

Handleiding



Een online les voeren via Microsoft Teams

Voor ICT in belang van uw school

Een online les voeren via Teams

In deze handleiding zie je hoe je een online vergadering realiseert met je leerlingen.

In deze video leggen we uit hoe je een online vergadering inplant.

In deze handleiding zie je ook een 2^e mogelijkheid. Je gaat heel eenvoudig op genoemd tijdstip naar het kanaal en start daar de vergadering.



Inhoudsopgave

Fout! Bladwijzer

niet gedefinieerd.

Stap 1: plan je vergadering	4
Stap 2: het starten van de vergadering.	6
Optie 1: start de vergadering terplekke	6
Optie 2: start de vooraf ingeplande vergadering	6
Mogelijkheden tijdens de vergadering	8
Deelnemers weergeven	8
Delen van jouw beeldscherm of presentatie.	9
Chatten tijdens de vergadering	10
Geluid van deelnemers dempen	10
De les opnemen zodat leerlingen jouw presentatie kunnen t	terugkijken 12

Stap 1: plan je vergadering

Merk op: je kunt dit eventueel achterwege laten en de vergadering starten op het afgesproken tijdstip. Hoe je dat doet, zie je op pagina 4.

Klik links in het menu op agenda

< >			ß	Zoek of typ een opdracht		🥸 - 🗆 ×
 Activiteit	Ē	Agenda			Ĝ⁴ Nu verga	deren + Nieuwe vergadering
Chat		Vandaag $<$ $>$ Maart 2020 \vee				U bent up-to-date. 🛗 Werkweek 🗠
Teams		09 maandag	10 dinsdag	11 woensdag	12 donderdag	13 vrijdag
â		APS_groep_7 / probeersel Marien Zonnen 🗐				
Agilida	18:00					
C Oproepen	19:00					
Bestanden			•			
∯ Stream	20:00					
	21:00					
	22:00					
ß						
Apps	23:00					
Help						
AF	S	IT diensten Sta	p 1: plan je v	vergadering		

Wat je ziet is jouw persoonlijke agenda, niet het agenda van een klas (!)

Klik op een tijdstip of gebruik rechts de knop 'nieuwe vergadering'. Je krijgt dit venster.

< >			12		Znek of typ een	ondracht				🧟 – 🗆 ×
Activiteit	Ē	Agenda	Nieuwe vergadering	J				g	aderen	- Nieuwe vergadering
E. Chit		Vandaag < > Maa	Titel *				Selecteer een kanaal om in te vergaderen	~		🗑 Werkweek 🗸
Teams		09 maandag	Locatie				Personen uitnodigen		13 vrijdag	
â		APS_groep_7 / probeersel Marie				\sim	lemand uitnodigen			
Opdrachten			Start		Einde	Herhalen	Organisator	- 1		
Agenda			9 mrt. 2020	20:00	9 mrt. 2020	20:30	Marien Zonnenberg	- 1		
S Oproepen			Gegevens		Q	Planningsassistent	warren@tactixtraining.ni			
4			B <i>I</i> ⊻ S	∀ <u>A</u> ∧A	Alinea \sim $\underline{T}_{\mathbf{x}}$ $\overleftarrow{=}$	·= ···		- 1		
Bestanden Stream			Typ de gegevens voor	r deze nieuwe ve	rgadering					

			4	_		,				
H Asps							Sluiten Plann	en		
(?) Help										

Geef de vergadering **een titel**. *In de video ging ik uit van een basisschool situatie. Er zijn natuurlijk logischere namen te bedenken. In het VO adviseer ik de naam van het vak te gebruiken.*

Titel *	Selecteer een kanaal om in te vergaderen	
Kringgesprek maandag	Geen (optioneel)	\sim
Locatie	Personen uitnodigen	
	V Jemand uitnodigen	

Geef geen locatie op.

Vul de datum en tijden in.

Tip: ga uit van 30 minuten, dat selecteert het handigste. Bovendien kan zo'n vergadering uitlopen, dat is niet erg.

Er is een optie om vergaderingen te herhalen. Ik raad dit af, want hierdoor kan verwarring ontstaan bij de leerlingen aan welke vergadering ze moeten deelnemen.

Locatie				Personen u
			\sim	lemand
Start		Einde	Herhalen	Organisato
16 mrt. 2020	09:00	16 mrt. 2020	09:30	R 1
		C	Pla 09.00 (0 min)	M
Gegevens			09:30 (30 min)	
			10:06-(1 uur)	
B <i>I</i> ⊻ S	A A A	Alinea \checkmark \underline{T}_{x} $\overset{-}{=}$	>∃ 10:30 (1.5 uur)	
Typ de gegevens voe	or deze nieuwe ver	rgadering	11:00 (2 uur)	
			11:30 (2.5 uur)	*

Selecteer rechts een team en daarin een kanaal waarin je de vergadering beschikbaar maakt.

Geef een beschrijving van de vergadering / les.

Gegevens



Je vergadering staat klaar in het gekozen kanaal!

Stap 2: het starten van de vergadering.

Optie 1: start de vergadering terplekke

Ga naar het kanaal waarin je wilt vergaderen.

Klik op de knop met het camera pictogram om de vergadering direct te starten.

Start een nieuw gesprek. Typ @ om iemand te vermelden. A 🗘 🗘 😳 💷 📴 💽 🔛 🎧 🚥

Geef de vergadering een titel en volg de instructie die je ook hieronder ziet vanaf de knop nu deelnemen.

Optie 2: start de vooraf ingeplande vergadering

Ga naar het kanaal waar je de vergadering hebt ingepland **Klik op de blauwe balk**.



Klik op de knop deelnemen

< >					🥙 – 🔿 🛛
Activities Crait Crait Crait Coptrachees Agenda Agenda Bestanden Eestanden	 Alle teams APS_groep_7 Algemeen Gezellig Maandag Woensdag 2 verborgen kanalen 	Kringgesprek maandagmorgen maandag 16 maart 2020 08:30 - 09:30 1 uur APS_groep_7 / Maandag Deelnemen Chatten me U bent de organisator. V bergadering annuleren We beginnen vandaag met een 'digitaal Je kunt kort vertellen wat je hebt meeger uitleggen en opdrachten geven die jullie	rt deelnemers tringgesprek'. maakt, daarna ga ik een paar dingen vandaag mogen gaan doen.	Organisator Marien Zonnenberg Organisator Genodigden APS_groep_7 Onbekend	© Team *** die julie vandaag mogen gaan ***
2 APR		Deelnemen aan Microsoft Tean Dit is een onlinevergadering van Microsoft Tean Start een	ns-vergadering ns. ledereen kan online deelnemen. nieuw gesprek: Typ @ om iemand te ve	Vergaderopties Sluiten Bewerken	
AF	SIT diensten	Stap 2: Star	t de vergad	ering	A

Zet je camera, microfoon aan of uit. Tip: gebruik je de Windows 10-app, dan kun je je achtergrond vervagen!!

Klik op nu deelnemen



Mogelijkheden tijdens de vergadering

Deelnemers weergeven

Via deze knop kun je je deelnemers weergeven:



Wanneer een leerling nog niet online is, kun je deze vragen om deel te nemen.

Klik op de 3 puntjes achter de naam

Klik op vragen om deel te nemen



Delen van jouw beeldscherm of presentatie.

Je kunt met de knop delen verschillende dingen delen met de deelnemers.

Klik op het knopje delen om te kiezen waaruit je kunt delen.

Je hebt de opties:

- bureaublad; *
- venster;
- PowerPoint;
- Microsoft WhiteBoard;

*Let op: alles wat je open hebt staan kan in beeld komen. Toch is dit een erg handige optie om bijv. methodemateriaal wat ergens online staat te demonstreren et cetera.



Wanneer je iets deelt, zie je rechtsonder een willekeurige gebruiker in beeld (of zijn afbeelding).

Klik op het kleine knopje om het delen te stoppen.

Let op: met de rode knop daar rechts naast verlaat je de vergadering.



Chatten tijdens de vergadering

Klik op het knopje 'vergaderingschat' om de chatbox te openen.

Hier kunnen leerlingen vragenstellen tijdens de vergadering. De gesprekken zijn naderhand zichtbaar in Teams, je ziet daar ook wie wat gezegd heeft.



Geluid van deelnemers dempen

Wanneer je kijkt bij de deelnemers van de vergadering, kun je met de 3 puntjes achter de naam het geluid van een leerling dempen. Ook kun je in één keer alle andere deelnemers dempen.



Merk op dat ze opnieuw hun geluid kunnen activeren, maar enige opvolging van regels mag online ook worden verwacht.

De les opnemen zodat leerlingen jouw presentatie kunnen terugkijken

Klik op de 3 puntjes voor meer acties

Klik op de knop opname starten

Let op: je bent vanwege privacy verplicht te melden dat deze les wordt opgenomen. Wanneer leerlingen niet in beeld willen, kunnen ze de camera uitzetten.

	湾 Ac	htergro	nd niet v	vervagen				
	∰ То	etsenblo	ok					
	● op	oname g	tarten					
	l∕⊿¶ Inl	komend	e video	uitschake	len			
04:24		Ø	₽	•••	Ę	පී	•	
A	Test Ti	nus						

Let op: voor het einde van de les kun je op dezelfde manier ook de opname stoppen. Dit is handig, want als leerlingen in de vergadering blijven als jij ophangt, loopt anders ook de opname door.

Klik op de rode knop om op te hangen.

Let op dat de vergadering nog doorgaat, zolang leerlingen nog online zijn.



Even later verschijnt de opname in het kanaal, onder de vergadering.

~	- J	,, <u>,</u>				10
	۵	4	Vergadering			
		_	Opgenomen door: Marien Zo	onn		
		··	13			
		Video afenal				
		Video afspel	en			

Lesgeven op afstand - Een online les voeren via Teams

Vragen?

Mocht u nog vragen hebben over de inrichting of het gebruik van het product, neem dan contact op met onze servicedesk via 030-2856870.





Contact

APS IT-diensten Zwarte Woud 2 3524 SJ Utrecht

T 030 28 56 870

E info@apsitdiensten.nl

W www.apsitdiensten.nl

Voor ICT in belang van uw school