

# Online kursus hos Scandinavian Document Control

## Vejledning

### Teknologi

Vi benytter Microsoft Teams. Kurset forudsætter, at du både kan høre og tale, og derfor får du behov for et godt headset. Når vi diskuterer ting, er det rart at kunne se hinanden, så om muligt skal du helst kunne slå et kamera til og fra.

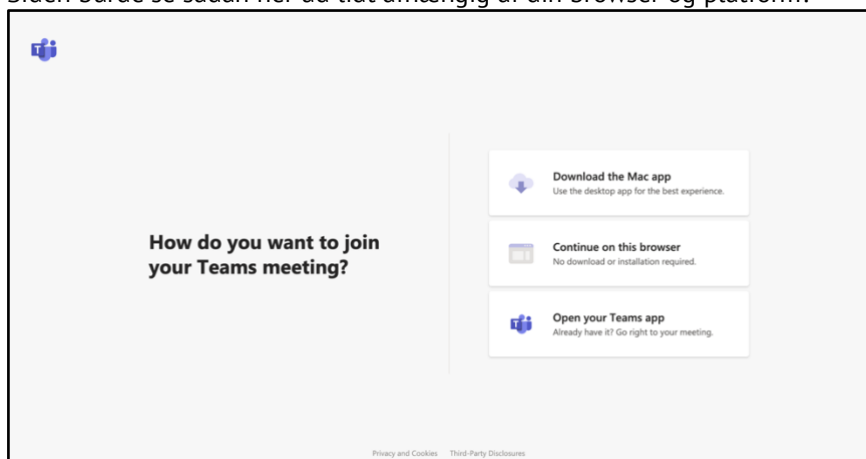
### Forberedelse

Hvis du på nogen måde kan, bør du vælge at downloade og benytte Microsoft Teams app'en. Erfaringen viser at kursister, der benytter den, har langt mindre praktisk "bøvl".

Man kan godt gennemføre kurset uden app'en, og da foregår det gennem en browser. Vi har erfaring med at browseren Google Chrome virker bedst, og at Safari virker relativt dårligt.

For at downloade app'en kan du på forhånd gå fx ind på kursuslinket (se afsnitte om materialer nedenfor), selvom kurset endnu ikke er i gang. Når du når til skærmbilledet Figur 1, så vælg Download app'en.

Siden burde se sådan her ud lidt afhængig af din browser og platform:

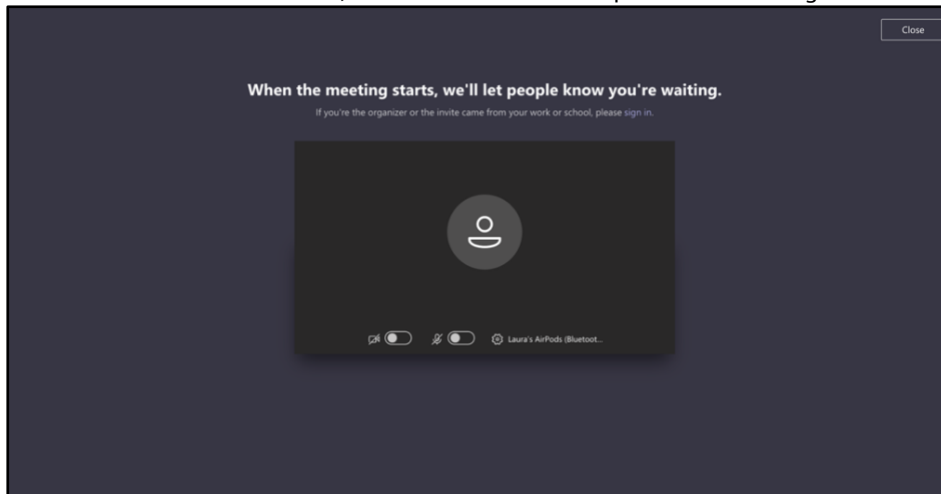


Figur 1 Teams møde opstart

Vælg at fortsætte ved Teams app om muligt og ellers browser.

Du vil muligvis blive bedt om at angive navn. Forsæt ind i opkaldet ved at vælge "join now".

Skærmen burde nu vise dette, som viser at du venter på at vi lukker dig ind i mødet:

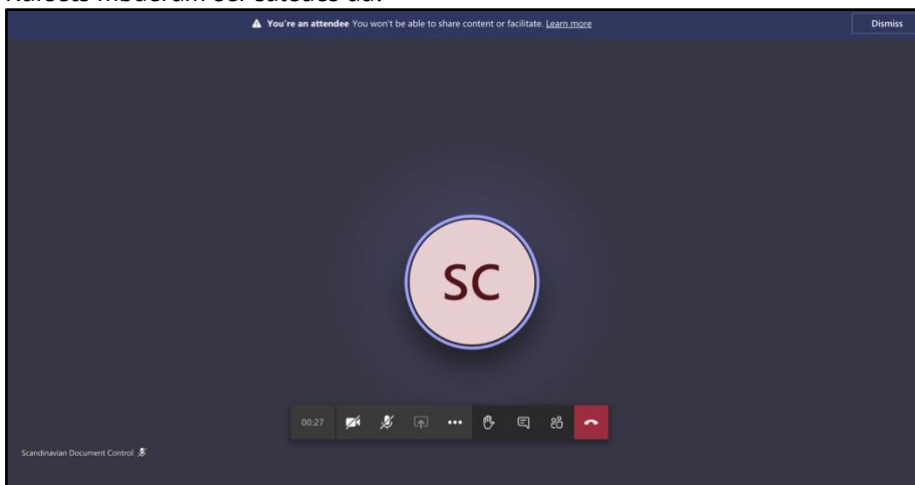


Figur 2 Teams Lobby

Vi starter kurset kl. 9 og ca. 10 minutter før vil vi lukke jer ind i mødet, så der er mulighed for at øve sig på at slå lyd til og fra, skrive i chatten osv.

## Under kurset

Kursets møderum ser således ud:



Figur 3 Teams Møderum

Hvis dit kamera er tændt, vil du kunne se dig selv i et lille billede nede i højre hjørne. Det er en god ide at have kamera på når vi mødes om morgenen, når der laves gruppearbejde og når vi diskuterer ting. Men det bruger mindre båndbredde, hvis du slår kameraet fra, så det råder vi til at du gør på øvrige tidspunkter.

På taskbaren midt i skærbilledet kan du (listet fra venstre):

- Tænde og slukke for kamera
- Tænde og slukke for mikrofon
- Dele din skærm med os andre
- (de tre prikker) Komme til at ændre din opsætning i mødet, bl.a.
  - Under Device settings kan du vælge at lyd går i dit headset
- Række hånden op

- Åbne chatten
- Se listen over deltagere
- Lægge på og forlade mødet

Det er en god ide at holde chatten åben så du kan følge med det – medmindre det tager for meget af din skærm plads:



Figur 4 Teams chatten

## Materialer

Vi benytter et sæt PowerPoints og opgaver og enkelte videoer. Alle materialer – inklusive link til kursets afvikling via Teams findes på en lukket del af vores hjemmeside i menupunktet Kursusmaterialer under Kurser eller via flg link:

<https://documentcontrol.dk/kursusmaterialer/>

## Hjælp og praktisk

Vi kontaktes på [info@documentcontrol.dk](mailto:info@documentcontrol.dk) både før, under og efter kurset både til spørgsmål og til praktisk hjælp.

På godt gensyn.

Tine, Vibeke og Heidi

Scandinavian Document Control

Homepage: [www.documentcontrol.dk](http://www.documentcontrol.dk)