

# Deelnemen aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak via de Skype voor Bedrijven | met een iPad

Deze flyer legt u onder andere uit:

- ▶ waar u de app Skype voor Bedrijven downloadt en welke instellingen u invult.
- ▶ hoe u deelneemt aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak via uw iPad.
- ▶ wat u tijdens een Skype-vergadering of online zitting kunt doen: bijvoorbeeld videobellen, een chatbericht versturen of een scherm delen.



## DOWNLOADEN UIT APP STORE EN INSTELLINGEN

U downloadt de app **Skype voor Bedrijven** of de **Engelse versie Skype for Business**.

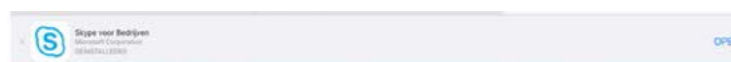
1. Open de app nadat deze is geïnstalleerd.
2. Bij de eerste keer openen, vraagt de app een aantal malen om toestemming. Sta deze allemaal toe. Doet u dit niet dan werkt de app niet goed.
3. De app is klaar voor gebruik.



## DEELNEMEN

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

1. Open de e-mail met het vergaderverzoek.
2. Klik op de link **Deelname aan Skype-Vergadering**.
3. In de app **Safari** wordt een scherm geopend met de melding **Alles is ingesteld. De vergadering wordt geopend in een nieuw Skype voor bedrijven-venster**. Kies voor **Open**. Dit staat rechtsboven in het scherm.



4. Kies in het volgend scherm voor **Deelnemen als gast**.



5. Vul uw naam in en klik op de blauwe pijl.
6. Skype maakt verbinding met de omgeving van de Rechtspraak. Zodra de verbinding tot stand is gekomen, betreedt u de virtuele lobby.
7. U verblijft in de lobby tot de organisator van de Rechtspraak u toelaat tot de virtuele vergadering (de deuren van de zitting gaan open).

# Deelnemen aan een vergadering of online zitting van de Rechtspraak via Skype voor Bedrijven



## OPTIES TIJDENS DE VERGADERING/ZITTING

Bekijk per nummer de afbeelding hieronder:

**1. Beeld beheren**

Met deze knop zet u uw camera aan- of uit.

**2. Audio beheren**

Met deze knop zet u uw geluid aan- of uit.

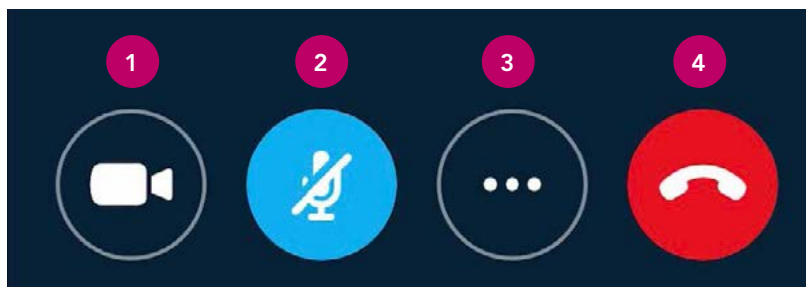
**3. Schermdelen**

Ook kunt u uw bureaublad of een programma delen met de andere deelnemers.

De organisator moet u hier wel toestemming voor verlenen

**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.



## TIPS VOOR HET GEBRUIK VAN DE SKYPE WEB APP

- Installeer de app ruim op tijd voor de vergadering.
- Test de verbinding (beeld, geluid en microfoon) voordat u deelneemt aan de vergadering.
- Zet uw audio op stil tenzij u aan het woord bent.
- U kunt met toestemming van de organisator uw bureaublad delen met de deelnemers.