



zoom



DE NIEUWE WIND
PARTICIPATIE
DIE WÉL WERKT

HET 'GESPREK OP AFSTAND'

'Te druk', 'het komt niet uit' of 'we blijven thuis vanwege een gevaarlijk virus'. Er zijn 1001 redenen om niet naar een bijeenkomst of vergadering te komen. Maar soms is het van wezenlijk belang dat die vergadering doorgaat. Dan is het goed om te weten dat er mogelijkheden zijn om vanuit de eigen omgeving of vanuit het buitenland met elkaar in gesprek te gaan. Zo kunnen die belangrijke beslissingen toch besproken worden zonder dat er tijd verloren gaat aan reizen. De Nieuwe Wind vertelt je alles over ZOOM.

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
Woord Vooraf	3
Vorbereiding	3
Deelname	4
Open het programma	4
Geluidsinstellingen.....	5
Het 'Gesprek op Afstand' of een webinar.....	6
Vragen stellen.....	8
De Chat-functie	8
Het einde van een 'Gesprek op Afstand' of een webinar	9
Feedback.....	10

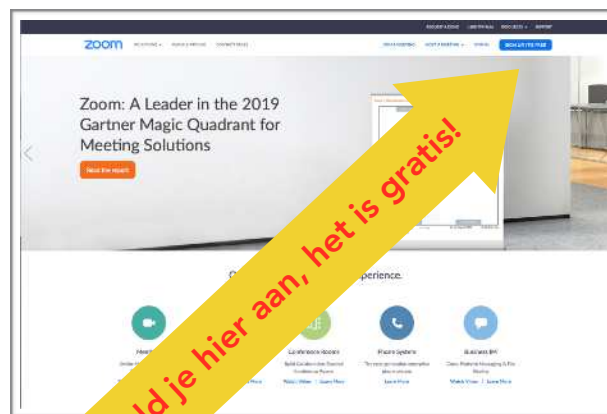
WOORD VOORAF

Soms is het belangrijk om een vergadering net op een andere manier te organiseren dan gebruikelijk. Op zo'n moment is het handig om dan via een elektronische verbinding met elkaar in gesprek te kunnen komen. Er zijn verschillende manieren om dat te doen. De Nieuwe Wind maakt regelmatig gebruik van het online conferentiesysteem ZOOM.US. Hiermee kan één persoon het initiatief nemen om een bijeenkomst te organiseren en een aantal personen hiervoor uit te nodigen. In deze beknopte handleiding leggen we uit hoe je het programma kunt gebruiken voor het opzetten van een 'Gesprek op Afstand'. Wij gaan er in deze handleiding vanuit dat je de basis computervaardigheden beheerst.

VOORBEREIDING

Als je het 'Gesprek op Afstand' via de computer wilt starten is het van belang dat je je eerst aanmeldt om een account te maken. Ga hiervoor naar www.zoom.us en volg de aanmeldprocedure. Vergeet niet je account te activeren nadat je je gegevens hebt ingevoerd. Pas nadat je account is geverifieerd kun je zelf een 'Gesprek op Afstand' beginnen. Om een 'Gesprek op Afstand' bij te wonen hoeft je alleen op de link te klikken die je vanuit de initiatiefnemer toegestuurd krijgt.

Als je alleen een 'Gesprek op Afstand' wilt bijwonen kun je nu verder gaan naar het volgende hoofdstuk. Helaas is het programma op dit moment alleen nog in het Engels beschikbaar. Vandaar onze vertaling in het Nederlands.



Wil je een 'Gesprek op Afstand' voeren via je smartphone of tablet? Dat is nóg eenvoudiger!

Download ZOOM Mobile Apps voor [iPhone](#) of [Android](#)

DEELNAME

Om eenvoudig deel te kunnen nemen aan een 'Gesprekken op Afstand' , is het goed om deze handleiding door te nemen. In deze handleiding leggen we je eerst uit hoe je deel kunt nemen aan een 'Gesprek op Afstand'. Vervolgens leggen we enkele functies van Zoom uit.

Als je een uitnodiging ontvangt voor een 'Gesprek op Afstand', gebeurt dat doorgaans met een link. Als je op deze link klikt wordt je automatisch naar het startscherm van ZOOM geleid en als je op de link klikt opent je internetbrowser en komt er een pop-up met de vraag of je de applicatie wilt starten. Klik op 'start applicatie' (of in het Engels: 'launch application') en Zoom zal opstarten.

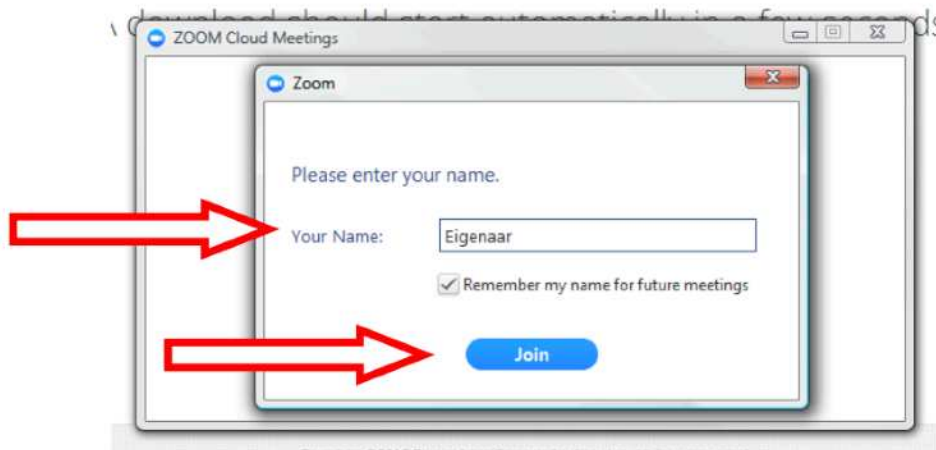
Mocht je onverhoopt een pop-up venster zien, klik dan op 'Join a Meeting'.

OPEN HET PROGRAMMA

Wanneer je bovenstaande pop-up in beeld ziet: klik op Join a Meeting.

Stap 2: vul je naam in.

Het volgende scherm verschijnt:

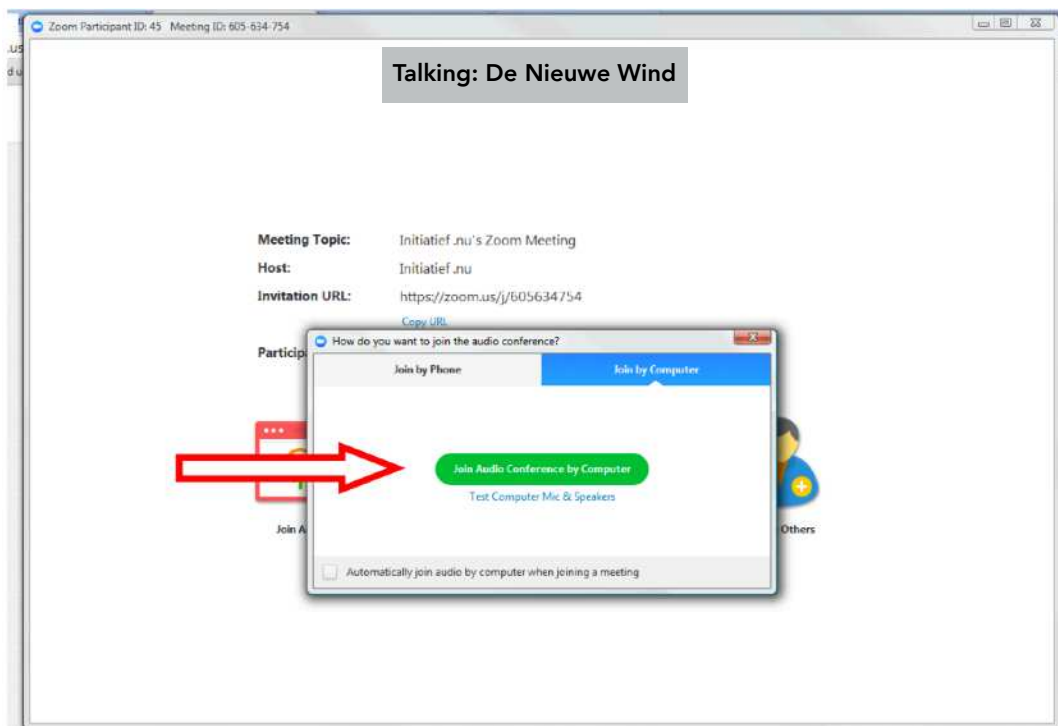


Vul je voor- en achternaam in en klik op Join. Kijk je met een groep deelnemers? Geef de groep dan een herkenbare naam. Hiermee ben je herkenbaar voor de organisatie en de deelnemers. Dat we weten wie je bent is echter voornamelijk belangrijk in verband met het stellen van vragen, daarover later meer.

* Mogelijk zie je een andere pop-up, waarin ZOOM je de vraag stelt over een "Room ID". Vul hier de cijfers in uit de link naar het 'Gesprek op Afstand'. In bovenstaande voorbeeldlink zijn dat de cijfers: 143707113.

GELUIDSINSTELLINGEN

In het volgende scherm krijg je de vraag welk geluid je wilt gebruiken. Als je via computer/laptop (iets anders dan je telefoon) deelneemt, zie je het volgende scherm verschijnen:



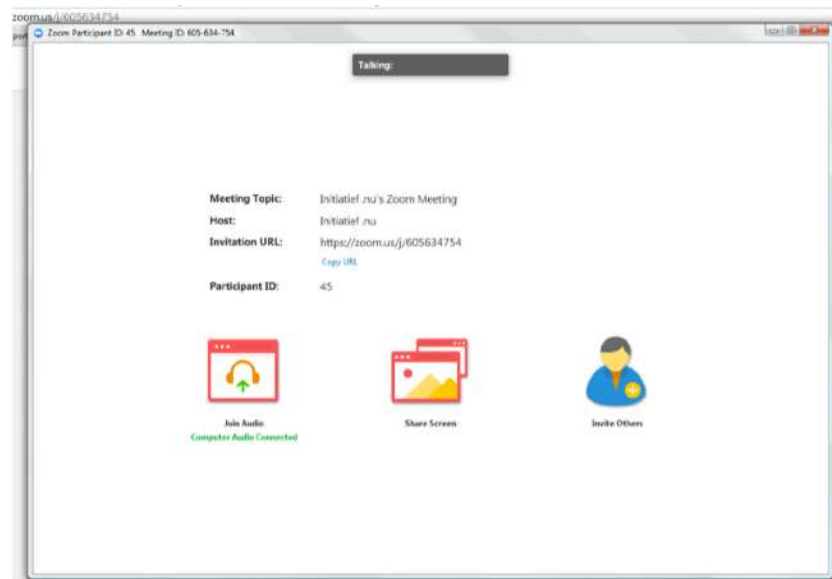
Als je niet zeker bent of je geluid werkt, klik dan op Test Computer Mic & Speakers. Als je weet dat het werkt, klik dan op de groene knop. Dan gebruikt Zoom automatisch het geluid van je computer.

* vink eventueel onderin het vakje aan, zodat je deze stap bij een volgende deelname kunt overslaan

Zodra je op de groene knop hebt gedrukt, ga je naar het 'Gesprek op Afstand'. Hoe dat eruit ziet en hoe het in zijn werk gaat, zie je op de volgende pagina's.

HET 'GESPREK OP AFSTAND' OF EEN WEBINAR

Het scherm van het 'Gesprek op Afstand' ziet er als volgt uit:



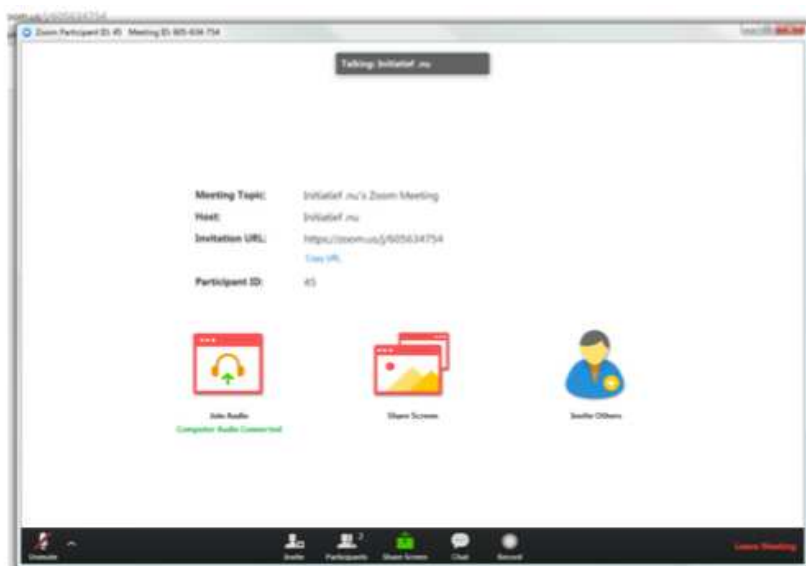
Wat zie je:

- **Het grijze balkje bovenin, "Talking"**: Op het moment dat er gesproken wordt, staat hier welke deelnemer er aan het woord is. In het geval van 'Gesprek op Afstand' zal dit altijd de initiatiefnemer zijn. Bij het stellen van vragen is het mogelijk dat een van de deelnemers aan het woord komt, hierover volgt hieronder meer informatie.
- **Meeting Topic**: het onderwerp van 'Gesprek op Afstand'
- **Host**: Degene die het 'Gesprek op Afstand' houdt. Wanneer wij de initiatiefnemer zijn: De Nieuwe Wind
- **Invitation URL**: de URL van het 'Gesprek op Afstand'. Deze kun je gebruiken om anderen uit te nodigen voor het 'Gesprek op Afstand'. Klik op Copy Url, plak deze dan in een e-mail. Als je anderen uitnodigt, denk er dan aan dat zij de voorbereidingsfase nog moeten doorlopen als het de eerste keer is dat ze aanschuiven. Stuur de link daarom op tijd door.
- **Participant ID**: jouw deelnemersnummer. Dit is voor iedereen identiek, maar geeft niet weer hoeveel deelnemers er in het 'Gesprek op Afstand' zijn.

De drie knoppen onderin het scherm:

- **Join audio:** audio-instellingen zoals je hebt aangegeven. Als je hierop klikt kun je de instellingen wijzigen.
- **Share screen:** Hiermee kun je je scherm delen zodat andere deelnemers jouw scherm zien. **NOOT:** Deze optie is niet beschikbaar tijdens een Social Talk.
- **Invite others:** Via deze knop kun je anderen uitnodigen om deel te nemen. Dit kan echter ook eenvoudig door de Invitation URL in een e-mail te plakken, zoals hierboven uitgelegd, of je eigen e-mail met de link naar het 'Gesprek op Afstand' door te sturen.

Als je met je muis over het scherm gaat, verschijnt er onderin een zwarte werkbalk:



- **Unmute:** Dit geeft aan dat je microfoon uit staat. Bij deelname aan 'Gesprek op Afstand' wordt je microfoon automatisch uitgezet. Je kunt deze niet aanzetten zonder toestemming van de Host.
- **Invite:** Nog een manier om anderen uit te nodigen voor 'Gesprek op Afstand'
- **Participants:** Als je hierop klikt zie je een overzicht van de deelnemers
- **Participants:** Als je hierop klikt zie je een overzicht van de deelnemers
- **Share Screen:** Deze knop staat het toe om jouw scherm te delen met de andere deelnemers. **NOOT: Deze optie is niet beschikbaar tijdens 'Gesprek op Afstand'. Je kunt hier geen gebruik van maken zonder toestemming van de Host.**

- **Chat:** Met deze knop kun je berichten sturen aan de hele groep, maar ook persoonlijk aan andere deelnemers. Deze functie gebruiken we om vragen te stellen. Meer informatie hierover volgt.
- **Record:** Met deze knop kun je de gehele bijeenkomst opnemen en opslaan op je computer. Dit mag je doen als je dit nodig vindt.
- **Leave meeting:** Als je hierop klikt verlaat je het 'Gesprek op Afstand'.

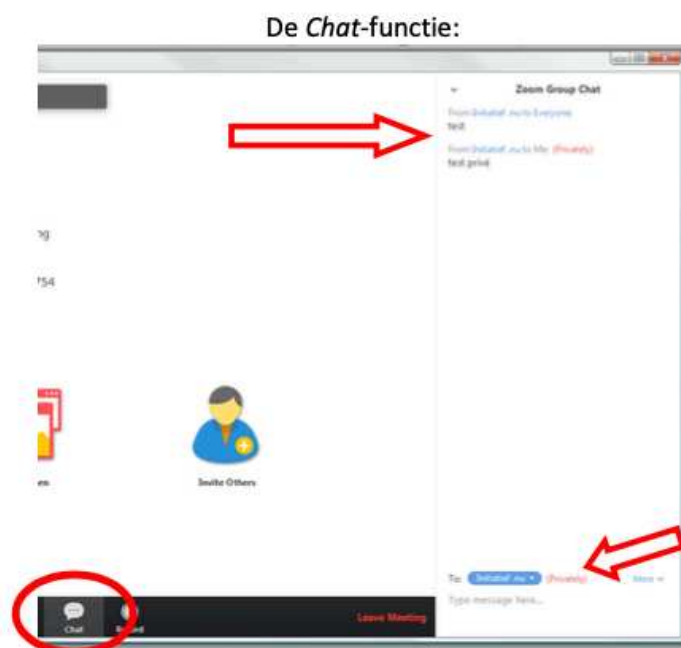
Een belangrijke functie tijdens 'Gesprek op Afstand' is Chat. Deze wordt bijvoorbeeld gebruikt om vragen te stellen tijdens een webinar.

Op de volgende pagina leggen we uit hoe dit in zijn werk gaat.

VRAGEN STELLEN

Het 'Gesprek op Afstand' begint vaak met een introductie, waarna de spreker zijn of haar verhaal zal houden. De spreker zal eerst zijn/haar presentatie houden, na afloop is er ruimte voor vragen.

DE CHAT-FUNCTIE



Zodra je een vraag hebt kun je deze stellen via de Chat functie:

- privé: direct naar De Nieuwe Wind
- naar de hele groep

Onderin het chat-venster kun je je berichten typen. Je hebt hierbij de keuze of je dit naar de hele groep wilt sturen, of privé naar De Nieuwe Wind of een enkele deelnemer.

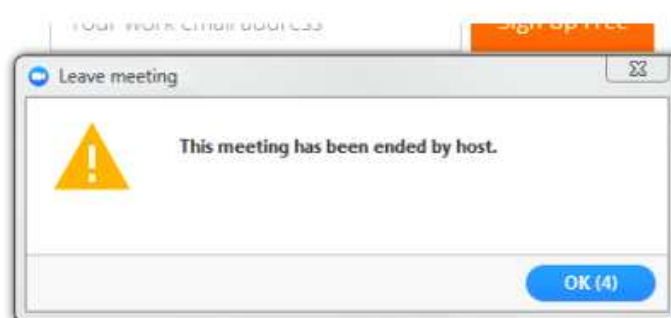
We vragen je tijdens een webinar nadrukkelijk om je vraag te stellen in de groep. Van deze chat wordt namelijk een back-up gemaakt. Daarnaast is het mogelijk dat een andere deelnemer het antwoord op je vraag heeft en je vraag kan beantwoorden.

- Als je een privébericht verstuurt, verschijnt er achter de ontvanger het woord 'privately'.
- Als je een bericht ontvangt, licht de knop van de chat-functie oranje op.

HET EINDE VAN EEN 'GESPREK OP AFSTAND' OF EEN WEBINAR

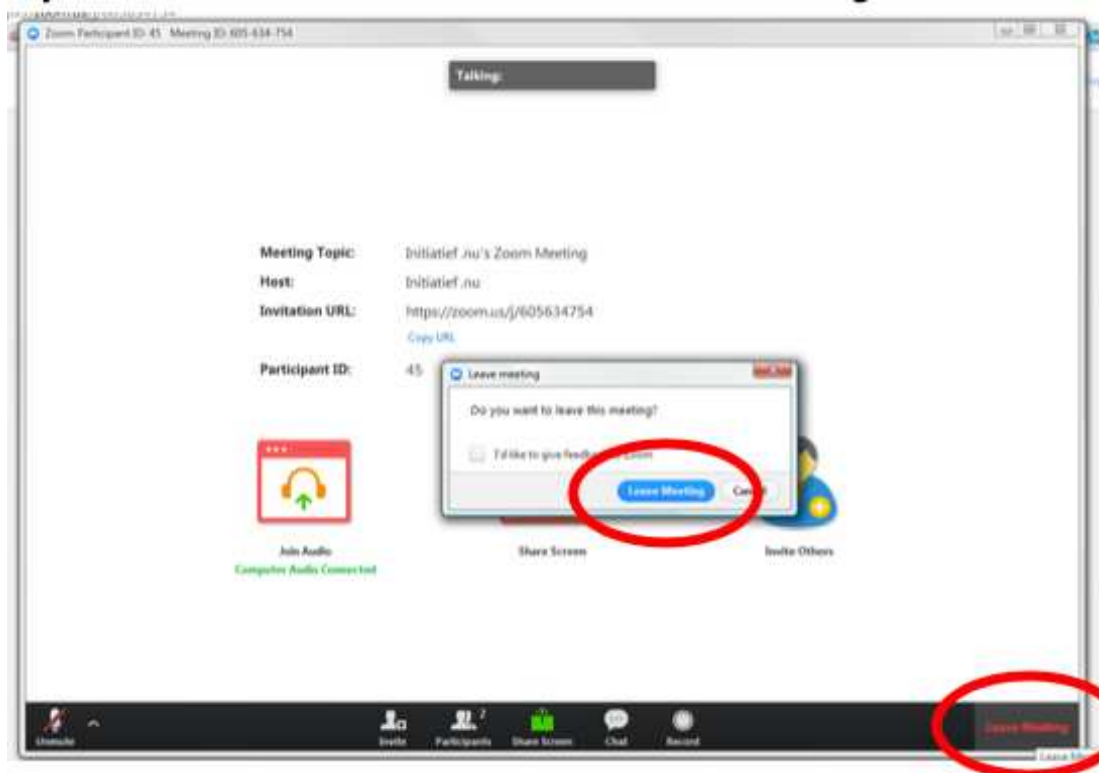
Als alle vragen beantwoord zijn, zal de spreker nogmaals vragen of nog vragen zijn. Als dit niet het geval is, zal de spreker je bedanken voor jouw deelname en vervolgens 'Gesprek op Afstand' beëindigen.

Je ziet dan de volgende melding:



Als je deze melding ziet, kun je je scherm sluiten. De melding verdwijnt na 5 seconden vanzelf uit beeld.

Het is ook mogelijk om zelf 'Gesprek op Afstand' te verlaten. Dat doe je als volgt:



Onderin de zwarte balk kun je rechtsonder klikken op Leave Meeting. Vervolgens verschijnt bovenstaande pop-up in beeld. Als je het 'Gesprek op Afstand' wilt verlaten, klik je op de blauwe knop met de tekst Leave Meeting.

FEEDBACK

Als je het 'Gesprek op Afstand' verlaat, of als het 'Gesprek op Afstand' is beëindigd, verschijnt er in uw beeld nog een melding van Zoom, met de vraag of je feedback wilt geven. Dit laten we aan jou over, je geeft dan namelijk feedback aan Zoom over de software.

Wil je feedback geven aan De Nieuwe Wind over de Gesprek op Afstand? Stuur dan een e-mail naar info@denieuwewind.nl.

Hartelijk dank voor de moeite die je hebt genomen om dit te lezen en we wensen je veel succes!

Het Nieuwe Wind-team



DE NIEUWE WIND
PARTICIPATIE
DIE WÉL WERKT

De Nieuwe Wind
Ambachtsherenwegeling 13
4421 GP Kapelle
Tel. Thea: 06-36 010 114
info@denieuwewind.nl
www.denieuwewind.nl