

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

Deze flyer legt u onder andere uit:

- ▶ hoe u deelneemt aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak via Skype Web App.
- ▶ wat u tijdens een Skype-vergadering of online zitting kunt doen: bijvoorbeeld een chatbericht versturen of een scherm delen.



DEELNEMEN

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 **Deelnemen aan Skype-Vergadering**.
3. U ziet de vraag 'Hoe wilt u deelnemen aan uw vergadering?' U heeft 2 opties:
 - a. 'Installeren en deelnemen met de Skype Meetings-app (web)' (Zie verder vanaf stap 4)
 - b. 'Al geïnstalleerd? Klik hier om deel te nemen via de app Skype-vergaderingen (web)' (Zie verder vanaf stap 7)
4. Heeft u bij stap 3 gekozen voor optie a, dan wordt de app geïnstalleerd. Dit kan enkele minuten duren.
5. Zodra de app is geïnstalleerd ziet u de volgende tekst in beeld: 'Alles is ingesteld. De vergadering wordt geopend in een nieuw venster voor de app Skype-vergaderingen.'
6. Ga naar het nieuwe venster.
7. Vul in het scherm met de tekst **Welkom** uw naam in.
8. Klik op de knop **Deelnemen**.
9. U betreedt nu de virtuele lobby.
10. De organisator zal u toelaten tot de vergadering.



OPTIES TIJDENS DE VERGADERING/ZITTING

Bekijk per nummer de afbeelding hieronder:

1. Geluid en beeld beheren

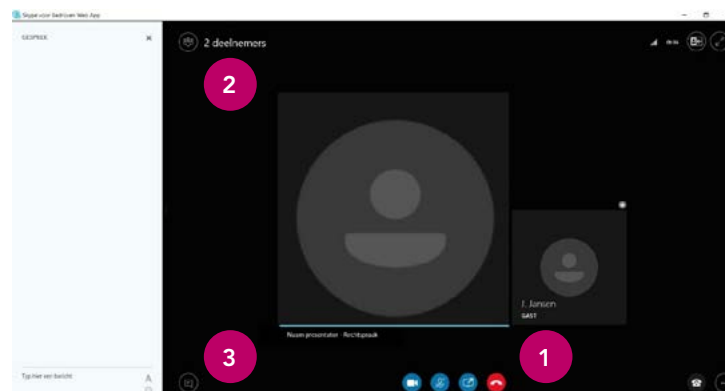
Bij deze knoppen zet u uw microfoon en camera aan- of uit. Ook kunt u uw bureaublad of een programma delen met de andere deelnemers. De organisator moet u hier wel toestemming voor verlenen. Ook kunt u hier de vergadering verlaten.

2. De deelnemers

Hier ziet u een overzicht van de deelnemers aan de vergadering.

3. Berichten versturen

Het is met behulp van de tekstballon mogelijk tekstberichten te versturen naar alle deelnemers.



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



OPTIES TIJDENS DE VERGADERING/ZITTING

4. Gesprek verlaten

Als u het gesprek heeft verlaten door op de rode knop naast 1 te klikken ziet u deze melding in beeld. U kunt de vergadering, mits die nog actief is, altijd opnieuw betreden.

5. Onthouden voor volgende keer

Bij het verlaten van de vergadering kunt u aangeven of uw naam moet worden onthouden. Handig voor als u binnenkort weer een Skype-overleg heeft met de Rechtspraak.



MEER INFORMATIE

Op de website van Microsoft vindt u meer informatie over de Skype Web App:

- [Wat is de Skype Web App?](#)
- [Ondersteunt mijn browser Skype Web App?](#)
- [Snel starten](#)
- [Audio-instellingen](#)
- [Video-instellingen](#)
- [Problemen met installeren](#)



TIPS VOOR HET GEBRUIK VAN DE SKYPE WEB APP

- Installeer de Skype Web App ruim op tijd voor de vergadering.
- Test de verbinding (beeld, geluid en microfoon) voordat u deelneemt aan de vergadering.
- U kunt met toestemming van de organisator uw bureaublad delen met de deelnemers.
- Lukt het niet om Skype te bereiken via uw bedrijfsnetwerk, gebruik dan een persoonlijk device.