



Swyx Meeting Documentatie voor gebruikers

Versie: augustus 2020

Juridische informatie

© 2020 Swyx Solutions GmbH. Alle rechten voorbehouden.

Merken: Swyx, SwyxIt! en SwyxON zijn geregistreerde merken van Swyx Solutions GmbH.

Alle andere merken, productnamen, bedrijfsnamen, handelsmerken en servicemerken zijn eigendom van de betreffende rechthebbende.

Op de inhoud van dit document rust auteursrecht. De publicatie op het World Wide Web of op andere internetdiensten houdt niet in dat Swyx Solutions GmbH toestemming geeft voor ander gebruik door derden. Voor elk gebruik dat niet is toegestaan onder het Duitse auteursrecht is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van Swyx Solutions GmbH.

De informatie in dit document wordt zorgvuldig op juistheid gecontroleerd. Toch kunnen we vanwege doorlopende updates en wijzigingen fouten niet helemaal uitsluiten.

Swyx Solutions GmbH aanvaardt geen aansprakelijkheid voor druk- en typfouten.

Ondanks zorgvuldige controle aanvaardt Swyx Solutions GmbH geen aansprakelijkheid voor de inhoud van externe links. Voor de inhoud van gelinkte internetpagina's zijn uitsluitend hun eigenaars verantwoordelijk.

Swyx Solutions GmbH

Emil-Figge-Str. 86

D-44227 Dortmund

office@swyx.com

www.swyx.com

1.1	Funcities	4	1.18	Uw scherm delen	15
1.2	Swyx Meeting met Swyxlt!.....	4	1.19	Video's uitzenden	16
	1.2.1 Vereisten.....	4	1.20	Vergaderingen opnemen.....	17
	1.2.2 Swyx instellen als uw standaard samenwerkings-app.....	5	1.21	De naam wijzigen	17
	1.2.3 Vergaderingen starten via Swyxlt!	5	1.22	Vergaderings-ID wijzigen.....	18
	1.2.4 Reset de Swyx Meeting aanmeldingsgegevens via Swyxlt!	5	1.23	Gasten verwijderen	18
	1.2.5 Deelnemen aan vergaderingen via Swyxlt!	5	1.24	Vergaderingen verlaten en beëindigen	18
1.3	Algemene vereisten.....	7			
	1.3.1 Software.....	7			
	1.3.2 Hardware	7			
	1.3.3 Systeem	7			
	1.3.4 Bandbreedte.....	7			
	1.3.5 Netwerk	7			
1.4	Gebruikersinterface	8			
1.5	Wachtwoord resetten.....	8			
1.6	Vergaderingen starten.....	8			
1.7	Uitnodigen van gasten	9			
1.8	Gasten accepteren of weigeren.....	9			
1.9	Deelnemen aan vergaderingen	10			
1.10	De taal selecteren	11			
1.11	Audio- en video-instellingen configureren	12			
1.12	Een foto nemen	12			
1.13	De microfoon dempen en de camera deactiveren	12			
1.14	Giving de moderator een handsignaal	13			
1.15	De weergave van de videovensters wijzigen	13			
	1.15.1 Toon actief spreker.....	14			
1.16	Berichten versturen	14			
	1.16.1 Berichten versturen naar wachtende gasten	14			
	1.16.2 Groepschats starten	14			
	1.16.3 Privé-chats starten.....	14			
	1.16.4 Sticker versturen	14			
1.17	Bestanden delen.....	15			

1 Samenwerking met Swyx Meeting

Met Swyx Meeting kunt u uw online vergadering rechtstreeks vanuit uw browser starten zonder extra software te hoeven downloaden. U kunt ook een vergadering starten met uw gesprekspartners tijdens een telefoongesprek via SwyxIt!. Swyx Meeting vergaderingen vinden plaats in een virtuele vergaderruimte en worden gestart en beheerd door een host. Gasten hoeven niet te beschikken over een Swyx Meeting-account of een SwyxIt!. Ze volgen gewoon de link in de uitnodigingsmail of bellen in. Gasten met hun eigen SwyxIt! worden automatisch doorgeschakeld naar de Swyx Meeting-website wanneer hun gesprekspartner is gestart met Swyx Meeting.



Let bij het opslaan en verwerken van persoonlijke gegevens op de geldende wetgeving betreffende persoons- en gegevensbescherming. Neem contact op met uw systeembeheerder als u vragen heeft over de gegevensbescherming in SwyxWare.



For the provision of the Swyx Messenger / Swyx Meeting service, user-related data will be transmitted to and processed by our order processor, Voiceworks B.V. (also part of the Enreach Group) on the basis of a corresponding order processing contract. These products require the transmission of various data such as IP address, login data, chat messages, names of communication partners, dial-in numbers (Swyx Meeting), files sent and screenshare content (Swyx Meeting) each time they are used.



Als de host de verbinding met Swyx Meeting kwijtraakt, bijvoorbeeld omdat de internetverbinding wordt onderbroken, heeft hij 30 seconden de tijd om zich opnieuw aan te melden en de vergadering voort te zetten. Alle deelnemers worden op de hoogte gesteld van deze situatie. Als de host zich niet binnen deze periode opnieuw aanmeldt, moeten de gasten zich opnieuw aanmelden.

1.1 Functies

Swyx Meeting beschikt over de volgende functies:

- Online videovergaderingen
- Online chat
- Scherm delen
- Bestanden delen
- Inbellen via telefoon (alleen Swyx Meeting 10)
- Vergadering opnemen (alleen Swyx Meeting 10)
- Video uitzenden (alleen Swyx Meeting 10)

1.2 Swyx Meeting met SwyxIt!

Voor het gebruik van Swyx Meeting via SwyxIt! gelden de volgende gegevens:



Swyx Meeting starten vanaf SwyxIt! is niet mogelijk in CTI-modus. U kunt Swyx Meeting op elk moment bereiken via het volgende adres: <https://meeting.swyx.com>

1.2.1 Vereisten

- Uw systeembeheerder moet u hebben gemachtigd om Samenwerken te gebruiken
- U hebt bij de installatie van SwyxIt! Swyx Meeting geselecteerd, zie ook de SwyxIt! User Documentation.
- Samenwerken is geactiveerd in uw SwyxIt! (menu Instellingen | Gebruikersprofiel, zie ook de SwyxIt! User Documentation, hoofdstuk „Configuration“, sectie „User Profile“)
- U gebruikt Microsoft Windows versie 7, 8, 8.1 of 10
- U gebruikt Google Chrome (desktop of mobile) of Edge Chromium vanaf versie 72, Mozilla Firefox vanaf versie 65, Microsoft Edge (desktop of mobile), Apple Safari of iOS vanaf versie 13.1, Samsung Internet Browser (mobile)




Het is niet aan te raden om Swyx Meeting via een mobiele dataverbinding te gebruiken vanwege het hoge dataverbruik.

- Als u deelnemers van SwyxIt! wilt uitnodigen via e-mail, moet Outlook zijn ingesteld als uw standaard e-mailprogramma

1.2.2 Swyx instellen als uw standaard samenwerkings-app

Als u al uw vergaderingen wilt laten starten in Swyx Meeting, kunt u de toepassing instellen als standaard.

U stelt Swyx als volgt in als uw standaard samenwerkings-app

- 1 Klik met de rechtermuisknop op de knop  en selecteer 'Eigenschappen' in het contextmenu. Het dialoogvenster voor de lokale configuratie wordt geopend.
- 2 Selecteer 'Swyx Meeting - Intern en extern'.
- 3 Klik op 'OK'.

- ✓ Als u op de knop  klikt, wordt in het vervolg direct Swyx Meeting geopend.

1.2.3 Vergaderingen starten via SwyxIt!


U kunt vergaderingen starten gedurende of buiten een oproep.

U start als volgt een vergadering via SwyxIt!

- 1 Als Swyx Meeting is ingesteld als uw standaard-app, klikt u op de

knop .

Als u Swyx Meeting voor de eerste keer start vanuit SwyxIt!, klikt u met

de rechtermuisknop op de knop  en selecteert u 'Swyx Meeting - Intern en extern' in de vervolgkeuzelijst'.

- ✓ Er wordt een nieuw Outlook-venster weergegeven. Als u Swyx Meeting start vanuit een oproep, is uw gesprekspartner al geregistreerd als e-mailontvanger. Als u Swyx Meeting start buiten een

oproep of als u verbonden bent met twee gesprekspartners, moet u de desbetreffende ontvanger(s) handmatig invoeren.

- ✓ Als u Swyx Meeting voor de eerste keer start vanuit SwyxIt!, wordt een aanmeldvenster weergegeven waarin u de aanmeldingsgegevens moet invoeren die u in een welkomste-mail of via uw systeembeheerder hebt ontvangen.
- ✓ De Swyx Meeting-website wordt weergegeven in uw standaardbrowser.
- ✓ De Swyx Meeting-website wordt weergegeven in de standaardbrowser van uw gesprekspartner.



Als u bent verbonden met twee gesprekspartners terwijl u een vergadering start, wordt de Swyx Meeting-webpagina niet weergegeven en moeten in plaats daarvan de gesprekspartners de link in de e-mail volgen.

Zie ook sectie *U voegt als volgt gasten toe gedurende een vergadering*, pagina 9 en *Gasten accepteren of weigeren*, pagina 10.

1.2.4 Reset de Swyx Meeting aanmeldingsgegevens via SwyxIt!

U kunt uw Swyx Meeting aanmeldingsgegevens op de SwyxIt! gebruikersinterface resetten.

U reset als volgt uw Swyx Meeting aanmeldingsgegevens

- 1 Klik met de rechtermuisknop op de knop  en selecteer 'Reset Swyx Meeting Credentials' in het contextmenu.
 - ✓ Uw aanmeldingsgegevens zijn gereset. De volgende keer dat u Swyx Meeting van SwyxIt! start, verschijnt er weer een aanmeldingsdialoog waarin u uw gegevens moet invoeren.

1.2.5 Deelnemen aan vergaderingen via SwyxIt!

Als uw SwyxIt!-gesprekspartner u heeft uitgenodigd een vergadering in Swyx Meeting bij te wonen, wordt de Swyx Meeting-website automatisch in uw standaardbrowser weergegeven. Daarnaast kunt u inbellen op de vergadering.

Zie sectie *Deelnemen aan vergaderingen*, pagina 10.

1.3 Algemene vereisten

1.3.1 Software

- Desktop: Google Chrome (desktop of mobile) of Edge Chromium vanaf versie 72, Mozilla Firefox vanaf versie 65 Microsoft Edge, Apple Safari vanaf versie 13.1
- Mobile: Google Chrome vanaf versie 72 Samsung Internet Browser, Apple Safari vanaf versie 13.1



Het is niet aan te raden om Swyx Meeting via een mobiele dataverbinding te gebruiken vanwege het hoge dataverbruik.

1.3.2 Hardware

- CPU: 2.0 GHz dual-core Intel core i5 of sneller
- RAM-geheugen: min. 4 GB fysiek RAM-geheugen, waarvan 2 GB vrij
- HDD: 1 GB of meer

1.3.3 Systeem

- Internetverbinding: Breedbandverbinding via een vaste lijn of een mobiele breedbandverbinding (LTE)



Het is niet aan te raden om Swyx Meeting via een mobiele dataverbinding te gebruiken vanwege het hoge dataverbruik.

- Audio-uitgang/microfoon: Ingebouwde, USB- of Bluetooth-luidspreker en microfoon, of headset
- Camera: Ingebouwde of USB-webcam (optioneel HD)

1.3.4 Bandbreedte

- Standaard videokwaliteit (960 x 480) => 3 Mbps (upload/download) voor een optimale ervaring

- Lage videokwaliteit (360 x 180) => 1 Mbps (upload/download) voor een optimale ervaring

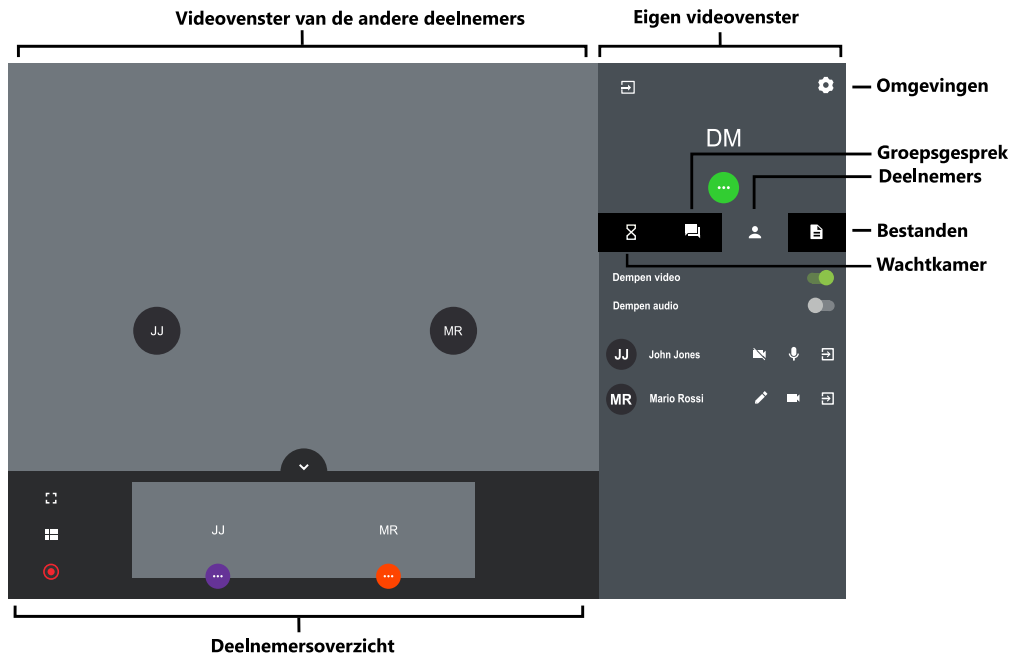
1.3.5 Netwerk

Swyx Meeting maakt gebruik van de WebRTC-technologie. Voor een succesvolle overdracht moet gratis toegang tot de externe stations die in de tabel staan vermeld worden gegarandeerd. Firewalls moeten als zodanig zijn geconfigureerd. Neem contact op met uw systeembeheerder voor meer informatie.

Component	IP-/DNS-ingang	Log	Bestemmingspoort
Media (audio, video, screensharing)	89.184.190.0/24	UDP	16384 - 32768
Bestandsoverdracht	iamfile1.voipoperator.eu iamfile2.voipoperator.eu iamfile3.voipoperator.eu	TCP	4006
Signalering	iam.voipoperator.eu	TCP	443, 4006
TURN/STUN	stun.voipoperator.tel	UDP, TCP	3478, 443
STUN Google One	stun.l.google.com	UDP	19302

1.4 Gebruikersinterface

De Swyx Meeting-gebruikersinterface is onderverdeeld in twee secties: Aan de linkerkant ziet u de andere deelnemers, aan de rechterkant zijn er een aantal instellingen beschikbaar.



1.5 Wachtwoord resetten

U kunt uw wachtwoord opnieuw instellen, waarna er een nieuw wachtwoord naar u toe wordt gestuurd.

U stelt als volgt uw wachtwoord opnieuw in

- 1 Klik op de aanmeldpagina op 'Wachtwoord vergeten?'.
✓ U wordt naar de pagina geleid voor het instellen van een nieuw wachtwoord.

- 2 Voer het e-mailadres in waarmee u bent geregistreerd voor Swyx Meeting.
- 3 Klik op 'Wachtwoord opnieuw instellen'.
✓ Er wordt een e-mail verstuurd naar het ingevoerde e-mailadres.
- 4 Klik op de link in de e-mail.
✓ U wordt naar de pagina geleid voor het instellen van een nieuw wachtwoord.
- 5 Voer een nieuw wachtwoord in en herhaal dit om het te bevestigen.
✓ U kunt zich aanmelden bij Swyx Meeting met uw nieuwe wachtwoord.

1.6 Vergaderingen starten

U kunt vergaderingen starten via een browser bijvoorbeeld.

U start als volgt een vergadering

- 1 Voer het volgende adres in uw browser in:
<https://meeting.swyx.com>
✓ De Swyx Meeting-aanmeldpagina wordt weergegeven.
- 2 Klik eventueel op 'Aanmelden als voorzitter'.
- 3 Voer de aanmeldingsgegevens in die u hebt ontvangen via een welkomste-mail of uw systeembeheerder en klik op "AANMELDEN".
- 4 Wanneer u schrijft zich voor de eerste keer in, voert een naam in voor uw vergaderzaal en klikt op "WIJS KAMERNAAM TOE".
Nadat u uw audio- en video-instellingen hebt opgegeven, zie ook stap *U definieert als volgt audio- en video-instellingen.*, pagina 11, kunt u een link met de naam van de kamer of de ID van de vergadering naar uw klembord kopiëren.
Om uw eerste inschrijving te voltooien, klikt u op "GA NAAR UW KAMER".
✓ Er verschijnt een lege vergaderkamer.

1.7 Uitnodigen van gasten

U kunt gasten uitnodigen voor of tijdens een vergadering. Daarnaast kunt u een agenda-item sturen, dat wordt opgeslagen in het standaard kalenderprogramma van u en uw gasten. Het maximale aantal deelne-

mers wordt bepaald door uw Swyx Meeting licentie. Neem contact op met uw systeembeheerder voor meer informatie.



Deelnemers die gebruik maken van de inbeloptie worden niet opgeteld bij het maximum aantal deelnemers, d.w.z. het aantal deelnemers dat inbelt wordt niet beperkt door uw licentie.



Deze functie is alleen beschikbaar met Swyx Meeting 10.

U nodigt als volgt gasten uit via e-mail

- 1 Begin een vergadering.
- 2 Klik in een lege vergaderkamer op "COPY ROOM LINK".
 - ✓ Een korte uitnodigingstekst met de weblink naar uw vergadering wordt naar uw klembord gekopieerd.
- 3 Klik op "CREATE INVITE" en op "COPY INVITE".
 - ✓ De volledige uitnodigingstekst met web- en inbellink wordt naar uw klembord gekopieerd.
- 4 Stuur de automatisch gegenereerde link via e-mail naar de juiste personen.

U verzendt als volgt een kalendervermelding




- 1 Klik in een lege vergaderkamer op „MAAK UITNODIGING” en op „AGENDA-UITNODIGING”.
 - ✓ Er verschijnt een invoerveld.
- 2 Voer een onderwerp voor de vergadering in.
- 3 Selecteer de datum en tijd.
- 4 Klik op "DOWNLOAD .ICS".
 - ✓ Het bestand wordt gedownload en opgeslagen in uw browser download directory.
- 5 Open het bestand.
 - ✓ Er verschijnt een venster in uw standaardkalenderprogramma.

- 6 Stuur de kalendervermelding met meeting link, vergadering-ID en dial-in nummers via e-mail naar de juiste personen.
 - ✓ Zodra de ontvangers het verzoek om een vergadering hebben bevestigd, wordt de agenda-item opgeslagen in hun agenda.






U kunt de kalendervermelding ook eerst in uw kalenderprogramma opslaan en later verzenden.

U voegt als volgt gasten toe gedurende een vergadering

- 1 Klik op , op  en vervolgens op .
 - ✓ De weblink naar uw vergadering wordt naar uw klembord gekopieerd.



Onder dit menu-item ziet u het huidige en het maximum aantal deelnemers van uw vergadering staan.

- 2 Klik op , op  en vervolgens op .
 - ✓ De weblink naar uw vergadering wordt naar uw klembord gekopieerd.
- 3 Stuur de automatisch gegenereerde link met de vergadering-ID via e-mail naar de juiste gasten.

1.8 Gasten accepteren of weigeren


Elke vergaderruimte heeft een wachttruimte waartoe elke gast toegang heeft na het invoeren van het vergaderings-ID. Als host kunt u de deelname van gasten accepteren of weigeren.



Terwijl gasten uw microfoon, audio en camera-instellingen testen, kunnen zij hun videocamera of microfoon vergrendelen. Als host kunt u dit herkennen aan de kleur van de symbolen onder de naam van een gast: groen = geactiveerd, rood = gedeactiveerd.

Zodra de eerste gast is geaccepteerd en deelneemt aan de vergadering, is de ruimte geactiveerd en kunnen de deelnemers met elkaar communiceren.

U accepteert of weigert als volgt een gast

- 1 Klik op  om naar de wachtruimte te gaan.
 - ✓ De lijst van alle gasten wordt weergegeven.
- 2 Klik op "ACCEPT" om de deelname van de gast te aanvaarden.
 - ✓ De gast neemt deel aan de vergadering.
- 3 Klik op "DECLINE" om de deelname van de gast te weigeren.
 - ✓ De gast ontvangt een melding dat u de deelname hebt geweigerd, maar dat hij of zij op elk gewenst moment weer kan verzoeken om deel te nemen.



Verplaats de knop "Automatisch accepteren" naar rechts (groen) om alle gasten automatisch te laten deelnemen aan een vergadering.



Als er een rood verbindingssterktepictogram wordt weergegeven in het videovenster van een gast, heeft de gast verbindingsproblemen met Swyx Meeting.

Zie ook sectie *Vergaderingen verlaten en beëindigen*, pagina 19.

1.9 Deelnemen aan vergaderingen

U kunt deelnemen aan vergaderingen via Swyxlt!, e-mail link, inbelnummer of de Swyx Meeting login pagina. Als u neemt niet deel aan een vergadering via Swyxlt! of One-Click, u dient in te loggen met een kamercode.

Daarnaast kunt u inbellen op de vergadering.



Het is niet aan te raden om Swyx Meeting via een mobiele dataverbinding te gebruiken vanwege het hoge dataverbruik.

U neemt als volgt deel aan een vergadering

- 1 Klik op de link die u via e-mail hebt ontvangen of voer het volgende adres in uw browser:
<https://meeting.swyx.com>
 of
 voer via de telefoon het inbelnummer voor uw land in.
 - ✓ Door op de link te klikken, verschijnt de Swyx Meeting website.
 - ✓ Wanneer die u inbelt, wordt u door een telefonische aankondiging door het inlogproces geleid.



Als u de vergadering-ID 3 keer verkeerd hebt ingevoerd, wordt het gesprek beëindigd. U kunt de dial-in opnieuw starten.




Voor inbellen zonder One-Click, voert u de vergader-ID op uw telefoon in via DTMF-toetsen. Hiervoor moeten de toetstones op uw toestel worden geactiveerd.

- 2 Klik op het vlaggetjessymbool om de taal voor uw webinterface te selecteren, indien van toepassing.
- 3 Klik eventueel op 'MELD JE AAN'.
- 4 Voer eventueel het vergaderings-ID in.
- 5 Voer een naam in en selecteer een kleur.
- 6 U definieert als volgt audio- en video-instellingen.





Mogelijk moet u Swyx Meeting toestemming geven om uw camera en microfoon te gebruiken in uw browserinstellingen.

Symbol	Uitleg
	Alleen beschikbaar in de desktopversie: Klik op het symbool om de audio-uitvoer te testen.

Symbol	Uitleg
	Neem een foto die wordt weergegeven tijdens de vergadering, als uw video niet is geactiveerd. Als u geen foto gebruikt, worden uw initialen weergegeven als uw video niet is geactiveerd. Klik nogmaals op de knop om een nieuwe foto te maken. De vorige foto is verwijderd.
	Selecteer de gewenste camera. Op mobiele apparaten kunt u kiezen tussen een voor- en een achtercamera.
	Alleen beschikbaar in de desktopversie: Selecteer de gewenste microfoon. U kunt zien dat u het juiste apparaat hebt geselecteerd doordat de geluidsbalk reageert.
	Alleen beschikbaar in de desktopversie: Selecteer het gewenste audioapparaat. Deze instelling is niet beschikbaar in Firefox.





Klik tijdens een vergadering op  om uw audio/video-instellingen te specificeren of een foto te maken. Klik op 'TOEPASSEN' om uw instellingen op te slaan. Klik op  om uw instellingen te sluiten.



Als host kunt u tijdens een vergadering aan de hand van de kleur van de pictogrammen zien of de microfoon en de camera van een gast geactiveerd zijn. Wit = geactiveerd, rood = gedeactiveerd



Klik tijdens een vergadering op  en , en selecteer standaard of lage kwaliteit als videokwaliteit. Standaardkwaliteit gebruikt een hogere resolutie voor de video-overdracht, lage kwaliteit betekent minder laadtijd voor uw computer.




Klik tijdens een vergadering op  en  en schuif de schuifregelaar naar rechts om geluidsmeldingen van Swyx Meeting uit te schakelen.

- Klik op 'DOE MEE'.
 - ✓ De host ontvangt een verzoek om uw deelname. Zodra uw deelname is bevestigd, wordt u toegelaten tot de vergaderruimte.
 - ✓ Er kan een verzoek worden weergegeven om Swyx Meeting gebruik te laten maken van uw microfoon- en camera-instellingen.



Als u uit de vergadering bent gezet door de host, kunt u opnieuw vragen om deel te nemen door op de vergaderingslink in de e-mail te klikken en/of het vergaderings-ID in te voeren.



Klik op  om de lijst van alle gasten weer te geven. De host is als zodanig gemarkeerd.

1.10 De taal selecteren

U kunt kiezen uit verschillende talen voor de webinterface.

U selecteert als volgt de taal

- Klik op .
- Klik op .

- 3 Klik op het vlaggetjessymbool.

1.11 Audio- en video-instellingen configureren

Als gast kunt u de instellingen voor uw microfoon, audio en camera vóór een vergadering configureren. Zie sectie 1.9 **Deelnemen aan vergaderingen**, pagina 10.

U kunt de instellingen altijd bewerken in Swyx Meeting of ze eerst als host te configureren.

Voor een lijst van aanbevolen audio- en videoapparaten, raadpleegt u <https://service.swyx.net/hc/en-gb/articles/360004151080-Recommended-Audio-and-Video-Hardware-for-Swyx-Meeting> (U moet waarschijnlijk ingelogd zijn om toegang te krijgen tot de inhoud).

U definieert als volgt audio- en video-instellingen

- 1 Klik op .


Zie sectie *U definieert als volgt audio- en video-instellingen.*, pagina 11.

1.12 Een foto nemen

Als gast kunt u de instellingen voor uw microfoon, audio en camera vóór een vergadering configureren. Zie sectie 1.9 **Deelnemen aan vergaderingen**, pagina 10.

U kunt een foto nemen die tijdens de vergadering wordt weergegeven als uw video niet is geactiveerd. Als u geen foto gebruikt, worden uw initialen weergegeven als uw video niet is geactiveerd.

U neemt als volgt een foto


- 1 Klik op .

Zie stap *U definieert als volgt audio- en video-instellingen.*, pagina 11.


1.13 De microfoon dempen en de camera deactiveren

U kunt op elk gewenst moment uw microfoon dempen en uw camera deactiveren. Als host kunt u tevens de audio- en videotransmissie van uw gasten deactiveren. Als gast kunt u de aandacht van de host vragen, zodat hij uw audio- en videotransmissie opnieuw kan activeren. Zie tevens *Giving de moderator een handsignaal*, pagina 13.






Wanneer een gast gedempt is, wordt dit aangegeven door een pictogram onderaan hun videovenster .


Als een gast zijn of haar microfoon gebruikt, ook al is de camera gedeactiveerd, wordt dit aangegeven met een rond, pulserend symbool

bovenin het videovenster van de gast .

U dempt de microfoon en deactiveert de camera als volgt



- 1 Klik in uw videovenster op .
- 2 Klik op  om de microfoon te dempen.
 - ✓ Het pictogram wordt doorkruist en de andere deelnemers kunnen u niet meer horen.
- 3 Klik op  om uw camera te deactiveren.
 - ✓ Het pictogram wordt doorkruist en de andere deelnemers kunnen u niet meer zien.




Klik op  om uw instellingen te sluiten.

U deactiveert als volgt de audio- en video-instellingen van een gast

- 1 Klik op .
 - ✓ De lijst van alle gasten wordt weergegeven.

- 2 Klik in de regel van de betreffende gast op  om de microfoon te dempen.
- 3 Klik in de regel van de betreffende gast op  om de camera uit te schakelen.

U deactiveert als volgt de audio- en video-instellingen van alle gasten

- 1 Klik op .
 - ✓ De lijst van alle gasten wordt weergegeven.
- 2 Schuif de schakelaar voor 'Stop video van gasten' of 'Geluid van gasten dempen' naar rechts (groen) om de camera of microfoon van alle gasten te deactiveren.



Groene schakelaar = de instelling geldt voor alle gasten.
Gele schakelaar = de instelling geldt alleen voor individuele gasten.



Schuif de schakelaars naar links (grijs) om de camera en microfoon opnieuw te activeren voor alle gasten.


1.14 Giving de moderator een handsignaal

U kunt de aandacht van de host vragen, omdat hij of zij bijvoorbeeld uw audio- en/of video-instellingen heeft gedeactiveerd.

Om de moderator een handsignaal te geven

- 1 Klik op .
- 2 Klik op .
 - ✓ Het symbool verandert van kleur naar blauw en de moderator wordt hiervan op de hoogte gesteld.



Klik als gastheer op  en op het handsymbool van de betreffende gast om één gesprek met de gast te beginnen.




Als gast klikt u nogmaals op het symbool om uw handsignaal in te trekken.



1.15 De weergave van de videovensters wijzigen

U kunt het videovenster van één deelnemer of de videovensters van maximaal 25 deelnemers (desktop) of 6 deelnemers (smartphone/tablet) tegelijkertijd weergeven.



Videovensters van deelnemers waarvan de video is uitgeschakeld, worden niet weergegeven. U vindt deze deelnemers in de lijst van alle gasten onder .

Om de weergave van de videovensters te wijzigen

- 1 Klik op .
 - ✓ De videovensters van alle deelnemers worden weergegeven (max. 25).
- 2 Klik  en sleep de schuifregelaar naar rechts om het aantal weer te geven videovensters per keer in te stellen.
 - ✓ Er verschijnt een voorbeeld van uw instellingen.





Wanneer het maximum aantal gelijktijdige vensters wordt overschreden, worden de resterende videovensters in het onderste deel van het scherm verkleind weergegeven. Om een van de resterende videovensters in groot formaat weer te geven, sleept u deze naar boven in het hoofdgedeelte.

- 3 Klik op het videovenster van een deelnemer om het in het maximumformaat weer te geven. Klik als host op het videovenster van een gast

1.15.1 Toon actief spreker

U kunt het videovenster van de sprekende deelnemer tijdens een vergadering vergroten.

Om de actieve sprekermodus te activeren

- 1 Klik op .
 - ✓ De videovensters van alle deelnemers worden weergegeven (max. 25).
- 2 Klik op .
 - ✓ Het symbool verandert van kleur naar blauw en de moderator wordt hiervan op de hoogte gesteld.


1.16 Berichten versturen

U kunt berichten versturen naar alle deelnemers of alleen naar bepaalde deelnemers.

1.16.1 Berichten versturen naar wachtende gasten

Als host kunt u ook berichten versturen naar de wachtruimte, zodat ze kunnen worden gelezen door gasten die nog niet zijn geaccepteerd voor de vergadering.


U verstuurt als volgt berichten naar wachtende gasten

- 1 Klik op .
- 2 Typ uw tekst in het chatvenster.
 - ✓ De berichten kunnen alleen worden gelezen door de wachtende gasten, niet door de deelnemers aan de vergadering.

1.16.2 Groepschats starten

Gedurende de vergadering kunnen alle deelnemers de groepschatfunctie in de vergaderruimte gebruiken.

U start als volgt een groepschat

- 1 Klik op .
- 2 Typ uw tekst in het chatvenster.




Het groepschatvenster geeft extra informatie over de geschiedenis van de vergadering, zoals het toevoegen van gasten en het starten en stoppen van video-opnames.

1.16.3 Privé-chats starten

Gedurende de vergadering kunnen alle deelnemers privé-chats starten met een andere gast of met de host.



U start als volgt een privé-chat


- 1 Klik op .
- 2 Klik op de naam van de deelnemer met wie u een chat wilt beginnen.
- 3 Typ uw tekst in het chatvenster.

1.16.4 Sticker versturen



U kunt Stickers naar alle deelnemers sturen.

U verstuurt als volgt een sticker

- 1 Klik in uw videovenster op .
- 2 Klik op .
 - ✓ De lijst met beschikbare Stickers verschijnt.

- Klik op de Sticker die u naar de andere deelnemers wilt sturen.
 - ✓ De sticker verschijnt in de groepsgesprek en in uw videovenster gedurende ongeveer 7 seconden.
- Klik in uw videovenster op  om de sticker te bevestigen.



Klik als host op  en  en schuif de schuifregelaar naar links om het gebruik van Stickers uit te schakelen.



1.17 Bestanden delen

U kunt bestanden uploaden naar de vergaderruimte om ze te delen met andere deelnemers en bestanden van andere deelnemers downloaden.


Voor een lijst van bestandsindelingen, zie

<https://service.swyx.net/hc/en-gb/articles/360004099360-File-Exchange-File-Upload>(U moet waarschijnlijk ingelogd zijn om toegang te krijgen tot de inhoud).


U deelt als volgt een bestand

- Sleep de desbetreffende bestanden in het Swyx Meeting-venster in uw browser.
- Klik op 'Uploaden'.
- Klik op  en vervolgens op  om een bestand te downloaden.



Klik op  om een bestand te verwijderen.



Klik op  om de lijst van alle geüploade bestanden weer te geven.

1.18 Uw scherm delen



U kunt uw volledige scherm of afzonderlijke toepassingen aan de andere deelnemers laten zien.

Als gast moet u de host vragen om het scherm te kunnen delen. Als host moet u het delen van het scherm van gasten bevestigen voordat zij deze functie kunnen gebruiken.




Firefox ondersteunt momenteel alleen het delen van een volledig scherm.

U deelt als volgt uw scherm of een toepassing

- Klik in uw videovenster op .
- Klik op .
 - ✓ Mogelijk ontvangt de host een verzoek dat u uw scherm of een toepassing wilt delen.




Klik als host op  en "TOESTAAN" om het delen van het scherm te bevestigen voor de desbetreffende gast.

- Klik op "SCHERM DELEN" of alleen één toepassingsvenster te delen.




Als u Firefox gebruikt, kunt u alleen uw volledige scherm delen.

- Klik op 'Delen'.
 - ✓ De andere deelnemers aan de vergadering kunnen uw gedeelde inhoud zien.

- Klik op  om een gedeeld scherm van een deelnemer als volledig scherm te delen en op  om de volledig-schermmodus te sluiten.
- Klik op  om het scherm niet meer te delen. Als host kunt u ook het delen van het scherm van een gast stoppen.



Klik op  om de deelnemerslijst te openen en te schakelen tussen het gedeelde scherm en de videovensters van de deelnemers.

1.19 Video's uitzenden

U kunt video's uitzenden via Swyx Meeting. Als gast moet u het videoutzending aanvragen bij de voorzitter. Als host moet u het videoutzending van gasten bevestigen voordat zij deze functie kunnen gebruiken.



Deze functie is alleen beschikbaar met Swyx Meeting 10.



In het algemeen kunt u video's uitzenden in .webm, .mp4 en .mov formaat. De ondersteuning is afhankelijk van uw browser.





Apple Safari ondersteunt momenteel geen videoutzending.



Mozilla Firefox ondersteunt momenteel geen videoutzending.

Om een video uit te zenden

- Klik in uw videovenster op .
- Klik op .
 - ✓ De voorzitter kan een verzoek ontvangen dat u een video wilt uitzenden.



Klik als voorzitter op  en "TOESTAAN" om het videoutzending te bevestigen voor de desbetreffende gast.

- Klik op "VIDEO UITZENDEN".
- Selecteer een video van uw bestandssysteem.
 - ✓ De video wordt aan alle deelnemers aan de vergadering getoond.

Symbol	Uitleg
	Speel de video af voor alle deelnemers.
	Pauze video.
	Pas het volume aan (alleen uw eigen instellingen worden gewijzigd, niet die van de andere deelnemers).
	Bekijk de video in volledig scherm (alleen uw eigen instellingen worden gewijzigd, niet die van de andere deelnemers)
	Verlaat de volledige schermmodus (alleen uw eigen instellingen worden gewijzigd, niet die van de andere deelnemers)

Dempen tijdens het afspelen Stomme eigen microfoon tijdens de uitzending. Wanneer de weergave wordt gepauzeerd of gestopt, wordt uw microfoon automatisch opnieuw geactiveerd.

Symbol	Uitleg
STOPPEN MET UITZENDEN	Stop video.

1.20 Vergaderingen opnemen

Als host kunt u de audio- en videotransmissie van een vergadering opnemen. Alle gasten krijgen een melding dat er een opname wordt gemaakt.



Let bij het opslaan en verwerken van persoonlijke gegevens op de geldende wetgeving betreffende persoons- en gegevensbescherming. Neem contact op met uw systeembeheerder als u vragen heeft over de gegevensbescherming in SwyxWare.



Deze functie is alleen beschikbaar met Swyx Meeting 10.




Alle deelnemers worden over de opname geïnformeerd via een akoestisch signaal en een vermelding in het groepschatvenster.



De opnames worden opgeslagen in de .WEBM-indeling. U kunt het formaat bijv. via Google Chrome of VLC-Mediaplayer afspelen.

U neemt als volgt een vergadering op

- 1 Klik op  .
✓ De lijst van alle gasten wordt weergegeven.
- 2 Klik op  .
✓ De opname wordt gestart.

- 3 Klik op  om de opname te stoppen.
✓ Het bestand wordt gedownload en opgeslagen in uw browser download directory.





Sleep het bestand uit de map naar een leeg browsertabblad om het af te spelen in Google Chrome. Sleep het bestand naar de browser van Swyx Meeting om de opname te delen met de gasten van de vergadering.


1.21 De naam wijzigen

U kunt uw deelnemersnaam wijzigen in Swyx Meeting. Als host kunt u tevens de namen van uw gasten wijzigen.

U wijzigt als volgt uw deelnemersnaam

- 1 Klik op  .
- 2 Klik op  .
- 3 Typ de gewenste naam onder 'Gebruikersnaam'.

U wijzigt als volgt de deelnemersnaam van een gast

- 1 Klik op  .
✓ De lijst van alle gasten wordt weergegeven.
- 2 Beweeg de muisaanwijzer over de desbetreffende gast en klik op het potloodpictogram.
- 3 Typ de gewenste naam.

1.22 Vergaderings-ID wijzigen

Bij het starten van een vergadering wordt een willekeurig ID gegenereerd, zodat alleen personen die zijn uitgenodigd toegang kunnen krijgen. Als host kunt u dit vergaderings-ID gedurende een vergadering opnieuw genereren.

U wijzigt als volgt het vergaderings-ID

- 1 Klik op .
- 2 Klik op .
- 3 Klik op .



Als alternatief kunt u ook een naam voor de vergadering invoeren. Met deze naam bereiken de gasten nog steeds de vergadering, ook al is het ID veranderd. De functie is alleen beschikbaar met Swyx Meeting 10.


- 4 Bevestig met 'OK'.
 - ✓ Het vergaderings-ID is gewijzigd. Gasten kunnen de vergadering niet meer bereiken met de vorige ID of link.
- 5 Klik op "Kopieer vergaderlink" of "Kopieer de inbellink" en stuur de link via e-mail naar de juiste personen.

1.23 Gasten verwijderen

Als host kunt u afzonderlijke of alle gasten uit de vergadering verwijderen.

U verwijdert als volgt een gast uit een vergadering

- 1 Klik als host op .
 - ✓ De lijst van alle gasten wordt weergegeven.

- 2 Klik op .
 - ✓ Er wordt een bericht weergegeven.
- 3 Geef de reden op.
- 4 Klik op 'Versturen'.
 - ✓ De gast ontvangt een melding met uw redenen.



De gast kan altijd opnieuw om deelname verzoeken.


U verwijdert als volgt alle gasten uit een vergadering

- 1 Klik in uw videovenster op .
 - ✓ De lijst van alle gasten wordt weergegeven.
- 2 Klik op .
- 3 Bevestig de vraag met 'Ja'.
 - ✓ Alle gasten worden verwijderd en alle gedeelde bestanden en de chatgeschiedenis worden verwijderd.
 - ✓ De vergadering blijft nog steeds geopend en de gasten kunnen opnieuw deelnemen met hetzelfde ID.

1.24 Vergaderingen verlaten en beëindigen

U kunt een vergadering op elk gewenst moment verlaten. Als host wordt dan met deze actie de vergadering beëindigd.

U verlaat of beëindigt als volgt een vergadering

- 1 Klik op .
- 2 Bevestig de vraag met 'Ja'.
 - ✓ Wanneer u een vergadering verlaat als host, worden alle gasten verwijderd en alle gedeelde bestanden en de chatgeschiedenis gewist.
 - ✓ Swyx Meeting logt u uit en stuurt u door naar de inlogpagina.



Als u de vergadering niet beëindigt via Swyx Meeting maar alleen maar de browser sluit, blijven alle bestanden behouden. De volgende keer dat u zich aanmeldt, wordt u gevraagd of u de bestanden wilt behouden of wissen.

Voor meer informatie over Swyx Meeting zie

<https://service.swyx.net/hc/en-gb/categories/360000924720-Swyx-Meeting> (U moet waarschijnlijk ingelogd zijn om toegang te krijgen tot de inhoud).