

# Handleiding Zoom Basisfunctionaliteiten en praktische tips



Werken met ZOOM

Hieronder  zie  je  een  overzicht  van  de  basis  functionaliteiten  en  een  aantal  praktische  tips

voor  digitaal  les  geven.

ZOOM  functionaliteiten

Om  met  Zoom  Education  te  kunnen  werken  heb  je  de  volgende  zaken  nodig

-

-

Een  laptop/computer  met  webcam;

Een  headset  of  in-ear  headphone  met  of de  microfoon  functie op je laptop.

1.   Test   je   instellingen

Voordat  de  les  begint  kun  je  jouw  verbinding,  geluid  en  video  testen:

<https://zoom.us/test>

2.   Verander   je   achtergrond

Je  kunt  je  achtergrond  veranderen  door  op  het  pijltje  te  klikken  naast  video  en  te  kiezen  voor

choose  virtual  background.

ZOOM   Education   functionaliteiten

3.   Opnemen   van   de   les

De  app  is  zo  ingesteld  dat  alleen  na  toestemming  van  de  docent  de  klas  opgenomen  kan

worden.  Als  iemand  op  de  record  knop  drukt  zal  de  docent  dit  eerst  moeten  goedkeuren.

4.   Breakout   rooms

Als  docent  kan  je  de  groep  verdelen  in  subgroepjes.  Dit  is  handig  voor  rollenspelen,

om  opdrachten  voor  te  bereiden  en  om  groepsdiscussies  te  starten.  Je  kunt  zelf  cursisten

toewijzen  aan  een  groep  of  dit  automatisch  laten  doen.  Subgroepen  maak  je  door  op  breakout

rooms  te  klikken  onder  aan  je  scherm.  Je  geeft  aan  hoeveel  groepen  je  wilt  maken  en  hoe  je  de

mensen  wilt  toewijzen.  Nadat  je  op  ‘open  all  rooms’  hebt  geklikt  gaan  de  cursisten  in

subgroepen  verder.  Als  docent  kun  je  de  verschillende  groepen  bezoeken  (join).  Cursisten

kunnen  hulp  vragen  (ask  for  help)  en  ook  zelf  terugkeren  naar  de  groep.  Als  je  als  docent  de

groepen  wilt  terug  laten  keren  naar  de  klas,  dan  klik  je  ‘close  breakout  room’.  Cursisten  hebben

dan  60  seconde  om  hun  discussie  af  te  ronden.  Je  kan  dit  proces  zo  vaak  als  je  wilt  herhalen

tijdens  de  les.

<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/206476093-Getting-Started-with-Breakout-Rooms>

5.   Deel   je   scherm

Door  als  docent  op  scherm  delen  te  klikken  kun  je  kiezen  om  bijvoorbeeld  een  PowerPoint  te

delen  met  de  groep,  een  whiteboard  te  openen  of  een  video  te  delen.  Als  je  ook  geluid  wil

delen  klik  je  op  ‘share  your  computer  sound’.  De  ZOOM-bar  verplaatst  zich  dan  van  onderin

naar  bovenin  je  scherm.  Je  kunt  stoppen  met  delen  door  ‘stop  sharing’  te  klikken.  De  ‘pauze

share’  is  ook  heel  handig  want  dan  bevriest  het  scherm  en  kun  je  bijvoorbeeld  een  ander

document  opzoeken  voordat  je  dit  met  de  groep  deelt.

<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362153-How-Do-I-Share-My-Screen->



6.   Annotatie:

Wanneer  je  een  bestand  deelt  of  met  het  whiteboard  werkt  kun  je  doormiddel  van  annotatie

aantekeningen  maken  in  het  bestand.  Dit  geldt  voor  zowel  de  docent  als  voor  de  cursist.

Door  op  Annotatie  te  klikken  krijg  je  de  onderstaande  menubalk.



Je  kunt  dan  in  de  file  aantekeningen  maken  maar  ook  bijvoorbeeld  van  je  muis  een  pointer

maken  door  op  ‘spotlight’  te  klikken.

[https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/115005706806-Using-annotation-tools-on-a-sha-](https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/115005706806-Using-annotation-tools-on-a-sha-%20%20red-screenor-)

[red-screenor-](https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/115005706806-Using-annotation-tools-on-a-sha-%20%20red-screenor-)

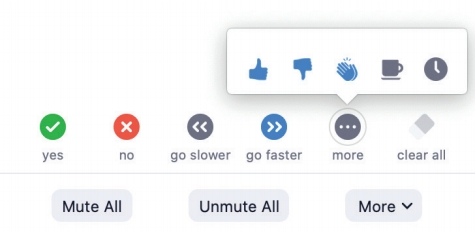
7.   Non   verbale   feedback

Cursisten  kunnen  non  verbaal  contact  zoeken  met  de  docent.  Door  als  docent  op  ‘manage

participants’  te  klikken  zie  je  of  iemand  ervaart  dat  het  te  langzaam  gaat,  er  een  koffie  behoefte

is  maar  je  kunt  het  ook  gebruiken  voor  een  ja/nee  vraag.  Ten  slotte  kun  je  alle  deelenemers  hun

geluid  tegelijk  uit  of  aan  zetten  (Mute  All,  Unmute  All).



[https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/115001286183-Nonverbal-Feedback-During-Meet-](https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/115001286183-Nonverbal-Feedback-During-Meet-%20%20ings)

[ings](https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/115001286183-Nonverbal-Feedback-During-Meet-%20%20ings)

8.   Stemmen

Als  docent  kun  je  reacties  peilen  door  middel  van  Polling.  Je  kunt  vooraf  de  peiling  klaarzetten.

Een  peiling  is  een  multiple  choice  vraag  met  één  mogelijk  antwoord  of  meerdere  mogelijke

antwoorden.

<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/213756303-Polling-for-Meetings>

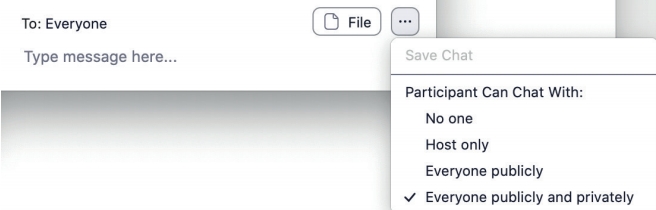
9.   Chat:

De  chat  functie  is  ideaal  voor  deelnemers  om  vragen  te  stellen  aan  iedereen  of  een  deelnemer

in  het  bijzonder.  Dit  geldt  ook  voor  de  docent.  Daarnaast  biedt  het  de  mogelijkheid  een  file  te

uploaden.  Dit  is  bijvoorbeeld  een  hand-out,  een  rollenspel  beschrijving  of  een  opdracht. Dit  kun  je

instellen  via  de  more  knop:



<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/203650445-In-Meeting-Chat>

Didactiek

1.  Spreek  online  etiquette  af.  Nodig  expliciet  uit  voor  groepsinteractie  en  actieve

betrokkenheid.  Als  dit  live  minder  gebeurt  dan  kun  je  de  cursisten  uitnodigen  om  dit  via  de  chat

te  doen.  Zo  vergroot  je  als  docent  de  interactie  in  de  groep.

2.  Geef  een  agenda  aan  het  begin  van  de  les  via  chat,  een  document  of  scherm  delen.

3.  Begin  de  les  met  een  korte  uitleg  van  de  ZOOM-functionaliteiten  en  verifieer  of  audio  en

video  bij  iedereen  goed  is  aangesloten.

4.  Gebruik  het  whiteboard  of  plaats  aantekeningen  (annoteren)  op  een  gedeeld  document  en

nodig  cursisten  uit  dit  ook  te  doen.

5.  Neem  de  tijd  om  vragen,  opmerkingen  en  reacties  uit  de  groep  te  verzamelen.

6.  Verdeel  de  groep  regelmatig  in  kleinere  groepen  (breakout  room)  voor  een  rollenspel,  een

discussie  over  een  bepaald  onderwerp.  Wissel  vooraf-  en  automatisch  toewijzen  af.

7.  Laat  de  cursisten  af  en  toe  de  presentator  zijn.

8.  Kijk  naar  de  camera  om  oogcontact  te  maken  voor  een  meer  persoonlijkere  benadering.

Spreek  alsof  je  oog  in  oog  staat  met  de  groep  en  zorg  voor  de  juiste  afstand  van  de  microfoon

voor  de  beste  audio-ervaring.

9.  Neem  regelmatig  de  tijd  om  de  chat  en  video  van  de  cursisten  te  checken  om  feeling  te

houden  met  de  groep.

10.  Bij  het  geven  van  een  presentatie,  het  delen  van  afbeeldingen,  bestanden  of  video  geef  je

cursisten  een  moment  om  te  openen  of  op  te  nemen  wat  je  hebt  gedeeld.

11.  Geef  regelmatig  een  korte  pauze.

12. Ga zelf staan!!