

Interactieve vergaderingen en webinars

Jeroen Van Hiel

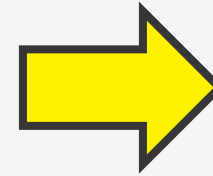
**DIGITAAL
VLAANDEREN**



**Vlaamse
overheid**

Even vooraf


- > Deze sessie wordt opgenomen
- > Achteraf op <https://werkplek.vlaanderen.be>
- > Vragen stellen kan via V&A sectie



Vraag en antwoord

V&A

VJ Een discussie starten



Nog geen vragen

Deelnemers welkom heten met een post

Bericht plaatsen

Interactieve vergaderingen

- > Verschil vergadering / webinar
- > Tips voor efficiënte online vergadering
 - Inplannen / voorbereiding
 - Handige tools
 - Opnemen en verspreiden
- > Tips voor efficiënte webinar
 - Inplannen / voorbereiding
 - Presentatie + Q&A
 - Opnemen en verspreiden
- > Meer informatie



Het verschil



Een vergadering

- Bespreking tussen mensen
 - Online of “live”
 - Er is interactie tussen de deelnemers



Een webinar

- Presentatie
 - Online
 - Geen rechtstreekse interactie
 - 1 of meerdere sprekers
 - Mogelijkheid tot Q&A (met moderator)



Inplannen vergadering

Interactieve meetings en webinars

Een nieuwe vergadering maken

- Voor vergadering: via Teams of Outlook
- Voor webinar (meer instellingen): via Teams
- Externen kunnen ook deelnemen

The screenshot displays the Microsoft Teams Agenda interface. On the left, a vertical sidebar contains navigation icons for Activiteit, Chatten, Teams, Agenda, Gesprekken, Files, Tasks by Pla..., and Viva Insights. The main area shows a calendar for November 2023, with the 16th (Thursday) selected. At the top right, there are buttons for '# Deelnemen met een id', 'Nu vergaderen', and '+ Nieuwe vergadering'. A red box highlights the dropdown arrow on the '+ Nieuwe vergadering' button. A dropdown menu is open, listing meeting templates: 'Webinar' (highlighted with a red box), 'Informeel bijeenkomst', 'Virtuele afspraak', 'Vergadering met gecontroleerde inhoud', and 'Livegebeurtenis'. The sidebar on the left also has a red box around the 'Agenda' icon.

Activiteit 2

Chatten

Teams

Agenda

Gesprekken

Files

Tasks by Pla...

Viva Insights

Agenda

Deelnemen met een id

Nu vergaderen

+ Nieuwe vergadering

Vandaag < > november 2023

13 maandag

14 dinsdag

15 woensdag

16 donderdag

17

18

Vergadering plannen

Sjablonen

Webinar
Interactieve gebeurtenis hosten met registratie

Informeel bijeenkomst
Evenement produceren voor een groot publiek

Virtuele afspraak
Gasten nemen deel aan het web en komen binn...

Vergadering met gecontroleerde inhoud
Extra besturingselementen voor vergaderingsinh...

Livegebeurtenis
Livegebeurtenis produceren

Vergaderen met externen

Ook externen kan je uitnodigen

Zelfs contacten die geen Office 365-account hebben



Stap vandaag nog over op het nieuwe Teams om je bedrijf op te schalen en samen meer te bereiken. [Meer informatie >](#)

Microsoft Teams

Neem deel aan een Teams-vergadering

Voer de vergaderings-id in *

Voer de wachtwoordcode voor de vergadering in

[Neem deel aan een vergadering](#)

[Waar vind ik mijn vergaderings-id? >](#)



Vergaderopties

! Indien gepland via Teams: Link is pas beschikbaar na verzenden

Vergeet de vergaderopties niet

- Lobby
- Micro en camera
- Chat
- (Automatisch) Opnemen
- ...

Wie hoeft niet in de lobby te wachten? ⓘ Personen in uw organisatie en gas... ▾

Personen die inbellen, hoeven niet in de lobby te wachten Nee

Aankondigen wanneer personen inbellen of verlaten ⓘ Ja

Kies medeorganisatoren: Als u presentatoren wilt selecteren, verzendt u de uitnodiging vanuit Outlook en vervolgens [vernieuwt u deze pagina](#).

Wie kan presenteren? Iedereen ▾

Microfoon toestaan voor deelnemers ⓘ Ja

Camera toestaan voor deelnemers ⓘ Ja

Automatisch opnemen Nee

Vergader-chat Aan ▾

Q&A Nee

Reacties toestaan Ja

CART-bijchriften opgeven Nee

Wachtruimte inschakelen Nee

Taalinterpretatie inschakelen ⓘ Als u een rol aan een deelnemer wilt toewijzen, nodigt u deze persoon afzonderlijk uit voor de vergadering. [Meer informatie](#)

Aanwezigheidsrapport toestaan Ja

Copilot Met transcriptie ▾



Efficiënte tools

Forms

Kenmerken van een goede vergadering



Je wil de mening van iedere deelnemer horen

- Gebruik een formulier (Forms)

Je wil dat mensen in (kleine) groepen nadenken

- Gebruik Breakout rooms

Je wil echt gaan brainstormen

- Gebruik Whiteboard



Efficiënte tools

Basistools, je scherm delen, etc.

Opties tijdens vergadering

> **Chat**

> Personen

> **Hand opsteken**



> **Reageren**

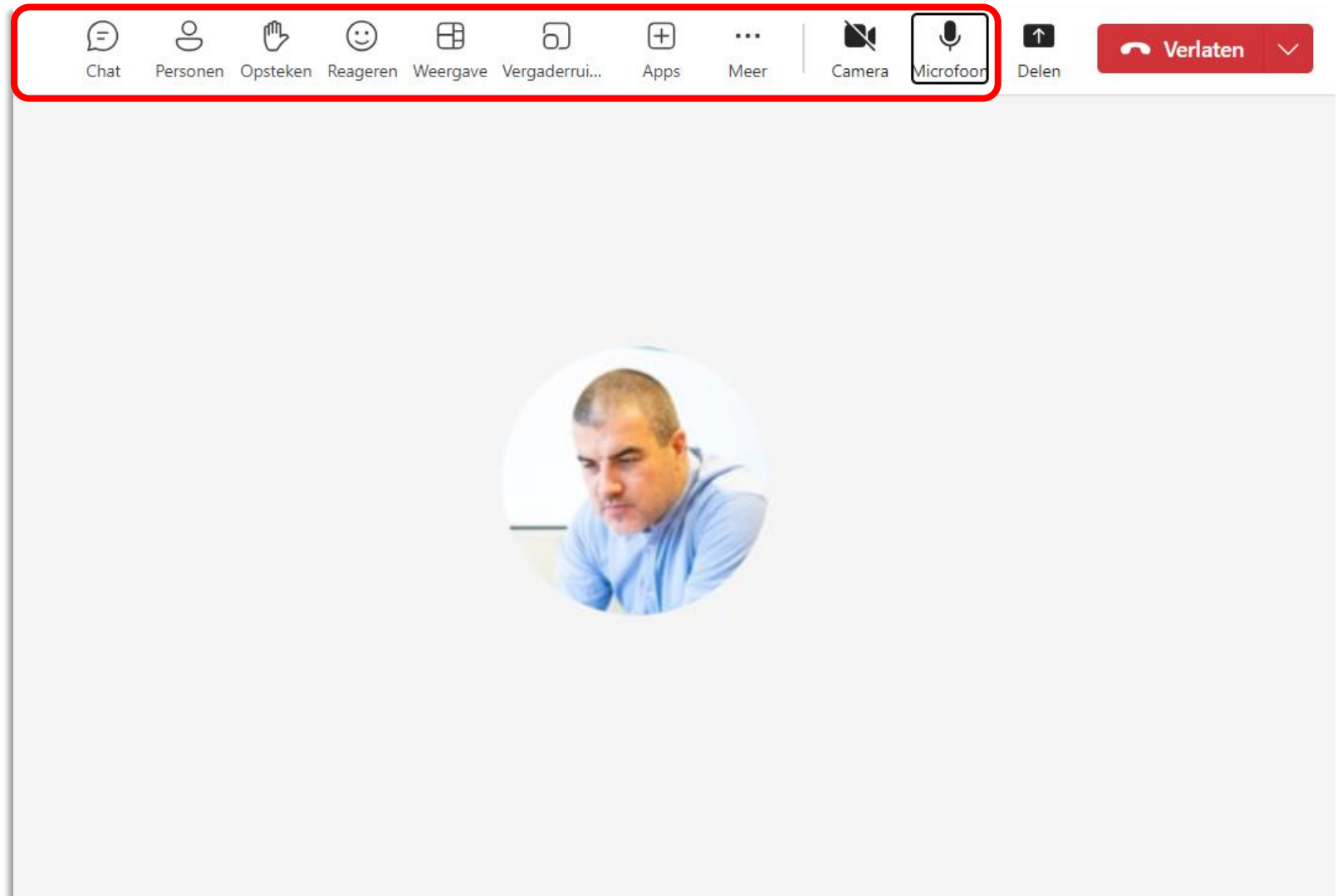
> Weergave

> Vergaderruimten

> Apps

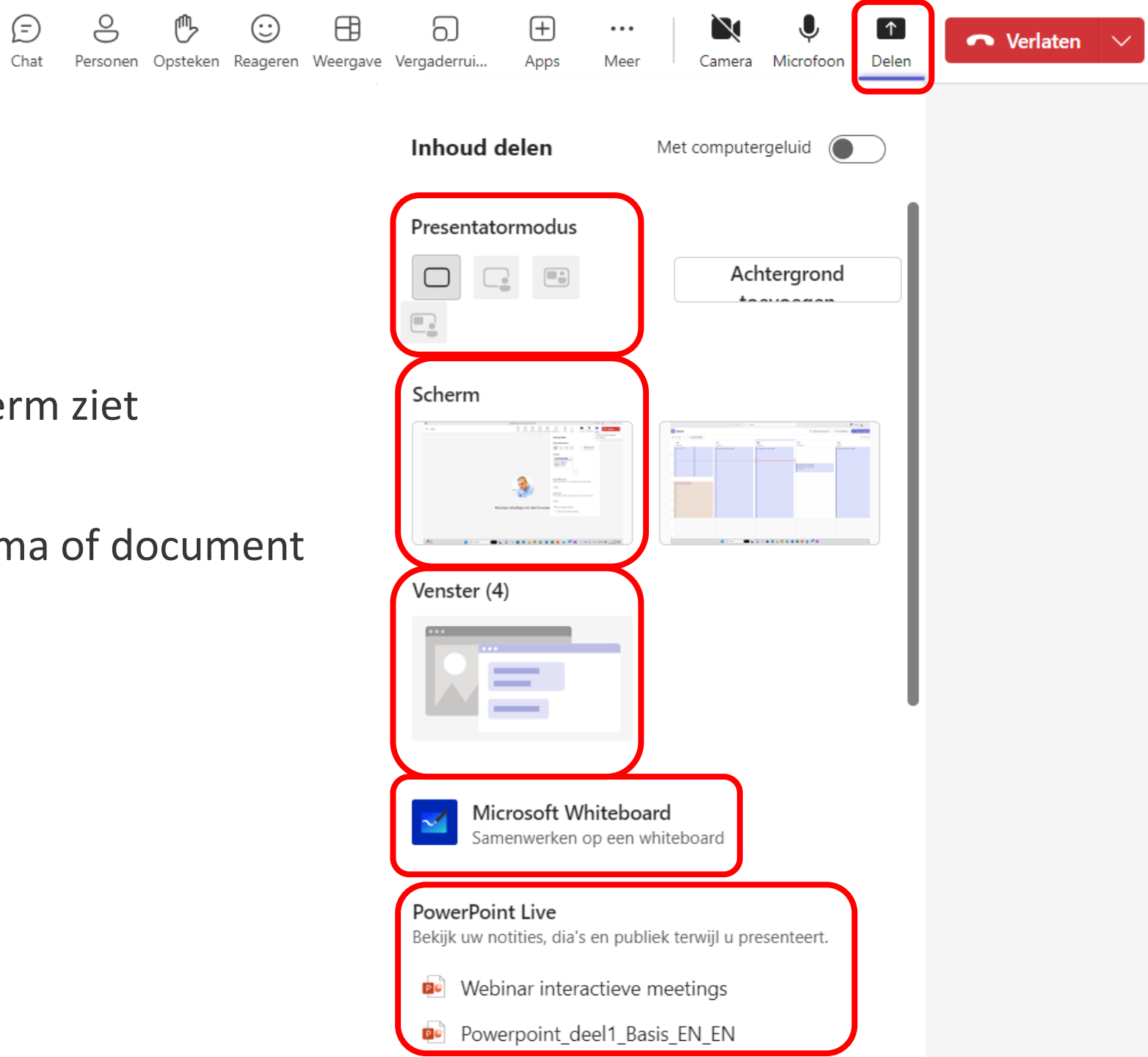
> Camera

> Micro



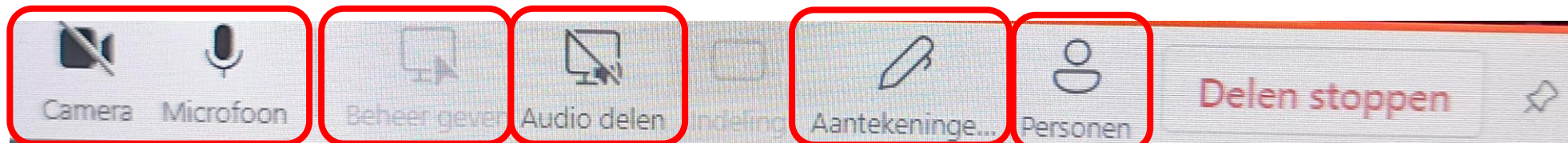
Scherm delen

- > Presentatormodus
- > Je scherm delen
 - = alles wat je op je scherm ziet
- > Een venster
 - = openstaand programma of document
- > Een whiteboard
- > PowerPoint live



Schermdelen

- > Het gedeelde scherm is rood omlijnd
- > Opties tijdens delen:
 - Camera / micro aan- of uitzetten
 - Beheer geven / vragen
 - Audio delen (vb als je video afspeelt)
 - Aantekeningen maken (worden niet bewaard)
 - > Uitzetten via dezelfde knop
 - Overzicht deelnemende personen



Geen notities

Interactieve vergaderingen en webinars

Jeroen Van Hiel

DIGITAAL VLAANDEREN



Vlaamse overheid

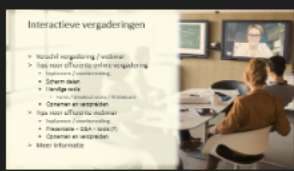
PowerPoint live

A⁺ A⁻

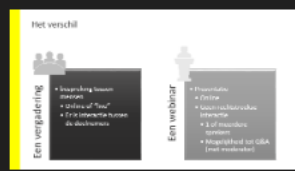
< 1 van 71 >



1



2



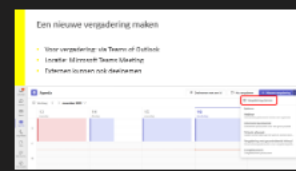
3



4



5



6

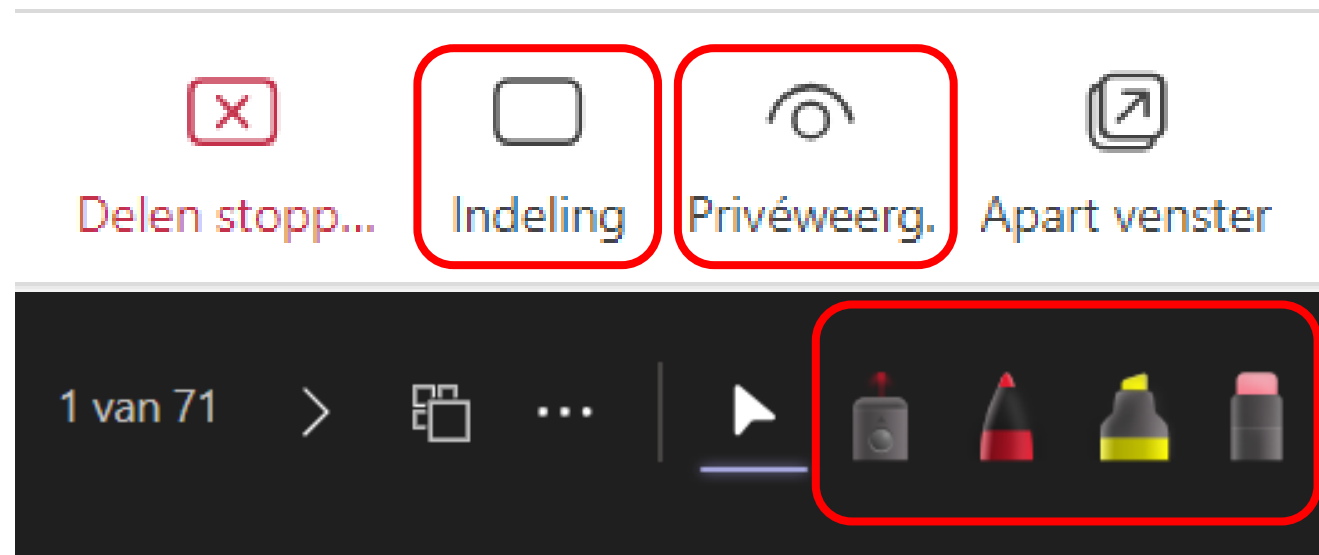


7



Opties bij PowerPoint live

- > Indeling: enkel presentatie of presentator ook zichtbaar?
- > Privé weergave: toestaan dat deelnemers zelf door de gedeelde presentatie gaan.
- > Pointer, marker, schrijven op je PPT (wordt niet bewaard)



Wat de deelnemer ziet



Katrien Meekers



Navigeer door de dia's

Keer terug naar waar de presentator is

< 4 of 68 >

LIVE Sync to Presenter - Slide 2

Katrien Meekers

30:24

Take control



Leave

Wat de deelnemer ziet



Katrien Meekers

Inleiding

Meer overzicht nodig?

< 4 of 68 >

LIVE Sync to Presenter - Slide 2



...



Katrien Meekers

Standaardsectie



1



2



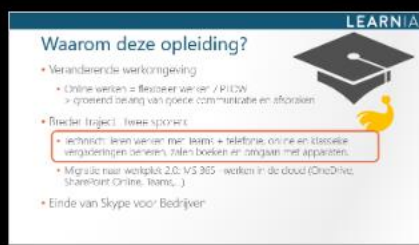
3

Wat de deelnemer ziet

INLEIDING



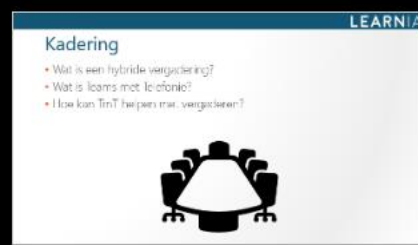
4



5



6



7



8

Katrien Meekers

VERGADEREN MET TEAMS



Katrien Meekers





Efficiënte tools

Forms

In een vergadering

Je wil ieders mening horen... en niet van één of twee mensen die praten

- > Gebruik een poll (via de app Forms)
 - Ter plekke bedenken en opstellen
 - Of vooraf voorbereiden



TIP: Soms gebruikt men externe software als Mentimeter, Aha-slides, ...
Maar eigenlijk kan je dus ook al veel met wat er in Teams/Forms zit !!!

Tijd om te beslissen / testen / meningen te vragen!

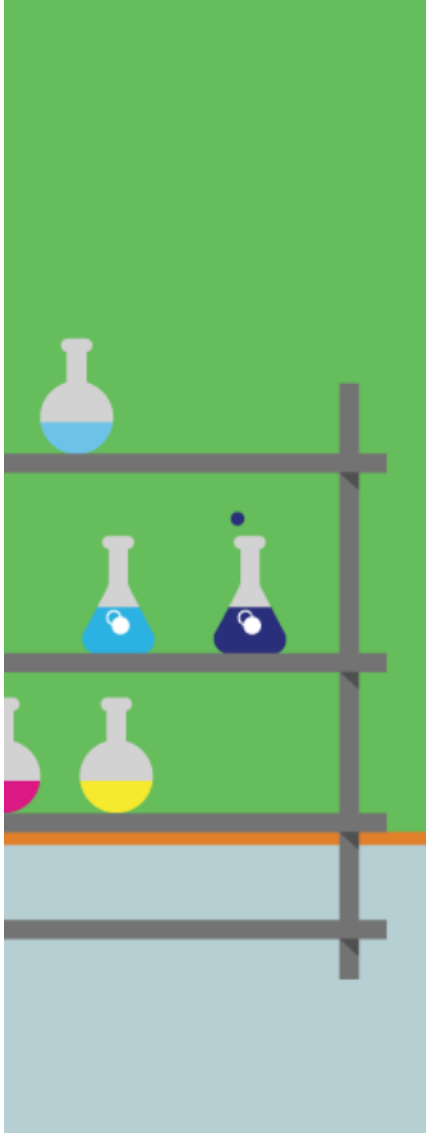
Gebruik MS Forms voor:

- Een rondvraag (evaluatie)
- Een stemronde (opiniepeiling)
- Test (meerkeuze, vrije tekst, ...)

Delen met internen en externen

Resultaten makkelijk en snel visualiseren


Optie om door te verwijzen naar een tutorial, website, ...



Volgende keer

* Required

1. Wanneer willen jullie de volgende vergadering houden? *

Please input date in format of M/d/yyyy 

2. Welke onderwerpen willen jullie volgende keer zeker behandelen en waarom? Wees ajb specifiek maar bondig. *

Enter your answer

3. Kies een locatie waar de meeting moet doorgaan *

Kantoor Brussel

Kantoor Antwerpen

Kantoor Hasselt

Online


Submit


Forms

Formulieren spontaan maken en delen tijdens de vergadering

01:21

Chat Personen Opsteken Reageren Weergave Vergaderrui... **Apps** Meer | Camera Microfoon Delen **Verlaten** 

forms 


Forms

[Apps beheren](#) [Meer apps downloaden](#)



Chat



Personen



Opsteken



Reageren



Weergave



Vergaderrui...



Apps



Meer



Camera



Microfoon



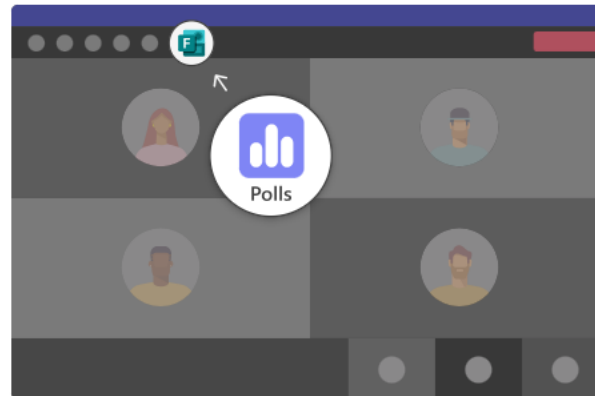
Delen



Forms

[Info over](#)

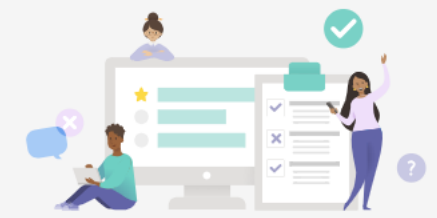
De poll-ervaring in vergaderingen voor de app "Forms" wordt binnenkort vervangen door de app "Polls", terwijl de app Forms alleen verwijst naar poll-ervaring in Teams-vergaderingen, -chats en -kanalen. Zoek en installeer de app "Polls" voor uw vergaderingen. [Meer informatie](#)

[Opslaan](#)

Polls ... ✕

+ Nieuwe peiling 🕒

Vorige polls hier opnieuw gebruiken ✕



Laten we interactief worden!

Vergroot de betrokkenheid van het publiek met een snelle poll, quiz of woordwolk.

Snelle poll starten

🗳️ | ✕ | 👍 | 👎 | ❤️ | 💔

⚙️ Namen niet opgenomen | Resultaten gedeeld

Chat



Forms



De poll-ervaring in vergaderingen voor de app "Forms" wordt binnenkort vervangen door de app "Polls", terwijl de app Forms alleen verwijst naar poll-ervaring in Teams-vergaderingen, -chats en -kanalen. Zoek en installeer de app "Polls" voor uw volgende vergaderingen. [Meer informatie](#)

Hoe wilt u de betrokkenheid vergroten?

**Meerkeuze**

Snelle op zichzelf staande vraag met verschillende opties

**Quiz**

Vraag met het juiste antwoord om begrip te meten

**Woordwolk**

Tekstreacties openen die worden weergegeven in een dynamische woordwolk

**Beoordeling**

Krijg inzicht in de reacties van uw respondenten

**Classificatie**

Respondenten toestaan items te classificeren

Polls

+ Nieuwe peiling



Vorige polls hier opnieuw gebruiken

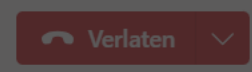
**Laten we interactief worden!**

Vergroot de betrokkenheid van het publiek met een snelle poll, quiz of woordwolk.

Snelle poll starten



06:44



Forms



De poll-ervaring in vergaderingen voor de app "Forms" wordt binnenkort vervangen door de app "Polls", terwijl de app Forms alleen verwijst naar poll-ervaring in Teams-vergaderingen, -chats en -kanalen. Zoek en installeer de app "Polls" voor uw volgende vergaderingen. [Meer informatie](#)

Meerkeuze

Welke apps heb je al gebruikt tijdens een online vergadering?



Whiteboard



Forms



PowerPoint live



Andere



+ [Optie toevoegen](#)



Meerdere selecties

+ [Vraag toevoegen](#)

Namen niet opgenomen | Resultate...

Opslaan als concept

Nu starten

Polls

+ [Nieuwe peiling](#)



Vorige polls hier opnieuw gebruiken




Laten we interactief worden!

Vergroot de betrokkenheid van het publiek met een snelle poll, quiz of woordwolk.

Snelle poll starten

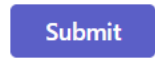


 Forms ✕

Namen niet opgenomen ; Resultaten gedeeld

Welke apps heb je al gebruikt tijdens een online vergadering?

- Whiteboard
- Forms
- PowerPoint live
- Andere



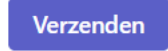
Polls ... ✕

 Nieuwe peiling 

LIVE Poll: Namen niet opgenomen | ... 

Welke apps heb je al gebruikt tijdens een online vergadering?

- Whiteboard
- Forms
- PowerPoint live
- Andere



Resultaten weergeven 

Snelle poll starten

Forms
 Namen niet opgenomen ; Resultaten gedeeld

Welke apps heb je al gebruikt tijdens een online vergadering?

Whiteboard	Your response	33%
Forms	Your response	33%
PowerPoint live	Your response	33%
Andere		0%

1 response Done

Polls ... ×

+ Nieuwe peiling 🕒

LIVE Poll: Namen niet opgenomen | ...

Welke apps heb je al gebruikt tijdens een online vergadering?

Whiteboard	Uw antwoord	33%
Forms	Uw antwoord	33%
PowerPoint live	Uw antwoord	33%
Andere		0%

1 reactie

Terug naar vraag ▼

Forms

Formulieren maken en delen vanuit de Forms app (MS365)

In een vergadering: FORMS



- > Vragen op voorhand voorbereiden in Forms
 - In MS365 > Forms > Nieuw formulier (of quiz)

A screenshot of the Microsoft Forms application interface. On the left is a sidebar with the 'Microsoft 365' header and a list of 'Apps' including Outlook, Word, PowerPoint, SharePoint, Engage, Partner, Stream, Whiteboard, OneDrive, Excel, OneNote, Teams, Power Auto..., Planner, Forms, and To Do. The main area has a teal header with 'Forms' and a grid of three buttons: 'Nieuw formulier', 'Nieuwe quiz', and 'Snel importeren'. The 'Nieuw formulier' and 'Nieuwe quiz' buttons are highlighted with a red border. Below this is a section titled 'Sjablonen ontdekken' with three template cards: 'Organiseer succesvolle evenement...', 'Krijg inzichten door gebruikerson...', and 'Verbeter de tevredenheid van wer...'. At the bottom, there are five filter buttons: 'Recent', 'Mijn formulieren', 'Inge vulde formulieren', 'Gedeeld met mij', and 'Favorieten'.

Vragen Antwoorden

Preview Stijl Antwoorden verzamelen Presenteren

Naamloos formulier

+ Nieuw toevoegen

Naamloos formulier

+ Keuze Tekst Beoordeling Datum

1. Welke apps heb je al gebruikt bij online vergaderingen?

- Whiteboard
- Forms
- Aparte vergaderruimten

+ Optie toevoegen Optie Andere toevoegen

Meerdere antwoorden Vereist ...

+ Nieuw toevoegen

1. Welke apps heb je al gebruikt bij online vergaderingen?


- Whiteboard
- Forms
- Aparte vergaderruimten

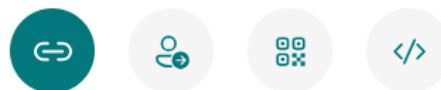
+ Nieuw toevoegen



Verzenden en antwoorden verzamelen

- Iedereen kan reageren
- Alleen personen bij Vlaamse overheid - Office 365 kunnen reageren
Aanmelding vereist om toegang binnen Vlaamse overheid - Office 365 te valideren
 - Naam opnemen
 - Eén antwoord per persoon
- Bepaalde personen in Vlaamse overheid - Office 365 kunnen reageren

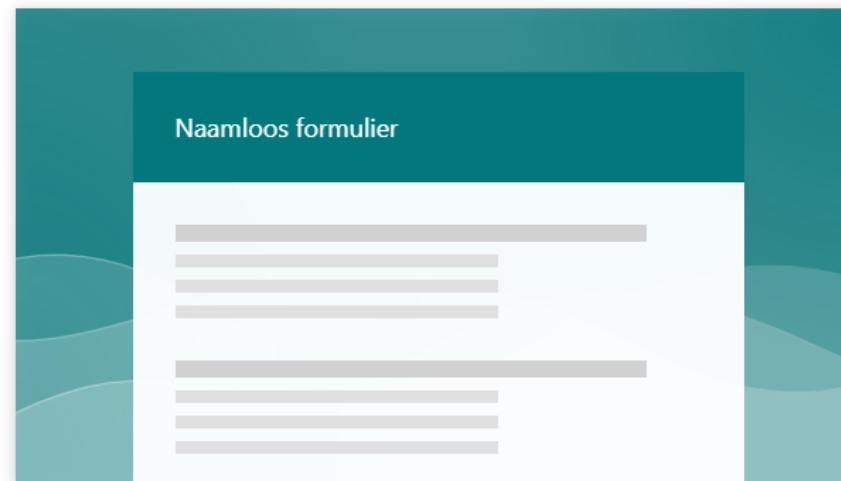
 Feedback



<https://forms.office.com/Pages/Re...>

Koppeling kopiëren


URL inkorten



Respondenten zien het formulier zoals dit.

Verzenden en antwoorden verzamelen

- Iedereen kan reageren
- Alleen personen bij Vlaamse overheid - Office 365 kunnen reageren
Aanmelding vereist om toegang binnen Vlaamse overheid - Office 365 te valideren
- Naam opnemen
- Eén antwoord per persoon
- Bepaalde personen in Vlaamse overheid - Office 365 kunnen reageren

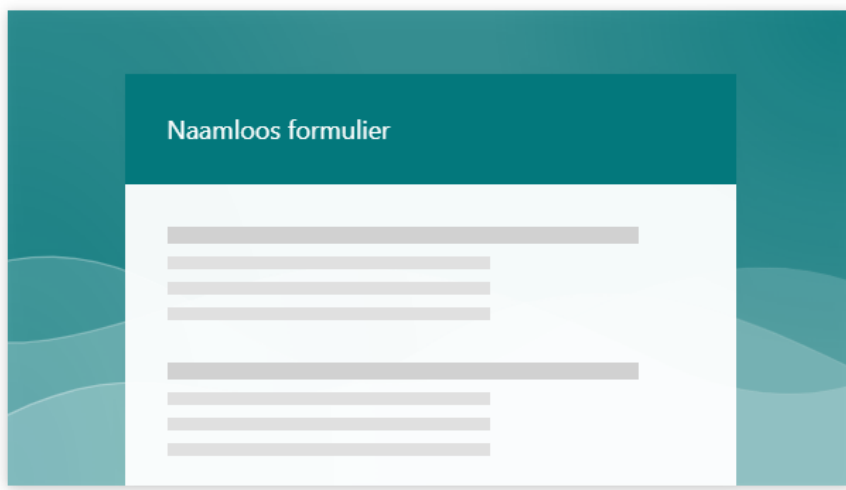
 Feedback



<https://forms.office.com/Pages/Re...>

Koppeling kopiëren

URL inkorten



Respondenten zien het formulier zoals dit.

Verzenden en antwoorden verzamelen

- Iedereen kan reageren
- Alleen personen bij Vlaamse overheid - Office 365 kunnen reageren
Aanmelding vereist om toegang binnen Vlaamse overheid - Office 365 te valideren
- Naam opnemen
- Eén antwoord per persoon
- Bepaalde personen in Vlaamse overheid - Office 365 kunnen reageren

Feedback



Aan: naam, groep, chat of kanaal...



U bent uitgenodigd om deel te nemen:
Naamloos formulier

Hallo! Heb je 2 minuten de tijd om dit formulier in te vullen?
Het zou geweldig zijn als je je antwoord kunt inzenden vóór
30 nov 2023. Bedankt!

[Nu starten](#)


Outlook Teams (Alleen bericht)

De uitnodiging wordt verzonden via Outlook

Verzenden

Verzenden en antwoorden verzamelen

- Iedereen kan reageren
- Alleen personen bij Vlaamse overheid - Office 365 kunnen reageren
Aanmelding vereist om toegang binnen Vlaamse overheid - Office 365 te valideren
- Naam opnemen
- Eén antwoord per persoon
- Bepaalde personen in Vlaamse overheid - Office 365 kunnen reageren

 Feedback







Geadresseerden kunnen de code scannen op een telefoon of tablet om het formulier te openen.

[Downloaden](#)

Verzenden en antwoorden verzamelen

- Iedereen kan reageren
- Alleen personen bij Vlaamse overheid - Office 365 kunnen reageren
Aanmelding vereist om toegang binnen Vlaamse overheid - Office 365 te valideren
 - Naam opnemen
 - Eén antwoord per persoon
- Bepaalde personen in Vlaamse overheid - Office 365 kunnen reageren

Feedback

Navigation icons:    

Kopieer de code en plak deze in een webpagina of sway.

```
<iframe width="640px" height="480px" src="https://forms.office..."
```

Kopiëren

Naamloos formulier

0	00:00	Actief
Antwoorden	Gemiddelde tijd om te voltooien	Status

Resultaten weergeven

Openen in Excel



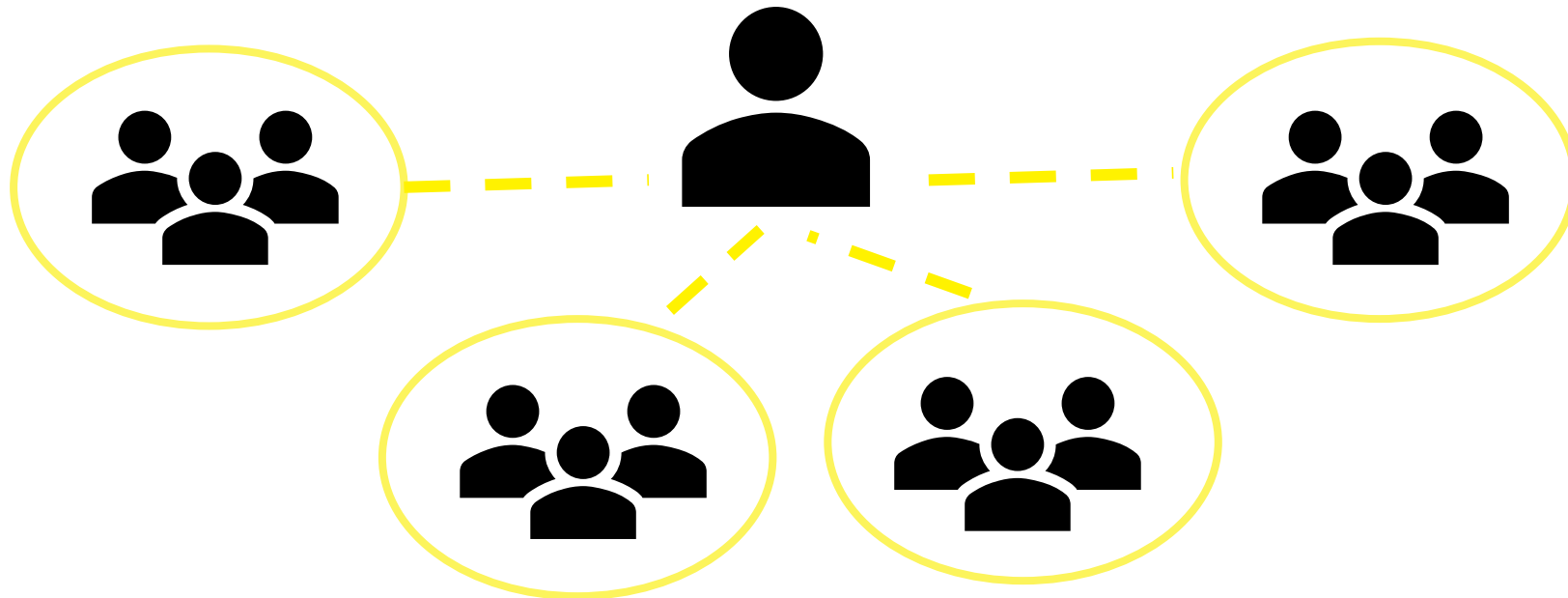


Aparte vergaderruimten (breakout rooms)

Interactieve meetings en webinars

Aparte vergaderruimten (breakout rooms)

- > Mensen in kleine groepjes verdelen
 - Nadenken / brainstormen / een oefening doen
- > Vooraf of on the spot configureren (wie bij wie zit - hoelang ze duurt)





01:10



Chat



Personen



Opsteken



Reageren



Weergave



Notulen



Vergaderrui...



Apps



Meer



Camera



Microfoon



Delen

Verlaten



Jeroen Van Hiel (Extern)





Chat



Personen



Opsteken



Reageren



Weergave



Notulen



Vergaderrui...



Apps



Meer



Camera



Microfoon



Delen



Jeroen Van Hiel (Extern)



Aparte vergaderruimten maken



Kies het aantal ruimten dat u wilt maken.

2



Deelnemers toewijzen

U kunt personen toewijzen aan ruimten of Teams personen voor u laten toewijzen.



Automatisch

Teams wijst 0 - 1 personen toe aan elke ruimte.



Handmatig

Kies de personen die u in elke ruimte wilt plaatsen.

Ruimten maken

01:58



Chat



Personen



Opsteken



Reageren



Weergave



Notulen



Vergaderrui...



Apps



Meer



Camera



Microfoon



Delen

Verlaten



Jeroen Van Hiel (Extern)



Aparte vergaderruimten ✕

Toe te wijzen deelnemers (1)

JH

Deelnemers toewijzen



Openen

Room 1 (0)

Gesloten



Room 2 (0)

Gesloten



Deelnemers toewijzen aan aparte vergaderruimten

Elke persoon handmatig toewijzen aan een kamer of kies **Willekeurige volgorde** om iedereen willekeurig toe te wijzen.

Een ruimte selecteren ▾

Willekeurige volgorde ▾

<input type="checkbox"/>	Naam ↑	Vergaderruimte
<input type="checkbox"/>	JH Jeroen Van Hiel	Niet-toegewezen ▾

1 (1 niet-toegewezen)

Annuleren

Opslaan

Microfoon

Delen

Verlaten ▾

aparte vergaderruimten

Toe te wijzen deelnemers (1)

JH

Deelnemers toewijzen

+

🗣️

🗑️

⚙️

Openen

Room 1 (0)

Besloten

Room 2 (0)

Besloten

Deelnemers toewijzen aan aparte vergaderruimten

Elke persoon handmatig toewijzen aan een kamer of kies **Willekeurige volgorde** om iedereen willekeurig toe te wijzen.

Deelnemers zoeken

1 geselecteerd Een ruimte selecteren

Willekeurige volgorde

<input checked="" type="checkbox"/>	Naam ↑	Vergaderruimte
<input checked="" type="checkbox"/>	JH Jeroen Van Hiel	Niet-toegewezen

Niet-toegewezen

Room 1

Room 2

1 (1 niet-toegewezen)

Annuleren

Opslaan

Microfoon

Delen

Verlaten

aparte vergaderruimten

Toe te wijzen deelnemers (1)

JH

Deelnemers toewijzen

+

📢

🗑️

⚙️

Openen

Room 1 (0)
Gesloten

Room 2 (0)
Gesloten

Deelnemers toewijzen aan aparte vergaderruimten

Elke persoon handmatig toewijzen aan een kamer of kies **Willekeurige volgorde** om iedereen willekeurig toe te wijzen.

Een ruimte selecteren ▾

Willekeurige volgorde ▾

<input type="checkbox"/>	Naam ↑	Vergaderruimte
<input type="checkbox"/>	JH Jeroen Van Hiel	Room 1 ▾

👤 1 (0 niet-toegewezen)

Annuleren

Opslaan

Microfoon

Delen

Verlaten ▾

aparte vergaderruimten

Toe te wijzen deelnemers (1)

JH

Deelnemers toewijzen

+

📢

🗑️

⚙️

Openen

Room 1 (0)

Besloten

Room 2 (0)

Besloten

02:59



Chat



Personen



Opsteken



Reageren



Weergave



Notulen



Vergaderrui...



Apps



Meer



Camera



Microfoon



Delen

Verlaten



Jeroen Van Hiel (Extern)



Aparte vergaderruimten



Alle deelnemers zijn toegewezen

Deelnemers toewijzen



Openen

Room 1 (1)
GeslotenRoom 2 (0)
Gesloten

03:24



Chat



Personen



Opsteken



Reageren



Weergave



Notulen



Vergaderrui...



Apps



Meer



Camera



Microfoon

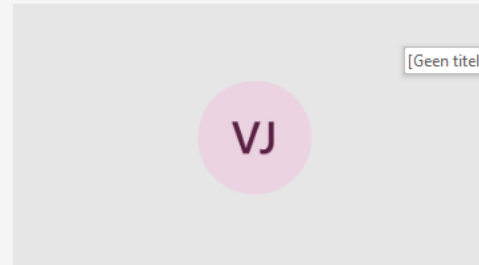


Delen

Verlaten



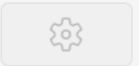
Jeroen Van Hiel (Extern)



Aparte vergaderruimten

Alle deelnemers zijn toegewezen

Deelnemers toewijzen



Sluit vergaderruimten

- Room 1 (1)
Open
- Room 2 (0)
Gesloten

03:39



Chat



Personen



Opsteken



Reageren



Weergave



Notulen



Vergaderrui...



Apps



Meer



Camera



Microfoon



Delen

Verlaten



Aparte vergaderruimten



Alle deelnemers zijn toegewezen

Deelnemers toewijzen



Sluit vergaderruimten

Room 1 (1)

Open



Room 2

Gesloten

Deelnemen aan vergaderruimte

Ruimte openen

Naam wijzigen

Vergaderruimte sluiten

Verwijderen



Wachten tot anderen deelnemen...

Hervatten

Chat

Personen

Opsteken

Weergave

Notulen

Vergaderrui...

Apps

Meer

Verlaten

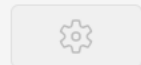
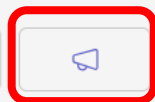


In wachtstand 02:01

Aparte vergaderruimten

Alle deelnemers zijn toegewezen

Deelnemers toewijzen



Sluit vergaderruimte Een aankondiging doen

- Room 1 (1) Open ...
- Room 2 (0) Gesloten ...



05:55

Hervatten

Chat

Personen

Opsteken

Weergave

Notulen

Vergaderrui...

Apps

Meer

Verlaten



In wachtstand 02:01

Aparte vergaderruimten

Alle deelnemers zijn toegewezen

Deelnemers toewijzen

+ [Mute] [Unmute] [Settings]

Sluit vergaderruimten

- Room 1 (1)
Open ...
- Room 2 (0)
Gesloten ...

07:11



Chat



Personen



Opsteken



Reageren



Weergave



Notulen



Vergaderrui...



Apps



Meer



Camera



Microfoon



Delen

Verlaten



We verplaatsen mensen terug naar de
hoofdvergadering.



Wachten tot anderen deelnemen...

Aparte vergaderruimten



Alle deelnemers zijn toegewezen

Deelnemers toewijzen



Openen

Room 1 (1)
Gesloten



Room 2 (0)
Gesloten



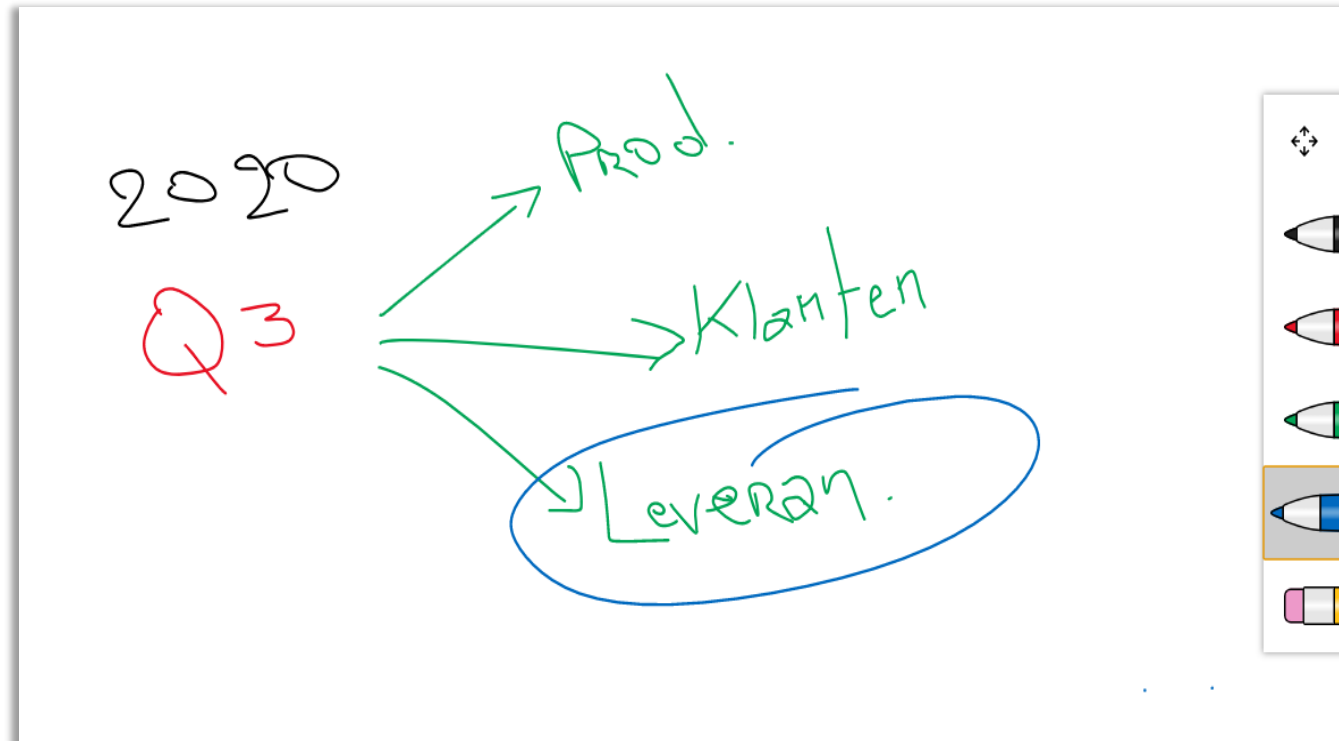


Efficiënte tools

Whiteboard

Whiteboard

- > Vgl. met werken op een bord
- > Handig voor brainstormen
 - Brainstorm sjablonen
 - Post-its kleven...
 - Gezamenlijk op werken
 - Ook "tekenen"



Whiteboard

- > Kan enkel via delen
- > Je kan geen whiteboard + scherm tegelijk delen

The screenshot shows a meeting control bar at the top with icons for Chat, Personen, Opsteken, Reageren, Weergave, Vergaderrui..., Apps, Meer, Camera, Microfoon, and a red 'Delen' button. Below this, the 'Inhoud delen' section is visible, including a toggle for 'Met computergeluid', 'Presentatormodus' icons, a 'Scherm' section with two window thumbnails, and a 'Venster (4)' section with one window thumbnail. A red box highlights the 'Microsoft Whiteboard' option, which includes the text 'Microsoft Whiteboard' and 'Samenwerken op een whiteboard'. Below this, the 'PowerPoint Live' section is visible, with the text 'Bekijk uw notities, dia's en publiek terwijl u presenteert.' and two PowerPoint icons with titles: 'Webinar interactieve meetings' and 'Powerpoint_deel1_Basis_EN_EN'. A red 'Verlaten' button is also visible in the top right corner.



00:27

Delen stopp...

Apart venster

Chat

Personen

Opsteken

Reageren

Weergave

Vergaderrui...

Apps

Meer

Camera

Microfoon

Delen

Verlaten



Vergadering met Van Hiel Jeroen 1



Volg me



Sjablonen

Aanbevolen

Mijn sjablonen

Gedeeld met mij

Brainstormen

Probleemoplossing

Ontwerp en onderzoek

Strategie

Projectplanning

Terugblik

Games

Weergeven voor nieuwe whiteboards

Zoeken in alle sjablonen



Brainstormen



Affiniteitsdiagram



Brainstormen



Brainwriting



Moodboard



Brainstormen over onderwerpen





00:57

Delen stopp...

Apart venster

Chat

Personen

Opsteken

Reageren

Weergave

Vergaderrui...

Apps

Meer

Camera

Microfoon

Delen

Verlaten



Vergadering met Van Hiel Jeroen 1



Volg me



Sjablonen

Aanbevolen

Mijn sjablonen

Gedeeld met mij

Brainstormen

Probleemoplossing

Ontwerp en onderzoek

Strategie

Projectplanning

Terugblik

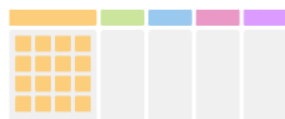
Games

Weergeven voor nieuwe whiteboards

Zoeken in alle sjablonen



Brainstormen



Affiniteitsdiagram

Brainstorm over nieuwe ideeën met uw team.

Voorbeeld

Deze sjabloon gebruiken



Brainwriting



Moodboard



Brainstormen over onderwerpen





04:53

Delen stopp...

Apart venster

Chat

Personen

Opsteken

Reageren

Weergave

Vergaderrui...

Apps

Meer

Camera

Microfoon

Delen

Verlaten



Vergadering met Van Hiel Jeroen 1



Volg me



Brainstormen

Gebruik deze sjabloon om eenvoudig te brainstormen met uw team. Vul de aanleiding in en moedig teamgenoten aan om hun ideeën toe te voegen met behulp van de plaknotities. Voor deze eerste fase is hoeveelheid belangrijker dan kwaliteit. Nadat uw team veel ideeën heeft gegenereerd, kunt u ze rustig bekijken en stemmen op uw favoriete ideeën.



Brainstormen

AANLEIDING: efficiënter gebruik maken van interactieve apps

Van Hiel Jeroen

Forms
- Op voorhand peiling doen
- Snel meningen kennen

Van Hiel Jeroen

Ap. vergaderruimten
- Voor groepswerken
- ...

Van Hiel Jeroen

Kan je deze bij webinars gebruiken?

➤



Navigation icons: back, play, edit, sticky notes, heart, chat, text, link, more

Search and zoom controls: magnifying glass, 22%, zoom in, zoom out

Whiteboard opties

The image shows a whiteboard interface with two sticky notes and a chat window. The left sticky note is blue and titled "Forms" by Van Hiel Jeroen. It lists two points: "- Op voorhand peiling doen" and "- Snel meningen kennen", with the latter highlighted in yellow. A red heart icon is next to it. The right sticky note is pink and titled "Ap. vergaderruimten" by Van Hiel Jeroen. It lists two points: "- Voor groepswerken" and "- ...". A black oval highlights the title and the first point of this note. A chat window on the right shows a message from Van Hiel Jeroen: "Kan je deze bij webinars gebruiken?". Below the notes is a toolbar with drawing tools (pens, highlighters, eraser, ruler) and interaction tools (undo, arrow, highlight, heart, speech bubble, text, link, and more). A search bar is visible in the bottom right corner.

Van Hiel Jeroen

Forms

- Op voorhand peiling doen
- Snel meningen kennen

Van Hiel Jeroen

Ap. vergaderruimten

- Voor groepswerken
- ...

VJ Van Hiel Jeroen

Kan je deze bij webinars gebruiken?

↵

👉

✍️

📄

❤️

💬

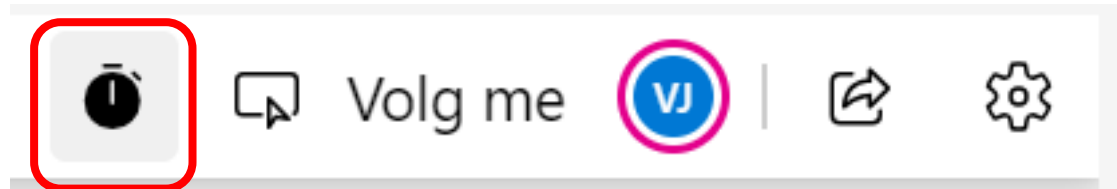
T

🔗

⋮

🔍 229

Whiteboard opties



Vergadering met Van Hiel Jeroen

10:04

Delen stopp... Apart venster Chat Personen Opsteken Reageren Weergave Vergaderrui... Apps Meer Camera Microfoon Delen Verlaten

Vergadering met Van Hiel Jeroen 1

Brainstormen

Gebruik deze sjabloon om eenvoudig te brainstormen met uw team. Vul de aanleiding in en moedig teamgenoten aan om hun ideeën toe te voegen met behulp van de plaknotities. Voor deze eerste fase is hoeveelheid belangrijker dan kwaliteit. Nadat uw team veel ideeën heeft gegenereerd, kunt u ze rustig bekijken en stemmen op uw favoriete ideeën.

AANLEIDING: efficiënter gebruik maken van interactieve apps

Van Hiel Jeroen

Forms

- Op voorhand peiling doen
- Snel meningen kennen

Van Hiel Jeroen

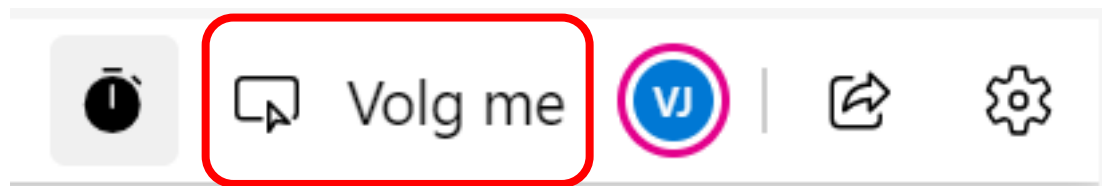
Ap. vergaderruimten

- Voor groepswerken
- ...

05:00

Zoom meeting interface showing a whiteboard with brainstorming notes and a timer overlay.

Whiteboard opties



Vergadering met Van Hiel Jeroen 1

Stoppen met volgen

Brainstormen

Deelnemers volgen u

Gebruik deze sjabloon om eenvoudig te brainstormen met uw team. Vul de aanleiding in en moedig teamgenoten aan om hun ideeën toe te voegen met behulp van de plaknotities. Voor deze eerste fase is hoeveelheid belangrijker dan kwaliteit. Nadat uw team veel ideeën heeft gegenereerd, kunt u ze rustig bekijken en stemmen op uw favoriete ideeën.

Brainstormen

AANLEIDING: efficiënter gebruik maken van interactieve apps

Van Hiel Jeroen

Forms

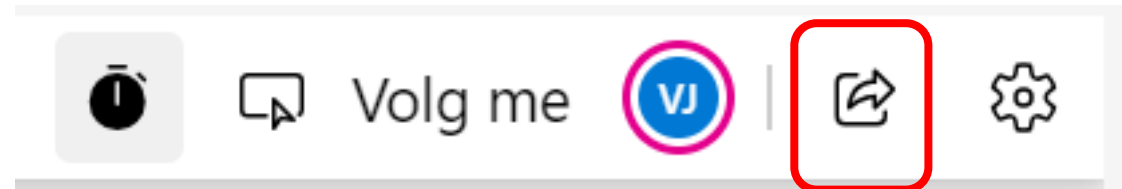
- Op voorhand peiling doen
- Snel meningen kennen

Van Hiel Jeroen

Ap. vergaderruimten

- Voor groepswerken
- ...

Whiteboard opties



Home | Vergadering met Van Hiel Jeroen 1

Brainstormen

Gebruik deze sjabloon om eenvoudig te brainstormen met uw team. Vul de aanleiding in en moedig teamgenoten aan om hun ideeën toe te voegen met behulp van de plaknotities. Voor deze eerste fase is hoeveelheid belangrijker dan kwaliteit. Nadat uw team veel ideeën heeft gegenereerd, kunt u ze rustig bekijken en stemmen op uw favoriete ideeën.

Brainstormen

'Vergadering....whiteboard' delen

Een naam, groep of e-mailadres toevoegen

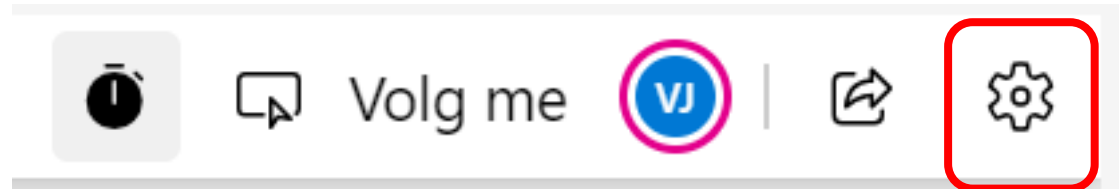
Bericht toevoegen

Personen die u opgeeft, kunnen bewerken.

Koppeling kopiëren

Verzenden

Whiteboard opties



🏠 | Vergadering met Van Hiel Jeroen 1



Brainstormen

Gebruik deze sjabloon om eenvoudig te brainstormen met uw team. Vul de aanleiding in en moedig ideeën toe te voegen met behulp van de plaknotities. Voor deze eerste fase is hoeveelheid belangrijk. Als uw team veel ideeën heeft gegenereerd, kunt u ze rustig bekijken en stemmen op uw favoriete ideeën.

AANLEIDING: efficiënter gebruik maken van interactieve apps

Van Hiel Jeroen

Forms

- Op voorhand peiling doen
- Snel meningen kennen

Van Hiel Jeroen

Ap. vergaderruimten

- Voor groepswerken
- ...

↳ Exporteren

🖱️ Samenwerkingscursors

📄 Handgeschreven vormen verbeteren

👤 Auteurs

✎ Andere deelnemers kunnen bewerken

🗑️ Achtergrond opmaken

? Help

🗨️ Feedback verzenden

ℹ️ Over Whiteboard

🔒 Privacy en beveiliging



Efficiënte tools

Opcodes en verspreiding

De opnames

- > Wil je de vergadering opnemen?
 - Je kan het vooraf instellen in de meeting options!
 - Nadeel: je kan de opname niet “bijknippen”
- > Wil je transcriptie (ondertiteling – GEEN vertaling)?
 - Kan ook vooraf ingesteld worden.
 - Is natuurlijk niet altijd perfect

Waar vind je alles terug?

Keer terug naar de vergadering in je agenda
(verwijder dus geen vergaderingen uit het verleden!)

In je agenda ->
de vergadering

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. At the top, there is a search bar with the text 'Zoeken'. Below it, the navigation bar contains several tabs: 'MS Teams inrichten als beheerder van een team', 'Chat', 'Bestanden', 'Gegevens', 'Planningsassistent', 'Notulen', 'Whiteboard', and 'Aanwezigheid'. The 'Chat' tab is highlighted with a red box. To the right of the navigation bar are buttons for 'Deelnemen' and 'Sluiten'. The main chat area shows a message from 'Annick Vander Elst - CRS' dated '23/08 13:10' with the text 'thanks'. Below this is a meeting summary for 'Vergadering beëindigd 4 u 5 m' dated '23/08 13:56'. A download link for 'Aanwezigheidsrapport' is visible, with the text 'Klik hier om het aanwezigheidsrapport te downloaden'. At the bottom, there are notifications: 'Patrick Verplancke (gast) heeft geen toegang meer tot de chat.' and 'CIB Antwerpen-Sonia De Backer (gast) en 6 anderen hebben geen toegang meer tot de chat.' The bottom of the screen shows a text input field with the placeholder 'Een nieuw bericht typen' and a row of icons for emojis, GIFs, and other chat features.

Wie was erbij?

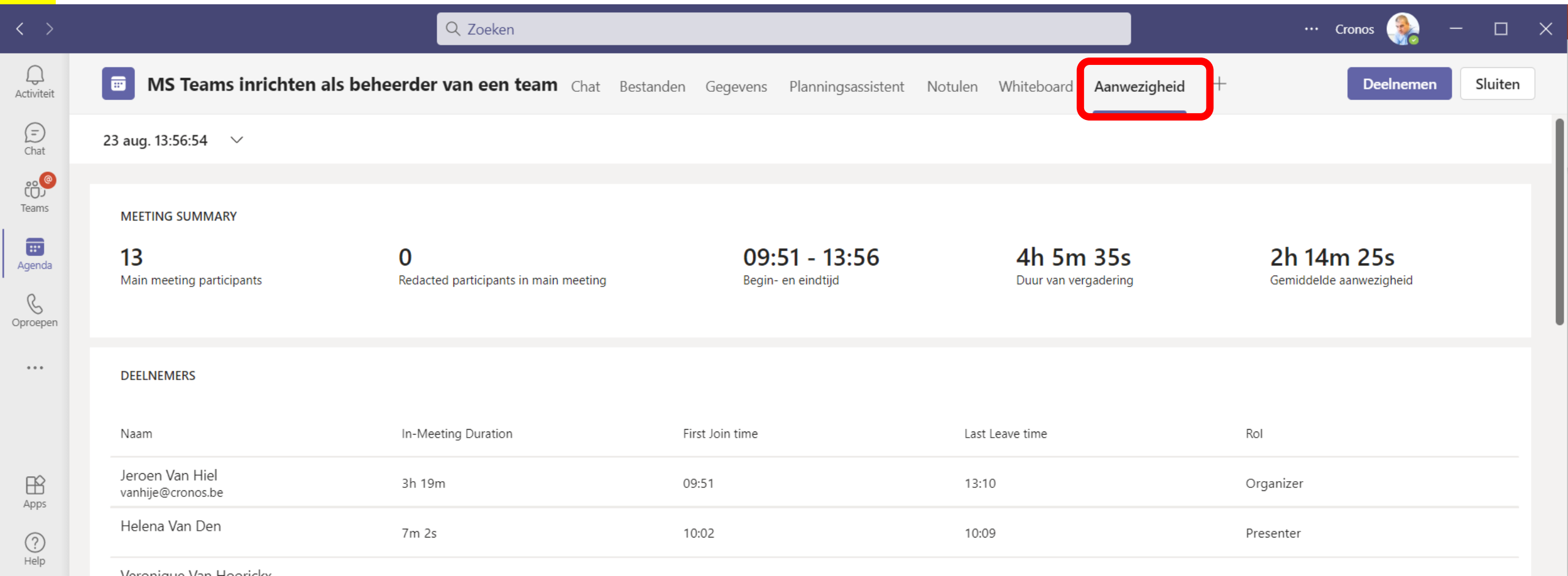
Lijst van aanwezigen downloaden

Excel-bestand in je standaard Downloads-map

The screenshot shows the Microsoft Teams interface during a meeting. The top navigation bar includes a search bar with the text 'Zoeken', a user profile for 'Cronos', and window control icons. Below this, the meeting title is 'MS Teams inrichten als beheerder van een team'. The navigation tabs include 'Chat', 'Bestanden', 'Gegevens', 'Planningsassistent', 'Notulen', 'Whiteboard', and 'Aanwezigheid'. The 'Chat' and 'Gegevens' tabs are highlighted with red boxes. The main chat area shows a message from 'Annick Vander Elst - CRS' dated '23/08 13:10' with the text 'thanks'. Below this is a meeting summary card for 'Vergadering beëindigd 4 u 5 m' dated '23/08 13:56'. A red box highlights a download link for 'Aanwezigheidsrapport' with the text 'Klik hier om het aanwezigheidsrapport te downloaden'. Below the meeting summary, there are two system messages: 'Patrick Verplancke (gast) heeft geen toegang meer tot de chat.' and 'CIB Antwerpen-Sonia De Backer (gast) en 6 anderen hebben geen toegang meer tot de chat.'. At the bottom, there is a text input field with the placeholder 'Een nieuw bericht typen' and a toolbar with various icons for chat actions.

Wie was erbij?

Of nog meer in detail de aanwezigheden bekijken...



The screenshot shows the Microsoft Teams meeting interface. At the top, there is a search bar with the text 'Zoeken'. On the right side of the top bar, the name 'Cronos' and a profile picture are visible. Below the top bar, there is a navigation menu with several options: 'MS Teams inrichten als beheerder van een team', 'Chat', 'Bestanden', 'Gegevens', 'Planningsassistent', 'Notulen', 'Whiteboard', and 'Aanwezigheid'. The 'Aanwezigheid' option is highlighted with a red rectangle. To the right of the navigation menu, there are two buttons: 'Deelnemen' and 'Sluiten'. Below the navigation menu, the date and time '23 aug. 13:56:54' are displayed. The main content area is divided into two sections. The first section is titled 'MEETING SUMMARY' and contains five statistics: '13 Main meeting participants', '0 Redacted participants in main meeting', '09:51 - 13:56 Begin- en eindtijd', '4h 5m 35s Duur van vergadering', and '2h 14m 25s Gemiddelde aanwezigheid'. The second section is titled 'DEELNEMERS' and contains a table with the following data:

Naam	In-Meeting Duration	First Join time	Last Leave time	Rol
Jeroen Van Hiel vanhije@cronos.be	3h 19m	09:51	13:10	Organizer
Helena Van Den	7m 2s	10:02	10:09	Presenter
Veronique Van Hoerickx				

Waar vind je alles terug?

En in de chat vind je ook
De aanwezigheden
De link naar de video

In de chat van
de vergadering

Overleggen & samenwerken met ... 20/10
Peggy Janssens: Ik ga stoppen. Bedankt voor ...

Meeting with Jeroen Van Hiel 25/10
Transcript is available

Setting up presentations with Out... 24/10
Wellens Jasmien: Hi Jeroen, I sent you an email ...

BQ Besmir Qerimi 19/10
i am finished Extern

Opleiding (13.30u vandaag) "Je d... 18/10

Webinar Office 365 voor niet adm... 09/10

Webinar Overleggen & samenwer... 05/10

NR Nathalie Rolin 28/09
You: Dit is de link. Misschien had je de ver... Extern

Webinar: Krijg grip op je taken me... 27/09

Webinar: Je documenten beheren ... 25/09

Basisopleiding Excel 21/09
Imke Van Kerckhove: Dag Jeroen , bedankt voo...

Webinar Digitaal notities nemen ... 11/09

Excel: Getting started with Excel / ... 05/09
Van Damme Stephan: Gysemans Mireille <mirei...



Jeroen Van Hiel heeft de vergadering de naam Webinar: Krijg grip op je taken met ToDo, Outlook & Planner gegeven.

25 september

27 september

27-9 13:55 Vergadering gestart

27-9 14:02 De opname is gestart

Charlotte Van Laethem (Extern) 27-9 14:10

CL Bij beeld, indeling en dan takenbalk?

Robbe Heyrman (Extern) 27-9 15:02

RH Bedankt voor de presentatie!

27-9 15:02 De opname is gestopt en wordt opgeslagen...

27-9 15:02 Vergadering beëindigd: 1h 7m 39s [Overzicht weergeven](#)

Aanwezigheid

Opname
Jeroen Van Hiel
1h 29s

Deze opname is ingesteld op verlopen. De vervaldatum [hier](#) weergeven of wijzigen. [Meer informatie](#)

Waar vind je alles terug?

- > In de OneDrive van de persoon die de opname deed
- > Video verder delen via:
 - Delen vanuit OneDrive

The screenshot shows the OneDrive web interface. At the top left, there is a grid icon and the 'OneDrive' logo. A search bar with the text 'Zoeken' is located at the top center. Below the search bar, a toolbar contains several action buttons: 'Openen', 'Delen', 'Koppeling kopiëren', 'Verwijderen', 'Sorteren', and a notification '1 geselecteerd'. The left sidebar shows the user's profile 'Jeroen Van Hiel' and navigation options: 'Start', 'Mijn bestanden', 'Gedeeld', and 'Favorieten'. The main content area displays the path 'Mijn bestanden > Opnamen'. Below this, a table lists files. The first file is selected and is a video titled 'Pilootsessie voor de webinar-202...'. The table headers are 'Naam', 'Gewijzigd', 'Gewijzigd door', and 'Bestands...'. The video file row shows a checkmark, a video icon, the filename, a share icon, the time '6 uur geleden', the user 'SharePoint-app', and the size '316 MB'.

	Naam	Gewijzigd	Gewijzigd door	Bestands...
<input checked="" type="checkbox"/>	Pilootsessie voor de webinar-202...	6 uur geleden	SharePoint-app	316 MB

Waar vind je alles terug?

- > In de OneDrive van de persoon die de opname deed
- > Video verder delen via:
 - Delen vanuit OneDrive
 - Verspreiden via Stream

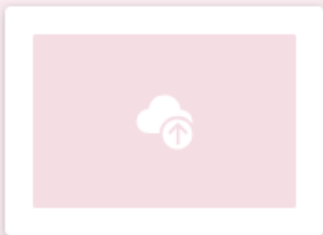


Stream

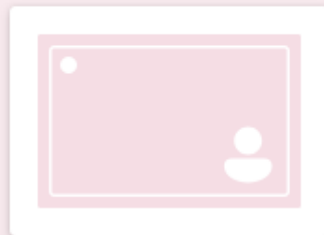
 Zoeken

Nieuwe maken

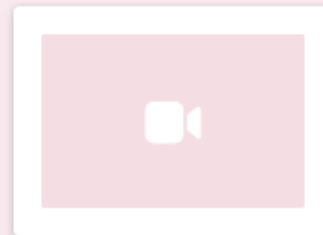
Welkom bij **Stream (op SharePoint)**. Gebruik **Stream zoeken** om video's te vinden waarvan u de eigenaar bent (inclusief video's



Uploaden



Schermopname



Camera-opname



Afspeellijst



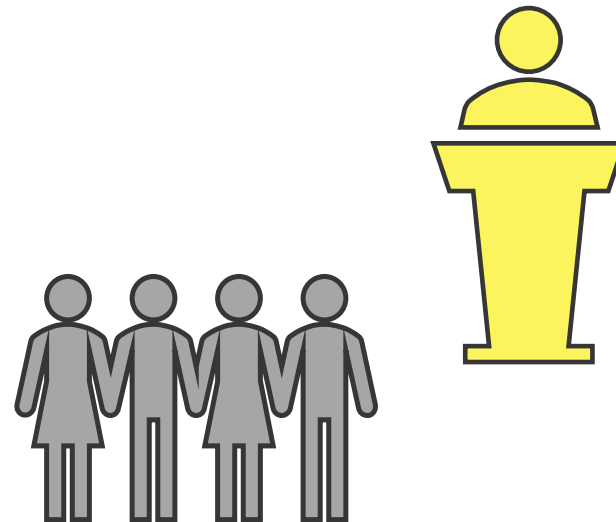
Inplannen webinar

Interactieve meetings en webinars

In een webinar

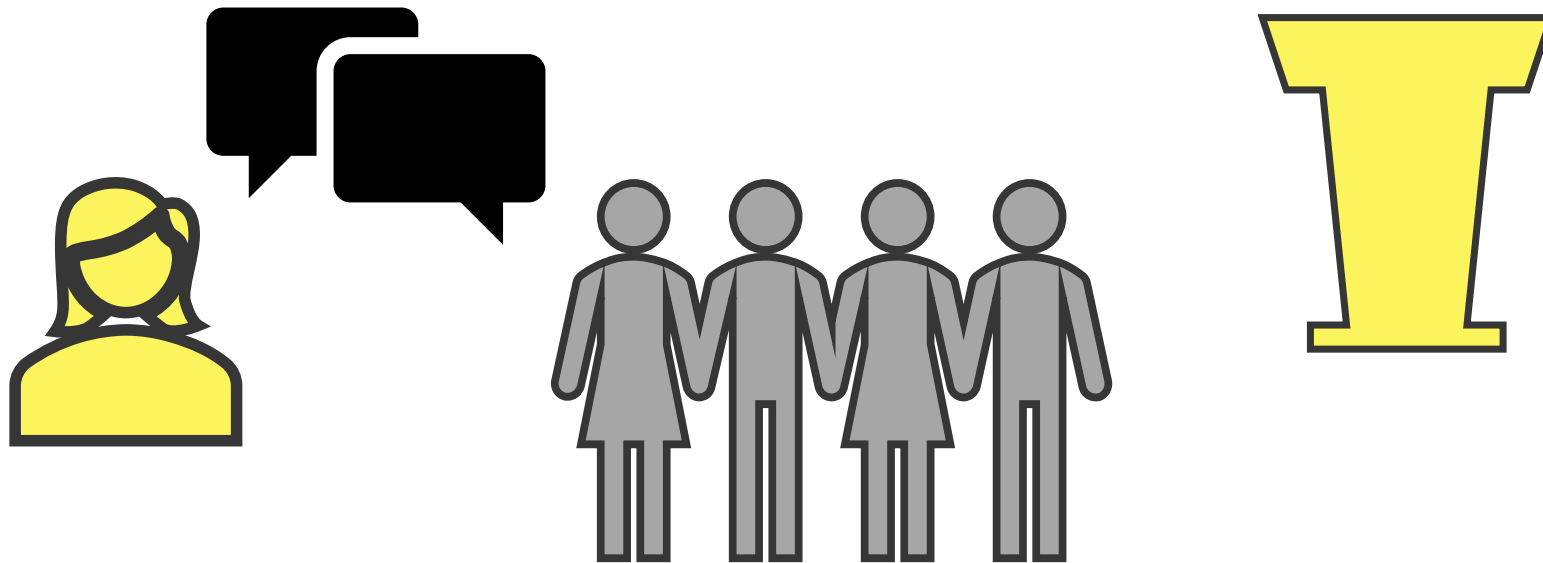
Wat is eigenlijk een webinar ?

- speciaal type vergadering
- met een organisator, een spreker en publiek tot bv 1000 personen
- inschrijven met registratieformulier mogelijk
- mogelijkheid om een aantal instellingen vooraf te doen



Rollen

- > Organisator / Presentator
- > Deelnemers
- > Moderator (Q&A)



Uitnodiging

Voor vergadering: via Teams of Outlook

Webinar: enkel via Teams

The screenshot displays the Microsoft Teams Agenda interface. On the left, a vertical sidebar contains navigation icons for 'Activiteit', 'Chatten', 'Teams', 'Agenda', 'Gesprekken', 'Files', 'Tasks by Pla...', and 'Viva Insights'. The main area shows a calendar for 'november 2023' with columns for days 13 (maandag), 14 (dinsdag), 15 (woensdag), and 16 (donderdag). A red bar is visible on the 13th, and blue bars are on the 14th, 15th, and 16th. At the top right, there are buttons for '# Deelnemen met een id', 'Nu vergaderen', and '+ Nieuwe vergadering'. A dropdown menu is open from the '+ Nieuwe vergadering' button, showing options: 'Vergadering plannen', 'Siablonen', 'Webinar' (highlighted with a red box), 'Informeel bijeenkomst', 'Virtuele afspraak', 'Vergadering met gecontroleerde inhoud', and 'Livegebeurtenis'. The 'Webinar' option is described as 'Interactieve gebeurtenis hosten met registratie'.

Webinar inplannen

- Details
 - Mede-organisatoren
 - Voor wie is de webinar?
 - Organisatie of openbaar?
- Bio voor presentator
- Thema's
- Registratie
- Emails
- Rapporten
- Opnames

Webinar

Opslaan Apps beheren Opties voor vergadering

Instellen

Details

Bios voor presentator

Thema's

Registratie

E-mails

Rapporten

Begindatum 17-11-2023 16:00 → Einddatum 17-11-2023 17:00 1u

Beschrijving

B *I* U | |

In deze webinar vertellen we je alles wat je moet weten om een efficiënte intervoeren.

Gebeurtenisgroep

Ze ontvangen uitnodigingen wanneer u de gebeurtenis opslaat.

Organisator: Jeroen Van Hiel

Medeorganisatoren:

Personen toevoegen om de gebeurtenis te helpen organiseren

Externe presentatoren toevoegen

Toegang tot gebeurtenis

Uw organisatie
Alleen personen binnen uw bedrijf kunnen de gebeurtenispagina bekijken en registreren.

Openbaar
Iedereen op internet kan bekijken en zich registreren.









Ervaring van genodigde

Webinar inplannen

- Details
- Bio voor presentator
 - Info over de presentator
- Thema's
- Registratie
- Emails
- Rapporten
- Opnames

Biografie bewerken



	<input type="text" value="Jeroen Van Hiel"/>		<input type="text" value="jeroen.vanhie@learnia.b"/>
	<input type="text" value="Bedrijf"/>		<input type="text" value="Functie"/>
	<input type="text" value="LinkedIn-profiel"/>		<input type="text" value="Twitter-profiel"/>
	<input type="text" value="Persoonlijke website"/>		
	<input type="text" value="Een biografie toevoegen"/>		

Annuleren

Opslaan

Webinar inplannen

- Details
- Bio voor presentator
- Thema's
 - Instellen van themakleur
 - + banner
- Registratie
- Emails
- Rapporten
- Opnames

Interactieve meetings Concept

▼ Instellen


- Details
- Bios voor presentator
- Thema's**

► Registratie



- E-mails
- Rapporten
- Opnamen

Kleuren, logo's en aangepaste afbeeldingen toevoegen

Bannerafbeelding



Logo **Themakleur**



Privacybeleid ⓘ

De organisator van de vergadering heeft geen privacyverklaring toegevoegd

⚠ De privacyverklaring van uw organisatie is niet g

Webinar inplannen

- Details
- Bio voor presentator
- Thema's
- Registratie
 - Capaciteit + opties
 - Overzicht van geregistreerden
- Emails
- Rapporten
- Opnames

Interactieve meetings Concept

Opslaan

Registratievereisten

Capaciteit
1000

Handmatige goedkeuring van alle gebeurtenis...

Wachtrij voor deze gebeurtenis inschakelen (...)

Registratiedatum beperken

Formulier

Velden voor voornaam, achternaam, e-mailadres en toegevoegd.

+ Veld toevoegen

Webinar inplannen

- Details
- Bio voor presentator
- Thema's
- Registratie
- Emails
 - Evt aanpassen van de mails die uitgestuurd (kunnen) worden
 - Vb: uitnodiging, annulering, ...
- Rapporten
- Opnames

The screenshot shows the 'Interactieve meetings' interface. At the top right, there is a 'Concept' button. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Instellen' (expanded), 'Details', 'Bios voor presentator', 'Thema's', 'Registratie' (expanded), 'Configuratie', 'Status deelnemer', 'E-mails' (highlighted), 'Rapporten', and 'Opnamen'. The main content area on the right lists various actions: 'E-mail', 'Deelnemersregistratie', 'Deelnemer in afwachting van goedkeuring', 'Deelnemers op wachtlijst', 'Afwijzing van deelnemer', 'Annulering van genodigde', 'Annulering van webinar', 'Datum en tijd van webinar bijwerken', 'Herinnering voor webinar', and 'Gebeurtenisopname beschikbaar'.

Webinar inplannen

- Details
- Bio voor presentator
- Thema's
- Registratie
- Emails
- **Rapporten**
 - Pas na de gebeurtenis
- Opnames



Interactieve meetings

Concept

▼ Instellen

Details

Bios voor presentator

Thema's

▼ Registratie

Configuratie

Status deelnemer

E-mails

Rapporten

Opnamen



Er zijn nog geen rapporten

U ontvangt een set rapporten nadat de gebeurtenis is beëindigd.

Webinar inplannen

- Details
- Bio voor presentator
- Thema's
- Registratie
- Emails
- Rapporten
- Opnames
 - Pas na de gebeurtenis



Interactieve meetings

Concept

▼ Instellen

Details

Bios voor presentator

Thema's

▼ Registratie

Configuratie

Status deelnemer

E-mails

Rapporten

Opnamen

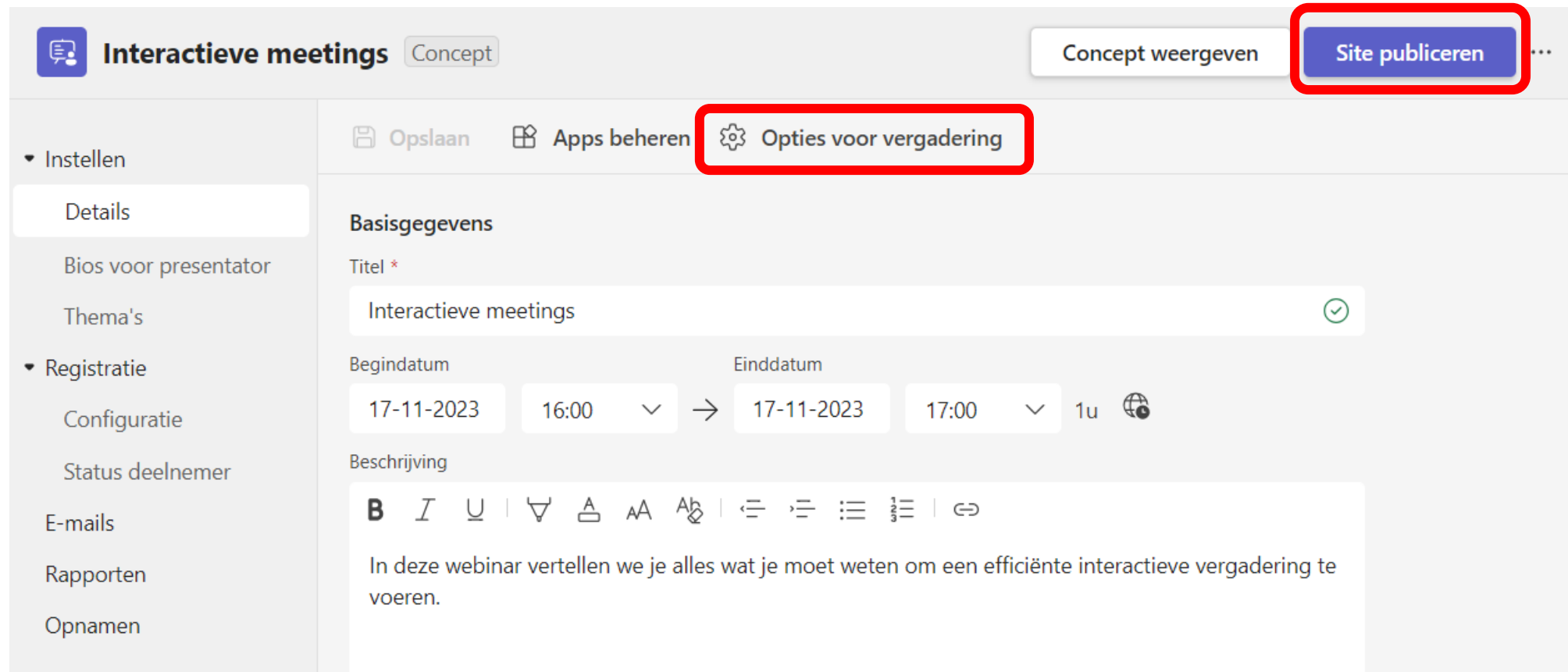


Nog geen opnamen

Webinar inplannen

TOT SLOT...

Meeting details en publiceren



Interactieve meetings Concept Concept weergeven Site publiceren ...

Opslaan Apps beheren **Opties voor vergadering**

Instellen

- Details
- Bios voor presentator
- Thema's

Registratie

- Configuratie
- Status deelnemer
- E-mails
- Rapporten
- Opnamen

Basisgegevens

Titel *
Interactieve meetings ✓

Begindatum: 17-11-2023 16:00 → Einddatum: 17-11-2023 17:00 1u

Beschrijving

B *I* U | | |

In deze webinar vertellen we je alles wat je moet weten om een efficiënte interactieve vergadering te voeren.

Webinar inplannen

VERGADEROPTIES

Lobby

Micro en camera

Chat of Q&A

Opnemen

...

TIPs:

- Is de lobby nodig?
- Voorzichtig met automatisch opnemen
- Gebruik je Q&A? Zet dan chat uit om verwarring te vermijden.

Vergaderopties

Wie hoeft niet in de lobby te wachten? ⓘ

Personen die zijn uitgenodigd



Personen die inbellen, hoeven niet in de lobby te wachten

Nee

Deelnemers met een registratiekoppeling kunnen de lobby omzeilen ⓘ

Ja

Iedereen weigeren die de lobby niet kan omzeilen ⓘ

Nee

Aankondigen wanneer personen inbellen of verlaten ⓘ

Nee

Beheren wat genodigden zien ⓘ

Nee

Microfoon toestaan voor deelnemers ⓘ

Nee

Camera toestaan voor deelnemers ⓘ

Nee

Automatisch opnemen

Ja

Vergader-chat

Alleen in vergadering



Kopiëren of doorsturen van vergaderchat uitschakelen ⓘ

Nee

Q&A

Ja

Reacties toestaan

Ja

CART-bijchriften opgeven

Nee

Wachtruimte inschakelen

Ja

Taalinterpretatie inschakelen ⓘ

Als u een rol aan een deelnemer wilt toewijzen, nodigt u deze persoon afzonderlijk uit voor de vergadering. [Meer informatie](#)

Wie kan opnemen ⓘ

Organisatoren, mede-organisator...





Efficiënte webinars

Tools en tips

Interactie tijdens webinar



Hoe pak je vraag en antwoord aan?

Interactie tijdens webinar



Hoe pak je vraag en antwoord aan?

Andere interactieve opties tijdens een webinar



Interactie tijdens webinar

- > Chat of Q&A ... of allebei...
 - Chats voor de interactie
 - Q&A voor de echte vragen
 - > Vb. 1 spreker - 1 organisator / moderator
 - > waarbij iemand echte spreker en andere de achtergrond-vragen kan behandelen...
- > Forms voor snel overzichtelijk stemmen
- > Whiteboard voor brainstorm
- > Breakout rooms om in groepen te overleggen / (denk)oefening / ...



Meer informatie?

Interactieve meetings en webinars

Nog een laatste tip

- > Typ op het einde van de vergadering niet “Bedankt” in de chat, want dan krijgt iedereen pop-ups

VL



Tip aan iedereen: typ op het einde van de vergadering niet "bedankt" want dan krijgt iedereen veel pop-ups, maar kies voor "reageren" en stuur een applausje of een duimpje. 😊



8

Meer informatie of vragen?

- > werkplek.vlaanderen.be
- > OASE
- > Digicafé (check [werkplek.vlaanderen](https://werkplek.vlaanderen.be) voor data)

Spotlight

Office Productivity Tips

Tips voor correct afdrucken

Tips & tricks November 2023

Nog meer chatGPT-productiviteitstips