

# Handleiding Vergaderen op Afstand

## Inhoud

Feedback.....	1
Deelnemer.....	2
Deelnemen.....	2
Tips.....	3
Organisator.....	4
Welke vergaderingen.....	4
Vergaderen op afstand is anders vergaderen.....	4
Login aanmaken.....	4
Vergadering starten.....	5
Direct starten.....	5
Vergadering plannen.....	5
Tips.....	6

## Feedback

Onderstaande handleiding geeft een korte uitleg over het opzetten van een meeting met de applicatie Chime van AWS. Deze handleiding is voortgevloeid uit het testen met verschillende tools om de leden van jouw ploeg, gouw of andere structuurvergadering toch mee te kunnen laten volgen met de vergaderingen van Scouts en Gidsen Vlaanderen.

Wij zijn steeds bezig met het bekijken hoe we kunnen betere in dit opzet. Daarom vragen wij ook om feedback over te werking door te geven aan [ploeg.it@scoutsengidsenvlaanderen.be](mailto:ploeg.it@scoutsengidsenvlaanderen.be) of een bericht achter te laten via Facebook op de pagina van Informatica in Scouting.



Alvast bedankt,

Ploeg IT.



# Deelnemer

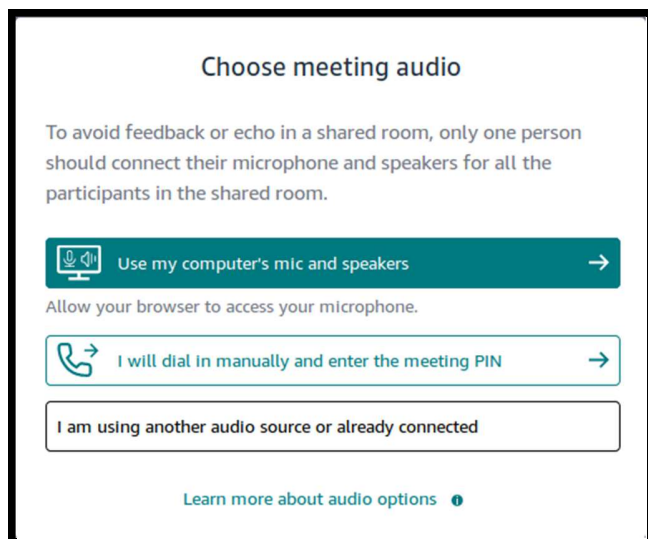
## Deelnemen

Om deel te nemen aan een vergadering op afstand heb je een link of een naam/nummer van de vergadering nodig.

Een link ziet er typisch zo uit <https://chime.aws/9620334022> of zo <https://app.chime.aws/meetings/ploeg-it-just-scout-it>

door te klikken op deze link start je vergadering.

Als je enkel een nummer hebt surf dan naar <https://app.chime.aws/> en vul daar je nummer in om te starten.



Als alles goed gaat zou er je nu gevraagd worden om je audio opties te kiezen (zoals hiernaast). Je kiest best de optie om de **luidspreker en microfoon van je computer** te gebruiken.

Je kan er ook voor kiezen om zelf in te bellen met een telefoon naar een speciaal nummer.

Bij hele slechte geluidskwaliteit kan je dit doen, maar gebruik **NIET de 0800 nummer**, deze is namelijk voor België **verschrikkelijk duur** voor Scouts en Gidsen Vlaanderen. Als bijvoorbeeld je met 10 mensen langs de 0800 nummer een uur lang een vergadering houdt, dan kost deze ons 240\$! We zoeken een manier om deze uit te kunnen zetten, maar dit is tot op dit moment niet mogelijk.

Als je met een telefoon wil bellen, **gebruik dan de 078** nummer is voor ons meer dan 100 keer goedkoper, en voor jouw wordt dit als **zonaal tarief aangerekend**. In de meeste bundels en abonnementen zijn deze nummers dan ook (bijna) gratis.



## Tips

- Steek je netwerk kabel in het beste internet is en blijft het internet uit de draad, zeker voor interactieve sessies zoals deze
- Bereid je op voorhand voor  
Zeker als het de eerste keer is, zorg ervoor dat je zeker een kwartier op voorhand alles heb uitprobeerd. Want zo lang duurt het typisch totdat je alle knoppen hebt gevonden, je geluid goed staat, je internet werkt, ... .
- slecht geluid?
  - Zet je camera uit als deze aanstaat, hierdoor krijgt je geluid meer ruimte.
  - Gebruik een headset. Als je met meerdere mensen bent voor een vergadering in het scoutshuis kan je ook een van onze [jabra speakers](#) uitlenen. Je kan hiervoor best mailen naar [informatica@scoutsengidseenvlaanderen.be](mailto:informatica@scoutsengidseenvlaanderen.be)
  - Demp je microfoon als je niet aan het praten bent. Dit kan je best in de chime applicatie zelf doen door op  te klikken want dan zien de andere deelnemers dat je dit gedaan hebt.
- liever geen browser?  
Dan kan je ook gebruik maken van een [app of een applicatie](#). Zij werken allemaal ongeveer hetzelfde als de browser, ze kunnen hier en daar iets meer of minder.
- Chatten en bestanden delen  
doe je onderaan rechts in het chatvenster.



# Organisator

## Welke vergaderingen

De technologie die we vandaag geselecteerd hebben kan makkelijk vergaderingen tot 100 mensen aan.

Toch willen we starten met twee types vergaderingen:

- De vergadering van een *2-10 personen* waar *iedereen online* zit. Een typisch voorbeeld is een vergadering waar de status van een project wordt overlopen of een nota wordt voorbereid.
- De vergadering waar er enkele mensen inbellen op een fysieke vergadering van maximaal 8 personen. Dit is bijvoorbeeld een ploeg vergadering.

Voor andere types vergaderingen zoals grotere vergaderingen of verschillende groepjes mensen die online bijeenkomen, willen we eerst nog meer expertise opbouwen en waarschijnlijk ook wat meer technische hulpmiddelen aanschaffen. Zoals gespecialiseerdere microfoons, luidsprekers en camera's.

## Vergaderen op afstand is anders vergaderen

Bedenk dat een online vergadering anders is dan een fysieke vergadering en organiseer je daar ook naar. Het is typisch dat online vergaderingen typische korter zijn maar frequenter voorkomen. Omdat het makkelijker is om samen te komen, maar moeilijker om je aandacht te houden.

Bijvoorbeeld in plaats van een keer om de maand 1 uur te vergaderen, spreek je dan beter om de twee weken 20 minuten online af.


## Login aanmaken

Iedereen met een @scoutsengidsenvlaanderen.be e-mail adres kan vandaag zijn eigen online vergaderruimte aanmaken en beheren. Enkel de organisator moet dat e-mail adres hebben, alle andere deelnemers hebben dit niet nodig.

Indien je geen toegang hebt tot een @scoutsengidsenvlaanderen.be adres (zoals dikwijls het geval is bij gouwen en districten) stuur dan een mailtje naar [informatica@scoutsengidsenvlaanderen.be](mailto:informatica@scoutsengidsenvlaanderen.be) met een adres dat je graag toegang zou willen geven. Dit is liefst een adres dat aan een functie hangt, zoals [gouwbureau@gouwopsinjaar.be](mailto:gouwbureau@gouwopsinjaar.be) of [info@onsdistrict.be](mailto:info@onsdistrict.be). Adressen zoals [voornaam.achternaam@hotmail.com](mailto:voornaam.achternaam@hotmail.com) worden liefst niet genomen omdat deze niet aan een functie gekoppeld zijn.



De eerste keer moet je een login aanmaken.

Dit doe je door naar <https://app.chime.aws/> te surfen, en daar je e-mail adres in te vullen en op Sign Up/Sign In te klikken, en daarna op , en maak een *nieuwe login* aan met je @scoutsengidsenvlaanderen.be e-mail adres. En klaar is kees.

## Vergadering starten

In amazon chime zijn er twee soorten vergaderruimtes, publieke en unieke. Je publieke/persoonlijke vergaderruimte gebruik je voor vergaderingen waar iedereen welkom is en waar je een vaste link voor wil gebruiken.

Een unieke ruimte gebruik je dus als je een vergadering wil opzetten waar alleen mensen die de link en nummer hebben welkom zijn.

### Direct starten

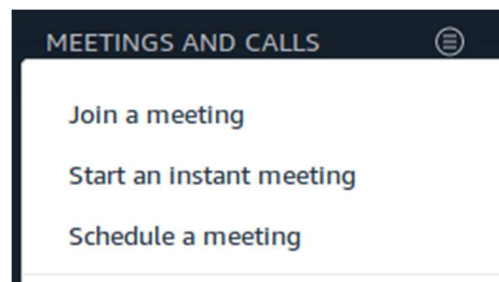
Als je direct een vergadering wil starten dan moet je links op de knop **Start an Instant meeting** klikken. Daar kan je dan kiezen welke soort vergadering je wil starten. Eens gestart mag je niet vergeten de contactgegevens van de vergadering naar iedereen door te sturen.

### Vergadering plannen

Typisch wil je echter een vergadering op voorhand starten dit kan je doen door links in het uitklap menuutje op "schedule a meeting" te klikken.

Hier kan je dan ook de soort van vergadering bepalen. En je kan de inbelnummer kiezen. Zorg ervoor dat je **NIET de 0800 nummers** kiest, want die zijn zoals reeds vermeld veel te duur.

Als je dan op volgende klikt krijg je naast een voorbeeldtekst waar je iedereen mee kan uitnodigen ook een speciaal e-mailadres (van de vorm pin+12345@chime.aws). Dit e-mailadres kan je mee in de uitnodiging steken die je met je kalender verstuurt. Als je dit doet dan weet dan zal chime zelf ook een uitnodiging ontvangen wanneer de vergadering zal plaatsvinden. En weet dan dus ook wanneer het de vergaderruimte moet openen zodat iedereen binnen kan zonder dat jij perse aanwezig moet zijn. [Meer info](#).



## Tips

- Persoonlijke link personaliseren  
In je instellingen kan je je persoonlijke link personaliseren. Zo maakten wij voor de <https://app.chime.aws/meetings/ploeg-it-just-scout-it> bijvoorbeeld.
- Deel tijdens de vergadering een interactief verslag met iedereen.  
Bijvoorbeeld in een google doc. Zo is het makkelijker voor iedereen om te volgen, en kan het verslag door verschillende mensen tegelijkertijd worden aangevuld.
- Voor hele grote vergaderingen  
is er een speciale moderator modus, waar je iedereen kan dempen en aanwijzen wie er mag spreken.
- Als je met meerdere mensen bent kan je ook een van onze [jabra speakers](#) uitlenen.
- Zorg dat je de eerste vergaderingen op tijd aanwezig bent zodat iedereen inclusief jezelf goed kan testen

