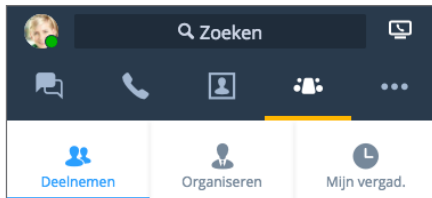




WERKEN MET VERGADERINGEN

Via Virtual Office-bureaubladapp

U kunt vergaderingen openen via het tabblad **Vergaderingen**  van de app. Zo kunt u een vergadering openen:




- Ga naar **Deelnemen aan vergadering**: Open een vergadering waarvoor u bent uitgenodigd door de bijbehorende vergaderings-id in te voeren.
- **Organiseren**: maak een nieuwe vergadering en begin direct of plan deze voor later.
- **Vergaderingen die ik organiseer**: beheer en neem deel aan vergaderingen die u organiseert als u niet met uw kalender synchroniseert.

OF

Mijn vergaderingen: synchroniseer met Google-agenda om al uw geplande vergaderingen in Google te bekijken.


Via Virtual Office mobiele app

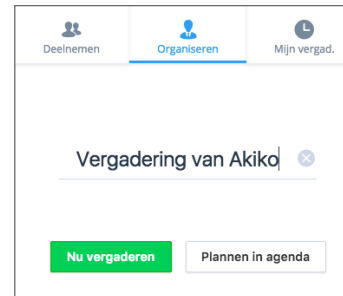
Als u een vergadering wilt openen, moet u zich aanmelden bij de mobiele app, het tabblad **Vergaderingen**  openen en uw vergaderingen maken, eraan deelnemen of beheren vanaf uw mobiele apparaat.

Opmerking: procedures in de rest van deze handleiding verwijzen naar het werken met vergaderingen in de Virtual Office-bureaubladapp.

NU VERGADERING STARTEN


Via het tabblad Organiseren

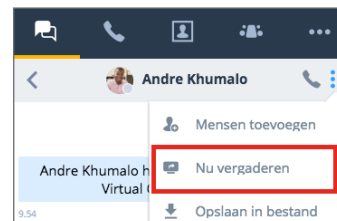
1. Ga naar  > **Organiseren** en voer de naam van de nieuwe vergadering in.



2. Klik op **Nu vergaderen** om direct een vergadering te starten. In de vergadering die wordt geopend, kunt u audio openen en deelnemers uitnodigen.

Via chatgesprek

1. Klik tijdens een chatgesprek met een zakelijke relatie op het pictogram **Meer**  naast de naam van de contactpersoon om een vervolkeuzemenu te openen.

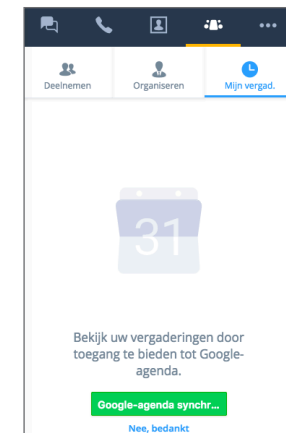


2. Selecteer in het vervolkeuzemenu **Nu vergaderen** om direct met de vergadering te beginnen. In de vergadering die wordt geopend, kunt u audio openen en meer deelnemers uitnodigen.


EEN VERGADERING PLANNEN


Synchroniseren met Google-agenda


Kies onder **Mijn vergaderingen** in het tabblad **Vergaderingen**  of u wilt synchroniseren met Google-agenda door in te loggen op Google of alleen vergaderingen wilt bekijken die u organiseert.



Vergaderingen aanmaken

1. Ga naar **Organiseren** op het tabblad **Vergaderingen**  en voer de naam van de nieuwe vergadering in.
2. Klik op **Vergadering maken** om een vergadering aan te passen.

Als u de kalender niet heeft gesynchroniseerd, open en kopieer dan de vergaderingsinformatie in  > **Vergaderingen die ik organiseer**. Plak de informatie in een nieuwe gebeurtenis in de gewenste externe kalender en plan een vergadering.

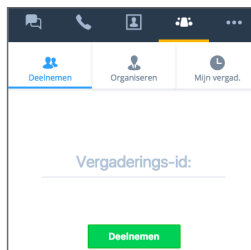
Als u de Google-agenda heeft gesynchroniseerd, opent deze bij het maken van een nieuwe vergadering in uw browser. U kunt dan een vergadering plannen. Alle aankomende vergaderingen worden onder  > **Mijn vergaderingen** weergegeven.

DEELNEMEN AAN VERGADERING ALS VIRTUAL OFFICE-GEBRUIKER

U kunt deelnemen aan vergaderingen via de bureaubladapp, via uitnodiging per e-mail of luister alleen naar de audio door in te bellen.

Via Virtual Office-bureaubladapp

- Als een host met een externe kalender: Onder  > **Vergaderingen die ik organiseer** kunt u deelnemen aan vergaderingen die u organiseert door met de cursor over de gewenste vergadering te bewegen en op het pictogram **Afspelen**  te klikken wanneer dit wordt weergegeven.
- Als een host met een Google-agenda: Onder  > **Mijn vergaderingen** kunt u deelnemen aan vergaderingen die u organiseert door met de cursor over de gewenste vergadering te bewegen en op het pictogram **Starten**  te klikken wanneer dit wordt weergegeven. Let op: u kunt alleen deelnemen aan vergaderingen die u niet organiseert door de vergaderings-id in te voeren in  > **Deelnemen aan vergadering**.
- Als deelnemer: Onder  > **Deelnemen aan vergadering** kunt u deelnemen aan vergaderingen waarvoor u bent uitgenodigd door de bijbehorende vergaderings-id in te voeren.



Via e-mailuitnodiging

- Open uw e-mailuitnodiging.
- Klik op de koppeling in uw uitnodiging om een Virtual Office Meetings-pagina in uw browser te openen.

Productvergadering
Deelnemers kunnen de volgende link gebruiken om deel te nemen aan de vergadering: <http://virtualmeeting.8x8.com/join?id=888888>
Vergaderings-id: 888888
Deelnemen via mobiel? Tik op: **+408-888-1788**

- Klik op **Bureaubladapp gebruiken** om de vergadering in Virtual Office te starten.

Via inbellen (alleen audio)

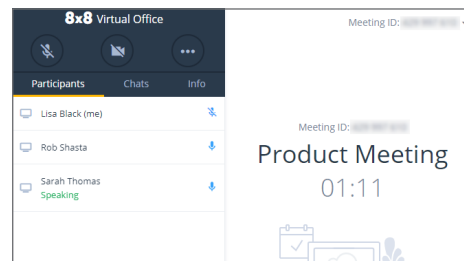
- Open uw e-mailuitnodiging.
- Kies in de lijst met beschikbare inbelnummers het nummer dat u wilt bellen.
- Wanneer dit wordt gevraagd, moet u de host-id inbellen die aan de vergadering is gekoppeld. Bel **#**.
- Wanneer dit wordt gevraagd, moet u uw naam noemen en op **#** drukken om verbinding te maken met de audio van de vergadering.

ALS EXTERNE GAST DEELNEMEN AAN VERGADERING

Als gast kunt u met een paar klikken aan een Virtual Office-vergadering deelnemen zonder de vergaderingsapp te hoeven downloaden.

Via e-mailuitnodiging

- Open uw e-mailuitnodiging.
- Klik op de koppeling in uw uitnodiging om een Virtual Office Meetings-pagina in uw browser te openen.
- Klik op **Deelnemen aan online vergadering**.
- Wanneer dit wordt gevraagd, moet u uw naam invoeren met de vergaderings-id die wordt weergegeven. Klik vervolgens op **Deelnemen aan vergadering** om de vergadering online te starten.



Opmerking: als u deelneemt aan een online vergadering, kunt u samenwerken op <https://meetings.8x8.com> via audio, video en chat. U kunt ook inhoud op uw scherm bekijken die door Virtual Office-gebruikers is gedeeld. U kunt de Virtual Office-bureaubladapp downloaden om inhoud te delen en deelnemers uit te nodigen.

Via inbellen (alleen audio)

- Open uw e-mailuitnodiging.
- Kies in de lijst met beschikbare inbelnummers het nummer dat u wilt bellen.
- Wanneer dit wordt gevraagd, moet u de vergaderings-id inbellen die aan de vergadering is gekoppeld. Bel **#**.
- Wanneer dit wordt gevraagd, moet u uw naam noemen en op **#** drukken om verbinding te maken met de audio van de vergadering.

VERBINDING MAKEN MET AUDIO VAN VERGADERING

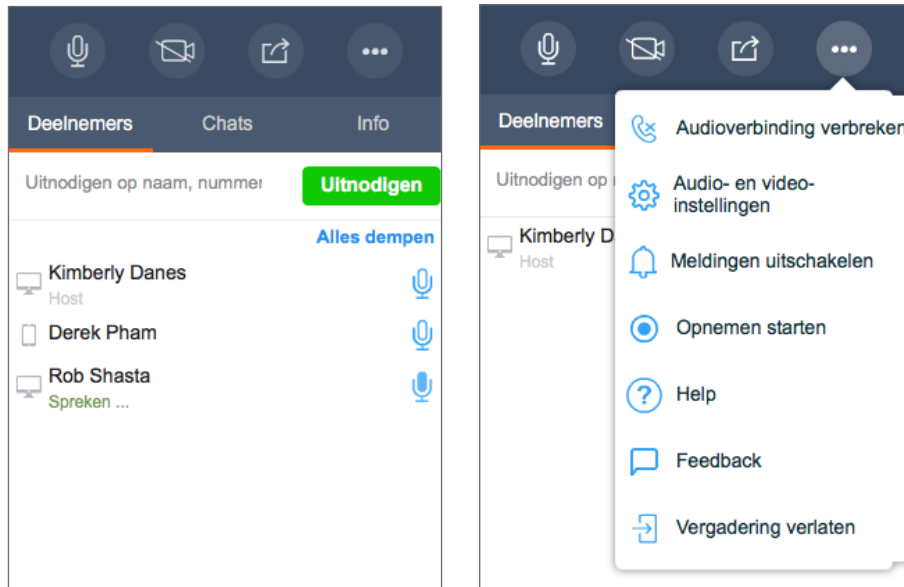
- Wanneer u aan een vergadering deelneemt, wordt u gevraagd verbinding te maken met de audio.
- Maak verbinding met de audio via de audio-apparaten van uw computer of gebruik uw telefoon.
Als u deelneemt via telefoon, kunt u:
 - een nummer selecteren in de vervolgkeuzelijst onder **De vergadering zal u bellen** of voer het gewenste nummer in.

Opmerking: u kunt alleen terugbellen via audio als een deelnemer van het telefoonsysteem van de host aanwezig is in de vergadering.

- Bel vanaf het gewenste apparaat het telefoonnummer onder **Of inbellen** en voer de vergaderings-id in wanneer dit wordt gevraagd.
- Wanneer u in het gesprek bent, hoort u een optioneel verzoek om u naam te noemen en zo uw aanwezigheid aan te kondigen.





Opmerking: als u **Alleen weergeven** selecteert, blokkeert u uzelf van de audio in de vergadering.

BESTURINGSELEMENTEN VOOR VERGADERING



Wanneer u deelneemt aan de vergadering, moet u verbinding maken met de audio om de deelnemers te kunnen horen en zelf gehoord te kunnen worden.

In de besturingselementen kunt u:

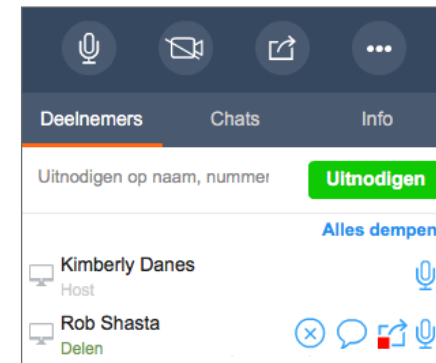
-  De microfoon dempen of inschakelen.
-  De camera in- of uitschakelen voor de vergaderingvideo.
-  Inhoud delen (bureaublad of whiteboard).
-  De audio uitschakelen, audio/video-instellingen bewerken, hulp voor de vergadering openen, feedback verzenden of de vergadering verlaten. Als u de vergadering organiseert, kunt u de audio en gedeelde inhoud opnemen en audiomeldingen in- of uitschakelen die worden afgespeeld wanneer deelnemers aan de vergadering worden toegevoegd of de vergadering verlaten.

Selecteer op de volgende tabbladen:

- **Deelnemers:** deelnemers weergeven en uitnodigen.
- **Chatgesprekken:** chatgesprekken met deelnemers van de vergadering in een groep of een op een.
- **Info:** vergadering informatie weergeven, zoals inbelnummers, de begintijd van de vergadering en meer.

BESTURINGSELEMENTEN VOOR DE HOST

De host van de vergadering heeft toegang tot de besturingselementen voor de deelnemers en de volgende besturingselementen voor de host:



Deelnemers verwijderen.

Deelnemers geen inhoud laten delen.

of **Alles dempen** Afzonderlijke deelnemers of alle deelnemers tegelijk dempen.


VERGADERINGEN OPNEMEN

Als host kunt u de audio van de vergadering en gedeelde inhoud opnemen om later terug te luisteren.

1. Klik op het pictogram **Meer opties**  om een menu te openen.
2. Selecteer in het menu **Opname starten** en ga akkoord met de algemene voorwaarden.
3. Als u de opname wilt stoppen, klikt u nogmaals op het pictogram **Meer opties**  en selecteert u **Opname stoppen**.
4. Nadat de vergadering is geëindigd, opent u de vergadering informatie onder  > **Vergaderingen die ik organiseer** of **Mijn vergaderingen** en opent u het vervolgkeuzemenu **Vergaderingopnamen** om alle opnamen weer te geven. U kunt de opnamen downloaden (als AU-bestanden voor alleen-audio en MP4 voor audio en inhoud) en aan deelnemers sturen zodat ze deze later kunnen terugluisteren.

INHOUD DELEN



Werk samen met de deelnemers aan uw vergadering door inhoud te delen vanaf uw bureaublad of een toepassing of gebruik de whiteboard om te brainstormen over uw ideeën. Klik op het pictogram **Inhoud delen**  in de besturingselementen voor de vergadering.

BUREAUBLAD DELEN

1. Selecteer in het venster **Venster delen** uw bureaublad.
2. Er wordt een kader om uw bureaublad weergegeven, wat aangeeft dat dit wordt gedeeld. Deelnemers kunnen nu activiteiten op het bureaublad zien.

Toepassingsvenster delen

1. Selecteer in het venster **Scherm delen** de gewenste toepassing.
2. Er wordt een kader om het toepassingsvenster weergegeven, wat aangeeft dat dit wordt gedeeld. Deelnemers kunnen nu activiteiten op het geselecteerde scherm zien.


Whiteboard delen

1. Klik in het venster **Scherm delen** op **Whiteboard delen**.
2. Er wordt een interactief whiteboard geopend. Alle deelnemers kunnen erop schrijven of deze bewerken, maar alleen de delende deelnemer of een host kan de whiteboard sluiten.

VIDEOVERGADERING

8x8 Virtual Office Meetings ondersteunt HD-videovergaderingen. Voor video geldt een maximum van 8 gelijktijdige streams, plus eigen beeld.

Opmerking: videovergaderingen zijn beschikbaar voor u afhankelijk van uw abonnement.

1. Klik op het pictogram **Video delen**  in de besturingselementen voor de vergadering.
2. U bent nu zichtbaar voor andere deelnemers. Het videopaneel komt naar voren.



3. U kunt het formaat van het videovenster wijzigen of maximaliseren.
4. Als u uw video wilt stoppen, klikt u op het pictogram **Video stoppen**  of sluit u het videopaneel.