

Swyx Meeting Documentatie voor gebruikers

Versie: mei 2023

Juridische informatie

© 2023 Enreach GmbH. Alle rechten voorbehouden.

Merken: Swyx, Swyxt! en SwyxON zijn geregistreerde merken van Enreach 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 Enreach 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 Enreach GmbH.

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

Enreach GmbH aanvaardt geen aansprakelijkheid voor druk- en typfouten.

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

Enreach GmbH

Emil-Figge-Str. 86

D-44227 Dortmund

office@enreach.de

www.enreach.de

Inhoud

1.1	Functies	4	1.19.1	Berichten versturen naar wachtende gasten.....	14
1.2	Swyx Meeting met Swyxlt!.....	4	1.19.2	Groepschats starten	14
1.2.1	Vereisten.....	4	1.19.3	Privé-chats starten	14
1.2.2	Swyx instellen als jouw standaard samenwerkings-app.....	5	1.19.4	Sticker versturen.....	14
1.2.3	Vergaderingen starten via Swyxlt!	5	1.20	Bestanden delen	15
1.2.4	Reset de Swyx Meeting aanmeldingsgegevens via Swyxlt!	5	1.21	Jouw scherm delen	15
1.2.5	Deelnemen aan vergaderingen via Swyxlt!	6	1.22	Video's uitzenden	16
1.3	Algemene vereisten.....	6	1.23	Vergaderingen opnemen	17
1.3.1	Software.....	6	1.24	De naam wijzigen	17
1.3.2	Hardware	6	1.25	Vergaderings-ID wijzigen.....	18
1.3.3	Systeem	6	1.26	Sneltoetsen activeren.....	18
1.3.4	Bandbreedte.....	6	1.27	Push meldingen activeren	18
1.3.5	Netwerk	6	1.28	Moderatorrechten toewijzen	19
1.4	Gebruikersinterface	7	1.29	Moderatorrechten verwijderen	19
1.5	Wachtwoord resetten.....	7	1.30	Gasten verwijderen	19
1.6	Vergaderingen starten.....	7	1.31	Vergaderingen verlaten en beëindigen	20
1.7	Uitnodigen van gasten	8			
1.8	Gasten accepteren of weigeren.....	9			
1.9	Deelnemen aan vergaderingen	9			
1.10	De taal selecteren	11			
1.11	Audio- en video-instellingen configureren	11			
1.12	Onderdrukken van ruis	11			
1.13	Een foto nemen	11			
1.14	Achtergrond vervagen	12			
1.15	Instelling achtergrondbeeld	12			
1.16	De microfoon dempen en de camera deactiveren	12			
1.17	De moderator een handsignaal geven.....	13			
1.18	De weergave van de videovensters wijzigen	13			
1.18.1	Toon actief spreker	14			
1.19	Berichten versturen	14			

1 Swyx Meeting

Met Swyx Meeting kunt je jouw online vergadering rechtstreeks vanuit jouw browser starten zonder extra software te hoeven downloaden. Je kunt ook een vergadering starten met jouw 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 jouw systeembeheerder als je vragen heeft over de gegevensbescherming in SwyxWare.



Voor het verlenen van de dienst Swyx Messenger / Swyx Meeting worden gebruikersgerelateerde gegevens verzonden naar en verwerkt door onze orderverwerker, Voiceworks B.V. (ook onderdeel van de Enreach Group) op basis van een bijbehorend orderverwerkingscontract. Deze producten vereisen, elke keer dat ze worden gebruikt, het verzenden van verschillende gegevens zoals IP-adres, inloggegevens, chatberichten, namen van communicatiepartners, inbelnummers (Swyx Meeting), verzonden bestanden en inhoud van scherm delen (Swyx Meeting).



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. Je kunt Swyx Meeting op elk moment bereiken via het volgende adres: <https://meeting.swyx.com>

1.2.1 Vereisten

- Jouw systeembeheerder moet je hebben gemachtigd om Samenwerken te gebruiken
- Je hebt bij de installatie van SwyxIt! Swyx Meeting geselecteerd, zie ook de SwyxIt! User Documentation.
- Samenwerken is geactiveerd in jouw SwyxIt! (menu Instellingen | Gebruikersprofiel, zie ook de SwyxIt! User Documentation, hoofdstuk „Configuration“, sectie „User Profile“)
- Je gebruikt Microsoft Windows versie 7, 8, 8.1 of 10
- Je 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 je deelnemers van SwyxIt! wilt uitnodigen via e-mail, moet Outlook zijn ingesteld als jouw standaard e-mailprogramma

1.2.2 Swyx instellen als jouw standaard samenwerkings-app

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

Je stelt Swyx als volgt in als jouw standaard samenwerkings-app

- 1 Klik met de rechtermuisknop op  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 je op  klikt, wordt in het vervolg direct Swyx Meeting geopend.

1.2.3 Vergaderingen starten via SwyxIt!


Je kunt vergaderingen starten gedurende of buiten een oproep.

Je start als volgt een vergadering via SwyxIt!

- 1 Als Swyx Meeting is ingesteld als jouw standaard-app, klikt je op



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

met de rechtermuisknop op  en selecteert je **Swyx Meeting**

- **Intern en extern** in de vervolgkeuzelijst'.

- ✓ Er wordt een nieuw Outlook-venster weergegeven. Als je Swyx Meeting start vanuit een oproep, is jouw gesprekspartner al geregistreerd als e-mailontvanger. Als je Swyx Meeting start buiten een oproep of als je verbonden bent met twee gesprekspartners, moet je de desbetreffende ontvanger(s) handmatig invoeren.
- ✓ Als je Swyx Meeting voor de eerste keer start vanuit SwyxIt!, wordt een aanmeldvenster weergegeven waarin je de aanmeldingsgegevens moet invoeren die je in een welkomste-mail of via jouw systeembeheerder hebt ontvangen.
- ✓ De Swyx Meeting-website wordt weergegeven in jouw standaard-browser.
- ✓ De Swyx Meeting-website wordt weergegeven in de standaard-browser van jouw gesprekspartner.



Als je bent verbonden met twee gesprekspartners terwijl je 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 *Je voegt als volgt gasten toe gedurende een vergadering*, pagina 8 en *Gasten accepteren of weigeren*, pagina 9.

1.2.4 Reset de Swyx Meeting aanmeldingsgegevens via SwyxIt!

Je kunt jouw Swyx Meeting aanmeldingsgegevens op de SwyxIt! gebruikersinterface resetten.

Je reset als volgt jouw Swyx Meeting aanmeldingsgegevens

- 1 Klik met de rechtermuisknop op  en selecteer **Reset Swyx Meeting Credentials** in het contextmenu.
 - ✓ Jouw aanmeldingsgegevens zijn gereset. De volgende keer dat je Swyx Meeting van Swyxlt! start, verschijnt er weer een aanmeldingsdialoog waarin je jouw gegevens moet invoeren.

1.2.5 Deelnemen aan vergaderingen via Swyxlt!

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

Zie sectie *Deelnemen aan vergaderingen*, pagina 9.

1.3 Algemene vereisten

1.3.1 Software

- Desktop: Google Chrome, 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



Bij gebruik van een Apple Mac is het mogelijk dat de toegang tot de camera en het gebruik van de schermopname binnen Google Chrome per ongeluk is uitgeschakeld. Activeer de toegang of het gebruik in de instellingen.



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

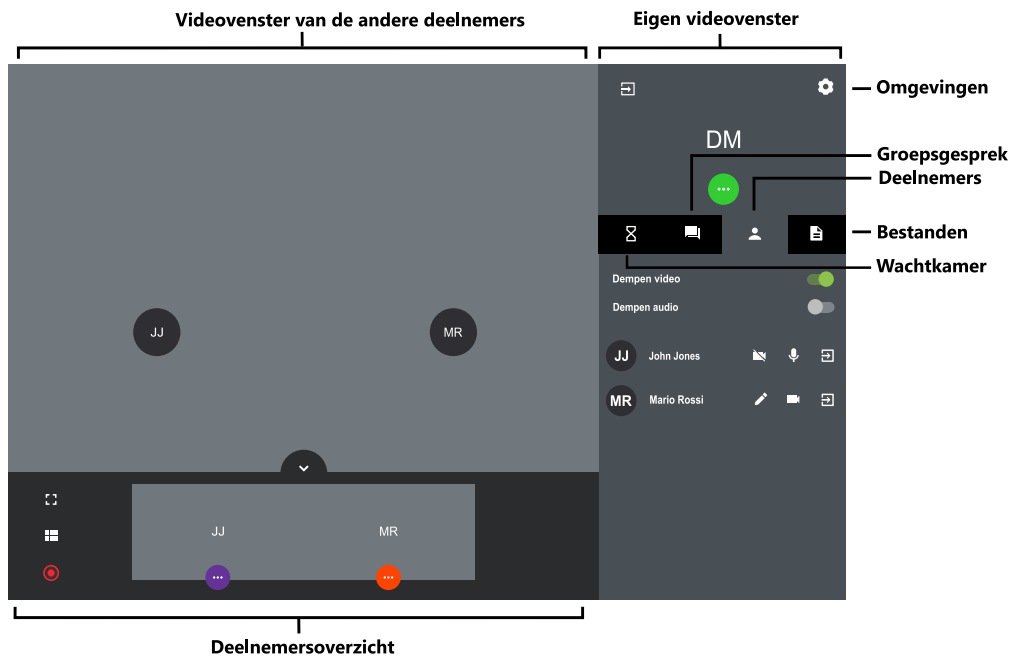
Swyx Meeting maakt gebruik van de WebRTC-technologie. Voor een succesvolle overdracht moet gratis toegang tot de externe stations die in de tabel staan vermeld worden gegarandeerd. Firewalls moeten als zodanig zijn geconfigureerd. Neem contact op met jouw systeembeheerder voor meer informatie.

Component	IP-/DNS-ingang	Log	Bestemmingspoort
Media (audio, video, screensharing)	89.184.190.0/24	UDP	16384 - 32768

Component	IP-/DNS-ingang	Log	Bestemmingspoort
Bestandsoverdracht	iamfile.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 je de andere deelnemers, aan de rechterkant zijn er een aantal instellingen beschikbaar.



1.5 Wachtwoord resetten

Je kunt jouw wachtwoord resetten en een nieuw wachtwoord laten toesturen.

Je stelt als volgt jouw wachtwoord opnieuw in

- 1 Klik op de aanmeldpagina op **Wachtwoord vergeten?**
 - ✓ Je wordt naar de pagina geleid voor het instellen van een nieuw wachtwoord.
- 2 Voer het e-mailadres in waarmee je 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.
 - ✓ Je wordt doorgestuurd naar de pagina voor het aanmaken van een nieuw wachtwoord.
- 5 Voer een nieuw wachtwoord in en herhaal dit om het te bevestigen.
 - ✓ Je kunt zich aanmelden bij Swyx Meeting met jouw nieuwe wachtwoord.

1.6 Vergaderingen starten

Je kunt vergaderingen starten via een browser bijvoorbeeld.

Je start als volgt een vergadering

- 1 Voer het volgende adres in jouw 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 je hebt ontvangen via een welkomste-mail of jouw systeembeheerder en klik op **AANMELDEN**.
- 4 Wanneer je schrijft zich voor de eerste keer in, voert een naam in voor jouw vergaderzaal en klikt op **WIJS KAMERAAM TOE**. Nadat je jouw audio- en video-instellingen hebt opgegeven, zie ook stap *Je definieert als volgt audio- en video-instellingen.*, pagina 9, kunt je een link met de naam van de kamer of de ID van de vergadering naar jouw klembord kopiëren.

Om jouw eerste inschrijving te voltooien, klikt je op **GA NAAR JOUW KAMER**.

✓ Er verschijnt een lege vergaderkamer.

1.7 Uitnodigen van gasten

Je kunt gasten uitnodigen voor of tijdens een vergadering. Daarnaast kunt je een agenda-item sturen, dat wordt opgeslagen in het standaard kalenderprogramma van je en jouw gasten. Het maximale aantal deelnemers wordt bepaald door jouw Swyx Meeting licentie. Neem contact op met jouw 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 jouw licentie.



Deze functie is alleen beschikbaar met Swyx Meeting 10.

Je nodigt als volgt gasten uit via e-mail

- 1 Begin een vergadering.
- 2 Klik in een lege vergaderkamer op **KOPIEER VERGADERLINK**.
✓ Een korte uitnodigingstekst met de weblink naar jouw vergadering wordt naar jouw klembord gekopieerd.
- 3 Klik in een lege vergaderkamer op **MAAK UITNODIGING** en op **KOPIEER UITNODIGING**.
✓ De volledige uitnodigingstekst met web- en inbellink wordt naar jouw klembord gekopieerd.
- 4 Stuur de automatisch gegenereerde link via e-mail naar de juiste personen.




Je 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**.
✓ Het bestand wordt gedownload en opgeslagen in jouw browser download directory.
- 5 Open het bestand.
✓ Er verschijnt een venster in jouw 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.






Je kunt de kalendervermelding ook eerst in jouw kalenderprogramma opslaan en later verzenden.

Je voegt als volgt gasten toe gedurende een vergadering

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



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

- 2 Klik op , op  en vervolgens op .
✓ De weblink naar jouw vergadering wordt naar jouw 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 wachtruimte waartoe elke gast toegang heeft na het invoeren van het vergaderings-ID. Als host kunt je de deelname van gasten accepteren of weigeren.



Terwijl gasten jouw microfoon, audio en camera-instellingen testen, kunnen zij hun videocamera of microfoon vergrendelen. Als host kunt je 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.

Je 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 **AANVAARDEN** om de deelname van de gast te aanvaarden.
 - ✓ De gast neemt deel aan de vergadering.
- 3 Klik op **AFWIJZEN** om de deelname van de gast te weigeren.
 - ✓ De gast ontvangt een melding dat je de deelname hebt geweigerd, maar dat hij of zij op elk gewenst moment weer kan verzoeken om deel te nemen.



Activeer **Automatisch accepteren** om alle gasten automatisch te laten deelnemen aan een vergadering.



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

Zie ook sectie *Vergaderingen verlaten en beëindigen*, pagina 20.

1.9 Deelnemen aan vergaderingen

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

Daarnaast kunt je inbellen op de vergadering.



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

Je neemt als volgt deel aan een vergadering

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



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



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

- 2 Klik op het vlaggetjessymbool om de taal voor jouw webinterface te selecteren, indien van toepassing.
- 3 Klik eventueel op **MELD JE AAN**.
- 4 Voer eventueel het vergaderings-ID in.
- 5 Voer een weergavenaam in en klik op **VOLGENDE STAP**.
- 6 Je definieert als volgt audio- en video-instellingen.



Mogelijk moet je Swyx Meeting toestemming geven om jouw camera en microfoon te gebruiken in jouw browserinstellingen.

Symbol	Uitleg
	Schakel jouw camera in of uit.
	Schakel jouw microfoon in of uit.

7 Stel je audio/video uitgang in.

Symbol	Uitleg
	Selecteer de gewenste camera. Op mobiele apparaten kunt je kiezen tussen een voor- en een achtercamera.
	Alleen beschikbaar in de desktopversie: Selecteer de gewenste microfoon. Je kunt zien dat je 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.
	Alleen beschikbaar in de desktopversie: Klik op het symbool om de audio-uitvoer te testen.



Als je het gewenste audio-apparaat kiest, worden automatisch de microfoon en de luidsprekers van het apparaat gebruikt. Wil je een alternatieve microfoon- en luidsprekerkeuze, klik dan op de drie stippen naast het gekozen audio-apparaat en geef alternatieven op door op "Custom" te klikken.

8 Deactiveer **Ruisonderdrukking** om achtergrondgeluiden niet langer te onderdrukken.



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



Als host kunt je 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 jouw computer.



Klik tijdens een vergadering op en en activeer **Notificaties** om geluidsmeldingen van Swyx Meeting te activeren.


9 Klik op **DEELNEMEN**.

- ✓ De host ontvangt een verzoek om jouw deelname. Zodra jouw deelname is bevestigd, wordt je toegelaten tot de vergaderruimte.
- ✓ Er kan een verzoek worden weergegeven om Swyx Meeting gebruik te laten maken van jouw microfoon- en camera-instellingen.



Als je uit de vergadering bent gezet door de host, kunt je 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

Je kunt kiezen uit verschillende talen voor de webinterface.

Je selecteert als volgt de taal

- 1 Klik op .
- 2 Klik op .
- 3 Kies een taal uit de vervolgkeuzelijst.


1.11 Audio- en video-instellingen configureren

Als gast kunt je de instellingen voor jouw microfoon, audio en camera vóór een vergadering configureren. Zie sectie 1.9 **Deelnemen aan vergaderingen**, pagina 9.

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

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

Je definieert als volgt audio- en video-instellingen

- 1 Klik op .
- Zie sectie *Je definieert als volgt audio- en video-instellingen.*, pagina 9.


1.12 Onderdrukken van ruis

Je kunt achtergrondgeluiden onderdrukken tijdens een vergadering.



Ruisonderdrukking is standaard geactiveerd.

Ruisonderdrukking uitschakelen

- 1 Klik op .
- 2 Deactiveer **Ruisonderdrukking** om achtergrondgeluiden niet langer te onderdrukken.
- 3 Klik op **Toepassen**.
✓ De ruisonderdrukking is uitgeschakeld.

1.13 Een foto nemen

Als gast kunt je de instellingen voor jouw microfoon, audio en camera vóór een vergadering configureren. Zie sectie 1.9 **Deelnemen aan vergaderingen**, pagina 9.

Je kunt een foto nemen die tijdens de vergadering wordt weergegeven als jouw video niet is geactiveerd. Als je geen foto gebruikt, worden jouw initialen weergegeven als jouw video niet is geactiveerd.

Je neemt als volgt een foto

- 1 Klik op .
- 2 Klik op **FOTO** om een foto te maken.


1.14 Achtergrond vervagen

Je kunt de achtergrond van jouw video vervagen om details in de achtergrond te verbergen.



Achtergrond vervagen en een achtergrondaafbeelding instellen worden momenteel alleen ondersteund door Microsoft Edge en Google Chrome voor Desktop.

Je activeert als volgt het vervagen van de videoachtergrond

- 1 Klik op .
- 2 Klik op .
- 3 Klik op **Achtergrondvervaging**.
- 4 Schuif de schuifregelaar naar rechts om de achtergrond onscherp te maken en naar links om hem scherp te stellen.
 - ✓ De achtergrondvervaging is zichtbaar voor alle deelnemers.



Activeer **Onthoud dit effect** om het effect te bewaren voor je volgende vergadering.

1.15 Instelling achtergrondbeeld

Je kunt een effect instellen voor de achtergrond van jouw video.



Achtergrond vervagen en een achtergrondaafbeelding instellen worden momenteel alleen ondersteund door Microsoft Edge en Google Chrome voor Desktop.

Je stelt als volgt een achtergrondbeeld in

- 1 Klik op .
- 2 Klik op .

3 Klik op **Achtergrondbeeld**.

- 4 Selecteer een achtergrondbeeld dat je voor jouw video wilt instellen uit de galerij.
 - ✓ De achtergrondbeeld is zichtbaar voor alle deelnemers.



Activeer **Onthoud dit effect** om het effect te bewaren voor je volgende vergadering.



1.16 De microfoon dempen en de camera deactiveren

Je kunt op elk gewenst moment jouw microfoon dempen en jouw camera deactiveren. Als host kunt je tevens de audio- en videotransmissie van jouw gasten deactiveren. Als gast kunt je de aandacht van de host vragen, zodat hij jouw audio- en videotransmissie opnieuw kan activeren. Zie tevens *De moderator een handsignaal geven*, 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 .

Je dempt de microfoon en deactiveert de camera als volgt

- 1 Klik in  in je video venster om de microfoon te dempen.
 - ✓ Het pictogram wordt doorkruist en de andere deelnemers kunnen je niet meer horen.
- 2 Klik in  in je video venster om je camera uit te schakelen.
 - ✓ Het pictogram wordt doorkruist en de andere deelnemers kunnen je niet meer zien.

Je 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.

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

- 1 Klik op .
 - ✓ De lijst van alle gasten wordt weergegeven.
- 2 Activeer **Video (alle deelnemers)** of **Audio (alle deelnemers)** om de camera of microfoon van alle gasten uit te schakelen.



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



Activeer **Video (alle deelnemers)** of **Audio (alle deelnemers)** om de camera of microfoon van alle gasten weer te activeren.

1.17 De moderator een handsignaal geven


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

Je geeft de moderator als volgt een handsignaal

- 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 je nogmaals op het symbool om jouw handsignaal in te trekken.



1.18 De weergave van de videovensters wijzigen

Je 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. Je vindt deze deelnemers in de lijst van alle gasten onder .

Je wijzigt als volgt de weergave van de videovensters

- 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 jouw 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 je het naar het hoofdgebied.

- 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

1.18.1 Toon actief spreker

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

Je activeert als volgt de actieve sprekermodus

- 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.


1.19 Berichten versturen

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

1.19.1 Berichten versturen naar wachtende gasten

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

Je stuurt als volgt berichten naar wachtende gasten

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

1.19.2 Groepschats starten

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

Je start als volgt een groepschat

- 1 Klik op .
- 2 Typ jouw 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.

1.19.3 Privé-chats starten

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

Je start als volgt een privé-chat

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



1.19.4 Sticker versturen

Je kunt Stickers naar alle deelnemers sturen.

Je verstuurt als volgt een sticker

- 1 Klik in jouw videovenster op .
 - ✓ De lijst met beschikbare Stickers verschijnt.
- 2 Klik op de Sticker die je naar de andere deelnemers wilt sturen.
 - ✓ De sticker verschijnt in de groepsgepresprek en in jouw videovenster gedurende ongeveer 7 seconden.
- 3 Klik in jouw videovenster op  om de sticker te bevestigen.



Klik als host op  en  en deactiveer **Stickers** om het gebruik van Stickers uit te schakelen.



1.20 Bestanden delen

Je 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/categories/360000924720-Swyx-Meeting> (Je moet waarschijnlijk ingelogd zijn om toegang te krijgen tot de inhoud)


Je deelt als volgt een bestand

- 1 Sleep de desbetreffende bestanden in het Swyx Meeting-venster in jouw browser.
- 2 Klik op **Uploaden**.
- 3 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.

1.21 Jouw scherm delen

Je kunt jouw volledige scherm of afzonderlijke toepassingen aan de andere deelnemers laten zien.

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




Bij gebruik van een Apple Mac is het mogelijk dat het gebruik van de schermopname binnen Google Chrome per ongeluk is uitgeschakeld. Activeer het gebruik voor Google Chrome binnen de instellingen (Systeemvoorkeuren | Beveiliging en privacy | Privacy).

Je deelt als volgt jouw scherm of een toepassing

- 1 Klik in jouw videovenster op .
 - ✓ Mogelijk ontvangt de host een verzoek dat je jouw scherm of een toepassing wilt delen.






Klik als voorzitter op  en **TOESTAAN** om het videouitzending te bevestigen voor de desbetreffende gast.

- 2 Klik op **SCHEM DELEN** of alleen één toepassingsvenster te delen.




Als je Mozilla Firefox gebruikt, kunt je ook een enkel venster selecteren voor het delen van het scherm.

- 3 Selecteer **Deel Audio** als je jouw audio-uitvoer wilt delen tijdens het delen van het scherm.

- 4 Klik op **Delen**.
 - ✓ De andere deelnemers aan de vergadering kunnen jouw gedeelde inhoud zien.
- 5 Klik op  om een gedeeld scherm van een deelnemer als volledig scherm te delen en op  om de volledig-schermmodus te sluiten.
- 6 Klik op  om het scherm niet meer te delen. Als host kunt je 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.

1.22 Video's uitzenden

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



Deze functie is alleen beschikbaar met Swyx Meeting 10.



Bij gebruik van een Apple Mac is het mogelijk dat de toegang tot de camera binnen Google Chrome per ongeluk is uitgeschakeld. Activeer de toegang voor Google Chrome binnen de instellingen (Systeemvoorkeuren | Beveiliging en privacy | Privacy).



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



Apple Safari ondersteunt momenteel geen videouitzending.








Mozilla Firefox ondersteunt momenteel geen videouitzending.


Om een video uit te zenden

- 1 Klik in jouw videovenster op  .
 - ✓ De voorzitter kan een verzoek ontvangen dat je een video wilt uitzenden.
- 2 Klik op **VIDEO UITZENDEN**.
- 3 Selecteer een video van jouw bestandssysteem.
 - ✓ De video wordt aan alle deelnemers aan de vergadering getoond.



Klik als voorzitter op  en **TOESTAAN** om het videouitzending te bevestigen voor de desbetreffende gast.

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

Symbol	Uitleg
	Verlaat de volledige schermmodus (alleen jouw 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 jouw microfoon automatisch opnieuw geactiveerd.
STOPPEN MET UITZENDEN	Stop video.

1.23 Vergaderingen opnemen

Als host kunt je 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 jouw systeembeheerder als je 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. Je kunt het formaat bijv. via Google Chrome of VLC-Mediaplayer afspelen.

Je 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 jouw 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.

1.24 De naam wijzigen

Je kunt jouw deelnemersnaam wijzigen in Swyx Meeting. Als host kunt je tevens de namen van jouw gasten wijzigen.

Je wijzigt als volgt jouw deelnemersnaam

- 1 Klik op  .
- 2 Klik op  .
- 3 Typ de gewenste naam onder **Jouw naam**.

Je wijzigt als volgt de deelnemersnaam van een gast

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

- Beweeg de muisaanwijzer over de desbetreffende gast en klik op



- Typ de gewenste naam.

1.25 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 je dit vergaderings-ID gedurende een vergadering opnieuw genereren.

Je wijzigt als volgt het vergaderings-ID

- Klik op .
- Klik op .
- Klik op .



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

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




1.26 Sneltoetsen activeren

Je kunt de sneltoetsen voor Swyx Meeting activeren om bepaalde functies via het systeem uit te voeren.

Je activeert als volgt de sneltoetsen

- Klik op .
- Klik op .
- Activeer **Sneltoetsen** om de sneltoetsen in te schakelen.

Je bekijkt als volgt de lijst met sneltoetsen

- Klik op .
- Klik op .
- Klik op .
 - ✓ De lijst met beschikbare sneltoetsen verschijnt.


1.27 Push meldingen activeren

Je kunt push meldingen in je browser in- of uitschakelen. Afhankelijk van of je ingelogd bent als gastheer of gast, worden verschillende activiteiten als push meldingen weergegeven.



De push meldingen worden alleen getoond als de betreffende browser niet in focus is.

Je schakelt push meldingen in de browser in

- Klik op .
- Klik op .
- Activeer **Desktop meldingen**.
 - ✓ Je ontvangt desktop meldingen over activiteit in je vergaderzaal.



Je kunt **Desktop meldingen** weer uitschakelen door de desktop meldingen uit te schakelen.

1.28 Moderatorrechten toewijzen

Als host kun je moderatorrechten toekennen aan een gast, zodat de vergadering door kan gaan als jij weg moet.



Als een gast aan wie moderatorrechten zijn toegekend de vergadering verlaat en weer terugkeert, verliest hij zijn moderatorrechten.




Als de oorspronkelijke host vertrekt en weer in de vergadering komt, verliest de gast aan wie moderatorrechten waren toegewezen zijn moderatorrechten.



Als de oorspronkelijke host en de gast aan wie moderatorrechten zijn toegekend beiden de vergadering verlaten, eindigt de vergadering na 30 seconden.

Je wijst als volgt moderatorrechten toe aan een gast

- 1 Klik als host op  .
 - ✓ De lijst van alle gasten wordt weergegeven.
- 2 Klik naast de gast aan wie je moderatorrechten wilt toewijzen op  .
- 3 Klik op **Moderatorrechten toewijzen**.
- 4 Bevestig met **Ja**.
 - ✓ De gast heeft nu ook moderatorrechten.

1.29 Moderatorrechten verwijderen

Als oorspronkelijke host kun je de aan een gast toegewezen moderatorrechten verwijderen.



Een gast aan wie moderatorrechten zijn toegewezen kan jouw moderatorrechten niet annuleren.


Je verwijdert de moderatorrechten van een gast als volgt

- 1 Klik als host op  .
 - ✓ De lijst van alle gasten wordt weergegeven.
- 2 Klik naast de gast voor wie je de moderatorrechten wilt verwijderen op  .
- 3 Klik op **Moderatorrechten verwijderen**.
 - ✓ De gast heeft geen moderatorrechten meer en krijgt hierover een melding.

1.30 Gasten verwijderen

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

Je 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 jouw redenen.



De gast kan altijd opnieuw om deelname verzoeken.


Je verwijdert als volgt alle gasten uit een vergadering

- 1 Klik in jouw 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.

1.31 Vergaderingen verlaten en beëindigen

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

Je verlaat of beëindigt als volgt een vergadering

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



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

Voor meer informatie over Swyx Meeting zie

<https://service.swyx.net/hc/en-gb/articles/360004151080-Recommended-Audio-and-Video-Hardware-for-Swyx-Meeting> (Je moet waarschijnlijk ingelogd zijn om toegang te krijgen tot de inhoud).