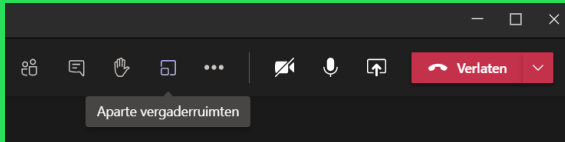


Breakout rooms (organisator)

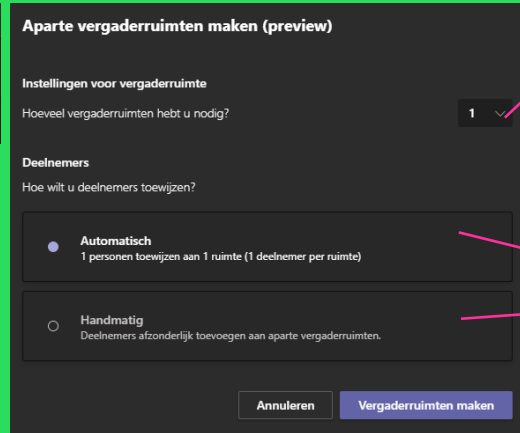
Wat is een breakout room?

Met breakout rooms in Teams kun je met je klas in subgroepen werken tijdens je online les. Handig wanneer je eerst een algemene introductie wilt geven, om vervolgens af te splitsen in kleinere groepen om te brainstormen/een opdracht te maken en daarna weer samen te komen.

Waar vind ik breakout rooms?



Wanneer jij de organisator bent van een Teamsvergadering, krijg je de optie om breakout rooms aan te maken. Selecteer de optie 'aparte vergaderruimten' om breakout rooms te creëren.



Geef hier aan **hoeveel aparte ruimtes** je wilt creëren.

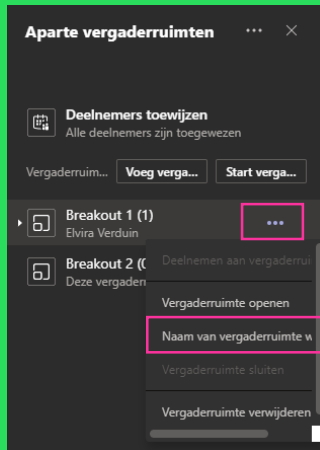
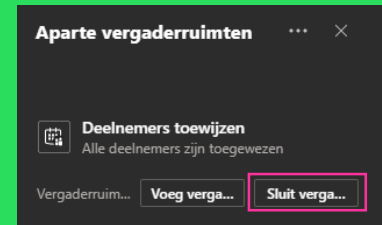
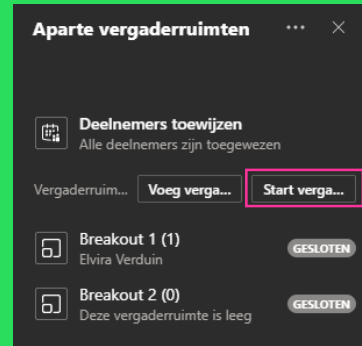
Met de optie 'automatisch' wijst Teams de deelnemers in de vergadering willekeurig toe aan de aangemaakte ruimtes. Wil je zelf bepalen welke leerlingen met elkaar samenwerken? Selecteer dan de optie 'handmatig'.

Breakout rooms (organisator)

Breakout rooms openen en sluiten

Wil je de deelnemers naar de aparte vergaderruimten verplaatsen? Selecteer dan **'Start vergaderruimten'**. Alle deelnemers worden binnen enkele seconden naar de betreffende ruimtes verplaatst.

Wil je dat alle deelnemers weer terugkomen naar de hoofdvergadering? Selecteer dan **'Sluit vergaderruimten'**.



Naam van de ruimtes aanpassen

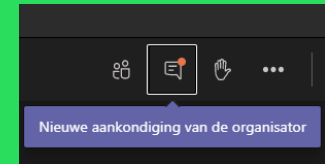
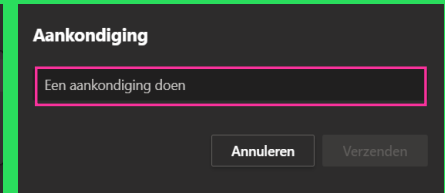
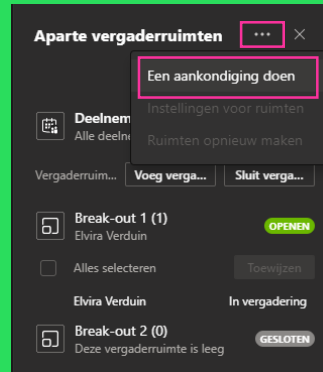
Standaard krijgen de ruimtes de namen Room 1, 2, 3 etc. Pas dit, indien gewenst, aan door op de **drie puntjes '...'** naast de ruimte te klikken en selecteer **'Naam van de vergaderruimte wijzigen'**.



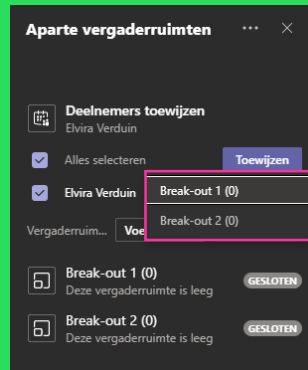
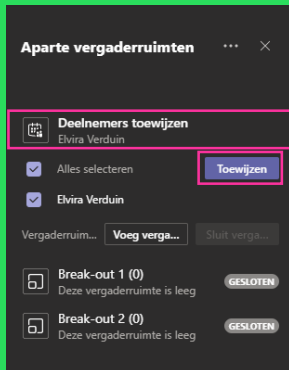
Breakout rooms (organisator)

Hoe verstuur je een bericht naar alle breakout rooms?

Met de functie 'Een aankondiging doen' kun je een kort bericht naar alle ruimtes versturen. Handig wanneer je bijvoorbeeld wilt aankondigen dat iedereen over 5 minuten wordt teruggeroepen. De deelnemers ontvangen dit bericht als 'Nieuwe aankondiging van organisator', in de chat van de vergaderruimte.



Iemand later nog in een breakout room toevoegen?



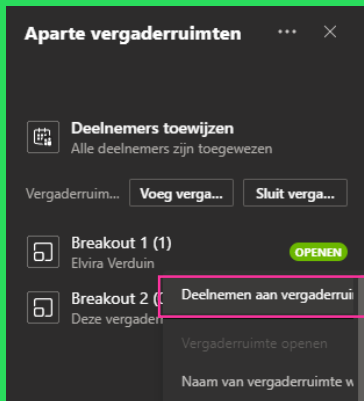
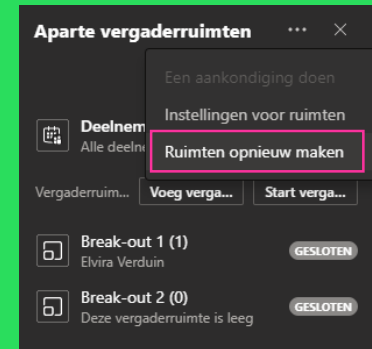
Heb je alle deelnemers al aan een vergaderruimte toegewezen en komt iemand daarna nog binnen? Maak dan gebruik van de knop 'Deelnemers toe wijzen'. Selecteer de betreffende deelnemer, klik op de gewenste vergaderruimte en kies 'Toewijzen'.

Breakout rooms (organisator)

Nieuwe ronde, nieuwe indeling?

Wil jij binnen jouw vergadering, met dezelfde personen een andere indeling/verdeling van de breakout rooms? Selecteer dan **'Ruimten opnieuw maken'**. Hiermee worden alle huidige vergaderruimtes afgesloten en nieuwe ruimtes aangemaakt. Je zult nu echter wel zelf de indeling van de kamers handmatig moeten instellen. Teams zal ik dit geval de leerlingen/studenten niet aan een kamer toewijzen.

Wanneer een vergadering is afgesloten worden alle instellingen van de breakout rooms verwijderd. Het is niet mogelijk om op basis van dezelfde indeling een nieuwe vergadering te starten, ook niet als dit een terugkerende afspraak is.



Deelnemen aan een ruimten

Als organisator heb jij toegang tot alle vergaderruimtes. Je kunt hiermee dus alle inhoud, zoals gesprekken en bestanden, inzien. Om een ruimte te betreden klik je op de drie puntjes '...' naast de ruimte en selecteer **'Deelnemen aan vergaderruimte'**

Breakout rooms (organisator)



Hoe kan een leerling vragen stellen?

Omdat je als organisator toegang hebt tot alle vergaderruimtes zie je ook de discussies die ze voeren in de chat. Je kan afspreken dat ze @jouwnaam benoemen in de chat, zodat jij een actieve melding krijgt dat je naar de break-out room moet komen. Een andere optie is om af te spreken dat ze naar de hoofdvergadering komen als ze vragen hebben.

Breakout rooms en privacy

Als organisator van een vergadering heb je toegang tot alle vergaderruimtes en dus ook van de inhoud die in de ruimtes wordt gedeeld. De deelnemers daarentegen niet. Zij kunnen alleen hun toegewezen ruimte betreden en zien dus ook geen inhoud van andere ruimtes.