



HANDLEIDING ZOOM VOOR DEELNEMERS

Virtual classroom


SRA

Hoe verloopt uw aanmelding?



U ontvangt een uitnodigingsmail om deel te nemen aan een bijeenkomst via een Zoom meeting. Stap 1: Klik op de link die je hebt ontvangen in de mail.

Join Zoom Meeting

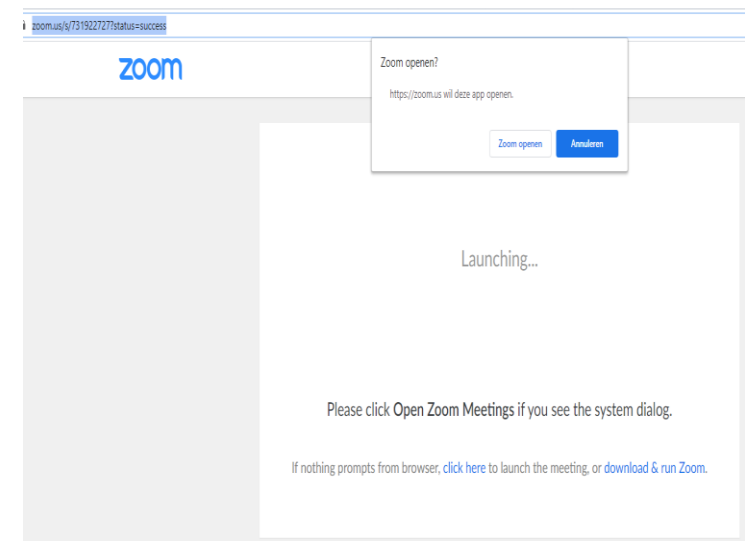
<https://us02web.zoom.us/j/81174040822?pwd=RkFZcXlnS2FnZXhPdk9FQStKU1h2QT09>



Meeting ID: 811 7404 0822

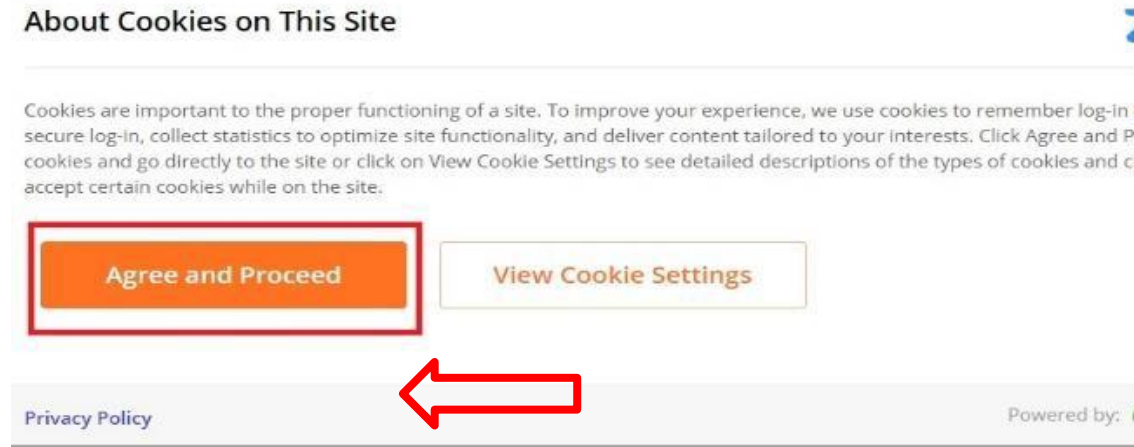
Passcode: z*dsz5

Mocht het downloaden niet lukken, klik dan op *join from your browser* onderin het scherm. Bepaalde functionaliteiten zijn niet toegankelijk, zoals meestemmen in een poll.



Instructie voor installeren Zoom

De eerste keer moet u Zoom installeren. Stap 2. Klik op de knop **Agree and Proceed**.



Let op: sluit voor een optimaal gebruik ander applicaties zoals ms Teams en Skype af tijdens het gebruik van Zoom. Zorg ook dat u verbindingen als Citrix, terminal server, remote desktop en VPN uit staan (als u deze niet nodig heeft)

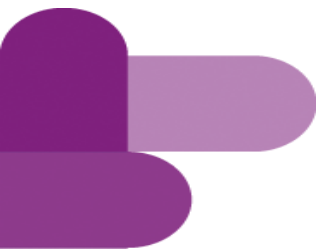
Let op: Zorg dat de internetbrowser of Google Chrome of Mozilla Firefox is, voor optimale gebruiksvriendelijkheid van Zoom.

Instructie voor installeren Zoom (vervolg)

Stap 3: Klik op de knop **Click Zoom... .exe.**

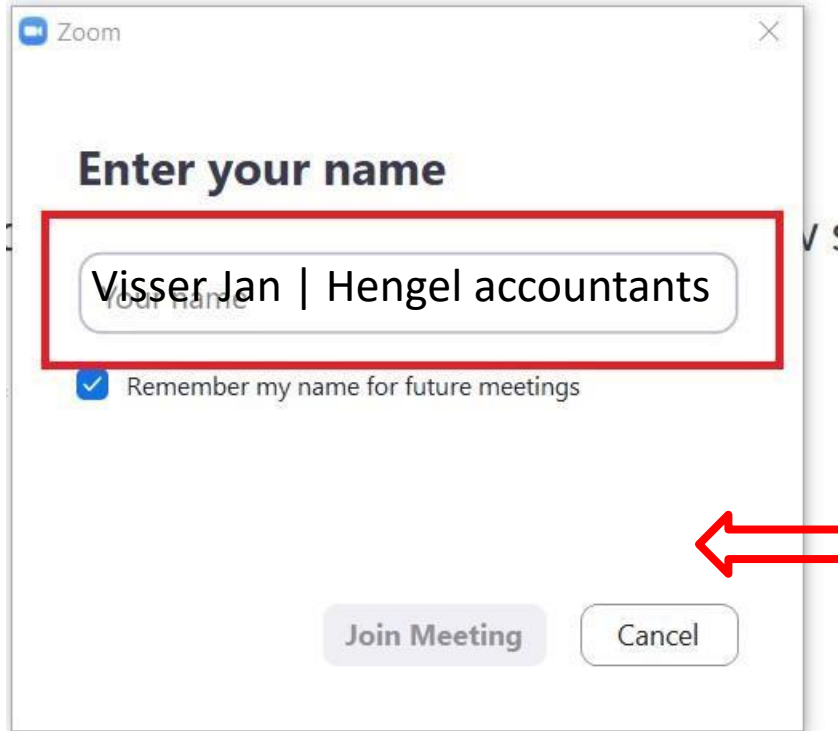


Stap 4: Er verschijnt onderin uw scherm een .exe bestand (zie rode pijl). Klik op het **.exe bestand** zodat dit wordt geïnstalleerd.



Deelnemen aan de virtual classroom

Stap 5: Na het installeren verschijnt automatisch het onderstaande veld.
Voor de PE registratie is het van belang dat u in dit veld uw **achter- en voornaam** en **kantoor naam** invult.



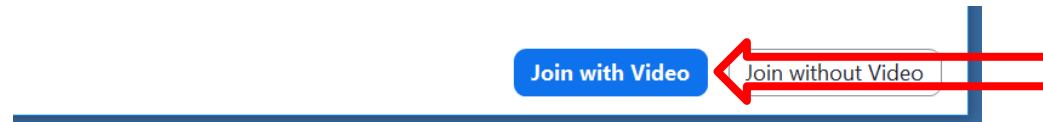
The image shows a Zoom dialog box titled "Enter your name". The text input field contains "Visser Jan | Hengel accountants". Below the input field is a checked checkbox labeled "Remember my name for future meetings". At the bottom of the dialog are two buttons: "Join Meeting" and "Cancel". A red box highlights the text input field, and a red arrow points from the text "klik vervolgens op de knop Join Meeting" to the "Join Meeting" button.

klik vervolgens op de knop **Join Meeting**


Beeld en geluid aanzetten

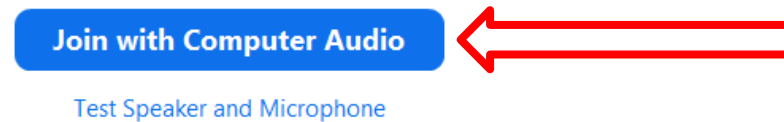
Stap 6:

Klik op de knop **Join with Video** zodat de docent en andere deelnemers u kunnen zien



Stap 7: Klik op de knop **Join with Computer Audio** zodat de docent en andere deelnemers u ook kunnen horen

 Join Audio



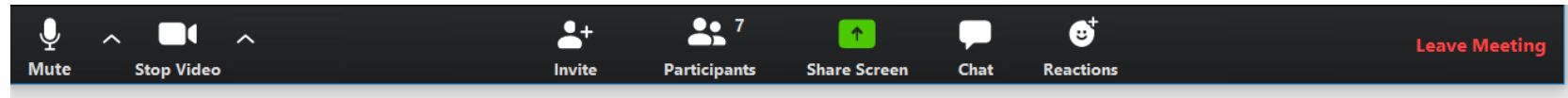
Weergave van het scherm aanpassen



Via de knop
Speaker View /
Gallery View
kunt u de
weergave opties
aanpassen

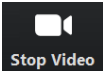
Zet deze
standaard op
speakerview
want dan ziet u
de docent

Betekenis afbeeldingen op het scherm

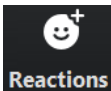


 **Mute:** Microfoon staat aan – Klik hierop om het geluid uit te zetten

 **Unmute:** Microfoon staat uit – Klik hierop om het geluid aan te zetten

 **Stop video:** Camera staat aan – Klik hierop om het beeld uit te zetten

 **Start video:** Camera staat uit – Klik hierop om het beeld aan te zetten

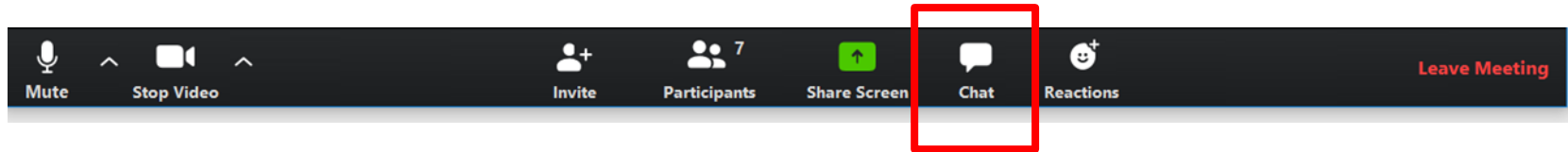
 **Reactions:** Mogelijkheid om snel een reactie te geven via 2 iconen

Zie ook overige functionaliteiten – reactie geven

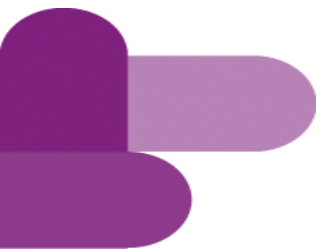


NB in uitzonderlijke gevallen kan het geluid wegvallen F5 en F7 bieden dan uitkomst

Chat functie



- Tijdens de virtual classroom bijeenkomst kunt u chatten met de docent/trainer of alle medecursisten.
- Let op de aanwijzingen van de docent/trainer/host wanneer het gewenst is om te chatten.



virtual classroom verlaten



Klik op Leave Meeting als u de bijeenkomst wilt verlaten.

Zolang de bijeenkomst nog actief is kunt u deel blijven nemen met de link die u heeft ontvangen.

De host is de persoon die de bijeenkomst volledig kan sluiten.

