# DH's logoGUIDE: SIKKER BRUG AF ZOOM

Med denne guide får du råd til at bruge Zoom mere sikkert. Guiden er til mødefacilitatorer- og deltagere.

## Gør ikke møder åbne for alle

Invitér folk til dit møde direkte via mail og ikke ved hjælp af et link, alle kan bruge til at tilgå mødet. Bed evt. deltagerne om at bruge en adgangskode, hvis de deltager via et møde-ID. Mødeværten kan styrke sikkerheden ved at lade alle deltagere komme ind i mødets virtuelle venteværelse og lukke deltagerne ind i mødet individuelt. [Læs her om adgangskoder til Zoom-møder (på engelsk)](https://blog.zoom.us/spotlight-security/).

## Invitér deltagere direkte

Del ikke links til dit møde på sociale medier. Send i stedet en e-mail invitation til dine deltagere.

## Begræns skærmdeling

Du kan som vært vælge, om du vil give dine mødedeltagere lov til at dele skærm og poste videoer eller ikke. Hvis du ikke vil lade deltagerne dele skærm, så skal aktivere du knappen ”ONLY HOST” (kun vært) i dine Zoom-indstillinger. [Læs her om indstillinger for dine mødedeltagere (på engelsk](https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/115005759423)).

## Lås ”døren” til mødet

Du kan lukke dit møde for nye deltagere, når alle inviterede er i mødet. Mødeværten kan klikke på ”Deltagere” (Participants) nederst i sit Zoom-vindue. I vinduet med deltagerne vil du få en knap med ”Lås møde”. Klik og lås mødet, så kan ingen nye deltagere deltage, selvom de har mødets ID og adgangskode. [Læs her om at låse den ”virtuelle dør” til Zoom-møder (på engelsk).](https://blog.zoom.us/spotlight-security/)

## Brug ”stille”-funktioner

Du kan deaktivere video for mødedeltagere. Du kan også slå lyden fra for een person eller for alle deltagere. [Læs her om at slå lyden fra (på engelsk)](https://tinyurl.com/2dv23t8n).

## Stop chatten

Værten for Zoom-mødet kan deaktivere muligheden for at chatte under et møde for at forhindre uønskede meddelelser. [Læs her om at stoppe chatten (på engelsk)](https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/203650445-In-Meeting-Chat).

## Del ikke filer i chatten

Del filer via mail til eksterne og fx OneDrive eller Google Drev – eller hvad I anvender – til interne.

## Fjern ubudne gæster

Værter kan fjerne deltagere ved at placere musen over navnet og vælge Remove (fjern).

## Forberedelse

Sørg for, at deltagerne har den nyeste version af Zoom's software.

## Tredjeparter og GDPR

Zoom sælger ikke dine data til tredjepart og overholder GDPR-reglerne.   
[Læse her Zoom’s databehandling og GDPR (på engelsk)](https://explore.zoom.us/trust/privacy).