

Instructie voor deelnemers Zoom conferentie:

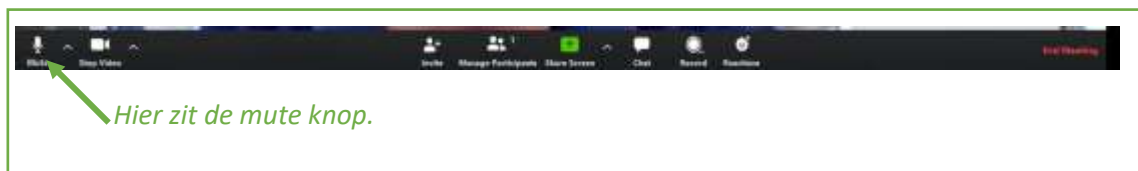
Een week voor de Zoom conferentie

1. Controleer of je een e-mail hebt ontvangen met daarin een link naar de Zoom vergadering. Is dit niet het geval, geef dit dan aan bij het bestuur.
2. Je kunt via je internetbrowser meedoen aan de zoomconferentie, maar het werkt het makkelijkste wanneer je de app download. Als je dit wil doen, doe dit dan ruim voor aanvang van de sessie, het downloaden kan even duren. Via deze link kun je Zoom downloaden: <https://zoom.us/download>.
3. Controleer of je een werkende camera én microfoon op je apparaat hebt (Zoom werkt op telefoon, tablet, PC en laptop). Zo niet, dan kun je wel meeluisteren met de vergadering, en evt. via de chat input geven. Geef dit wel van tevoren aan via een mail naar het bestuur. Dan weet het bestuur dat je niet te zien of te horen zal zijn tijdens de sessie, maar er wel bij bent. In de chat kan je vragen of opmerkingen typen.



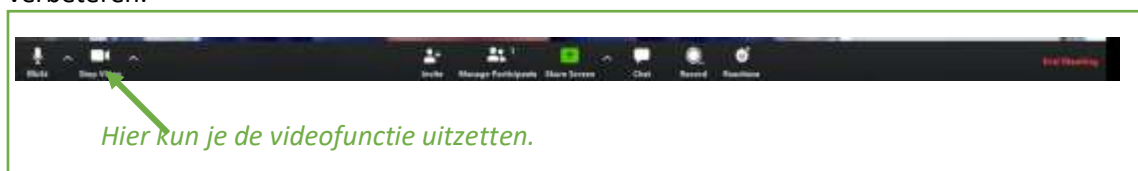
Vlak voor het starten van de Zoom conferentie (maximaal 5 min voor tijd)

1. Om bij de vergadering aan te sluiten klik je op de link die je via de mail door het bestuur is toegestuurd.
2. Log op tijd in; minimaal 10 minuten van te voren zodat we op tijd kunnen beginnen. Ook voordat de vergadering begint, kun je al op de link klikken en inloggen.
3. Mochten er problemen zijn, probeer altijd eerst opnieuw starten van je apparaat. Helpt dit niet, stuur dan een mail naar het bestuur, mogelijk kunnen die je helpen.
4. Zorg dat zo min mogelijk andere programma's openstaan en dat je een goede internetverbinding hebt (je computer aansluiten op een internetkabel geeft een stabielere verbinding dan wifi).
5. Zorg dat je als deelnemer in principe op 'mute' ('stil') staat. Het kan namelijk erg storen als iedereen elkaar hoort. (De mute knop zit links op de balk onderaan je scherm, je staat op mute als er een schuine streep doorheen loopt). Mogelijk sta je al automatisch op mute, controleer dit even wanneer je de vergadering binnenkomt.



Tijdens de Zoom Conferentie

1. Mocht je verbinding toch slecht zijn, zet dan je videofunctie uit, dit kan de kwaliteit verbeteren.



2. De voorzitter is in principe de enige die spreekt, tenzij de voorzitter een ander het woord geeft. Wanneer je van de voorzitter de beurt krijgt klik je op de 'mute' knop zodat je verstaanbaar bent voor iedereen.
3. Wanneer je een vraag wil stellen, doe dit dan in de chat.
4. De voorzitter bepaalt welke vragen aan bod komen; eventueel overgebleven vragen kunnen later per e-mail beantwoord worden.
5. Wanneer je spreekt of iets typt in de chat, let dan op de privacy - regels. Wanneer je over personen spreekt die niet bij de sessie aanwezig zijn, noem hen dan niet bij naam.
6. Loop je tegen technische problemen aan, geef dit aan in de chat, mogelijk heeft de voorzitter of hebben andere deelnemers een tip.

Na de Zoom conferentie

1. Eventuele overgebleven vragen worden nog beantwoord.