

Digitaal Lesgeven met ZuluConnect en Microsoft Teams

De Rolf groep zet ZuluConnect in om digitaal les te geven aan leerlingen. Op dit moment is ZuluConnect voor iedereen gratis beschikbaar. Leerkrachten kunnen dit inzetten en hiermee werken. Leerlingen krijgen toegang tot de software in Basispoort en kunnen werken aan oefenstof.

Op enig moment wil je als leerkracht de mogelijkheid hebben om samen met je leerlingen e.e.a. af te stemmen. Hiervoor maak je gebruik van de videoconferentie en schermdelingsmogelijkheden van Microsoft Teams. Hoe je dit doet, wordt hieronder uitgelegd. Om hiervan gebruik te kunnen maken hoeven leerlingen geen toegang tot Microsoft Teams te hebben, via deze methode krijgen zij als gast toegang.

Leerlingen dienen beschikking te hebben over één van de volgende apparaten:

- Windows laptop of desktop met de Teams app geïnstalleerd of de Google Chrome browser
- ChromeOS laptop met de Google Chrome browser
- Apple iPad met de Teams app ([downloaden](#)) geïnstalleerd
- Smartphone iOS ([downloaden](#)) of Android ([downloaden](#)) met de Teams app geïnstalleerd

1 INHOUD

1	Vergadering aanmaken in Teams	2
2	Vergadering toevoegen aan ZuluConnect Als Snelkoppeling.....	3
3	Deelnemen aan een Teams vergadering als Leerkracht/Organisator.....	4
3.1	Wachtrij.....	5
4	Deelnemen aan een Teams vergadering (als leerling/Gebruiker).....	6
5	Digitaal Presentatie geven.....	7

2 VERGADERING AANMAKEN IN TEAMS

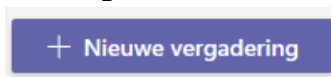
Voor de videohandleiding zie <https://vimeo.com/397973263>

Voor het aanmaken van een vergadering is toegang tot Teams vereist. Open Microsoft Teams in de App of Browser. Gebruik je de browserversie? Gebruik dan alleen Google Chrome, andere browsers worden niet (volledig) ondersteund. Zie je geen Microsoft Teams of krijg je een foutmelding? Meld je dan bij je ICT-er.

Kies in de menu kolom aan de linkerkant voor 'Agenda'.



In het agendavenster kies rechts bovenaan voor 'Nieuwe vergadering'.



In het venster vul de gegevens in. Hanteer voor de titel bijvoorbeeld 'Digitale les: Groep 7'.

Voeg altijd een aantal deelnemers toe, zoals je duo partner, directeur en ICT-er van de school om een Teams link te creëren. Zij kunnen, als **uitgenodigde gebruikers, leerlingen toelaten binnen een sessie**.

Zet de duur van de vergadering op: hele dag tot 6-4-2020. Meer gegevens zijn niet nodig.

Tijdzone: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlijn, Bern, Rome, Stockholm, Wenen

Digitale les: Groep 7

Vereiste deelnemers toevoegen + Optioneel

16 mrt. 2020 → 6 apr. 2020 22 d Hele dag

Wordt niet herhaald

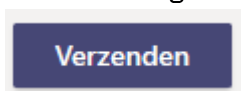
Kanaal toevoegen

Locatie toevoegen

B *I* U ~~S~~ | Alinea

Typ de gegevens voor deze nieuwe vergadering

Als alles is ingevuld klik op Verzenden



De vergadering is nu aangemaakt en verschijnt bovenaan in de agenda. Klik hierop.

Vandaag < > Maart 2020	
16 maandag	17 dins
Digitale les: Groep 7 System Administrator	



De vergadering wordt geopend en in het tekst veld staat "Deelnemen aan Microsoft Teams-vergadering". Klik hier met de rechtermuisknop op en kies voor Koppeling kopiëren. De koppeling wordt toegevoegd binnen ZuluConnect.


[Deelnemen aan Microsoft Teams-vergadering](#)

3 Vergadering toevoegen aan ZuluConnect Als Snelkoppeling


Voor de video handleiding zie <https://vimeo.com/397973320>

De vergadering koppeling die je zojuist in de vorige stap hebt gekopieerd gaan we nu toevoegen aan

ZuluConnect. Login op ZuluConnect en klik op   Connect en kies voor “Snelkoppelingen

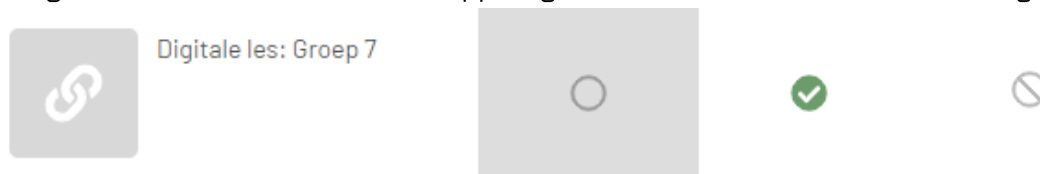
beheer”. Klik op  en in het venster geeft de snelkoppeling een naam en plak hier de koppeling die je hiervoor hebt gekopieerd en klik op Opslaan.

Snelkoppeling toevoegen ×

 Kies een afbeelding

Annuleren Opslaan

Zorg in het overzichtsveld dat de koppeling beschikbaar is voor de betreffende groep.

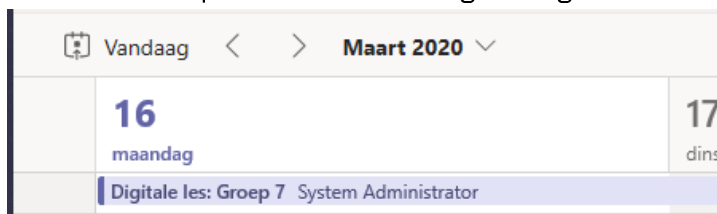


De gebruikers kunnen nu deelnemen aan de Teams vergadering.

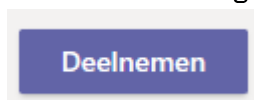
4 DEELNEMEN AAN EEN TEAMS VERGADERING ALS LEERKRACHT/ORGANISATOR

Voor de videohandleiding zie <https://vimeo.com/397973358>

Klik in Teams op de betreffende vergadering.



In item van de vergadering kies rechts bovenaan voor deelnemen



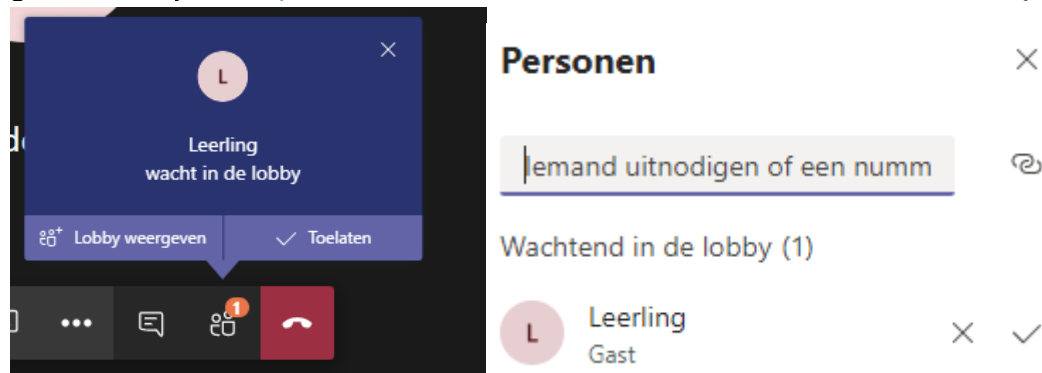
Verleen eventueel de benodigde machtigingen die vanuit de browser worden gevraagd.

In het venster kies voor Nu deelnemen



4.1 WACHTRIJ

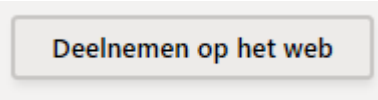
Als de organisator of de uitgenodigde deelnemers niet aanwezig zijn in de vergadering worden de gebruikers (leerlingen) in een wachtrij geplaatst. De organisator of deelnemers dienen de gebruiker toegang te geven tot de vergadering. Er verschijnt dan een melding dat er wachtende gebruikers in de lobby zijn. Vervolgens kan op “toelaten” worden geklikt. Zodra een van de deelnemers reeds aanwezig is in de vergadering is er geen wachtrij. Zie <https://vimeo.com/397973483> voor het beheren van de lobby.



5 DEELNEMEN AAN EEN TEAMS VERGADERING (ALS LEERLING/GEBRUIKER)

Voor de videohandleiding zie <https://vimeo.com/397973410>

Klik in ZuluConnect op de knop van de vergadering. De browser wordt geopend. Als je gebruik maakt van de Teams app, dan wordt de app automatisch geopend. Gebeurt dit niet, maar heb je wel de Teams app? Kies voor > **Hebt u de Teams-app al? Nu starten** de app wordt nu gestart. Wil je deelnemen op het web, via de

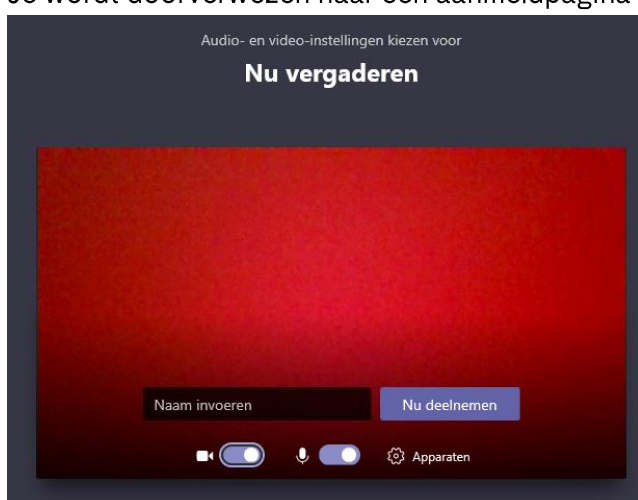


Deelnemen op het web

webbrowser, klik op

Als je deelneemt via de webbrowser vraagt de browser of je toegang wilt geven tot de microfoon en camera, verleen de toegang.

Je wordt doorverwezen naar een aanmeldpagina van de sessie.

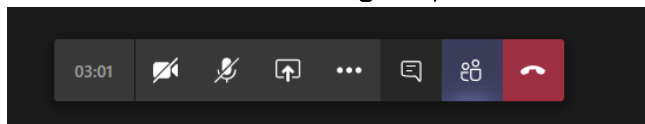


Vul je naam in en zorg dat beide selectievakjes paars gekleurd zijn. Klik op 'Nu deelnemen'.

6 DIGITAAL PRESENTATIE GEVEN


Voor de videohandleiding zie <https://vimeo.com/397973483>

Binnen een vergadering is de balk midden onderin het scherm het belangrijkste. Vanuit deze balk kunnen allerlei functies worden aangeroepen.



Hiermee kan de camera en de microfoon in- en uitgeschakeld worden.



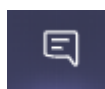
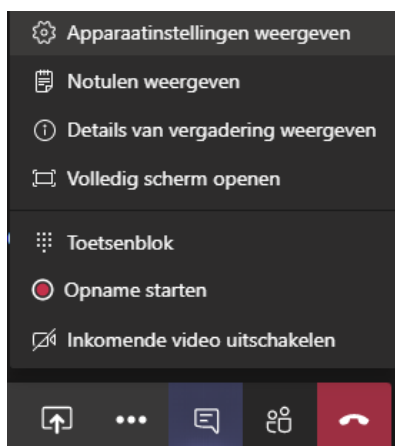
Met  kan het scherm worden gedeeld. Gebruik hiervoor de App of de Chrome browser. Het volgende venster verschijnt, waarbij het scherm of delen hiervan gedeeld kunnen worden. Daarnaast kan een PowerPoint presentatie worden gedeeld of een Whiteboard worden gestart.



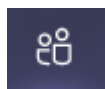
Delen stoppen kan door op  te klikken.



Deze knop brengt je op het instellingen menu, waar o.a. de opname van de sessie kan worden gestart.



Deze knop brengt de chat naar voren met alle deelnemers.



Deze knop geeft een overzicht van alle deelnemers.

Als je ophangt, verlaat je als deelnemer de vergadering. De sessie (vergadering) blijft daarna nog actief tot 6-4-2020