



ZOOM (klant-extern)

versie 04-2020

Inhoudsopgave

1.	Het opstarten van Zoom.....	3
2.	Audio en video aan zetten	7
3.	Tijdens de meeting.....	8
3.1	Startscherm	8
3.2	Share screen	9
3.3	Hand opsteken	10

1. HET OPSTARTEN VAN ZOOM

Om deel te kunnen nemen aan de ZOOM meeting heeft u een e-mail ontvangen met een link. Mocht u deze mail niet ontvangen hebben, neem dan contact op met degene die deze meeting georganiseerd heeft (NEXTlegal).

Zie onderstaande mail voor een voorbeeld.

Nextlegal training

Goedemorgen,

Bij deze een link naar de Zoom meeting, hier zal ik de NEXTAssyst training geven.

Join Zoom Meeting

<https://zoom.us/j/728171846?pwd=MXIPVWROQThMZ2IPO3VUNmdIRVF5QT09>

Meeting ID: 728 171 846

Password: 006913

One tap mobile

+16699006833,,728171846# US (San Jose)

+19292056099,,728171846# US (New York)

Dial by your location

+1 669 900 6833 US (San Jose)

+1 929 205 6099 US (New York)

+1 253 215 8782 US

+1 301 715 8592 US

+1 312 626 6799 US (Chicago)

+1 346 248 7799 US (Houston)

Meeting ID: 728 171 846

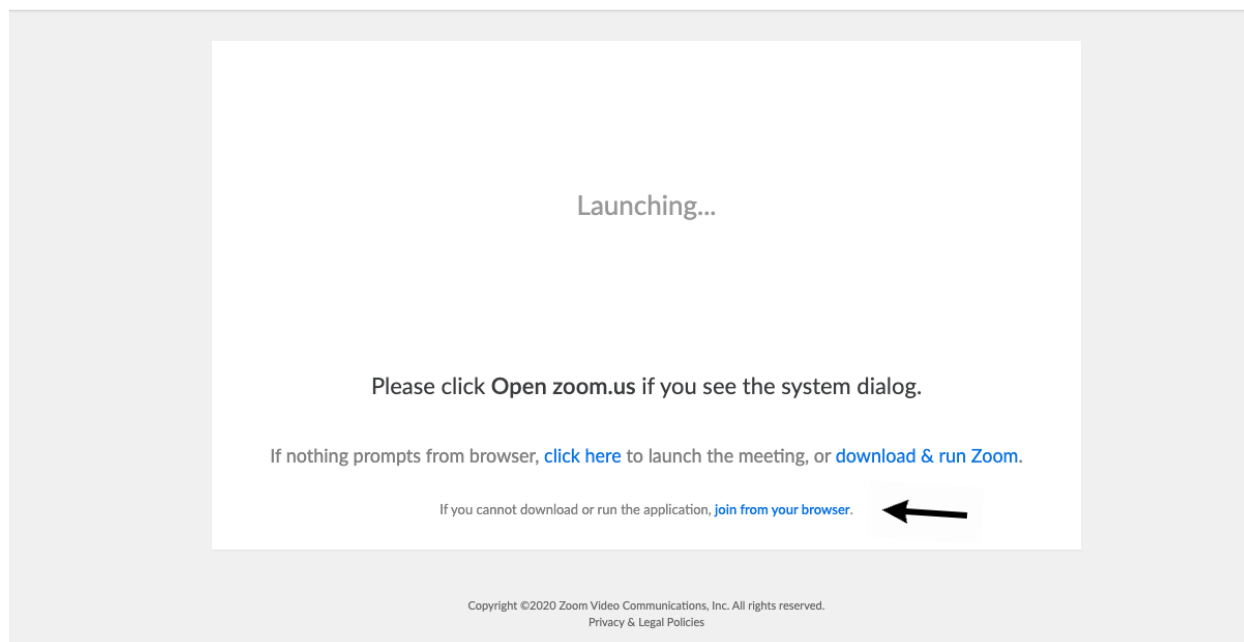
Find your local number: <https://zoom.us/u/ac44KfNPqI>

Let op! Indien gewerkt wordt vanuit de Cloud:

Neem onderstaande stappen op de lokale computer omgeving, niet vanuit de Cloud! In de Cloud is het geluid niet beschikbaar.

Stappen

- Klik op de link in de e-mail om deel te nemen aan de meeting.
- Nadat op de link is geklikt, wordt internet opgestart en wordt onderstaande pagina getoond.
- Klik op: "Join from your browser".



- Klik op "I Agree".



To use Zoom, you need to agree to the
[Terms of Service and Privacy Policy.](#)

- Onderstaande pagina wordt getoond.
- Vul het wachtwoord van de meeting in. Deze staat vermeld in de uitnodigingsmail.
- Vul daarnaast uw eigen naam in. Deze naam wordt ook in de ZOOM-meeting getoond zodat de deelnemers in de meeting weten wie wie is.
- Klik daarna op "Join".

Please enter your meeting password and name to join the meeting

You can find the meeting password in the email invitation

Meeting Password

Your Name

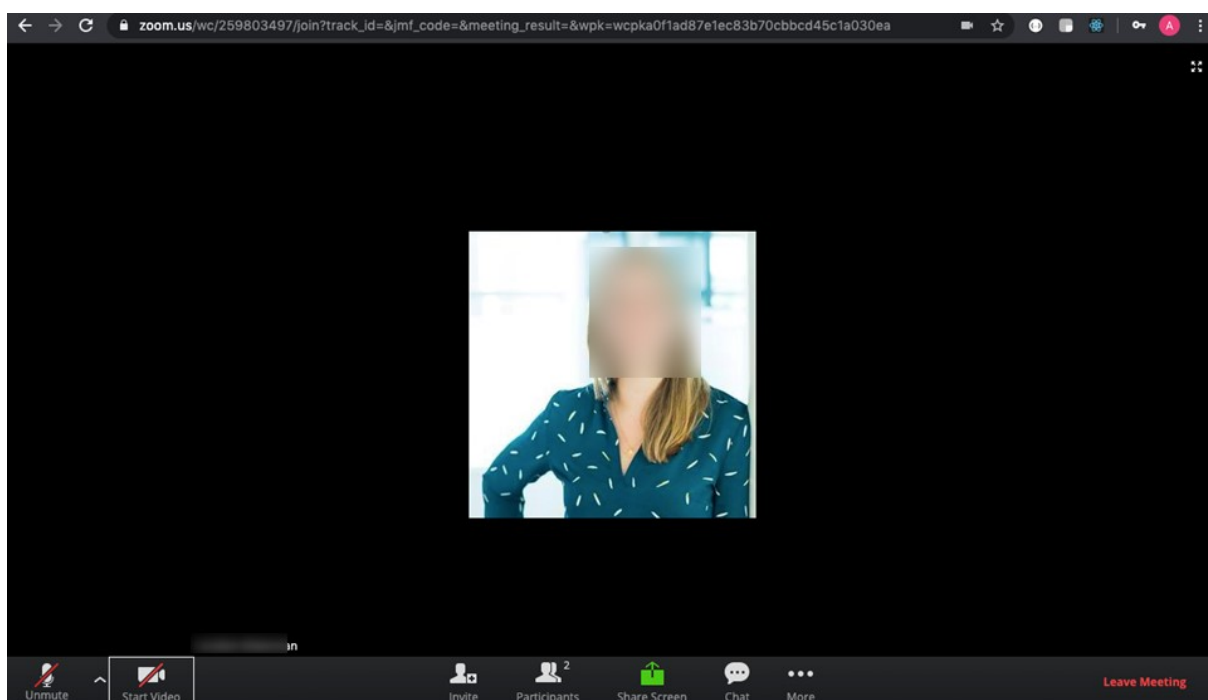
- Hieronder wordt virtuele wachtruimte getoond. Zodra de meeting daadwerkelijk begint, wordt u hier automatisch naartoe worden geleid. U hoeft hier niets voor te doen.

Participant ID 45 Conference ID 259 803 497

Please wait, the meeting host will let you in soon.

Zoom Meeting

- Zodra de meeting is gestart, wordt onderstaand scherm getoond. Afhankelijk van wie de meeting geeft, zie je een afbeelding van deze persoon of een camera indien de medewerker van NEXTlegal deze al heeft aangezet.



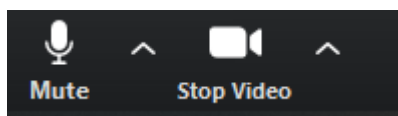
2. AUDIO EN VIDEO AAN ZETTEN

Nu de meeting geactiveerd is, wordt links onderin nog getoond dat de sessie op "Mute" (stil) staat en dat de eigen camera nog niet aan staat.

Deze kan aangezet worden door op "Unmute" of "Start Video" te klikken.

Het kan zijn dat uw internet browser eerst vraagt om toestemming. Klik dan op "Akkoord".

Indien de audio en video ingesteld staan dan zal het links onderin het scherm te zien zijn:



(in plaats van:



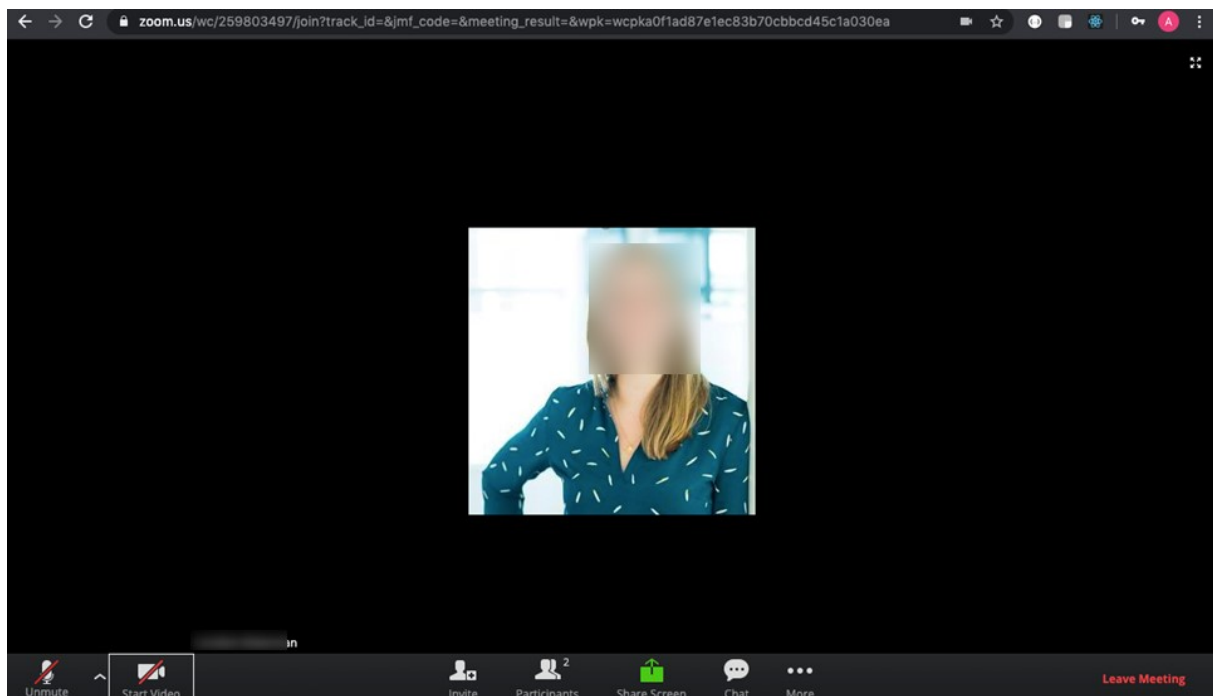
)

3. TIJDENS DE MEETING

Hieronder zullen een aantal onderwerpen worden behandeld die van belang kunnen zijn tijdens de meeting.

3.1 Startscherm

Als de meeting gestart is, wordt onderstaand scherm getoond.
Als de medewerker van NEXTlegal zijn of haar camera aan heeft, dan zal in plaats van een foto of anderszins de camera getoond worden.



Er zijn een aantal knoppen onder aan het scherm die naar voren komen als de muis onderin geplaatst wordt.

Unmute / Start video: Het aanzetten van de audio en video. Hiermee kan de audio en video ook weer uitgezet worden

Invite: Deze knop is om eventueel mensen uit te nodigen voor de meeting.

Participants: Door op deze knop te drukken wordt er een extra zijpaneel actief. Hier kunt u zien wie er in de meeting zitten. Hierover later meer.

Share Screen: U kunt eventueel een verzoek doen aan de medewerker van NEXTlegal om uw scherm te delen. Stel u heeft een vraag of technische probleem, dan

kan de groep uw scherm zien. De medewerker van NEXTlegal kan u dan verder helpen.

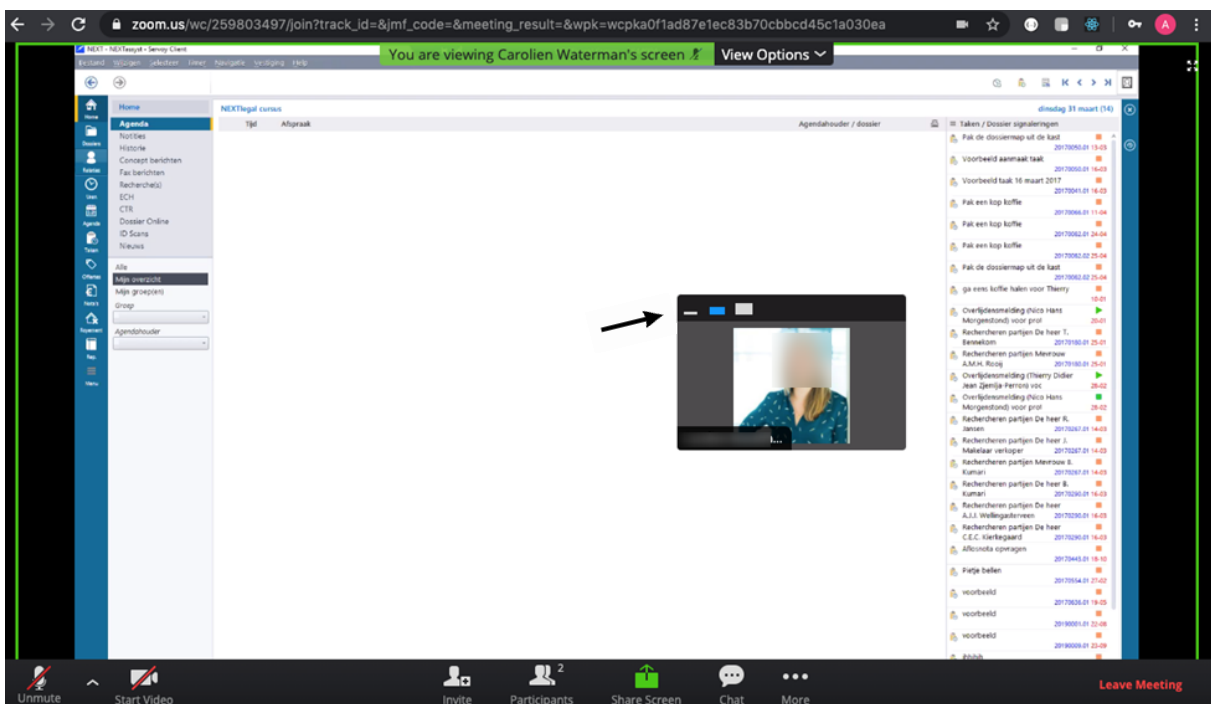
Chat: In de meeting is een groep chat. U kunt hier eventueel vragen stellen.

3.2 Share screen

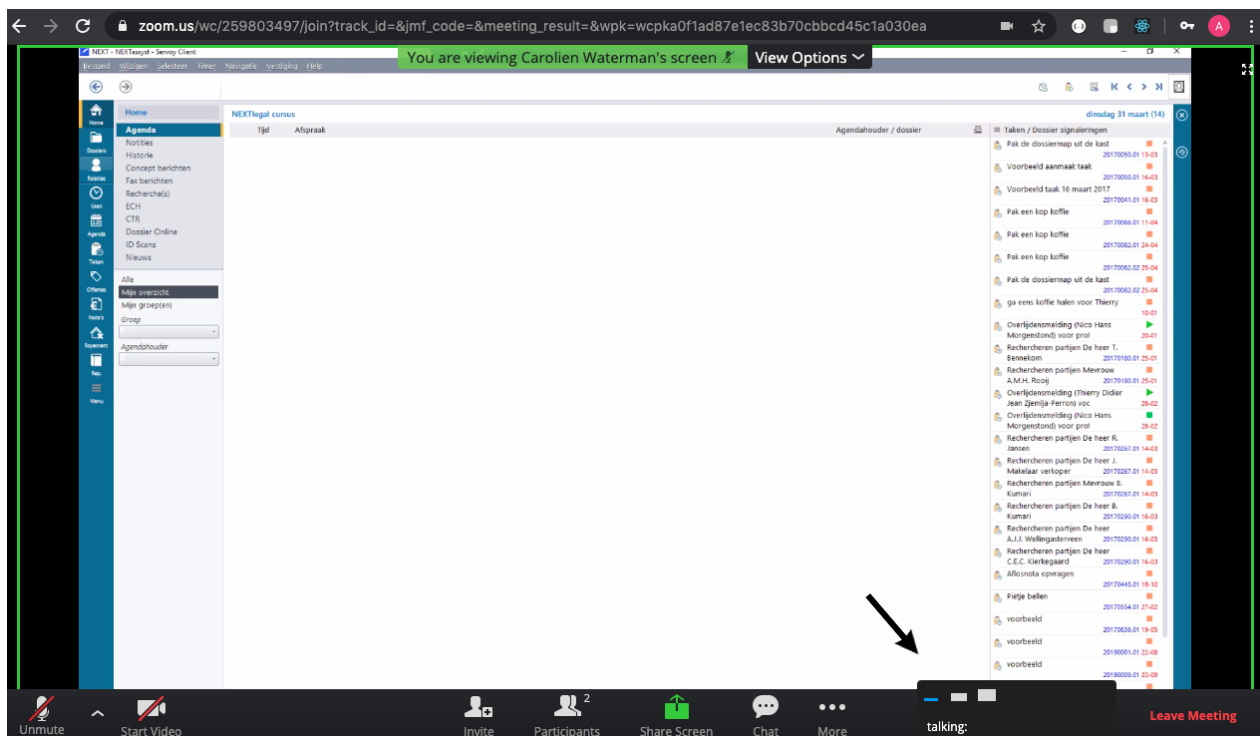
Zoals aangegeven zal de medewerker van NEXTlegal zijn of haar scherm met u delen. Hierdoor kan er uitleg worden gegeven over de software.

Dit ziet er als volgt uit. De afbeelding of camera van de medewerker van NEXTlegal is nu verkleind. Deze blijft voor het gedeelte beeld staan. Het advies is om dit veld te verkleinen en te verslepen naar een plek op het scherm zodat u het volledig gedeelde beeldscherm nog steeds kunt zien.

- Klik hiervoor op het linker streepje.



- Versleep het verkleinde icoontje vervolgens naar een andere plek (niet in het midden van het scherm).
- Mocht het scherm toch weer vergroot moet worden, gebruik dan het middelste icoontje rechts van het streepje (zie onderstaande printscreen).



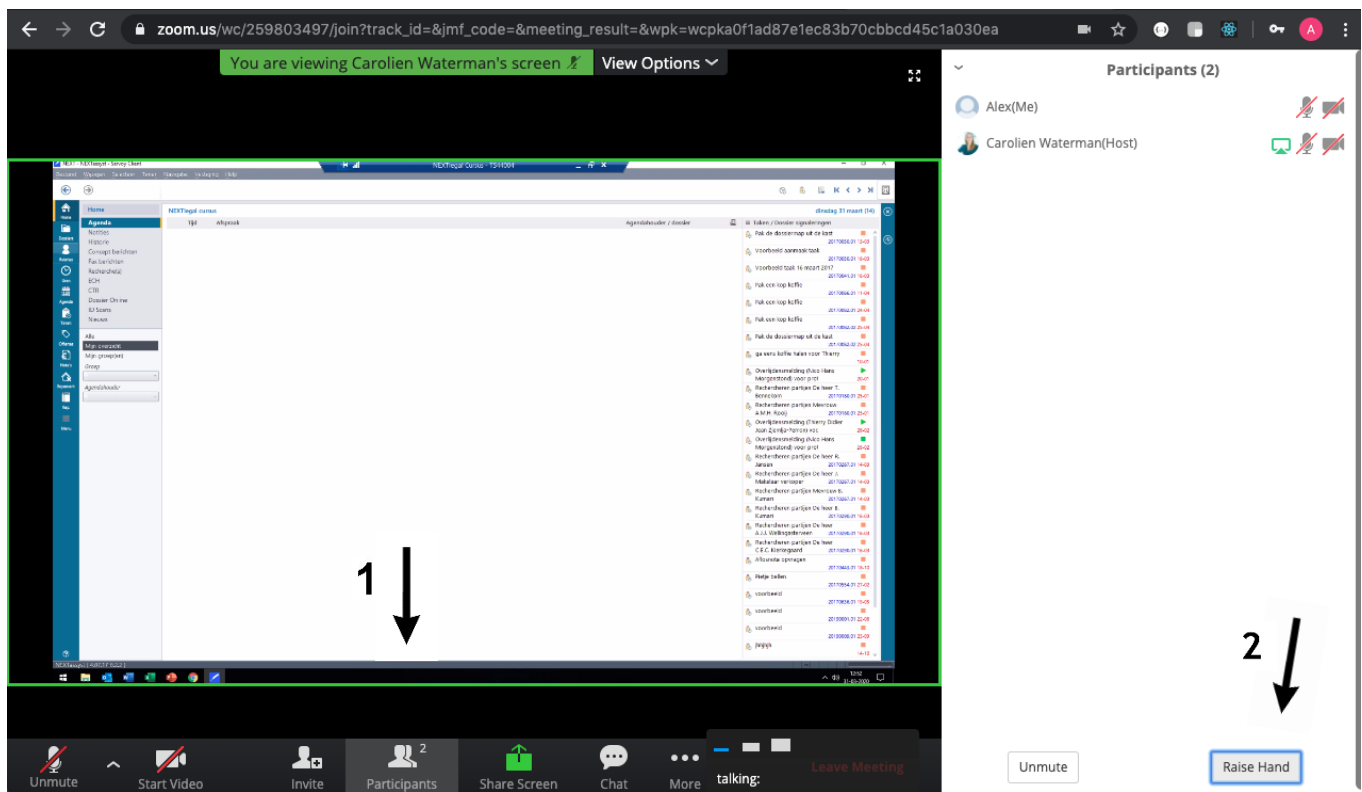
3.3 Hand opsteken

Tijdens de uitleg zal de medewerker van NEXLegal de microfoons van de deelnemers waarschijnlijk uitzetten. Dit zodat men geen last heeft van eventuele achtergrondgeluiden.

Het kan natuurlijk zijn dat u een vraag wilt stellen. U kunt hiervoor een virtuele hand opsteken. De medewerker van NEXLegal krijgt hier een melding van. Zodra hij of zij tijd heeft kan uw microfoon worden ingeschakeld en kan de vraag gesteld worden.

Het opsteken van de virtuele hand kan als volgt:

- Klik op "Participants" onder in het scherm. Er wordt nu een zijpaneel actief. Hier worden de deelnemers van de meeting getoond.
- Klik rechts onderin op "Raise Hand".



- Mocht de vraag al zijn beantwoord of wilt u de hand weer naar beneden doen, dan kan dit door te klikken op "Lower Hand". Deze knop zit op dezelfde plek als "Raise Hand".



- Het inklappen van het zijpaneel kan als volgt:
 - Klik op het kleine pijltje aan de linker kant van het zijpaneel en kies voor close.

