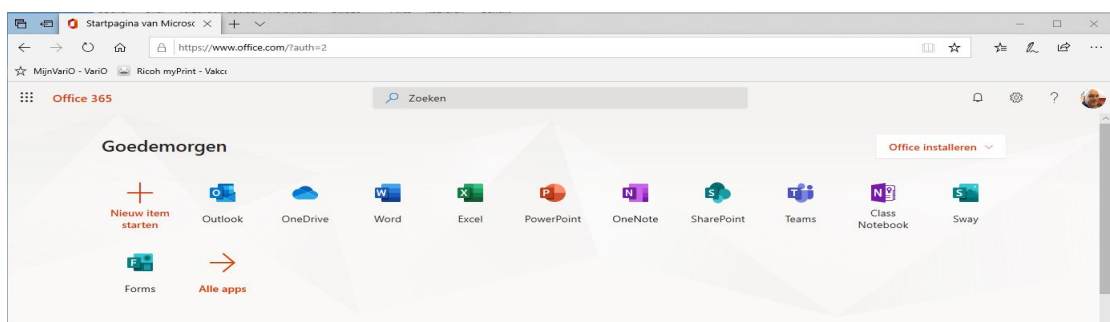


# Instructie les op afstand via Microsoft Teams

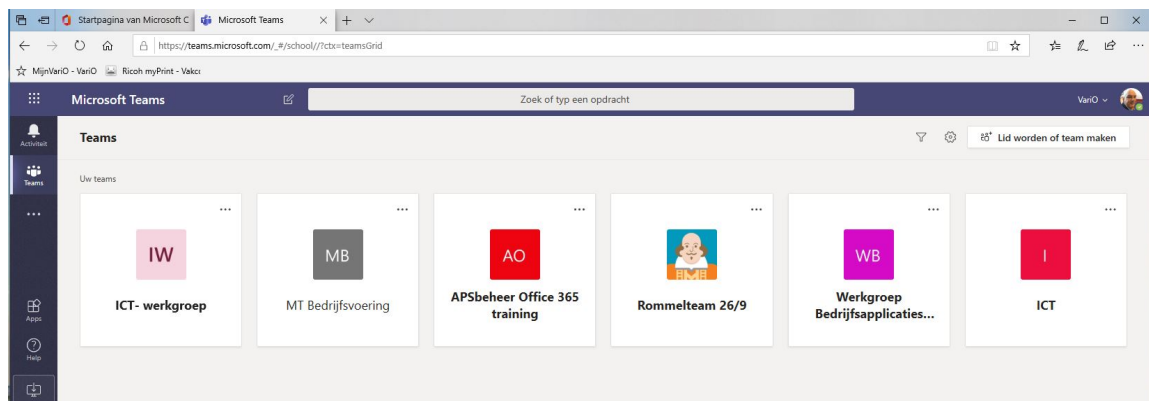
## **Installatie Teams:**

Installeer waar mogelijk de app van Microsoft Teams. Online inloggen kan ook, maar de mogelijkheden zijn hier beperkter.

1. Gaan naar <https://www.office.com/login> en log in met je e-mailadres van school.
2. Je komt nu in je eigen office portaal waar je de verschillende programma's van Office ziet.



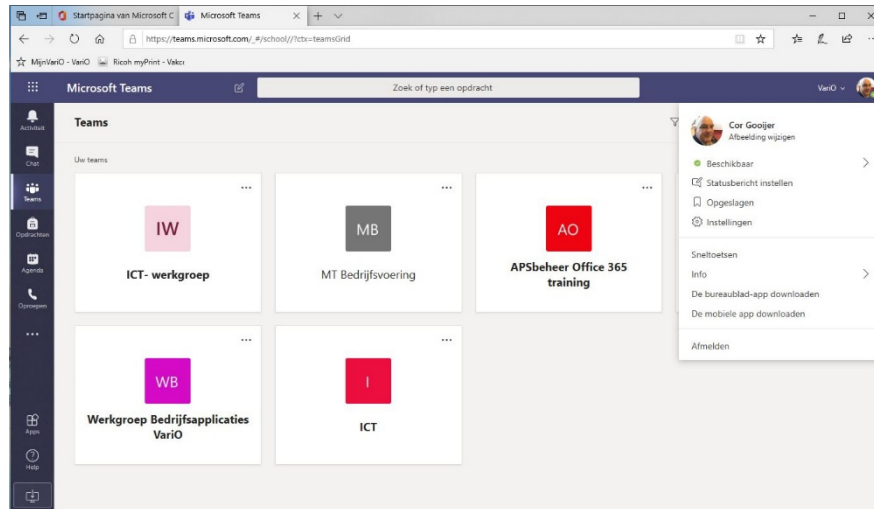
3. Klik op Teams. De online omgeving van Teams opent zich nu:



Wanneer de melding komt: schakel de bureaubladmeldingen in: klik op ja

4. Klik hierna op je foto of ander logo rechts bovenin en kies: “bureaublad app downloaden”.

Volg de installatiestappen en installeer de bureaubladapp (laptop/pc) mobiele app (telefoon/tablet).



We hebben de afgelopen dagen gemerkt dat het installeren van de app niet altijd goed gaat via de office-omgeving. Als het niet lukt, kan het altijd via de App/Android-store in geval van telefoon of tablet. Voor de laptop is rechtstreeks downloaden ook mogelijk via:

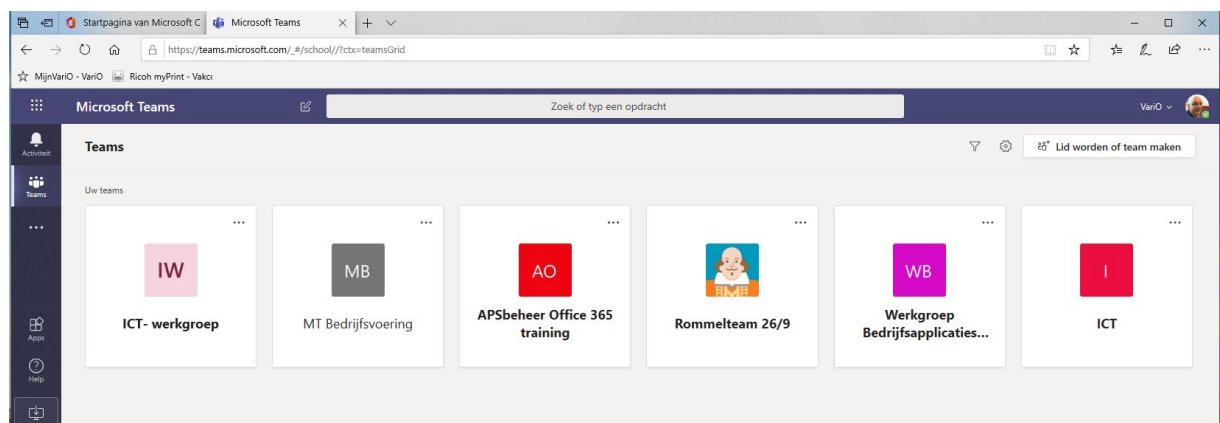
<https://products.office.com/nl-nl/microsoft-teams/download-app>

### **Lid worden van een Team:**

Je zit nu via je eigen app in Microsoft Teams. De volgende stap is lid worden van een Team. Lid worden van een team gaat via 2 manieren:

1) De docent heeft je persoonlijk uitgenodigd.

Je hoeft dan niets te doen. Je ziet dan een klasnaam verschijnen, zoals het icoontje rechtsonder ICT. Door hierop te klikken, ga je naar het Team en kun je verder.



2) Je hebt een code ontvangen per mail of via Magister om lid te worden van een team:

Via de knop: Lid worden of team maken, kom je bij de volgende opties terecht. Deze knop zit rechtsboven, of linksonder, afhankelijk van de instelling van je app.

3. Vul bij Lid worden van een team met een code, de ontvangen code in.

Let hierbij goed op spaties en hoofdletters.

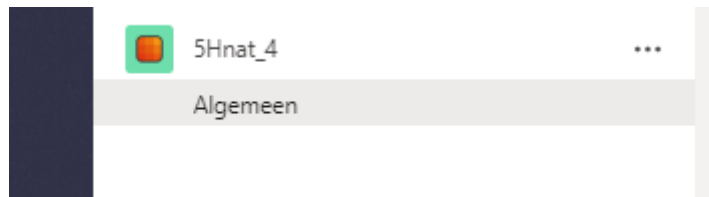
Een voorbeeld van zo'n code is: **pk7znjm**

Gefeliciteerd! Je bent nu lid van het Team van je klas (met specifieke vakken hierin)

### **Gebruik Teams:**

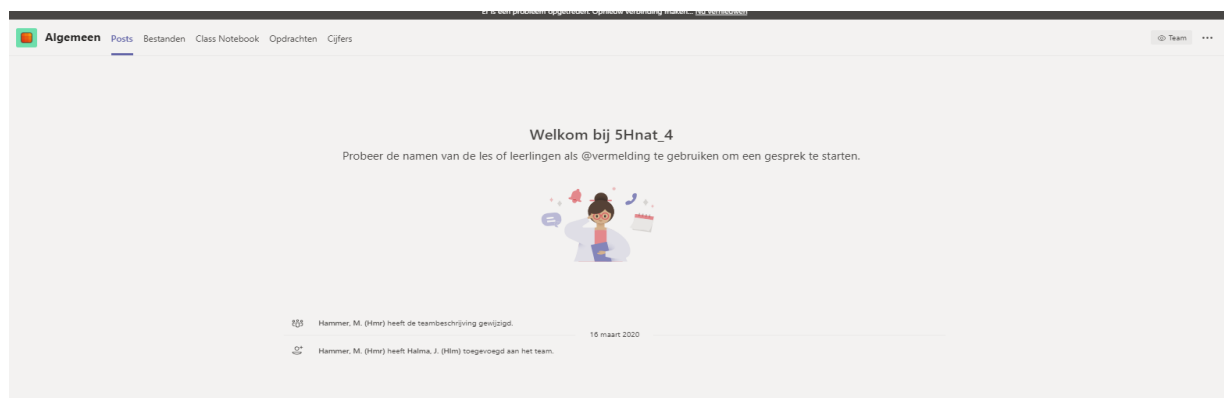
*Waar ben ik?*

Aan de linkerkant zie je je teams staan met daaronder de kanalen. Deze kanalen zijn in veel gevallen de verschillende vakken die je hebt. Het kanaal Algemeen bestaat ook in elke groep, zoals je hieronder als voorbeeld ziet.



Wanneer je klikt op een kanaal, kom je in een eigen afdeling van het team voor dit vak terecht. In het kanaal algemeen zal alleen gewerkt worden, wanneer er een bericht is voor iedereen in de klas.

Je ziet aan de rechterkant dit scherm:



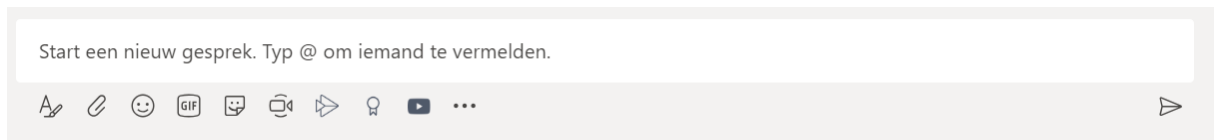
### **Knoppen:**

Bovenin zie je een aantal knoppen:

- **Posts:** de algemene chatfunctie: hier zal ook een uitnodiging voor een vergadering = les staan.

- *Bestanden*: de plek waar de bestanden per kanaal met elkaar gedeeld kunnen worden.
- *Class Notebook*: een plek waar gezamenlijke notities gemaakt kunnen worden.
- *Opdrachten*: een plek waar opdrachten gegeven kunnen worden en ingeleverd kunnen worden.
- *Cijfers*: vooralsnog niet in gebruik.

Onderin zie je ook een aantal knoppen:



Dit zul je veelal herkennen als de chat functie.

Je kunt hier berichten met elkaar uitwisselen, maar ook bestanden delen.

Een belangrijke knop is hier de camera. Hiermee ga je vergaderen. Deze zal veelal opgestart worden door de docent, maar het kan voorkomen dat je dit zelf moet doen.

### **Vergaderen/les:**

Wanneer een vergadering gestart wordt komt het volgende scherm:

In het



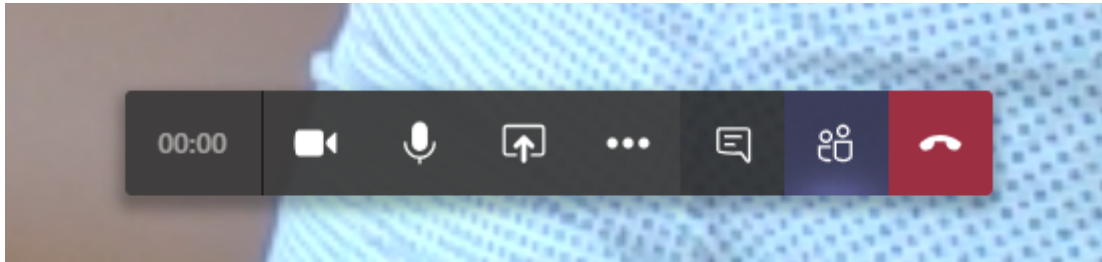
onderwerp zal veelal de les staan, bijvoorbeeld: maandag 8 juni – wiskunde les 3

Je kunt kiezen om de vergadering te starten met de camera aan, maar ook de vergadering plannen op een later tijdstip. Deze komt dan als agenda-afspraak in je outlook agenda (niet Magister)

Wanneer je op nu vergaderen klikt op het scherm van de vergadering zicht (voor de organisator) en voor de personen die nog niet in de vergadering zitten, komt er een knop deelnemen aan de vergadering in beeld in de chat. Je kunt ook persoonlijk uitgenodigd worden.

## In de vergadering/les

In de vergadering zie je onderstaande icoontjes:



Links staat hoelang de vergadering al bezig is.

De icoontjes betekenen verder:

- Camera: je camera aan en uit zetten
- Microfoon: je microfoon aan en uit zetten
- Scherm met pijl: je scherm delen
- Drie puntjes: meer mogelijkheden: bijvoorbeeld je achtergrond vervagen
- Chatwolkje: de chatpagina aan de rechterkant weergeven (zet deze altijd aan!), mocht de docent problemen met geluid hebben, dan kan hij dat op deze manier vertellen.
- De poppetjes: wie zit er in de vergadering?

## En nu?

Iedere docent zal zijn les anders vormgeven, de basis voor het contact is gelegd. Mocht je er niet uitkomen, zoek dan contact met je docent. Mocht dit niet in Teams gaan, dan kan dit altijd per e-mail.

Geen stress! Voor iedereen is dit nieuw. We nemen samen grote stappen en wij zijn nu al trots om te zien hoe onze leerlingen hier mee omgaan.

## Afspraken:

We zullen ook wat afspraken met elkaar moeten maken. Het zou kunnen dat we deze de komende weken aanscherpen of aanpassen. Ook voor ons is dit een leerproces. Belangrijkste regel: wees lief voor elkaar! Als het niet in één keer lukt, help elkaar!

De basisregels:

1. Je volgt het rooster in Magister. Magister is leidend, Teams ondersteunend.

2. Tijdens jouw 'lesuur' is de richtlijn dat een docent zo veel mogelijk bereikbaar is via Teams. Ook docenten moeten op dit moment veel dingen tegelijk regelen, dus het kan zijn dat dit niet altijd lukt. Via Magister zal een docent zo veel mogelijk laten weten wat de planning per les is.

3. Ook voor de online-klas zoals deze in Teams is aangemaakt, geldt dat er orde moet zijn. Dus geen onnodig gebruik van chat, plaatsen/verwijderen/aanpassen bestanden in mappen. Gebruik de klassenteams alleen voor de lessen.

4. Leerlingen die foto's maken van docenten op beeld, deze bewerken en delen, kunnen consequenties verwachten. We volgen hierin ook de AVG-wetgeving.

5. Bespreek, waar mogelijk, elke dag met je ouders het dagprogramma van de afgelopen dag en de volgende dag.

### **Meer weten?**

Er staat heel veel informatie over Microsoft Teams op Youtube, bijvoorbeeld:

[https://www.youtube.com/watch?v=vXs9Ry\\_aMp8](https://www.youtube.com/watch?v=vXs9Ry_aMp8)

Of de Microsoft-pagina:

<https://support.office.com/nl-nl/article/video-welkom-bij-microsoft-teams-b98d533f-118e-4bae-bf44-3df2470c2b12>

### **Technische ondersteuning?**

Mail naar:

[ict@vario-onderwijsgroep.nl](mailto:ict@vario-onderwijsgroep.nl)