



Een webinar uitzenden in Online Seminar

Stappenplan:

Een webinar uitzenden in Online Seminar	1
1. Checklist: kan ik een webinar uitzenden?.....	2
2. Aanmelden in Online Seminar – 3 makkelijke stappen.....	3
3. Uitzenden van een webinar.....	4
3.1. Beginscherm: wat betekent wat?	4
3.2. Wat staat er klaar voor jou?.....	6
3.3. Waar zorg je zelf voor?	7
3.4. Starten met uitzenden.....	8
STAP 1: Begin de uitzending.....	8
STAP 2: Start de introductiefilm.....	9
STAP 3: Lanceer eerste pollvraag.....	10
3.5 Gedurende de uitzending.....	13
STAP 1: Beheer de PowerPoint.....	13
STAP 2: Gebruik de chatfunctie	13
STAP 3: Pauzeer/hervat het webinar	14
4. Het webinar beëindigen	16

1. Checklist: kan ik een webinar uitzenden?

- **Installeer Google Chrome:** Het uitzenden van webinars gaat uitsluitend via Google Chrome. Het is dus belangrijk dat deze browser geïnstalleerd is om uit te zenden. Een andere browser zal niet werken en een foutmelding geven.



Dit geldt enkel voor het uitzenden van webinars, de deelnemers kunnen vrij een browser kiezen.

- **Activeer je account bij Online Seminar.** Wij zetten voor jou een account op opdat je kan uitzenden in Online Seminar. Het enige dat jij moet doen is deze account activeren. Dit doe je door te klikken op de mail die je van ons krijgt (check zeker ook je SPAM).



Bij inloggen geldt: je gebruikersnaam = je e-mailadres. Niets ontvangen? Neem contact met ons op via webinar@ncoi.be.

- **Controleer jouw internetverbinding.** Om een webinar te kunnen uitzenden moet je internetverbinding voldoende upload en downloadsnelheid hebben. Dit controleer je enkele dagen op voorhand tijdens de test én ook op de dag van uitzending zelf.



Je snelheid testen kan via [Google Speedtest](#) en/of [Ookla Speedtest](#). De downloadsnelheid ligt bij voorkeur hoger dan 10 MBps; de uploadsnelheid hoger dan 2MBps.



Het is belangrijk dat de snelheid min of meer constant is en dat u op geen enkel moment onder deze waarden valt. Is uw internet niet voldoende of niet stabiel? Gebruik een internetkabel of plaats je laptop letterlijk dichterbij de WiFi router.

- **Check je webcam en microfoon.** Controleer – indien je werkt met een losse headset of webcam – zeker ook de ingebouwde webcam/microfoon van je laptop.



Bluetooth oortjes kunnen leiden tot connectieverlies.



*Je kan een webinar **niet** uitzenden als je beeld en/of geluid verbonden is met een andere applicatie, zoals MS Teams.*

- **Test.** We testen samen met jou of je het webinar goed kan uitzenden. Het is **cruciaal** dat je deze test uitvoert in dezelfde omstandigheden als die waarin je zal uitzenden.

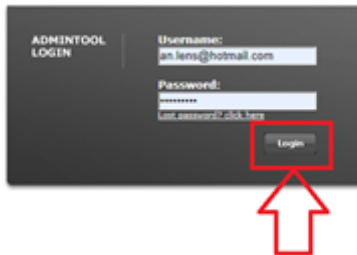


Als je weet dat je op de dag van uitzending op kantoor zal zijn dan moet je de test dus ook uitvoeren op kantoor en bijvoorbeeld niet van thuis uit.

2. Aanmelden in Online Seminar – 3 makkelijke stappen

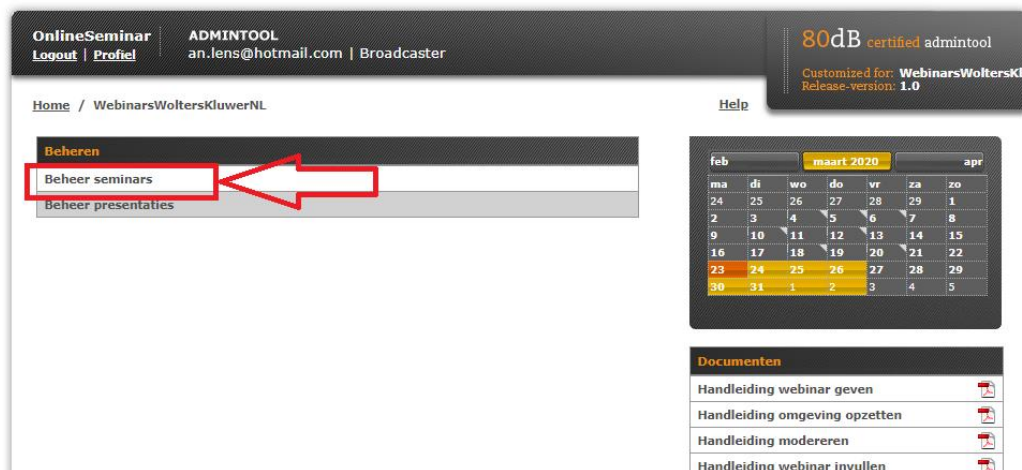
Stap 1:

Surf naar <https://admintool.onlineseminar.nl/>. Vul jouw gegevens (je e-mailadres en wachtwoord) in en klik op 'login'.



Stap 2:

Vervolgens zie je een overzicht van mogelijke acties. Hier klik je op "Beheer seminars"




Stap 3:

Je krijgt nu een overzicht te zien van al onze ingeplande webinars. Je kan alleen webinars waar jij als docent aan gekoppeld bent, uitzenden. Je klikt hier op het broadcast-icoon, ook gekend als 'uitzenden':

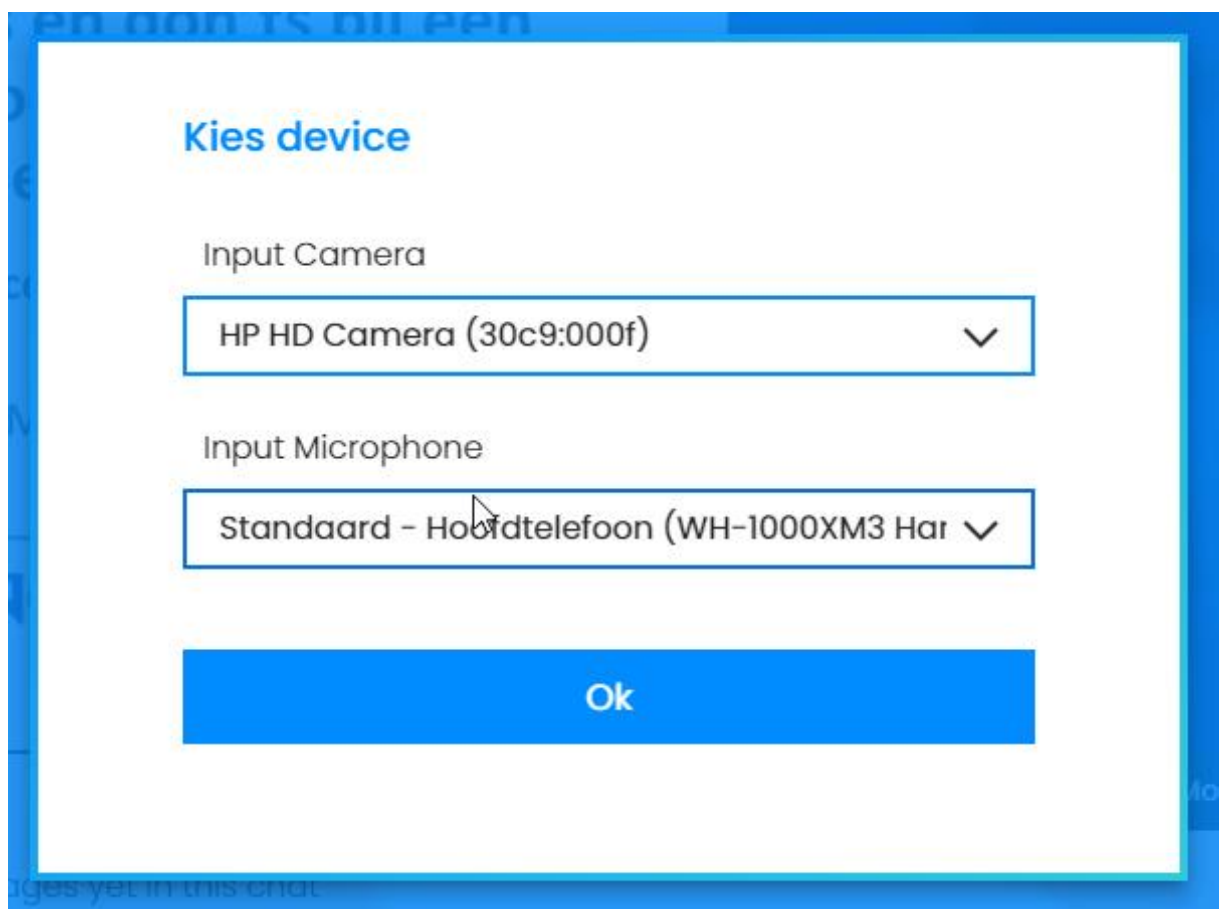
ID	Titel	U	J	D	T	Status	Acties
75530940	Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit	0	300	0	wo 18-03-2020 13:30	Published	[Broadcast icon]
75531100	TEST 8 - Actualia bewind	0	300	0	di 24-03-2020 17:30	Published	[Broadcast icon]
75530918	Coronavirus: actuele stand van zaken en	1	300	0	wo 25-03-2020 11:30	Published	[Broadcast icon]

3. Uitzenden van een webinar

3.1. Beginscherm: wat betekent wat?

Zodra je op 'uitzenden'  klikt, opent het webinar zich in hetzelfde tabblad. Het webinar zal niet automatisch starten, dus je kan hier met een gerust hart op klikken.

Eerst zal je moeten aanduiden welke microfoon en webcam je wenst te gebruiken. Hij neemt hier je standaard-instellingen van je laptop over als 'default'-optie.



Nadat je een microfoon en webcam geselecteerd hebt, zie je een algemeen overzicht van je webinar. We lopen even door alle elementen die je op dit beginscherm ziet.



1. Jouw camerabeeld. Zorg ervoor dat je goed in beeld staat, met een goede belichting.
2. Via deze knoppen kan je je microfoon of webcam uitzetten. Handig tijdens een pauze.
3. De hoofdstukken van jouw PowerPoint presentatie.
4. Jouw PowerPoint presentatie.
5. De knoppen waarmee je je PowerPoint presentatie kan beheren.
6. Een kleine voorstelling van je volgende slide. Als dit je stoort, kan je dit volledig minimaliseren door op de blauwe pijl in de linkerbovenhoek te klikken.
7. Het lanceren van pollvragen
8. Het afspelen van de introfilm.
9. Het chatscherm voor presentatoren: hier zie je alle berichten die de moderator aan jou doorstuurt. Dit zijn meestal vragen van deelnemers.
10. Het chatscherm voor moderatoren: als je zelf iets wilt sturen naar een moderator, kan dat hier. Je kan hiervoor ook het scherm voor presentatoren gebruiken.
11. De chatbox: Hier typ je je bericht. Let op: jouw bericht is niet publiek zichtbaar, enkel zichtbaar voor moderatoren.
12. Parameters van het webinar:
 - a. Status van het webinar: Niet gestart | Uitzenden (betekent: in uitzending)
 - b. Duurtijd van webinar: zodra het webinar gestart is, zal de duurtijd hier bijgehouden worden.
 - c. Aantal deelnemers
 - d. Aantal moderatoren
13. Start webinar-knop: hiermee start je het webinar.

3.2. Wat staat er klaar voor jou?

Onze webinarhosts doen er alles aan om jouw webinar volledig klaar te zetten. Indien je uitzendt van bij je thuis (of kantoor) en dus niet in onze webinarstudio bent, vragen we je even een kleine dubbelcheck, voor start van het webinar:

- Controleer even of de PowerPoint die klaar staat ook jouw PowerPoint is.
- Controleer de pollvragen: zijn dit jouw pollvragen?



Klik op 'Polls'. Vervolgens verschijnen alle pollvragen. Staat de eerste pollvraag automatisch open? Dan kan je deze inklappen door op de vraag te klikken.

The screenshot shows a webinar interface with two tabs: 'Polls' (active) and 'Media'. Below the tabs, there are four poll questions, each with a '0' in a circle indicating the number of responses. The first question is highlighted in dark grey, while the others are in light grey.

- Bent u de persoon op wiens naam het aanwezigheidsattest wordt opgemaakt?** 0
- De sociale inspectie dient steeds op te treden indien er een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden: juist of fout? 0
- De beoordeling van de sociale inspecteur in een PV heeft bijzondere bewijswaarde: juist of fout? 0
- Als werkgever dien je alle documenten die de sociale inspectie vraagt te geven: juist of fout? 0

3.3. Waar zorg je zelf voor?

Vanuit een thuis- of kantooromgeving kan je volgende stappen ondernemen om een professioneel resultaat te bereiken:

- Je test met ons vanaf dezelfde locatie waar je zal uitzenden en op hetzelfde toestel waarmee je zal uitzenden. Weet je dus dat je de dag van uitzending op kantoor zal zijn en dat je van daar zal uitzenden dan moet je de test ook vanaf kantoor doen.
- Je zendt uit vanaf een goed verlichte locatie. Tegenlicht, een raam dat zich vlak achter je rug bevindt, zorgt vaak voor een slechte beeldkwaliteit.
- Je plaatst je in een afgesloten en stille ruimte. Dit zorgt voor een optimale geluidkwaliteit. Dit zorgt er ook voor dat er geen andere personen door het beeld kunnen lopen.
- Controleer even je achtergrond en probeer storende (of indien gewenst: persoonlijk) elementen weg te halen.
- Zorg dat je je comfortabel voelt en je goed zit.
- Zorg ervoor dat je wat water bij je hebt staan, zodat je af en toe een slok kan drinken.
- Zorg ervoor dat het geluid (audio/boxen) van je laptop af staat, zo kunnen de deelnemers niet horen dat je toch ergens meldingen zou krijgen en kan er geen vervelende echo zijn.

3.4. Starten met uitzenden

Het starten met uitzenden doe je altijd pas na overleg met je digital host. Bij de start van een uitzending moeten telkens drie stappen chronologisch doorlopen worden:

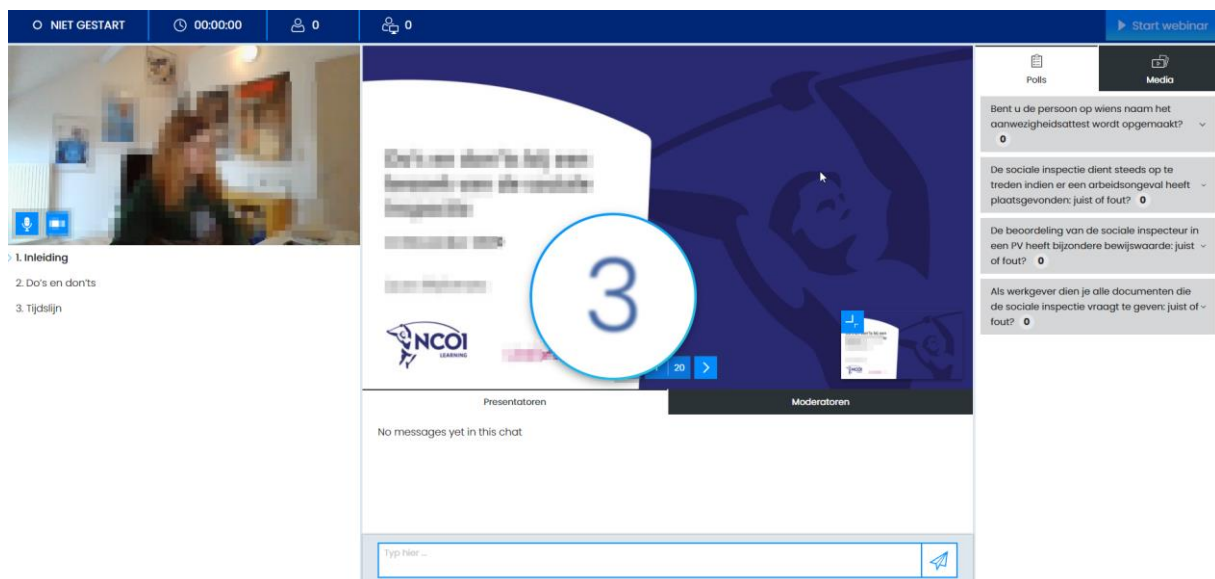
- **Stap 1:** Begin met uitzenden.
- **Stap 2:** Speel de introfilm af – deze film legt de basisprincipes van een webinar uit aan de deelnemers en geeft, indien van toepassing, extra informatie rond aanwezigheidsattesten en opname.
- **Stap 3:** Lanceer een pollvraag.

We lopen even stap voor stap door de opstart van een uitzending:

STAP 1: Begin de uitzending



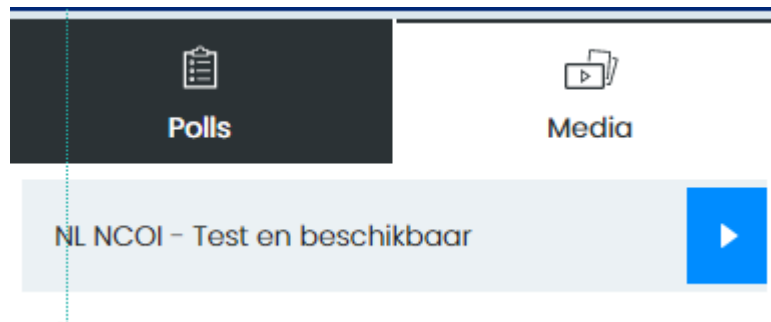
Zodra u bovenaan op de toets 'Start webinar' klikt, verschijnt er een aftelklok van vijf seconden, in het midden van je beeld (5 – 4 – 3 – 2 – 1) :



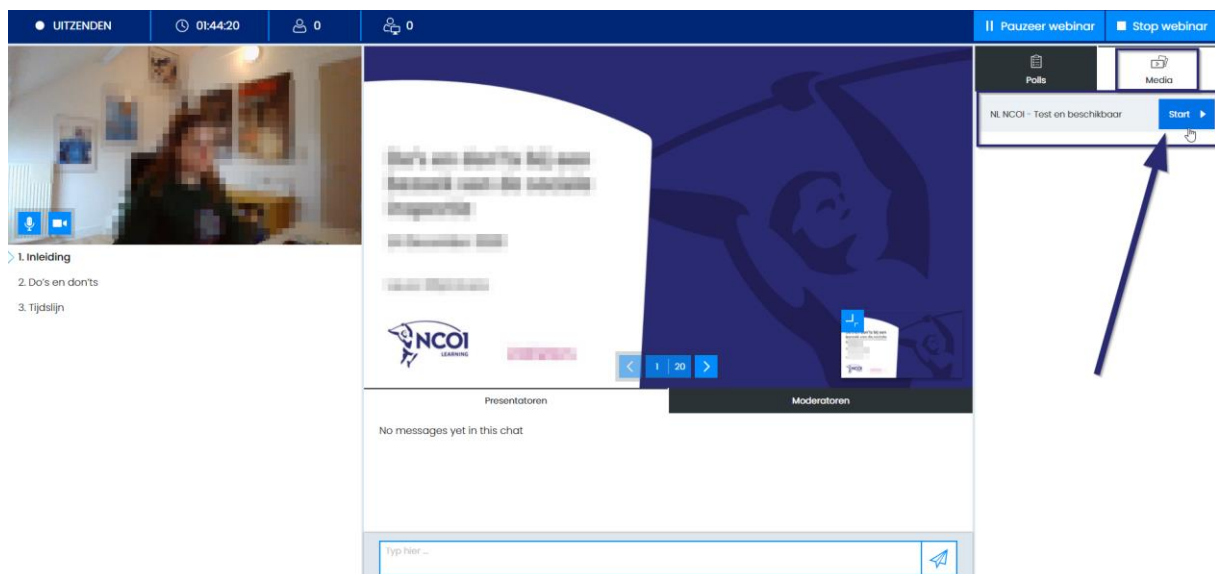
Als de aftelklok is afgelopen, is het webinar gestart. Als introductie zeg je ofwel beknopt enkele woorden ter begroeting en kondig je het introductiefilmpje aan. Ofwel lanceer je onmiddellijk de introductiefilm en begroet je de deelnemers daarna.

STAP 2: Start de introductiefilm

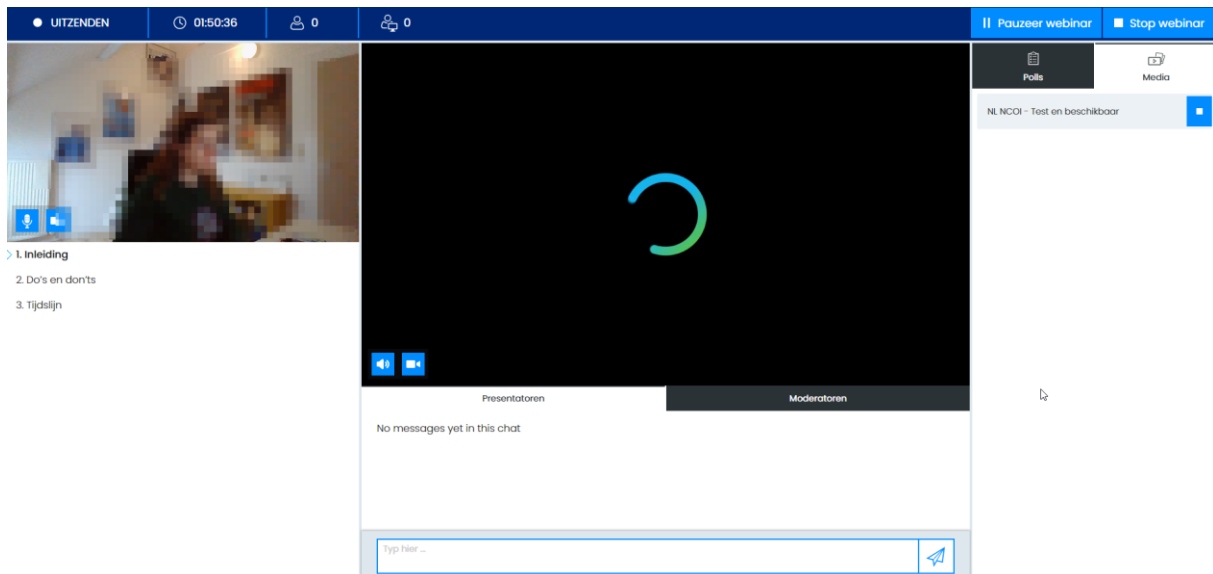
De introductiefilm staat rechtsbovenaan je beeld, wanneer je het 'Media'-tabblad geselecteerd hebt, en heet bijvoorbeeld NL NCOI – Geen test en onbeschikbaar. Je hoeft niet op deze interne naamgeving te letten.



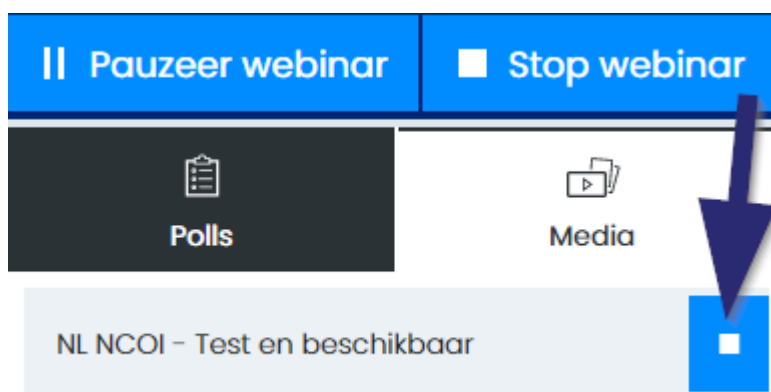
Je start de introfilm door rechts bovenaan op de 'Start'-knop te klikken, naast de titel van de introfilm. Deze knop ziet eruit als een Play-toets (zie hierboven), zodra je erover hovert verschijnt het woord 'Start':



Zodra je hierop klikt, zal je PowerPoint presentatie even verdwijnen en overgenomen worden door de videospeler. Het duurt, afhankelijk van de kwaliteit van het videofragment en je internetsnelheid, enkele seconden alvorens het filmpje begint te spelen. Dit is normaal.



Zodra het filmpje gedaan is, stop je het filmpje door rechts op de 'stop'-toets te klikken. Pas nadat je dit hebt gedaan, verschijnt de PowerPointpresentatie opnieuw.

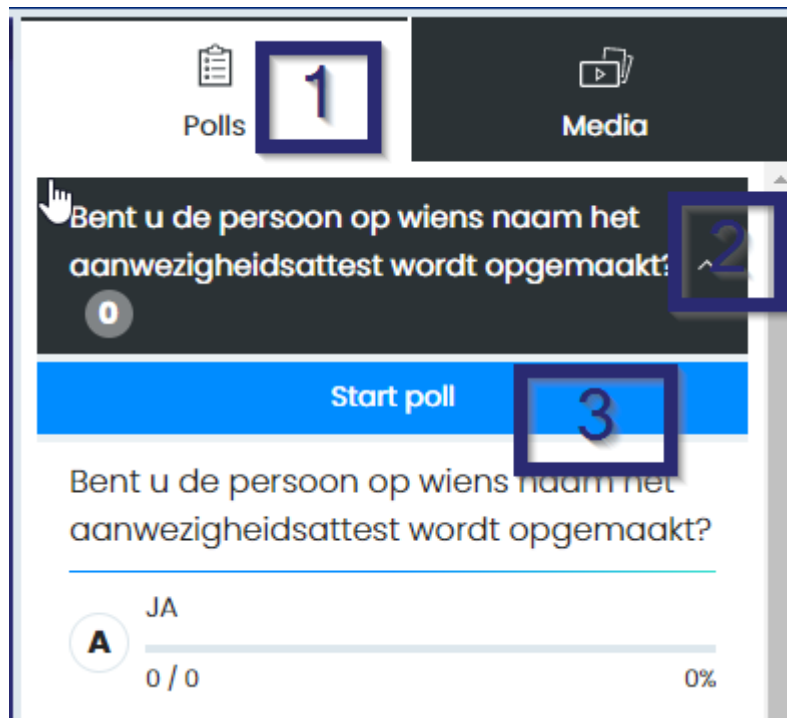


STAP 3: Lanceer eerste pollvraag

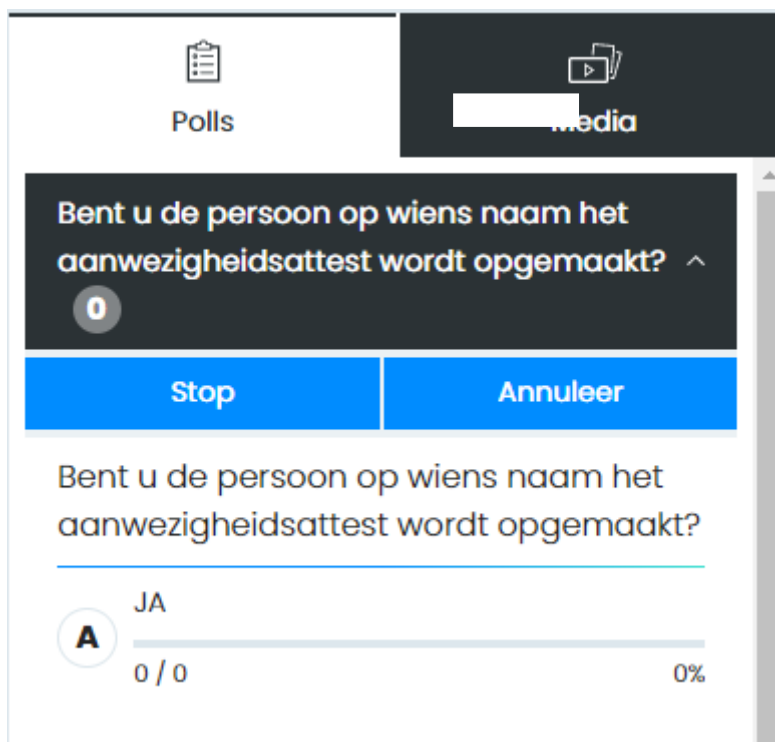
In het kader van aanwezigheidsattesten hebben onze webinars pollvragen. De eerste van deze pollvragen ('Ben jij de persoon op wiens naam het aanwezigheidsattest wordt opgemaakt?') wordt vlak na de introfilm gelanceerd.

Hoe ga je te werk?

1. Klik op het tabblad 'Polls'
2. Klik op de eerste pollvraag (je kan open- of dichtklappen door op de vraag te klikken)
3. Klik op start poll

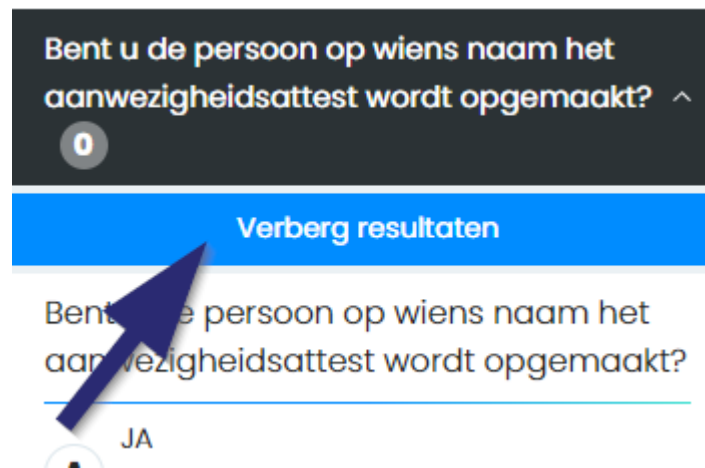


Zodra je de pollvraag gestart hebt, zullen deelnemers aan het webinar de pollvraag beantwoorden. Je kan de vooruitgang live volgen via de balk. Er verschijnen ook twee toetsen: 'Stop' en 'Annuleer'. Deze gebruik je niet. De pollvraag stopt automatisch na 90 seconden.



- Stop: dit stopt de pollvraag. Deze toets gebruik je beter niet, omdat deelnemers het webinar met enkele seconden vertraging bekijken. Bij deelnemers met een slechte internetverbinding kan dit oplopen. Om hen toch een kans te geven om na te denken en deel te nemen, staat de standaardduur van een pollvraag ingesteld op 90 seconden.
- Annuleer: Hiermee annuleer je de vraag en ook alle antwoorden die hiermee zijn binnengekomen. Klik je per ongeluk op 'annuleren'? Dan moet je de vraag opnieuw stellen en de deelnemers aanmanen om opnieuw in te vullen, omdat dit belangrijk is voor de aanwezigheidsattesten.

Zodra de 90 seconden gepasseerd zijn, zullen de twee knoppen automatisch wijzigen in een 'Verberg resultaten' knop. Hierop moet je klikken; anders kan je een volgende pollvraag niet lanceren.

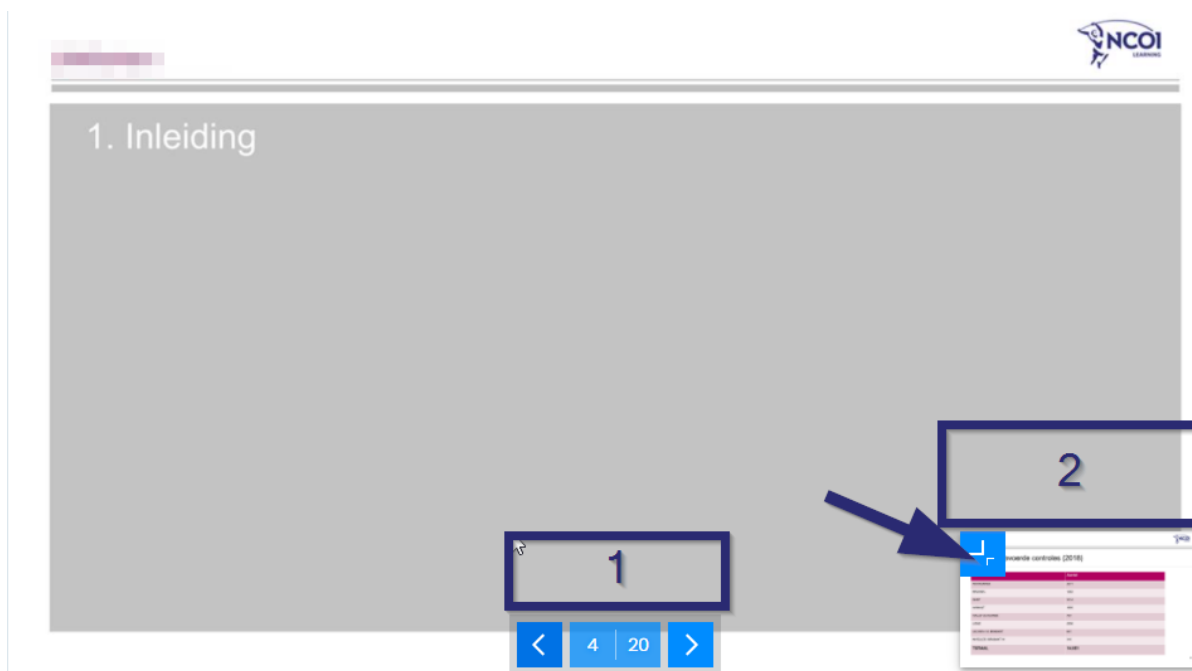


Kan je een nieuwe pollvraag niet lanceren? Dan betekent dit allicht dat er nog een andere pollvraag open staat, met de 'Verberg resultaten' knop.

3.5 Gedurende de uitzending

STAP 1: Beheer de PowerPoint

1. Je kan de Powerpoint beheren via de pijltjestoetsen op je scherm of via de pijltjes van je toetsenbord.
2. Je kan rechtsonder telkens een preview zien van je volgende slide. Stoort dit? Dan kan je dit venster verkleinen door op het icoontje  te klikken.



STAP 2: Gebruik de chatfunctie



De chat wordt beheerd door een moderator. Dat betekent dat alle berichten die jij als docent stuurt eerst bij een moderator komen alvorens ze naar de deelnemers gaan. En vice versa.

Berichten die je binnen krijgt tijdens een webinar

Tijdens een live webinar kan je in de chat berichten zien binnenkomen. Dit zijn berichten deze onze host/moderator doorstuurt. Het kan gaan om:

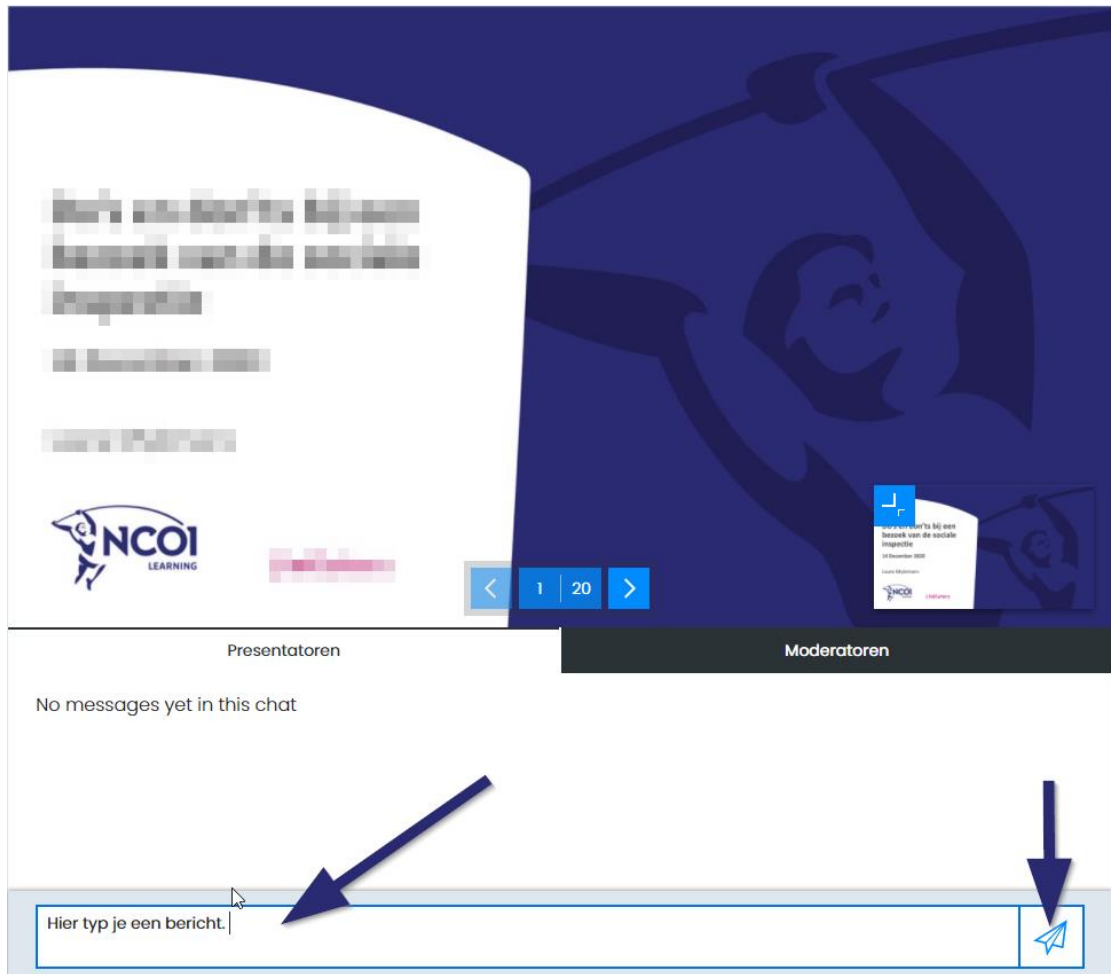
- Inhoudelijke vragen van deelnemers
- Vraag van moderator om een pollvraag te lanceren
- Melding van moderator qua timing (bijvoorbeeld: nog maar 30 minuten over, maar nog maar halverwege de PPT).
- Etc.

Weet wel dat deelnemers elkaars vragen niet kunnen zien, dus als je op een deelnemersvraag antwoordt, dan herneem je de vraag best.

Zelf een bericht sturen tijdens een webinar

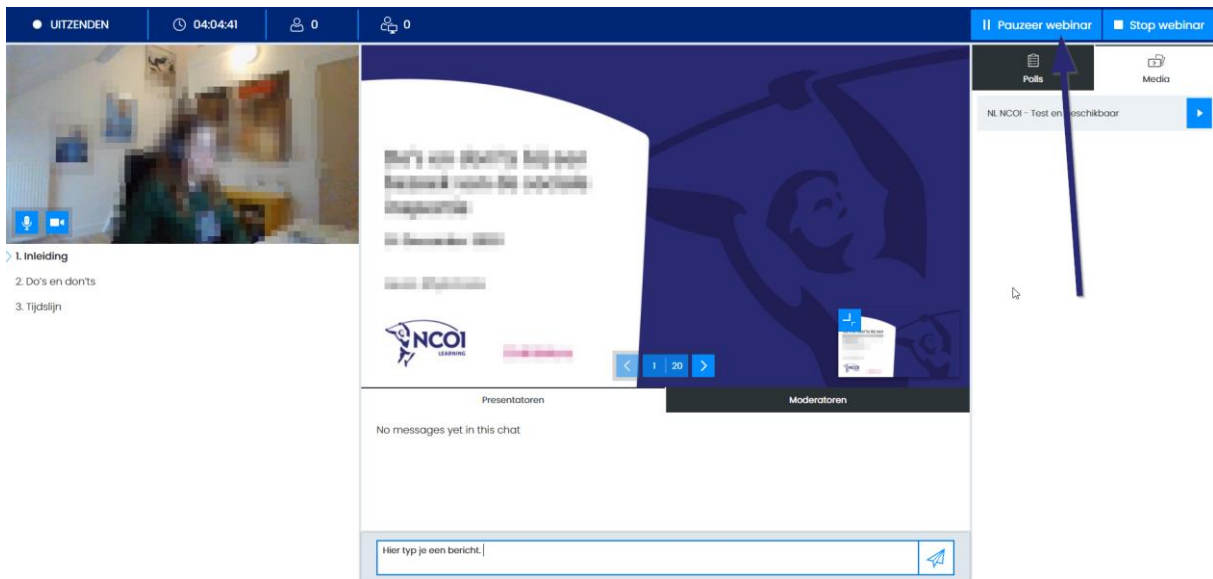
Je kan tijdens een webinar onze moderatoren bereiken, bijvoorbeeld bij geluidsproblemen of vragen, via de chat. Je kan hiervoor kiezen: chat 'presentatoren' en/of chat 'moderatoren'. Beide komen aan.

Weet dat je als presentator geen algemene berichten kan typen naar de deelnemers. Je staat enkel in communicatie met onze moderator. Hij/zij kan jouw berichten natuurlijk wel doorsturen aan de deelnemers.




STAP 3: Pauzeer/hervat het webinar

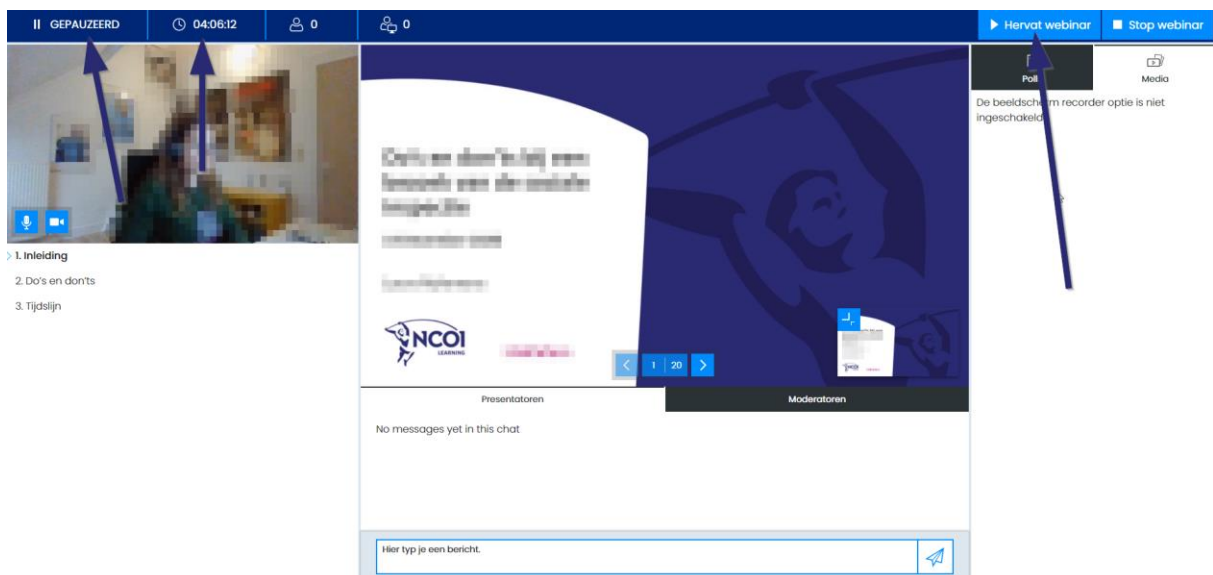
In uitzonderlijke gevallen kan het nodig zijn een webinar te pauzeren. Dit doe je dan rechts bovenaan.



Als je een webinar pauzeert dan gebeurt dit:

- De status links bovenaan wijzigt naar gepauzeerd
- De klok stopt met tellen; de duurtijd van het webinar loopt niet verder
- De knop 'Pauzeer webinar' heet nu 'Hervat webinar'.

 Om voor de deelnemers een vlotte uitzending te verzekeren, wordt het webinar eerst enkele seconden gebufferd. Elke deelnemer kijkt dus met minimum 10 seconden vertraging. Het pauzeren/beëindigen van een webinar gebeurt echter onmiddellijk. Hou hier dus rekening mee en pauzeer of beëindig het webinar niet te abrupt – wacht tien tellen voordat je op de knop duwt.

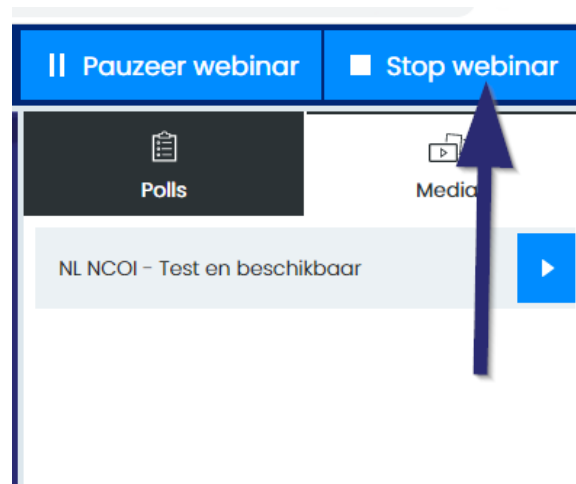


Wil je de pauze beëindigen? Dan klik je op 'Hervat webinar'.


4. Het webinar beëindigen

Heb je je webinar afgerond? Dan moet je dit ook echt stoppen. Het sluiten van de browser is niet voldoende.

Een webinar stop je door te klikken op 'stop webinar' rechtsboven.



Zodra je hierop klikt, verspringt de webinarstatus naar 'beëindigd'. Vervolgens kan je je browser afsluiten.

 Om voor de deelnemers een vlotte uitzending te verzekeren, wordt het webinar eerst enkele seconden gebufferd. Elke deelnemer kijkt dus met minimum 10 seconden vertraging. Het pauzeren/beëindigen van een webinar gebeurt echter onmiddellijk. Hou hier dus rekening mee en pauzeer of beëindig het webinar niet te abrupt – wacht tien tellen voor je op de knop drukt.

