

HANDLEIDING OM ZOOM TE GEBRUIK

Zoom is 'n stabiele digitale platform wat min data gebruik. 'n Gebruiker kan by 'n Zoom-vergadering aansluit vanaf enige rekenaar met 'n *webcam* (mikrofoon en kamera) en luidsprekers. 'n Skootrekenaar werk goed. Gebruikers kan ook die Zoom-app op slimfone of tablette aflaai.

1. INSTALLASIE

Hier is die instruksies:

1.1 WINDOWS

1.1.1 'n Klein program, die Zoom-kliënt, word van die internet afgelaai en op jou rekenaar installeer. Dit staan bekend as die *Zoom Client for Meetings*. Gaan na hierdie webblad en laai dit af (dit is die eerste opsie op die webblad): <https://zoom.us/download>

1.1.2 'n "Save as" skermkie sal oopmaak – stoor nou die legger *ZoomInstaller.exe* op jou rekenaar se hardeskyf. Dubbelklik op *ZoomInstaller.exe*. Klik "run" op die "open-file" instruksie op jou skerm. Die program sal installeer. Gee die nodige toestemming wanneer Windows daarvoor vra.

1.1.3 Nou moet jy 'n gratis Zoom-rekening oopmaak. Wanneer Zoom jou gedurende installasie vra, tik jou e-posadres as gebruikersnaam in en 'n wagwoord van jou keuse. 'n Ander opsie is om na www.zoom.us te gaan en te klik op "Sign up free".

1.1.4 Jy kan nou in-log op die Zoom client for Windows wat jy op jou rekenaar installeer het.

1.2 SLIMFOON OF TABLET

1.2.1 Zoom is beskikbaar op die *Play store* (Android-fone), sowel as op die *Apple Appstore* (iOS and iPadOS). Laai dit af op jou selfoon of tablet. Gee aan Zoom al die "permissions" waarvoor dit mag vra.

1.2.2 Na afloop van installasie, moet jy 'n gratis Zoom-rekening oopmaak. Nadat jy dit gedoen het, moet jy op jou rekening op die app in-log. Gebruik jou e-posadres as gebruikersnaam.

1.2.3 Verseker dat jou slimfoon vol gelaai is (met jou laaier naby) wanneer jy op 'n Zoom-vergadering inskakel. Nie dat Zoom so baie batterykrag gebruik nie, maar ons wil nie sien dat jou battery leeg loop terwyl jy met ander skakel nie.

1.2.4 Jy is nou gereed om by 'n Zoom-ontmoeting in te skakel.

2. SLUIT BY DIE VERGADERING / ONTMOETING AAN

Die belangrike punt is dat **jy** die aksie moet neem om by 'n Zoom-vergadering of -byeenkoms in te skakel. Niemand gaan jou skakel nie – jy moet die aksie neem om in te skakel.

Beskou die skakel (of inligting om in te skakel) wat jy by die organiseerder van die Zoom-vergadering kry as vertroulik. Dit is die basiese voorsorg om te verhoed dat ongenooide persone op die vergadering inskakel.

Daar is **drie maniere** waarop jy by 'n vergadering / ontmoeting kan inskakel:

2.1 Gebruik die webskakel wat in die uitnodiging aan jou gegee word

2.1.1 Die gasheer of organiseerder van die ontmoeting sal vir jou 'n webskakel stuur waarop jy kan klik om by die vergadering in te skakel. Klik so 5 minute voor die vergadering begin op die skakel.

2.1.2 Wanneer jy inskakel, sal jy gevra word of jy met video of daarsonder wil inskakel. Jy kan kies. Indien jou data min is, of jou internet-konneksie nie so sterk nie, kan jy sonder video inskakel. Jy kan video deur die loop van die vergadering aan- en afskakel soos dit jou pas.

2.2 Gebruik die "Meeting ID" en die unieke wagwoord om in te skakel

2.2.1 Vir diegene wat die Zoom-app op jou selfoon of tablet gebruik, of vir diegene wat direk uit die Zoom-kliënt op jou rekenaar wil inskakel, is die "Meeting ID" en wagwoord beskikbaar. Dit word ook deur die organiseerder / gasheer aan jou verskaf.

2.2.2 Klik op "Join". Daarna tik jy die "Meeting ID" en wagwoord in soos aan jou verskaf.

2.3 Bel van 'n telefoon af na die Zoom-byeenkoms toe

2.3.1 Dit is moontlik om 'n Zoom-vergadering só op te stel dat 'n deelnemer na die vergadering kan inbel. Jy skakel die Suid-Afrikaanse nommer wat aan jou verskaf word, en dan sleutel jy die *Meeting ID* en wagwoord op jou telefoon in. Jy sal natuurlik die koste van die oproep moet betaal. Hoewel dit nie dikwels gebruik word nie, is hierdie opsie goed vir persone wat nie data beskikbaar het nie of weg van hul rekenaar is en dalk dringend deel van 'n vergadering moet wees.

2.3.2 Die gasheer wat die vergadering op Zoom skep, kan besluit om telefoniese toegang beskikbaar te maak, al dan nie. Hierdie opsie moet dan gekommunikeer word.

3. UITNODIGING NA DIE VERGADERING

3.1 Dit is goed indien die gasheer / organiseerder oor 'n basiese betaalde Zoom-rekening beskik. Vergaderings kan dan vir tot 100 persone en 'n prakties onbeperkte tyd opgestel word. So nie is die beperking 40 minute.

3.2 Organiseerders moet kanale skep om die vergadering se besonderhede by gebruikers te kry. E-pos of Whatsapp-groepe kan goed werk. Moenie die vergadering se besonderhede op publieke platforms publiseer nie.

3.3 Byeenkomste kan ook as "recurring meetings" op Zoom opgestel word. Dit beteken die skakel verval nooit nie. As persone die skakel het, kan hulle dit bv. week na week gebruik om op 'n Bybelstudiebyeenkoms of erediens in te skakel.

3.4 Op Zoom.us is daar 'n hulpfunksie met enorme bronne wat jou in die basiese gebruik van Zoom inlei – besoek gerus <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/360034967471-Quick-start-guide-for-new-users> en veral ook <https://support.zoom.us/hc/en-us>

4. OEFEN! OEFEN! OEFEN!

4.1 Aan die begin is almal maar vreemd en 'n leerkurwe is ter sprake. Zoom se krag lê in die eenvoud. Hou aanvanklik informele geselsies met lidmate op Zoom. Vind uit hoe dit gaan. Wees super-geduldig. So leer ons Zoom gebruik en raak ons gemaklik daarmee.

5. ANDER OPSIES EN GEREELDE OPDATERING

5.1 Daar is ook ander soortgelyke platforms beskikbaar. Almal het soortgelyke funksionaliteit, maar is nie altyd so eenvoudig nie.

5.2 Aangesien Zoom so gebruikersvriendelik is, verklaar dit die internasionale gewildheid van Zoom. Daar is vrae oor Zoom se veiligheid gevra, veral toe die aantal gebruikers grootskaals sedert die koms van Covid-19 toegeneem het. Skielik het mense met slegte bedoelings daarin begin belangstel. In reaksie daarop het die maatskappy wesenlike stappe geneem om sekuriteit op te knap. Sekuriteit is nou voldoende.

5.3 Soos mens nie jou kluissleutels laat rondlê, of die kode van jou kombinasieslot op jou voordeur skryf nie, moet gebruikers omsigtig omgaan met die byeenkoms se skakels en kodes. Dit is waar van enige aanlyn-vergadering, nie net in die geval van Zoom nie.

5.4 Dit is belangrik om die Zoom-app op jou selfoon of die toepassing op jou rekenaar gereeld op te dateer om seker te maak jy beskik oor die nuutste sekuriteitsmaatreëls. In hierdie opsig is Zoom soos enige rekenaarsagteware. Dit moet gereeld opgedateer word.

6. WENKE

6.1 Deel asb. wenke oor hoe julle Zoom of ander sagteware in julle bediening gebruik. Stuur dit aan danie@ngkok.co.za.

Danie Mouton
Mei 2020