis vid medarbetarnas arbetsdatorer eller i ett mötesrum på arbetsplatsen. Andra ord som förekommer för digitala möten är e-möten, webbmöten, videomöten, audiomöten och videokonferens – många ord för samma sak.

REMM | Resfria möten i myndigheten – Projektet REMM startades 2011 som ett regeringsuppdrag för att koordinera samverkan mellan vad som från början var 18 myndigheter, i deras arbete med att öka andelen digitala möten inom och mellan myndigheterna. Idag ingår 82 myndigheter som träffas digitalt i olika grupperingar ca en gång i månaden för diskussioner, webinarium och utbyte av erfarenheter.

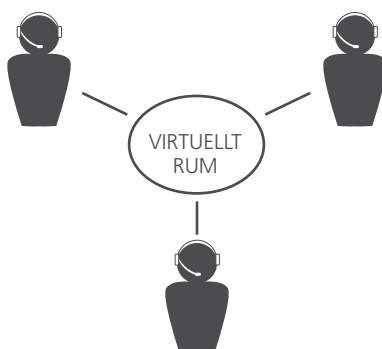
Privatskype | Skype, det gratis digitala videomötesprogramet, kallas i denna text för Privatskype i syfte att minska risken för att blanda ihop det med *Skype for Business* då de två mjukvarorna skiljer sig åt i pris och i många funktioner.

Skype for Business | Skype for Business är en utveckling av det program som tidigare hette Lync. Skype for Business är alltså inte det samma som Privatskype.

Direktmöten | Vid direktmöten kopplar t.ex. ett konto i Skype for Business ihop sig med ett eller flera andra konton i Skype for Business eller något annat digitalt mötesprogram. Mötena kan vara såväl planerade som spontana men hålls alltid direkt mellan användarnas konton. Majoriteten av digitala möten är direktmöten. Direktmöten har vissa begränsningar i olika programvarors förmåga att kommunicera med varandra.



Virtuellt mötesrum | Vid möten i virtuella rum kopplar inte de olika kontona ihop sig med varandra direkt utan sammanstrålar istället i det virtuella mötesrummet. Det virtuella rummet finns alltså inte fysiskt utan fungerar som ett digitalt väntrum och en mötesplats; mötesdeltagarna kopplar upp sig mot rummet och inväntar varandra för att sedan hålla mötet. Möten i virtuella mötesrum är alltid planerade; rummet skapas inför varje enskilt möte och mötesdeltagarna bjuds oftast in på förhand, även om det är fullt möjligt att bjuda in deltagare under mötets gång. Vissa virtuella mötesrum är begränsade i fråga om vilka programvaror som kan ansluta till mötet, medan andra är mer öppna och kan koppla ihop programvaror som inte kommunicerar med varandra vid direktmöten.



Fysiska videomötesrum | Mötesrum för många deltagare utrustade med kamera, mikrofon och högtalare. Dessa rum ger möjlighet för flera mötesdeltagare att delta från samma plats med endast ett mötesverktygskonto. Oftast är dessa rum konventionella konferensrum som har utrustats med teknik för digitala möten.

Möten vid datorn | Dessa möten äger rum vid en bärbar eller stationär dator där extra utrustning, t.ex. kamera och headset, kan förekomma och är anpassad för att endast en person sitter vid datorn.

Ljudpuck | En ljudpuck är både en mikrofon och högtalare i en och samma produkt. Ljudpucken används med fördel när flera personer i samma rum deltar i ett digitalt möte. Den placeras på bordet framför deltagarna så att de både kan höra och höras.

Videokonferensanläggning | Med detta menas ett videomöte som utförs med hjälp av en klassisk videokonferensanläggning. Systemet ringer upp mottagare som vanligtvis också använder en videokonferensanläggning. Mötet startas upp genom att motpartens IP-nummer rings upp. I vissa fall behöver förbindelser kopplas genom en brygga, om systemen skiljer sig åt eller om flera ska koppla in sig. En brygga kan köpas in när den behövs om videokonferensanläggningen inte redan har det. Dessa rum kräver en tekniker för förstagångs- och sällananvändare. För den mer vana användaren går det vanligtvis enkelt att koppla upp samtalet själv. Oftast teststringer man nya förbindelser någon dag innan mötet för att försäkra sig om att mötetstekniken kommer att fungera på mötesdagen. Detta mötessätt är oftast låst till specifika rum, där tekniken är installerad. Att ha videokonferensmöten med mobil utrustning är mindre vanligt, då det kräver en hel del handpåläggning.

Digitala mötesprogram | Med digitala mötesprogram menas applikationen/datorprogrammet som skapar mötet, såsom t.ex. Privatskype, Skype for Business, Zoom, Adobe connect, GoToMeeting, BlueJeanse, WebEx och Google Hangout.

Konto | Med konto menas ett användarkonto, t.ex. ett konto i Skype for Business eller i Zoom.

1st line-support | Den organisation som är först i led att erbjuda medarbetarna support för digitala möten.

2nd line-support | Den organisation som tar vidare supporten efter 1st line-support i frågor som är för specifika eller som 1-st line inte arbetar med.

ServiceNow | Det program som LDC använder för att registrera alla sina ärenden som berör support och önskemål.

Sunet/NORDUnet | Sunet står för *Swedish university computer network* och är en enhet vid Vetenskapsrådet. Sunets främsta uppgift är att erbjuda svenska universitet och högskolor nationell och internationell datakommunikation. Organisationen arbetar även för att leverera datatjänster som medlemmarna efterfrågar, och vid behov finns möjlighet att beställa särskilda internationella förbindelser och punkt-till-punkt-förbindelser.

NORDUnet är ett samarbete mellan Nationella Forsknings- och Utbildningsnätverket (NREN) i de fem nordiska länderna. Danmark (Deic), Island (RHnet), Norge (UNINETT), Sverige (Sunet) och Finland (Funet).

Webinar | Ett seminarium på Internet där mötesledaren syns och hörs och åskådarna deltar, digitalt, utan att synas och höras. Viss möjlighet till interaktion finns i t.ex. chatt-funktioner och omröstningar.

Fördelar

MED DIGITALA MÖTEN

Även om fördelarna med digitala möten är många ska vi inte helt sluta resa; vi ska mötas smartare. Initialt i ett nytt samarbete är det fysiska mötet bra för att utveckla gruppdynamiken, stärka de personliga banden och hålla känsliga samtal. Dock kan ett antal efterföljande möten med fördel hållas digitalt; när saker enbart ska stämmas av eller mindre frågor ska avhandlas. En mix av fysiska och digitala möten gynnar närvaron och effektiviteten vid mötena.

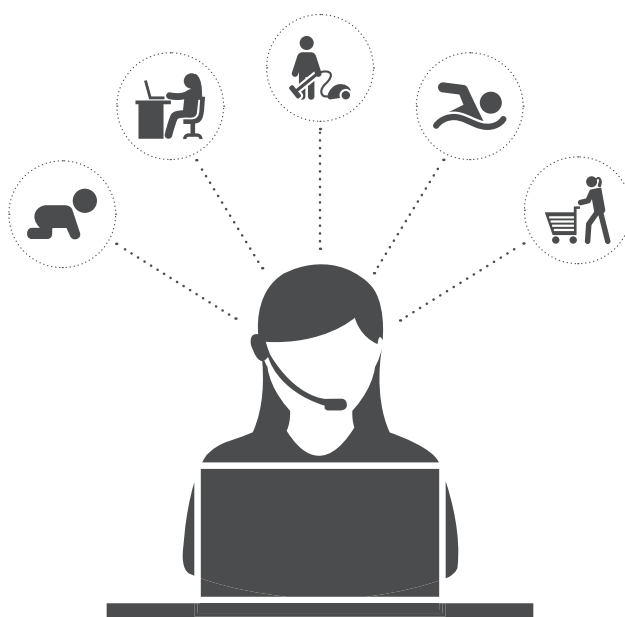
Vid digitala möten behöver medarbetarna inte avsätta en eller flera dagar för att ta sig till ett möte, utan kan delta under sin ordinarie arbetsdag och på sina arbetsplatser.

FÖRDELAR

Nedan är listat de fördelar som är mest relevanta för LU baserat på intervjuer och på de fördelar REMM-nätverket tar upp (se www.remm.se/digitalamoten).

Resfria möten

- sparar tid och pengar
- gör det lättare för medarbetarna att kombinera arbetsliv och privatliv
- frigör tid åt forskning och skapar fler mötesmöjligheter för forskningsprojekt
- underlättar globala samarbeten/arbetsgrupper
- ger ökade möjligheter att göra avstämningar när behovet finns
- ger bättre arbetsmiljö och minskad stress
- är ytterligare en valmöjlighet för medarbetarna
- skapar en ny möteskultur
- gör arbetet effektivare
- minskar miljöpåverkan.



Kartläggning och analys



Om kartläggning och analys

Den stora utmaningen för projektet Resfria möten har varit att lyckas få en så korrekt bild som möjligt då LU är väldigt decentraliserat, geografiskt utspritt, stort och i ständig rörelse framåt. Nulägesbilden förändras således ständigt. Svaren som givits i intervjuer skiljer sig väsentligt beroende på vem som har intervjuats.

Projektet har under hösten 2017 kartlagt nuläget vid Lunds universitet när det gäller vilken digital mötesteknik som finns, vilket support som finns, hur den digitala möteskulturens ser ut samt vilka behov och önskemål som finns. Ett flertal pilotgrupper, både vid fakulteterna och inom Universitetsförvaltningen, har tillämpat digitala möten i sitt arbete och testat olika digitala mötestekniklösningar. Lathundar och guider har testats och förbättrats med hjälp av pilotgrupperna. Vidare har studiebesök gjorts på de fakulteter som har någon form av digital videomötesteknik. Projektet har även besökt arbetsplatser i Helsingborg, Malmö och Lund. Kontakt med Ljungbyhed har skett över telefon.

Intervjuer har genomförts, med medarbetare i olika positioner, på samtliga fakulteter, USV, MAX IV och inom Universitetsförvaltningen.

Projektet har kunnat följas via projektbloggen, www.resfri.blogg.lu.se, samt via Kommunikatörsnätverket.

TIDIGARE GJORD KARTLÄGGNING

2009 genomfördes ett kartläggningsprojekt av Lars Anderberg som undersökte *"Videokonferens och e-möten vid Lunds universitet"*. Hans häfte (Dnr LS 2009/505) har använts som en jämförelse mot nuläget.

Digital möteskultur

Medarbetarnas digitala mötesvanor skiljer sig mycket åt. Den stora majoriteten tänker inte på att de kan hålla digitala möten; de deltar aldrig vid digitala möten och det är därför inte naturligt för dem att tänka på den mötesformen. En mindre del är skeptiska till digitala möten och föredrar att färdas till, och delta i, fysiska möten. Endast en liten skara använder sig av digitala möten i arbetet.

Digitala möten är således inte en naturlig del av möteskulturen vid LU idag.

SKILLNADER

Inom Universitetsförvaltningen hålls få digitala möten. Medarbetare som arbetar mycket med andra universitet och högskolor, myndighetsorgan, leverantörer eller externa företag använder sig mer av digitala möten. Ett fåtal medarbetare är beroende av att möten genomförs digitalt för att de ska kunna närvara.

På fakulteterna används digitala möten betydligt mer. Forskarna använder det som en del i sitt arbete. De använder främst Privatskype eftersom det är gratis, tillgängligt och många redan har ett konto. De möten som hålls är bl.a. intervjuer, utbildningar och föreläsningar. Det är också vanligt att koppla upp sig mot olika experter för input vid t.ex. rekrytering. Digitala möten hålls även med gruppmedlemmar eller gästforskare som befinner sig på annan ort.

De medarbetare som kommer från det privata arbetslivet är ofta mer vana vid en digital möteskultur och har oftast goda erfarenheter av det. De saknar ofta den möjligheten vid LU.

LIKHETER

Gemensamt för många medarbetare är att det är få som har kunskap om vilken hjälp som finns att tillgå centralt vid LU. De har svårt att hitta information om digitala möten, och därför är det eldsjälar här och där som själva har gjort lathundar och egna installationer av enkel digital videomötesteknik. De flesta medarbetare har erfarenhet från privatlivet av Privatskype. De funktioner som finns i Privatskype är därmed vad de förväntar sig vid ett digitalt möte. Tålamodet är dock kort för de flesta, och om de kör fast med ett för dem nytt digitalt videomötesprogram så använder de hellre Privatskype, som de är vana vid och som alla kan ladda hem gratis.

De som deltar vid många möten, och som skulle ha stor glädje av att digitalisera några av dem, har oftast inte tid att sätta sig in i tekniken.

Tyvärr är det många som har telefonmöten genom att ha ljudet på mobilen i högtalarläge, vilket inte låter så bra varken för deltagarna i rummet eller på andra sidan telefonen. Vidare kan dessa möten resultera i förvirring då det kan vara svårt att identifiera vem som talar.

LU:s avsaknad av digital mötekultur är det största hindret för medarbetarna att komma igång. Om inte digitala möten finns med som naturliga och väletablerade arbetsredskap är det svårt för medarbetarna att använda sig av dem.

MOTPART

Många av mötena hålls med andra universitet och högskolor samt med företag som LU har en affärsrelation med. Det hålls även möten med olika regeringsorgan: TimeEdit i Göteborg, Karolinska Institutet, Stockholms konstnärliga skola och Statens servicecenter – bara för att nämna några. Digital kommunikation sker också mellan Malmö, Lund och delvis Helsingborg.

EXEMPEL VID LU

LDC skaffade 2017 tre Skype-rum. Medarbetarna har tidigare använt sig av Lync/Skype for Business vid sina arbetsplatser eller så har de haft med sig en ljudpuck till mötet. Skype-rummen blev en succé bland de som hade erfarenhet av en digital möteskultur. De tog snabbt till sig lösningen och började använda den. Dock finns det några som inte har använt digitala möten på det sättet tidigare och som är lite skeptiska då de inte känner att de har saknat möjligheten och att därmed inte har ett behov av den. De som utnyttjar rummen mest är projektledare, chefer och ledare av olika slag som har regelbunden kontakt med externa parter eller personal på annan plats.

LTHs kanslimöten hålls alltid digitalt, via Skype for Business, och de spelas dessutom in. Kanslimöte har de en gång per termin. Vid LTH tror de på att satsa på videomötesrum som är kompatibla med många anslutningssätt, d.v.s. en webbaserad lösning och virtuella rum.

Konstnärliga fakulteten är utspridd på flera ställen i Malmö, och 2018 blir de än mer utspridda då delar av verksamheten flyttar till nya lokaler. Medarbetare med vissa arbetsroller åker regelbundet till Lund för avstämningsmöten. Fakulteten är väldigt internationell, då deras kurser leds av internationella konstnärer som även är handledare. De kommer bland annat från New York, Lissabon, Köpenhamn och Stockholm. Digitala möten skulle kunna öppna upp många möjligheter för såväl de internationella lärarna som för övriga medarbetare.

E-handelsansvarig vid Universitetsförvaltningen upplever att det är lättare att få ihop privatliv och arbetsliv tack vare digitala möten. Det går även att hålla möten hemifrån vid udda tider. Hon är ofta sammankallande och möter främst andra universitet. Från sitt skrivbord håller hon de digitala mötena med hjälp av headset och webbkamera. Hon hade missat många möten om hon hade varit tvungen att vara fysiskt på plats. Vid vissa möten kan hon arbeta med annat samtidigt som hon sitter i mötet, t.e.x. när det diskuteras frågor som inte berör henne, vilket ökar hennes effektivitet.

En projektledare vid Naturvetenskapliga fakulteten berättade att hon har stor nytta av digitala möten i sitt arbete. Fakulteten hyr in forskare från hela universitetet och arbetar i en tvärvetenskaplig miljö. Projektledaren arrangerar bl.a. digitala styrelse- och forskarmöten och tycker att det är väldigt värdefullt för hennes arbetsdag. Tack vare digitala möten får de till annars omöjliga möten, med t.ex. personer som befinner sig på andra sidan jordklotet. Hon upplevde dock att hon inte kan hitta information om digitala möten – vem man kan vända sig till, vilken teknik som är lämplig, vilka möjligheter som finns och som vem är ansvarig. Hon är en av många som "uppfunnit hjulet" själv genom att ta fram manualer och köpa in enkla tekniklösningar för att lösa situationen. Fakulteten har nu ett antal enkla, digitala videomötesrum som tack vare hennes insats blivit populära. De har ingen videokonferensanläggning utan hyr in sig på Pufendorfinstitutet vid de tillfällen de behöver det. Hon skulle uppskatta ett teknikforum, med ansvariga från de olika avdelningarna och institutionerna, för att dela erfarenheter och kunskap.

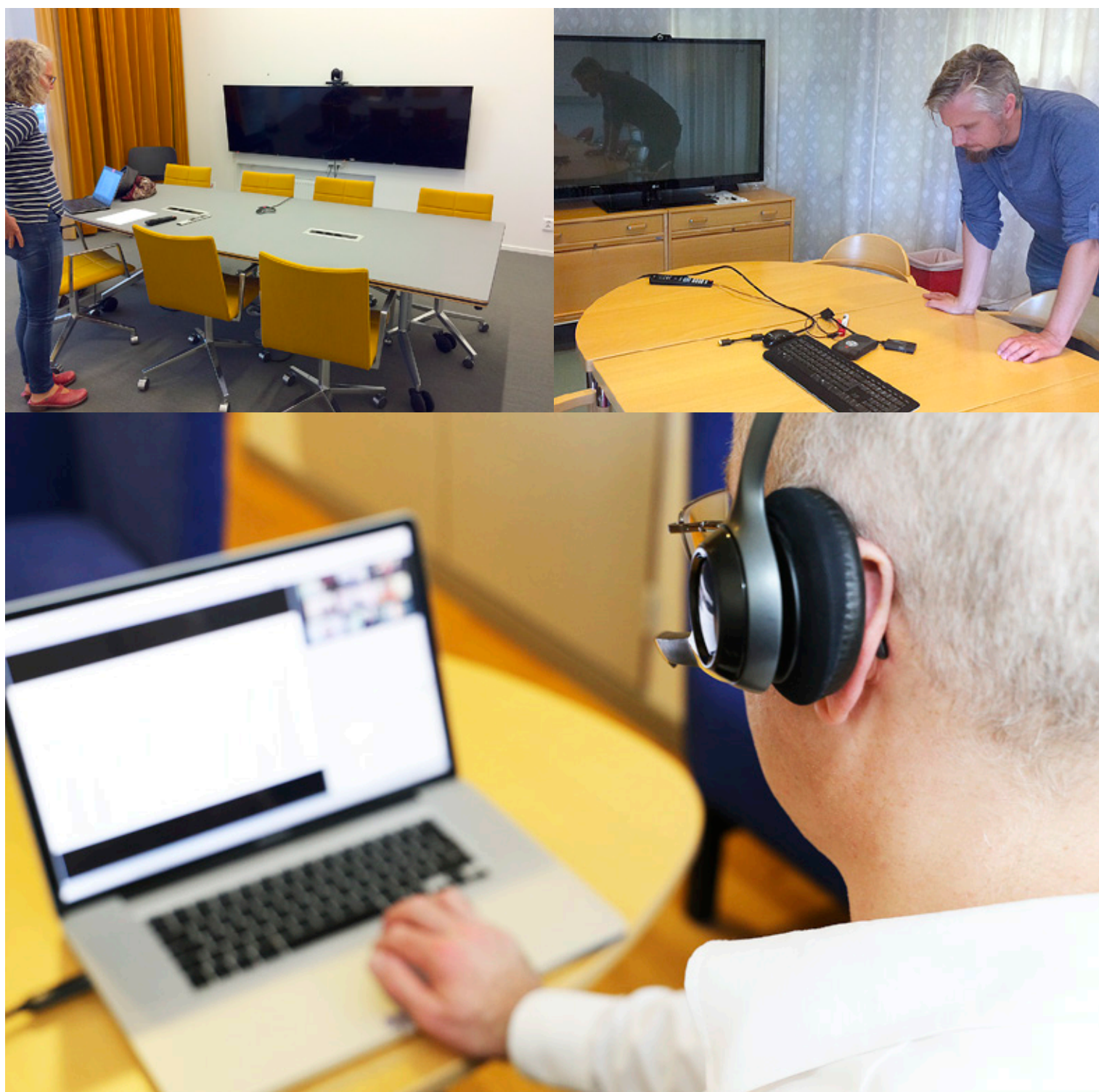
Universitetsledningen och dess kansli. Intervju gjordes med prorektorns sekreterare, under Eva Wibergs tid som prorektor. Sekreteraren berättade att prorektorns arbete är ett nätverksbyggande och representationsjobb och hon reste minst en gång i veckan. Det kan vara svårt att ersätta den typen av möten med digitala möten, då relationsbyggande möten inte fungerar lika väl digitalt som ett fysiskt möte. Rektorn reser sällan och är positivt inställd till digitala möten. Förvaltningschefen är också positivt inställd och har sin kontorsplats utrustad med digital videomötesteknik för att kunna hålla digitala möten när tillfälle ges. När det finns behov av ett digitalt videomöte i större skala än vid det egna kontoret anlitas oftast LU Konferens. Vanliga mötesparter är andra ledningsgrupper/ledningspersoner, både svenska och internationella som t.ex. Ladok, SUHF, U21, LERU och SLUG samt organisationer inom Högskoleverket.

Universitetsledningens kansli är nyfikna på digitala möten och har deltagit i projektet genom att vara en pilotgrupp och provat Skype-rummet i Universitetshuset. De har fått en demonstration av rummet och tillgång till lathundar och guider men har i skrivande stund inte kommit igång med digitala möten.

Externa relationer har en hel del digitala möten och de reser även mycket. De har ett mobilt videomöteskit som de flyttar runt beroende på var det behövs. De håller digitala möten via bl.a. Zoom, Google Hangout, GoToMeeting och Privatskype där de har en användaridentitet för LUCE. Mot externa företag har de använt BlueJeans och WebEx (Cisco). Vid behov av videokonferensanläggning bokar de in sig hos LTH. Vår intervju-person har även hon tagit fram lathundar etc. eftersom hon inte kunde hitta sådana någonstans. När hennes kollegor behöver hjälp med digitala möten så hjälper hon dem.

Internationella miljöinstitutet En av deras medarbetare är med i ledningen i REMM, sedan uppstarten 2011.

>>> Bilder från vänster, uppifrån och ner: MAX IV, Naturvetenskapliga fakulteten, AHU



Digitala mötesprogram

De digitala mötesprogram som används vid LU idag är bland annat Privatskype, Skype for Business, Zoom, Adobe connect, GoToMeeting, Cloudmeet, WebEx (Cisco), Blackboard collaborate, Slack, Google Hangout, BlueJeanse och Appear in.

Nedan presenteras de av medarbetarna mest använda programmen och program som tillhandahålls av LU och Sunet. De program som anses säkra är program som LU eller Sunet tillhandahåller via sina tekniska lösningar. Sunet ser också till att programmen uppdateras och möter önskvärd säkerhetsstandard.

PRIVATSKYPE (SKYPE) *(via ett program i datorn/mobilen)*

Skype är ett program som har funnits sedan tidigt 2000-tal. Programmet är gratis och laddas enkelt ner från Internet. Många har vid något tillfälle provat på detta då det är gratis och lättillgängligt. I denna text refererar vi till Skype genom att skriva *Privatskype*, detta eftersom det lätt uppstår förvirring om vilket program som menas när det enbart står Skype.

SKYPE FOR BUSINESS (TIDIGARE LYNC)

(via ett program på datorn/mobilen)

Skype for Business är en utveckling av programmet som tidigare hette Lync och är alltså inte detsamma som Privatskype.

Skype for Business är tillgängligt för alla medarbetare och studenter vid LU. Varje medarbetare har tillgång till 5+5 Office-licenser, vilket innebär att det går att ladda hem Office-programmen till 5 datorer och till 5 mobila enheter. Skype for Business kan laddas ner obegränsat då den är knuten till användaren. Avtalet är med Microsoft i Europa, och information och data lagras därmed på ett säkert sätt inom EU.

Alla medarbetare vid LU ligger inlagda i en sökbar katalog. Många andra universitet och högskolor i Sverige har också Skype for Business. I kontaktlistan syns vilka användare som är tillgängliga då Skype for Business synkas mot Outlook-kalendern. Närvaroikonen syns även i mail intill avsändarens namn. Skype for Business ingår som standard i EGA och LUMAC-datorer från LDC. Datorer med äldre Office-version har Lync och de med nyare version har Skype for Business. Idag är Lync i stort sett helt ersatt med Skype for Business. Datordriftsgruppen (DDG) har Skype for Business tillgängligt genom att användaren enkelt kan gå in i servicecenter och ladda ner programmet.

Med Skype for Business kan användaren

- chatta privat med enskilda personer eller hel grupp
- ha videosamtal
- ha röstsamtal
- skicka filer
- dela sin skärm
- ha ett video-/audiomöte med 1–250 personer
- skapa en omröstning
- skriva/rita på en whiteboard
- ringa in till mötet
- ringa upp ett Privatskype-konto, med en begränsning på max ett konto åt gången
- ansluta till ett Zoom-möte genom att ange: zoommötesnummer@lync.zoom.us
- ansluta till ett Telia videomöte genom att ange: sifferserie@teliavideomöte.com
- använda Skype broadcast; streama och spela in t.ex. konferenser och möten, med max 10 000 deltagare (*Kräver licens - från 63 kr per månad och mötesarrangör*).

Videofilmer som introducerar Skype for Business:

www.jur.lu.se/skypequickintro.mp4 | www.jur.lu.se/skypestepbystep.mp4

ADOBE CONNECT

(via webbläsaren)

Adobe Connect (AC) har varit det ledande digitala mötesprogrammet vid LU sedan 2009, främst inom undervisning men även för vanliga möten. Det har funnits en nationell support till AC via Sunet. Genom att koppla upp sig mot Café connect kunde man testa AC och dess funktionaliteter.

Dock har AC inte hängt med i utvecklingen och är svårarbetat, då det ofta blir ljudproblem i form av rundgång. Detta, i kombination med en chockhöjning av priset från AC:s sida, har föranlett att Sunet valt att gradvis fasa ut AC fram till januari 2019 samtidigt som ett nytt mötesverktyg, Zoom, introduceras.

ZOOM *(via ett program på datorn/mobilen)*

Zoom är sedan december 2017 tillgängligt för alla medarbetare vid LU. Zoom tillhandahålls av Sunet och många lärosäten har därmed också Zoom.

På <http://lu-se.zoom.us> kan medarbetarna logga in med sitt lucat-id för att skapa ett konto. När programmet installerats kan användaren medverka, skapa och administrera möten för t.ex. nätverkande, handledning eller undervisning. Möjlighet finns att upprätta ett s.k. personligt mötesrum med en egen namngiven adress.

Medarbetare vid LU och andra lärosäten kan läggas till i kontaktlistor och grupper. Via kontaktlistan kan medarbetarna sedan se vilka som är tillgängliga/upptagna samt om de är ansluta via dator, surfplatta eller telefon.

Med Zoom kan användaren

- chatta privat med enskilda personer eller hel grupp
- ha videosamtal
- ha röstsamtal
- skicka filer
- dela sin skärm från dator, mobil/surfplatta och externa kameror för att visa t.ex. presentationer
- ha ett video-/audiomöte med 1–100 personer på obegränsad tid
- skapa flervälsfrågor eller omröstningar
- skriva/rita på en whiteboard eller en presentation
- dela upp mötesdeltagarna i arbetsgrupper, i s.k. break out rooms
- ansluta via H323/SIP
- ringa in till ett digitalt möte och betala lokal taxa
- integrera Zoom mot Slack.

Utöver basutbudet har LU även en egen instans, LU Zoom, vilket innebär att medarbetare vid LU kan boka

- storgruppsmöten med fler än 200 anslutna personer
- digitala specialrum för webinarium, med funktionalitet som streaming till LU play eller YouTube, panelgrupp samt Q&A:s (speciella kanaler för interaktiva frågor).

För bokning av storgruppsmöten eller digitala specialrum för webinar kontakta videostudio@ahu.lu.se.

LU har även ett antal licenser för att sätta upp Zoom rooms (för mer information om Zoom rooms, se sida 23).

Support

Sedan april 2018 går 1st line-supporten för Zoom till LU Servicedesk. AHU är 2nd line-support. Vid LU finns det möjlighet att få stöd och utbildning via AHU:

www.ahu.lu.se/resurser/videostudion/

<http://www.ahu.lu.se/resurser/zoom-vid-lu/>

Zoom har support som är öppet dygnet runt via chatt: <https://support.zoom.us/>

Varje vecka finns det också utbildningar via Zoom: <https://zoom.us/livetraining>

CLOUDMEET

(via webbläsaren)

Används vid Juridiska fakulteten. Mötesdeltagaren får en länk och kan ansluta till mötet genom en Chrome-webbläsare, utan att ladda ner någon s.k. plug-in eller liknande.

BLACKBOARD COLLABORATE

(via webbläsaren)

Digitalt mötesverktyg som är integrerat i webbläsaren. En arbetsgrupp kan komma åt gemensamma dokument, chatta, dela dokument och hålla videomöten. Juridiska fakulteten använder detta i sin undervisning.

Bilder, uppfifrån och ner från vänster: Internationella miljöinstitutets digitala videomötesrum, LTH:s Videokonferensrum 228A, Campus Helsingborgs digitala videomötesrum, Juridiska fakulteten–videomöte via Blackboard collaborate, Pufendorfinstitutet –pågående installation av digitala videomötesteknik. >>>



Digitala videomötesrum

Se bilaga 1 för förteckning över digitala videomötesrum vid Lund universitet.

VIRTUELLA MÖTESRUM

Detta är rum där mötesdeltagarna träffas digitalt. Samtalet rings alltså inte upp från en part till en annan, likt ett telefonsamtal, utan man ringer till en virtuellt mötesplats dit alla ansluter. Detta gör att mötesdeltagare kan ansluta till det virtuella rummet redan innan mötet börjar, för att se så att de kommer in samt testa sin teknik.

Virtuella mötesrum vid LU

Medicinska fakulteten och Juridiska fakulteten har idag ett antal virtuella mötesrum. Vid anslutning till rummet ges det ett flertal anslutningsalternativ som t.ex. telefon, webbläsare, Skype for Business eller en videokonferensanläggning (Polycom, Cisco, Huawei, LifeSize). De virtuella rummen är det mest heltäckande alternativen som finns idag då de är kompatibla med flertalet anslutningssätt, dock inte med Privatskype. Mötesorganisatören kan sätta ett lösenord på rummet om så önskas, för att kontrollera accessen.

FYSISKA DIGITALA VIDEOMÖTESRUM

Videokonferensanläggningar

Vid LU finns det idag ett antal videokonferensanläggningar. Drygt hälften är ca 10 år gamla. Majoriteten är av märket Polycom. Många videokonferensanläggningsansvariga väljer att inte ha externa serviceavtal på sina anläggningar, utan resonerar att de får hålla så länge de håller för att sedan bytas till andra lösningar som är mer kompatibla med fler anslutningsmöjligheter. Videokonferensanläggningarna används sparsamt, då det oftast kräver att motparten också har tillgång till en videokonferensanläggning.

Digitala videomötesrum

Digitala videomötesrum är de mötesrum som är utrustade med kamera, mikrofon och högtalare. Dessa rum finns i olika varianter vid LU: allt ifrån påkostade med avancerad teknik och genomtänkta placeringar, till snabba nödlösningar där det sitter en enkel webbkamera med – i värsta fall – en inbyggd mikrofon och ett par enkla datorhögtalare. Antingen finns det en dator i rummet eller så får mötesdeltagaren ta med en.

Skype-rum

Skype-rum grundar sig på Skype for Business och är en kombination av ett virtuellt och ett fysiskt mötesrum. Mötesdeltagarna bjuds in via en kalenderhändelse i Outlook. De får i inbjudningsmejllet en länk som de klickar på när de ska ansluta till mötet. För de som har Skype for Business öppnas mötet upp direkt i Skype for Business. De som inte har Skype for Business laddar ner en liten s.k. plug-in, vid första mötet, och ansluter sedan genom webbläsaren. Det finns även möjlighet att ansluta via telefon. Vid direktmöte mot Privatskype finns det en begränsning att koppla upp sig mot max en annan deltagare.

Rummet är utrustat med kamera, ljudpuck och en pekskärm som styr hela mötet. Ifrån pekskärmen ansluter mötesorganisatören till det virtuella mötesrummet. Där ser hen om någon annan redan är på plats eller om rummet är tomt. Mötesfunktionerna styrs sedan av mötesorganisatören ifrån pekskärmen. Om det i mötesinbjudan bifogas en fil, t.ex. Powerpoint eller bild, så ligger den tillgänglig i pekskärmen under mötet.

LDC har tre Skype-rum som installerades 2017. Rummen är uppsatta under en pröveperiod och genom projekt Resfria möten har det installerats ytterligare två Skype-rum: ett på Geocentrum 1 och ett i Universitetshuset. Rummen kommer genom projektet att utvärderas för att utröna om de eventuellt kan bli en del av LDC:s utbud av tjänster och produkter.

Zoom room

Zoom room grundar sig på programmet Zoom och är precis som Skype-rum en kombination av ett virtuellt och ett fysiskt mötesrum. Ett Zoom-konto är kopplat till ett fysiskt rum, istället för till en person. Rummet är utrustat med en mac eller pc, kamera och mikrofon. Själva mötet styrs från en surfplatta som t.ex. en iPad. Mötesrummet kan utrustas med upp till tre skärmar, i vilka organisatören flexibelt själv kan fördela mötesledare, deltagare och presentationer. Mötesdeltagarna bjuds in via en länk, en kalenderhändelse eller direkt från kontakter i programmet. Mötesdeltagarna ansluter till mötet genom ett Zoom-konto, en webbläsare eller en telefon, precis som i ett vanligt Zoom-möte. Zoom är även kompatibelt med videokonferensanläggningar.

Lunds universitet har via AHU fem licenser och utrustar för närvarande ett Zoom room i anknäytning till AHU:s videostudio på Sölvegatan i Lund. När rummet är färdigställt kan medarbetare vid LU boka tid för att prova funktionaliteten. Kontakta videostudio@ahu.lu.se för mer information.

Hybrid

Vid Medicinska fakulteten i Malmö, CRC, har man kombinerat en videokonferensanläggning med ett virtuellt mötesrum. Mötesorganisatören väljer då att ringa via videokonferensen eller via det virtuella rummet. Detta rum är därmed kompatibelt med många digitala mötesprogramvaror, förutom Privatskype som inte fungerar alls i rummet. I detta rum är de båda kamerorna röststyrda och förflyttar sig automatiskt mellan talarna.

Tillfälligt digitalt videomötesrum

Vid Konstnärliga fakulteten är det då och då studenter som efterfrågar att delta i möten digitalt. Då sätter teknikern in en laptop på ett bord och studenten kan via Privatskype följa föreläsningen. Ibland har teknikern fått sätta in flera laptopar, men det har fungerat mindre bra.

MEDARBETARNAS EGNA FÖRUTSÄTTNINGAR

På medarbetarnas kontor/arbetsplats ser det väldigt olika ut. Vissa har tillgång till webbkamera inbyggd i sin dator eller en extern variant. Andra har inte velat lägga pengar på detta eller, mer troligt, inte tänkt på att köpa in det då behovet inte har funnits eller varit stort nog.

På vissa fakulteter har det satsats på digitala möten, och teknikerna försöker nå ut med informationen och möjligheterna via t.ex. webbplatsen och informationsmöten, samtidigt som det vid andra fakulteter inte finns någon som arbetar med digitala möten.

Omgivningen och de digitala mötesalternativ som erbjuds har en avgörande roll för om medarbetarna ens tänker på digitala möten som ett alternativ i sitt arbete.

Support för digitala möten

Det finns ett antal uppbyggda supportfunktioner vid LU. Någon fakultet har en egen serviceavdelning med ett antal tekniker som hjälper till där det behövs kostnadsfritt. Andra fakulteter har en tekniker och sedan ett antal personer som hjälper till om den ordinarie teknikern inte har möjlighet att hjälpa till. Sedan finns det de som inte har någon tekniker alls. Vid de avdelningar/institutioner där det inte finns någon tekniker att vända sig till, eller information att hitta, har vanligtvis någon eldsjäl satt samman enkel videomötesteknik och gjort enkla lathundar. Så är det på flera ställen vid LU. Istället för att vända sig till experter, med väl framtagna lathundar och instruktioner, har medarbetare, vars arbetsuppgifter består av allt annat än digitala möten, tvingats spendera värdefull arbetstid på att själva producera lathundar och leta teknik.

LDC

LDC, som är en del av Universitetsförvaltningen, är den största supportfunktionen vid LU. De hyr ut ca 2 100 PC-datorer (EGA) och ca 1 900 Mac-datorer (LUMAC) till medarbetare vid bl.a. Universitetsförvaltningen, Konstnärliga fakultetens kansli, Ekonomihögskolan och Samhällsvetenskapliga fakulteten.

Framförallt inom Universitetsförvaltningen är det LDC som erbjuder teknisk support. Majoriteten av medarbetarna upplever att de får god hjälp när de ringer LU Servicedesk.

Det ligger inte i LDC:s uppdrag att informera om och sälja in Skype for Business. LDC erbjuder support på de applikationer som ingår i Office 365, vilket Skype for Business gör. LU Servicedesk är dock inte utbildad på dessa produkter, varpå en plan för hur alla frågor ska hanteras och hur servicedeskpersonalen ska utbildas vore bra. Det ingår inte heller i LDC:s uppdrag att informera om var det är säkert att arbeta digitalt tillsammans i molnet, via t.ex. LU Box, Dropbox eller Google docs. Denna information är väldigt relevant för medarbetarna och universitets datasäkerhet.

LDC har en supporttelefon som är öppen 8:00–17:00.

Telefon: 046-222 90 00. Mail: servicedesk@lu.se

IT-SERVICE

Medicinska fakultetens servicefunktion, IT-service, består av sju tekniker som hjälper till med datorer och digitala möten vid CRC, BMC och HSC. Medarbetarna, ca 1 000 personer, får sina laptopar utformade precis som de önskar och utan något centralt styrt uppdaterings- eller supportsystem. Dock är det troligtvis på gång att det ska bli mer EGA-liknande datorer i framtiden, för enklare support och handhavande för supportteknikerna.

Vid behov av teknisk hjälp ringer medarbetarna LU Servicedesk. De skickar sedan ärendet vidare till IT-service via ärendehanteringssystemet ServiceNow.

Telefon: 046-222 90 00, 046-22 18 19 Mail: servicedesk@lu.se

DATORDRIFTGRUPPEN (DDG)

LTH:s DDG består av tio tekniker som erbjuder support till ca 500 användare, vid LTH samt delar av Naturvetenskapliga fakulteten. Personal från LTH, och som sitter på Medicon Village, använder sig av Regiondata istället för DDG.

Öppettider: 8:00–16:00, stängt 12:30–13:30.

Telefon: 046-222 76 00. Mail: support@lth.se

LTH SERVICE OCH TEKNIK

Om en medarbetare önskar hjälp med installation av digital videomötesteknik i ett mötesrum kan de vända sig till teknikern vid LTH:s Service och teknik.

Telefon: 046-222 34 86

JURIDISKA FAKULTETEN

Juridiska fakulteten har egeninköpta datorer som sköts av fakultetens egen IT-avdelning. De har två supporttekniker, samt två tekniker som inte jobbar mot slutanvändaren. De har även byggt upp en bra support med amanuenser. Amanuenserna sitter med vid digitala möten och tar hand om tekniken och gruppen genom att bevaka chattkonversationen, fördela ordet och uppmärksamma om någon räcker upp handen.

Öppet: 8:00–16:00 Telefontid: 9:00–12:00

Telefon: 046-222 10 01 Mail: support@jur.lu.se

CAMPUS HELSINGBORG

På Campus Helsingborg befinner sig delar av LTH, Samhällsvetenskapliga fakulteten samt en liten del av Juridiska fakulteten och HT. Det finns två tekniker från LDC som jobbar både mot Lund och Helsingborg. En av dem är alltid på plats. En receptionist från LU Service hjälper till med tekniken ute i salarna.

UNIVERSITETSFÖRVALTNINGEN – LU KONFERENS & GEMENSAMMA LÄROSALAR

LU Konferens är en konferensverksamhet som vänder sig till medarbetare som behöver anordna konferenser och möten vid Lunds universitet. LU Konferens hjälper till med allt kring ett digitalt möte. De bokar en lämplig lokal, ser till att tekniken fungerar, testringar anslutningen innan samt erbjuder förtäring till mötet.

Vid Universitetsförvaltningen finns även en tekniker för de gemensamma lärosalarna. Han hjälper till vid enklare digitala möten vid medarbetarnas skrivbord. Dock är detta inte hans primära uppgift.

MAX IV

På MAX IV har de byggt upp i princip allt på sitt eget sätt. De har egen IT-avdelning, eget nätverk (både internt och externt), egna datorer, egen teknik etc.

Telefon: 0725-69 52 00, 0725-69 48 00

KONSTNÄRLIGA FAKULTETEN

Konstnärliga fakulteten har, bortsett från kansliet, egeninköpta datorer. De har en tekniker som hjälper till vid digitala möten.

AHU

Avdelningen för högskolepedagogisk utveckling har enskild handledning, workshoppar och kompletterande support för Zoom via videostudion. Personalen vid AHU kommer vid förfrågan ut och demonstrerar Zoom.

Videostudios öppettider:

Tisdag 13:00–16:00

Onsdag 09:00–12:00

Torsdag 09:00–12:00

Telefon: 046-222 39 24 Mail: videostudio@ahu.lu.se

Pilotgrupper och användartester

STYR-, PROJEKT- OCH REFERENSGRUPP

Projektet försåg från start styrgrupp, projektgrupp och referensgrupper med headset för att alla skulle ges möjlighet att ha digitala möten och närvara digitalt vid projekt- och styrgruppsmöten samt vid dialog mellan mötena. Grupperna blev glada över headsetet och nyfikna på hur de kunde utöka/påbörja sitt användande av digitala möten i sitt arbete.

Projekt- och styrgrupp har inför varje möte kunnat välja att delta på plats eller på kontoret, beroende på hur det passat in i deras arbetsdag. Vid flera möten har några deltagit digitalt och några fysiskt. Ett möte hölls helt digitalt. Dock har en knapp majoriteten av mötena varit rent fysiska möten.

SKYPE-RUM I UNIVERSITETSHUSET

SCC-projektet, var i behov av ett digitalt mötesrum och beställde således tekniken till rummet. De har haft ett flertal möten i rummet och är mycket nöjda med tekniken.

Projekt Resfria möten erbjöd ett tjugotal medarbetare i Universitetshuset en demonstration av den nya Skype-rumstekniken, vid två olika tillfällen. Rummet hade försetts med en längre guide samt en kort lathund. Projektledaren har även varit tillgängligt, vid behov av support eller individuell vägledning. Trots detta har det endast hållits ett fåtal möten i rummet. Medarbetarna är osäkra på vilka möten de kan tänkas hålla digitalt och känner att det är ett stort psykologiskt steg att kalla till ett digitalt möte.

GEOGRAFISKT UTSPRIDD AVDELNING

En avdelningschef vid Universitetsförvaltningen/LU Service hörde av sig kort efter att projekt Resfria möten startat. Chefen har sin personal utspridd på Campus Helsingborg, i centrala Lund och på Sölvegatan—där även hon själv satt. Hon önskade att få kontakt med sin personal på ett enklare och bättre sätt i vardagen. Chefen och hennes personal fick webbkameror och headsets till sina arbetsplatser. De fick alla en lathund för hur de skulle få igång ljud och bild på sin dator. Sedan installerade de och använde tekniken, samtidigt som de observerades i syfte att identifiera vad som kunde gå fel.

Initialt fick chefen ringa ett samtal till någon annan. Hon anammade tekniken fort och var nyfiken och driven, även om hon själv ansåg sig vara oteknisk. Hon började hålla möten med kollegor och med sin egen chef, som även hon hade upprustats med digital mötesteknik. Direktmötena gick mestadels smidigt.

Sedan kallade avdelningschefen till ett digitalt möte med personalen i centrala Lund. Chefen hade en tydlig agenda som de följde, och hon involverade personalen i punkterna. Det blev ett lyckat möte, bortsett från att en deltagare sprang runt och fixade med saker samtidigt som han var i mötet; han svarade i telefon och lämnade vid flera tillfällen mötet utan att säga något och kom kort därefter tillbaka igen. Att alla deltagare följer gemensamma mötesregler är således av största vikt.

Två veckor senare höll de ett avdelningsmöte digitalt. Avdelningschefen hade återigen förberett med en dagordning. Hon och några till deltog ifrån ett Skype-rum medan de andra deltog från sina arbetsplatser. Mötet gick smidigt och bra, bortsett från att två deltagare satt i en väldigt bullrig miljö. Detta störde mötet då det var svårt att höra vad som sades och dessa deltagare blev ombudda att stänga av sina mikrofoner när de inte talade.

Chefens summering – mötena blev mer tidseffektiva, mötets syfte uppfylldes och det var trevligt att kunna se och höra alla. Chefen menade att hon genom digitala möten kan räcka till på ett bättre sätt för sin personal. Dock krävs det övning på de tekniska funktionerna.

SKANDINAVISK FORSKARGRUPP

En forskargrupp vid Samhällsvetenskapliga fakulteten brukade köra avstämningar med sina samarbetspartners vid universitet i Finland och Norge genom att starta ett samtal i mobilen som sedan lades mitt på bordet. Alla talade mot den och lyssnade på ljudet från den inbyggda högtalaren. Projektet Resfria möten erbjöd forskargruppen tillgång till ett Skype-rum där de kunde se och höra varandra klart och tydligt. De delade även PowerPoint och andra filer som de visade från sina datorer. Projektledaren kunde även rita på en white board, som alla deltagarna kunde se. Skype-rummet var ett rejält lyft för deras möten och de var mycket nöjda. Dock var projektledaren missnöjd med att använda Skype for Business vid sin egen arbetsdator, eftersom han var van vid att använda Privatskype, och då fanns begränsningen att han enbart kunde ringa upp ett Privatskypekonto åt gången. Lyckligtvis hade de flesta inom detta skandinaviska projektet tillgång till Skype for Business. Hans önskemål var att funktionerna i Skype for Business ska motsvara det som han kan göra i Privatskype.



>>> Digitalt möte med den skandinaviska forskargruppen, i Skype-rummet på Geocentrum 1.

REKRYTERING AV 16 DOKTORANDER

Medicinska fakulteten och LTH stod inför rekrytering av 16 doktorander till 16 olika EU-cancerforskningsprojekt. Intervjuedarna, som även de var 16 stycken, erbjöds möjlighet att använda ett Skype-rum eller få en demonstration av teknik som de kunde använda ihop med Skype for Business vid sina egna datorer eller i ett mötesrum på Medicon Village. Intresset var initialt stort men eftersom det var ont om tid innan intervjuerna skulle påbörjas valde många att använda Privatskype vid sina egna datorer, som de var vana vid.

De som valde att göra intervjuer i Skype-rummet fick en snabb demonstration av rummet. Det fanns en lathund och projektledaren för Resfria möten fanns på plats och hjälpte till när det behövdes.

Vid de första intervjuerna ringde de upp en i taget av de sökande. De sökande befann sig i Kina, Iran, Danmark, Portugal och två i Indien. Det fungerade smidigt med alla, förutom med personen i Kina; förmodligen p.g.a. någon begränsning i Kinas nät eller personens eget hemnätverk. Bilden var tillgänglig i någon sekund men sedan försvann den. Det är svårt att veta vad motparten använder för anslutning, teknisk kunskap m.m. Därför är det viktigt som mötesorganisatör att förmedla till deltagarna vad de ska tänka på innan mötet, så att förutsättningar blir de bästa.

De som gick vidare till den andra intervjun fick ett underlag i mejlen på morgonen för intervjudagen. Denna intervju genomförde intervjuledaren med fyra sökande och en expert. Intervjuledaren ställde en fråga och sedan fick en i taget, i en bestämd ordning, svara på frågan. Indien bjöd på tutande bilar och skällande hundar. Kina bjöd återigen på några sekunder video som sedan försvann. Den sökande fick till slut delta via en nödlösning: ljudsamtal via Privatskype. Mötet blev rörigt och det var svårt för intervjuledaren att få ut det hon önskade av intervjun. Vid nästa rekrytering tänker hon sig ett annat upplägg av den andra intervjun.

I detta fall skedde mötena med väldigt kort varsel. Det är av största vikt att mötesorganisatören är redo och har hunnit testat tekniken innan. Under mötets gång är man som mötesorganisatör fokuserad på innehållet och då är det skönt att känna sig trygg med tekniken. Ett alternativ är att någon annan mötesdeltagare tar på sig att hjälpa till med tekniken, likt hur någon på ett möte för mötesanteckningar. Viktigt är att alltid ha en reservplan som t.ex. en ljudpuck, redo att användas med ett annat digitalt mötesprogram eller via en mobil.

Lathunden och guiden om Skype-rum förbättrades avsevärt genom denna pilot.

REKRYTERING TILL SAMHÄLLSVETENSKAPLIGA FAKULTETEN

Även Samhällsvetenskapliga fakulteten hörde av sig med kort varsel, innan de ville sätta igång med intervjuer inför en rekrytering. Intervjuledaren lärde sig snabbt hur han bjöd in till Skype-rumsmötet via Outlook.

Två intervjuer fungerade perfekt. Dessa var mot USA och Frankrike. Två andra intervjuer fungerade inte alls då en person i Tyskland hade en Linux-dator och en person i Holland hade mycket problem med tekniken. Återigen är det svårt att veta vilken teknik, vilket nätverk eller vilka förkunskaper personen som ringer har. Bra instruktioner från mötesorganisatören och i vissa fall testringning innan är en förutsättning för ett lyckat möte.

När allt fungerade blev möten väldigt professionella. Alla syntes och hördes tydligt och intervjupersonen tittade på personen de tilltalade. När det inte fungerade gick pilotgruppen ner till mötesorganisatörens datorplats och körde Privatskype med hans mobila webbkamera med inbyggd mikrofon. Då syntes två och en halv av de fem personerna som satt i rummet. När någon utanför bild började tala fick mötesorganisatören ställa sig upp och rikta om kameran så talaren syntes i bild.

TEST AV LATHUNDAR, SKYLT OCH GUIDE

Utöver all input projektet fått genom pilotgrupperna, referensgrupper och REMM-nätverket på lathundar, skyltar och guide så tillfrågades även LDC att se över dem och komma med sina synpunkter. KTH och Regeringskansliet har också involverats.

Många har varit imponerade av både design och innehåll och haft önskemål om att få tillgång till att använda lathundarna på sitt kontor eller sin avdelning omgående.

Lathundarna finns att beskåda på sida 51–57.

TEST AV DIGITAL MÖTESTEKNIK

Inom projektet har styr-, projekt- och pilotgrupperna använt headsets för olika miljöer, webbkameror och ljudpuckar. Här under presenteras den teknik som projektet rekommenderar.

Headset – stökig miljö

Plantronics Voyager 5200 UC

- Hörlurarna utesluter ljudet ifrån rummet bra.
- Riktad mikrofon som enbart plockar upp talarens röst.
- Perfekta i stökiga miljöer, både som talare och lyssnare.
- Ca 2 200 kr

Headset – lugn miljö

Logitech H340

- Plockar upp ljudet bra då mikrofonen sitter framme vid mungipan. Fungerar dock inte i stökiga miljöer.
- Prisvärda och bra.
- Ca 300 kr

Headset som ingår med mobiltelefonen går också bra att använda, i en lugn miljö.

Ljudpuck – lugn miljö

Jabra Speak 510

- Lämpar sig bra för såväl en person som till flera personer ska delta fysiskt.
- Bra högtalare med ekosläckning.
- Kan användas med datorn eller mobilen, via USB-sladd eller Bluetooth.
- Ca 1 000 kr

Webbkamera

Logitech C920

- Webbkamera med bra standard.
- Ca 900 kr

Resor vid LU

Medarbetarna vid LU reste 2017 för ca 80 miljoner kronor. Resorna gick främst till Stockholm och Göteborg, där LU har samarbeten med andra universitet, högskolor och myndighetsorgan samt deltar vid mässor, konferenser och utbildningar.

Många väljer flyg före tåg för att komma ner i pris och spara tid snarare än att de gör ett miljömedvetet val.

DEM ÄR DET SOM RESER?

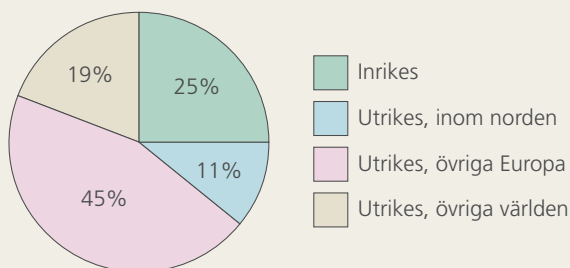
De som reser mest är forskare, dekaner och rektorn. Administrativ personal reser minst.

Vissa medarbetare, som reser ofta, önskar hitta en digital lösning för att minska resandet då det påverkar deras arbete och vardagsliv. Många av dem som nästa aldrig reser ser istället ofta fram emot de få resor de ska göra.

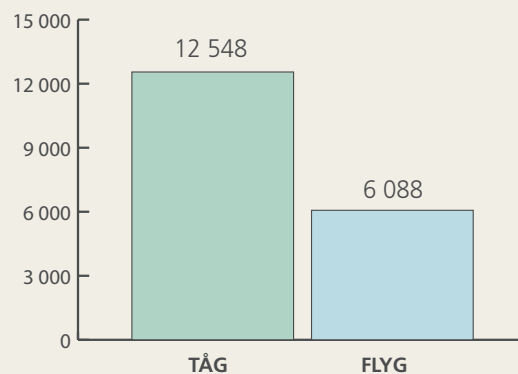
RESESTATISTIK 2017

Källa: statistik från Egencia

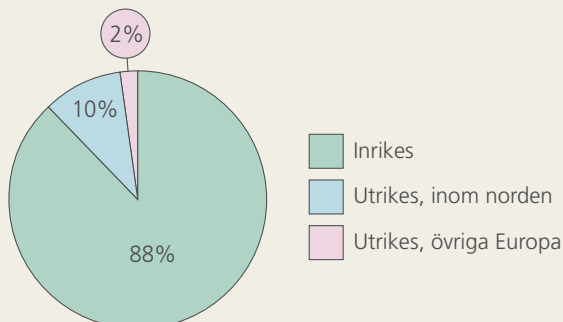
FLYGRESOR FÖRDELADE PÅ DESTINATIONER



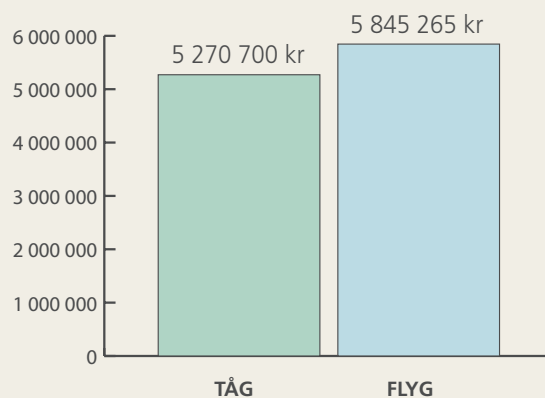
ANTAL RESTA STRÄCKOR, INRIKES 2017



TÅGRESOR FÖRDELADE PÅ DESTINATIONER



KOSTNAD, INRIKESRESOR 2017



Kommentar: i stapeldiagrammen till höger konstateras att kostnaderna för inrikes flygresor är högre än kostnaderna inrikes tågresor, trots att tågresorna är mer än dubbelt så många som flygresorna.

RESOR INOM LU

Medarbetare vid fakulteter som ligger på flera orter, som t.ex. LTH behöver resa mellan orterna. Likaså gäller det LDC och Samhällsvetenskapliga fakulteten, som finns i både Lund och Helsingborg. Konstnärliga fakulteten är utspridd på flertalet ställen i Malmö. Medicinska fakulteten finns i Malmö och på två ställen i Lund.

Medarbetare med vissa yrkesroller, som t.ex. ekonom, kanslichef m.m., reser regelbundet på möten för att träffa andra inom samma yrkesroll.

RESEBYRÅ

Egencia är LU:s upphandlade resebyrå. Avtalet löper på fyra år. Resebyrån ska vid bokning utan anmodan informera resebeställaren om relevanta pass- och visumbestäm-
melser.

Enligt den person som bokar flest resor vid LU skulle universitetet tjäna på att någon bevakar så att Egencia lever upp till de upphandlade kraven. Han tror också att tåg skulle nyttjas mer om fakulteterna i högre grad tilläts boka förstaklassbiljetter. Om Egencias bokningssystem kunde visa tåg- och flygresan, för samma stäcka, intill varandra skulle det vara enklare för medarbetarna att jämföra. Han anser även att en resesamordnare vid LU vore en god idé. Resesamordnaren skulle då kunna bevaka avtalen, föra en dialog med resebyrån samt bevaka att flygbolagsavtal aktiveras och laddas in. Dock behöver en eventuell resesamordnare ha mandat att agera, annars fyller hen ingen funktion.

RESEPOLICYN

Resepolicyn är under uppdatering Dnr (V2017/921) och inkluderar nu en uppmaning om att välja digitala möten då det är möjligt.

>>> Foto: Sebastian Grochowicz, från Unsplash



Andra lärosäten

Skype for Business

Några lärosäten som använder Skype for Business:

- Chalmers
- Göteborgs universitet (GU)
- Högskolan i Dalarna (HDA)
- Högskolan i Kristianstad
- Karolinska Institutet
- Kungliga biblioteket
- Kungliga tekniska högskolan (KTH)
- Linköpings universitet (LiU)
- Linnéuniversitet
- Luleå tekniska universitet
- Malmö universitet
- Mälardalens högskola
- Sveriges lantbruksuniversitet (SLU)
- Södertörns högskola
- Umeå universitet (UU)

Några andra myndigheter som använder Skype for Business:

- Kemikalieinspektionen
- Luftfarstverket
- Naturvårdsverket
- SIDA
- Strålsäkerhetsmyndigheten
- Upphandlingsmyndigheten

Zoom

I Sverige använder 36 lärosäten Zoom. Några lärosäten som använder Zoom:

- Blekinge tekniska högskola
- Chalmers
- Försvarshögskolan
- Gymnastik- och idrottshögskolan
- Göteborgs universitet
- Handelshögskolan i Stockholm
- Högskolan i Borås
- Högskolan i Gävle
- Högskolan i Halmstad
- Högskolan i Skövde (blivande e-möteskund)
- Högskolan Kristianstad
- Högskolan Väst
- Jönköping University
- Karlstads universitet
- Karolinska Institutet
- Kungliga tekniska högskolan
- Kungl. Vetenskapsakademien
- Kungliga biblioteket
- Kungliga Konsthögskolan
- Kungliga Musikhögskolan
- Linköpings universitet
- Linnéuniversitetet
- Luleå tekniska universitet
- Lunds universitet
- Malmö universitet
- Mittuniversitetet
- Mälardalens högskola
- Sophiahemmets Högskola
- Stockholms universitet
- Sveriges lantbruksuniversitet
- Södertörns högskola
- Umeå Universitet
- Universitets- och högskolerådet
- Uppsala universitet
- Vetenskapsrådet
- Örebro universitet

För en komplett lista över samtliga anslutna universitet, högskolor, muséer, andra myndigheter och anslutna organisationer besök Sunets webbsida och sök på Sunetanslutna organisationer: www.sunet.se

NORDUnet tillgodoser även ett antal norska, finska, danska och isländska universitet med Zoom. En uppdaterad lista över universitet hittas här: <https://media.nordu.net>

Videokonferensanläggningar

Videokonferensanläggningar används idag i allt mindre grad då de inte är lika kompatibla med andra programvaror och enheter som t.ex. mötesverktygen Skype for Business och Zoom är. Dessutom är de oftast betydligt dyrare.

2013 satte ett antal lärosäten–Kungliga tekniska högskolan (KTH) GU, SLU, UU och REMM upp en synkronisering mot den norska tjänsten Seevia. Tanken var att sedan utvärdera och eventuellt implementera tjänsten genom Sunet. Dock fick aldrig synkroniseringen det genomslag som de hade hoppats på. Den finns fortfarande men används sällan.

Support

Här följer några exempel på support vid andra lärosäten.

Högskolan i Dalarna (HDA) har sin support öppen 8:00–22:00. De har stor erfarenhet av digitala möten och har en väl uppbyggda supportorganisation för detta. HDA är inte med i Sunet eftersom de kräver större kapacitet än Sunet erbjuder. Just nu testar HDA ett system som eventuellt kommer ersätta Adobe connect.

SLU har supporten öppen 7:30–17:00. SLU sätter stort värde vid support och har fått tydliga direktiv att öka användandet av resfria möten.

Klimatfond

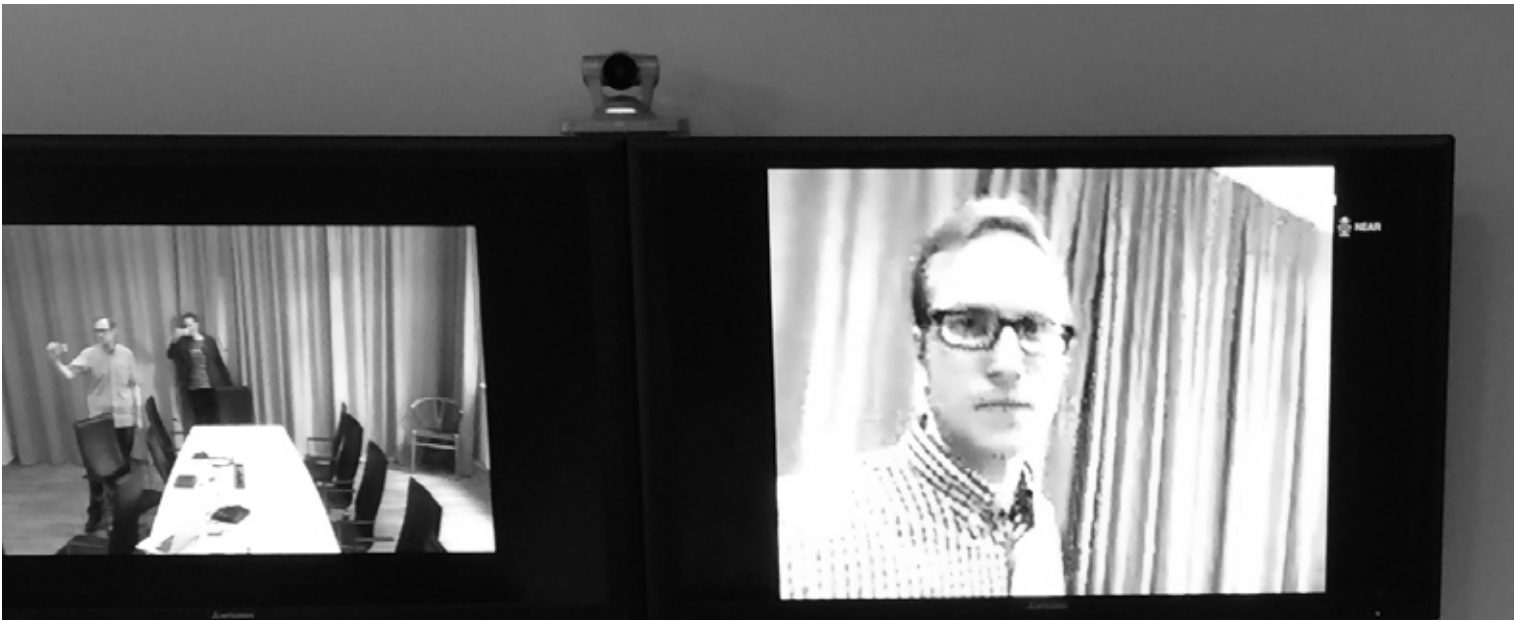
Både Linköpings och Malmö universitet har klimatfonder och är mycket nöjda med det. SLU har en klimatfond sedan 2014 och KTH håller på att ta fram en. Pengarna från fonderna går till att bygga upp digitala mötesrum och köpa in teknik.

Linköpings universitet har haft en klimatfond sedan 2011. Fonden finansieras genom att flygresor som bekostas av universitetet belastas med en avgift om 250 kronor per ton utsläppt koldioxid. 2017 fanns det en summa på en miljon att dela ut. Pengarna gick till institutioner och enheter som ansökt om medel till projekt som leder till minskade utsläpp av klimatpåverkanden ämnen från LiU:s verksamhet. Pengarna användes bl.a. till kompletta utrustningar, installerade i konferensrum. En ambassadör vid enheten/motsvarande utses och är första instans för stöd och råd.

Vid *SLU* belastas varje flygresa, i varje riktning, med en avgift som är lika stor för inrikes som för utrikes resor. I samband med att SLU fick en ny resebyrå (Egencia) 2016 är avgiftens storlek 120 kronor per resa. En resa räknas från start till mål oavsett antal mellanlandningar. Administrationen sköts av Egencia. I fonden fanns det i februari 2018 ca 900 000 kr.

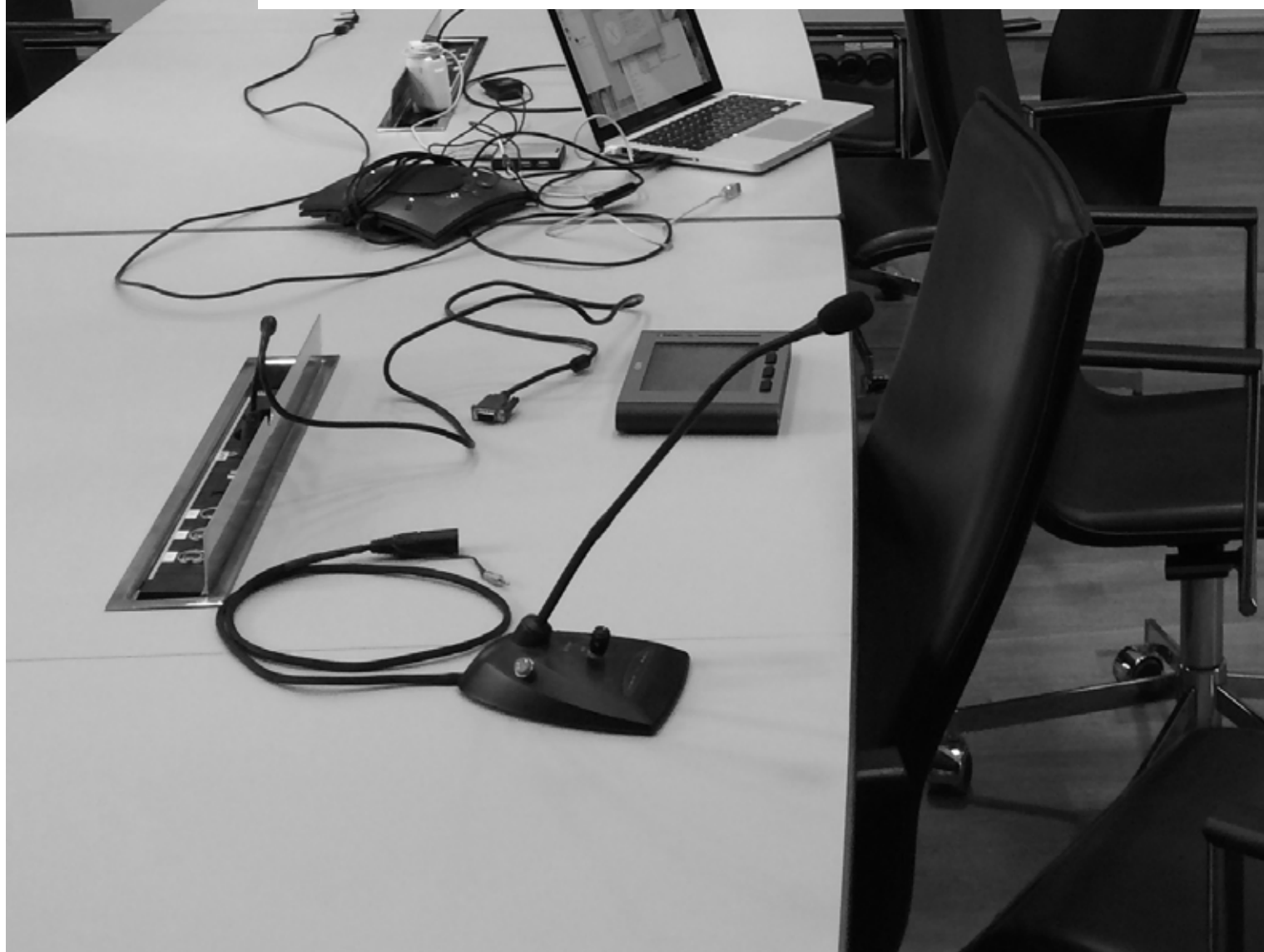
En medarbetare vid LU sitter med i ett nätverk med resesamordnare från flera lärosäten: KTH, SU, UU, LiU, SLU och GU. Under resebyråupphandlingen 2014/2015 diskuterade de klimatfonder/klimatkompensation. Uppsala universitet upplevde då att det fanns för många hinder för att satsa på det, på följande grunder (textpunkterna är från en medarbetare vid UU):

1. Det är tveksamt om klimatkompensation ligger inom ramen för ett universitets uppdrag (undervisning, forskning och samverkan) som formuleras i regleringsbrev och lagstiftning. Universitetet skulle alltså behöva få ett uppdrag som inkluderar klimatkompensation.
2. Kompensationen skulle i de flesta fall strida mot kontraktsvillkoren för externa uppdrag/bidrag. Detta skulle sannorlikt leda till att kostnaden skulle behöva finansieras med statsanslag, vilket i sin tur tar resurser från både utbildning och forskning.
3. Det skulle medföra ökad administration både lokalt och centralt.
4. Påståendet att det skulle påverka resenärernas beteende har inte styrkts.



REKOMMENDATIONER:

Teknik- och supportlösningar samt förvaltningsorganisation



Rekommendation: Teknik- och supportlösningar samt förvaltningsorganisation

Lunds universitet är en decentraliserad organisation med flera IT-avdelningar och supportfunktioner. Avsikten är att de lösningar som föreslås ska kunna implementeras i befintliga strukturer. Att försöka skapa nya strukturer skulle säkerligen försvåra implementeringen.

Samtal med olika sakkunniga och aktörer hos bl.a. sektionen Personal, LU Byggnad, LDC, DDG (Datordriftsgruppen), enheten Service och teknik vid LTH, AHU (Avdelningen för högskolepedagogisk utveckling) och LU Konferens har format rekommendationerna; de aktörer som är föreslagna har alla varit delaktiga i samtal och tyckt till om hur rekommendationerna ska utformas.

Fem nyckelbehov

Analysen av kartläggningen visade på fem nyckelbehov som medarbetarna vid LU har vid användandet av digital mötesteknik:

- Utbildning
- Information
- Support
- Tips på teknik
- Hjälp med installation

På följande sidor redovisas förslag på hur hur dessa behov kan tillgodoses vid LU.

REKOMMENDATION: UTBILDNING

Sektionen Personal, som har hand om Kompetensportalen, är positiva till att utbildningar som hjälper medarbetarna att komma igång med digitala möten läggs in i portalen. AHU föreslås ansvara för att ta fram underlaget till utbildningarna till Kompetensportalen. (<http://kompetensportalen.lu.se/>)

Förslag på utbildningar:

- Lär dig grunderna i Skype for business
- Lär dig grunderna i Zoom
- Konkreta exempel på hur du använder Skype for Business i ditt arbete
- Konkreta exempel på hur du använder Zoom i din undervisning

Utbildningarna är menade att finnas i två former:

- Utbildning på egen hand
- Utbildning i grupp

AHU håller kurserna i grupp, antingen i sina lokaler eller ute på medarbetarnas arbetsplatser. De utbildar sedan tidigare undervisande personal i digitala videomöten. Sedan de blev systemförvaltare av Zoom, i december 2017, vänder de sig nu till alla medarbetare vid LU som vill lära sig Zoom. Projektet Resfria möten föreslår att de fortsätter med detta även efter implementeringsfasen av Zoom, som pågår under 2018. AHU är positiva till att ta sig an även utbildning i Skype for business samt att fortsätta vända sig till samtliga medarbetare.

>>> AHU håller workshop om Zoom.



REKOMMENDATION: INFORMATION

MEDARBETARWEBBEN OCH STAFF PAGES

Information om digitala möten föreslås läggas samlad, på en egen sida, på Medarbetarwebben och Staff Pages www.medarbetarwebben.lu.se, www.staff.lu.se. Här kan medarbetarna sedan hitta den information som behövs för att hålla digitala möten.

Sidan bör innehålla information om

- vad digitala möten är
- digitala mötesprogram
- lathundar
- supportnummer
- behovsanpassad teknisk utrustning
- tips och råd för mötesorganisatör och mötesdeltagare.

Halvårsrevidering av sidan "Digitala möten"

Halvårsrevidering sker enligt de riktlinjer som finns för Medarbetarwebben. En person knuten till processägaren, utses till sidansvarig, och vänder i sin tur sig till ett antal utsedda sakkunniga (IT-kontoret, AHU, LDC och SamIT m.fl.), för att få information om behov av eventuella förändringar i texten på sidan.

Ett utkast på sidan "Digitala möten" är framtaget och redo för publicering (se bilaga 3 på sida 58). När sidan är publicerad läggs den under en kort period som en puff på startsidan.

Digitala möten
VIDEOMÖTEN, RÖSTSAMTAL, SKÄRMDELNING

Genom din dator eller ett digitalt videomötesrum kan du mötas digitalt med personer både när och fjärran

Digitalt möte vid datorn

Skype for business
Skype for business är gratis att använda för alla medarbetare vid Lunds universitet. Du kan nå alla medarbetare vid Lunds universitet genom textmeddelande, ljud- eller videosamtal. Du kan även nå dina externa kontakter som har Skype for business eller privatskype. 2/3 av Sveriges myndigheter har idag Skype for business. De som inte har det kan ansluta till Skype for business-mötet via sina webbläsare.

Zoom
Zoom är ett nytt digitala mötesverktyget som ersätter Adobe connect. Zoom fungerar bra till vanliga möten och det räcker att mötesdeltagaren har en webbläsare för att kunna delta. Zoom är extra lämpat för lärare då det finns funktioner i Zoom som bl.a. gör det möjligt att dela upp mötesdeltagarna i

Lathund Skype vid datorn
(PDF 863 kb, nytt fönster)

Information om Zoom
Läs mer om Zoom på AHUs webbsida.

Fakulteternas egna medarbetarwebbar

Det är av största vikt att kontaktnummer till support är lätt att hitta på fakulteternas egna medarbetarwebbar och att informationen om digitala mötesmöjligheter är aktuell. En översyn av detta behövs. Det skulle vara en fördel om en halvårsrevidering görs även av dessa, så att medarbetaren får aktuell information och att sidorna känns tillförlitliga.

LU SUPPORT

LU Support är LU Servicedesk:s supportsida <http://support.lu.se>. Medarbetarna kan där hitta guider, se driftinformation, beställa tjänster, hantera lösenord och registrera IT-ärenden.

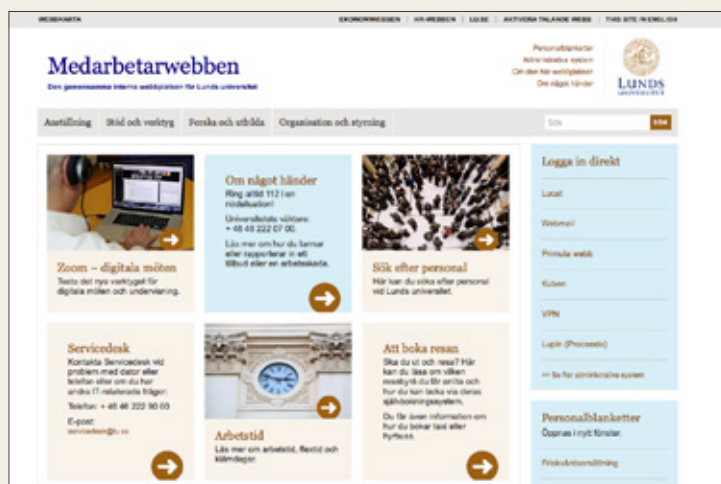
Sidan behöver bli mer tillgänglig genom att den nämns och tydligt länkas till på Medarbetarwebben. Sidan behöver även ses över enligt LU:s grafiska profil och LU:s redaktionella riktlinjer för webb, så att medarbetarna känner igen sig när de förflyttar sig från Medarbetarwebben eller någon av fakulteternas webbplatser till LU Support. Innehållet behöver ordnas och formuleras på ett webbmässigt sätt som är lätt för medarbetaren att ta till sig.

Information och lathundar för Skype for business, som idag finns tillgängliga i svenska LU Support, behöver översättas och läggas in i den engelska versionen, så att även internationella medarbetare förstår informationen. Informationen och lathundarna behöver även kompletteras för att fylla de behov som medarbetarna kan tänkas ha. I samtal med LDC angående LU Support framkommer det att man är medveten om problemen med sidan och vill göra förändringar.

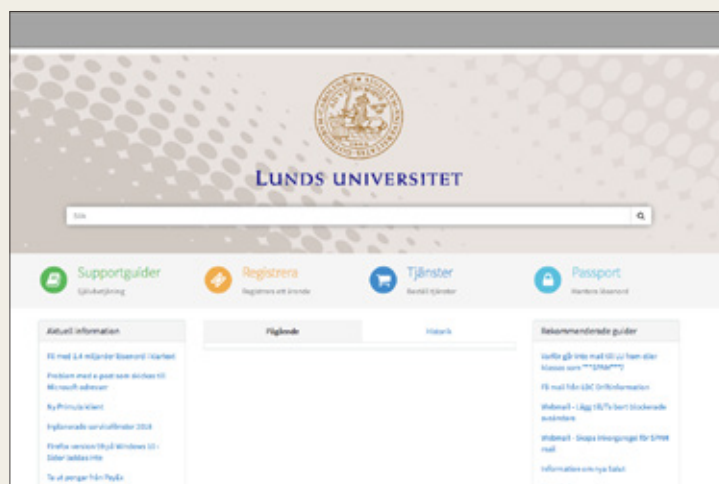
Arbetsflöde vid LU-anpassning av LU Support

En webbredaktör vid sektionen Kommunikation får i uppdrag att, i samarbete med LDC, se över grafik och text på LU Support.

Efter genomförandet sker en överlämning till LDC för fortsatt förvaltning utifrån angivna webbriktlinjer samt införande av halvårsrevidering.



Medarbetarwebb

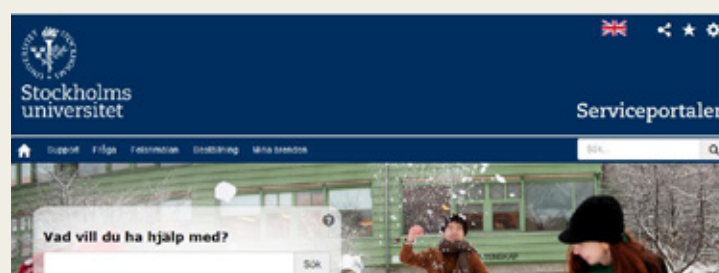


Servicewebb: LU Support

Exempel, från Stockholms universitets webb, på hur det grafiska skapar igenkänningsfaktor mellan medarbetarwebb och servicewebb.



Medarbetarwebb



Servicewebb

REKOMMENDATION: SUPPORT

1ST LINE-SUPPORT

För frågor, tips och support kring digitala möten kan medarbetarna vända sig till sin 1st line-support. Fakulteterna kontaktar sina lokala IT-avdelningar, eller LU Servicedesk i de fall fakulteterna köper LDC:s tjänster. Medarbetare vid Universitetsförvaltningen kontaktar LU Servicedesk.

2ND LINE-SUPPORT

1st line-support hänvisar vidare till 2nd line-support vid frågor gällande teknikinstallation, att anlita teknisksupport och utbildning.

SamIT föreslås gemensamt arbeta kring lathundar och rutiner för digitala möten. I SamIT finns bred kompetens och samarbete möjliggör ett effektivt resursutnyttjande. Dessa lathundarna och rutinerna implementeras sedan på fakulteternas IT-avdelningar.

Teknikinstallation

Medarbetarna kontaktar sina lokala IT-avdelningar för hjälp med installation av digital videomötesteknik i mötesrum eller vid arbetsplatser.

Anlita teknisksupport till ett digitalt möte

Medarbetare som känner sig osäkra på tekniken vid ett digitalt videomöte kan anlita teknisksupport, inför och under ett möte, genom LU Konferens.

Utbildning

Utbildning i Skype for business och Zoom sker genom AHU. Läs mer på sida 37.

SUPPORTFUNKTION

1st line-support

UNIVERSITETSFÖRVALTNINGENS
FRÅGOR OM DIGITALA MÖTEN
LU SERVICEDESK

FAKULTETERNAS
FRÅGOR OM DIGITALA MÖTEN
FAKULTETERNAS LOKALA IT-AVDELNINGAR

2nd line-support

TEKNIKINSTALLATION
FAKULTETERNAS LOKALA IT-AVDELNINGAR

ANLITA TEKNISKSUPPORT
TILL ETT DIGITALT MÖTE
LU KONFERENS

UTBILDNING I SKYPE FOR BUSINESS
OCH ZOOM.
AHU

ÖVRIGT

Systemförvaltning

Skype for business, som är en del av Office 365, behöver finnas inom ramen av en systemförvaltning för att programmet ska bli prioriterat. Detta leder i sin tur till att medarbetarna får ett bättre stöd i form av bl.a. guider och support. Skype for Business kan på sikt komma att förändras genom att funktionerna går över till andra program inom Office 365. Därför berör förslaget Office 365 så att eventuella förändringar i systemförvaltningsmodellerna ska kunna fångas upp.

Teknik och infrastruktur

LU:s tekniska infrastruktur har den kapacitet som krävs för digitala möten. Dock är det viktigt att tekniken testas i LU-miljö innan den implementeras, för att säkerställa att den matchar de befintliga strukturerna.

Managerade PC och MAC

Zoom och Skype for Business föreslås vara standard på alla PC och MAC vid LU som är managerade, dvs. som servas av t.ex. LDC och DDG.

REKOMMENDATION: FÖRVALTNINGSORGANISATION

Projektet rekommenderar att en processägare utses för Resfria möten. Processarbetet sker enligt befintlig processtruktur vid LU, med utöver processägaren ett antal personer/funktioner från olika områden, som t.ex. miljö, IT, teknik och utbildning, som arbetar i processen. Vid behov stäms information av mot olika aktörer som arbetar med digitala möten vid LU. Processarbetet kommer att främja resfria möten genom att det finns en kontinuerlig översyn och utveckling.

SYSTEMFÖRVALTNING - RESFRIA MÖTEN

Processägare: Miljöchefen vid LU Byggnad eller IT-kontoret vid Universitetsledningens stab

Systemägare: IT-kontoret vid Universitetsledningens stab

Systemförvaltare: LDC

CHEFERNA ÄR VIKTIGA

Medarbetarna vid LU behöver få såväl tid som tekniska förutsättningar för att börja arbeta med digitala möten. För att implementeringen ska lyckas behöver chefer, på olika nivåer, uppmuntra medarbetarna att hålla digitala möten och delta i utbildningar.



REKOMMENDATION:

Statistik och nyckeltal

Rekommendation: Statistik och nyckeltal

NULÄGET

Miljösamordnaren på LU Byggnad hämtar årligen in statistik som berör resor. Statistiken fås från Egencia och SJ genom en upphandlare vid sektionen Ekonomi. Miljösamordnaren sätter samman statistiken och analyserar den.

Lagkrav och mål

Miljösamordnarens statistik och analys skickas till Naturvårdsverket, vilket universitet är skyldigt att göra enligt lag. Det som rapporteras in är bl.a. totala CO₂-utsläpp samt totalt antal resor med flyg och tåg. Det är idag frivilligt att rapportera in antal resfria möten. Vissa myndigheterna gör det, andra inte. Lunds universitet har i nuläget inte rapporterat in detta för något år.

Miljösamordnaren och miljöchefen redovisar även siffrorna och analysen för rektors ledningsgrupp.

De mål som statistikmätningarna knyter an till är:

- mål 1.1 Ökad andel resfria möten, i LU:s Miljöhandlingsplan 2017–2019
- regleringsbrev för budgetår 2016 avseende universitet och högskolor
- FN:s 17 globala mål för hållbar utveckling.

REKOMMENDATION: NYA STATISTIKMÄTNINGAR

Ett basår behöver bestämmas för att starta upp mätningarna. Efter några år kommer mätningarna att börja ge indikationer på hur den digitala möteskulturen och resorna vid LU utvecklas. Mätningarna kommer förhoppningsvis att stödja verksamheterna vid LU att uppfylla sina miljömål.

Vid all statistikhantering ska den nya dataskyddsförordningen (GDPR), som infördes den 25 maj 2018, beaktas. Enbart personuppgifter som verkligen behövs ska sparas, resten sker anonymt eller i grupperingar, antingen under "Anställd" eller under fakultetsnamnet. Med största sannolikhet kommer inte personuppgifter alls att behöva spara då det inte behövs för att nå statistikens syfte.

Med de nya förslagna mätetalen i detta avsnitt kommer vi kunna svara på bland annat följande frågor:

RESOR - Vad kostar resorna årligen för universitetet? Hur påverkas resorna till Stockholm och Göteborg av ett ökat antal digitala möten? Vilka fakulteter resor mest kontra minst?

DIGITALA MÖTESVERKTYG - Hur mycket används universitetets digitala mötesverktyg? Hur många digitala möten har LU per år? Hur stor är skillnaden i antal digitala möten mellan fakulteterna?

De digitala mötesprogram som föreslås mätas är program som LU tillhandahåller och som berör alla medarbetare: Skype for Business och Zoom. De digitala mötesverktyg som enbart finns på enstaka fakulteter eller sektioner är inte med i förslaget då det skulle bli en alltför komplicerad process, vilket sannolikt resulterar i att mätningarna inte genomförs alls.

Mätningen av digitala mötesverktyg kan omöjligt visa den totala siffran av digitala möten vid Lunds universitet eftersom ett stort antal av de digitala mötena sker genom Privatskype, som LU inte har kontroll över.

UTBILDNING - Hur många har gått de utbildningar, i digitala möten, som finns i Kompetensportalen?

Utbildningarna kan mätas genom att de läggs i Kompetensportalen.

INFORMATION - Vilken information om digitala möten är medarbetarna i behov av?

Sidansvarig för sidan "Digitala möten" på Medarbetarwebben (MW) och Staff Pages (SP) kan hämta ut denna statistik.

SUPPORT - Hur många supportärenden gällande universitetets digitala mötesverktyg startas?**STATISTIKMÄTNINGAR**

	Mätetal	Vem	Var
RESOR	CO ₂ -utsläpp (kg)*	Sektionen Ekonomi	Egencia / SJ
	Total kostnad för resor*	Sektionen Ekonomi	Egencia
	Antal resor med flyg*	Sektionen Ekonomi	Egencia
	Total kostnad för flyg*	Sektionen Ekonomi	Egencia
	Antal resor med tåg*	Sektionen Ekonomi	Egencia
	Total kostnad för tåg*	Sektionen Ekonomi	Egencia
	Antal resor till Stockholm (flyg och tåg)*	Sektionen Ekonomi	Egencia
	Antal resor till Göteborg (flyg och tåg)*	Sektionen Ekonomi	Egencia
	Antal resor per fakultet/institution (i procent)*	Sektionen Ekonomi	Egencia
	Antal hotellnätter*	Sektionen Ekonomi	Egencia
	Andel resfria möten: <i>antal resfria möten/(antal resfria möten + antal resor)</i>	Statistiksamordnaren	
DIGITALA MÖTEN	Skype for business		
	Antal P2P	LDC	Office 365
	Antal organiserade möten	LDC	Office 365
	Antal deltagande vid organiserade möten	LDC	Office 365
	Antal P2P Textmeddelande	LDC	Office 365
	Antal P2P Ljudsamtal	LDC	Office 365
	Antal P2P Videosamtal	LDC	Office 365
	Antal P2P Skärmdelning	LDC	Office 365
	Zoom		
	Antal möten	AHU	Zoom
	Antal deltagande vid organiserade möten	AHU	Zoom
	Antal P2P Textmeddelande	AHU	Zoom
	Totalt mötestid	AHU	Zoom
	Antal digitala möten per fakultet	AHU	Zoom
UTBILDNING, INFO, SUPPORT	UTBILDNING		
	Antal personer som gått utbildningarna	Sektion Personal/AHU	Kompetensportalen
	INFORMATIONSMATERIAL/LATHUNDAR/WEBB		
	Antal besök på sidan "Digitala möten" på MW/SP	Sidansvarig MW/SP	Google analytics
	Antal nedladdningar av lathund för Skype for business från MW och SP	Sidansvarig MW/SP	Google analytics
	Antal nedladdningar av lathund för Zoom från MW och SP	Sidansvarig MW/SP	Google analytics
	Antal nedladdningar av "Tips inför digitala möten" från MW och SP	Sidansvarig MW/SP	Google analytics
	SUPPORT		
	Antal Skype for business-ärenden	LDC	ServiceNow
	Antal Zoom-ärenden	AHU	ServiceNow

*mäts idag

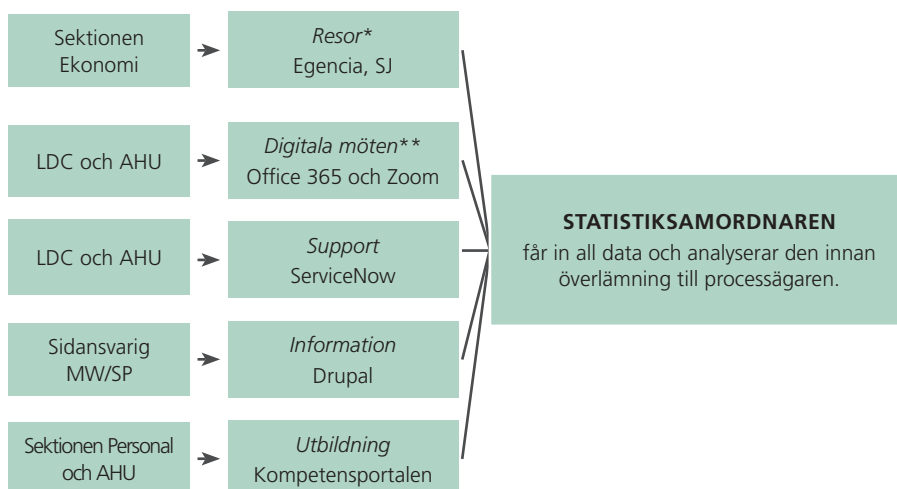
FÖRSLAG: NY FUNKTION – STATISTIKSAMORDNARE

Varje år i januari behöver någon i funktionen statistiksamordnare arbeta ca 40 timmar för att sammanställa och analysera statistiken. Statistiksamordnaren får statistiken från ett antal olika personer som har tillgång till system där statistiken finns. Samordnaren analyserar, summerar och redovisar detta till processägaren.

Förslagsvis förläggs denna funktion, statistiksamordnare, till LU Byggnad som redan idag arbetar med att samla in och redovisa statistik som berör miljö och resor.

Nedan visas ett flödesschema för statistiksamordnarens arbetsprocess.

STATISTIKFLÖDE



* Lagkrav på att mäta och rapportera till Naturvårdsverket | ** Frivilligt att rapportera till Naturvårdsverket

RESVANEUNDERSÖKNING

En resvaneundersökning kan göras årligen för att komplettera statistiken. Denna görs i så fall med fördel i november för att vara klar till statistikarbetet i januari. REMM (Resfria möten i myndigheter) har en färdig mall som är enkel att applicera på LU. REMM:s ledningsgrupp hjälper till att sätta upp formuläret om så önskas. Arbetet med resevaneundersökningen tar ca 24 timmar.

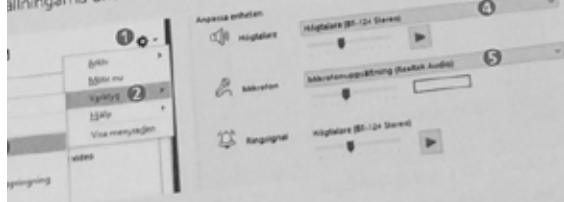
Exempel: https://sv.surveymonkey.com/r/MRVU_EXEMPEL

Digitalt möte pågår.

Bilagor

Skype för företag vid datorn

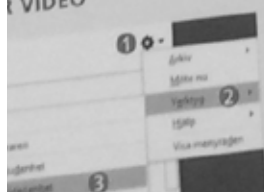
LJUD
Inngång bör du använda ett headset.
Anslutningarna under "kugghjulet".



Ändra dina ljudinställningar i din dator.



VIDEO



Tips inför digitala möten

LJUD

- » För att både höras och höra bäst bör du använda ett headset.
- » Se till att du sitter i en lugn miljö med så lite bakgrunds ljud som möjligt.

BILD

- » Kameran bör vara placerad i ögonhöjd så att du syns väl.
- » Undvik att ha starka lampor, eller fönster, bakom dig.

UPPKOPPLING

- » Använd i första hand nätverkskabel. Om du använder Wifi riskerar bilden att försvinna.
- » Stäng av din video och delta endast med ljud om uppkopplingen är dålig.

KOM I TID – HELST TIDIGARE

- » Koppla gärna upp dig mot mötet 10 minuter innan det startar.

RÄCK UPP HANDEN

- » Är ni många i mötet bör du signalera till mötesansvarig att du vill säga något genom att räkna upp handen.

TELEFONSAMTAL? NEJ TACK!

- » Stäng av ljudet på din telefon och svara inte om det ringer.

STÄNG AV LJUDET – MJUTA

- » Stäng av din mikrofon om du nödvändigtvis måste äta, dricka eller knappa på tangentbudet under mötet.

SITT STILL

- » Spring inte runt med din dator eller telefon under mötet.

BILAGA 1: DIGITALA VIDEOMÖTESRUM VID LU

AHU - AVDELNINGEN FÖR HÖGSKOLEPEDAGOGISK UTVECKLING

Kontakt: Staffan Lindström | 046-222 39 24 | videostudio@ahu.lu.se

Digitalt videomötesrum	Zoom Room Installeras under sen vår 2018
-------------------------------	---

BMC - BIOMEDICINSKT CENTRUM

Kontakt: Micael Eliasson, IT-service | 046-222 06 60 | bmc.reception@med.lu.se

Videokonferens-anläggning	IP: 130.235.221.37 Polycom MDX8000. Dock är avtalet med Ricoh uppsagt under våren 2018.
Digitalt videomötesrum	D15 - Rum Sven Gardell och rum Bengt Borgström.
Virtuellt mötesrum	2 virtuella mötesrum (Ricoh) med hög kompatibilitet med många olika digitala mötesvertyg och t.o.m. klassisk videokonferens. Max 48 inkopplade. Alternativt 24 per rum om båda rummen är igång samtidigt.
Mobil mötesteknik	2 ljudpuckar (jabra) och ett större ljudpucksystem (Barco) Lånas i receptionen på BMC.
Kostnad	Gratis för medarbetare vid Medicinska fakulteten. Sven Gardell och Bengt Borgström - 450 kr första timmen. 250 kr/h för efterföljande timmar. Tekniker 500kr/h.

CAMPUS HELSINGBORG

Kontakt: 046-222 90 00

Digitalt videomötesrum	Clevertouch 75". Touchscreen med appar. Inköpt 2017. Funkar med t.ex. Privatskype och Zoom. Man kör mötet från sin laptop. Bokas digitalt på ett specifikt kostnadsställe.
-------------------------------	---

CRC - CLINICAL RESEARCH CENTER

Kontakt: Bill Jacobsson, IT-service | 046-22 18 19 | 046-222 90 00 | servicedesk@lu.se

Videokonferens-anläggning	Videokonferensrum 28-11-026 (hus 28, plan 11, rum 26) IP: 130.235.180.83 - Cisco Inköpt 2017. Ett virtuellt rum som är ihopkopplat med en videokonferensanläggning, för ökade möjligheter att ansluta till mötet. Max 12 platser. IT-service kontor Polycom videokonferensanläggning, används enbart för arbetsgruppsmöten vid IT-service.
Virtuellt mötesrum	10 virtuella rum
Mobil mötesteknik	Mobilt kit med Logitech kamera och ljudpuck.
Kostnad	Gratis för personal vid CRC. Andra medarbetare vid LU är välkomna att boka videokonferensanläggningen och de virtuella rummen mot en kostnad. Bokas via LU Servicedesk.

SEKTIONEN EXTERNA RELATIONER

Mobil mötesteknik	Webbkamera och Jabra ljudpuck
Eget privatskypekonto	lu_commissioned_education

HSC - HEALTH SCIENCES CENTRE

Kontakt: Bill Jacobsson, IT-service | 046-22 18 19 | 046-222 90 00 | servicedesk@lu.se

Videokonferens-anläggning	IP: 130.235.38.22 Rullbar Polycom videokonferens. Uppdateras om några år när HSC har flyttat till nya lokaler på Sölvegatan.
Kostnad	Gratis för personal vid HSC. Andra medarbetare vid LU är välkomna att boka videokonferensen och de virtuella rummen mot en kostnad. Bokas via LU Servicedesk.

INTERNATIONELLA MILJÖINSTITUTET

Kontakt: Peter Arnfalk | 046-222 02 45

Digitalt videomötesrum Logitech kamera och ljudpuck

JURIDICUM

Kontakt: Jelena Terzija | 046-222 10 01 | support@jur.lu.se

Videokonferens-anläggning **Styrelserummet**
IP: 130.235.1.181
Styrelsesittning. Max 12 personer
Telaris
IP: 130.235.1.168
Hörsal, biosittning.

Virtuellt mötesrum Två stycken.

KONSTNÄRLIGA FAKULTETEN

Kontakt: Sven Yngve Oscarsson |

Videokonferens-anläggning **Seminar Room**
IP: 130.235.88.145 | Polycom
På Interartcenter, Bergsgatan i Malmö.
Max 30 personer. Bord och stolar i valfri möblering.

Mobil mötesteknik Rundupptagande mikrofoner i kombination med laptop

LDC

Kontakt: Servicedesk 046-222 90 00 | servicedesk@lu.se

Digitalt videomötesrum	Skype-rum – Konferensrum Gärdstad 2110	Skype-rum – Konferensrum IT-Chef 2208	Skype-rum – Konferensrum Lennon 2354
Kostnad	Bokas via Outlook. Gratis för medarbetarna vid LDC.		

LTH – SERVICE OCH TEKNIK

Kontakt: Gunilla Wiberg 234 86 eller 276 00 | support@lth.se

Videokonferens-anläggning **Videokonferensrum 228A**
IP: 130.235.43.250 | Polycom, 10 år gammal
Uppdateras 2018 med ny digital videomötesteknik kompatibel med många mötesverktyg.
Övrigt: Max 32 personer. Styrelsemöblering, skolsittning eller biosittning.

Digitalt videomötesrum **Kilen**
Max 10 personer. Styrelsemöblering.

Kostnad Rummen bokas i TimeEdit. Gratis för personal vid LTH. Prisgrupp F för övriga.
Prisgrupp F=
08:00–10:00 - 185 kr.
10:00–15:00 - 330 kr.
16:00–08:00 - 250 kr.
Externt - 475 kr.
LTHs kansli är miljödiplomerat vilket innebär att mötesrummen har ett lägre pris för att premiera digitala möten.
Medarbetare som önskar hjälp med teknikinstallation kan anlita Service och teknik till en timkostnad på ca 425kr.

LU KONFERENS

Kontakt: bokning@service.lu.se

Mobil mötesteknik Konferensteknik riggas upp efter kundens behov och mötet körs via ett Zoom-konto hos LU Konferens. De testkör och är med under uppstart av mötet.

Kostnad 600 kr i timmen för tekniker och rigg/riv.

LU SERVICE

Kontakt:

Digitalt videomötesrum Skype-rum Geocentrum 508

MAX IV

Kontakt: Anders Holmström 0725-695200 | anders.holmstrom@maxiv.lu.se

Videokonferens-anläggning	IP: 194.47.252.77 Tandberg. Används en gång i veckan eller varannan vecka. Styrelsemöblering.
Digitalt videomötesrum	5 stycken Utrustade med webbkameror och Skype for business på en fast dator.
Mobil mötesteknik	1 mobilt kit (kamera på stativ, ljudpuck)
Kostnad	Gratis för medarbetarna vid MAX IV.

PUFENDORFINSTITUTET

Kontakt: Bengt Pettersson | 046-2226202

Videokonferens-anläggning	IP: 130.235.8.16 – Självvarande. IPELA inköpt 2009. Bryggör - Max 6 stycken inkopplade. 2 TV-skärmar, webbkamera, ljudpuck och laptop. Används vanligtvis i videokonferensrummet. Max 14 personer. Styrelsesittning. Möjligt att ringa in via mobiltelefon.
Digitalt videomötesrum	Lydiarummet 1 TV-skärm, webbkamera, soundbarhögtalare, hängande mik i taket. Max 8 personer. Styrelsesittning. Installerat hösten 2017.
Mobil mötesteknik	Webbkamera, ljudpuck och laptop. Används vanligtvis i videokonferensrummet.
Kostnad	Hyra: 200 kr /h Teknisk uppstart och support inkluderat.

BILAGA 2: INFORMATIONSMATERIAL

SKYLT – "DIGITALT MÖTE PÅGÅR"

(A4-format)

Framtagen för att passa på en dörr eller stående, vikt, på ett skrivbord.

Vik eller klipp här



LUNDS
UNIVERSITET

Digitalt
möte pågår.

Stör ej, tack!



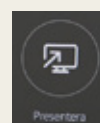
Lathund för Skype-rum

OBSERVERA ATT MÖTEN I SKYPE-RUMMET STYRS VIA PEKSKÄRMEN OCH INTE VIA DIN DATOR.

VISA DIN DATOR PÅ SKÄRMEN I RUMMET

DETTA KAN GÖRAS UTAN ATT HA SKYPE-MÖTE

1. Koppla in kabeln märkt **Presentera** i din dators HDMI-ingång
2. Tryck **Presentera** på pekskärmen

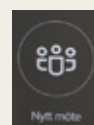


Pekskärmen ser ut så här

VILKET SORTS MÖTE SKA DU HA?

STARTA ETT ICKE SCHEMALAGT SKYPE-MÖTE

1. Tryck **Nytt möte** på pekskärmen.
2. I rutan **Sök en person eller slå ett nummer** söker du efter de personer du vill bjuda in och trycker sedan **Bjud in**. Samtalet börjar sedan automatiskt.



BJUD IN ANVÄNDARE AV "PRIVATSKYPE"

För att bjuda in en person med privatskype behöver du ha den mejladress som är kopplad till mottagarens Skype-konto.

Exempel: **förnamn.efternamn@gmail.com**

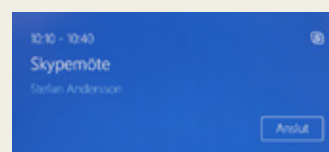
ska skrivas så här i sökrutan: **förnamn.efternamn@gmail.com)@msn.com**

Du tar bort @ och sätter det som står bakom @ inom parenteser, för att sedan lägga till @msn.com

ANSLUT TILL ETT SCHEMALAGT SKYPE-MÖTE

Ditt schemalagda möte visas på pekskärmen.

Tryck **Anslut** för att ansluta till mötet.



JUSTERA LJUD OCH BILD

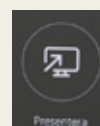
För att justera ljudet och kameran använder du ljudenheten.



DELA DIN DATORSKÄRM MED MÖTESDELTAGARNA

1. Koppla in kabeln märkt **Presentera** i din dators HDMI-ingång
2. Tryck **Presentera** på pekskärmen

När du vill sluta presentera trycker du **Sluta presentera**.



SCHEMALÄGG ETT SKYPERUMSMÖTE I OUTLOOK

Skapa ett **Nytt möte** i din Outlookkalender. Klicka på **Skype-möte** (Onlinemöte på Mac).

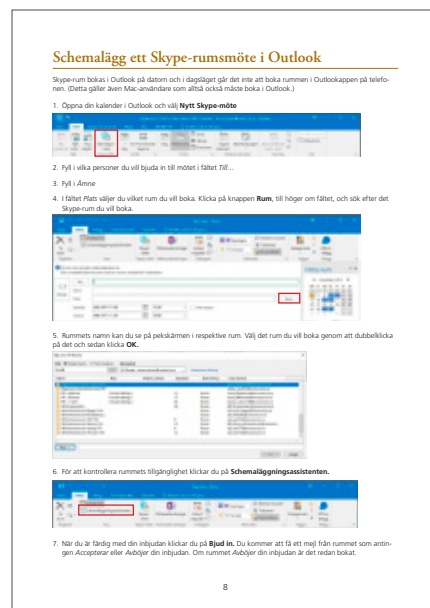
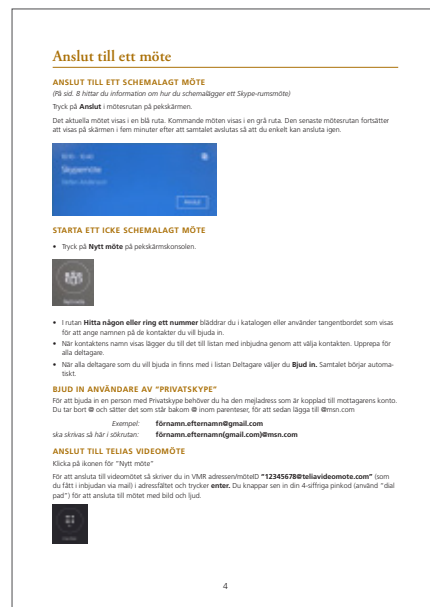
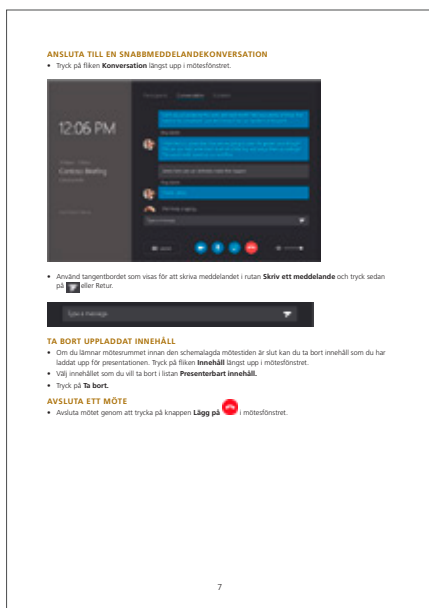
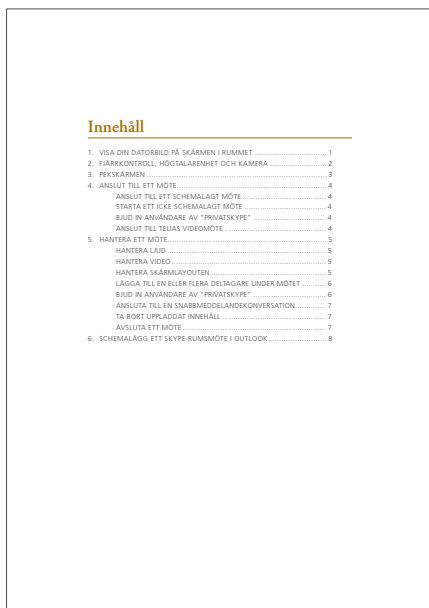
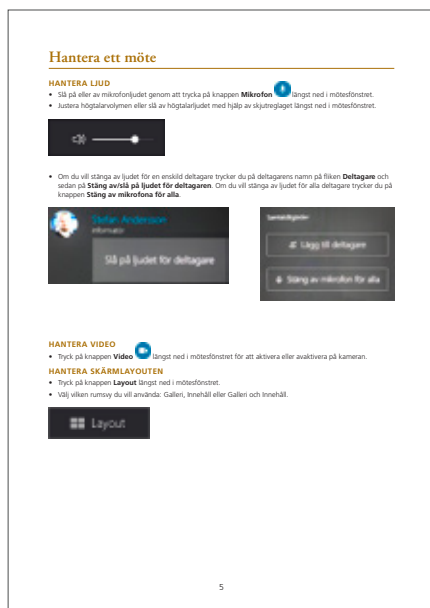
Välj Skype-rummet genom att trycka på **Rum** och söka efter **Skyperum LU Service Geocentrum 508**.

Välj rummet och klicka **OK**. Bjud in dina deltagare. **Skicka** sedan din inbjudan.

GUIDE: SKYPE-RUM

(A4-format)

53





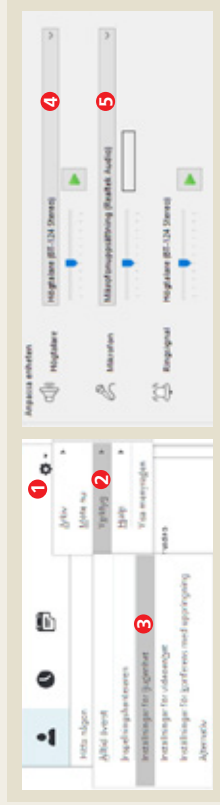
Version 10: 2018-06-11

Lathund – Skype for Business vid datorn

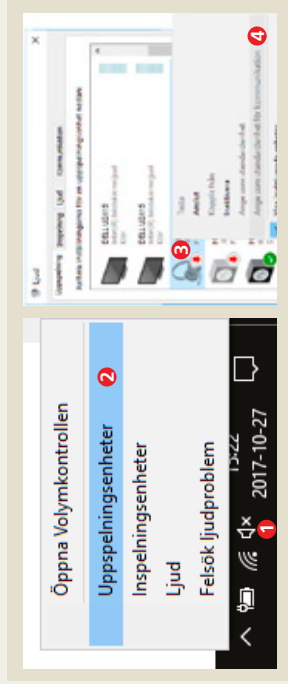
FÖRBEREDELSE LJUD

För att motverka rundgång bör du använda ett headset. Ljudet kan kontrolleras på två sätt.

1. I Skype for Business - under "kugghjulet" kan du testa ditt headset och mikrofon.

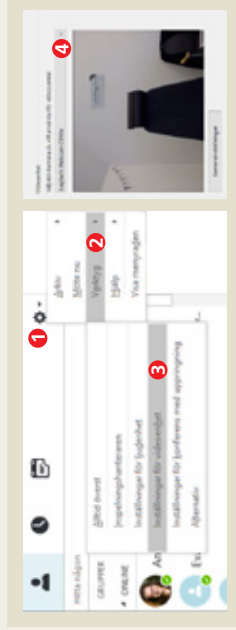


2. I datorn - kontrollera att rätt headset är valt som "standard för kommunikation".



FÖRBEREDELSE VIDEO

I Skype for Business - under "kugghjulet" väljer du den kamera du vill använda.



Tips inför digitala möten

LJUD

- » Använd headset för att höra och höras.
- » Undvik bakgrundsjud.

BILD

- » Kameran bör vara placerad i ögonhöjd.
- » Undvik att ha starkt ljus bakom dig.

UPPKOPPLING

- » Använd nätverkskabel och undvik Wifi.
- » Stäng av din video om uppkopplingen är dålig.

KOM I TID – HELST TIDIGARE

- » Koppla gärna upp dig mot mötet 10 minuter innan det startar.

RÄCK UPP HANDEN

- » Är ni många i mötet – räck upp handen när du vill säga något.

TELEFONSAMTAL? NEJ TACK!

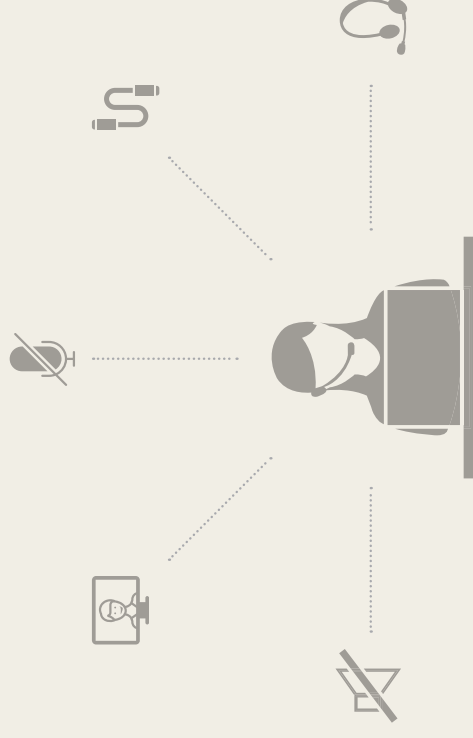
- » Stäng av ljudet på din telefon och svara *inte* om det ringer.

STÄNG AV LJUDET – MUTE

- » Stäng av din mikrofon om du nödvändigtvis måste äta eller dricka under mötet.

SITT STILL

- » Gå inte runt med din dator eller telefon när du deltar i ett digitalt möte.



Mötesledarens ansvar

Den som bjudit in till mötet är oftast den som agerar mötesledare och har ett övergripande ansvar för att mötet hålls på bästa sätt. Nedan följer några tips till dig som är mötesledare.

- » Planera in pauser i möten som är längre än 60 minuter.
- » Håll tiden! Börja i tid och avsluta i tid.
- » Mötesledaren bör vara först på plats. Koppla upp dig 15 minuter innan mötet startar.
- » Syns och hörs alla? Testa!
- » Inled med att hälsa på alla deltagare och kanske hålla en snabb presentationsrunda.
- » Ha en mötesagenda och följ den.
- » Mötesledaren ansvarar för att fördela ordet under mötet.
- » Stäng av ljudet hos deltagare som stör mötet.
- » Involvera mötesdeltagarna genom att ställa frågor. Att sitta och lyssna på någon som håller monolog kan söva även den bästa.
- » Om du tvingas dra över tiden – fråga deltagarna om detta är okej. Är det inte okej för alla får du kalla till nytt möte.



Utrustning för digitala möten

För att veta vilken sorts utrustning du behöver för dina digitala möten måste du veta vilken sorts möten du ska ha. Här nämns de tre vanligaste mötesformerna och den utrustning som behövs för att få så bra ljud och bild som möjligt.

Observera att universitetet inte kan rekommendera en specifik produkt och därför ges istället tips på sökord som leder dig rätt när du letar produkter i Lupin eller pratar med en leverantör.

ENSAM VID DATORN

Är du den ende i rummet som ska delta i mötet gör du det bäst från din egen dator.

BILD

Har du en kamera i din bärbara dator går det alldeles utmärkt att använda den men ofta är datorn uppkopplad mot en eller flera skärmar och knasigt placerad för att kameran ska vara lätt att tillgå. Därför rekommenderas en extern webbkamera som placeras på din huvudskärm.

LJUD

Ljudet är det absolut viktigaste vid digitala möten och bärbara datorers mikrofoner och högtalare räcker inte till. Därför rekommenderas ett headset med mikrofon – för att du både ska höra och höras bra. Sitter du i en bullrig miljö rekommenderas ett headset med brusreducerande funktion och riktad mikrofon för att i allra största mån minska bakgrundsljudens inverkan på mötet.

SÖK I LUPIN:

Webbkamera
Headset



**WEBB-
KAMERA**



HEADSET



2–4 PERSONER VID SAMMA DATOR

Är ni några få, i samma rum, som ska delta i mötet ställs höga krav på mikrofonen som ska ta upp alla era röster och på högtalaren som klart ska återge vad motparten säger. I detta fall är inte datorns högtalare och mikrofon att rekommendera.

BILD

Precis som i mötesformen ovan kan såväl en extern kamera, som en inbyggd i en bärbar dator, användas.

LJUD

Använd en ljudpuck som är både en bra mikrofon och dito högtalare i en och samma produkt. Ljudpucken placeras på bordet framför deltagarna så att ni både kan höra och höras bra. Notera att en ljudpucken kan vara känslig för bakgrundsljud och att ni därför bör sitta i en så lugn miljö som möjligt.

SÖK I LUPIN:

Webbkamera
Speakerphone
Högtalartelefon

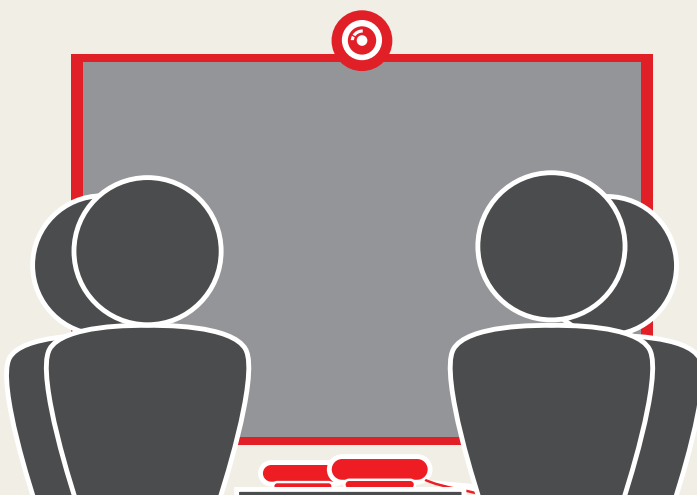


**WEBB-
KAMERA**



LJUDPUCK





DIGITALT MÖTESRUM

Är ni många som ska delta i samma möte rekommenderas en mer fast installation i t.ex. ett konferensrum. För att få ut det mesta av dessa digitala möten krävs en bättre kamera, en bättre ljudlösning och en större skärm att titta på. Du kan fortfarande använda din egen bärbara dator men den behöver kopplas till mer storskalig utrustning för att alla ska såväl se och synas som höra och höras.

Det finns en uppsjö olika lösningar för detta ändamål och **du bör be om råd och hjälp innan du bestämmer dig för att köpa in utrustning**. Val av utrustning bör göras i samråd med kunnig leverantör.

BILD

En bättre kamera med möjlighet att zooma och röra sig är att rekommendera. Vidare bör en större skärm, t.ex. en stor TV eller en projektor med projektorduk, användas.

LJUD

En ljudpuck räcker inte alltid för att ta upp ljudet från många deltagare. Du kan behöva två-tre stycken som placeras ut strategiskt längs bordet.

FRÅGA LEVERANTÖREN OM:

Skyperum (**Skype eller Skype för företag**)

Zoom room (**Zoom**)

Lösningar för digitala konferensrum/mötesrum

Rundupptagande mikrofoner

BÄTTRE WEBB- KAMERA



STOR SKÄRM



FLERA LJUDPUCKAR



Medarbetarwebben

Den gemensamma interna webbplatsen för Lunds universitet

Personalblanketter
Administrativa system
Om den här webbplatsen
Om något händer



Anställning Stöd och verktyg Forska och utbilda Organisation och styrning

Sök på webbplatsen

SÖK

Start > Stöd och verktyg > Resa i tjänsten > Digitala möten

Kommunikation och grafisk profil

Lokaler och parkering

Inköp, faktura, ekonomi

Resa i tjänsten

- ▶ Allt boka resan
- Om något händer under resan
- ▶ När du kommer hem från resan

Juridik, dokument- och ärendehantering

IT, post och telefoni

Möte och konferens

Verksamhetsutveckling och förändringsarbete

Om något händer

Digitala möten

VIDEOMÖTEN, RÖSTSAMTAL, SKÄRMDELNING

Genom din dator eller ett digitalt videomötesrum kan du mötas digitalt med personer både när och fjärran

Digitalt möte vid datorn

Skype for business

Skype for business är gratis att använda för alla medarbetare vid Lunds universitet. Du kan nå alla medarbetare vid Lunds universitet genom textmeddelande, ljud- eller videosamtal. Du kan även nå dina externa kontakter som har Skype for business eller privatskype. 2/3 av Sveriges myndigheter har idag Skype for business. De som inte har det kan ansluta till Skype for business-mötet via sina webbläsare.

Zoom

Zoom är ett nytt digitala mötesverktyget som ersätter Adobe connect. Zoom fungerar bra till vanliga möten och det räcker att mötesdeltagaren har en webbläsare för att kunna delta. Zoom är extra lämpat för lärare då det finns funktioner i Zoom som bl.a. gör det möjligt att dela upp mötesdeltagarna i grupper.

[Läs mer om zoom på AHU:s websida \(nytt fönster\)](#)

[Läs mer om möjligheterna med zoom på zooms.us. \(på engelska, nytt fönster\)](#)

Att tänka på innan och under mötet

Ljud

Utan bra ljud blir inte mötet bra. Det bästa ljudet får du om du använder ett headset då det ger klarare ljud och minimerar rundgång. Har du inte tillgång till ett headset bör du sitta i en lugn miljö och ha datormikrofonen så nära dig som möjligt.

Bild

Placera kameran i ögonhöjd. De flesta laptops idag har en inbyggd kamera ovanför skärmen. Ha gärna en lugn bakgrund bakom dig som inte stjäl fokus från mötet.

Uppkoppling

Digitala möten med video kräver mycket bandbredd och du bör därmed vara ansluten till Internet via nätverkskabel. Om du har mötet via wifi finns risken att samtalet bryts, bilden försvinner och ljudet hackar. Stäng av din kamera om du sitter på dålig uppkoppling så fungerar det bättre.

Möterskultur

Det finns mycket att tänka på inför och under ett digitalt möte.

[Ladda ner tips inför ett digitalt möte. \(PDF 661 kb\)](#)

Köp webbmötesteknik

[Headset och webbkamera kan du köpa i Lupin \(nytt fönster\).](#)

Digitala videomötesrum vid LU

Det finns ett antal olika videomötesrum vid LU. De flesta är utrustade med webbkamera och högtalare/mikrofon. Antingen startar du mötet med tekniken i rummet eller så har du med dig en dator som du håller mötet genom. Några få rum har en klassisk videokonferensanläggning installerad. Dessa kräver oftast att motparten också har en videokonferensanläggning hos sig.

Här kan du se vilka digitala mötesrum som finns vid LU (PDF 300kb, nytt fönster).

Telefonmöten

Du kan delta i ett digitalt möte via din mobil eller en klassisk telefonkonferensutrustning. Även här är det viktigt att tänka på ljudet. Använd headset till telefonen eller en mobil ljudpuck (kombinerad högtalare och mikrofon) som kan anslutas via bluetooth eller USB. Telefonens högtalarfunktion är ej att rekommendera då ljudet inte håller särskilt hög kvalitet.

Fördelar med resfria möten

- Effektivare arbete - Då du kan arbeta som vanligt både innan och efter mötet.
- Minska stress
- Spara tid
- Lättare att få ihop vardagen och livspusslet
- Ekonomin
- Miljön

Sidansvarig: anna.nilsson@sevice.lu.se | 2018-05-28



Lathund Skype vid datorn

(PDF 863 kb, nytt fönster)



Information om Zoom

Läs mer om Zoom på AHU:s websida.



LUNDS
UNIVERSITET

info@service.lu.se

LUNDS UNIVERSITET
LU SERVICE

Box 117
221 00 LUND
Tel 046-222 00 00

www.service.lu.se