

**AVL ACADEMIE**

# Handleiding Zoom voor deelnemers

**START**

Je krijgt een uitnodigingsmail om deel te nemen aan een Zoom meeting.  
Stap 1: Klik op de link die je hebt ontvangen in de mail.

Jouw digitale les zal te volgen zijn via ZOOM. Klik op de volgende link:

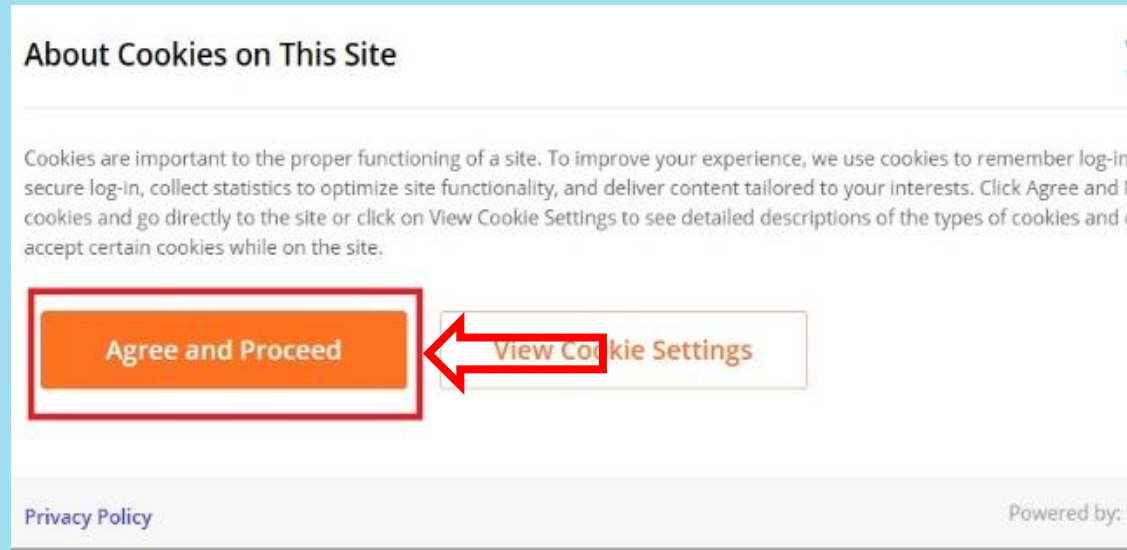
<https://zoom.us/j/425197974>



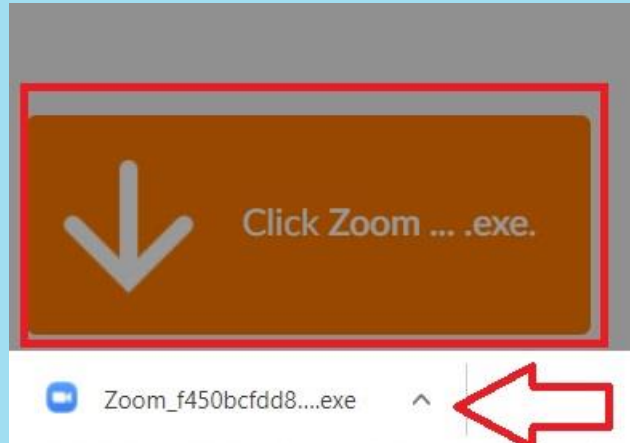
**Let op:** Zorg dat de internetbrowser of Google Chrome of Mozilla Firefox is, voor optimale gebruiksvriendelijkheid van Zoom.



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



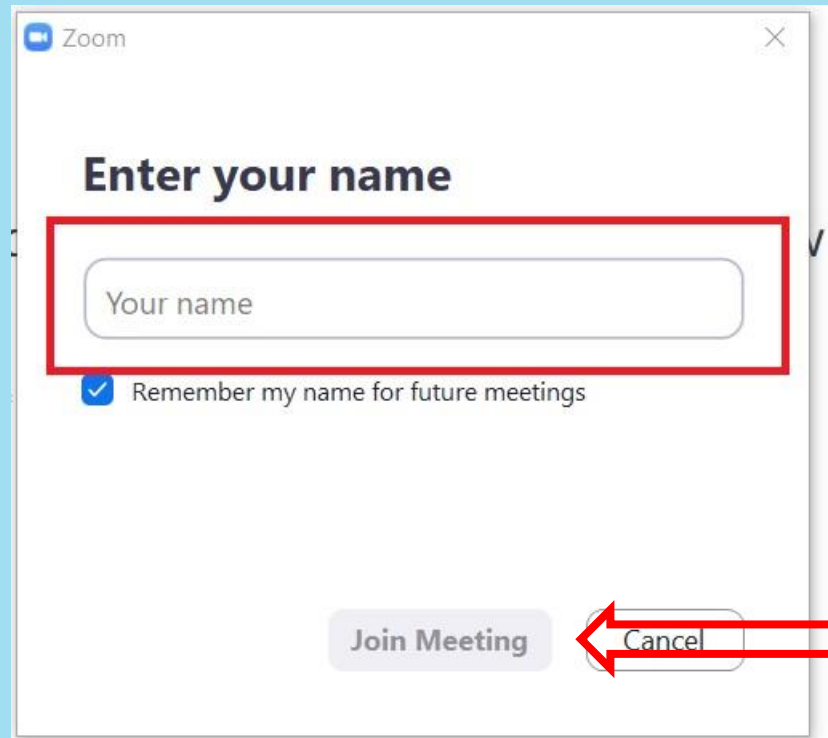
Stap 3: Klik op de knop **Click Zoom... .exe.**



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



Stap 5: Na het installeren verschijnt automatisch het onderstaande veld.  
Vul in dit veld je voor- en achternaam.

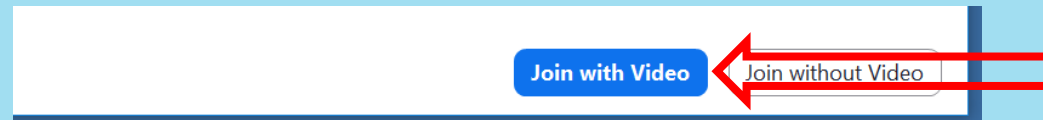


klik dan op de knop **Join Meeting**

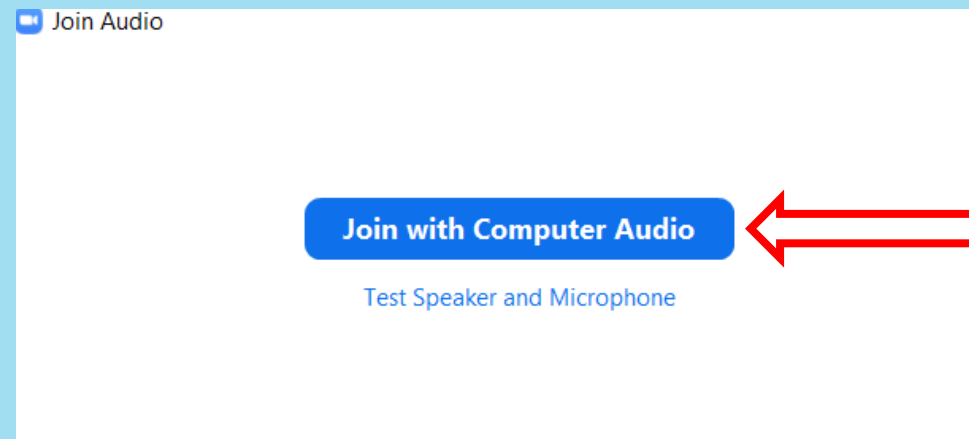


Stap 6:

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



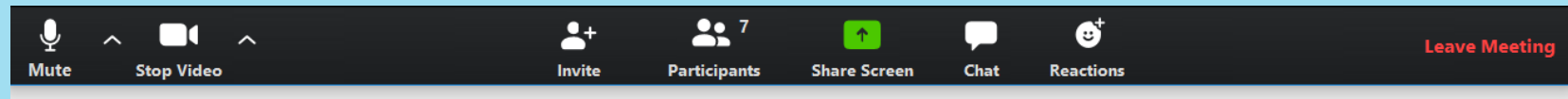
Stap 7: Klik op de knop **Join with Computer Audio** zodat de docent en andere deelnemers je ook horen





Via de knop  
Speaker View /  
Gallery View  
kan je de  
weergave opties  
aanpassen






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

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

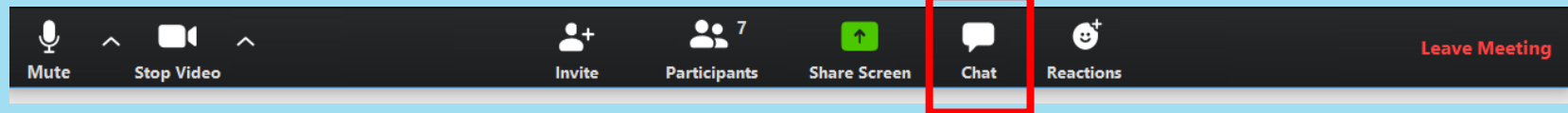
 **Stop video:** Camera staat aan – Klik hierop om het beeld uit te zetten

 **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





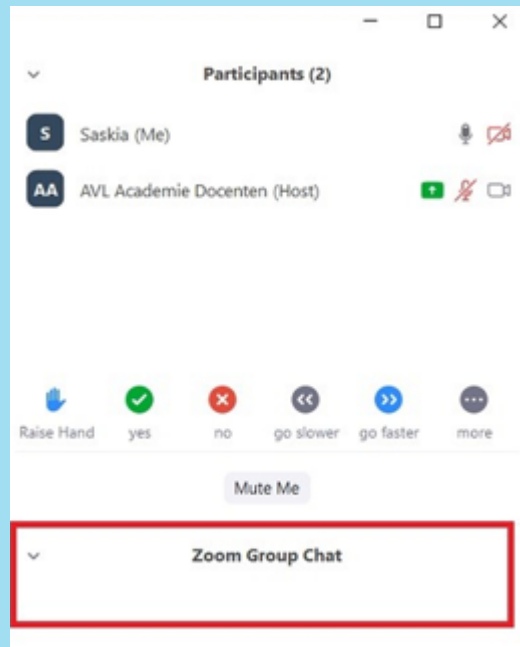
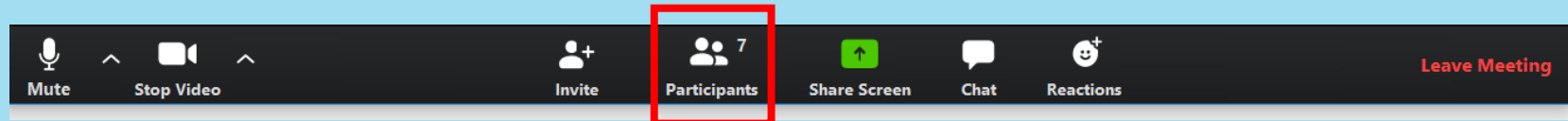


Als je tijdens een sessie een bericht wilt sturen klik op chat. Een pop up scherm verschijnt:



- 1** Geef aan of je naar alle deelnemers of naar een individuele deelnemer een bericht wilt sturen
- 2** Type je bericht hier
- 3** Je kunt bestanden meesturen door hier te uploaden
- 4** Door op de ... te klikken kun je de chat bewaren





Als je wil weten welke deelnemers zijn ingelogd klik dan op Participants. Een pop up scherm verschijnt. Je kunt hier zien:

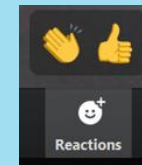
- Wie aanwezig is
- Wie zijn geluid en/of beeld aan/uit heeft

Vanuit dit scherm kan je ook berichten sturen. Zie uitleg overige functionaliteiten - Chat

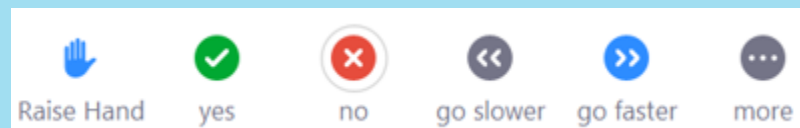


Naast verbale communicatie kun je op verschillende manieren ook nog andere reacties geven:

1) Als je op Reactions klikt dan verschijnen er 2 iconen:



2) Of als je op Participants klikt, dan verschijnen de volgende iconen:

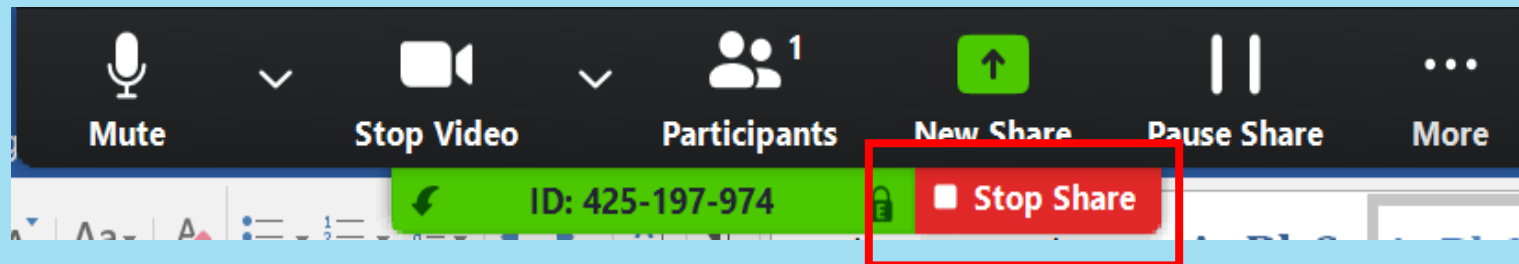


3) Klik je op More, dan komen er nog vijf andere iconen tevoorschijn:



Wil je je scherm delen met de andere deelnemers? Klik dan op Share screen.

- Geef aan welk deelscherm je wilt delen. Klik hierop. Het scherm krijgt een blauw kader.
- Klik op Share. Iedere deelnemer krijgt nu jouw scherm in beeld te zien.
- Wil je stoppen met het delen van het scherm? Klik op Stop Share.



Klik op Leave Meeting als je de meeting wilt verlaten.

Zolang de meeting nog actief is kun je deel blijven nemen met de link die je hebt ontvangen.

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

