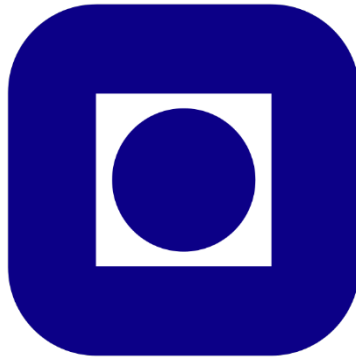




NTNU konferanser

Veiledning
til bruk av konferanseportalen OnAIR
for foredragsholdere



Innhold

Introduksjon	3
Ikkefarge markerer tildelt rolle på programpost.....	3
Når kan jeg gå inn i min programpost?	3
Foredragsholders skjermbilde	4
Funksjoner for foredragsholder i skjermbildet.....	4
Spørsmål og svar i Chat	4
Poll/Avstemming.....	5
Forhåndsvisningspanel.....	6
Presenter Chat	6
Kontrollrom Chat	6
Øverst i skjermbildet.....	7
Øv på tid	7
Nedtelling før programposten starter.....	7
LIVE.....	7
Zoom.....	7
Skjermbildet LIVE SESSION	8
Skjermbilde programpost som sender et opptak - før start.....	9
Skjermbilde programpost som sender et opptak - LIVE	9
For å se opptaket som sendes, må du gå til Forhåndsvis, Vis deltakers vindu.	9
Skjermbilde for møte/webinar i Zoom – før start	10
Bruk 2 skjermer ved sending med zoom-møte.....	10
Vent litt før du begynner å snakke i Zoom	12
Dele skjerm i Zoom.....	12

Introduksjon

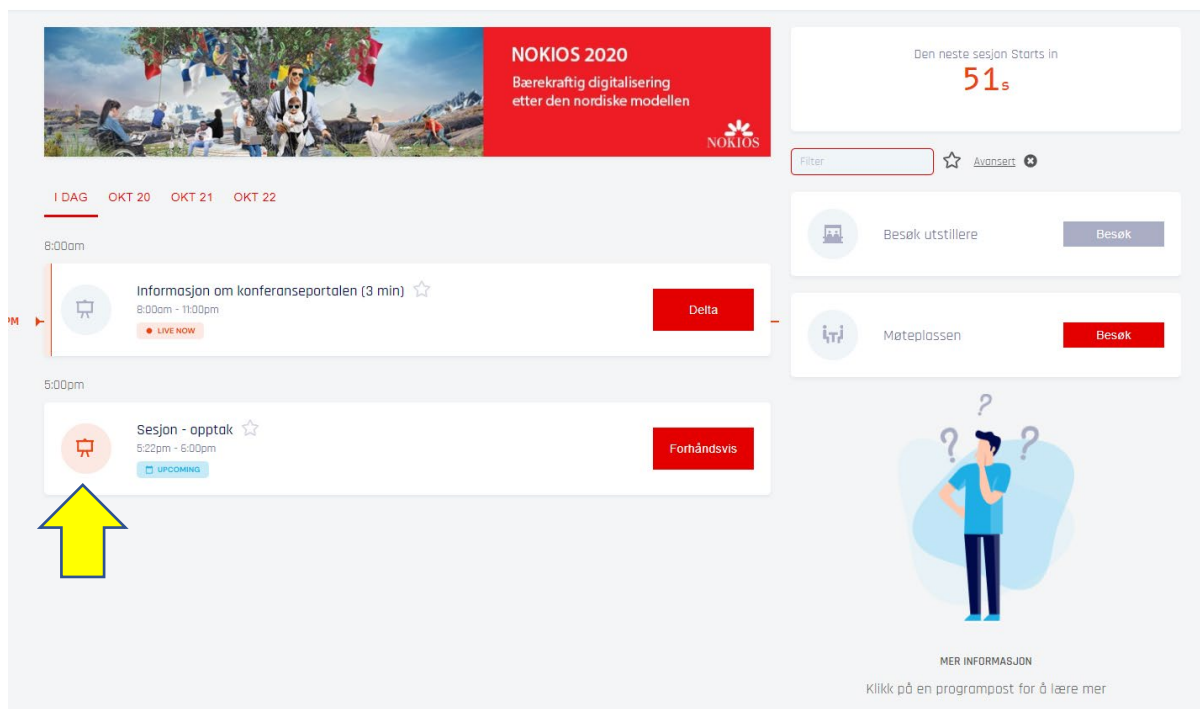
Her er en introduksjon til deg som skal holde en presentasjon i den virtuelle konferanseportalen OnAIR.

Du registrerer deg vanligvis til konferansen som foredragsholder i et online påmeldingsskjema og får tildelt en rolle som gir deg riktig tilgang til den programposten du skal bidra i.

Vi vil i denne veiledningen vise Presenter View – Foredragsholders skjermbilde - og forklare de ulike verktøyene du kan benytte når du presenterer, og ting som er viktige å huske på for at du skal få et best mulig utbytte av økten.

Ikonfarge markerer tildelt rolle på programpost

Er ikonet til venstre for programtittel markert rødt - så markerer dette at du har en tildelt rolle på programposten, ellers er den grå så kan du se den som vanlig deltaker.

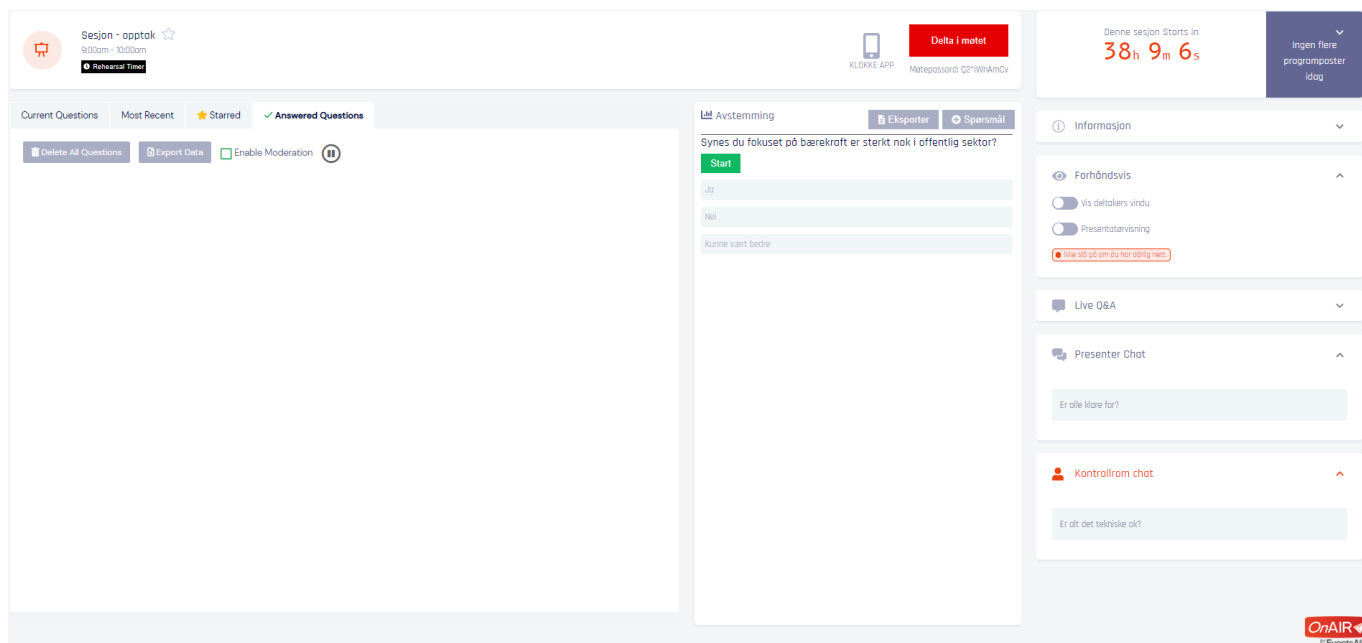


Når kan jeg gå inn i min programpost?

Som Sesjonsansvarlig eller foredragsholder kan du når som helst gå inn i din programpost ved å trykke på knappen «Forhåndsvis» for å øve og gjøre klar spørsmål til avstemning/poll (hvis denne funksjonen er aktivert for økten din.)

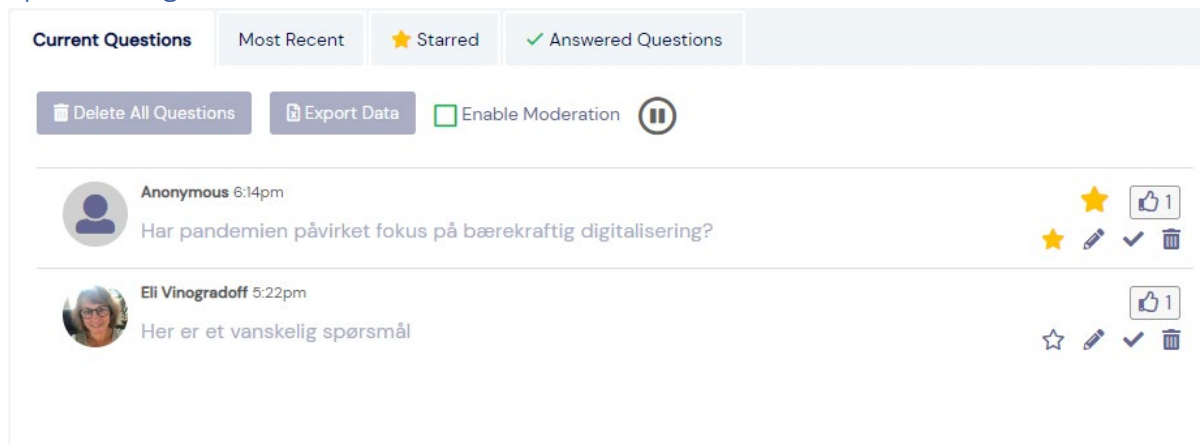
Foredragsholders skjermbilde

Slik vil skjermbildet se ut når du går inn på den programposten du har rolle som foredragsholder/sesjonsansvarlig eller tekniker.



Funksjoner for foredragsholder i skjermbildet

Spørsmål og svar i Chat



I Live Q&A i venstre halvdel av skjermbildet kan du se innkommende spørsmål fra deltakerne.

- Ved å klikke på stjernen flyttes spørsmålet til toppen
- Ved å klikke på haken, flyttes spørsmålet til svarfanen
- Ved å klikke på blyanten kan du skrive inn et svar på et spørsmål som automatisk flytter den til svarfanen
- Hvis du klikker på søppelikonet, fjernes spørsmålet fra systemet

Man kan tilordne en moderator til å gjennomgå og sortere spørsmål på forhånd slik at foredragsholderne kan fokusere på dialogen med deltakere.

Poll/Avstemming

AvstemmingEksporterSpørsmål

Synes du fokuset på bærekraft er sterkt nok i offentlig sektor?

Start

Ja

Nei

Kunne vært bedre

AvstemmingEksporterSpørsmål

LIVE0 stemmer13s

Synes du fokuset på bærekraft er sterkt nok i offentlig sektor?

avsluttDel resultater

0% Ja

0% Nei

0% Kunne vært bedre

AvstemmingEksporterSpørsmål

Synes du fokuset på bærekraft er sterkt nok i offentlig sektor?

Del resultaterNullstille

0% Ja

0% Nei

0% Kunne vært bedre

Med Live-Poll eller Avstemming kan du lage spørsmål som deltakerne skal svare på og deretter vise resultatet til deltakere under presentasjonen.

- Start-knappen viser avstemmingen til deltakerne
- Delingsresultater vil vise sanntidsresultater som vises i avstemmingsvinduet
- Avslutt-knappen avslutter stemmingen
- Nullstille vil fjerne alle svar og tilbakestille det til den ubesvarte oppgaven

Du kan lage spørsmål for avstemming når som helst før økten din, eller til og med opprette en i farta om nødvendig. Alle svarene på avstemningen kan eksporteres når økten din er avsluttet.

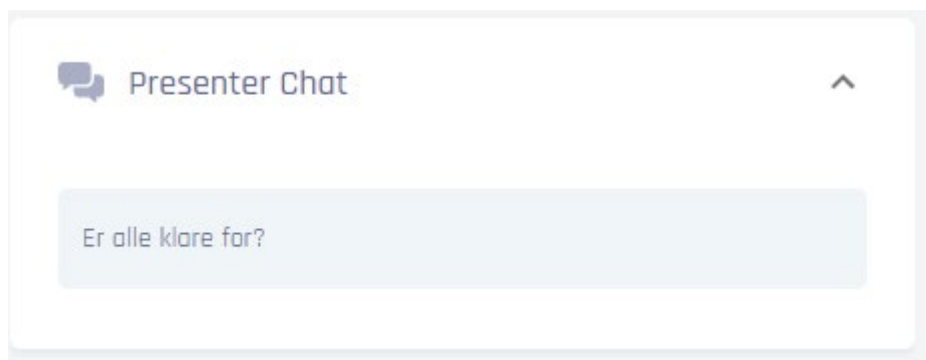
Forhåndsvisningspanel



Forhåndsvisning gir deg to alternativer som deltaker eller som foredragsholder

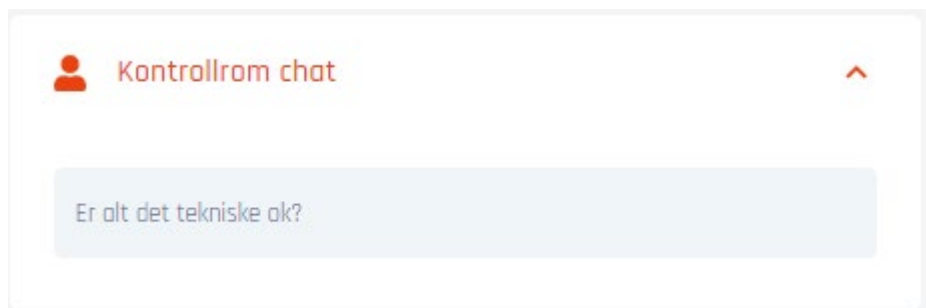
- Vis deltakers vindu viser et miniatyrbilde av hva deltakeren vil se mens du presenterer. OBS! Vær oppmerksom på at hvis du er sesjonsansvarlig eller foredragsholder i **et Zoom-møte/webinar**, er det ikke anbefalt at du bruker dette alternativet da de **to lydsporene** kan være forvirrende.
- Presentatørvisning gir en forhåndsvisning av hvordan skjermbildet ditt vil se ut

Presenter Chat



Hvis det er flere bidragsyttere/foredragsholdere i programposten/økten din, kan du bruke Presenter Chat til å ha uformelle chatsamtaler før eller under økten med disse.

Kontrollrom Chat



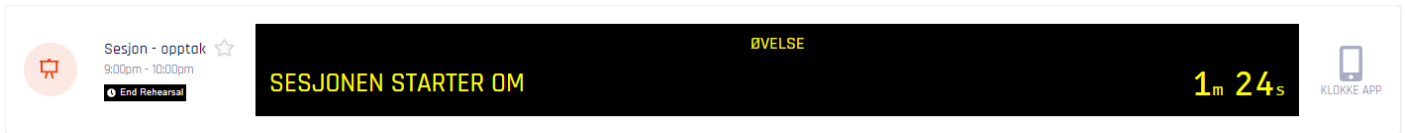
Teknikere som styrer og overvåker arrangementet, vil de være i et virtuelt kontrollrom. Denne chatten lar deg ta en chatsamtale med teknikerne som holder en hold øye med økten din.

Øverst i skjermbildet

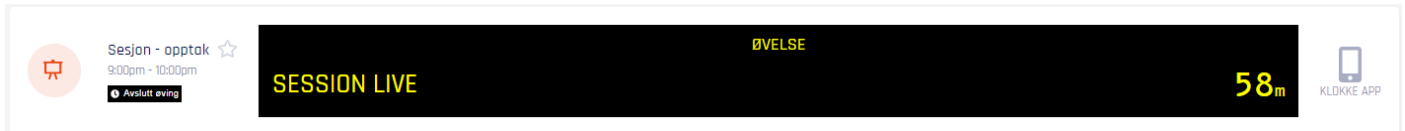
Øv på tid



Du kan teste tid på foredraget ditt ved å trykke på «Øv med nedtellingsur»



Det telles ned til øvingen starter.



Skal programposten vare i 1 time, vil nedtellingsklokken telle ned fra 60 minutter.

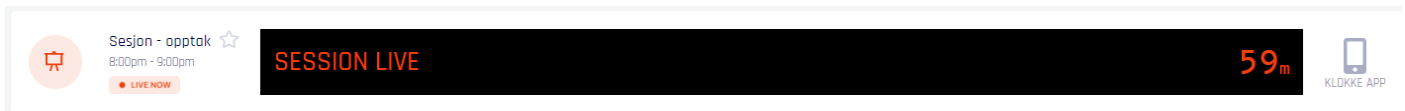
Nedtelling før programposten starter

Nedtelling starter 3 minutter før oppstart, og vil vises i timeren øverst i skjermbildet



LIVE

Når programposten starter vil det stå SESSION LIVE og timeren teller ned tiden.



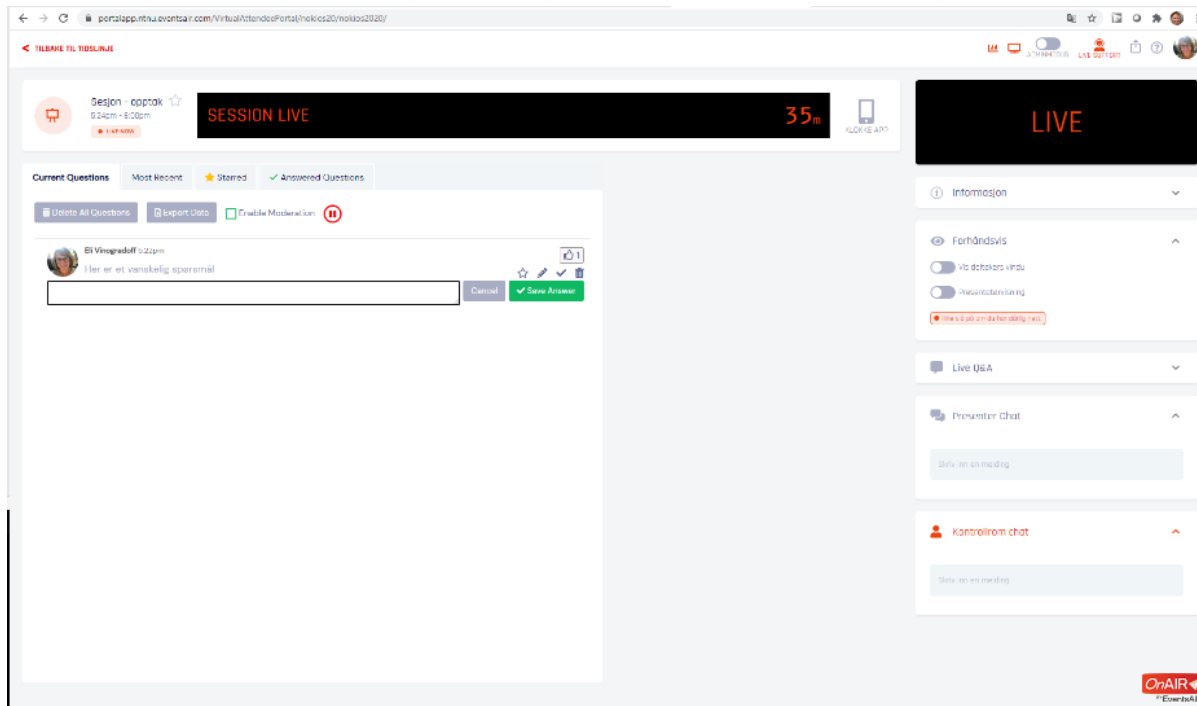
Zoom

Skal programposten foregå i et Zoom-møte eller -webinar, vil det vises en rød knapp øverst i skjermbildet «Delta i møtet»



Vanligvis vil Zoom åpnes når du trykker på «Delta i møtet», men i tilfelle du blir bedt om passord, står denne under knappen – slik at du kan kopiere og lime inn i innloggingsvinduet til Zoom.

Skjermbildet LIVE SESSION



Når økten din er LIVE, det vil si igang, vil du se forskjellige ting som skjer i skjermvisningen.

Mens det kan forekomme aktivitet helt til høyre, for eksempel i Live Q&A, vil du

holde øye med hovedområdet i presentatørvisningen din som viser:

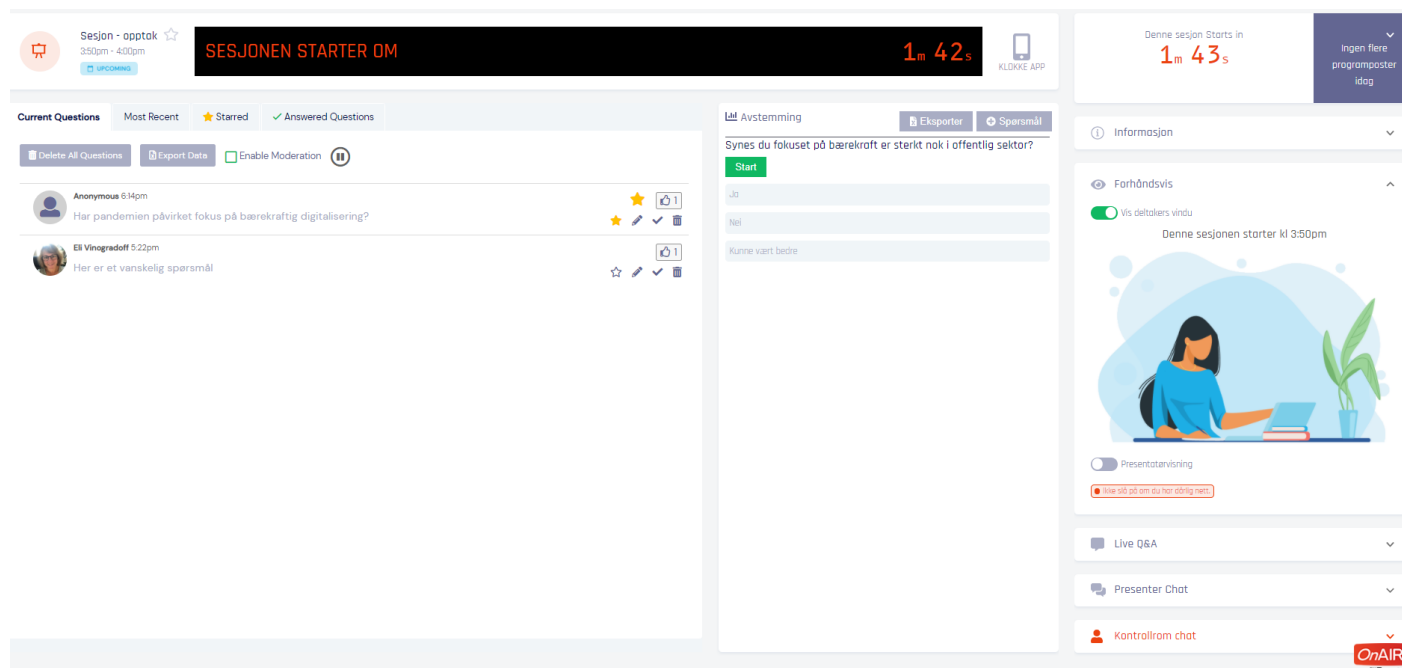
- Session Live Indicator og tiden - den viser gjenværende tid for din økt
- Live spørsmål som vises i Live Q&A Panel.
- Resultater fra Live Poll. Husk å avslutte og dele resultatene på et tidspunkt

presentasjonen din.

Skjerm bilde programpost som sender et opptak - før start

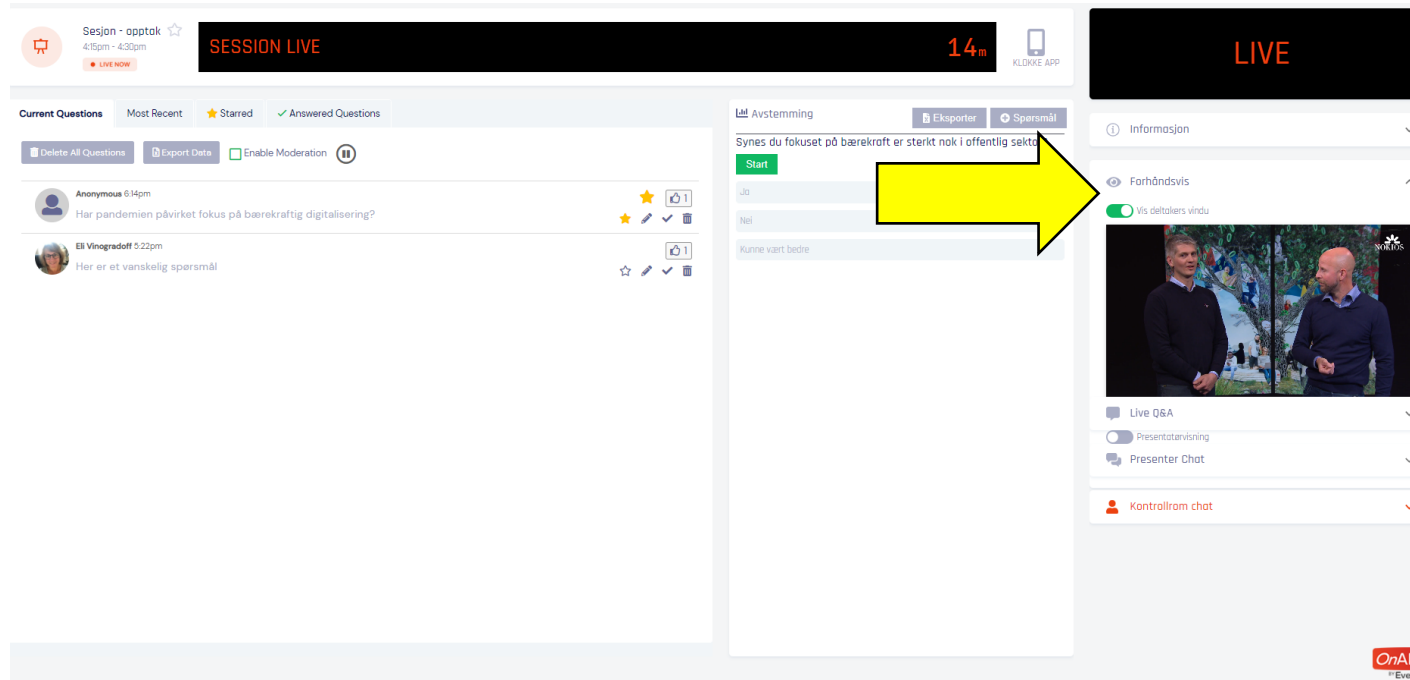
Skjermbildet inne i programposten vil differensiere noe dersom det skal vises et opptak eller om det skal foregå som et møte/webinar i Zoom.

Bilde1 En sesjon som skal vise et opptak – her vil skjermvisning for foredragsholder før sesjon starter være slik:



Skjerm bilde programpost som sender et opptak - LIVE

Bilde2 sesjon som viser opptak – skjermvisning for foredragsholder etter at sesjonen har startet «LIVE»

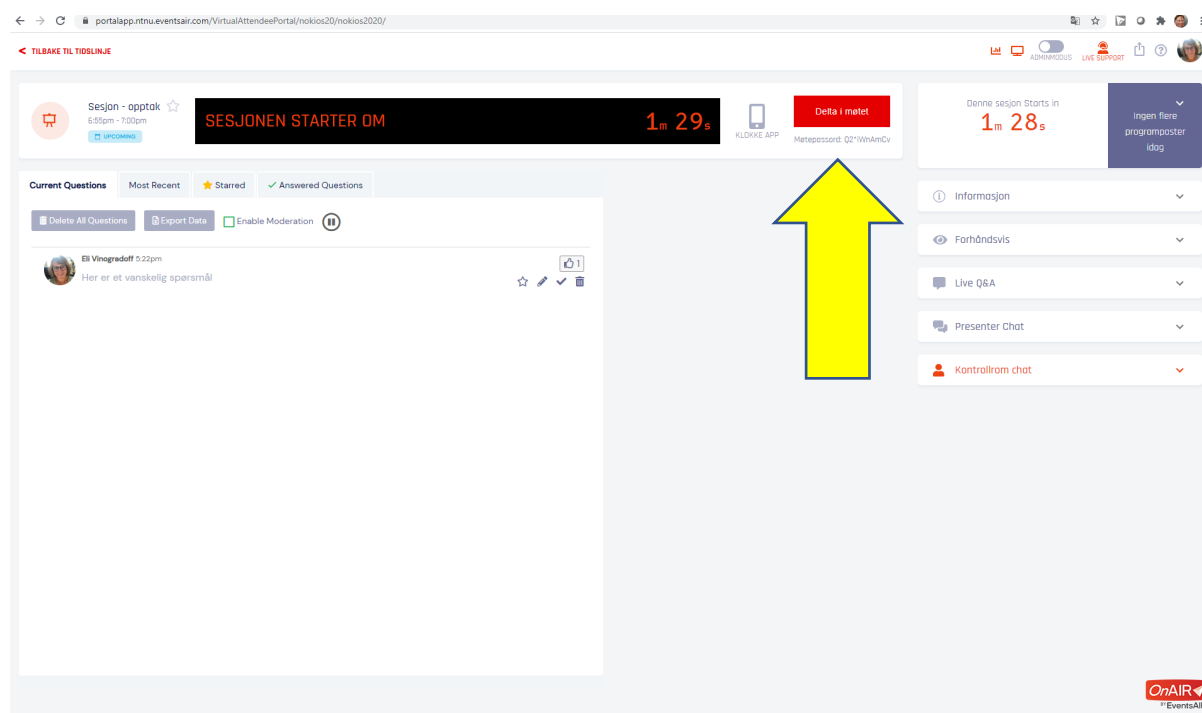


For å se opptaket som sendes, må du gå til Forhåndsvis, Vis deltakers vindu.

For å se opptaket som sendes, må du gå til Forhåndsvis, Vis deltakers vindu. (se skjermbildet over)

Skjerm bilde for møte/webinar i Zoom – før start

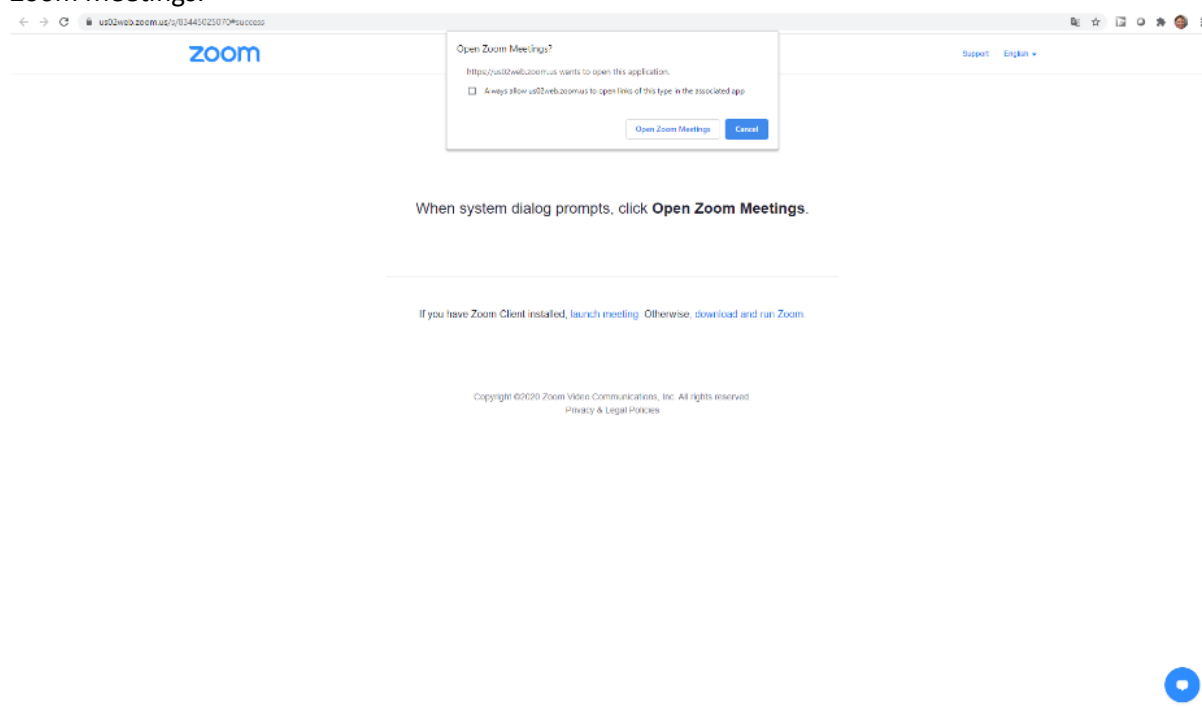
Bilde3 En sesjon som skal gå i Zoom – her vil skjermvisning for foredragsholder før sesjon starter være slik:



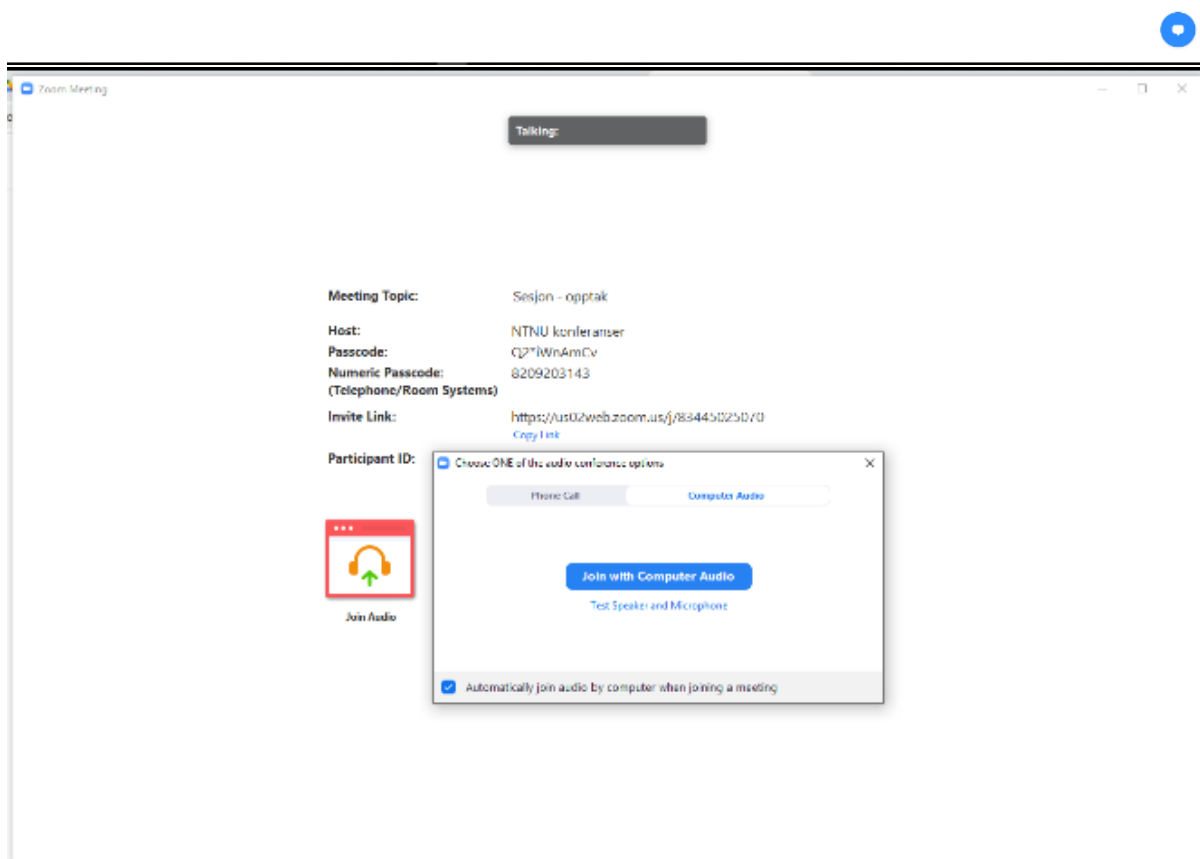
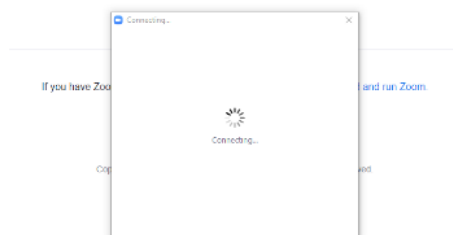
Bruk 2 skjermer ved sending med zoom-møte

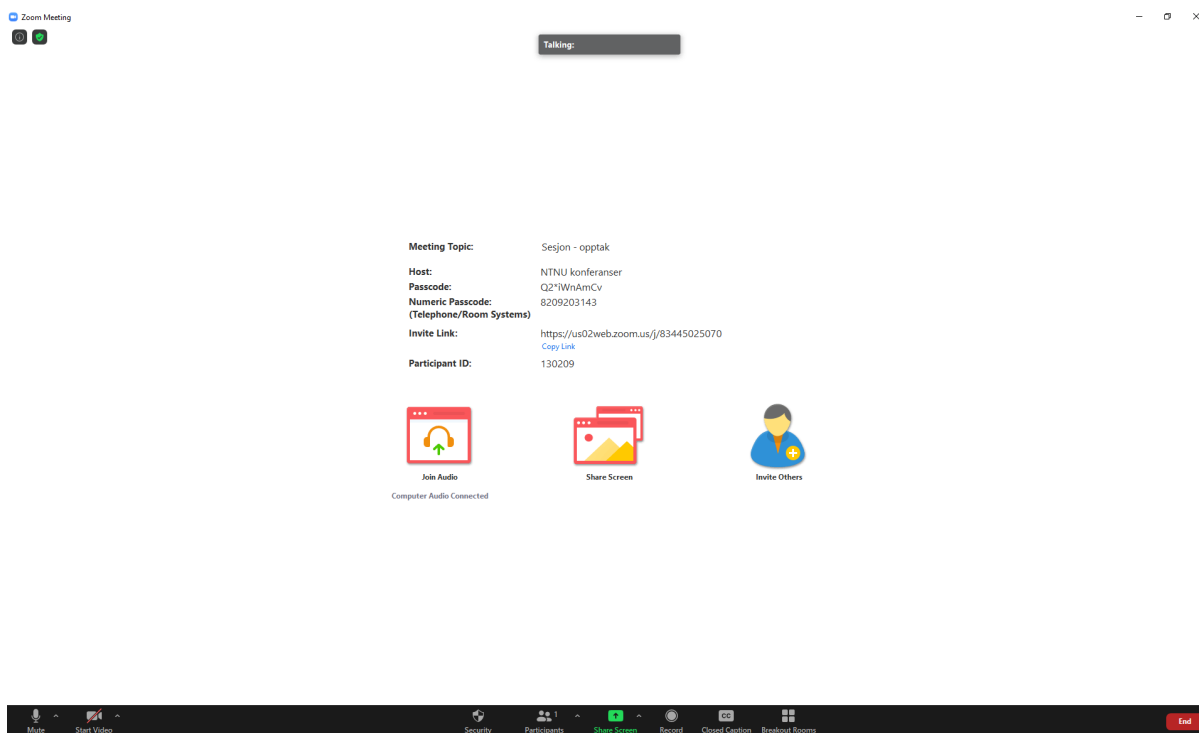
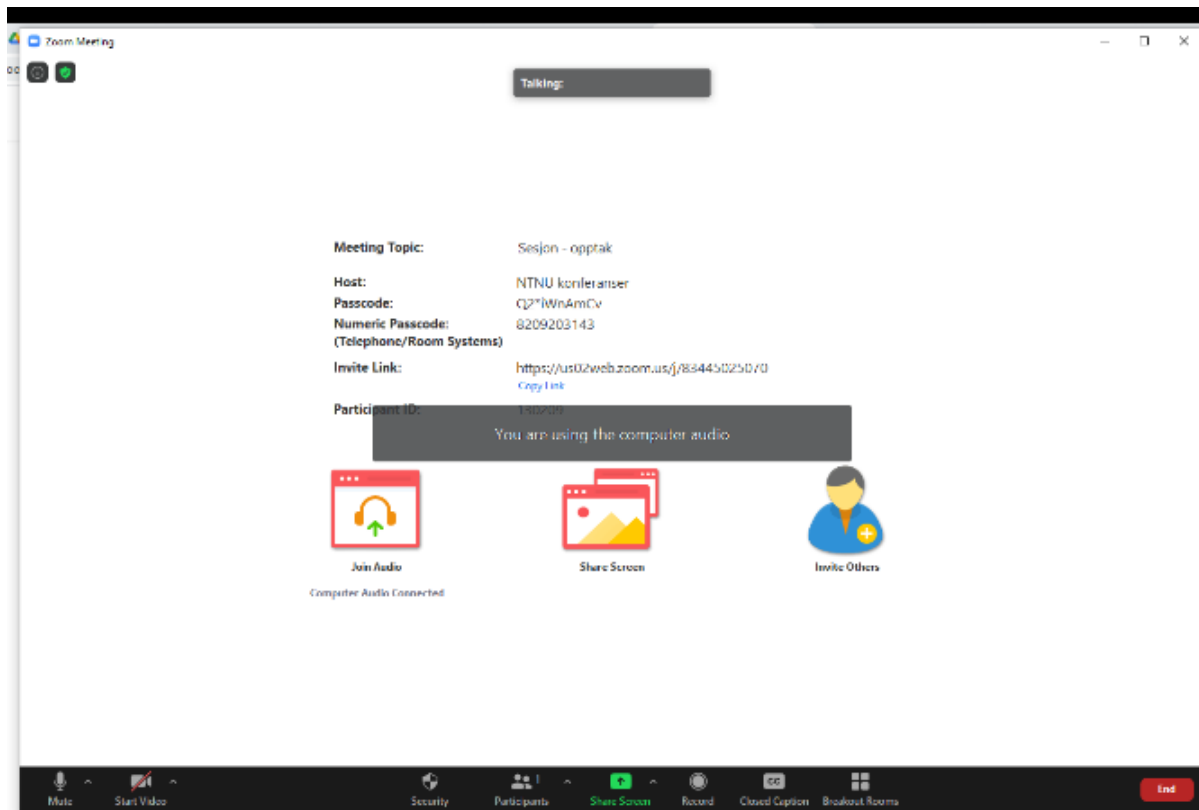
NB! Du bør benytte 2 skjermer når økten/programposten skal foregå i Zoom, slik at du har OnAIR-portalen åpen på en skjerm og Zoom-vinduet åpent på den andre skjermen.

I god tid før økten starter, ca 10 minutter før, kan du trykk på den røde knappen Delta. Du får da spørsmål om å åpne Zoom Meetings.



When system dialog prompts, click **Open Zoom Meetings**.





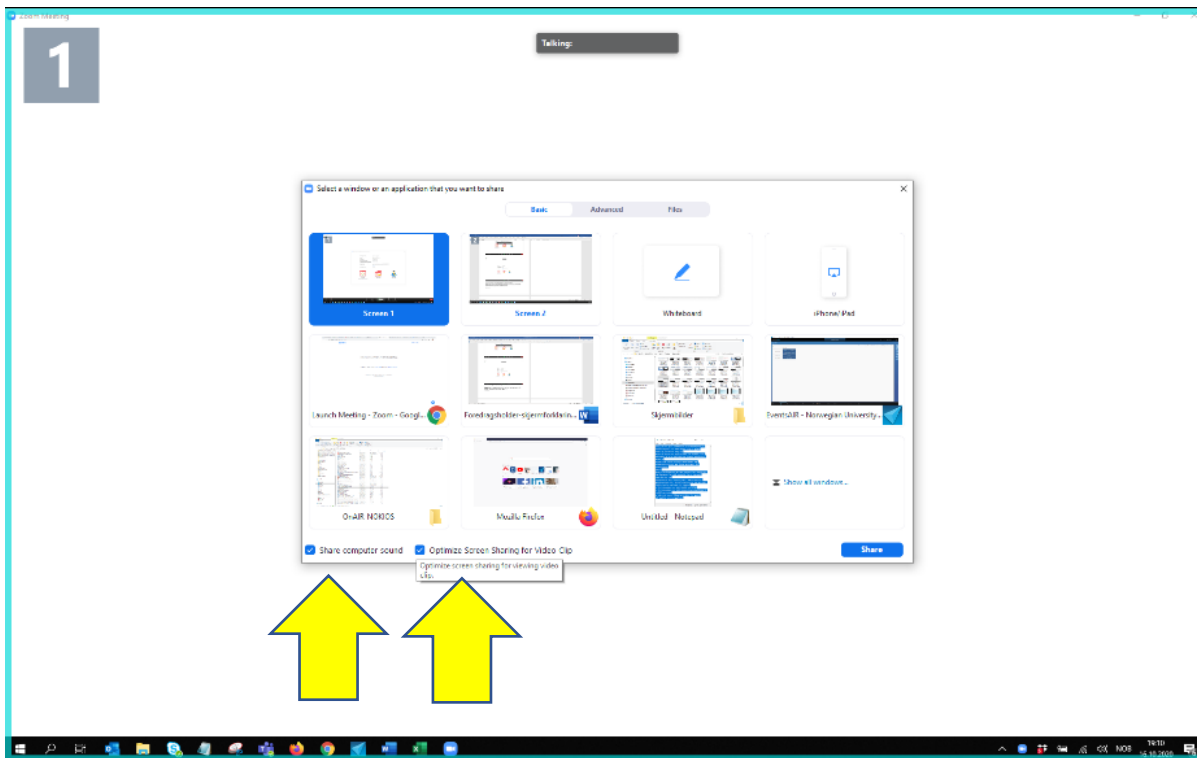
Start kamera (nederst i venstre hjørne) og sjekk at mikrofonen fungerer.

Vent litt før du begynner å snakke i Zoom

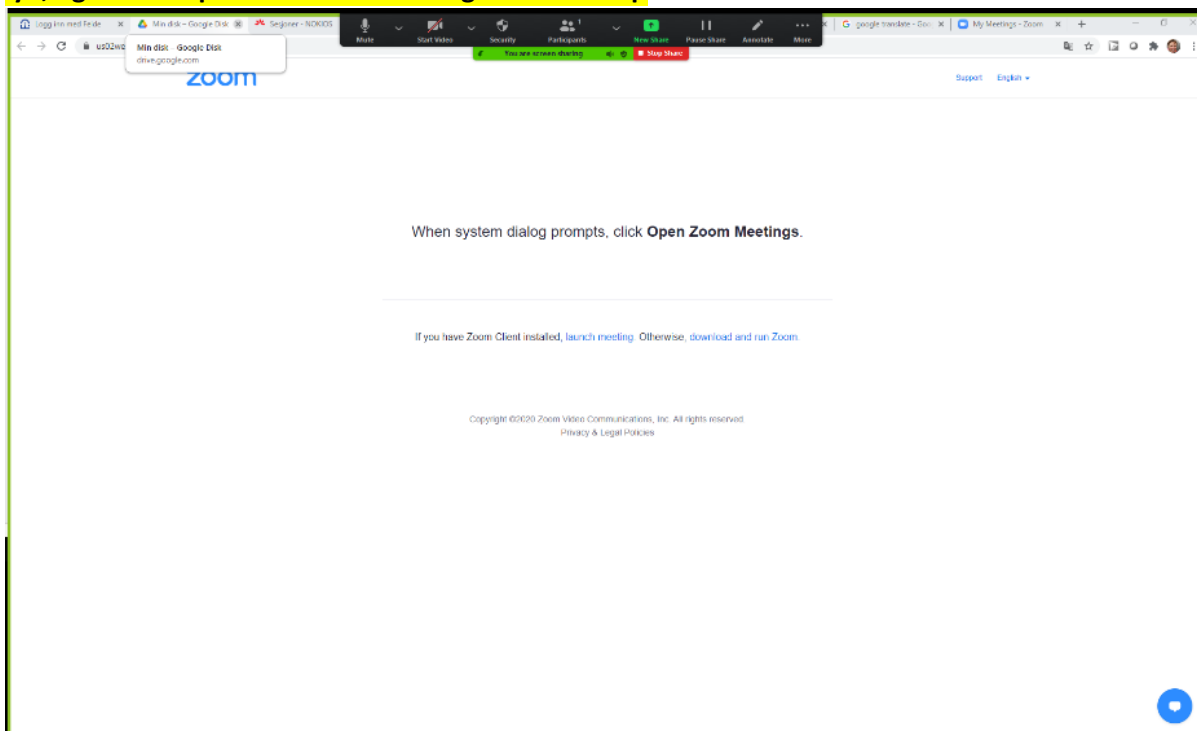
Når økten starter så la det gå litt tid før du begynner møtet. Det kan ta opp til 1 minutt før alle deltakerne har kommet seg inn i det virtuelle møterommet.

Dele skjerm i Zoom

Skal du dele skjerm, det vil si vise en presentasjon eller et opptak fra din pc – velger du Share Screen



Angi hvilken skjerm du vil dele fra. Husk å hake av på dele maskinlyd for at opptak som deles også kommer med lyd, og hak av Optimize Screen Sharing for Video Clip.



Lykke til! 😊