



Zooms webinarfunktion

Denne vejledning henvender sig til medarbejdere i VIA, der afholder webinarer. Vejledningen gennemgår funktionaliteten i Zooms webinar og hvordan du får adgang til Zoom webinar.

Hvis du allerede har en licens til Zoom webinarer, kan du [læse denne](#) vejledning om, hvordan du kommer i gang.

Om Zoom webinar og Zoom-møder

Zoom webinar

Tænk på et Zoom webinar som en virtuel forelæsningsal eller et auditorium. Webinarer er ideelle til store målgrupper eller begivenheder, der er åbne for offentligheden. Webinar deltagerne interagerer typisk ikke med hinanden. Selvom Zoom giver dig muligheder for at inddrage deltagerne, så er scenariet for et typisk webinar at en eller et par personer taler til et større publikum. Et Zoom webinar er designet, så det kun er dig og eventuelle paneldeltagere, der kan dele video, lyd og skærm. Webinar-deltagere kan se, hvad der foregår på skærmen, og de har mulighed for at stille spørgsmål, svare, bruge chat-funktionen samt foretage afstemninger.

Zoom-møder

Nogle gange ønsker du en situation, hvor du kan se den enkelte deltager, og hvor du har mulighed for at interagere med dem, skal du vælge et almindeligt Zoom-møde. Et Zoom møde er designet med fokus på muligheder for samarbejde. I et Zoom-møde kan alle deltagere dele deres skærm, tænde deres video og lyd og se, hvem der ellers deltager. Zoom-møder er ideelle til situationer, hvor du ønsker deltagelse fra dine deltagere og/eller mulighed for opdele din session i mindre grupper – såkaldte breakout rooms.

Funktionsoversigt – Zoom møde og Zoom webinar

Funktion	Zoom møde	Zoom webinar
Kapacitet	Alle medarbejder og Studerende har licens til at holde møder med op til 300 deltagere. Der er mulighed for møder op til 500 deltagere ved kontakt til IT og digitalisering.	VIA's webinarlicens tillader op til 500 deltagere.
Roller	Vært (host)	Vært (host)



	Medvært (co-host) Deltager (Attendee)	Medvært (co-host) Paneldeltager (Panelist) Deltager (Attendee)
Øve session	Nej	En øve-session giver dig mulighed for at blive bekendt med webinarfunktionerne inden du starter dit webinar. En øve session er tilgængelig for værten og evt. paneldeltager.
Oversigt over deltagere	Synlig for alle deltagere	Synlig for vært og evt. paneldeltagere
Deling af video	Alle deltagere kan dele video	Vært og evt paneldeltager kan dele video
Deling af lyd	Alle deltagere kan slå deres lyd til / fra Værten kan slå deltagernes lyd fra Værten kan vælge at deltagernes lyd skal være slået fra når mødet starter.	Kun vært og paneldeltagere kan slå deres lyd til / fra Deltagere deltager i lyttefunktion* Værten kan slå lyden til og fra hos en eller flere deltagere hvis værten har slået funktionen "allow to talk" til. • Hvis værten vælger funktionen "allow to talk" for en deltager, vil deltageren være i stand til at aktivere deres mikrofon såvel som at slå dem til og fra.
Deling af skærm	Alle deltagere kan dele skærm	Vært og evt paneldeltager kan dele skærm
Optagelse	Ja	Ja
Breakout rooms	Ja	Nej
Chat	Chatfunktionen giver dig mulighed for at sende chatbeskeder til andre deltagere i et møde. Du kan sende en privat besked til en enkelt deltager eller du kan sende en besked til en hel gruppe. Som vært kan du vælge, hvem deltagerne kan chatte med eller deaktivere chat helt.	Chatfunktionen gør det muligt for webinardeeltagere, værten, co-hosts og paneldeltagere at kommunikere i webinarrets varighed. Hvorvidt deltagere kan chatte med alle eller kun værten afhænger af de indstillinger, værten har valgt.



Reaktioner	Mødedeltagere kan reagere under et møde ved at sende ikoner med tommelfingre eller klap for at kommunikere uden at afbryde mødet. Reaktionerne forsvinder efter 5 sekunder. Mødeaktionerne har som standard en gul hudfarve. På Zoom Desktop Client til Windows og Mac kan du også indstille din hudfarve.	Nej
Nonverbal feedback	Hvis mødearrangøren aktiverer funktionen non-verbal feedback, kan mødedeltagere placere et ikon ved siden af deres navn for at kommunikere med værten og andre deltagere uden at forstyrre mødet. For eksempel hvis der klikkes på "Raise hand" så placeres et ikon for hævet hånd ved siden af deltagerens navn Alle deltagere kan se de ikoner, som alle andre har valgt. Derudover ser værten en oversigt over, hvor mange deltagere der viser hvert ikon, og har muligheden for at fjerne al feedback. Der er følgende muligheder: • Raise Hand / Lower Hand • yes • no • go slower • go faster • Additional icons are available by clicking the more button: • agree • disagree • clap • need a break • away	Kun "raise hand"
Q&A	Nej	Ja
Filoverførsel	Ja	Nej
Whiteboard	Ja	Ja
Annotationer	Ja. Mødedeltagere kan kommentere på en delt skærm. Deltagerne kan også bruge annotationsværktøjer, i fm brugen af whiteboard.	Ja



Polling/ Afstemninger	Funktionen giver dig mulighed for at oprette enkelt- eller multiple choice-spørgsmål	Funktionen giver dig mulighed for at oprette enkelt- eller multiple choice-spørgsmål
Registrering	Planlægning af et møde, der kræver registrering giver dig mulighed for at få dine deltagere til at registrere sig med deres e-mail, navn og brugerdefinerede spørgsmål.	Planlægning af et webinar med registrering kræver, at dine deltagere udfylder en kort formular, før de modtager linket for at deltage i dit webinar. Dette giver dig mulighed for at samle navne, e-mail-adresser og andre oplysninger fra deltagerne
Mulighed for email reminders	Nej	Ja, hvis registrering af deltagerne er slået til
Waiting room/ Venteværelse	Ja	Nej
Krav om password for deltagelse	I VIA regi kan man ikke oprette et møde uden password. Password skal kun bruges hvis man deltager via møde-id. Har man et link til mødet, skal deltagerne ikke indtaste password.	I VIA regi kan man ikke oprette et webinar uden password. Password skal kun bruges hvis man deltager via møde-id. Har man et link til mødet, skal deltagerne ikke indtaste password.

Zoom webinar - licensforhold i VIA

For at oprette et Zoom webinar skal man have en licens. Er webinarer stadig nyt for dig, så er anbefalingen, at du låner en licens. Hvis du har gjort dig erfaringer med webinarer og regner med at skulle bruge en licens regelmæssigt, så er anbefalingen at din uddannelse køber en licens.

Lån en licens

I VIA er der pt 5 licenser til udlån. For at få udleveret en licens, skal du henvende dig til IT og digitalisering med en mail til viaservice@via.dk, hvor du skriver, at du ønsker en Zoom webinar licens og hvornår du ønsker at låneperioden skal starte. Lånetiden er 1 måned. Ønsker du en længere periode, skal du angive det i sagen. Afvent herefter svar på henvendelsen.

Køb en licens

Ønsker du efter aftale med den budgetansvarlige på din uddannelse at købe en licens skal du henvende dig til IT og digitalisering med en mail til viaservice@via.dk, hvor du skriver at du ønsker at købe en Zoom webinar



licens og angiver navn på den budgetansvarlige, ansvarsnummer samt navn og initialer på den, der skal have udleveret licensen. Afvent herefter svar på henvendelsen.