

423- Hoe kan je tijdens een vergadering in aparte vergaderruimten brainstormen?

4/ Vergaderen

In vergaderingen met meerdere aanwezigen is het soms aangewezen om de vergadering tijdelijk voort te zetten in aparte *vergaderruimten*, of zogezegde *Breakout rooms*.

Enkele belangrijke beperkingen:

- Enkel de organisator kan deze vergaderruimten aanmaken en beheren.
- De organisator kan de vergaderruimten pas maken nadat de vergadering is gestart


In deze fiche bekijken we:

- hoe je zo een vergaderruimte aanmaakt
- hoe je de namen van je vergaderruimten aanpast
- hoe je deelnemers toestaat om terug te keren naar de hoofdvergadering

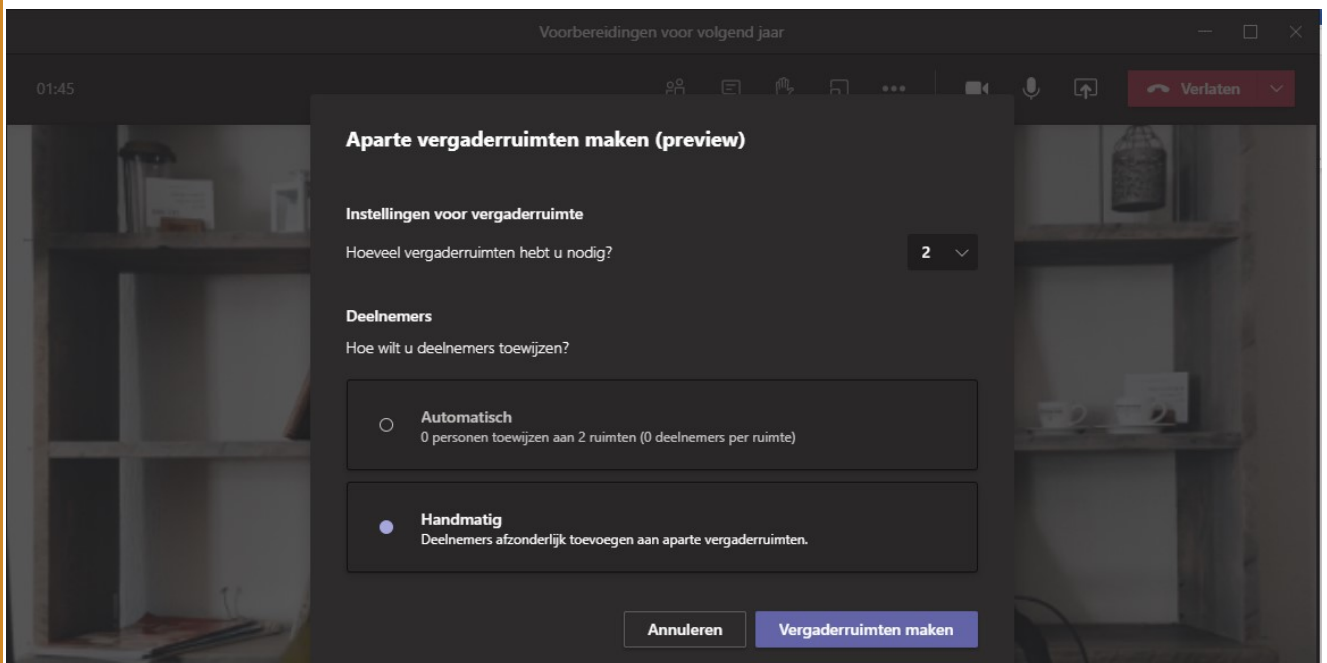
Vergaderruimten (Breakout rooms) aanmaken

1. Start de vergadering.


In het onderstaande voorbeeld, is de vergadering ruim op voorhand gestart, zodat er nog geen deelnemers aanwezig zijn.

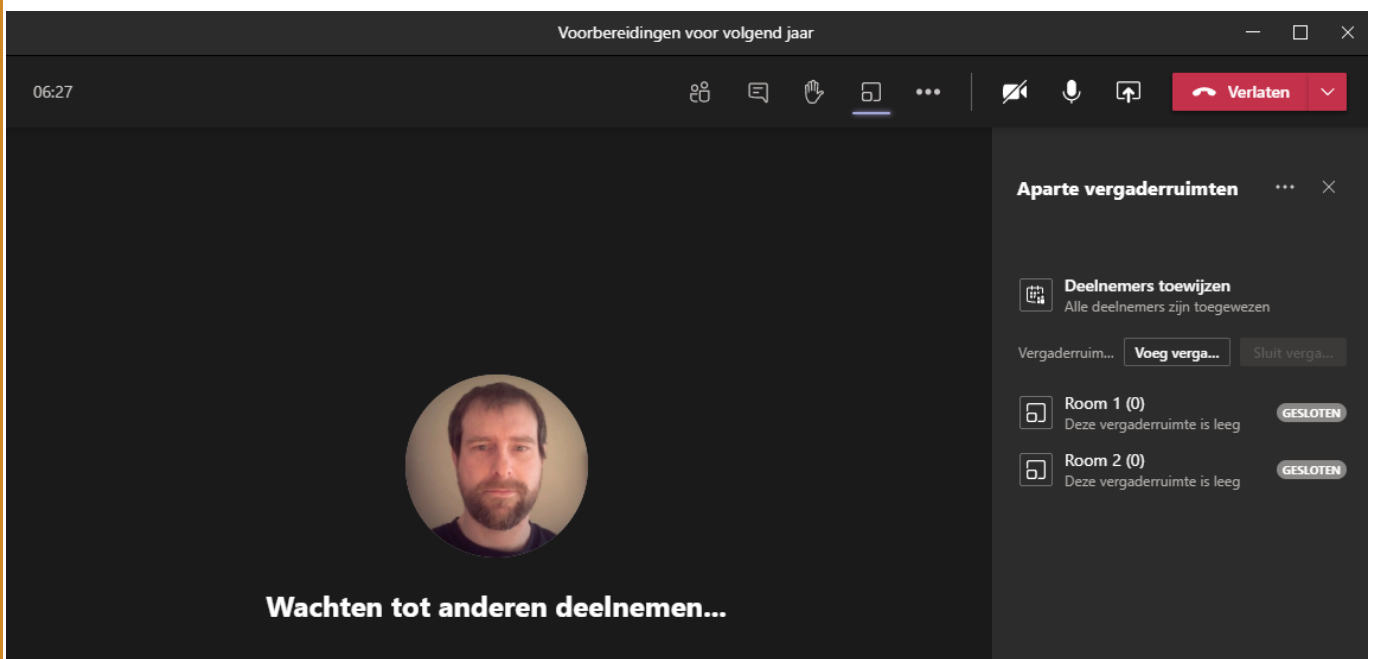
2. Klik op de knop  aan de bovenkant van het vergaderscherm.
3. Kies vervolgens het aantal vergaderruimten dat je wenst te voorzien, en of de aanwezige deelnemers automatisch, dus willekeurig, door het systeem aan één van de ruimten moeten worden toegewezen.
4. Klik vervolgens op **Vergaderruimten maken**.

Teams



Tip

Nadat de vergaderruimten zijn aangemaakt, worden deze weergegeven in het deelvenster aan de rechterkant. Wanneer je het deelvenster hebt gesloten, kan je het altijd opnieuw openen door op de knop  te klikken.



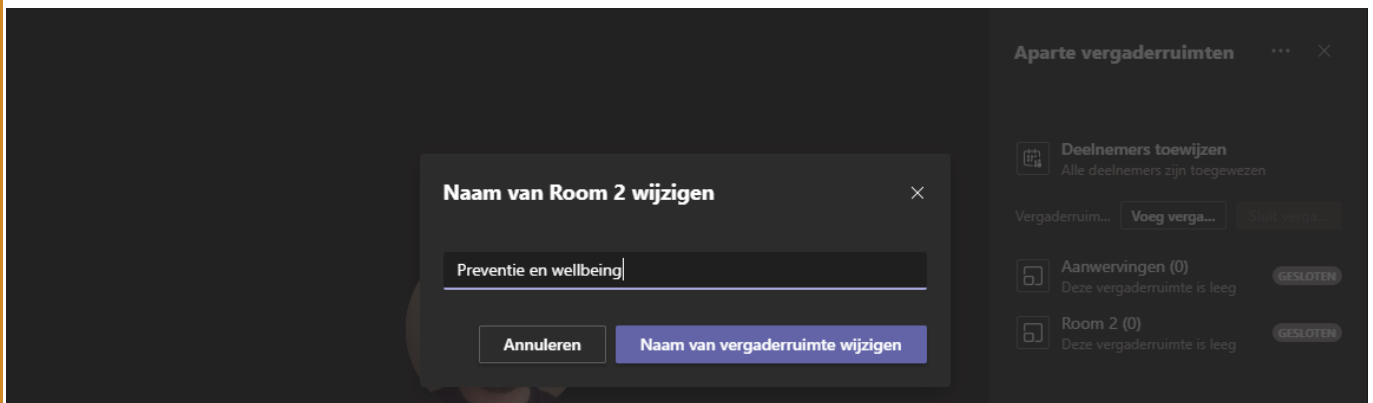
Namen van de vergaderruimten aanpassen

De namen van de vergaderruimten zijn niet zo veelzeggend (Room 1, Room2 ...). Het zal dan ook aangewezen zijn om deze naam te veranderen.

1. Klik rechts op de vergaderruimte waarvan je de naam wenst aan te passen, en kies **Naam van vergaderruimte wijzigen**.

Teams

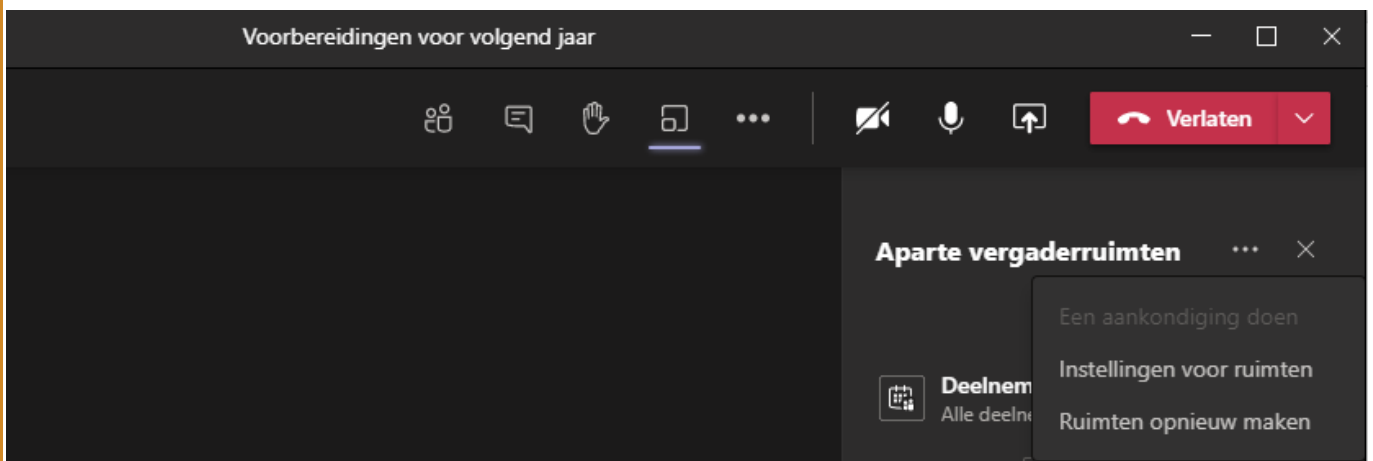
2. Typ een betekenisvolle naam in en klik op **Naam van vergaderruimte wijzigen** om te bevestigen.





Deelnemers toestaan om terug te keren naar de hoofdvergadering

De standaard instelling laat de deelnemers niet terugkeren naar de hoofdvergadering, dat betekent dat ze bijvoorbeeld geen algemene vraag kunnen stellen aan de presentator of kunnen aangeven dat ze klaar zijn. Als organisator is het daarom zeker te overwegen om deze optie te wijzigen.

1. Klik op de knop  als het deelvenster met vergaderruimten niet zichtbaar is.



2. Klik op  naast de titel "Aparte vergaderruimten" van het deelvenster en selecteer **Instellingen voor ruimten**.
3. Activeer de optie "Toestaan dat personen naar de hoofdvergadering teruggaan".
4. Klik op  **Instellingen** om de wijziging op te slaan.

Tips

- Vergaderruimten zijn gesloten, je kan een vergaderruimte pas openen wanneer deze minimaal 1 deelnemer heeft toegewezen gekregen.
- Je kan enkel deelnemers toewijzen die op dat moment aanwezig zijn in de vergadering.