

Inrush

E-cademy

Online Trainingen

GEBRUIKERSHANDLEIDING
voor deelnemers



Gebruikershandleiding voor deelnemers

Inloggen

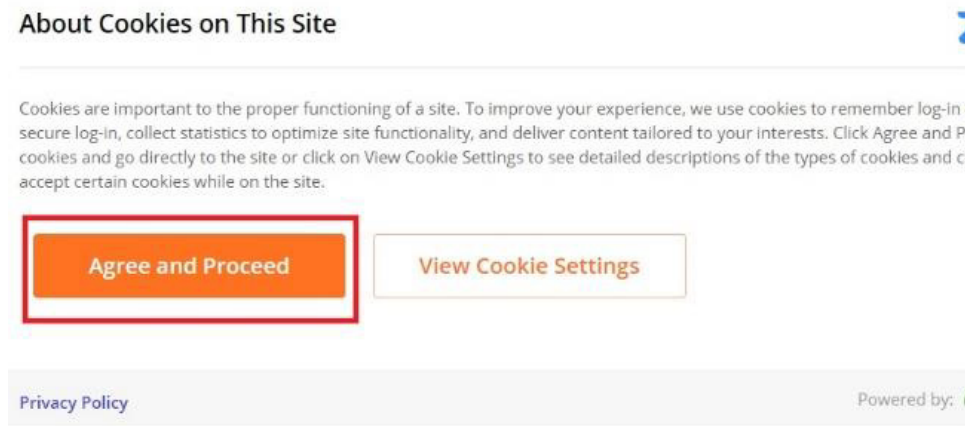
U krijgt een uitnodigingsmail om deel te nemen aan een E-cademy Zoom meeting.
Stap 1: U klikt op de link in de e-mail die u heeft ontvangen

Uw internetles kunt u volgen via Zoom: <https://zoom.us/j/553891501>

Let op: Voor een optimale gebruiksvriendelijkheid adviseren wij een internetbrowser van Google Chrome of Mozilla Firefox

Installeren

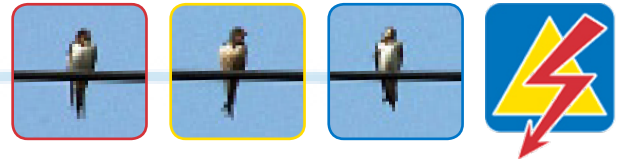
Bij de eerste keer moet u Zoom installeren
Stap 2: Klik op de knop [Agree and Proceed]



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



Stap 4: Als uw browser aangeeft dat het download gereed is. Klik dan op het .exe bestand onderin uw scherm



Aanmelden als deelnemer

Stap 5: Na het installeren verschijnt het automatisch het inlogscherf, vul dan uw voor- en achternaam in:

Zoom

Enter your name

Remember my name for future meetings

Join Meeting

Klik daarna op [Join Meeting]

Stap 6: Klik op de knop met [Join with Video] zodat de docent en andere kandidaten u ook kunnen zien.

Join with Video Join without Video

Stap 7: Klik op de knop met [Join with Computer audio] zodat de docent en andere deelnemers u ook kunnen horen

Join Audio

Join with Computer Audio

Test Speaker and Microphone

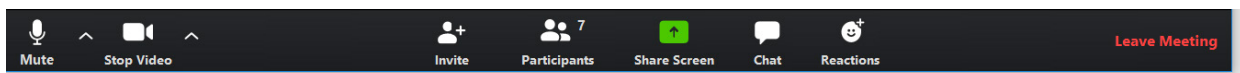


Weergave opties



Via de knop Speaker View / Gallery view is het mogelijk de weergave opties aan te passen.

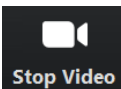
Belangrijke functies



Mute: Microfoon staat aan – Klik erop om het geluid uit te zetten.



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



Stop Video: Camera staat aan – Klik erop om het beeld uit te zetten.



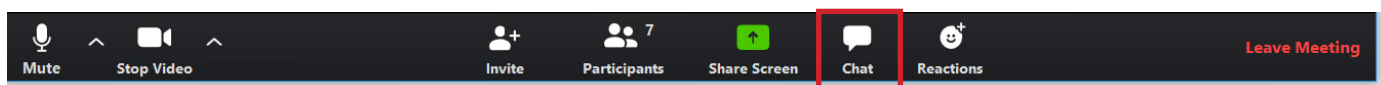
Start Video: Camera staat uit – Klik erop om het beeld aan te zetten.



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



Overige functies: Chatten

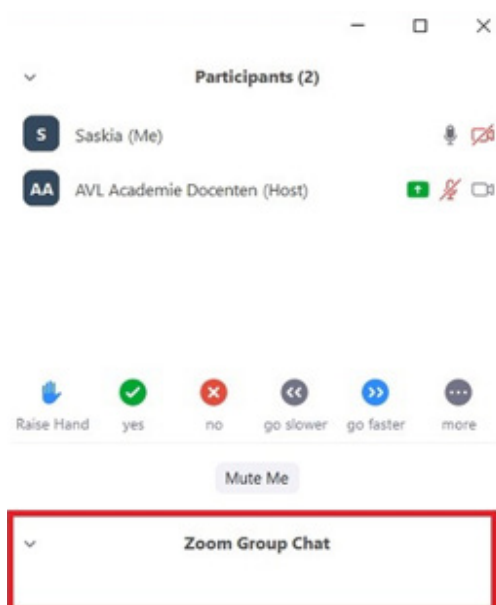
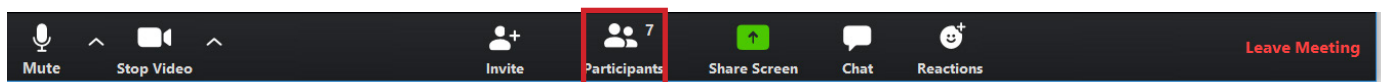


Het is mogelijk om tijdens de les een bericht te sturen, hiervoor klikt u op [chat]



1. Geef aan of u naar alle kandidaten of naar een specifieke deelnemer een bericht wilt sturen
2. Type uw bericht hier
3. U kunt bestanden meesturen
4. Door op de te klikken kunt u de chat bewaren als dit is toegestaan door de docent

Overige functies: Participants



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

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

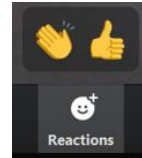
Vanuit dit scherm kunt u ook berichten sturen. Zie uitleg overige functionaliteiten -Chat



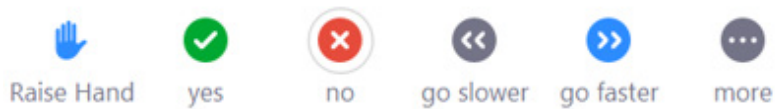
Overige functies: Reageren

Naast verbale communicatie kunt u op verschillende manieren ook nog andere reacties geven:

1. Als u op Reactions klikt dan verschijnen er 2 iconen:



2. Of als u op Participants klikt, dan verschijnen de volgende iconen:



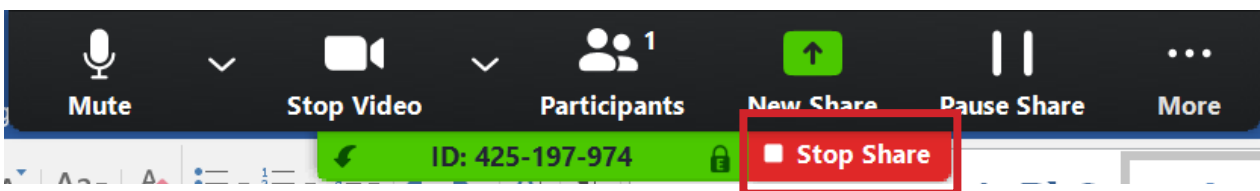
3. Klikte u op More, dan komen er nog vijf andere iconen tevoorschijn:

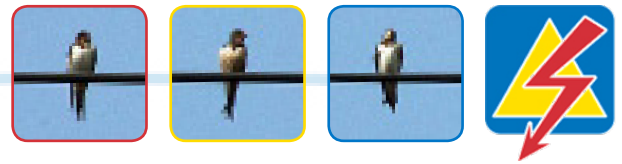


Overige functies: Scherm delen

Wilt u uw scherm delen met de andere deelnemers? Klik dan op Share screen.

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





Overige functies: Afsluiten

Klik op Leave Meeting als u de meeting wilt verlaten.

Zolang de meeting nog actief is kunt u deel blijven nemen met de link die u via e-mail heeft ontvangen.

Alleen de host is de persoon die de meeting volledig kan afsluiten.

