

ONDERWIJS OP AFSTAND

TEAMS



Om een les te kunnen volgen, heb je de app Teams nodig.
Deze app kun je op verschillende manieren vinden.

- 1 Klik op de link en download Microsoft Teams <https://teams.microsoft.com/download>
- 2 Klik vervolgens op de blauw/paarse knop 'Teams downloaden'.
- 3 Gebruik je een ander device, klik dan op 'meer opties'



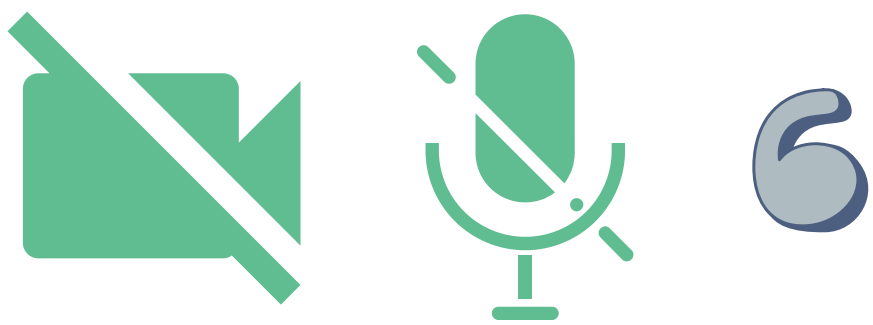
- 4 Log in met je schoolgegevens (d-nummer @edu.rocwb.nl) en je wachtwoord
- 5 Volg nu het stappenplan voor leerlingen



Aan dit pictogram kun je Microsoft Teams herkennen

ONDERWIJS OP AFSTAND

ZES AFSPRAKEN



CAMERA EN MICROFOON UIT

Zet je camera en microfoon uit als je docent dat aan je vraagt.

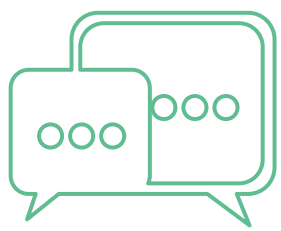


1

EEN STILLE PLEK

Volg de les op een rustige plek, waar je goed kunt zitten en luisteren.

5



CHATTEN

Gebruik de chatfunctie om je docent te laten weten als je problemen heb met het beeld en/of geluid.



4

MICROFOON

Let er op, dat je de microfoon inschakelt als je iets wilt zeggen. Schakel daarna de microfoon weer uit.



2



PEN EN PAPIER

Zorg voor een pen en papier, zodat je aantekeningen kunt maken.

3



PROBLEMEN MET HET GELUID?

Als je de docent wel ziet, maar niet kunt horen, wijs dan naar je oor, zodat de docent ziet dat je geen geluid hebt. Je kunt het ook in een chatbericht zetten.

ONDERWIJS OP AFSTAND

DOCENTEN-LEERLINGEN- OUDERS/VERZORGERS



Algemene afspraken over digitaal werken

- Gedraag je netjes en respectvol naar de ander, zoals je ook zou doen als je elkaar in het echt ziet.
- Lees je berichten eerst even door voordat je ze verstuurt.
- Stel geen vragen die al eerder beantwoord zijn.
- Zorg dat je goed voorbereid aan de live sessies begint: heb je alles wat je nodig zou kunnen hebben bij de hand?

Wat verwachten we van docenten?

Is online in Teams op afgesproken tijden voor live video- of chatsessies.

Gebruikt Magister en Teams om met leerlingen te communiceren.

Geeft taken op die leerlingen thuis kunnen uitvoeren via Magister.

Geeft taken op binnen voor leerlingen bekende toepassingen (de online methode, Quizlet, LessonUp etc.).

Geeft bij de taken aan wanneer ze af moeten zijn.

Geeft feedback op de taken die de leerling heeft gemaakt/ingestuurd.

Geeft verschillende activiteiten en opdrachten gedurende de tijd dat de school dicht is.

Legt bij de lesstof de nadruk op herhaling, verdieping en het versterken van vaardigheden.

Wat verwachten we van leerlingen?

Je neemt deel aan de afgesproken live video- en chatsessies via Teams.

Je houdt je tijdens een livesessie aan schoolzaken en -afspraken.

Je voert de taken, die in Magister voor je klaar, staan uit volgens de richtlijnen.

Je levert je werk op tijd in bij de docent op de manier die de docent heeft aangegeven.

Wat verwachten we van ouders?

U zorgt ervoor dat uw kind normaal dag- en nachtritme heeft.

U zorgt ervoor dat uw kind beschikking heeft over een device en een internetverbinding.

U let erop dat uw kind dagelijks het schoolwerk doet. U kunt in Magister zien wat we van uw kind verwachten.

U let erop dat uw kind ook voldoende beweging heeft.

ONDERWIJS OP AFSTAND

STAPPENPLAN VOOR LEERLINGEN



CHAT IN
TEAMS

Voordat je de les kunt volgen, is het belangrijk dat je een aantal voorbereidingen treft. Hieronder staat het stappenplan.

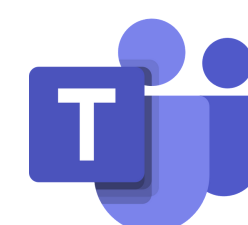
1 Pak de spullen, die je voor het vak nodig hebt:

- een device: laptop, telefoon, pc, tablet
- oortjes voor in je device
- boeken/schrift, pen en papier

2 Ga naar Magister, open je agenda en ga naar de les die je gaat volgen. Bij huiswerk staat vermeld hoe je deze les moet volgen. Als de docent aangegeven heeft, dat je een online les gaat volgen, ga dan naar stap 3.



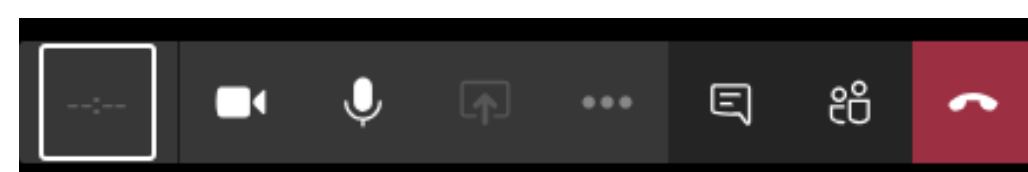
3 Ga naar de app van Teams. Druk links op de knop Chats.



4 De docent heeft iedereen al toegevoegd. De les zal starten op het aangegeven tijdstip. Zorg dat je op tijd online bent.


5 Als de les gestart is, houd je je aan de zes afspraken!

6 Onder in het scherm is een balk met knoppen zichtbaar.



 Deze functie schakel je in een groepsles uit. In een individueel gesprek met de docent mag je de functie inschakelen.

 De microfoon schakel je in een groepsles uit. In een individueel gesprek met de docent gebruik je deze functie wel.

 Door op deze knop te klikken, open je het chatvenster, dat venster gebruik je om vragen te stellen over en tijdens de les.

7 Heel veel succes!!

ONDERWIJS OP AFSTAND

STAPPENPLAN VOOR LEERLINGEN



TEAMS

Voordat je de les kunt volgen, is het belangrijk dat je een aantal voorbereidingen treft. Hieronder staat het stappenplan.

1 Pak de spullen, die je voor het vak nodig hebt:

- een device: laptop, telefoon, pc, tablet
- oortjes voor in je device
- boeken/schrift, pen en papier

2 Ga naar Magister, open je agenda en ga naar de les die je gaat volgen.
Bij huiswerk staat een code. Kopieer deze code (selecteer, rechter muisknop 'kopieer' óf selecteer en druk op CTRL+C)



3 Ga naar de app van Teams.
Druk links op de knop Teams.



4 Kies rechtsboven voor "Lid worden of team maken".

5 Voer je code in bij het middelste vierkantje waar boven staat 'Lid worden van een team met een code'.

6 Je zit nu in het team, wacht tot de les begint.

7 Zodra de docent de les begint, verschijnt er rechtsboven in je scherm een bericht met 'Deelnemen'.
Druk op die knop.

8 Zet je webcam en microfoon uit. Druk op 'Nu deelnemen'.

9 Open je chatvenster, dat venster gebruik je om vragen te stellen over de les.

ONDERWIJS OP AFSTAND

STAPPENPLAN VOOR DOCENTEN



TEAMS

Voordat je de les kunt beginnen, is het belangrijk dat je een aantal technische voorbereidingen treft. Hieronder het stappenplan.

1 Open Sharepoint en klik links bovenin de hoek op de stippen. Open Teams en maak een klas aan met de naam van de klas, het vak en het schooljaar. Bijvoorbeeld: 3T Nederlands 1920. Voeg géén leerlingen toe, dit is onnodig werk. Sla deze stap over.



2 Maak als volgt een klascode aan, zodat leerlingen zich aan jouw klas kunnen toevoegen. Dit doe je zo: links zie je de naam van de klas met drie puntjes ernaast. Klik op die drie puntjes en kies 'Team beheren'.

Klik vervolgens op 'Instellingen'. Kies 'Teamcode' en daarna 'Genereren'. Daarna selecteer en kopieer je de code.

3 Zet in Magister in het huiswerk bij de les het bericht, zoals je hieronder kunt lezen. Dit is een éénmalige actie. Als leerlingen één keer zijn toegevoegd, blijven zij lid van je klas in Teams.



Bericht in Magister

Welkom in mijn digitale klaslokaal. De code van de Teams voor dit vak is: zet hier de code. Via 'Lid worden of team maken' kom je bij de locatie waar je een code kunt invullen.

Als je gewend bent aan de omgeving, wil ik je vragen om je microfoon te 'muten' als je niets wilt zeggen. Aanlaten geeft onnodige herrie.

Pak je spullen:

Device

Oortjes

Boeken, pen en papier

Bij vragen: je kunt een chatvenster oproepen waar je al je vragen kunt stellen.


ONDERWIJS OP AFSTAND

STAPPENPLAN VOOR DOCENTEN



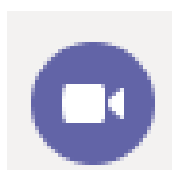
CHAT IN
TEAMS

Voordat je de les kunt beginnen, is het belangrijk dat je een aantal technische voorbereidingen treft. Hieronder het stappenplan.

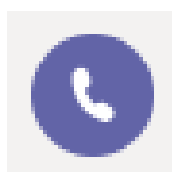
- 1 Open Sharepoint en klik links bovenin de hoek op de stippen. Open Teams.
- 2 Druk links op Chat en vervolgens op de knop met het potloodje (bovenin de balk) 
- 3 Bovenaan staat er nu een invulveld. Vul achter 'Aan' de namen van de leerlingen in.
- 4 Als je alle namen hebt ingevuld, kun je starten met de chat. Het Chatveld vind je onderaan de pagina.



Je kunt in Chat ook (video)bellen of je scherm delen.



Met deze functie kun je videobellen. Je bent dan zichtbaar in beeld voor de leerlingen



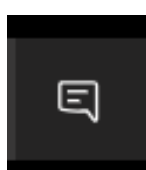
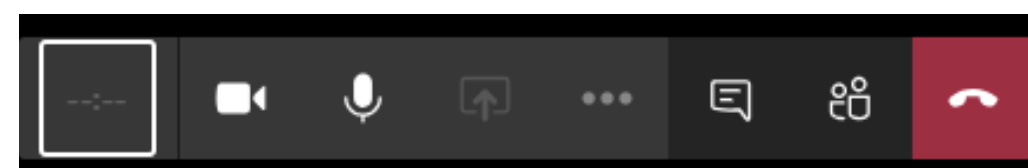
Met deze functie kun je bellen. Je bent dan niet in beeld



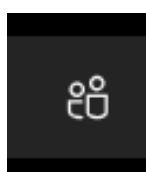
Met deze functie kun je jouw scherm delen met de groep. Zo kun je bijvoorbeeld een PowerPoint laten zien.



Tijdens de chat komt deze balk in beeld



Door op deze knop te klikken, open je het chatvenster, dat venster gebruiken leerlingen om vragen te stellen over en tijdens de les. Zorg dus dit scherm open staat.



Met deze knop die je alle deelnemers en kun je hun rol wijzigen. Zet een leerling altijd op 'genodigde'.



Met deze knop beëindig je het gesprek.