

# Vitero Virtual Classroom

Quick Start Vitero (Deel 1)

Train the Trainer (Deel 2)



# Agenda – deel 1

- Verloop van een Virtual Classroom
- Korte technische controle
- Presenteren
- Vragen opvolgen van en stellen aan deelnemers
- Tips en hulplijn



# 1

## Verloop van een Virtual Classroom *in a nutshell*

# Hoe verloopt een Virtual Classroom in Vitero?

## 3 fases

### 1. Welkom docent

- 30 min. vóór start aanwezig
- Technische check & vragen over de tool
- Hulp van digital host

### 2. Welkom deelnemers

- Technische audiocheck
- Problemsolving via slide en telefonisch
- Hulp van digital host

### 3. Start van de opleiding

- Welkom & rondleiding in de tool
- Digital host verlaat de ruimte na 30 min.

## WELKOM!

**Kan je ons goed horen?** -> Klik dan op het duimpje omhoog onderaan deze slide.



**Hoor je ons niet?** -> Overloop dan even de stappen hieronder :

### Stap 1: Staat je volume aan?

Klik onderaan links op de luidspreker  
Schuif de balkjes naar rechts



### Stap 2: Neemt Vitero de juiste geluidsbron?

Klik links onderin op het tandwiel om de instellingen te openen  
Klik op audio en selecteer de juiste geluidsbron



### Stap 3: Laat Vitero even refreshen

Klik helemaal bovenaan rechts op de refresh knop



**Nog steeds geen geluid?** -> Meld het probleem via de chatfunctie



En neem contact op met onze support collega's: 015 79 11 50

# 2

## Technische controle

# Hoe werkt Vitero optimaal?



## Aanbevolen webbrowsers



[inspire.talentmanager.io](https://inspire.talentmanager.io)



Chrome



Firefox



Internet Explorer



MS Edge



Safari

# Hoe werkt Vitero optimaal?



## Instellingen



Zet je beveiligde omgeving uit



Gebruik een headset met kabel



Zorg voor een stabiele wifi  
of kabelverbinding



Zet zoveel mogelijk  
programma's uit  
(Skype, Outlook, ...)



Regel in Vitero  
jouw audio/micro

### Settings

#### MY SETTINGS

- AUDIO
- PHONE
- WEBCAM
- AVATAR
- STORING
- OPERATING HELP

#### ENVIRONMENT

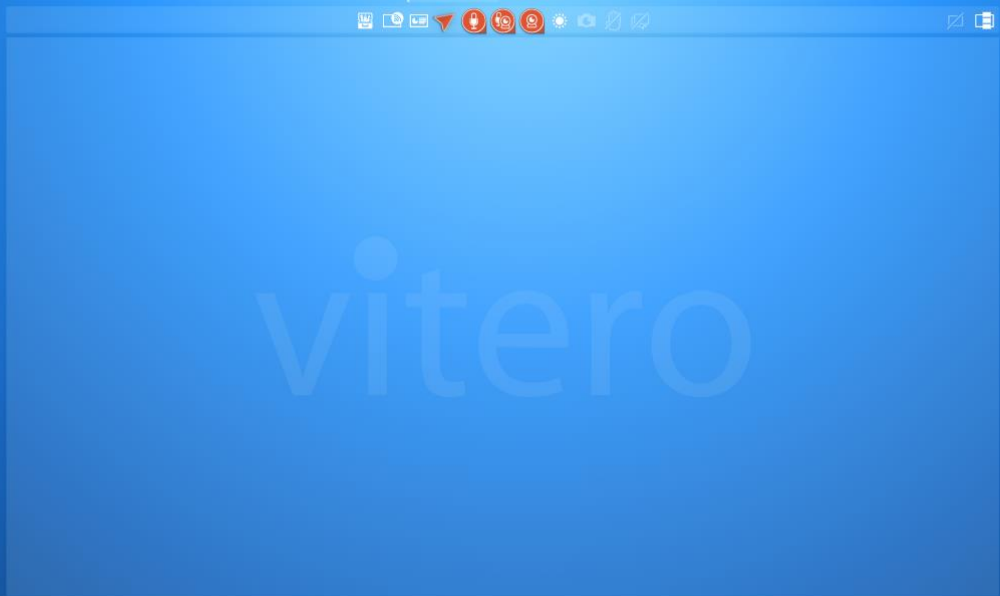
- ROOM
- SUBROOMS
- ATTENDEES
- PERFORMANCE SETTINGS
- MESSAGES
- FORUM

About vitero

© vitero GmbH

Docent

Digital host /  
Co-docent



#### MODERATION CASE

##### Media

- Screen Sharing
- Content
- Webcam
- Audioplayer
- Window preview

##### Collaboration

- Cards
- Stickers
- Survey
- File exchange

##### Utilities

- Referencing
- Documentation
- Session Recorder
- Screenshot

Open MENU Settings

Open MENU Functions





# Micro / audio regelen in Vitero

## Links onderaan

Pas het volume van zowel wat je hoort (geluid) als je micro aan



Klik op het micro-icoontje om jezelf op 'mute' te zetten

# Micro / audio: de juiste geluidsbron

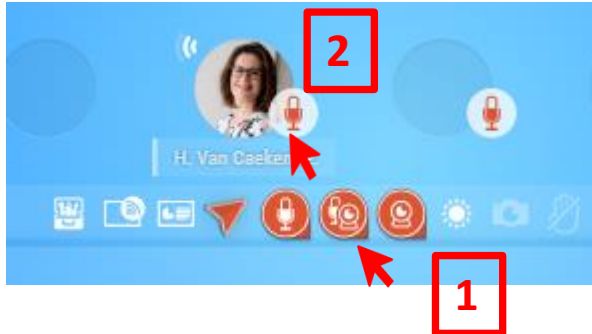
Tandwiel links onderaan > 'menu Settings' > 'AUDIO'

Selecteer bij 'speaker' en 'microphone' de juiste bron

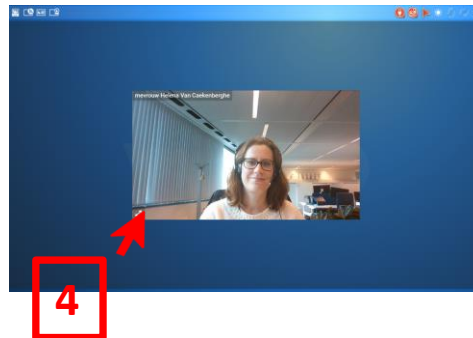
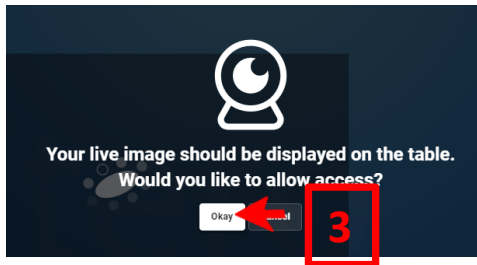


# Webcam

Klik en sleep het camera-icoon naar je eigen Avatar



Klik op dit **camera-icoon mét micro** en sleep het naar jouw avatar, of naar de avatar van jouw co-docent of co-trainer.



Ben je klaar met je uiteenzetting?  
Klik en sleep het camera-icoontje  
weer weg van jouw avatar.

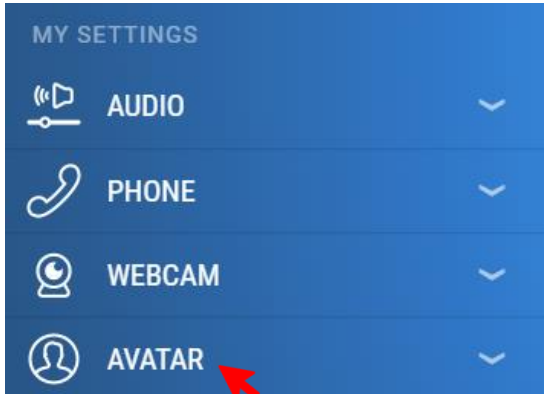
# Hoe wil je je deelnemers in beeld?

**OPTIE 1:** enkel een foto van je deelnemer in de Avatar (= standaard)

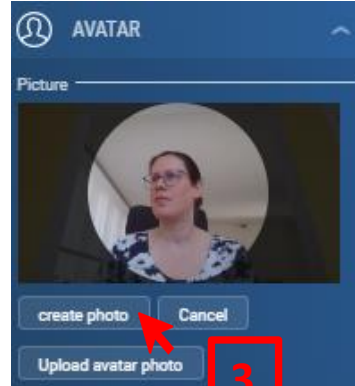
Tandwiel links onderaan > 'menu Settings' > 'Avatar'



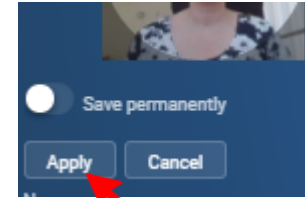
1



2



3



4

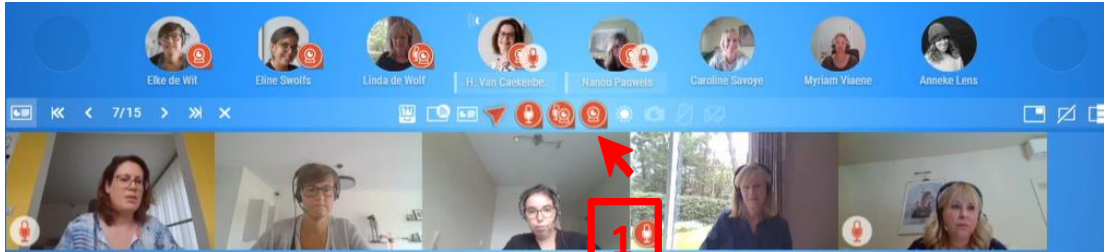


**TIP:**

Je kan ook een foto opladen vanop je computer.

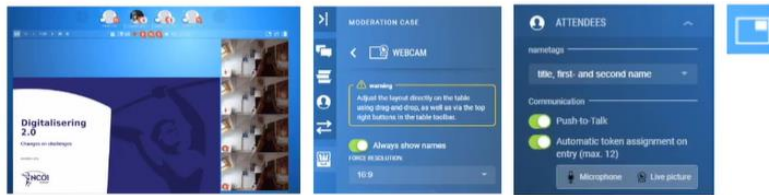
# Hoe wil je je deelnemers in beeld?

## OPTIE 2: livebeeld van je deelnemers met webcam




Tot 12 deelnemers simultaan in beeld!  
Je kan tot 12 deelnemers tegelijkertijd live zien

- Zijkant rechts of bovenaan met drag & drop
- Mét of zonder naam
- Automatisch in te stellen voor de klas
- Op of naast je slideset



Viteo 3.0 – What's new? 7



Sleep het **camera-icoon** zonder **micro** naar de avatar van je deelnemer



### LET OP

Je kan maar 12 camera's tegelijk uitdelen



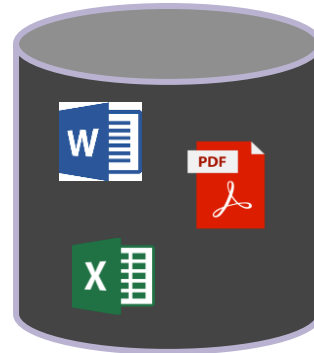
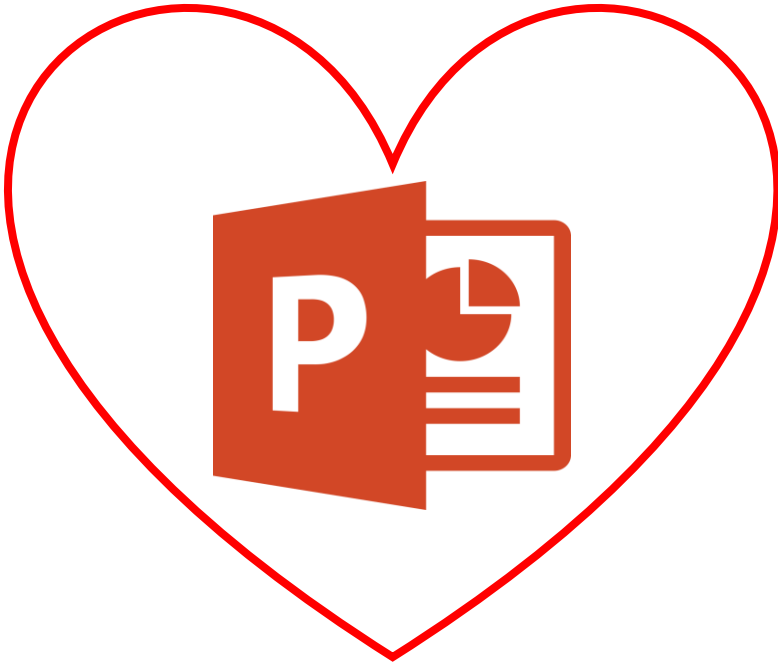
### TIP:

Je kan de webcams ook naar rechts slepen of op (ipv naast) je slide zetten

# 3

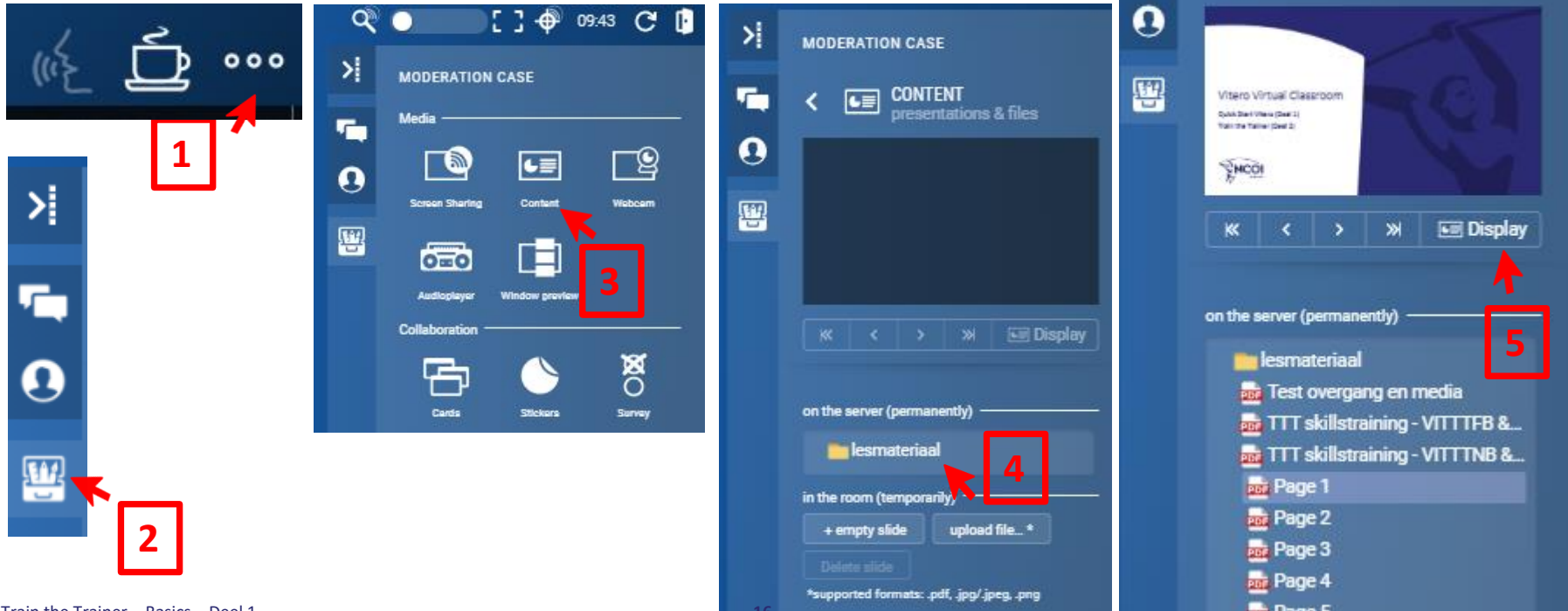
## Presenteren

# But first... a PowerPoint!



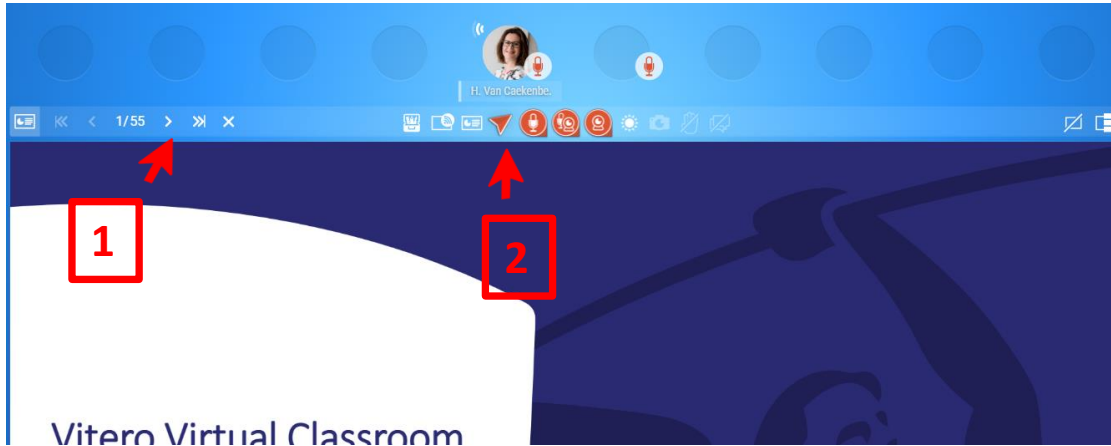
# Presenteren: 'Content'

Rechts onderaan > Menu 'Functions' > 'Moderation case' > 'Content'





# Presenteren: overgang en pointer



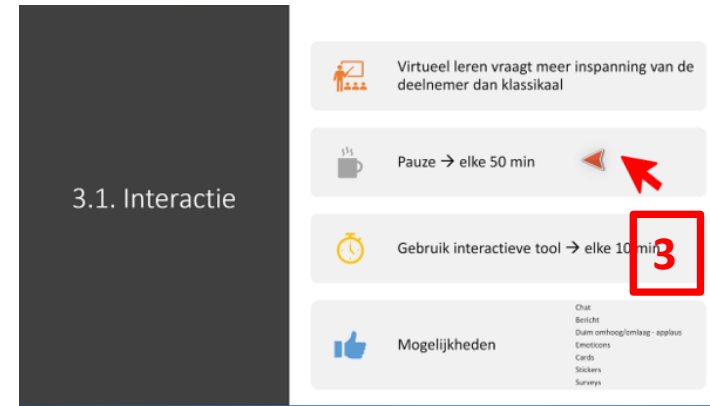
Naar een volgende/vorige slide gaan kan ook met de pijltjestoetsen op je toetsenbord

Sleep deze pijl (pointer) op jouw slide om iets aan te wijzen.







## TIP:

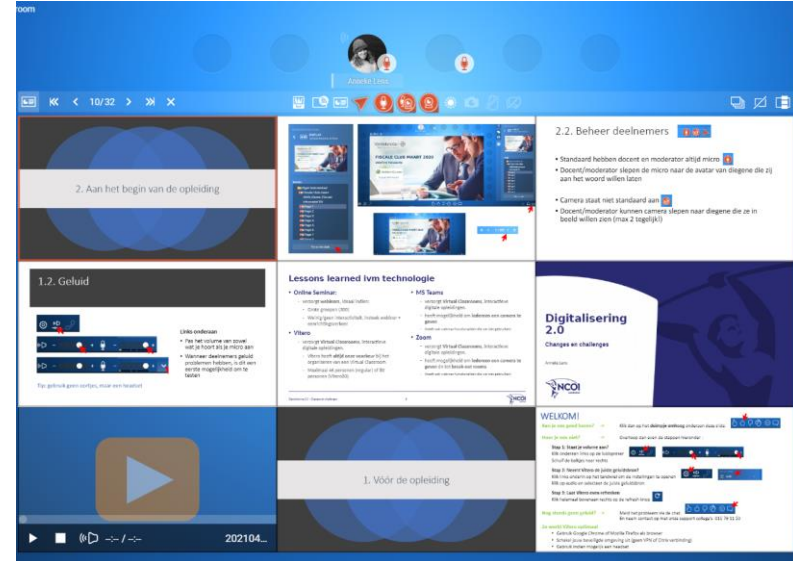
Gebruik de pijltjestoetsen op je toetsenbord terwijl je de pointer met je muisknop ingedrukt vast hebt: [je pointer draait mee](#)



# Tot 9 vensters naast elkaar presenteren

## Hoe werkt het?

- Zet **achtereenvolgens twee of meer slides** op tafel vanuit 'content' > 'display'
- Je ziet nu rechts boven dit icoon verschijnen 
- Klik hierop om de vensters naast elkaar te zien
- Klik op  om maar één venster tegelijk te zien
- Klik op  om je vensters te beheren
- Klik op  om **al je vensters** in één keer te sluiten



### LET OP

Als je webcam aan staat, kan je geen gebruik maken van deze functie

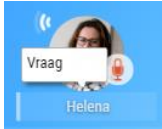
# 4

## Vragen opvolgen van deelnemers

# Hoe kunnen deelnemers vragen stellen?



Hand opsteken + micro geven



Vraag via de Chatfunctie



Vraag posten in het Forum



Push to Talk (kleine groepen)



## TIP:

Spreek op voorhand met jouw digital host af hoe je de vragen wil zien binnenkomen.

[Kies voor het gemak 1 van deze 4 mogelijkheden.](#)

# Opvolgen van vragen: hand opsteken en micro geven

Hand opsteken: is meteen zichtbaar in de avatar van de deelnemer



Met dit icoon 'delete gestures' verwijder je alle iconen/handjes van alle deelnemers in één keer.

1

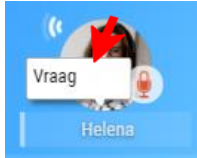
Sleep de micro naar de avatar van de deelnemer.  
De deelnemer kan nu verbaal een vraag stellen.



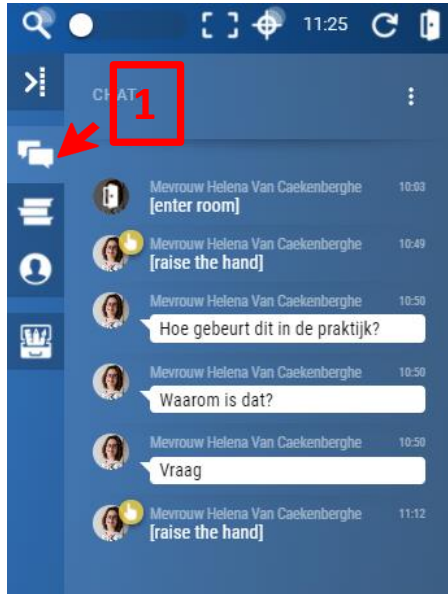
## HANDIG:

De eerste 3 opgestoken handjes zijn genummerd! Zo weet je altijd wie aan de beurt is om een vraag te stellen.

# Opvolgen van vragen: Chat

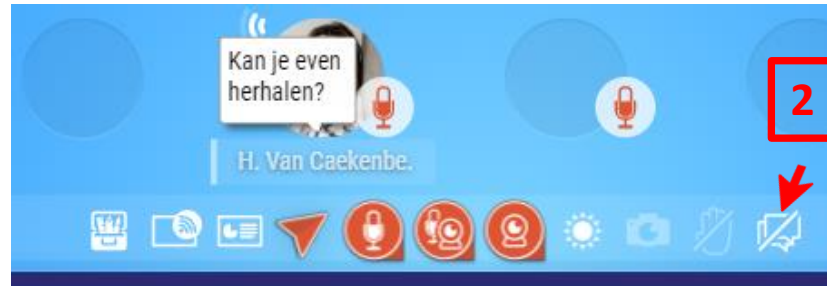


Chatbericht: is meteen zichtbaar in de avatar van de deelnemer.  
Vraag onvolledig zichtbaar? Hover over het bericht om de volledige tekst te lezen.



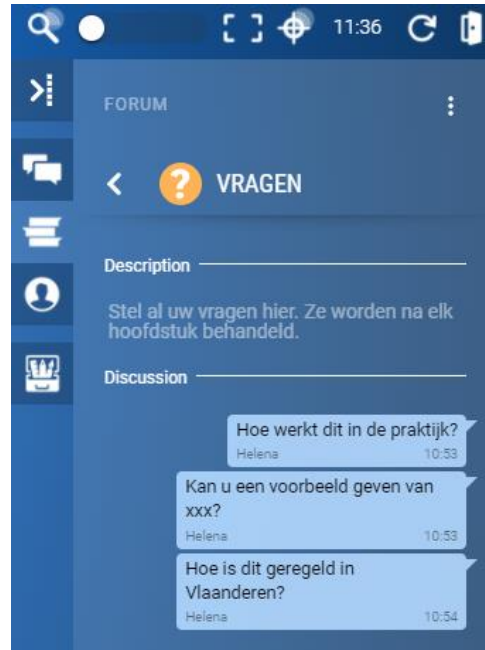
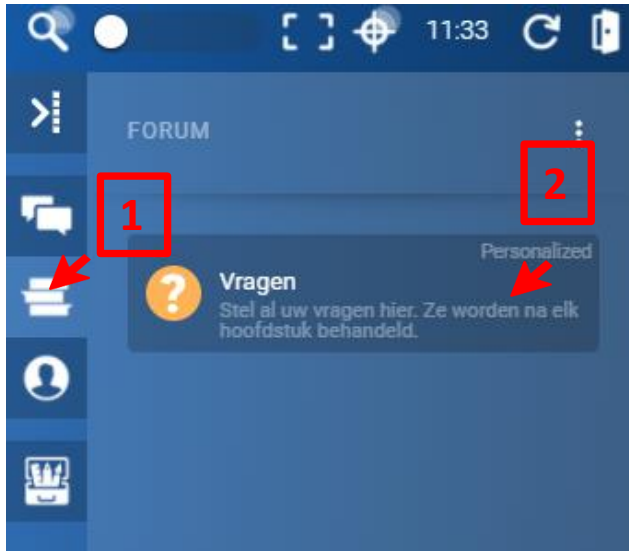
Je kan ook alle chatberichten terugvinden in de chatbox rechts.

Met dit icoon 'delete text' verwijder je de chat-berichten van alle deelnemers in één keer. Je kan ze wel nog altijd terugvinden in je chatbox rechts.



# Opvolgen van vragen: Forum

Een forumbericht verschijnt niet op de avatar van de deelnemer, maar in het forum rechts. Klik de forumtopic open. Je kan je vragen dus gegroepeerd beantwoorden, na elk hoofdstuk of op het einde van je uiteenzetting.

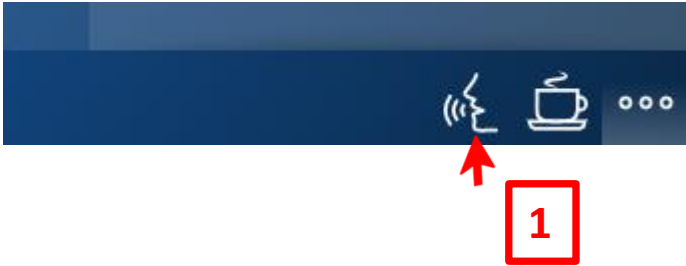


**TIP:**

Vraag aan je digital host om voor jou een forum open te stellen.

# Opvolgen van vragen: Push to Talk

Als een deelnemer op de 'Push to talk' knop druk (en blijft drukken) kan hij/zij meteen verbaal een vraag stellen, zonder dat er een micro moet uitgedeeld worden.



## TIP:

Dit is enkel handig indien het aantal deelnemers kleiner is dan +-8.



# 5

## Zélf vragen stellen aan deelnemers?

# Surveys

## Multiple choice vragen / polls

1

2

3

4

5

MODERATION CASE

Media

Screen Sharing Display Webcam

Audio-Player

Collaboration

Cards Stickers Survey

Utilities

Referencing Megaphone

Archiving

Session Recorder

MODERATION CASE

< SURVEY Multiple Choice

Please select one of the saved surveys or create a new one.

Saved surveys: There are no surveys yet

Export/Import

New survey

+ Create new survey

MODERATION CASE

< SURVEY Multiple Choice

Question

QUESTION

DESCRIPTION

Answers

ANSWER SCHEME

Individual Answers

ANSWER 1:

ANSWER 2:

+ Add answer

Options

NUMBER OF CHOICES

Any Exactly Up to

1

Moderators participate

Allow abstentions

calculate average

Save Cancel

\*The files are stored locally. Deleting the cache may delete the surveys.

- LET OP** Voor sommige deelnemers (oa advocaten en notarissen) is een actieve deelname vereist. Er worden in die opleidingen dan altijd surveyvragen gesteld.

Typ hier je vraag en de antwoordopties. Je kan meer antwoordopties toevoegen. Klik daarna op 'save'.

# 6

## Enkele tips en hulplijn

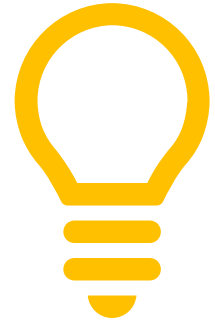
## Enkele tips

Je kan **eenvoudig interageren met je deelnemers** dankzij de iconen.

- 'Duim omhoog als je het eens bent', 'Duim omlaag als je het oneens bent'...
- 'Duim omhoog als je dit al kent', 'Duim omlaag als dit nieuw is voor jou'...



Laat weten dat je in **pauze** bent.



**Meer filmpjes, demo's, handleidingen & handige fiches?**

<https://www.ncoi.be/nl/docentengids/cursusmateriaal/handleiding-virtual-classroom.html>

# EHBO in 3 stappen



## STAP 1

Refresh de ruimte



## STAP 2

Verlaat de ruimte en log terug in



**015 79 11 42**

## STAP 3

Bel de hulplijn

## Meer doen? Meer weten? Meer interactie?



- **Oefening baart kunst!**  
Oefenruimte met naam 'Practice room' staat elke dag tussen 16-19 uur open.
- **Wil je extra enthousiaste deelnemers?**  
**Blijf bij ons voor deel 2!**  
Na de pauze leer je hoe je van je presentatie in Vitero een "State of the Art" digitale les maakt!



Of schrijf je nu alvast in voor de volledige training.

## Agenda – deel 2

- Hoe trainen in een Virtual Classroom
- Interacties (polls, stickers, post-its,...)
- Breakout rooms
- Tips



1

# Virtueel lesgeven

Anders dan anders...



# Anders dan anders...



Virtueel leren vraagt meer inspanning van de deelnemer dan klassikaal



Pauze → elke 50 min



Gebruik interactieve tool → elke 10 min



Mogelijkheden

Chat – Forum – Iconen - Cards -  
Stickers - Surveys – Subrooms



## Goede afspraken bij de start

- Je rol als Trainer/Docent
  - Dagindeling/agenda
  - Pauzes
  - Spreek af welke tools worden gebruikt
- De rol van je Digital Host
  - Beginslide
  - Forum voor docu en helpdesk
  - Technische checks en intro
  - Blijft tot 30 minuten na opstart in de klas

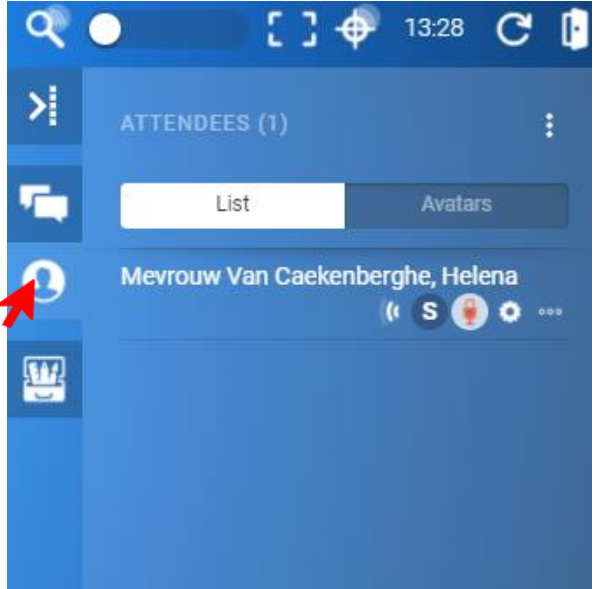
SCREEN  
TIME  
TIPS



# Wie zit in je klas?



1



2

De lijst van alle aanwezige deelnemers vind je hier.



**TIP:**

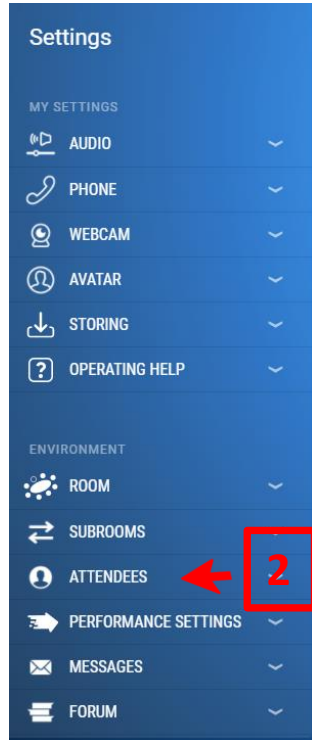
Klik op de naam van een deelnemer om zijn/haar geluidsinstellingen te checken

# Wat wil je zien van je deelnemers?

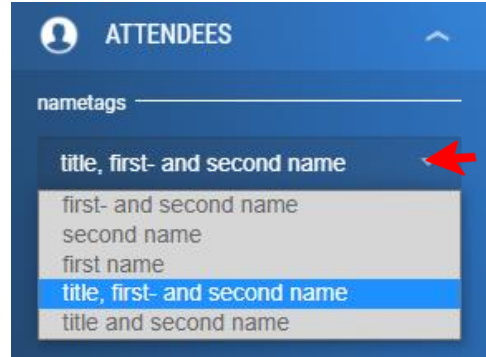
Enkel voornaam? Naam en voornaam? Titel?



1



2



3



**TIP:**

Je digital host vraagt aan je deelnemers om een avatar in te stellen. Dit is voor de deelnemers niet verplicht.



# Wat wil je zien van je deelnemers?

## Live beelden mét naam

Demo New Features Vitero - Mainroom

The screenshot displays a Vitero meeting interface. At the top, a row of participant avatars is shown with names: Elke de Wit, Elaine Swolfs, Linda de Wolf, H. Van Caekenbe, Nanou Pauwels, Caroline Savoye, Myriam Viaene, and Anneke Lens. Below this is a toolbar with various icons for chat, mute, video, and other controls. The main area shows a grid of five video feeds with names: Helena Van Caekenbergh, Elke de Wit, Elaine Swolfs, Linda de Wolf, and Nanou Pauwels. A presentation slide is displayed in the foreground with the following text:

Tot 12 deelnemers simultaan in beeld!  
Je kan tot 12 deelnemers tegelijkertijd live zien

- Zijkant rechts of bovenaan met drag & drop
- Mét of zonder naam
- Automatisch in te stellen voor de klas
- Op of naast je slideset

Below the slide, there are three panels: a thumbnail of the slide, a moderation case panel, and an attendees panel. The moderation case panel shows a warning message: "Adjust the layout directly on the table using drag-and-drop, as well as via the top right buttons in the table toolbar." and a toggle for "Always show names". The attendees panel shows a list of participants with fields for "name", "title, first- and second name", and "communication".

MODERATION CASE

WEBCAM

warning: Adjust the layout directly on the table using drag-and-drop, as well as via the top right buttons in the table toolbar.

Always show names

FORCE RESOLUTION: 16:9

Open webcam window

ATTENDEES

name: [input field]

title, first- and second name: [dropdown menu]

Communication:

- Push-to-Talk
- Automatic token assignment on entry (max. 12)

Microphone [input field] Live picture [input field]

Digitalisering 2.0  
Omgeving en challenges  
NCOI

Vitero 3.0 – What's new? 7

NCOI

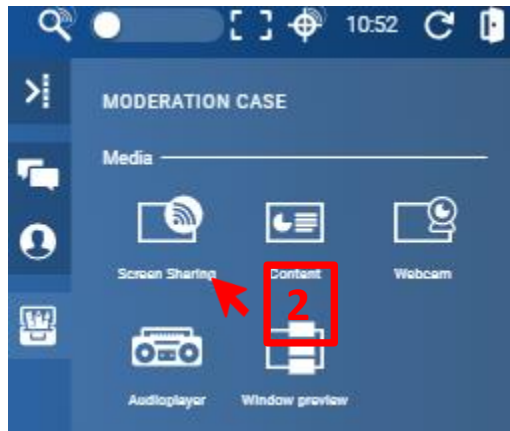
# Wat wil je zélf laten zien?

## Screensharing

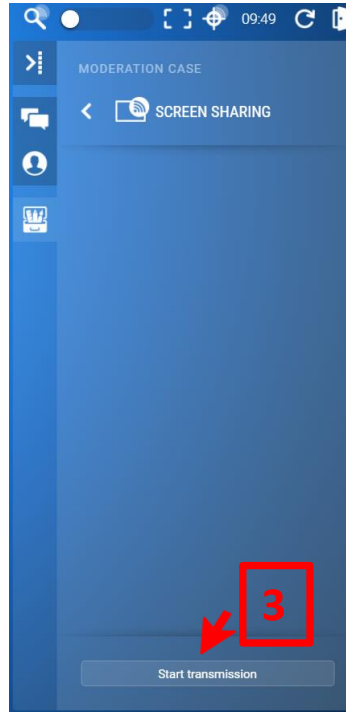
Wil je behalve jouw voorziene slides ook iets anders tonen? Dan kan via **screensharing**.



1



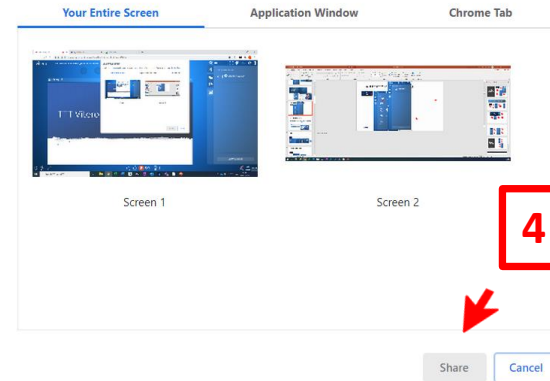
2



3

Share your screen

inspire.talentmanager.io wants to share the contents of your screen. Choose what you'd like to share.



4



**TIP:**

Je kan je screensharing scherm ook **naast** je slides zetten!



# 2

## Interacties

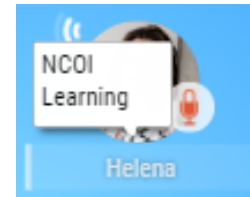
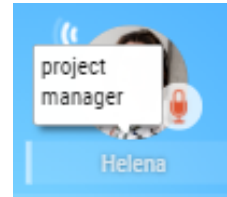
**Iconen – Chat – Surveys - Forum – Post-Its – Stickers**

# Breaking the digital ice...

## Gebruik de iconen / chat als icebreaker

### Enkele ideeën

- “Kan iedereen mij goed horen/zien?”
- “Heeft iedereen al ...”
- “Wie heeft al ervaring met ...”
- “Typ je functietitel in de chat”
- “Voor welk bedrijf werk je?”
- ...



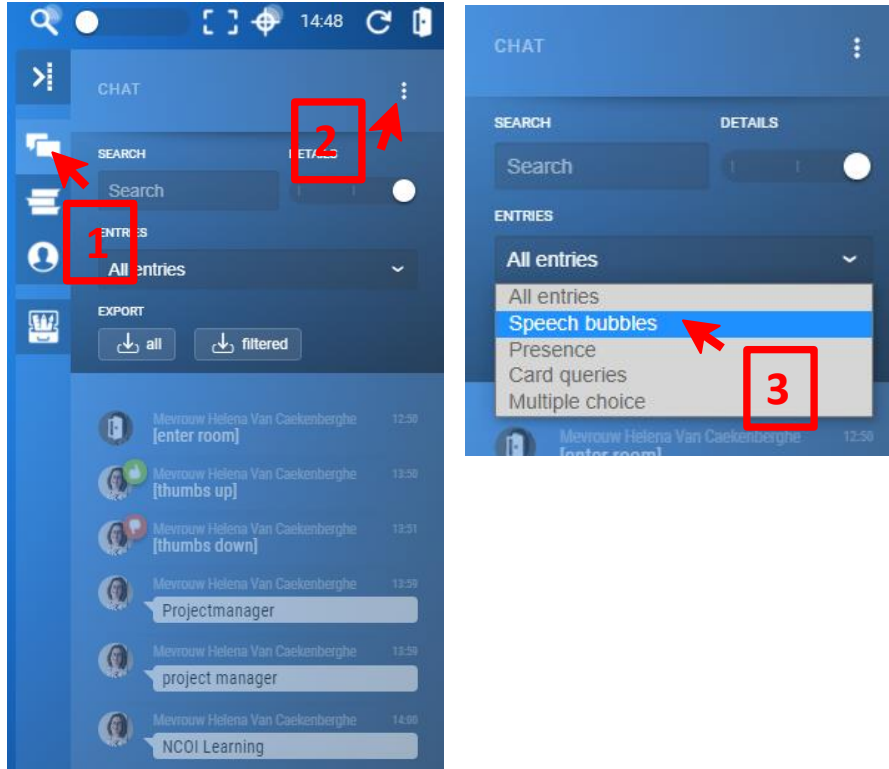
### TIP:

Hoe sneller de deelnemers Vitero actief gebruiken, hoe meer interactie doorheen de dag!



# Chat en Chatfilter

## Eenvoudig je chatberichten filteren



- LET OP**  
Als je uit de klas gaat, en er terug in komt, zal je chatbox leeg zijn! Oudere chatberichten ben je dan kwijt.

# Surveys

## Multiple choice vragen / polls

The image shows a sequence of four screenshots from a mobile application, illustrating the steps to create a survey. Red boxes and arrows highlight key elements:

- 1**: The 'Survey' icon in the 'Moderation Case' menu.
- 2**: The 'Survey' icon in the 'Collaboration' section.
- 3**: The 'Survey' icon in the 'Utilities' section.
- 4**: The '+ Create new survey' button.
- 5**: The 'QUESTION' input field in the survey creation screen.

The survey creation screen also shows the following options:

- ANSWER SCHEME: Individual Answers
- ANSWER 1: [Input field]
- ANSWER 2: [Input field]
- + Add answer
- Options
- NUMBER OF CHOICES: Any, Exactly, Up to
- 1
- Moderators participate (checked)
- Allow abstentions
- calculate average
- Save\* Cancel

\*The files are stored locally. Deleting the cache may delete the surveys.

Typ hier je vraag en de antwoordopties. Je kan meer antwoordopties toevoegen. Klik daarna op 'save'.

# Surveys

## Multiple choice vragen / polls

MODERATION CASE

< SURVEY Multiple Choice

Survey preview

Wat is het correcte antwoord?  
Please select exactly 1 answer:

A  
 B  
 C  
 Z

Moderators participate  
[Edit](#) [Delete](#)

Start survey Cancel

1

You have started a survey.

Open Survey Later

2

Wat is het correcte antwoord?  
Please select exactly 1 answer:

A  
 B  
 C  
 Z

Vote

3

MODERATION CASE

< SURVEY Multiple Choice

Survey

Wat is het correcte antwoord?

STATUS

Votes cast 1/1  
of which abstentions -

End survey

4

MODERATION CASE

< SURVEY Multiple Choice

Survey

Wat is het correcte antwoord?

Result

A	1 (100%)
B	0 (0%)
C	0 (0%)
Z	0 (0%)

Diagram

PRESENTATION

Bar chart

ORDERING

Without

SHOW

Show answer option  
 absolute values

Show diagram

EXPORT

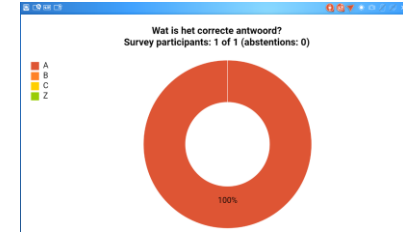
↓ result

Close survey

5

6

7



**HANDIG!**

Exporteer een foto van je diagram!

Wil je dezelfde poll later nog gebruiken?

Vraag aan je digital host om hem te exporteren!

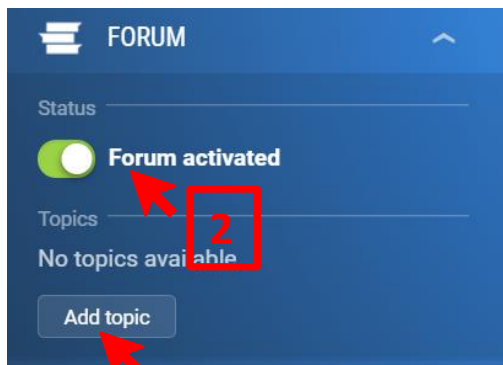
# Forum

## Vraag input aan je deelnemers via gepersonaliseerde Forum topics

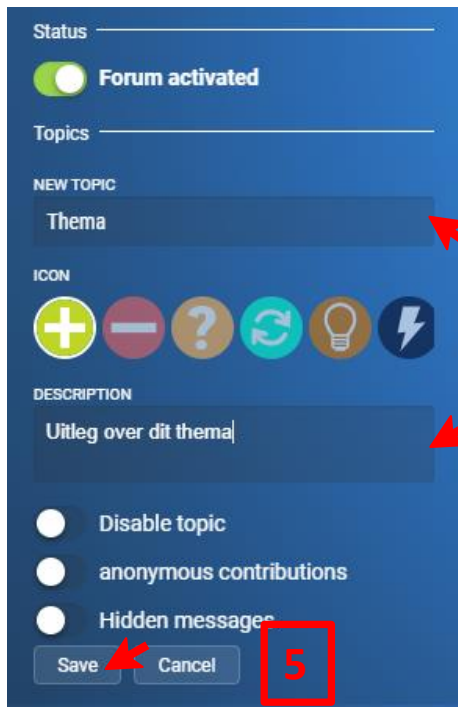
Heb je een vraag voor je deelnemers? Wil je de input van je deelnemers verzamelen rond een bepaald thema? Creëer je eigen forum topics!



1



3



4

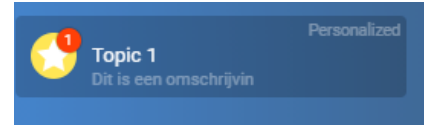
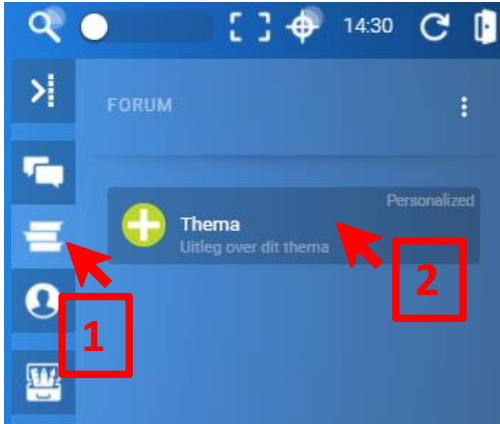
Typ hier het thema waarover je input wil. Kies een icoon dat bij je topic past.

5

# Forum

## Wat zien je deelnemers?

Je topics verschijnen in het menu rechts. Elke deelnemer kan zijn input typen bij “message”



Bij nieuwe berichten, zie je een rode badge op je forum topic

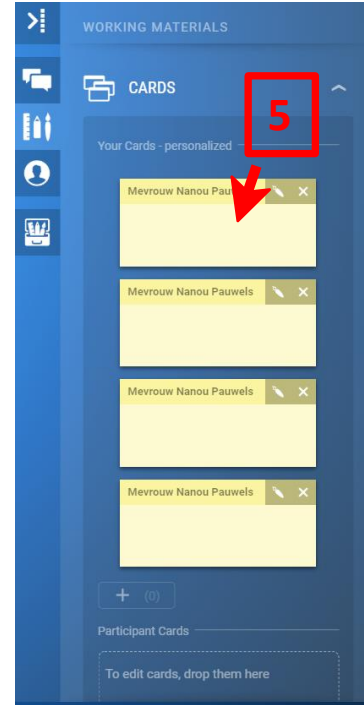
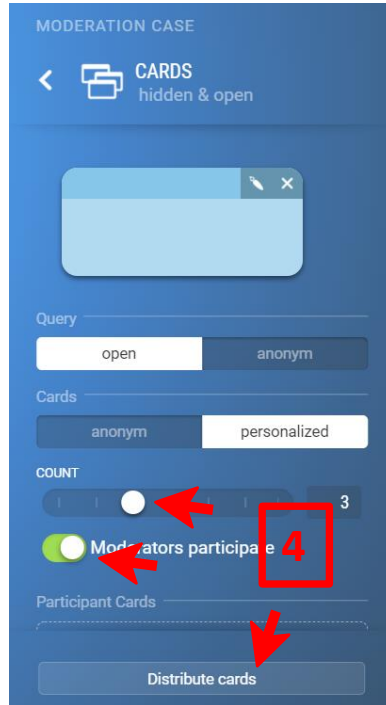
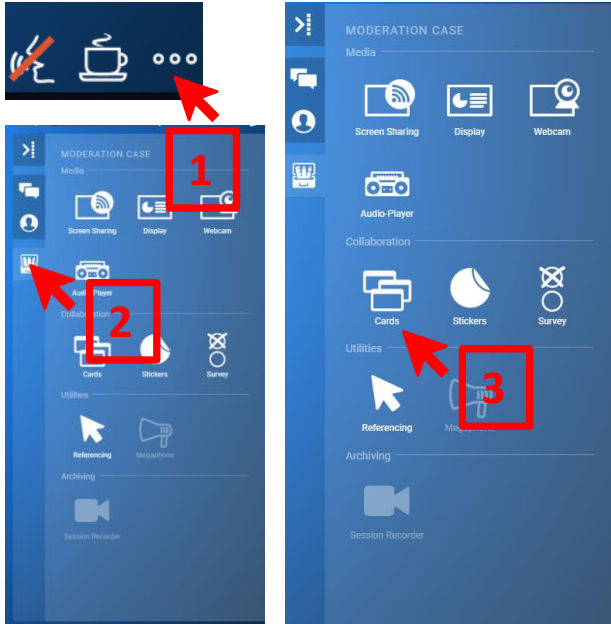


### HANDIG!

Je forum en alle input erin blijft zichtbaar, ook al ben je uit de klas geweest!

# Post-its / Cards

## Gebruik cards om te brainstormen



Deelnemers zien hun kaarten verschijnen in het rechtermenu.

Typ, klik en sleep de kaart naar de slide

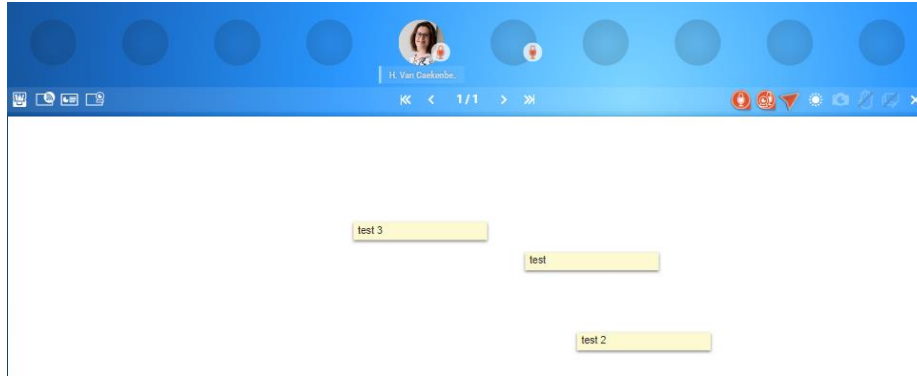


**HANDIG!**  
Als docent heb je altijd cards ter beschikking

Kies hoeveel kaarten je wilt uitdelen en klik dan op 'distribute'

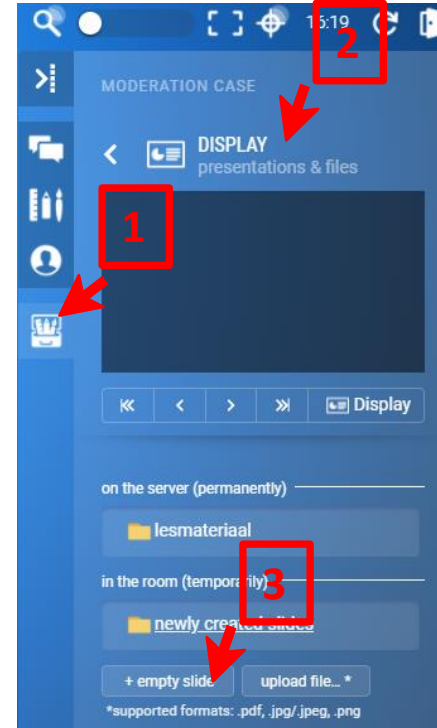
# Post-its / Cards

Op je voorbereide slide, of op een blanco slide!



## HANDIG!

Je kan de input op de kaarten ook exporteren en bewaren. Dit doe je via de chatfilter 'card queries'.



# Stickers

## Gebruik stickers om af te stemmen

1

2

3

4

5

MODERATION CASE

Media

Screen Sharing Display Webcam

Audio-Player

Collaboration

Cards Stickers Survey

Utilities

Referencing Megaphone

Archiving

Session Recorder

MODERATION CASE

STICKERS

Squares, Triangle & More

Stickers

Sticker Query

Prepare Query Remove

MODERATION CASE

STICKERS

Squares, Triangle & More

Stickers

Sticker Query

anonymous personalized

SELECTION & COUNT (EACH)

Please select the stickers you want to distribute

Moderators participate

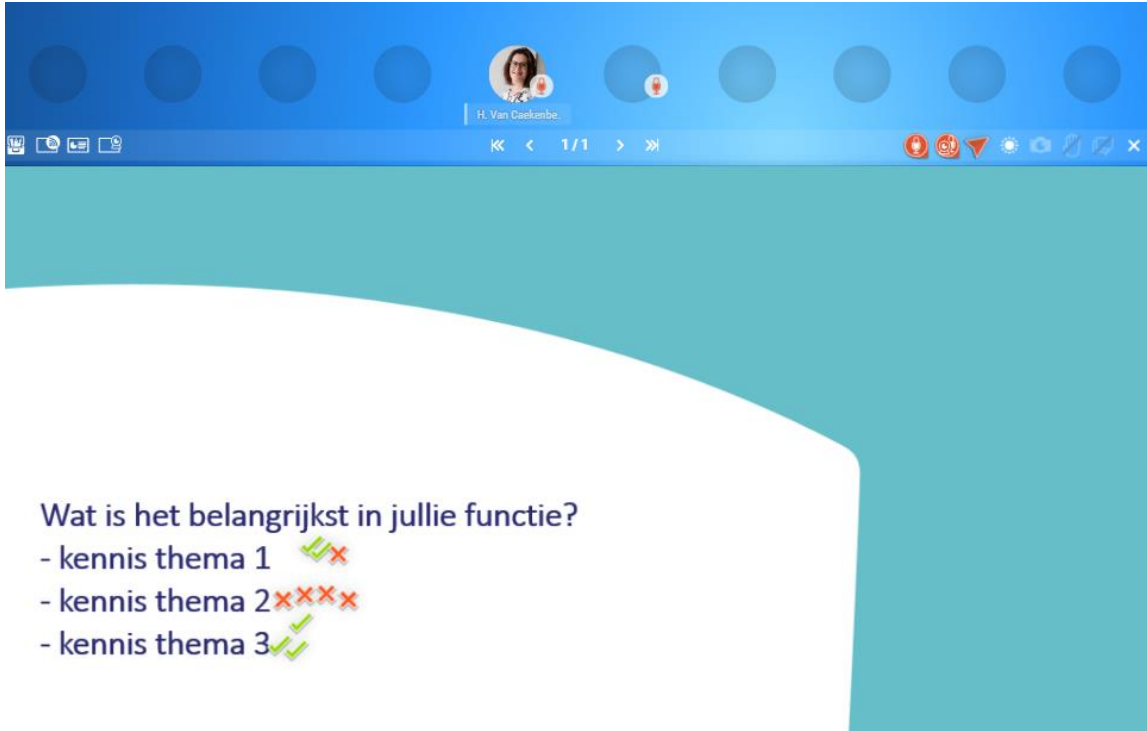
Distribute Back

Selecteer ook welke stickers je wil gebruiken!



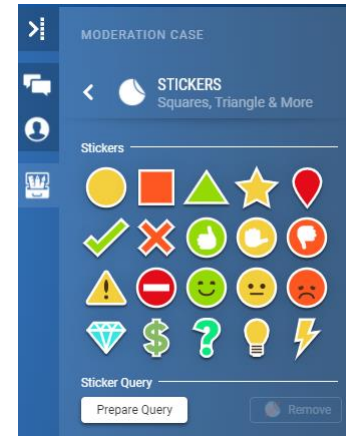
# Stickers

## Deelnemers slepen de stickers naar de slide



### HANDIG!

Zelf als je geen query hebt gestart, kan jij als trainer een sticker naar je slide slepen. Kies er één uit, klik en sleep!



# 3

## Subrooms

**Werken in kleinere groepen**

# Break out rooms / Subrooms

## Werken in subgroepen

1

2

3

4

5

6

7

8

De deelnemers verplaatsen zich zélf naar de subroom door op de pijl te klikken naast de juiste subroom.



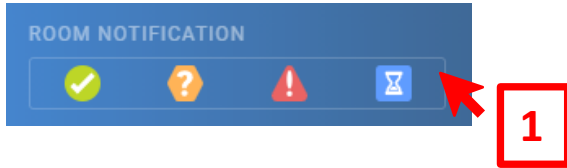
### TIP!

Maak afspraken met je deelnemers:

- Wie gaat in welke subroom?
- Tot hoe laat blijft de subroom open? ...

# Break out rooms / Subrooms

## Room notifications

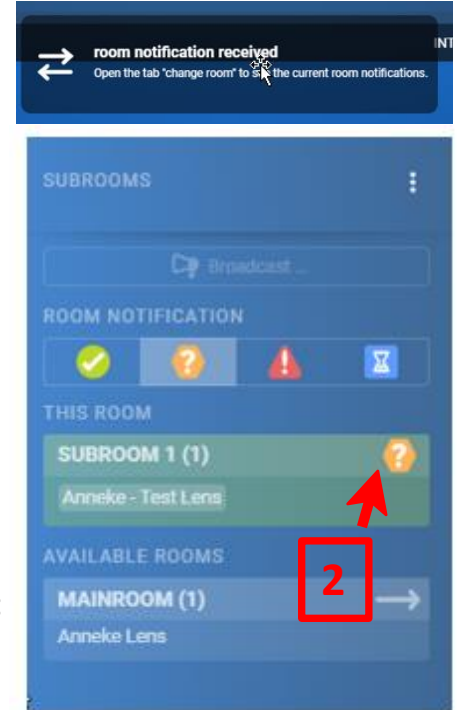


De deelnemers kunnen vanuit de subroom signalen doorgeven aan jou, als trainer.

De deelnemers hebben keuze tussen 4 notificaties:

- Groene vink: om aan te duiden dat alles goed gaat
- Oranje vraagteken: om aan te geven dat er een vraag is
- Rood uitroepteken: om aan te geven dat er een probleem is
- Blauwe zandloper: om aan te geven dat er meer tijd nodig is.

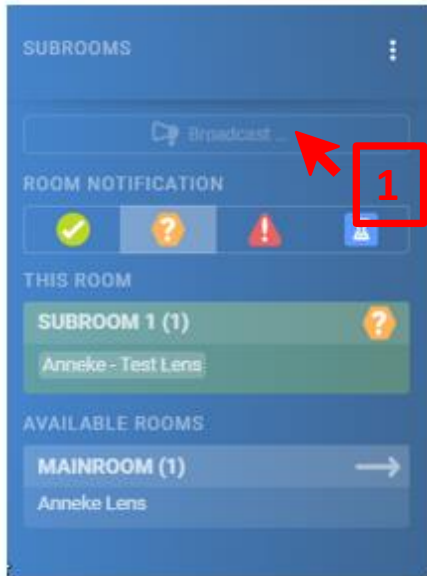
Voor jou verschijnt dit zo:



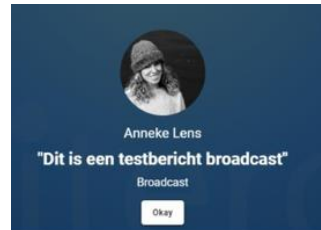
# Break out rooms / Subrooms

## Broadcast

Je kan vanuit de mainroom een bericht sturen naar alle subrooms.

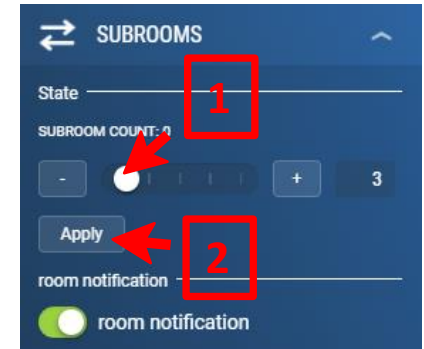


Voor je deelnemers verschijnt dit zo:



### TIP!

Klaar met de subrooms? Zet bij parameters (wiel links onderaan) het aantal subrooms terug op nul.



# 4

## Tips en extra's

# Tips

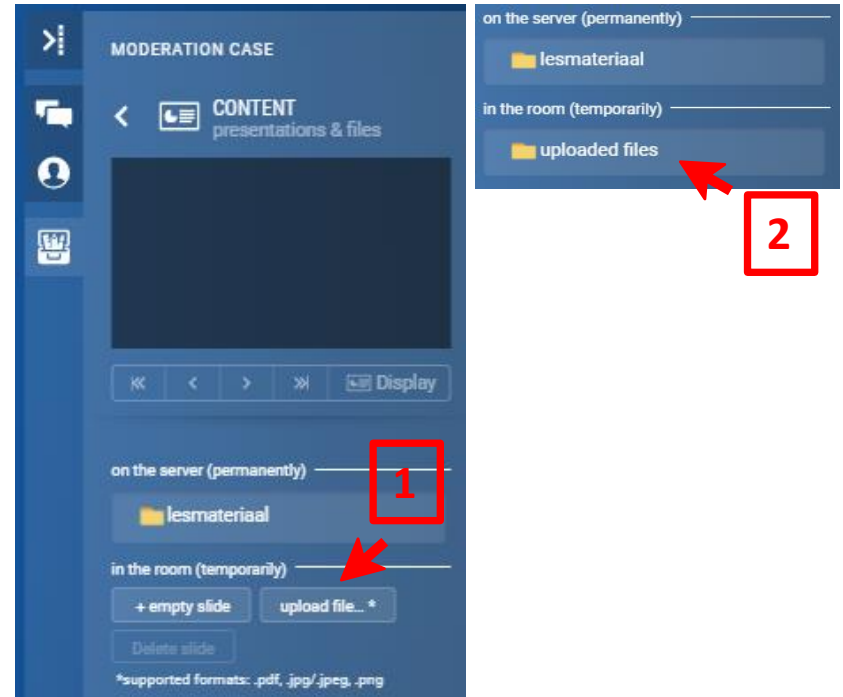
## Snel zelf een pdf-document of beeld opladen in Vitero

Wil je last minute, tijdens je uiteenzetting een document opladen in Vitero om die te tonen aan je deelnemers?

Als dit een **pdf, jpeg, jpg of png-document** is, kan dat prima!

Laad je document op bij 'content', 'upload file'.

Als je document is opgeladen, verschijnt dit in een apart mapje 'uploaded files'. Die kan je dan via de knop 'display' tonen.



# Tips

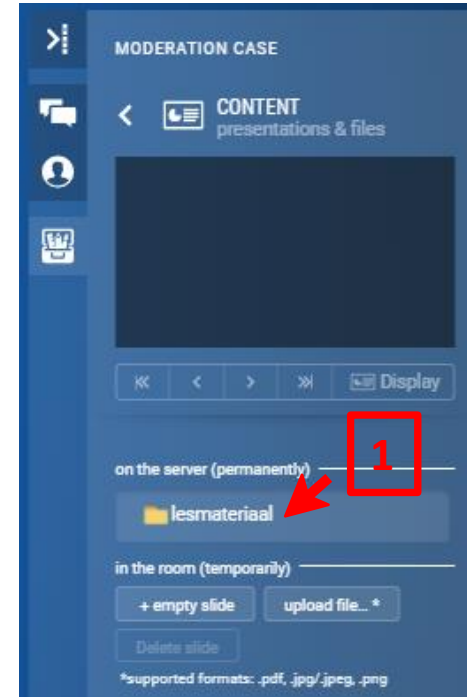
## Filmpjes afspelen die niet online staan

Wil je een video tonen dat op jouw laptop staat?

**Stuur hem ons dan op voorhand door**, samen met jouw PowerPoint.

**Let op: je filmpje mag niet groter zijn dan 50MB.**

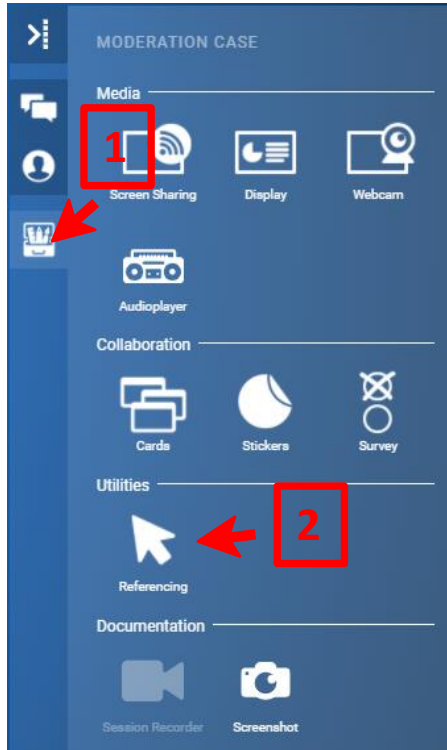
Wij zetten voor jou het filmpje dan klaar in het mapje 'lesmateriaal', waar je ook altijd je slides vindt.





# Tips

## 'Pimp' je pointer

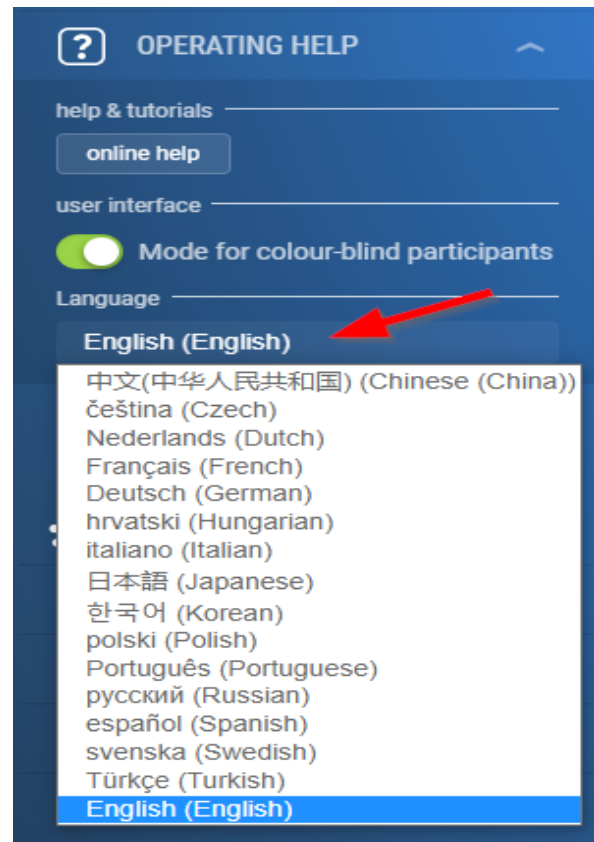


Verander hier de vorm en de kleur van je pointer.

# Tips

## Om het wat makkelijker te maken

- Je kan voor jezelf de taal van Vitero aanpassen. Dat verandert niet de taal voor de andere deelnemers.
- Je kan een aangepaste versie van Vitero gebruiken als je een visuele beperking hebt. De badges in Vitero zullen dan geel in plaats van rood kleuren.



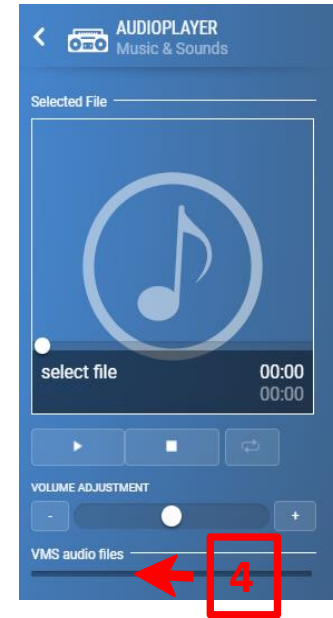
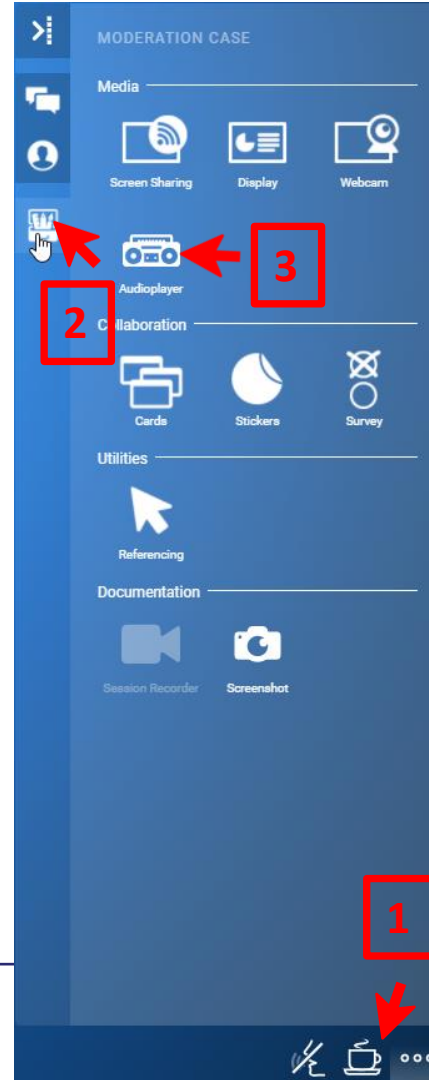
## Tips

### Audioplayer: een streepje muziek als onthaal

De klas opstarten met muziek?

→ Via 'Audioplayer'.

Geen audiobestand opgeladen?  
Zing zelf een liedje!

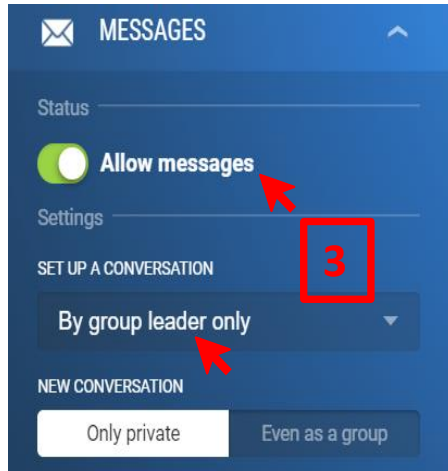
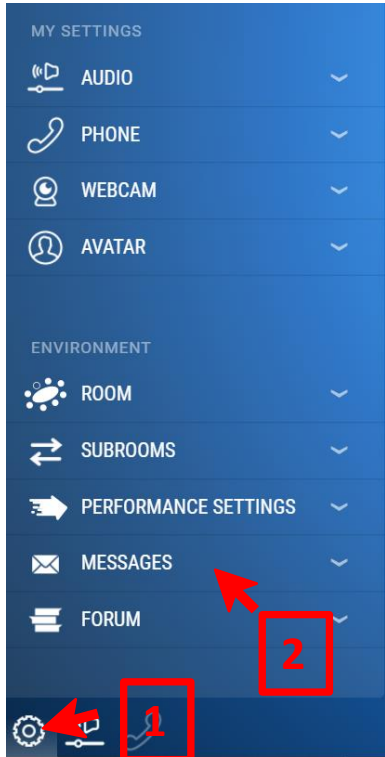


**HANDIG!**

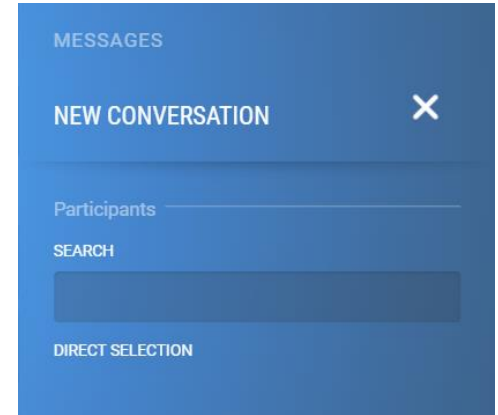
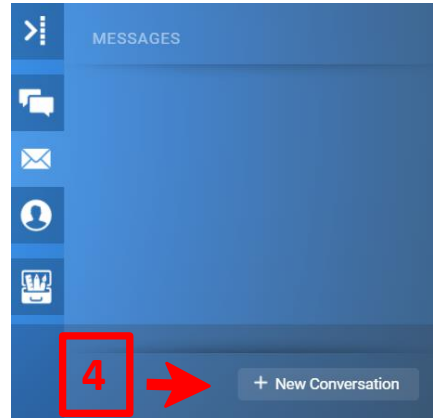
Vraag aan je digital host om de muziek op te zetten

# Privé berichten

## Hoe stuur je een bericht aan één of meerdere deelnemers?



Te activeren onder  
'Settings' – 'Messages'



Selecteer daarna wie je privé wil aanspreken.  
Deze berichten zijn alleen zichtbaar voor de geselecteerde deelnemers die ook een melding zien staan

# Tips

## Extra interactie in Vitero

**miro**

Mis je een **whiteboard**? Probeer Miro! Start eenvoudig een whiteboard op en laat je deelnemers interactief hun input delen.

[miro.com](https://miro.com)

 **Mentimeter**

Meer **polls** opties nodig? Laat jouw deelnemers via hun smartphone op interactieve wijze hun input geven!

[mentimeter.com](https://mentimeter.com)

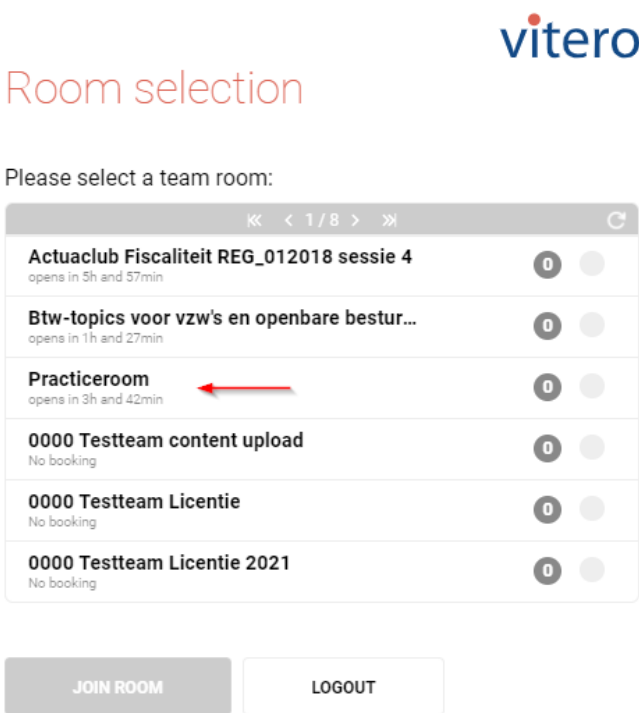
**M U R A L**

Wil je in je training workshops inbouwen? Kan prima met Mural. Deze **visuele tool** trekt werken met post-its meteen naar een heel ander level.

[mural.co](https://mural.co)

## Tips: Practice room

- **Oefening baart kunst!**  
Oefenruimte met naam 'Practice room' staat elke dag tussen 16-19 uur open (ook in het weekend).
- **Demo's en handleidingen**  
<https://www.ncoi.be/nl/docentengids/cursusmateriaal/handleiding-virtual-classroom.html>



vitero

### Room selection

Please select a team room:

Room Name	Status
Actuaclub Fiscaliteit REG_012018 sessie 4 <small>opens in 5h and 57min</small>	0
Btw-topics voor vzw's en openbare bestuur... <small>opens in 1h and 27min</small>	0
<b>Practiceroom</b> <small>opens in 3h and 42min</small>	0
0000 Testteam content upload <small>No booking</small>	0
0000 Testteam Licentie <small>No booking</small>	0
0000 Testteam Licentie 2021 <small>No booking</small>	0

JOIN ROOM

LOGOUT

# Veel plezier in Vitero!

Vragen? Hulp nodig?

 015 79 11 42  [virtualclassroom@ncoi.be](mailto:virtualclassroom@ncoi.be)

