

# Handleiding Zoom voor deelnemers Senia luistergroepen

De Werkgroep muziek heeft een handleiding gemaakt voor Zoom bijeenkomsten van Senia luistergroepen. Er zijn meerdere programma's waarmee u online samen kunt komen (bijvoorbeeld Jitsi), maar voor luistergroepen is het belangrijk dat u op een eenvoudige manier ook samen naar muziekfragmenten kunt luisteren / kijken en dat de geluidskwaliteit goed is. Een van de programma's waarmee dat kan, is het programma **Zoom**. Voorwaarde voor het gebruik van het programma is dat uw pc, laptop of tablet voorzien is van een camera en microfoon.

In tegenstelling tot het programma Jitsi (waar ook een handleiding voor is gemaakt), moet u voor het gebruik van Zoom een programma of een app downloaden.

Eén persoon uit de groep stuurt via een e-mail een link naar de andere groepsleden. Die leden hoeven alleen de mail te openen en te klikken op de link die daarin staat. Automatisch worden zij dan toegevoegd aan de bijeenkomst. De link kan geopend worden op een computer, een laptop, een tablet of op een telefoon. Gebruikt u een tablet of telefoon dan moet u er wel rekening mee houden dat het beeld vrij klein is.

## Werkwijze:

### Stap 1: Voorbereiding

Zorg dat de camera (of de webcam) en het geluid van de laptop, pc of tablet geactiveerd zijn en dat een eventueel plakkerijtje op de lens van de camera is verwijderd. Het is aan te bevelen het oog van de camera voor gebruik schoon te maken. Dit oog zit meestal boven het scherm in de rand van uw laptop precies in het midden. In de apparatuur zit vrijwel altijd een ingebouwde microfoon, maar u kunt ook een losse microfoon en/of een hoofdtelefoon aansluiten. De aansluitingen hiervoor bevinden zich meestal aan de zijkant van pc/laptop. Er staan piepkleine



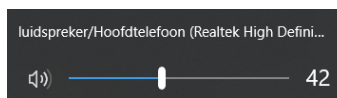
symbooltjes bij:

Heeft u geen geluid? Kijkt u dan eerst in de onderste menubalk op uw pc/laptop, daar staat het luidsprekersymbooltje.

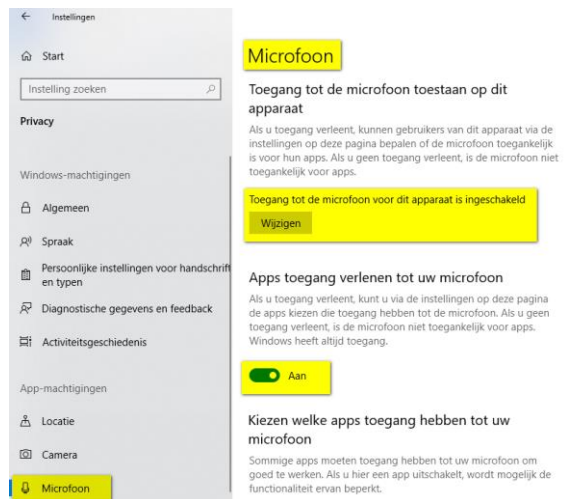
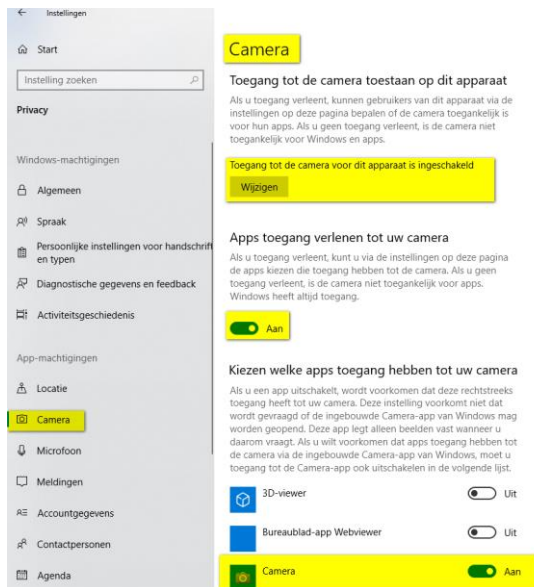


Klikt u hierop dan verschijnt dit balkje.

U kunt nu met de muis naar rechts/links schuiven om het geluid harder/zachter te zetten.



Heeft u nog steeds geen geluid of geen beeld? Ga op uw computer naar Start → Instellingen → camera en/of microfoon. Onderstaand een voorbeeld voor Windows gebruikers. Ook op de Mac gaat u eerst naar instellingen en volgt u dezelfde stappen.



## Stap 2: Het downloaden en installeren van het programma Zoom

Voor het gebruik van Zoom moet u eerst het programma of de app downloaden. Gaat u als volgt te werk:

Als u een pc of een laptop hebt (Windows, Mac of Linux):

1. Ga naar de downloadpagina van Zoom <https://zoom.us/download>
2. Download **Zoom Client for Meetings** (de bovenste in een rij van mogelijke downloads)
3. Installeer het op de computer / laptop

Als u een tablet of telefoon hebt (Android of IOS):

1. Android: ga naar de Google Play store  
IOS, Apple of Ipad: ga naar de App Store
2. Zoek de **Zoom Cloud Meetings** app
3. Installeer de app

## Stap 3: Aan de bijeenkomst deelnemen

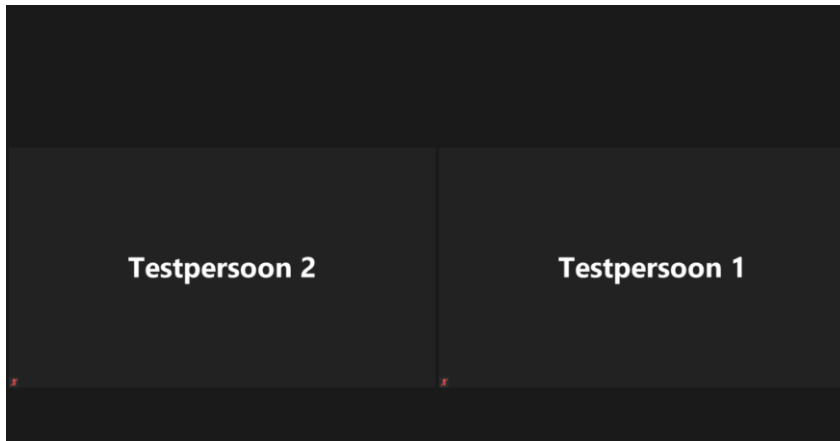
Opent u uw mailbox. Degene die de vergadering opstart, stuurt via de mail een link naar alle deelnemers. In deze mail staat een link plus een code (meeting ID) en een wachtwoord (passcode). Meestal is het voldoende om op de link te klikken, Zoom opent dan vanzelf. Hieronder ziet u een voorbeeld van wat er in de mail staat.

Join Zoom Meeting  
<https://us05web.zoom.us/j/87581162401?pwd=UUo0QXYwRUxtSzAzR0VrdnJ4RVZPZz09>

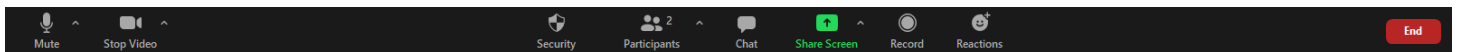
Meeting ID: 875 8116 2401  
 Passcode: n39gg8

Als er wordt gevraagd naar de code en/of het wachtwoord, dan kopieert (ctrl c) u deze vanuit de mail en plakt (ctrl v) het op de gevraagde plek.

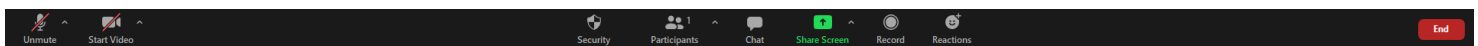
Na het aanklikken van de link wordt u doorgeleid naar Zoom. Het kan zijn dat u bij de eerste keer dat u het programma gebruikt, gevraagd wordt Zoom Client te installeren (dit is eenmalig). Nadat u dat gedaan heeft, komt u automatisch bij de bijeenkomst. U ziet nu de deelnemers in kaders. Hieronder worden de deelnemers (hier op zwart gezet) testpersoon 1 en 2 genoemd.



Als u met de muis helemaal onder in het beeld beweegt, krijgt u onderstaande balk te zien. We bekijken de symbooltjes van links naar rechts.



- Om uw geluid uit te zetten, klikt u op het **microfoon** symbooltje (**'Mute'**). Er komt dan een rode streep doorheen. Uw geluid staat nu uit, niemand kan u horen. Nogmaals op mute klikken en het geluid staat weer aan. Tijdens een bijeenkomst is het soms nodig om het geluid alleen aan te zetten wanneer u aan het woord bent: er kunnen irritante storingen op het geluid zitten (rondzingen, piepen etc).
- Om uw beeld voor de andere deelnemers op zwart te zetten, klikt u op het **video** symbooltje (**'Stop Video'**). Er komt een rode streep doorheen. Nogmaals klikken en u bent weer in beeld. Hieronder (links) ziet u de beide symbooltjes met de rode streep er door.



- Als u op het **security** symbooltje klikt, verschijnt er een menu. Hier kunt u een aantal acties ondernemen. In de praktijk wordt het door de deelnemers waarschijnlijk niet gebruikt.
- Het **participants** (deelnemers) symbooltje geeft aan hoeveel deelnemers er zijn. Degene die de bijeenkomst heeft opgestart kan bijvoorbeeld deelnemers toevoegen. Ook dit symbooltje zult u in de praktijk niet gebruiken.
- Het volgende symbooltje is die van de **chat-functie**. Wanneer u dit aanklikt, verschijnt er rechts of links onder in het beeld een menuutje waarin u een tekst kunt typen (zie het voorbeeld met de tekst 'hallo'). Wanneer u dan op enter drukt, verschijnt deze tekst



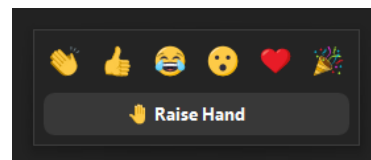
bij iedere deelnemer in het beeld.

U kunt ook kiezen aan wie u de chat stuurt. In het voorbeeld naar iedereen ('Everyone'), maar de chat kan ook bijvoorbeeld alleen naar testpersoon 2 gestuurd worden. Het is zelfs mogelijk om via de chat een file uit uw computer te sturen.

In het midden ziet u het groene symbooltje '**Share Screen**'. Dat is voor onze luistergroepen een belangrijk symbool, want middels het 'Gedeelde Scherm' kunnen we samen kijken en luisteren naar de muziek uit de luisterwijzers. Degene die de bijeenkomst opstart, kan zo zijn/haar scherm met iedereen delen. Hier is een aparte handleiding voor gemaakt.

- Wilt u de hele bijeenkomst of een gedeelte daarvan opnemen, dan klikt u op het '**Record**' symbool.

- Dan komen we bij het '**Reactions**' symbooltje. Handig, want tijdens een videobijeenkomst is het lastig wanneer meerdere mensen tegelijk aan het woord zijn. Als u dit aanklikt, ziet u een menuutje met enkele symbooltjes waaronder een handje met de tekst 'Raise Hand'. Klikt u hierop dan verschijnt dit gele handje links boven bij u in beeld en ziet iedereen dat u iets wilt zeggen. Door er nogmaals op te klikken (Lower Hand) verdwijnt het handje weer.



- Blijft als laatste de rode '**End**' knop. Hiermee verlaat u de bijeenkomst.

Een (gratis) Zoomsessie heeft (bij meer dan twee personen) een tijdslimiet van 40 minuten. Als Host hoeft u echter geen nieuwe link te versturen: de deelnemers kunnen dezelfde link en eventueel wachtwoord opnieuw gebruiken. U kunt natuurlijk altijd een koffie/thee pauze inlassen.

Tips:

- Spreek af dat niet iedereen tegelijk praat. U kunt ook een 'voorzitter' aanwijzen. Maak gebruik van het 'handje' of steek uw hand op als u iets wilt zeggen.
- Soms verdwijnt het contact met een van de deelnemers. Je ziet die persoon dan niet meer in beeld. Hij /zij kan opnieuw de link uit de e-mail aanklikken om weer binnen te komen, maar heeft dan wel een deel van de discussie gemist. Het betekent dus dat je daar met z'n allen alert op moet zijn.
- Houd uw luisterwijzer bij de hand.
- Laat één persoon uit uw groep zorg dragen voor de luistervoorbeelden. Dit kan de persoon zijn die de bijeenkomst heeft opgestart, die wordt bij Zoom de 'Host' (gastvrouw/gastheer) genoemd. Voor de Host-functie is een aparte handleiding gemaakt.

**Het is belangrijk om van tevoren, liefst in kleine groepjes, te oefenen en alle mogelijkheden uit te proberen! De Host zorgt voor de uitnodiging.**

Plus- en minpunten van het programma Zoom

- + Het delen van muziek / Youtube-filmpjes werkt goed met de Share Screen functie. Het vereist wel wat oefening, maar in Zoom is het niet nodig om telkens Youtube-links te knippen en te plakken.
- + De geluidskwaliteit van de luistervoorbeelden is redelijk tot goed.
- Alle deelnemers moeten vooraf het Zoomprogramma of de Zoom app installeren.
- De Host moet zich bij Zoom registreren en een account aanmaken.
- Een (gratis) Zoomsessie heeft (bij meer dan twee personen) een tijdslimiet van 40 minuten. De Host hoeft echter geen nieuwe links te versturen: de deelnemers kunnen dezelfde link en eventueel wachtwoord opnieuw gebruiken (dat is dan weer een klein plusje).

De Werkgroep muziek wenst u veel succes en hoopt dat u op deze manier uw bijeenkomsten weer kunt voortzetten.



Harriët Kruijswijk, Hans van Hest,  
Robert van Bussel

Josée Zuiver, Claire Verlinden,  
Aart Appelhof

Sandra van Kalken

Screenshot van de Werkgroep muziek tijdens een video-bijeenkomst

Blijf gezond!

Namens de Werkgroep Muziek,  
Sandra van Kalken.