

Hoe neem ik deel aan een Zoom sessie?

N

# Wat is Zoom?

Zoom is een handige applicatie om:

- online te vergaderen in groep,
- online lezingen, workshops en opleidingen te volgen,
- met vrienden, familie of collega's te videobellen.

Je kan met Zoom één op één gesprekken voeren of met een groep tot wel 100 mensen aan de slag te gaan. (Zie afbeeldingen onderin)

Om Zoom te gebruiken heb je een computer of mobiel toestel met internetverbinding nodig. Je kan het programma gratis downloaden via zoom.us/download.

Als je deelneemt aan een Zoom-sessie, heb je een toestel nodig met toegang tot audio en een camera. Zo kunnen je gesprekspartners je horen en zien.

#### Tip: Het gebruik van 'oortjes' of een koptelefoon met speaker is aangeraden. Zo vermijd je een storend echo-geluid in de online lesruimte.

Deelnemen aan een Zoom sessie vereist geen specifieke technische kennis. Toch kan het even zoeken zijn wanneer je nog geen ervaring hebt met online vergaderen of videobellen. We lijsten hieronder in drie stappen enkele nuttige tips en weetjes op.

Tip: Heb je nog geen ervaring met Zoom of staat het programma nog niet op je toestel? Download de app ruim voor de sessie start, en verken eventueel enkele functies.

# Hoe neem ik deel aan een Zoom sessie?

# STAP 1: Uitnodiging met Zoom-link

Uiterlijk één dag voor de aanvang van een online sessie ontvang je van ons een uitnodiging op het e-mailadres waarmee je inschreef, tenzij anders aangegeven op de website. Daarin vind je een Zoomlink, een meeting-ID en wachtwoord om toegang te krijgen tot de online lesruimte.

# Opgelet! Deel deze toegangsgegevens niet met anderen. Op die manier vermijden we dat er ongewenste personen toegang krijgen tot onze vergaderruimte en houden we samen Zoom veilig.

#### STAP 2: Zoomsessie opstarten

Open op het afgesproken tijdstip de link die je van ons gekregen hebt door erop te klikken. Als je het programma nog niet zelf had gedownload, start de download automatisch op. Om een vlotte opstart te garanderen, raden we je aan om het programma op voorhand te downloaden op je toestel. Deel Meeting-ID en wachtwoord wanneer hierom gevraagd wordt.



#### STAP 3: In de online lesruimte

Een medewerker van Avansa en/of de betrokken lesgever zijn minstens een kwartier voor de start van de sessie aanwezig om deelnemers toegang te geven en verder te helpen met technische vragen. Zij fungeren als 'host' (gastheer/gastvrouw) in de lesruimte.

- Wanneer je in de lesruimte bent, is het belangrijk om even na te gaan of de toegang tot jouw **geluid en camera** geactiveerd zijn. Navigeer met je cursor linksonderaan in het scherm naar het audio- (microfoon) en video icoon (camera). De functies zijn niet actief wanneer er een rode streep doorheen loopt. Je activeert ze door erop te klikken.
- Door op de knop 'Participants' in het midden aan te klikken, zie je de namen van alle deelnemers en kan je jouw eigen naam wijzigen. Dit doe je door met je cursor over je eigen naam te gaan, te kiezen voor 'more' en door te klikken naar 'rename'.
- Via de **'Chatfunctie'** kan je een bericht typen aan de groep of een individuele deelnemer. Open het chatscherm door op het icoon te klikken. Opgelet: het is mogelijk dat voor bepaalde sessies de chatfunctie uitgeschekeld is.
- Rechtsboven onder **'View'** kan je de manier waarop je de spreker en/of deelnemers ziet, aanpassen. Bij 'Gallery view' zie je alle deelnemers in even grote blokjes op je scherm. Bij 'Speaker view' zie je het scherm van de lesgever in het groot, en de schermen met andere deelnemers wat kleiner.



	III View
Speaker	
✓ Gallery	
Show Non-video Participar	nts
Fullscreen	