



Deelnemen aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak via de Skype Web App

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

Situatie 1: u heeft de Skype Web App niet geïnstalleerd, omdat u voor het eerst deelneemt aan een vergadering van de Rechtspraak via de Skype Web App

Een vergaderverzoek voor een online zitting van de Rechtspraak ontvangt u in uw e-mail. Heeft u nog niet eerder deelgenomen aan een of online zitting van de Rechtspraak via de Skype Web App? Installeer dan de app via een link in het vergaderverzoek. Dit werkt als volgt.

1. Open de e-mail met het vergaderverzoek.
2. Klik op de link met de tekst Deelnemen aan Skype-Vergadering.
3. Er verschijnt een vraag met de tekst: Hoe wilt u aan uw vergadering deelnemen? Bij deze vraag staan twee opties.
 - a. De eerste optie heet Installeren en deelnemen met de Skype Meetings-app (web).
 - b. De tweede optie heet Al geïnstalleerd? Klik hier om deel te nemen via de app Skype-vergaderingen (web).
4. Kies de eerste optie. De app wordt geïnstalleerd. Dit kan enkele minuten duren.



5. Zodra de app is geïnstalleerd, ziet u een tekst in beeld. De tekst is: Alles is ingesteld. De vergadering wordt geopend in een nieuw venster voor de app Skype-vergaderingen.
6. Ga naar het nieuwe venster voor de app Skype-vergaderingen.
7. Voer in het lege vak uw naam in.
8. Klik op de knop met de naam Deelnemen. U betreedt nu de virtuele lobby.
9. De organisator zal u toelaten tot de vergadering.

Situatie 2: u heeft de Skype Web App al geïnstalleerd, bijvoorbeeld omdat u eerder heeft deelgenomen aan een vergadering van de Rechtspraak via de Skype Web App

Een vergaderverzoek voor een of 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. Er verschijnt een vraag met de tekst: Hoe wilt u aan uw vergadering deelnemen? Bij deze vraag staan twee opties.
 - a. De eerste optie heet Installeren en deelnemen met de Skype Meetings-app (web).
 - b. De tweede optie heet Al geïnstalleerd? Klik hier om deel te nemen via de app Skype-vergaderingen (web).
4. Kies de tweede optie.
5. U betreedt nu de virtuele lobby.
6. De organisator zal u toelaten tot de vergadering.

Opties tijdens de vergadering of zitting

Tijdens de vergadering met de Skype Web App heeft u op uw scherm verschillende mogelijkheden.

- Centraal onderin staan vier bolletjes: drie blauwe en één rode.
 - Wanneer u klikt op het blauwe 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 het beeldscherm-pictogram, 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.
- Links bovenin ziet u het aantal deelnemers staan. Midden in het scherm staat per deelnemer een vierkant blokje met naam, videobeeld of profielfoto.
- Links onderin staat een tekstballonpictogram. Wanneer u hierop klikt, kunt u een tekstbericht versturen naar alle deelnemers van 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 Skype Web App

1. Installeer de Skype Web App 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. Lukt het niet om Skype te bereiken via uw bedrijfsnetwerk, gebruik dan een persoonlijk device.

Meer informatie

Op de website van Microsoft vindt u meer informatie over de Skype Web App. Bekijk bijvoorbeeld de informatie over de zes volgende onderwerpen:

1. [Wat is de Skype Web App?](#)
2. [Ondersteunt mijn browser de Skype Web App?](#)
3. [Snel starten met de Skype Web app](#)
4. [Audio-instellingen](#)
5. [Video-instellingen](#)
6. [Problemen met installeren](#)