



Deelnemen aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak via Skype voor bedrijven met een iPad

Dit document bevat de alternatieve tekst van het origineel. Dit document is bedoeld voor mensen met een visuele beperking, zoals slechtzienden en blinden.

Deze werkinstructie beschrijft:

- welke informatie een vergaderverzoek voor een Skype-vergadering of online zitting van de Rechtspraak bevat.
- waar u de app Skype voor Bedrijven downloadt en welke gegevens u invult.
- hoe u deelneemt aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak via de iPad.
- hoe u een chatbericht verzendt aan alle deelnemers van de vergadering.
- hoe u uw scherm deelt met deelnemers van de vergadering.

Deze werkinstructie gaat uit van twee situaties:

- de eerste situatie is dat u de app Skype voor Bedrijven [nog niet heeft geïnstalleerd](#), omdat u voor het eerst deelneemt aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak via de iPad.
- de tweede situatie is dat u de app Skype voor Bedrijven [al heeft geïnstalleerd](#), bijvoorbeeld omdat u al eerder heeft deelgenomen aan een vergadering van de Rechtspraak via de iPad.

Situatie 1: u heeft de Skype voor Bedrijven niet geïnstalleerd, omdat u voor het eerst deelneemt aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak via de iPad

U downloadt de app Skype voor Bedrijven of de Engelse versie Skype for Business uit de App Store.

1. Open de app nadat deze is geïnstalleerd.
2. Bij de eerste keer openen, vraagt de app een aantal malen om toestemming. Sta deze allemaal toe. Doet u dit niet dan werkt de app niet goed.
3. De app is klaar voor gebruik.
4. Een vergaderverzoek voor een online zitting van de Rechtspraak ontvangt u in uw e-mail. Open de e-mail met het vergaderverzoek.
5. Klik op de link met de tekst Deelnemen aan Skype-vergadering.
6. In de app Safari wordt een scherm geopend met de tekst Alles is ingesteld.
7. De vergadering wordt geopend in een nieuw Skype voor Bedrijven-venster.
8. U kiest hier voor de knop rechtsboven in het scherm met de tekst Open.



9. U wordt gevraagd of u zich wilt aanmelden of dat u wilt deelnemen als gast. U kiest hier voor Deelnemen als gast.
10. Vul uw naam in en klik op de blauwe pijl.
11. Skype maakt verbinding met de omgeving van de Rechtspraak. Zodra de verbinding tot stand is gekomen, betreedt u de virtuele lobby.
12. U verblijft in de lobby tot de organisator u toelaat tot de vergadering (de deuren van de zitting gaan open).

Situatie 2: u heeft de Skype voor Bedrijven al geïnstalleerd, bijvoorbeeld omdat u eerder heeft deelgenomen aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak via de iPad

Een vergaderverzoek voor een online zitting van de Rechtspraak ontvangt u in uw e-mail.

1. Open de e-mail met het vergaderverzoek.
2. Klik op de link met de tekst Deelnemen aan Skype-Vergadering.
3. In de app Safari wordt een scherm geopend met de tekst Alles is ingesteld.
4. De vergadering wordt geopend in een nieuw Skype voor Bedrijven-venster. U kiest hier rechtsboven in het scherm voor de knop met de tekst open.
5. U krijgt de vraag in beeld of u zich wilt aanmelden of dat u wilt deelnemen als gast. U kiest hier voor deelnemen als gast.
6. Vul uw naam in en klik op de blauwe pijl.
7. Skype maakt verbinding met de omgeving van de Rechtspraak. Zodra de verbinding tot stand is gekomen, betreedt u de virtuele lobby.
8. U verblijft in de lobby tot de organisator u toelaat tot de vergadering (de deuren van de zitting gaan open).

Opties tijdens de vergadering of zitting

Tijdens de vergadering met de iPad heeft u op uw scherm verschillende mogelijkheden.

- Centraal onderin staan vier bolletjes: drie blauwe en één rode.
 - Wanneer u klikt op het bolletje met het camerapictogram, zet u uw camera aan of uit.
 - Wanneer u klikt op het blauwe bolletje met het microfoonpictogram, zet u uw microfoon aan of uit.
 - Wanneer u klikt op het blauwe bolletje met de drie puntjes, start u het delen van uw bureaublad of programma. U heeft hier toestemming voor nodig van de organisator van de Skype-vergadering.
 - Wanneer u klikt op het rode bolletje met het telefoonpictogram, verlaat u de Skype-vergadering.

Opties na de vergadering of zitting

- Wanneer u de Skype-vergadering heeft verlaten, verschijnt een melding in beeld met de tekst U hebt het gesprek verlaten. Is de vergadering nog actief en wilt u opnieuw deelnemen aan het gesprek, dan klikt u in deze melding op de knop met de naam Opnieuw deelnemen.
- Wanneer u de Skype-vergadering definitief heeft verlaten, krijgt u een melding waarin u kunt aangeven of u uw naam en vergaderinstellingen wilt opslaan op



uw computer zodat u ze kunt gebruiken voor toekomstige vergaderingen. Als u dit wilt, klikt u onder deze melding op de knop met de naam Ja.

Vier tips voor het gebruik van de iPad

1. Installeer de Skype voor bedrijven ruim op tijd voor de vergadering.
2. Test de verbinding (beeld, geluid en microfoon) voordat u deelneemt aan de vergadering.
3. U kunt met toestemming van de organisator uw bureaublad delen met de deelnemers.
4. Demp uw geluid als u niet aan het woord bent.