

HANDLEIDING ZOOM

WAT IS ZOOM?

Zoom is een online platform waarmee virtuele meetings gehouden worden. Dit platform gebruiken we om een virtueel infomoment te houden. Voorafgaand ontvang je via mail een link die je toegang geeft tot jouw online overleg.

HOE WERKT HET?

1. Download en installeer het Zoom-programma (optioneel).
2. Wacht op de Zoom-uitnodiging die je per mail krijgt.
3. Sluit je aan bij het virtuele overleg door de verkregen link te volgen.

1. Download en installeer het Zoom programma (niet verplicht – optioneel)

Ter voorbereiding van overlegmomenten download je optioneel de (gratis) software. Installeer dit op het apparaat dat je wilt gebruiken.

- *Windows (computer):*

- Ga naar de download pagina van Zoom: <https://zoom.us/download>
- Download **ZOOM Client for Meetings**
- Installeer het op je computer door op het **.exe bestand** te klikken onderin je scherm.

- *Android smartphone of tablet:*

- Ga naar Google Play Store
- Zoek naar **ZOOM Cloud Meetings** en installeer deze app.

- *iOS, iPhone of iPad:*

- Ga naar App Store
- Zoek naar **ZOOM Cloud Meetings** en installeer deze app.

2. Uitnodiging per mail

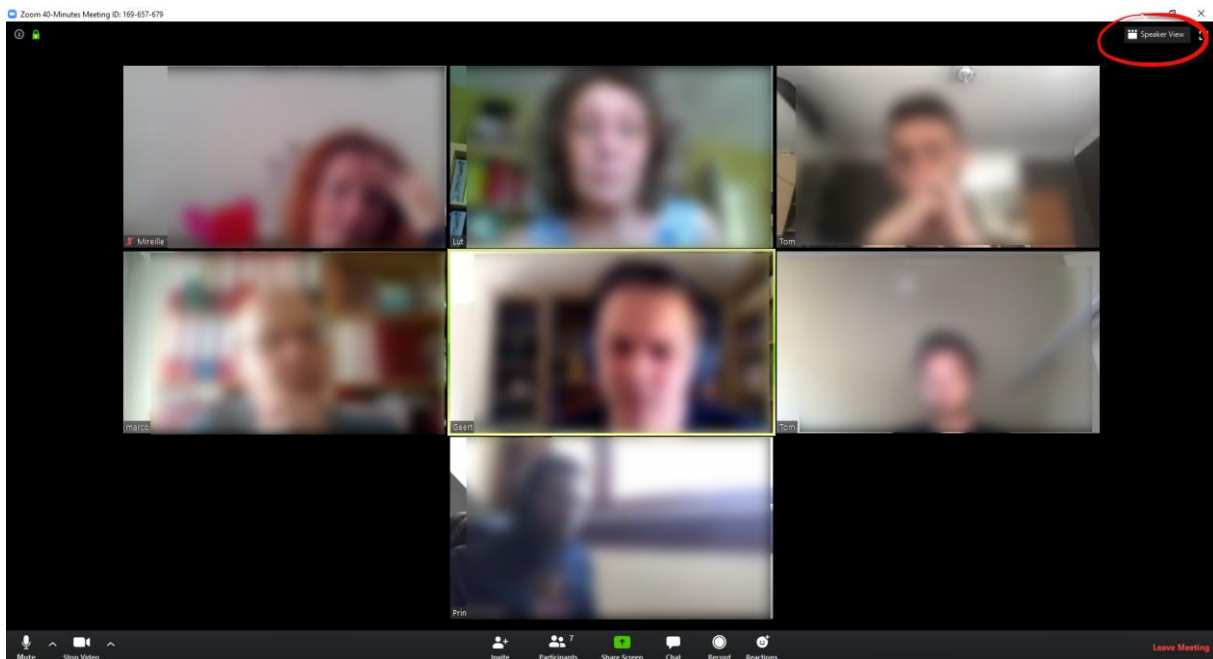
Je krijgt een uitnodiging toegezonden per mail met daarin de link naar de virtuele omgeving.

3. Deelnemen op het moment van overleg

- Klik op de link in de uitnodiging. Op PC dien je ook nog op Zoom openen te klikken.
- Registreer je door je voornaam, achternaam.
- Als de 'Host' de zitting nog niet geopend heeft, zie je de melding "Waiting for the host to start this meeting".
- Van zodra de 'Host' de zitting opent en je toegang geeft, ben je deelnemer aan het overleg.

BEELD

Rechts bovenaan kun je kiezen om alleen de spreker in beeld te hebben (**Speaker View**) of de deelnemers te zien via kleine schermpjes (**Gallery View**).



BELANGRIJKSTE FUNCTIONALITEITEN



Mute: microfoon staat aan Klik hierop om je microfoon uit te zetten.

Unmute: microfoon staat uit Klik hierop om je microfoon aan zetten.

Start video: camera staat uit Klik hierop om het beeld aan te zetten.

Stop video: camera staat aan Klik hierop om het beeld uit te zetten.

Invite: Hier kan je mensen uitnodigen door het mailadres in te vullen zodat ze een link ontvangen.

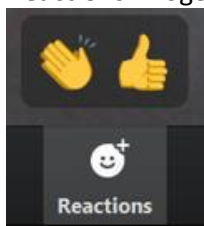
Participants: je kan hier alle deelnemers terugvinden die aanwezig zijn in de sessie.

Share screen: Hiermee kan je jouw scherm delen voor alle deelnemers.

Chat: dit kan je gebruiken om berichten te sturen naar elkaar.

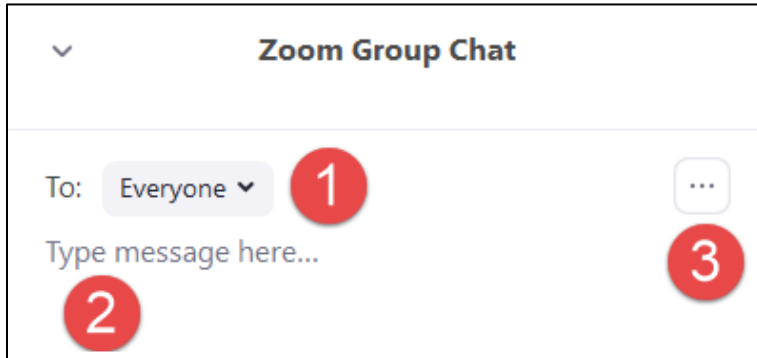
Record: Je kan de zoomsessie opnemen door op deze knop te klikken. Er wordt gevraagd waar je de opnames (beeld en geluid) wil bewaren.

Reactions: mogelijkheid om snel een reactie te geven via 2 iconen.



CHAT

Als je tijdens een sessie een bericht wilt sturen klik op chat. Een pop-up scherm verschijnt:



1. Geef aan of je naar alle deelnemers of naar een individuele deelnemer een bericht wil sturen.
2. Typ je bericht hier.
3. Door op de “3 puntjes” te klikken, kan je de chat bewaren.

DEELNEMERS (PARTICIPANTS)

Als je wil weten welke deelnemers zijn ingelogd klik dan op **Participants**.

Een pop-up scherm verschijnt. Je kunt hier zien wie aanwezig is en wie zijn geluid en/of beeld aan/uit heeft.

HOE KAN JE HET WOORD VRAGEN

1. Vraag via een Chat-bericht aan de host het woord.

AFSLUITEN

Klik op **Leave Meeting** rechts onderaan om het overleg te verlaten.

Zolang de meeting nog actief is kun je deel blijven nemen met de link die je hebt ontvangen. De host moet je telkens toegang geven. De ‘Host’ is de persoon die de meeting volledig kan sluiten.