

# Stap voor stap handleiding voor Google Meet

## Wat is Google meet?

Google meet is een programma waarmee je online kunt praten en videobellen met anderen, zoals via Skype of Zoom. Je hebt een internetverbinding, een computer, tablet of telefoon nodig om het te gebruiken.

#1

### Stap 1

#### Stap 1: De link naar de meeting ontvangen

Als iemand je uitnodigt voor een Google Meet-meeting, krijg je een **link**.

De link ziet er ongeveer zo uit: 🖱️ <https://meet.google.com/abc-defg-hij>

#2

## Stap 2

### Stap 2: De meeting openen

1. **Klik op de link** die je hebt gekregen.
  2. Er opent een nieuw venster in je **internetbrowser** (bijvoorbeeld Chrome, Edge of Safari).
  3. Als je Google Meet nog nooit hebt gebruikt, moet je:
    - Je **microfoon** toestaan (zodat anderen je kunnen horen).
    - Je **camera** toestaan (zodat anderen je kunnen zien). Dit wordt gevraagd door je browser.
- 👉 **Zie je een knop ‘Vraag om deel te nemen’? Klik erop.** De organisator van de meeting moet je dan binnenlaten.

## Stap 3: De basisfuncties van Google Meet

Zodra je in de meeting zit, zie je een scherm met een paar belangrijke knoppen onderaan. Hier is wat ze doen:

#3

### Stap 3

#### **Microfoon (Mute/Unmute)**

- **Zet je microfoon aan/uit** door op de **microfoon-knop** () te klikken.
- **Uit (Mute) betekent** dat niemand jou hoort.
- **Aan betekent** dat je kunt praten en anderen jou horen.

 **TIP:** Zet je microfoon uit als je niet praat, zodat er geen achtergrondgeluiden zijn.

#### **Camera (Video aan/uit)**

- Klik op de **camera-knop** () om je video **aan of uit** te zetten.
- Als de camera uit is, zien anderen je niet, maar horen ze je nog wel.

 **TIP:** Zet je camera aan als je wilt dat mensen je zien. Dit is handig in vergaderingen of lessen.

#### **Ophangen (Meeting verlaten)**

- Klik op de rode **telefoon-knop** () om de meeting te verlaten.

 **TIP:** Doe dit pas als de meeting echt is afgelopen.

#4

## Stap 4

### Stap 4: Extra handige tools in Google Meet

Google Meet heeft meer handige functies die je kunt gebruiken:

#### Chatfunctie

- Klik op het **chat-icoontje**  (meestal rechtsboven).
- Typ een bericht en druk op **Enter** om het te sturen.
- Dit is handig als je een vraag wilt stellen zonder te praten.

#### Deelnemers bekijken

- Klik op het **deelnemers-icoontje**  om te zien wie er in de meeting is.

#### Achtergrond vervagen of veranderen

- Klik op de **drie stipjes (:)** rechtsonder.
- Kies "**Achtergrond wijzigen**".
- Selecteer een **wazige achtergrond** of **een andere afbeelding**.

 **TIP:** Handig als je een rommelige kamer hebt en je privacy wilt behouden.

#5

## Stap 5

### Stap 5: Problemen oplossen

#### ✗ Ik hoor niks of niemand hoort mij

- Controleer of je **microfoon aanstaat** (🔊).
- Controleer of je **koptelefoon/speaker werkt**.
- Probeer de pagina **opnieuw te laden** (druk op **F5** op je toetsenbord).

#### ✗ Mijn camera werkt niet

- Controleer of je **camera aanstaat** (📷).
- Sluit andere programma's die de camera gebruiken (zoals Zoom).
- Probeer de pagina **opnieuw te laden**.

#6

## Stap 6

### Stap 6: De meeting afsluiten

1. Klik op de **rode telefoon-knop** 📞 om de meeting te verlaten.
2. Sluit het venster.

## Samenvatting

- ✓ Klik op de meeting-link
- ✓ Vraag toestemming om deel te nemen
- ✓ Gebruik de microfoon en camera goed
- ✓ Gebruik extra tools zoals chat en scherm delen
- ✓ Verlaat de meeting met de rode knop

Met deze stappen kun je eenvoudig een Google Meet-meeting bijwonen, zelfs als je het nog nooit eerder hebt gebruikt. Veel succes! 🚀