

## Lesbrief workshop Teams

Beste leerlingen,

Welkom op het KGC! Wij hopen natuurlijk dat we het hele jaar gezellig met z'n allen op school kunnen zijn. Maar mocht er toch een tweede lockdown komen dan is het belangrijk dat je weet hoe we digitaal werken. Vandaar deze workshop.

Deze lesbrief bestaat uit de volgende onderwerpen:

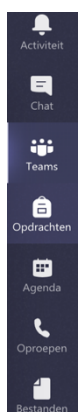
- 1 Hoe start een online les?
- 2 Waar staat het lesmateriaal en de studieplanner?
- 3 Hoe communiceer ik in Teams?
- 4 Hoe lever ik een opdracht in?

Daarnaast staan er vier opdrachten in deze lesbrief die je uitvoert tijdens de workshop.

Veel succes!

---

### 1 Hoe start een online les?



Open Teams en klik links op de verticale balk op Teams

Klik vervolgens op de tegel van het vak dat je gaat volgen. Voor deze workshop is dat de tegel van je mentorklas.



### Opdracht 1

- De docent start zo meteen de online les.
- Druk op deelnemen en luister naar de docent.
- Wanneer de docent klaar is met de uitleg mag je verder met deze lesbrief.

#### De vijf gouden regels voor een online les:

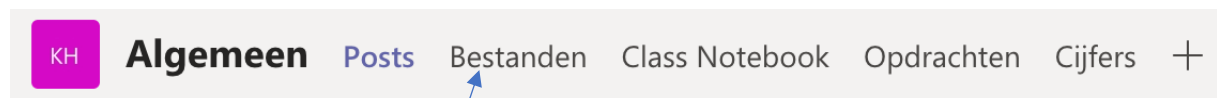
- 1) Ga er goed voor zitten (aan een tafel, wees je ervan bewust dat de camera aan gaat).
- 2) Pak je spullen voor je (je boeken, pen papier, opdrachten).
- 3) Begroet elkaar wanneer de les begint.
- 4) Zet je microfoon uit wanneer je niet aan het woord bent. De camera staat aan.
- 5) Blijf aangehaakt tot het einde van de les. Groet elkaar als je de les verlaat.

Zo kan er een fijne les ontstaan - eigenlijk niets bijzonders - net als een les op school 😊

We gaan nu aan de slag! Lees goed de informatie door en maak de opdrachten.

### 2 Waar staat het lesmateriaal en de studieplanner in Teams?

Het lesmateriaal en de studieplanner vind je bij bestanden in het balkje bovenin.



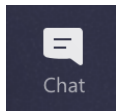
### Opdracht 2

- Klik op bestanden
- Klik op lesmateriaal
- Hier vind je de digitale versie van deze lesbrief. Gevonden? Dan mag je verder naar onderdeel 3.

### 3 Hoe communiceer ik in Teams?

Hoe communiceer ik in Teams? Zoals in de les. Dus:

- Het is altijd goed om vragen te stellen, ook in de online les!
- Spreek je docent aan met u, meneer of mevrouw.
- Begroet elkaar, begin met beste ...
- Eindig met een groet.



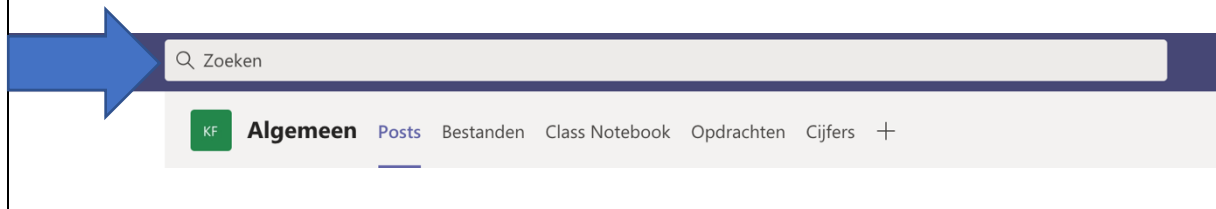
Chat

## Chat

Teams heeft een chatfunctie links in de verticale balk. Heb je bijv. een vraag voor je docent dan kun je hem via chat een berichtje sturen. Ook met klasgenoten kun je via de chat communiceren.

### Opdracht 3

- Typ in de zoekbalk bovenin de naam van je mentor en stuur hem of haar een vriendelijk berichtje of een vraag



## Posts

### Posts

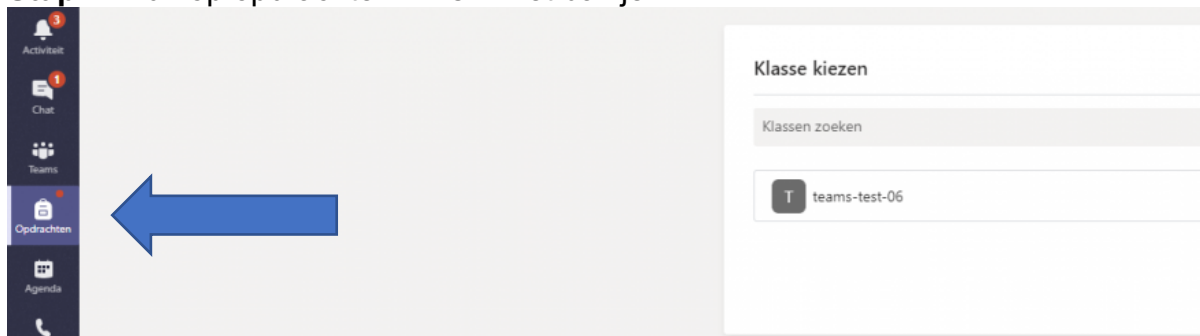
In het horizontale balkje bovenaan (naast algemeen) zie je het kopje posts staan. In posts kun je berichten lezen en plaatsen die voor de hele klas bedoeld zijn. Ook je docent kan hier berichten inzetten. Een vraag aan de docent kun je beter in de chat stellen.

## 4 Hoe maak in een opdracht en hoe lever ik die in?

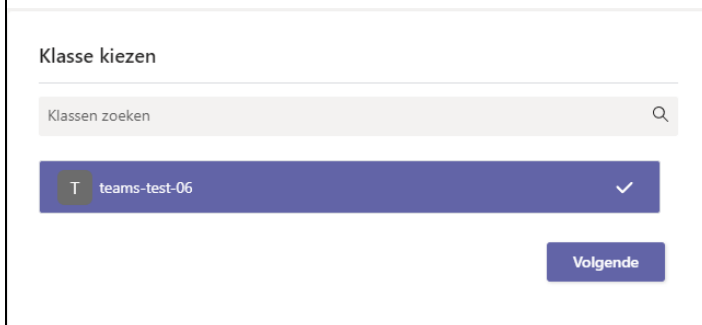
Je mentor heeft een opdracht voor je klaargezet. Volg de stappen om bij de opdracht te komen, de opdracht te maken en de opdracht in te leveren.

### Opdracht 4

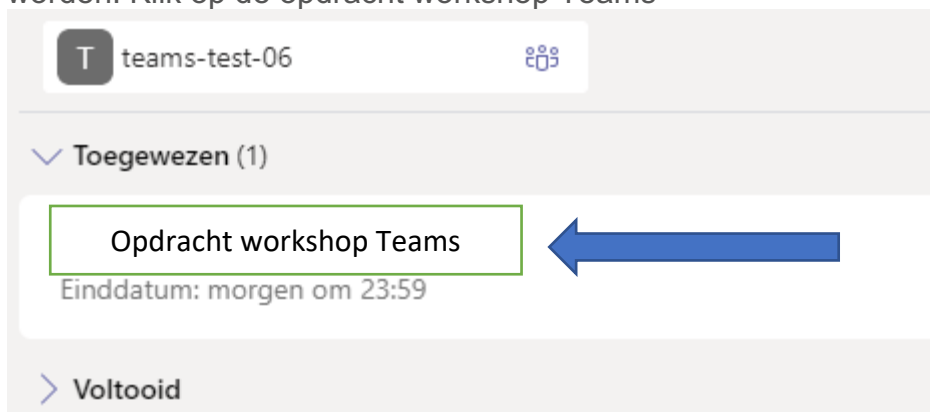
#### Stap 1 Druk op opdrachten links in het balkje



**Stap 2** Selecteer het vak/ de klas waarvoor je de opdracht wilt maken. In dit geval je mentorklas. Klik op **volgende**.



**Stap 3** Onder **Toegewezen** zie je de opdrachten die klaar staan om gemaakt te worden. Klik op de opdracht workshop Teams

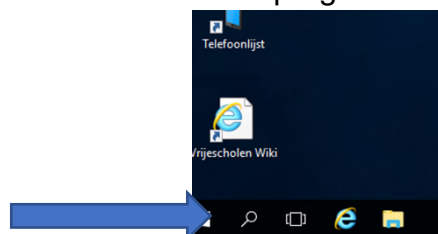


**Stap 4** Bekijk de opdracht. Bij **instructies** zie je wat je moet doen. Lees de opdracht goed door.

**Stap 5** Maak de opdracht in **Word**



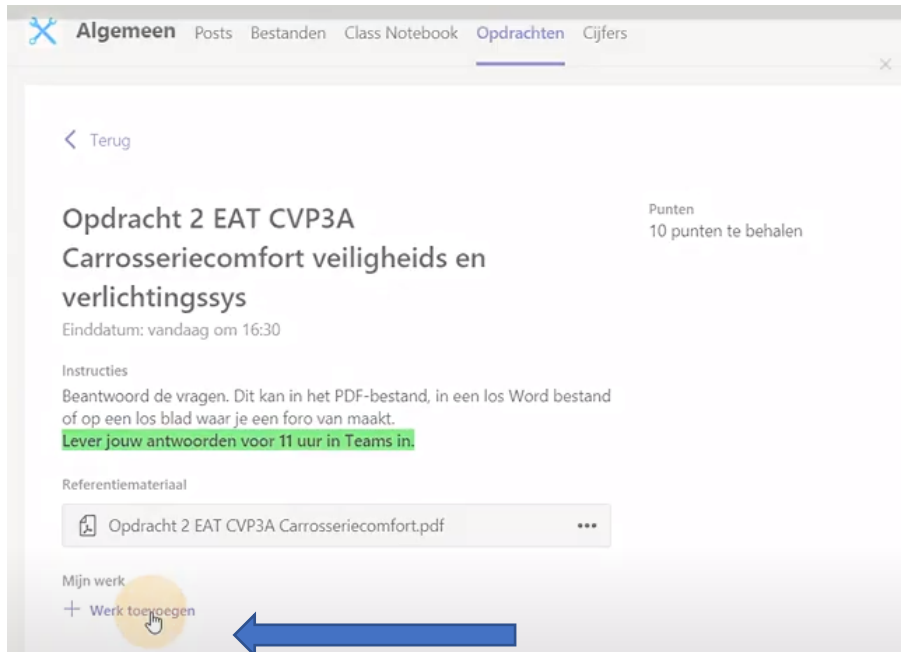
- Open een wordbestand op je computer. (Word 2016 staat op je computer. Je vindt dit programma door op je bureaublad op het vergrootglas te klikken en het programma te zoeken).



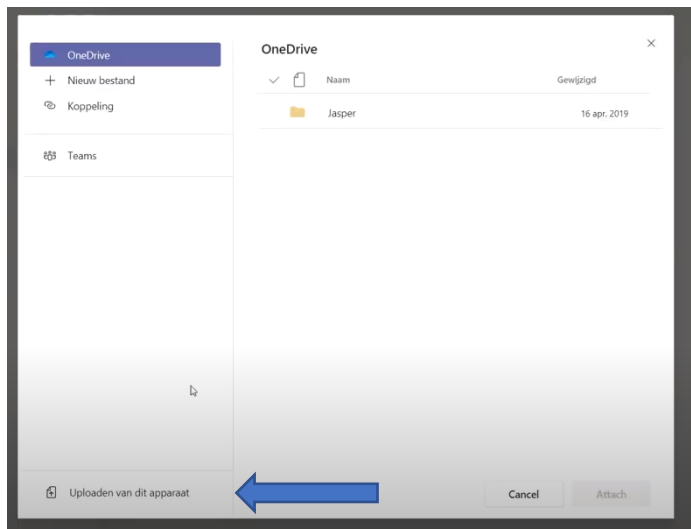
- Typ bovenaan het bestand je naam en de naam van de opdracht.
- Voer de opdracht uit.
- **Sla het bestand** op op het bureaublad van je computer. Noteer je naam en de naam van de opdracht. Bijv. *Pietje Opdracht workshop Teams*.

## Stap 6 Lever de opdracht in

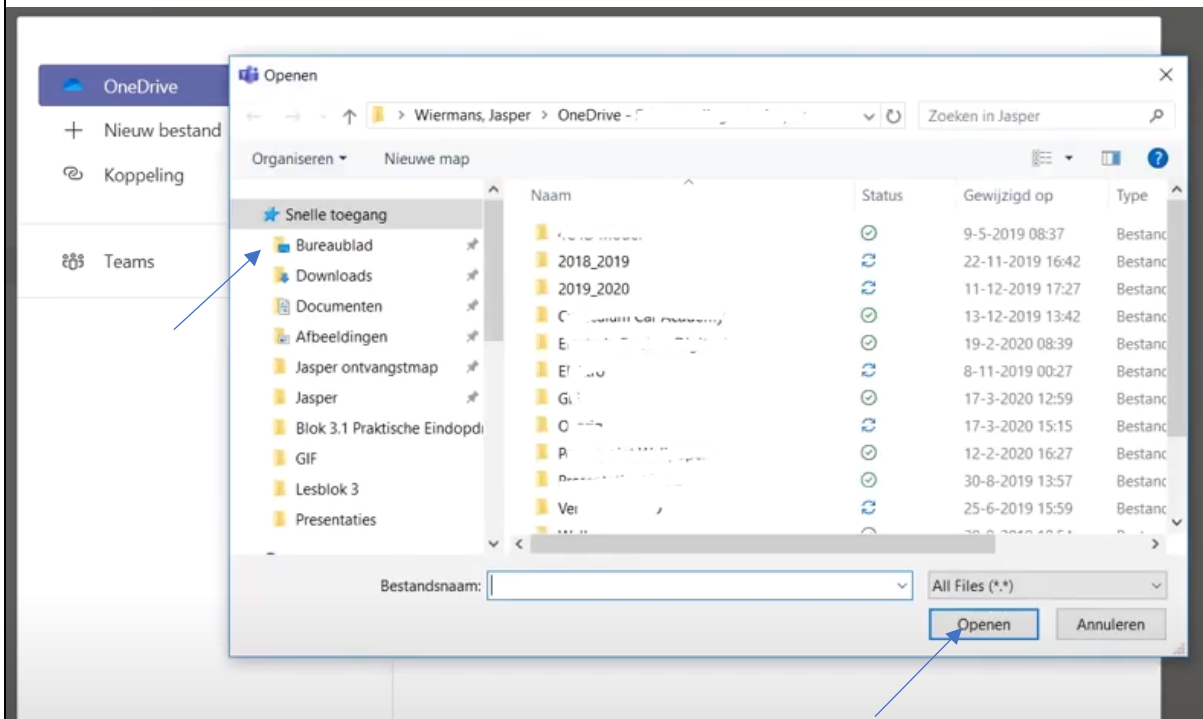
- Ga weer terug naar **Teams** – Opdrachten
- Klik op **werk toevoegen**



- Nu moet je een bestand selecteren. Kies: Uploaden van dit apparaat.



- Selecteer de opdracht die je op het bureaublad hebt opgeslagen en druk op **openen**.



- Als je de opdracht hebt geselecteerd en je wilt deze inleveren, klik dan op de knop **Inleveren**.



Je krijgt een bevestiging dat je opdracht is ingeleverd, wil je toch nog een wijziging toevoegen klik dan weer op **Inleveren ongedaan maken**.  
Vergeet je opdracht niet opnieuw in te leveren na de wijzigingen!!



Je bent klaar met deze workshop. Dank voor je inzet!