

## Brugen af Slido – som administrator

Slido kan bruges på to forskellige måder:

- 1) Den ene måde at benytte Slido på, er til at se og besvare spørgsmål i chatten (og ikke andet end det).  
Man logger ind på [www.slido.com](http://www.slido.com) ved at benytte en eventkode #XXX (den fremgår af det Excelark I har modtaget med koder). Denne kode benyttes af samtlige chat-besvarende fra jeres institution, som ikke skal have administratorrettigheder (beskrevet i punkt 2), men som blot skal kunne se/besvare spørgsmål. Læs i ”*Manual\_Opsætning af livestreaming og chat\_StudieInfo 2022*”, hvordan I får adgang.
- 2) Den anden måde derimod er forbeholdt dig som administrator. Og derfor er det vigtigt, at du læser nøje med i denne manual, da du – sammen med andre administratorer – alene sidder med denne viden og dermed skal være i stand til at håndtere Slido-systemet fra kulissen. I skal som minimum have én administrator, men I kan også vælge, at flere eller alle dem, som skal betjene chatten, får administratorrettigheder. Denne version kræver login. Administratoren modtager en mail direkte fra Slido med et link til oprettelse af et personligt login. Klik på linket i mailen, indtast din mailadresse og find et passende password. Det er vigtigt, at du husker det!

### Via din administratoradgang kan du:

- indsætte en fælles announcement – altså besked i toppen af chatten, som vises til alle besøgende
- bestemme om moderation-funktionen skal være slået til eller fra
- highlighte og un-highlighte spørgsmål stillet i chatten
- vælge, om et spørgsmål skal slettes eller blive
- hente statistik på de spørgsmål, I har modtaget i chatten

De fem ovennævnte funktioner kan brugerne under punkt 1 ovenfor *ikke* benytte. Derfor er det vigtigt, at du som administrator er over disse ting både før og under afholdelsen af eventen.

## Nedenfor kan du læse mere om:

<b>Brugen af Slido – som administrator .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Announcement .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Moderator-funktion .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Sletning af kommentarer når moderation ikke er slået til .....</b>	<b>8</b>
<b>5. Fremhævelse af allerede stillede spørgsmål i chatten.....</b>	<b>10</b>
<b>7. Hent statistik på jeres spørgsmål.....</b>	<b>12</b>

## 1. Announcement

Ved at indsætte en announcement kan man give den samme besked til alle besøgende, uden at den chat-besvarende skal gentage sig selv i det uendelige. Det er ligeledes en kort og præcis måde at kommunikere en fællesbesked til de besøgende, da der 'kun' er 260 tegn at gøre godt med.

Announcemeten oprettes pr. chatrum. Hvert chatrum skal altså oprette sin egen announcement, hvis ønsket.

Denne funktion kan kun benyttes af dem, som har administratorrettigheder i Slido.

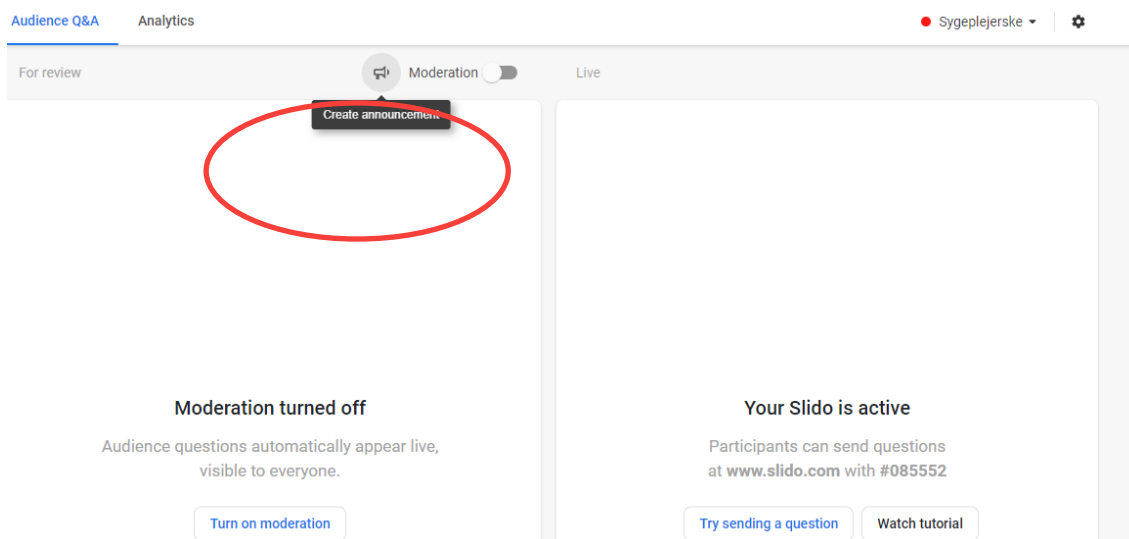
### Hvorfor oprette en announcement i Slido?

Announcement-funktionen kan være god til at lave en fælles velkomsttekst til eleverne. Det kan også være et godt sted at informere om:

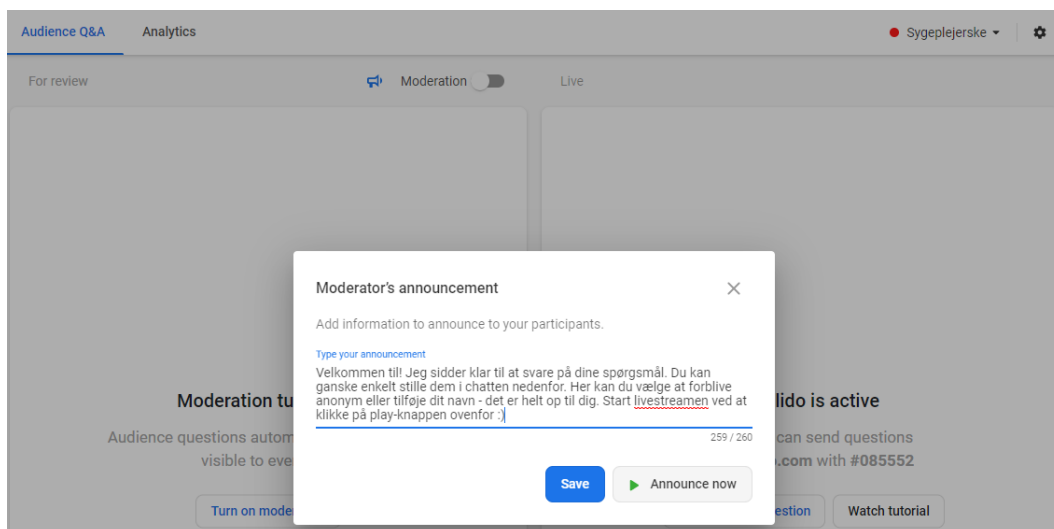
- at spørgsmål er velkomne og kan stilles i chatten.
- at eleverne kan ændre fra anonym til eget navn, hvis ønsket.
- at der kan forekomme forsinkelse i livestreamen.
- at besøgende skal klikke på play-knappen på skærmen for at se dem, der svarer på livestreamen.

### Hvordan oprettes en announcement i Slido?

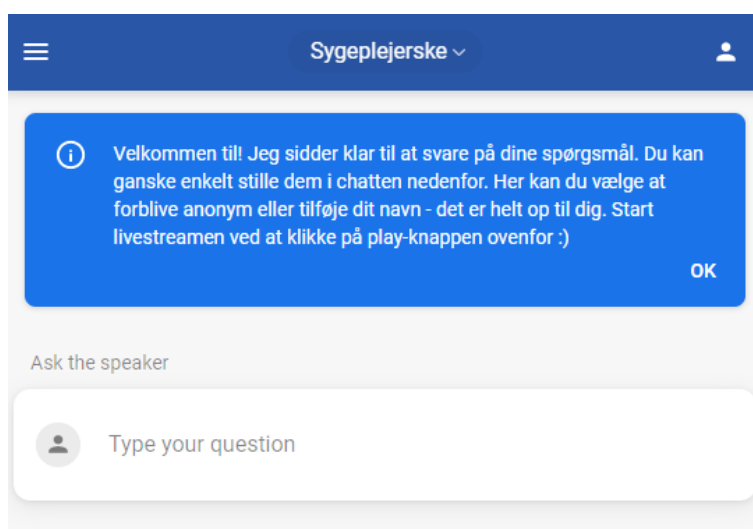
1. Når du er logget ind i Slido via dit personlige login, klikker du på megafonen øverst i skærmbilledet **'Create announcement'**:



2. Derefter dukker nedenstående skærbillede op, hvor den ønskede besked kan indtastes. Der er 260 tegn til rådighed.



- 2.1. Hvis beskeden skal publiceres med det samme, så klik på **'Announce now'**:
- 2.2. Du kan også vælge at gemme beskeden ved at klikke på **'Save'**. Beskeden kan dermed forberedes i god tid og først aktiveres, når afholdelsestidspunktet nærmer sig. For at komme ind til en gemt besked, er fremgangsmåden den samme – start blot ved punkt 1 igen. Og husk at klikke på **'Announce now'**, når beskeden skal være synlig for eleverne.
- 2.3. Derefter er beskeden straks synlig for eleverne på platformen:



## Opmærksomhedspunkt ved brugen af announcements

Hvert eneste chatrum har sin egen announcement. Det vil sige, at hvis den samme besked skal gå igen i alle chatrum, så skal den opsættes manuelt i hvert rum.

Fremgangsmåden er den samme – se nærmere i punkt 2 ovenfor, hvis i tvivl.

## 2. Moderator-funktion

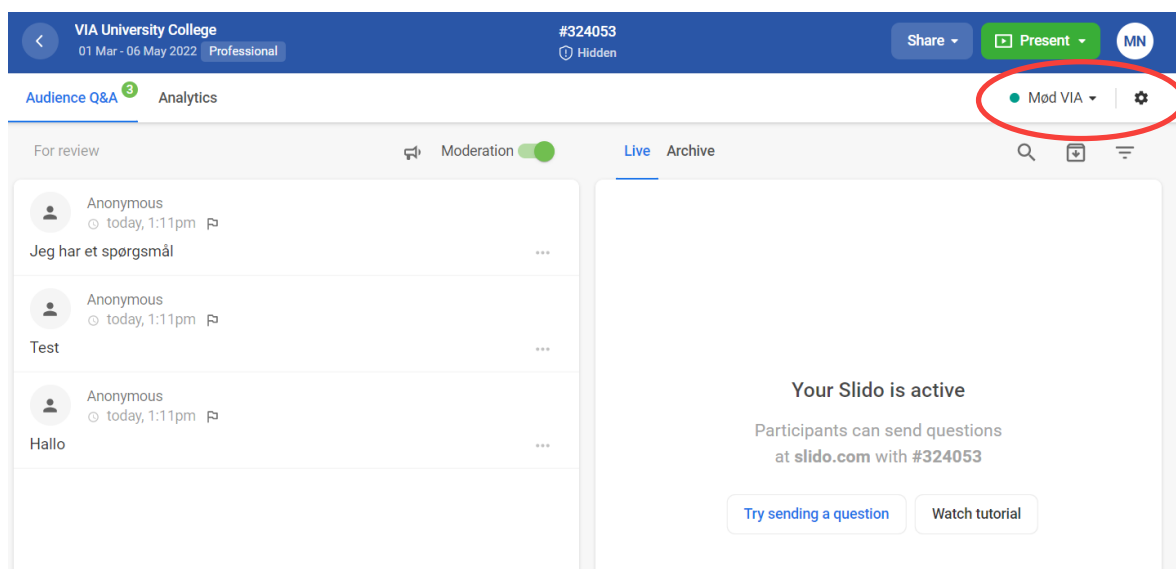
Moderator-funktionen giver mulighed for at sortere og overvåge spørgsmålet i stadiet mellem det bliver stillet af den besøgende, til det bliver besvaret i den anden ende af den chat-besvarende. Dette giver mulighed for at frasortere og slette upassende spørgsmål af forskellig karakter, inden de bliver offentliggjort for andre, der kigger med i chatten.

Det kræver dog konstant opmærksomhed på alle chatrum fra administratoren. Det bør derfor overvejes nøje, om det er nødvendigt at slå funktionen til. Overvej det især grundigt, hvis I har flere aktive chatrum på én gang.

Det er muligt at slå moderation til og fra undervejs i eventen. Det er derfor altså muligt at starte uden moderation og først slå funktionen til i det tilfælde, at behovet for spørgsmålsovervågning skulle blive nødvendigt.

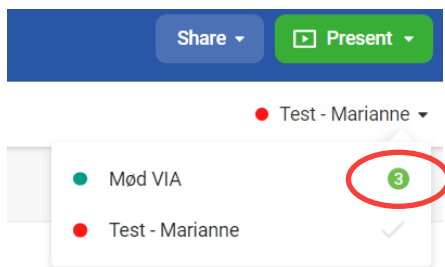
### Hvordan virker moderator-funktionen?

1. Når moderator-funktionen er slået til, gælder dette for *alle* jeres chatrum. Som moderator-ansvarlig er det derfor vigtigt at være opmærksom på, at alle chatrum skal gennemgås for eventuelle spørgsmål, der venter på godkendelse. Tjek derfor løbende alle jeres chatrum:

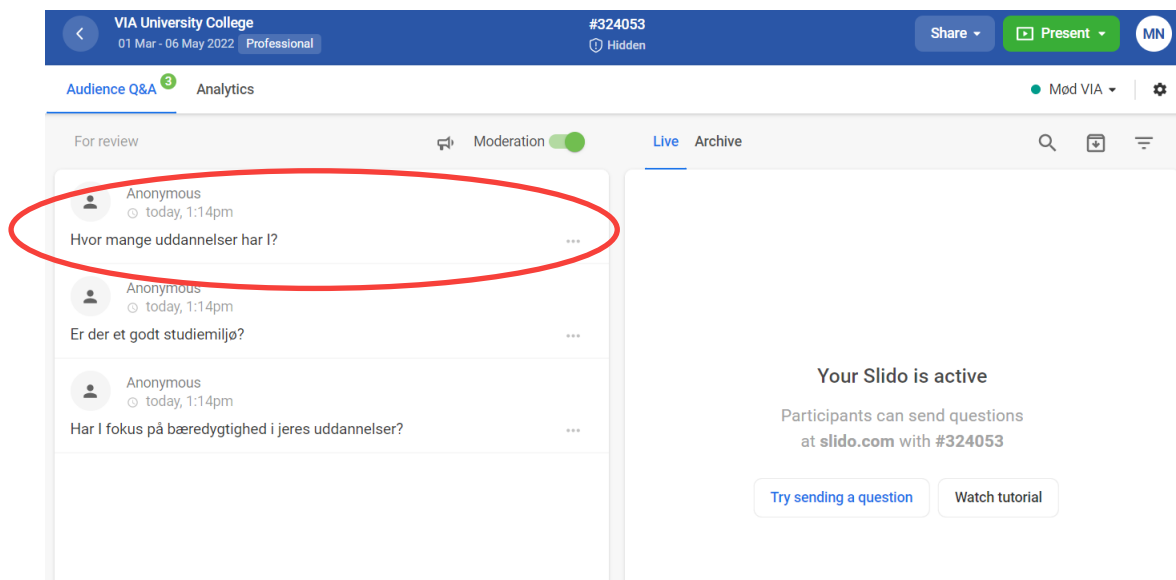


The screenshot shows the Slido interface for a meeting titled 'VIA University College' with ID '#324053'. The 'Moderation' toggle is turned on. In the top right corner, the 'Mod VIA' button is highlighted with a red circle. The interface also shows a list of questions for review, including 'Jeg har et spørgsmål', 'Test', and 'Hallo'. A message on the right states 'Your Slido is active' and 'Participants can send questions at slido.com with #324053'.

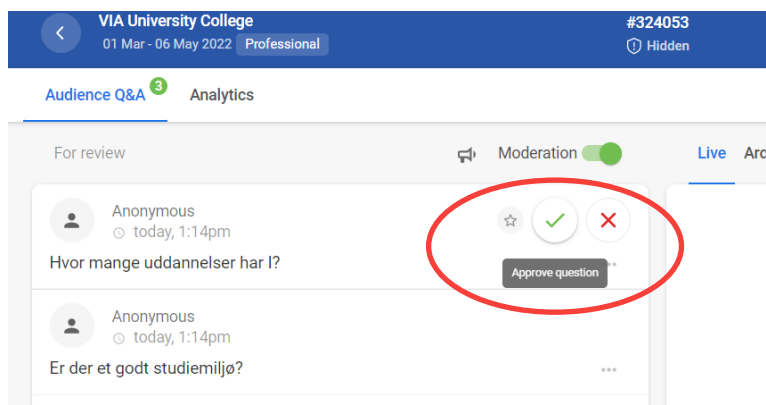
2. Udfør hvert chatrum kan I se, hvor og hvor mange spørgsmål der afventer godkendelse:



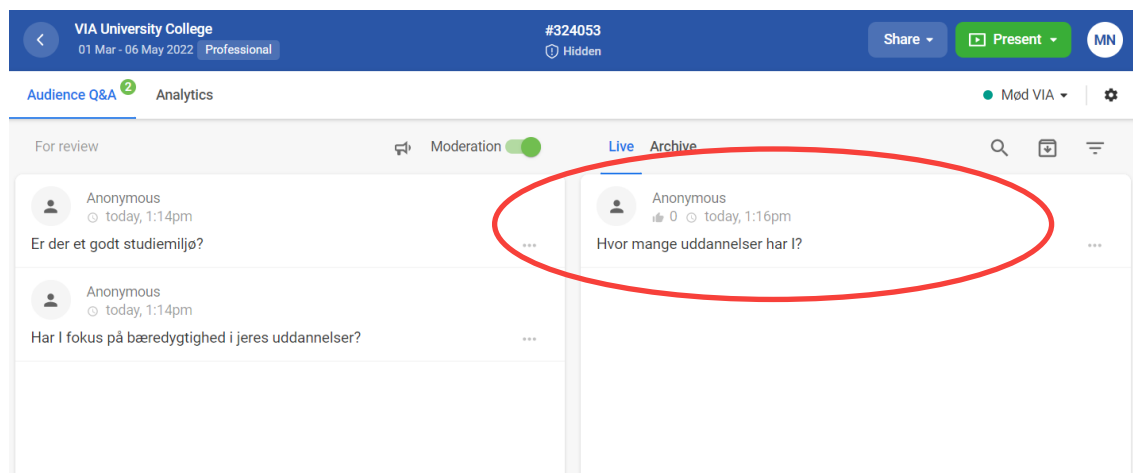
3. For at kunne godkende spørgsmålet, er det nødvendigt at klikke på rummet med de afventende spørgsmål. Derefter kommer listen med spørgsmål frem i venstre side af det valgte rum:



4. Klik på de tre '...' og vælg enten 'Approve' eller 'Dismiss' for enten af godkende eller slette spørgsmålet:

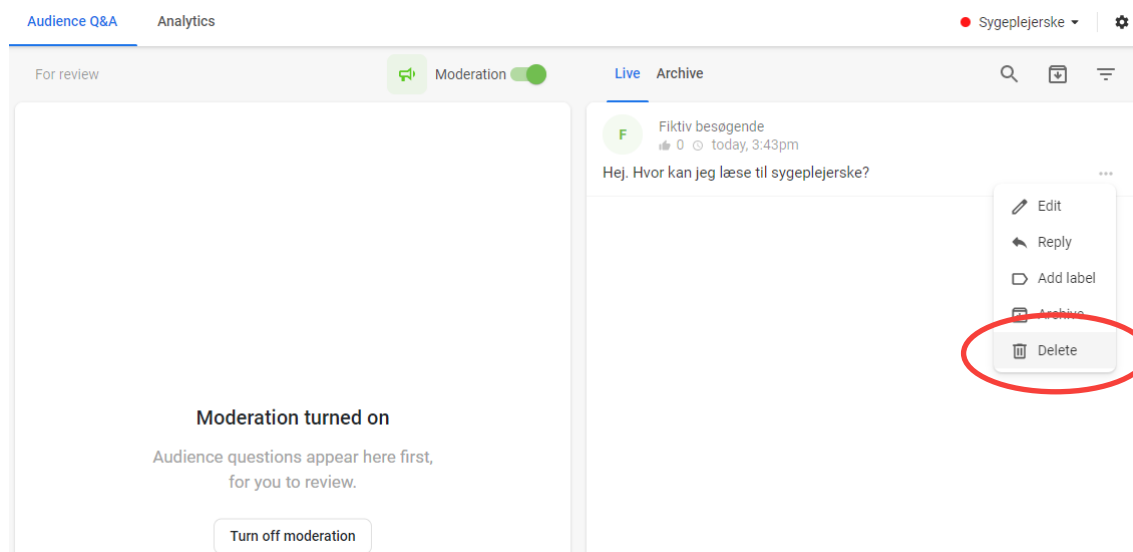


5. Hvis spørgsmålet slettes, forsvinder det. Men hvis det godkendes, dukker det op i chatoversigten til højre:

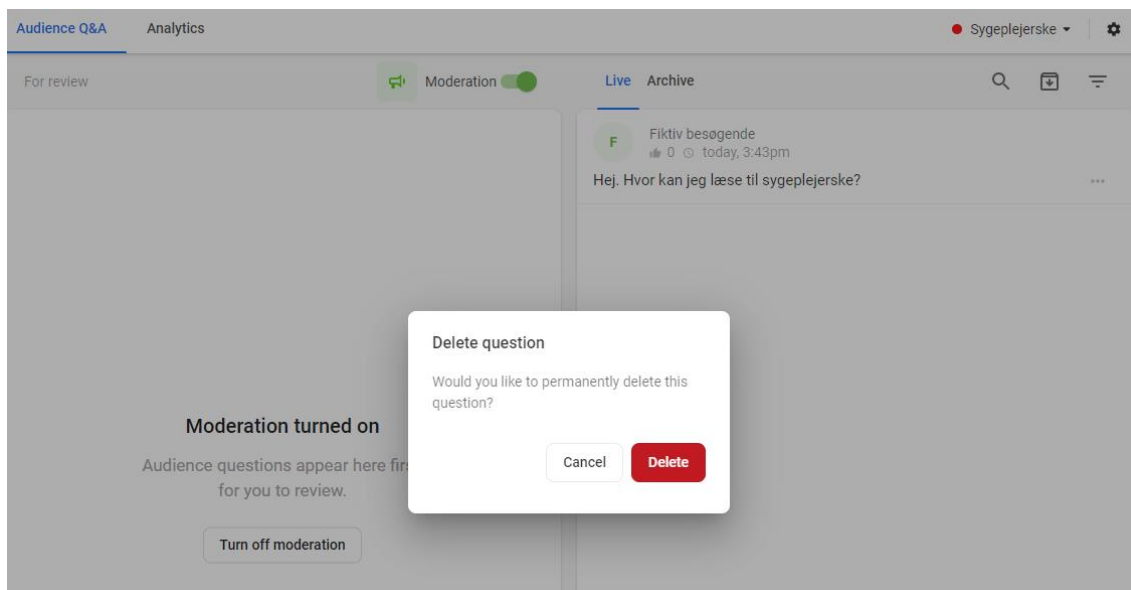


Spørgsmålet dukker ligeledes op i chatfunktionen på platformen med det samme og bliver synligt for eleverne.

6. Hvis et enkelt spørgsmål, der skulle have været slettet i moderationen ved en fejl, bliver godkendt, kan det efterfølgende slettes alligevel. Klik på de tre '...' og vælg **'Delete'**:



7. Klik derefter igen på **'Delete'** i pop-up vinduet, og spørgsmålet er endegyldigt slettet:

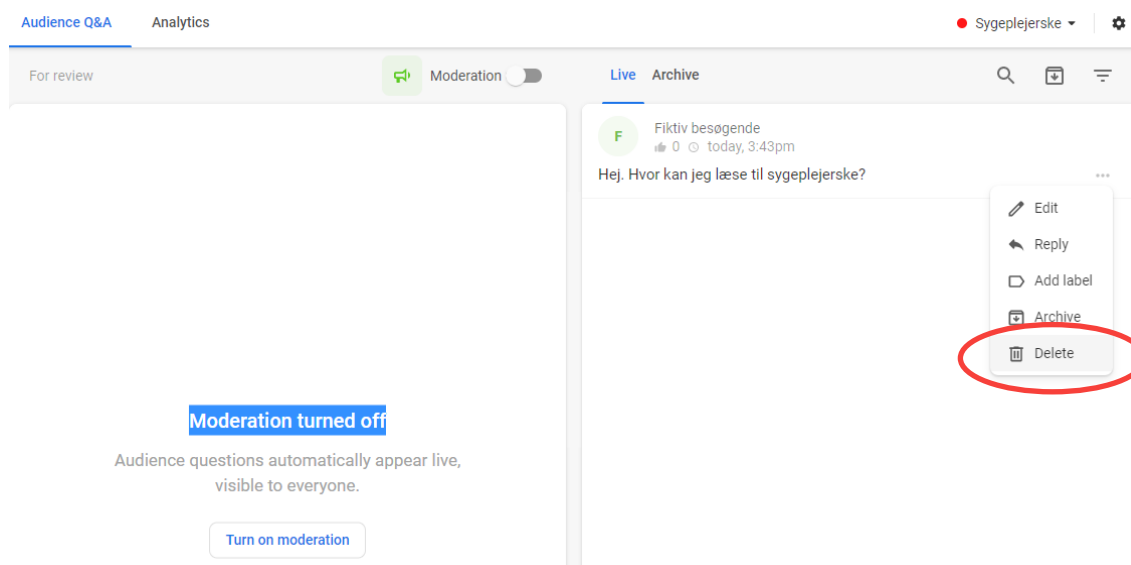


## 4. Sletning af kommentarer når moderation ikke er slået til

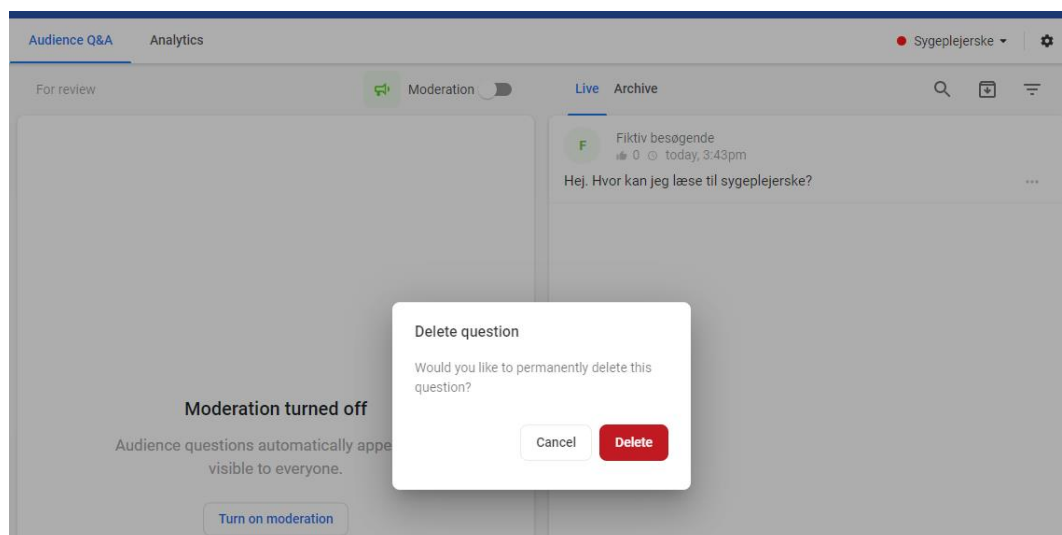
I kan sagtens slette spørgsmål, selvom I *ikke* har moderation-funktionen slået til. Spørgsmålene vil bare blive synlige for eleverne på platformen, inden I får det slettet (hvor I med moderation-funktionen kan afvise dem, inden de bliver synlige for andre). Det er kun administratorerne, der kan slette disse uønskede kommentarer, så hvis I ønsker, at alle chat-besvarende skal kunne slette spørgsmål fra eleverne, skal de alle gøres til administratorer (jf. punkt 1 og 2 på side 1).

### Hvordan slettes et uønsket spørgsmål?

1. Klik på de tre prikker/streger '...' og vælg **'Delete'**, når et spørgsmål skal slettes:



2. Klik derefter igen på **'Delete'** i pop-up vinduet og spørgsmålet er endegyldigt slettet:



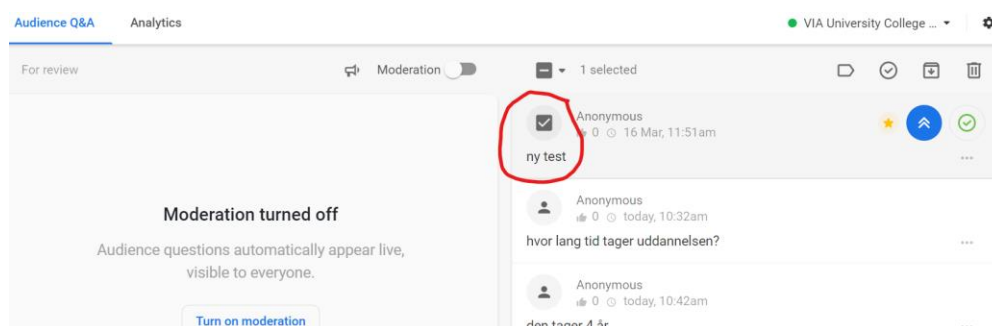


## Arkivér spørgsmål efter hvert rul/arrangement

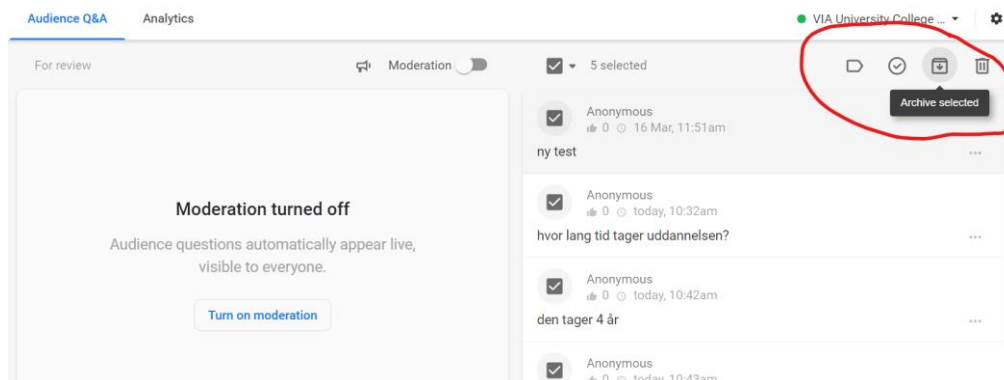
Nogle institutioner ønsker at fjerne de "gamle" spørgsmål fra chatten, således at de nye elever i næste rul ikke kan se dem. Andre ønsker at lade dem stå, netop så de næste elever kan se dem og lade sig inspirere af dem. Det er op til jer selv, hvad I gør.

Hvis I ønsker at fjerne spørgsmålene, så "tavlen er ren" til de næste elever, kan I enten slette dem (følg punkt 1 og 2 ovenfor) – men bemærk, at **slettede spørgsmål ikke fremgår i Analytics**, som er den del af Slido, hvor vi kan hente statistik på jeres spørgsmål. Hvis I ønsker, at alle spørgsmål skal indgå i jeres data fra Slido (formentlig ja), skal I derfor ikke slette spørgsmålene, men arkivere dem:

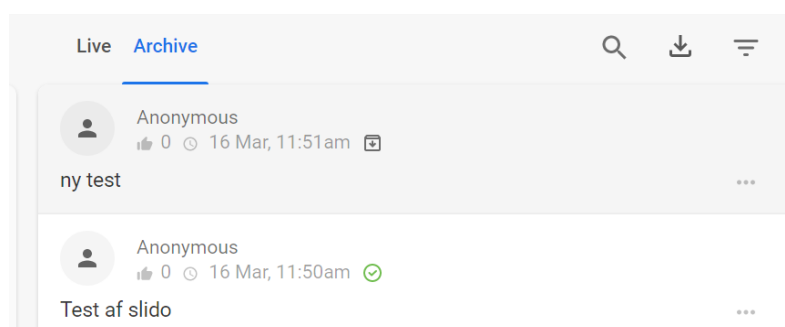
1. Marker de spørgsmål, du ønsker arkiveret:



2. Klik på "Archive selected":



3. Spørgsmålene vil nu være fjernet fra chatten (og dermed ikke være synlige for eleverne), men fremgå under "Archive" i Slido:



## 5. Fremhævning af allerede stillede spørgsmål i chatten

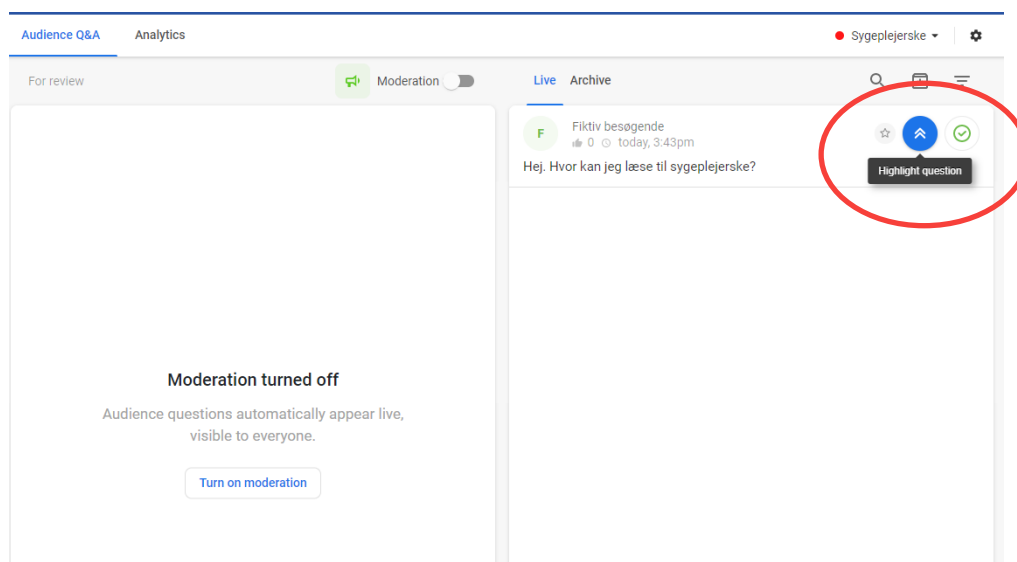
### Hvorfor fremhæve et spørgsmål i chatten?

Det er muligt at fremhæve spørgsmål i chatten undervejs, mens man svarer på dem. Det er lige så nemt at fjerne fremhævnningen igen, når du er færdig med at svare.

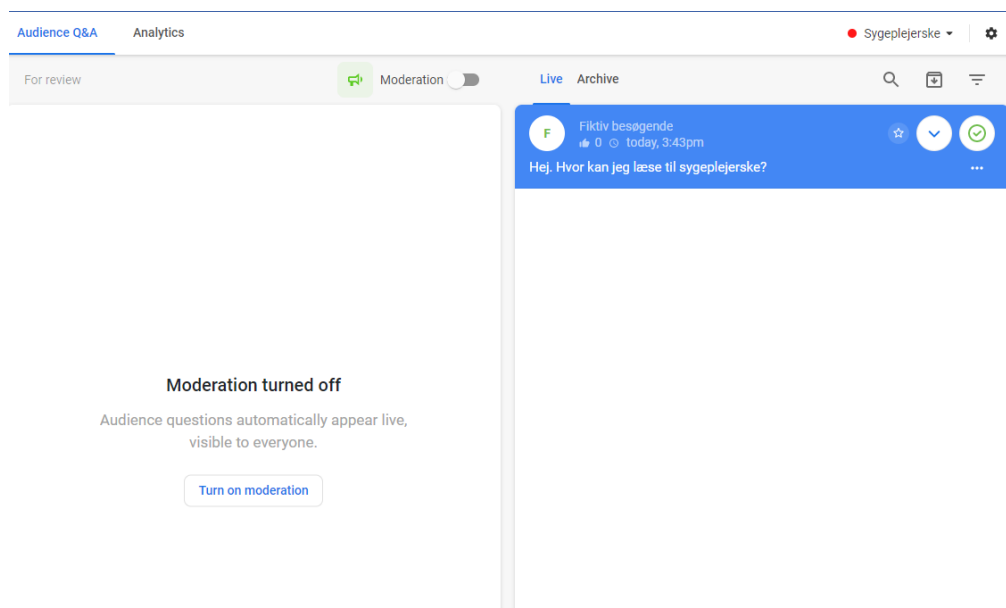
Fremhævnningen kan også bruges til at fremhæve allerede givne svar eller til at vise links til specifikke sider, når dette findes relevant.

### Hvordan fremhæves et spørgsmål i chatten?

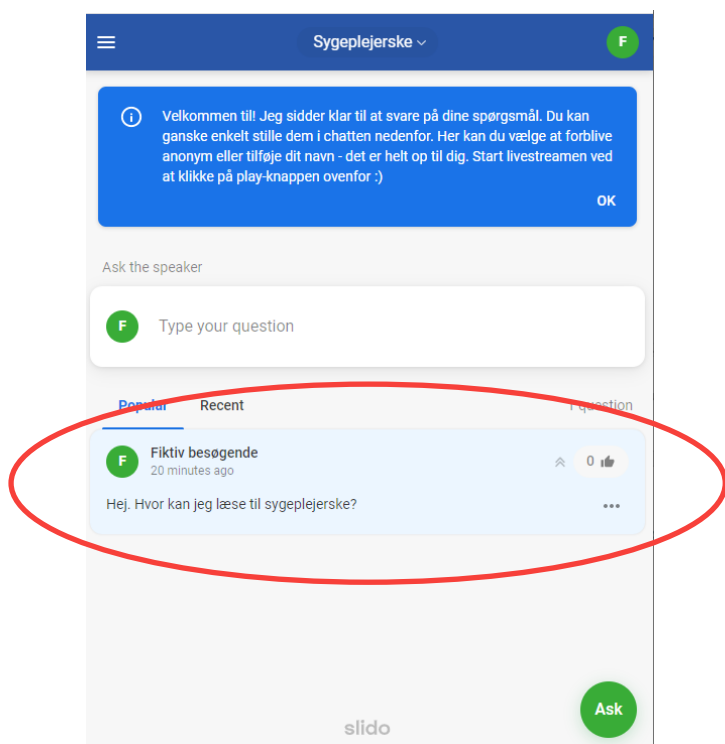
1. Klik på **'Highlight question'** som vist nedenfor:



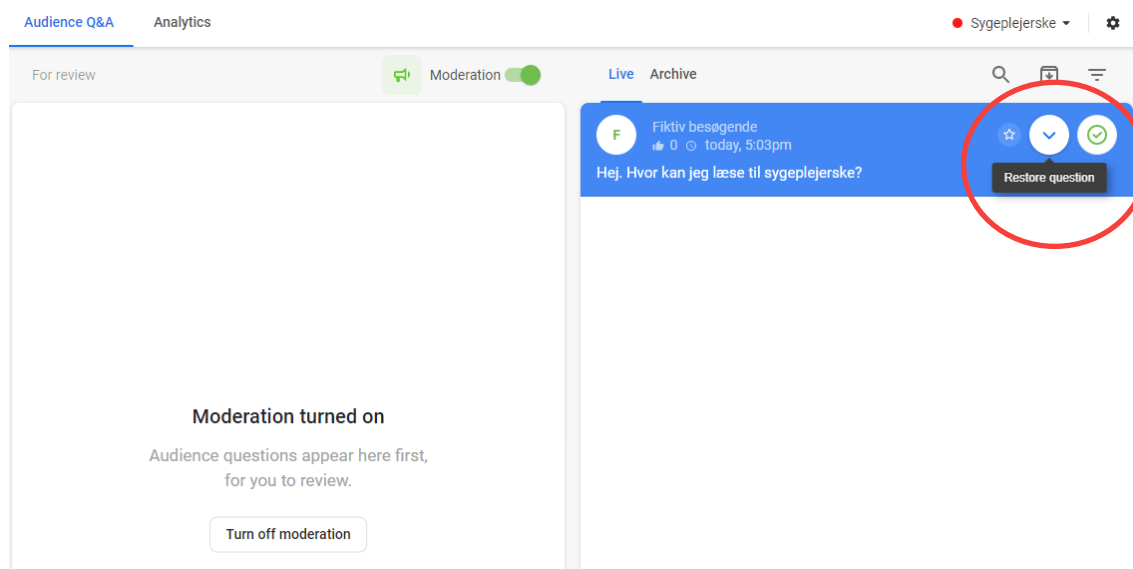
2. Spørgsmålet vil nu rykke øverst i chatten. Det bliver vist med blå baggrund, så der ikke er nogen tvivl om, hvorvidt det er fremhævet eller ej:



3. På platformen (hvor eleverne befinder sig) vil spørgsmålet ligeledes blive flyttet øverst i rækken og blive vist med en lyseblå baggrund:



4. Hvis spørgsmålet ikke ønskes fremhævet permanent, klik da blot på den blå pil 'Restore question' for at fjerne fremhævnningen:

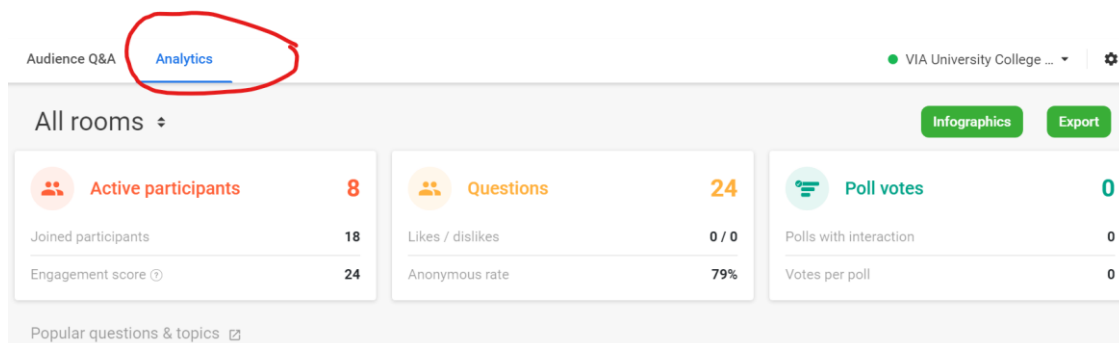


## 7. Hent statistik på jeres spørgsmål

I Slido har I mulighed for at se, hvor mange og hvilke spørgsmål, I har modtaget i chatten. Bemærk, at evt. slettede spørgsmål ikke medtages i statistikken (se punkt 3 *Arkivér spørgsmål efter hvert rul/arrangement*).

### Sådan bruger du Analytics i Slido

1. Klik på Analytics:



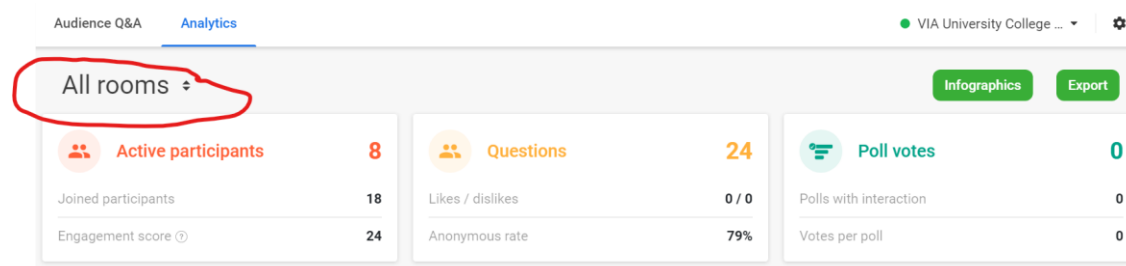
Audience Q&A **Analytics** VIA University College ...

All rooms ▾ Infographics Export

Active participants	8	Questions	24	Poll votes	0
Joined participants	18	Likes / dislikes	0 / 0	Polls with interaction	0
Engagement score ⓘ	24	Anonymous rate	79%	Votes per poll	0

Popular questions & topics ↗

2. Vælg i drop down, om du vil se statistik for alle jeres chatrum eller for et enkelt chatrum:



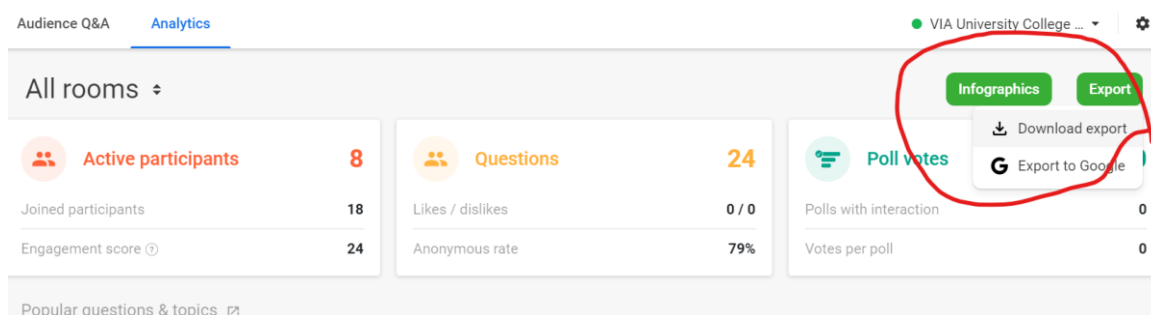
Audience Q&A **Analytics** VIA University College ...

**All rooms** ▾ Infographics Export

Active participants	8	Questions	24	Poll votes	0
Joined participants	18	Likes / dislikes	0 / 0	Polls with interaction	0
Engagement score ⓘ	24	Anonymous rate	79%	Votes per poll	0

Bemærk: Du kan vælge mellem "All rooms" eller et af jeres chatrum. Hvis du vil have data fra et andet chatrum end det, som er synligt i drop down, skal du skifte rum på listen i øverste højre hjørne, og det valgte chatrum vil da fremgå i drop down i Analytics.

3. Hvis du vil eksportere data, klik på Export og derefter Download export:



Audience Q&A **Analytics** VIA University College ...

All rooms ▾ Infographics Export

Active participants	8	Questions	24	Poll votes	0
Joined participants	18	Likes / dislikes	0 / 0	Polls with interaction	0
Engagement score ⓘ	24	Anonymous rate	79%	Votes per poll	0

Download export  
Export to Google

Popular questions & topics ↗

4. Hent de informationer, du ønsker:

