

Zorgvideo

Gebruikershandleiding
V1.2



Inhoud

Samenwerking met Zorgvideo	3
1 Functies	3
1.2 Algemene vereisten	3
1.2.1 Software	3
1.2.2 Hardware	3
1.2.3 Systeem	4
1.2.4 Bandbreedte	4
1.2.5 Netwerk	4
1.3 Gebruikersinterface	5
1.4 Vergadering starten	6
1.5 Uitnodigen van deelnemers	7
1.6 Deelnemers accepteren of weigeren	11
1.7 Deelnemen aan een vergadering	12
1.8 De taal selecteren	13
1.9 Audio- en video-instellingen configureren	13
1.10 Een foto nemen	13
1.11 De microfoon dempen en de camera deactiveren	13
1.12 Handsignaal geven	15
1.13 De weergave van de videovensters wijzigen	15
1.13.1 Toon actieve speaker	16
1.14 Berichten versturen	16
1.14.1 Berichten versturen naar wachtende gasten	16
1.14.2 Groeps-chat starten	17
1.14.3 Privé-chat starten	17
1.14.4 Sticker versturen	17
1.15 Bestanden delen	18
1.16 Uw scherm delen	18
1.17 Video's uitzenden	19
1.18 Vergadering of consulten opnemen	20
1.19 Namen wijzigen	21
1.20 Uw vergaderings-ID wijzigen	21
1.21 Advies: Uw vergaderings-ID (videogesprek code) wijzigen	22
1.22 Gasten verwijderen	23
1.23 Vergaderingen of consulten verlaten of beëindigen	23



Samenwerking met Zorgvideo

De videocommunicatie-applicatie Zorgvideo is ideaal om de communicatie met uw patiënten en collega's te verbeteren. De applicatie is onderdeel van ons Zorgcentraal platform, maar kan ook als los product aangeschaft worden. Perfect voor online videovergaderingen met uw collega's of consulten met uw patiënten.

Zonder de installatie van extra software kunnen u en uw patiënt de applicatie vanuit een internetbrowser op een pc, smartphone of tablet starten. U kunt uw patiënten eenvoudig uitnodigen door middel van sms of email. Uw patiënt ontvangt een link om op het geplande moment naar uw virtuele wachtkamer te gaan.

1 Functies

Zorgvideo beschikt over de volgende functies:

- Online videovergaderingen / consulten
- Online Chat
- Scherm delen
- Bestanden delen
- Uitnodigen via SMS
- Inbellen via de telefoon (met pro Add-On)
- Vergaderingen opnemen (met pro Add-On)
- Video uitzenden (met pro Add-On)

1.2 Algemene vereisten

1.2.1 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



LET OP: Het is niet aan te raden om zorgvideo via een mobiele dataverbinding te gebruiken vanwege het hoge dataverbruik.

1.2.2 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



1.2.3 Systeem

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



LET OP: Het is niet aan te raden om zorgvideo 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)

1.2.4 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

1.2.5 Netwerk

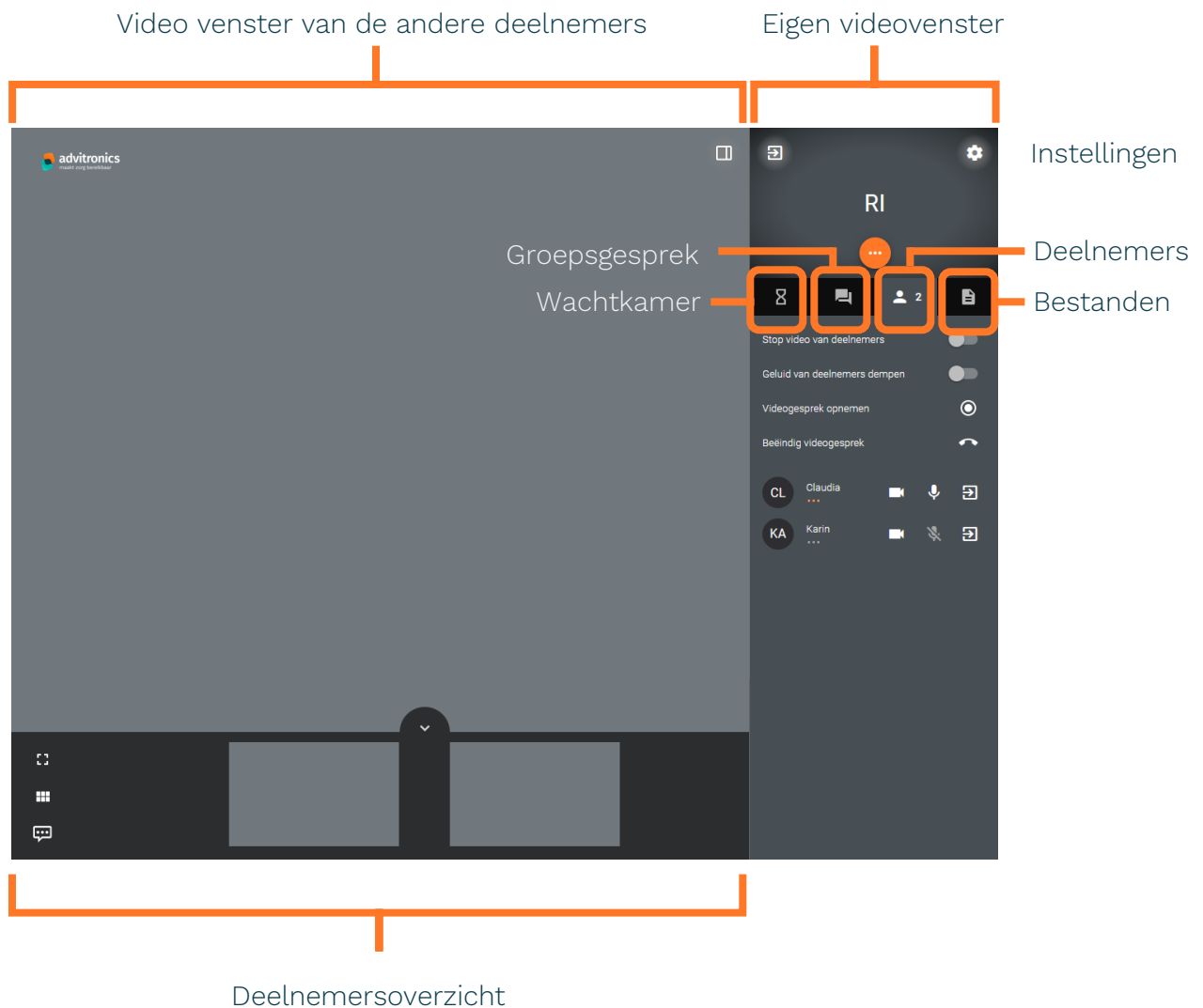
Zorgvideo maakt gebruik van de WebRTC-technologie. Voor een succesvolle overdracht moet gratis toegang tot de externe stations die in de tabel staan vermeld worden gegarandeerd. Firewalls moeten als zodanig zijn geconfigureerd. Neem contact op met uw systeembeheerder voor meer informatie.

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



1.3 Gebruikersinterface

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



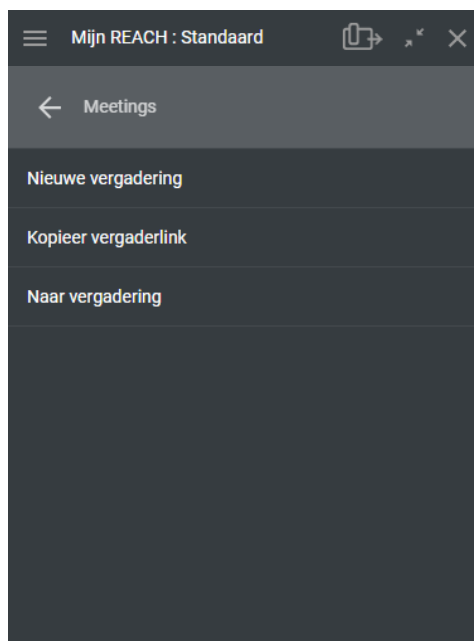


1.4 Vergadering starten

U start als volgt een vergadering

1. Voor het volgende adres in uw browser in:
<https://zorgvideo.cloud>
De aanmeldingspagina wordt weergegeven.
2. Klik eventueel op 'Aanmelden als organisator'.
3. Voor uw aanmeldgegevens in die u van Advitronics heeft ontvangen en klik op aanmelden.
4. Wanneer u zich voor de eerste keer aanmeldt. Kunt u bij instellingen een naam aan uw persoonlijke videogesprek geven. Deze naam is vervolgens zichtbaar bij het versturen van uitnodigingen. De naam mag geen speciale tekens of spaties bevatten. Voorbeeld: huisartsjansen
Nadat u vervolgens uw audio- en video-instellingen heeft ingesteld, zie ook verder in deze handleiding, ben u klaar om een uitnodiging te versturen of uw deelnemers te ontvangen.

Ook kunt u een vergadering starten door in de conversation manager op Meetings te klikken en vervolgens op nieuwe vergadering. U wordt dan automatisch ingelogd!



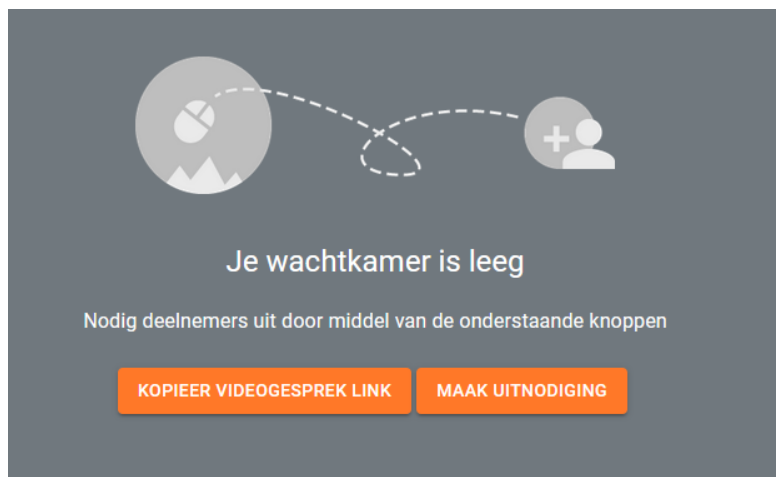


1.5 Uitnodigen van deelnemers

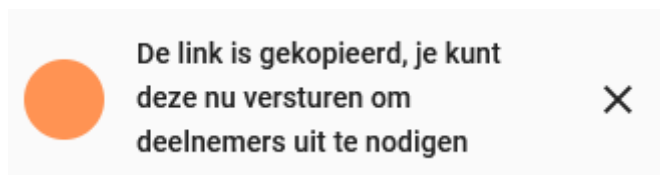
U kunt deelnemers uitnodigen voor of tijdens een vergadering. Daarnaast kunt u een agenda-item sturen, dat wordt opgeslagen in het standaardkalenderprogramma van u en uw deelnemers. Het maximale aantal deelnemers wordt bepaald door uw licentie. Standaard kunt u vier deelnemers uitnodigen. Neem contact op met Advitronics voor meer informatie.

LET OP: met de Pro Add-On licentie kunnen deelnemers ook inbellen met een telefoon. Deze inbellende deelnemers tellen niet mee aan het maximaal aantal deelnemers van de sessie.

1. Via een e-mail



Klik op Kopieer videogesprek link



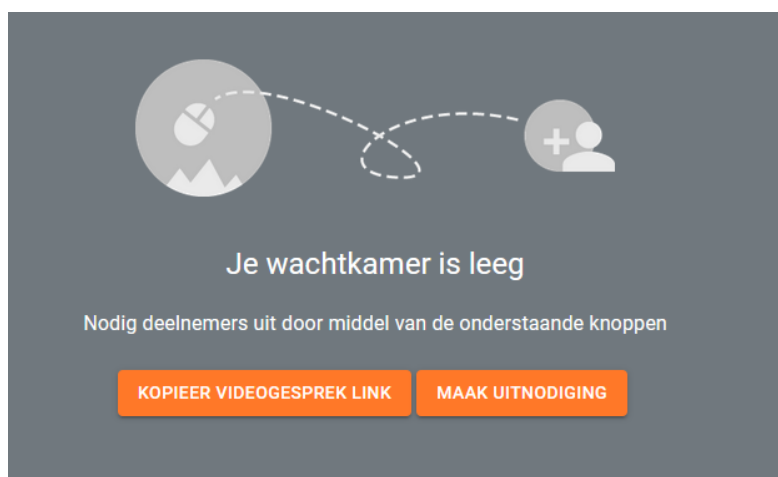
Pop-up verschijnt

Onder uw plak toets (ctrl+v) zit nu de klikbare link die u in een e-mail kunt plannen om deze met een persoonlijke tekst naar uw deelnemer(s) te versturen.

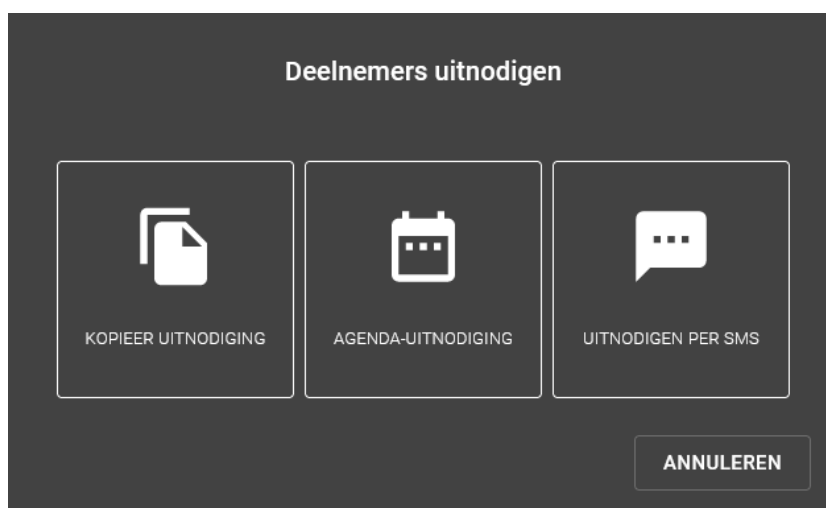
<https://zorgvideo.cloud/meeting/huisartsjansen> (voorbeeld)



2. Met een kalendervermelding



Klik op Maak uitnodiging



Drie opties verschijnen

- Kopieer uitnodiging
- Agenda uitnodiging
- Uitnodigen per SMS

a. Kopieer uitnodiging

Als je op kopieer uitnodiging klikt zit er een complete uitnodiging onder de plak toets (Ctrl+V). In deze uitnodiging staat het volgende:

(naam) nodigt je uit voor een videogesprek

Inbellen met je telefoon? One-Click van mobiele telefoon:
+31207652430,,,9876543#. Of klik op deze URL:
<https://zorgvideo.cloud/meeting/huisartsjansen>

Je vindt de lijst van alle internationale inbelnummers op deze link:
<https://zorgvideo.cloud/dialin/9876543>

Deze tekst kun je opnieuw via een e-mail versturen of een ander kanaal.



b. Agenda uitnodiging

Plan videogesprek

Voer details in, download en open het .ICS bestand met jouw favoriete kalender applicatie en nodig van daaruit deelnemers uit

Titel van het videogesprek *

Vergaderdatum *

april 8ste  **11:30** |  tot **12:00** | 

ANNULEREN

 DOWNLOAD

Vul de naam van het videogesprek in bijvoorbeeld. Consult met huisarts Jansen, vul de datum en juiste tijd in. De tijd is te selecteren of handmatig in te voeren. Klik vervolgens op Download.

Het ICS bestand kun je vervolgens openen met je outlook agenda of eventueel een andere agenda. Tevens kun je het kalende item opslaan en meesturen in een mail.

In de uitnodiging vindt je de volgende tekst:

(naam) nodigt je uit voor een videogesprek

Klik op deze URL: <https://zorgvideo.cloud/meeting/huisartsjansen> of plak de link in de adresbalk van uw Chrome-, Firefox- of Safari-browser.

Als alternatief kunt u ook via de telefoon inbellen in de audioconferentie. Als u in parallel deelneemt aan de vergadering via de browser, gelieve dan de microfoon op uw PC te dempen.

Gelieve in te bellen onder: +31207652430

De Vergaderingcode is: 9876543

One-Click van mobiele telefoon: +31207652430,,,9876543#

Voor de lijst met alle internationale inbelnummers klikt u op onderstaande link:
<https://zorgvideo.cloud/dialin/9876543>

ZorgVideo maakt gebruik van de video- en audioapparaten die voor aanvang van het videogesprek worden geselecteerd en getest. Geef ze op verzoek vrij voor gebruik in de browser.



c. uitnodigen per sms

Stuur SMS uitnodiging

Maak en verstuur uitnodigingen voor vergaderingen per SMS

Afzender
Zorgvideo | v

Stuur naar *
+31

Vergaderdatum
8 april 2021 | 12:00 | v tot 12:30 | v

Vergadering met

0/35

Uitnodiging *

Vergadering met {name} op 8 april 2021 van 12:00 - 12:30. Open <https://zorgvideo.cloud/meeting/9876543> in je browser om mee te doen.

132/160

☒ Download ICS ☐ Nog een uitnodiging

ANNULEREN > STUUR

Bij het versturen van een sms moeten er een aantal velden worden ingevuld. Als eerste de afzender. De deelnemer ontvangt een SMS waarbij een naam wordt meegestuurd. Je kunt hier kiezen uit:

Zorgvideo, Uw praktijk, Huisarts, Dokterspost of Fysio. Deze naam wordt met de SMS meegestuurd!

Vervolgens vul je het 06-nummer in, de datum & tijd. Je naam (die komt in de tekst op de plek van {name}).

In de uitnodiging is nog ruimte om zelf nog tekst toe te voegen maar er kan maar met 160 karakters een SMS worden verzonden.

Dan kun je aangeven of je zelf de kalender uitnodiging wilt hebben zodat je deze in je kalender kunt zetten. Klik nu op versturen om de uitnodiging met de tekst en klikbare link te versturen.

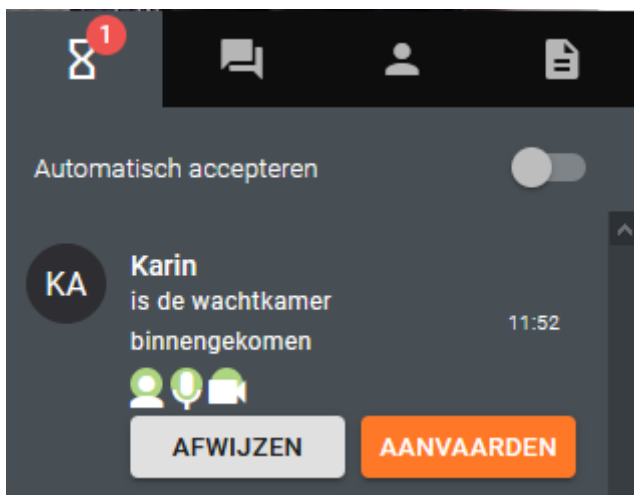


1.6 Deelnemers accepteren of weigeren

Zorgvideo heeft een persoonlijke wachtkamer waartoe alle deelnemers toegang hebben nadat zij op de link hebben geklikt of naar de vergader-ID zijn gegaan. U bepaald vervolgens zelf of u de wachtende deelnemers accepteert of weigert. **LET OP:** Wij adviseren het dan ook om tijdens consulten het schuifje om deelnemers automatisch toe te laten niet te activeren.

U accepteert of weigert een gast als volgt.

1. U klikt op de zandloper om naar uw wachtkamer te gaan.
De lijst van alle wachtende deelnemers wordt hier weergegeven.
2. Klik op Aanvaarden om de deelnemer toe te laten tot het consult.
De deelnemer neemt nu deel aan het gesprek
3. Klik op Afwijzen om de deelname te weigeren.
Uw deelnemer ontvangt een melding dat u het verzoek niet geaccepteerd heeft.



Aan de kleuren van de symbolen onder de naam is te zien of de deelnemer alles (video, audio en microfoon) hebben ingesteld en geactiveerd.

Mocht er een rood verbindingssterktepictogram worden weergegeven dan betekent dat, dat u of uw deelnemers verbindingsproblemen ervaart.



1.7 Deelnemen aan een vergadering

U kunt deelnemen aan sessies via de link in uw e-mail, de link in uw sms, het inbelnummer of op de login pagina via uw browser.



LET OP: Het is niet aan te raden om zorgvideo via een mobiele dataverbinding te gebruiken vanwege het hoge dataverbruik.

U neemt als volgt deel aan een vergadering of consult

1. Klik op de link die u via e-mail hebt ontvangen en ga verder bij stap 5, of voer het volgende adres in uw browser: <https://zorgvideo.cloud> of voer via de telefoon het inbelnummer voor uw land in. Door op de link te klikken, verschijnt de zorgvideo website. Als u inbelt, wordt u door een telefonische aankondiging door het inlogproces geleid.
2. Klik op het vlaggetjessymbool om de taal voor uw web interface te selecteren, indien van toepassing.
3. Klik eventueel op 'MELD JE AAN'.
4. Voer eventueel het vergaderings-ID in.
5. Voer uw voor en achternaam in.
6. U definieert als volgt audio- en video-instellingen.

LET OP: mogelijk moet u zorgvideo toestemming geven om uw camera en microfoon te mogen gebruiken in uw browserinstellingen.



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



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 op **X** om uw instellingen te sluiten.

7. Klik op deelnemen.

zodra uw verzoek om deelname is bevestigd wordt u toegelaten.



1.8 De taal selecteren

U kunt kiezen uit verschillende talen voor de web interface.

U selecteert als volgt de taal:

1. Klik op 
2. Klik op 
3. Klik op de werldebol om de gewenste taal te kiezen. 

1.9 Audio- en video-instellingen configureren

Als gast kunt u de instellingen voor uw microfoon, audio en camera vóór een consult of vergadering configureren. Zie sectie 1.7 Deelnemen aan vergaderingen.

U kunt de instellingen altijd bewerken in zorgvideo of ze eerst als organisator te

configureren. Ga hiervoor naar  en kijk vervolgens naar sectie 1.7.

1.10 Een foto nemen

Als deelnemer kunt u de instellingen voor uw microfoon, audio en camera vóór een vergadering configureren. Zie sectie 1.7 Deelnemen aan vergaderingen.

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 
2. Zie stap 6 onder sectie 1.7, u definieert als volgt audio en video instellingen.

1.11 De microfoon dempen en de camera deactiveren

U kunt op elk gewenst moment uw microfoon dempen en uw camera deactiveren. Als organisator kunt u tevens de audio- en videotransmissie van de deelnemers deactiveren.

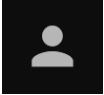
Als deelnemer kunt u de aandacht van de host vragen, zodat hij uw audio- en videotransmissie opnieuw kan activeren. Zie sectie 1.12



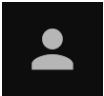
U dempt de microfoon en deactiveert de camera als volgt

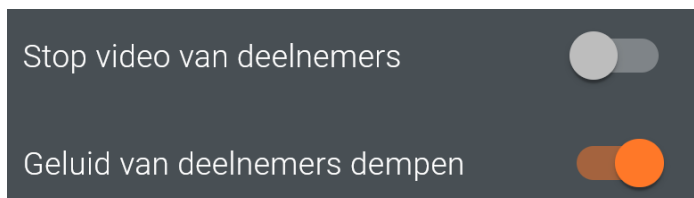
1. Klik in uw videovenster op .
2. Klik op  om uw microfoon te dempen, het pictogram wordt nu doorkruist  en andere deelnemers kunnen u niet meer horen.
3. Klik op  om uw camera te deactiveren, het pictogram wordt doorkruist  en andere deelnemers kunnen u niet meer zien.
4. Klik op  om uw instellingen te sluiten

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

1. Klik op , de lijst van alle deelnemers wordt weergegeven.
2. Klik in de regel van de betreffende deelnemer op  om de microfoon te dempen.
3. Klik in de regel van de betreffende deelnemer op  om de camera uit te schakelen.

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

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

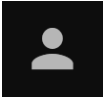


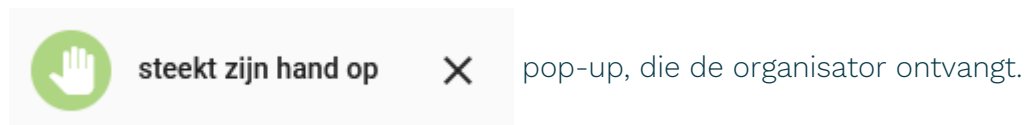
Schuif de schakelaars naar links (grijs) om de camera en microfoon opnieuw te activeren voor alle gasten.



1.12 Handsignaal geven

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

1. Klik op .
2. Klik op , de organisator wordt middels een pop-up op de hoogte gesteld.



Klik als organisator op  en vervolgens op het handsymbool van de betreffende deelnemer om één privé gesprek/chat met de gast te beginnen.

Klik als deelnemer nogmaals op het symbool  om uw handsignaal in te trekken.

1.13 De weergave van de videovensters wijzigen

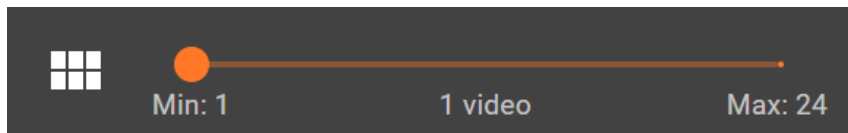
U kunt het videovenster van één deelnemer of de videovensters van maximaal 25 deelnemers (desktop) of 6 deelnemers (smartphone/tablet) tegelijkertijd weergeven.

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



Om de weergave van de videovensters te wijzigen

1. Klik op , de videovensters van alle deelnemers worden weergegeven (maximaal 25).
2. Klik op  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 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

1.13.1 Toon actieve speaker

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

1. Klik op , de videovensters van alle deelnemers worden weergegeven (maximaal 25).
2. Klik op , het symbool verandert van kleur naar blauw  en de organisator wordt hiervan op de hoogte gesteld.

1.14 Berichten versturen

U kunt berichten versturen naar alle deelnemers of naar bepaalde deelnemers

1.14.1 Berichten versturen naar wachtende gasten

Als organisator kunt u berichten versturen naar uw wachtkamer, zodat ze kunnen worden gelezen door deelnemers die nog niet zijn geaccepteerd voor het consult of de vergadering.

1. Klik op 
2. Type uw tekst in het chatvenster, de berichten kunnen alleen worden gelezen door de wachtende deelnemers, niet door de deelnemers aan de vergadering



1.14.2 Groeps-chat starten

Gedurende het consult of vergadering kunnen alle deelnemers de groeps-chatfunctie in de vergaderruimte gebruiken.

1. Klik op .
2. Type uw tekst in het chatvenster.

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

1.14.3 Privé-chat starten

Gedurende de vergadering kunnen alle deelnemers privé-chats starten met een andere Deelnemer of met de organisator.

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

1.14.4 Sticker versturen

U kunt stickers naar alle deelnemers versturen.

1. Klik in uw videovenster op .
2. Klik op  De lijst met beschikbare stickers verschijnt
3. Klik op de sticker die u naar de andere deelnemers wilt sturen. De sticker verschijnt in het groepsgesprek en in uw videovenster gedurende ongeveer 7 seconden.
4. Klik in uw videovenster binnen de 7 seconden op het  icoon om de sticker vast te zetten. Deze blijft dan bij alle deelnemers in beeld.

Klik als organisator op  en vervolgens op  en schuif de regelaar naar links om het gebruik van stickers uit te schakelen

Stickers 



1.15 Bestanden delen

U kunt bestanden uploaden naar de vergaderruimte om ze te delen met andere deelnemers en bestanden van andere deelnemers downloaden. **LET OP:** de bestanden blijven tijdens een sessie beschikbaar. Laat u nieuwe personen toe tot het consult of de vergadering dan kunnen zij deze bestanden ook zien. Zorg ervoor dat u eventuele gedeelde bestanden verwijderd voordat u nieuwe deelnemers toe laat.

U deelt een bestand als volgt

1. Klik op 
2. Sleep uw bestand naar het venster onder uw videovenster of klik op 'Of upload bestanden'
3. Klik op 'Uploaden', het bestand is nu gedeeld met de deelnemers

U download een bestand al volgt

1. Klik op 
2. Klik vervolgens  om het bestand te downloaden

Klik op  om een bestand of alle gedeelde bestanden te verwijderen

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

1.16 Uw scherm delen

U kunt uw volledige scherm of afzonderlijke toepassingen aan de andere deelnemers laten zien. Als gast moet u de organisator vragen om het scherm te kunnen delen.

Als organisator moet u het delen van het scherm van deelnemers bevestigen voordat zij deze functie kunnen gebruiken.

1. Klik in uw videovenster op 
2. Klik op , mogelijk ontvangt de organisator een verzoek dat u uw scherm of een toepassing wilt delen.

Klik als organisator op  en toestaan, om het delen van het scherm te bevestigen voor de desbetreffende deelnemer.

3. Klik op 'Scherm delen', of alleen één toepassingsvenster te delen
4. Klik op Delen, de andere deelnemers kunnen nu uw gedeelde inhoud zien



5. Klik op  om een gedeeld scherm van een deelnemer als volledig scherm te delen en klik vervolgens op  om de volledig-schermmodus te sluiten.
6. Klik op  om het scherm niet meer te delen. Als organisator kunt u ook het delen van het scherm van een deelnemer stoppen.

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

1.17 Video's uitzenden

U kunt video's uitzenden via zorgvideo. Als deelnemer moet u de video uitzending aanvragen bij de organisator. Als organisator moet u de video uitzending van deelnemers bevestigen voordat zij deze functie kunnen gebruiken.

Deze functie is alleen beschikbaar met de Pro Add-On.

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

Apple Safari & Mozilla Firefox ondersteunen momenteel geen video-uitzending.

1. Klik in uw videovenster op .
2. Klik op , de organisator kan een verzoek ontvangen dat u een video wilt uitzenden.

Klik als organisator op  en toestaan om de video-uitzending te bevestigen

3. Klik op 'Video uitzenden'.
4. Selecteer de video van uw bestandssysteem, de video wordt aan alle deelnemers aan de vergadering getoond.
5. Uitleg van de symbolen



Speel de video af voor alle deelnemers



Pauzeer de 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)



Om de video te downloaden en om naar scherm-in-scherm te gaan



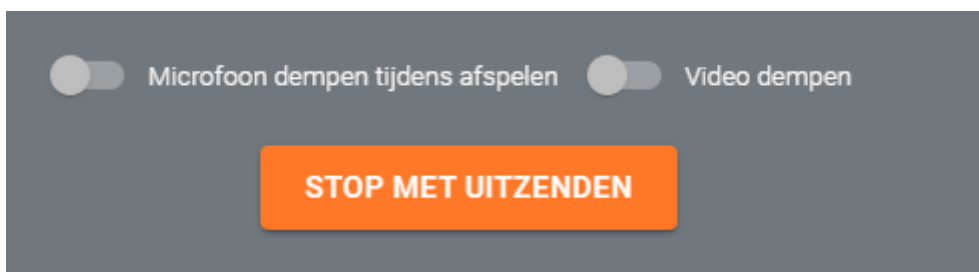
Downloaden



Scherm-in-scherm

Tenslotte kun je, je microfoon dempen tijdens het afspelen van de video en tevens de video dempen als je zelf iets wilt zeggen.

Klik op 'Stop met uitzenden' om de video-uitzending te stoppen



1.18 Vergadering of consulten opnemen

Als organisator kunt u de audio- en videotransmissie van een vergadering opnemen. Alle deelnemers 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.

Deze functie is alleen beschikbaar met de zorgvideo Pro Add-On.

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

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

1. Klik op



de lijst van alle deelnemers wordt weergegeven.

2. Klik op



de opname wordt gestart

3. Klik op



om de opname te stoppen. Het bestand wordt gedownload en alleen opgeslagen in uw browser download directory.



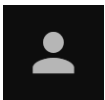
1.19 Namen wijzigen

U kunt uw deelnemersnaam wijzigen in zorgvideo. Als organisator kunt u tevens de namen van uw gasten wijzigen.

Uw naam wijzigen

1. Klik op 
2. Klik op 
3. Type uw voor en achternaam bij persoonlijke instellingen

De naam van een deelnemer wijzigen

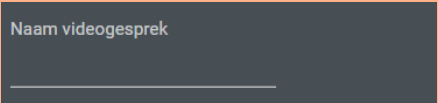
1. Klik op  de lijst van alle deelnemers wordt weergegeven.
2. Beweeg de muisaanwijzer over de deelnemer en klik op het potloodpictogram
3. Type de gewenste naam

1.20 Uw vergaderings-ID wijzigen

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

1. Klik op 
2. Klik op 
3. Klik op 
4. Bevestig met OK, het vergaderings-ID is gewijzigd. **LET OP:** Deelnemers kunnen de vergadering of uw consult **niet** meer bereiken met het vorige ID of link.
5. Nodig deelnemers opnieuw uit met uw nieuwe ID.

Als alternatief kunt u ook een persoonlijke en unieke naam voor de vergadering

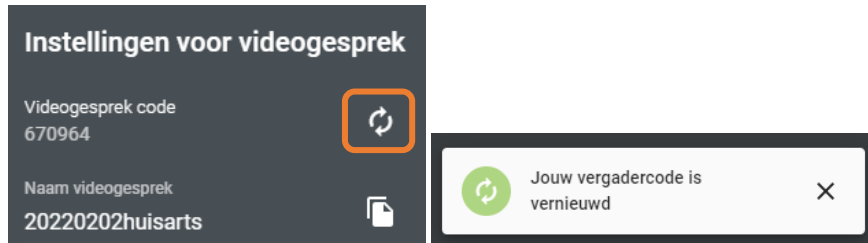
invoeren bij . Met deze naam bereiken deelnemers nog steeds uw consult of vergadering, ook al is het ID gewijzigd.

LET OP: Deze functie is alleen beschikbaar met zorgvideo Pro Add-on

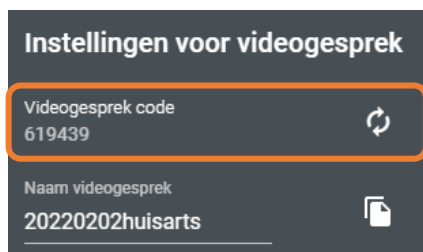


1.21 Advies: Uw vergaderings-ID (videogesprek code) wijzigen

Wij adviseren het om uiterlijk iedere maand het ID te wijzigen. Het ID behorende bij uw virtuele wachtkamer is uniek en alleen voor uw wachtkamer beschikbaar. In de link naar uw wachtkamer staat deze code van uw persoonlijke wachtkamer. Klik op het refresh icon naast de code. Zie onderstaande afbeelding.



Vanaf dit moment is er een nieuwe code voor de nieuwe consulten. Let op als iemand nog een uitnodiging heeft met de oude link dan zal deze persoon niet meer in de nieuwe wachtkamer komen. Hiervoor moet je dan ook een nieuwe uitnodiging hebben.



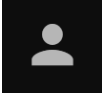
Naast een code is het met de Zorgvideo PRO add-on ook mogelijk om in plaats van een code een unieke naam aan het videogesprek te geven. Om iedere dag een unieke link te maken kun je denken aan een naam inclusief de datum van vandaag. Assistenten kunnen deze link dan eventueel naar patiënten versturen met de naam en de datum erbij. Het enige wat er moet gebeuren is zorgen dat de zorgvideo-medewerker elke dag de naam aanpast met de datum van de dag, zodat mensen ook in de wachtkamer komen.



1.22 Gasten verwijderen

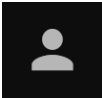
Als organisator kun u afzonderlijke of alle gasten uit de vergadering verwijderen.

U verwijdert een deelnemer

1. Klik op  de lijst van alle deelnemers wordt weergegeven.
2. Klik op  er wordt een bericht weergegeven
3. Geef eventueel de reden op dat u de deelnemer gaat verwijderen.
4. Klik op verwijderen, de deelnemer ontvangt een melding met eventueel de reden erbij.

Een deelnemer kan altijd opnieuw om een deelname verzoeken

U verwijdert alle deelnemers

1. Klik op  de lijst van alle deelnemers wordt weergegeven.
2. Klik op  om het videogesprek te beëindigen
3. Bevestig de vraag om het videogesprek te beëindigen.
 - a. Alle deelnemers worden verwijderd en alle gedeelde bestanden en de chatgeschiedenis worden verwijderd
 - b. Het videogesprek blijft nog geopend en u kunt nieuwe gasten toelaten tot het consult of de vergadering.

1.23 Vergaderingen of consulten verlaten of beëindigen

U kunt een vergadering of consult op elk gewenst moment verlaten. Als organisator wordt met deze actie de vergadering automatisch ook beëindigd.

1. Klik op 
2. Bevestig uw verzoek door op uitloggen te drukken
 - a. Wanneer u een vergadering verlaat als organisator, worden alle deelnemers verwijderd en alle gedeelde bestanden en de chatgeschiedenis gewist.
 - b. Zorgvideo logt u uit en stuurt u door naar de inlogpagina