

# How to - Onderwijs op afstand



In het voorkomende geval dat we voor korte of langere tijd geen beschikking hebben over ons schoolgebouw kunnen we het onderwijs blijven aanbieden met behulp van onze Google omgeving. Op deze manier kunnen we de continuïteit van het onderwijs garanderen. We doen dat onder andere met behulp van **Meet** van Google<sup>1</sup>. Hiermee kun je videovergaderingen houden maar ook lessen streamen. Google **Meet** samen met Google **Classroom** waar je de documenten en opdrachten kunt delen geeft een voldoende gezamenlijk platform om onderwijs op afstand te kunnen bewerkstelligen. In deze handleiding lees je hoe je dit kunt regelen met je leerlingen.

Platform	Doel
Google Classroom	Delen van documenten, opdrachten, planningen
Google Meet	Streamen van lessen (video en audio)
Google Mail	Communicatie met klassen / collega's
Google Agenda	Plannen van "Meet lessen"

<b>Docenten</b>	<b>2</b>
Google Agenda	2
Optioneel : Livestream	2
Alternatief : Uitnodigen via Classroom Agenda	3
Google Meet gebruiken	3
Videoles starten met Meet	3
<b>Leerlingen</b>	<b>5</b>
Google Agenda	5
Google mail	5
Classroom	5
Deelnemen aan een videoles	5

<sup>1</sup> Google heeft in verband met het COVID-19 virus ook de opties vrijgegeven om live te streamen en opnames te maken van de video's. Deze functie is in ieder geval beschikbaar tot 1 juli 2020

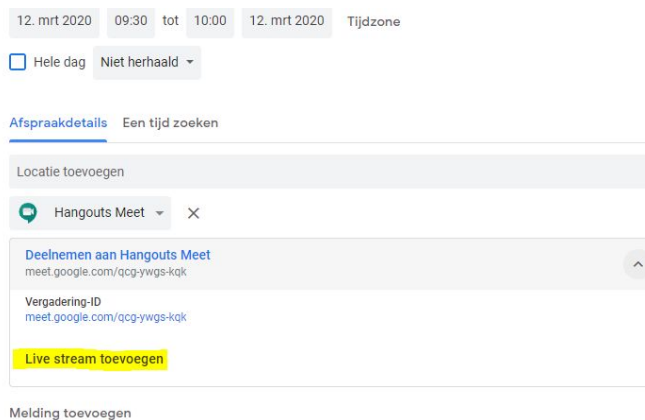
## Docenten

### Google Agenda

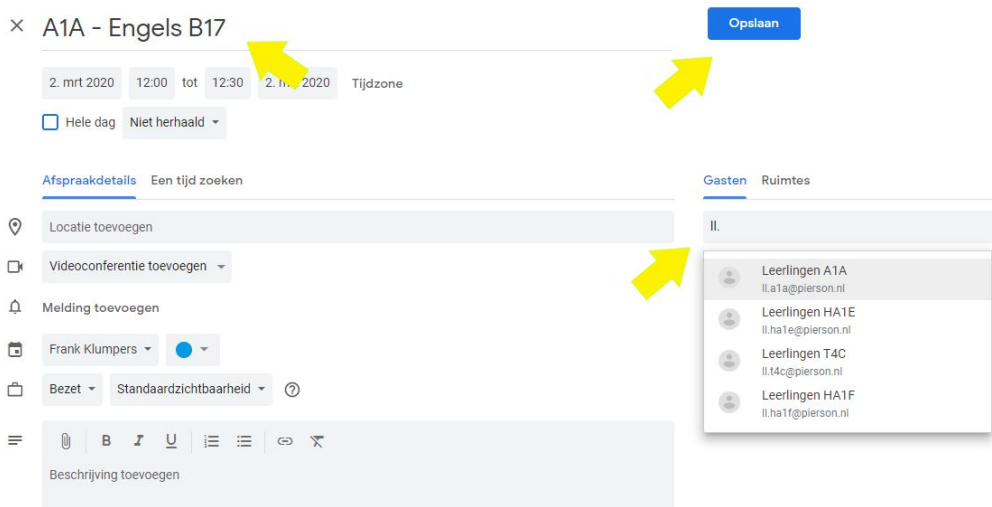
Wanneer je de online lessen wil inplannen volgens het rooster kun je het beste starten met je [agenda](#). In je agenda staan al de lessen (basisrooster) vanuit de synchronisatie met Magister. Door het agenda item van de les te bewerken (dubbelklikken op het agenda item) kun je *gasten* uitnodigen. Deze gasten zijn natuurlijk de leerlingen aan wie je les geeft. Deze hoeft je natuurlijk niet 1 voor 1 toe te voegen maar hiervoor gebruik je de groepsnaam bijvoorbeeld: [ll.a1a@pierson.nl](mailto:ll.a1a@pierson.nl) of [ll.H41wi@pierson.nl](mailto:ll.H41wi@pierson.nl). Als je begint met typen vult Google het vanzelf aan. Je ziet nu ook een Hangouts Meet in je agenda-item verschijnen. (Als je dit doet vanuit de **schoolrooster** agenda krijg je de melding dat *groepsleden niet automatisch worden toegevoegd* dat komt omdat je zelf niet in die groep zit. Leerlingen ontvangen een mail en kunnen daar op deelnemen klikken om de les te volgen)

#### Optioneel : Livestream

Je kunt nu op op het driehoekje achter *Deelnemen aan Hangouts Meet* klikken om een Live Stream link toe te voegen (zie afbeelding) Leerlingen kunnen dan via deze link in hun agenda je livestream volgen. Dit is een optie, je hebt dan geen interactie met je klas maar je streamt je video (zoals Youtube)



Na het toevoegen van de klas en eventueel de livestream optie klik je op *Opslaan* bovenaan. Je krijgt de vraag of je de uitnodigingsmail wil verzenden, je klikt dan op *verzenden*.



#### Alternatief : Uitnodigen via Classroom Agenda

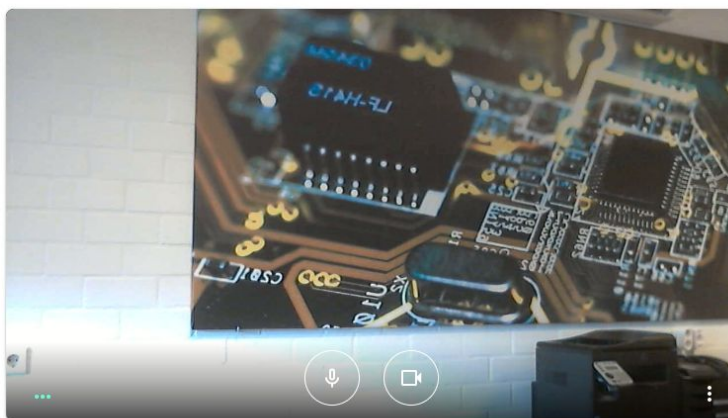
Een andere optie is als je de leerlingen uitnodigt via de **Classroom agenda** (ook die kun je in je agenda vinden) Mocht je geen Classroom hebben met je klas dan kun je deze optie niet gebruiken. Ga daarvoor naar je Classroom agenda en maak een afspraak aan (dubbelklikken op een tijdstip en daarna de tijd aanpassen) Je kunt zien hoe dit werkt in dit filmpje <https://www.youtube.com/watch?v=JKxwJDCEMLg&feature=youtu.be> vanaf minuut 2,44 en verder. Je dient dan wel zelf de videoconferentie toe te voegen zoals je in het filmpje kunt zien en je kunt dan ook direct dit voor de komende 3 weken vastleggen! Nadeel is dat de afspraak niet in de agenda van de leerling komt. Wil je dat wel moet je ook nog je klas als gast toevoegen. Kortom vanuit de schoolrooster agenda werkt het voor de leerlingen fijner.

#### Google Meet gebruiken

De leerlingen krijgen nu de link naar jouw les die je gepland hebt in hun mailbox, door deze afspraak te bevestigen kunnen ze deelnemen aan de les en plaatsen ze de afspraak in hun eigen agenda. Je kunt zelf de link ook zien in de afspraak die je gemaakt/bewerkt hebt.

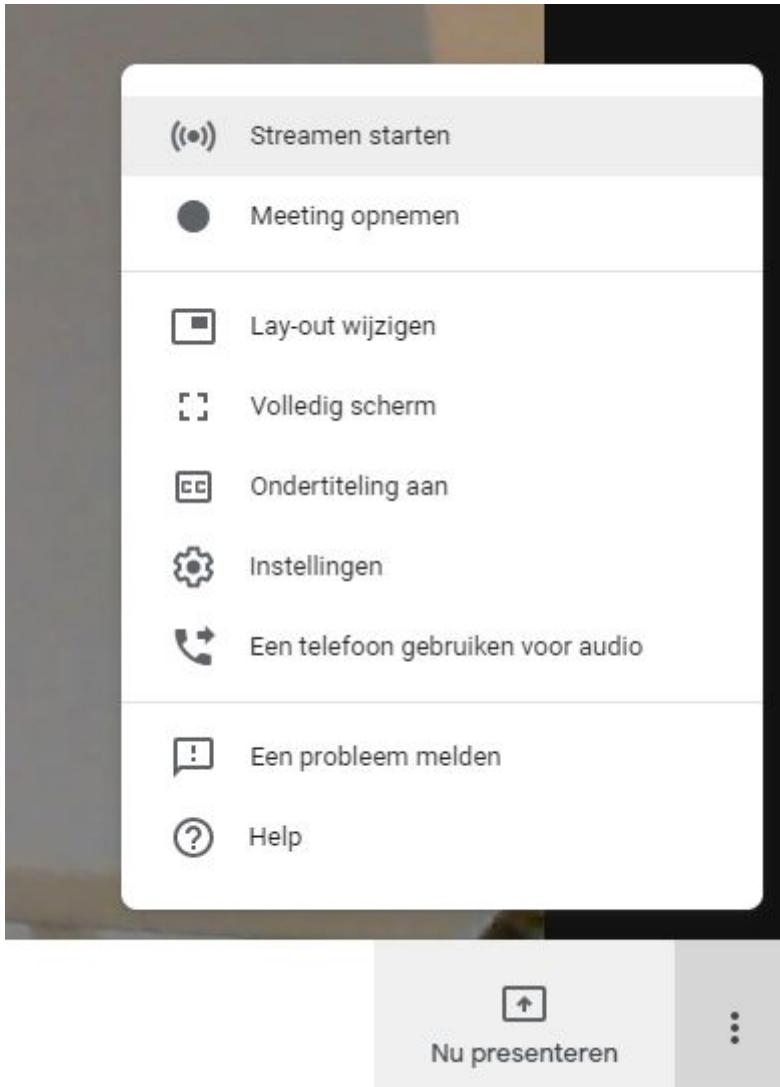
#### Videoles starten met Meet

Als je de videoles wil starten met je klas ga je naar je agenda en dubbelklik je op de afspraak. Daarna klik je op de Hangouts link in de afspraak. Je komt dan in de Hangouts Meet omgeving. Hier dien je toestemming te geven voor camera/microfoon, je kunt eventueel de camera en microfoon aanpassen door rechtsonder in het videoschermpje op de 3 puntjes te klikken en te kiezen voor instellingen.



Klik daarna op *Nu deelnemen* om de “les” te starten. Je ziet nu jezelf en aan de rechterkant bovenaan zie je het aantal deelnemers en de optie om met iedereen te praten via de chat optie. Onderin heb je de opties om de camera en/of microfoon uit te schakelen en de les te beëindigen (ophangen).

Met de 3 puntjes rechts onderaan kun je nog een aantal aanpassingen doen aan onder andere layout. Hier kun je er ook voor kiezen om je les (Meeting) op te nemen zodat je deze later kunt delen. Ook de optie *Streamen starten* is zichtbaar als je deze in een eerdere stap hebt aangegeven. Je kunt ook kiezen voor *Nu presenteren* om een venster of je volledige scherm te presenteren aan iedereen.



# How to - Onderwijs op afstand

## Leerlingen

Om onderwijs op afstand te kunnen volgen dien je bekend te zijn met/toegang te hebben tot de volgende platforms:

- Google Agenda
- Google Mail
- Google Classroom
- Google Meet (basis - link aan kunnen klikken vanuit agenda of mail)

### Google Agenda

Je dient toegang te hebben tot je Google Agenda van school (<http://agenda.pierson.nl>) hier kun je video lesplanningen terugvinden en Google Meet starten

### Google mail

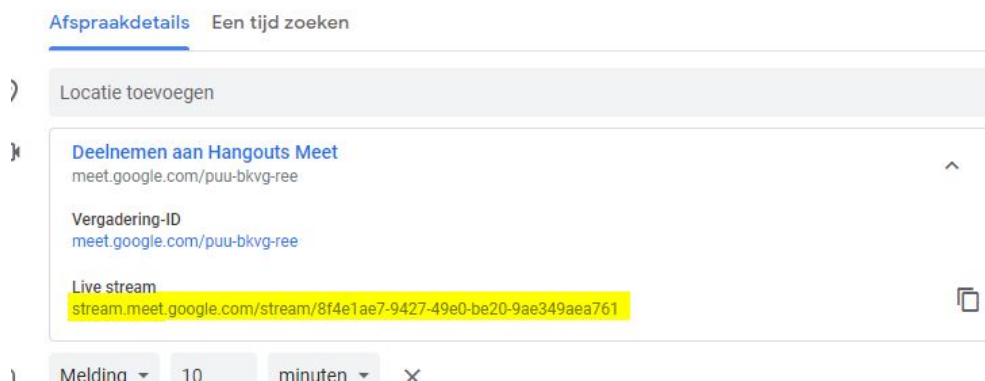
Je dient toegang te hebben tot je Google Mail van school (<http://mail.pierson.nl>) hier kun je uitnodigingen krijgen van videolessen en mail van je docenten, mentor of schoolleiding.

### Classroom

Classroom blijft het platform voor het delen van documenten, planningen en opdrachten.

### Deelnemen aan een videoles

Wanneer je docent een videoles plant krijg je een melding/uitnodiging hiervan in de @pierson email. Deze afspraak komt ook in jouw agenda te staan. Je kunt de les bijwonen door op de link te klikken in het agenda-item of de link in de bijbehorende mail. Je kunt ook de livestream volgen door het agenda-item te openen in je agenda en onder *Deelnemen aan Hangouts Meet* de link naar de livestream aan te klikken.



The screenshot shows a Google Agenda event titled "Deelnemen aan Hangouts Meet". The event details include the URL "meet.google.com/puu-bkvg-ree", the "Vergadering-ID" "meet.google.com/puu-bkvg-ree", and a "Live stream" link "stream.meet.google.com/stream/8f4e1ae7-9427-49e0-be20-9ae349aaa761" which is highlighted in yellow. At the bottom, there is a notification setting for "Melding" set to "10 minuten".

Je kan de videoles bijwonen en via de chatfunctie tijdens de les vragen stellen.