

Handleiding Zoom

Deelnemers



Inhoud

1.	Inleiding.....	3
2.	Opstarten Zoom.....	3
3.	Beschikbare functies.....	3
4.	Omgangsvormen	4

1. Inleiding

In deze handleiding vind je informatie over de beschikbare functies in Zoom.

2. Opstarten Zoom

Voorafgaand aan de training ontvang je per mail de link voor de Zoom sessie.

Je kunt deelnemen vanuit de webbrowser of Zoom Client downloaden.

De Client versie van Zoom verdient de voorkeur omdat deze meer functionaliteiten heeft. Deze kun je downloaden via:

<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/360032812931-Starting-the-Zoom-Desktop-Client>

Er zijn twee opties om Zoom via de webbrowser te benaderen. Of er staat een melding direct onder de download link OF er staat, nadat het downloaden niet gelukt is, een link naar de webbrowser versie. Meer informatie over het benaderen van Zoom via de webbrowser is te vinden op:

<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362593-Launching-Zoom-from-a-web-browser>

Gebruik de browser Chrome of Edge zodat je alle functionaliteiten tot je beschikking hebt ook in de webbrowser versie. Zie voor een overzicht van de functionaliteiten per browser:

<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/214629443>

In onderstaande video vind je de vide uitleg om aan een zoom sessie mee te doen:

<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362193-How-Do-I-Join-A-Meeting->

Niet vergeten om Zoom toegang te verlenen tot je microfoon en camera. Dit kan via de beveiliginginstellingen op je computer, nadat je Zoom voor de eerste keer hebt opgestart.

Zodra je Zoom geïnstalleerd hebt, klik op de link die je bij de uitnodiging hebt ontvangen. Hiermee kom je direct in de training.

3. Beschikbare functies

- New meeting (nieuwe afspraak): Gebruik de audio en camera van de computer om direct te starten met een videosessie. Hiervandaan kun je nieuwe deelnemers uitnodigen.
Test deze functie uit met een collega of kennis zodat je kan testen of het programma goed werkt. Je kunt te allen tijde een gratis testsessie uitvoeren van maximaal 40 minuten.
- Join (afspraak bijwonen): Deze functie gebruik je wanneer je wilt starten met het deelnemen aan een sessie.

Tijdens de Zoom sessie:

In de zwarte balk, onderaan je scherm, vind je verschillende knoppen:

- Met de twee linker knoppen kan je het geluid en de video aan en uit zetten. Wanneer je op het pijltje ernaast klikt opent er een menu met meerdere opties.
- Als je je microfoon wilt aan-of uitschakelen, klik dan op Mute.
- Er staat een rode streep door deze knoppen als je niet hoorbaar en/of zichtbaar bent.
- Share Screen: Deel je scherm met andere deelnemers of trainer.
- Chat: Gedurende de sessie kun je met één of meerdere deelnemers berichten versturen
- Record na activeren wordt de sessie opgenomen. In principe wordt geen gebruik gemaakt van deze optie.
- Reactions: Geef een duimpje of een applaus emoji.
- End meeting: Verlaat de sessie

4. Omgangsvormen

- Log een ruim van tevoren in om te testen of alles werkt. Herstart de computer voorafgaand aan de test. Een hoop van de mogelijke problemen kun je hier al mee voorkomen. Maak eventueel een testmeeting aan zodat je kan testen hoe het beeld en geluid is wanneer je daadwerkelijk middels video en audio belt met een ander persoon.
- De deelnemer draagt zorg voor een goede internetverbinding.
- Log op de dag van de training 5 minuten van tevoren in zodat de training tijdig kan beginnen.
- Zet je geluid uit tenzij je iets willen zeggen; dan zet je je geluid even aan. Het hoofdscherm van de presentator gaat naar de camera van de deelnemer waar het geluid vandaan komt. Op een blaffende hond slaat de camera bijvoorbeeld aan. Wanneer je jezelf op mute laat staan voorkom je dat.
- Neem deel aan de training in een rustige en bij voorkeur afgesloten ruimte.
- Wanneer je een tablet of tweede laptop ter beschikking hebt is dat een pre i.v.m. digitale opdrachten (PDF) tijdens de bijeenkomst. Van tevoren uitprinten kan ook indien je geen 2^{de} scherm tot je beschikking hebt.
- Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk op de dag van de training tijdig ingelogd te zijn. Mocht je later starten dan de gecommuniceerde starttijd van de training, stuur dan altijd van tevoren een bericht naar de trainer en/of Nieuwkans. Bel, mail, app gerust naar:
Leonie commandeur 06-11214327/ leonie.commandeur@nieuwkans.nl

Alvast veel plezier gewenst bij de onlinetraining!



zoom



Digital

nk nieuwkans