

Tips en stappenplan voor

Tijdelijk lesgeven op afstand met behulp van Magister

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1. Twee manieren om lessen op afstand te geven.....	3
1.2. Duidelijk maken dat lessen thuis gevolgd worden.....	3
2. Les op afstand geven met PowerPoint opname	4
2.1. Bereid uw les voor als PowerPoint presentatie.....	4
2.2. Zorg dat een microfoon aangesloten is	4
2.3. Neem de les op	4
2.4. Koppel de presentatie aan uw les of studiewijzer.....	6
2.5. Aandachtspunt m.b.t. ELO bronnen	7
3. Lesgeven op afstand via teleconferentie	8
3.1. Microsoft Teams	9
3.2. Google Classroom	10
3.3. Cisco WebEx.....	10
3.4. Plaats de link van teleconferentieles in de Agenda	11

1. Inleiding

In verband met het coronavirus kan het voorkomen dat het niet mogelijk is voor de docenten of de leerlingen om naar school te komen. Om u te helpen in uw voorbereiding op dit scenario bieden we u deze handleiding als hulpmiddel aan. In deze handleiding vindt u tips om lessen zoveel mogelijk op afstand door te kunnen laten gaan.

1.1. Twee manieren om lessen op afstand te geven

In deze handleiding behandelen we twee manieren waarop u een les op afstand zou kunnen geven:

- U kunt een les eerst voorbereiden en opnemen in PowerPoint*, waarna de leerlingen deze op ieder gewenst moment kunnen kijken.
- U kunt lessen geven via teleconferentiesystemen*, waarbij er de mogelijkheid is tot directe interactie tussen docent en leerlingen op afstand.

** We beperken ons in deze handleidingen tot slechts enkele van de pakketten die u zou kunnen gebruiken. Er bestaan meer producten die lijken op PowerPoint en de genoemde teleconferentiesystemen die ook geschikt kunnen zijn.*

1.2. Duidelijk maken dat lessen thuis gevolgd worden

Op het moment van schrijven geldt dat alle lessen thuis gevolgd worden. Lokalen zijn uitsluitend van toepassing voor leerlingen waarvan de ouders een vitaal beroep uitoefenen.

We raden daarom aan om lokalen niet te wijzigen door 'Thuis' of 'Online', maar naar ouders te communiceren volgens de richtlijnen van de overheid.

2. Les op afstand geven met PowerPoint opname

In dit stappenplan neemt u als docent de les op in PowerPoint en deelt u deze met de leerlingen via de studiewijzer of agenda.

2.1. Bereid uw les voor als PowerPoint presentatie

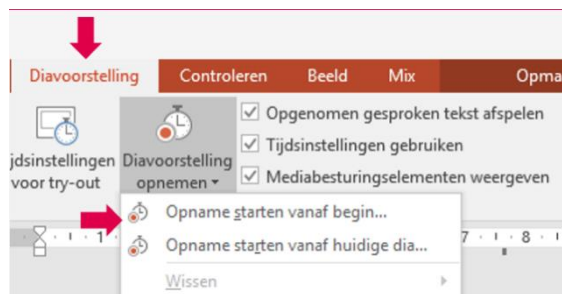
Houd er rekening mee dat u tijdens de opname op uw slides kunt tekenen en dat u hier uw slides op voor kunt bereiden.

Tip: Sla de presentatie voor het opnemen eerst op onder een andere naam.

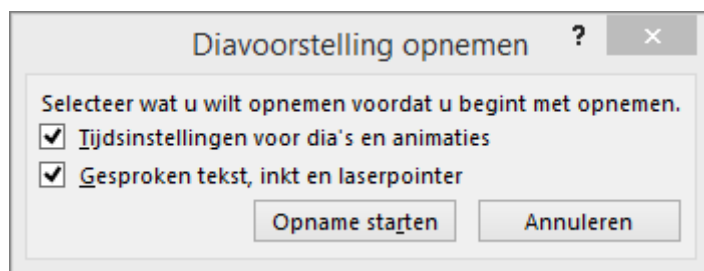
2.2. Zorg dat een microfoon aangesloten is

U kunt geluid opnemen via de ingebouwde microfoon van uw apparaat of via een extern aangesloten microfoon.

2.3. Neem de les op

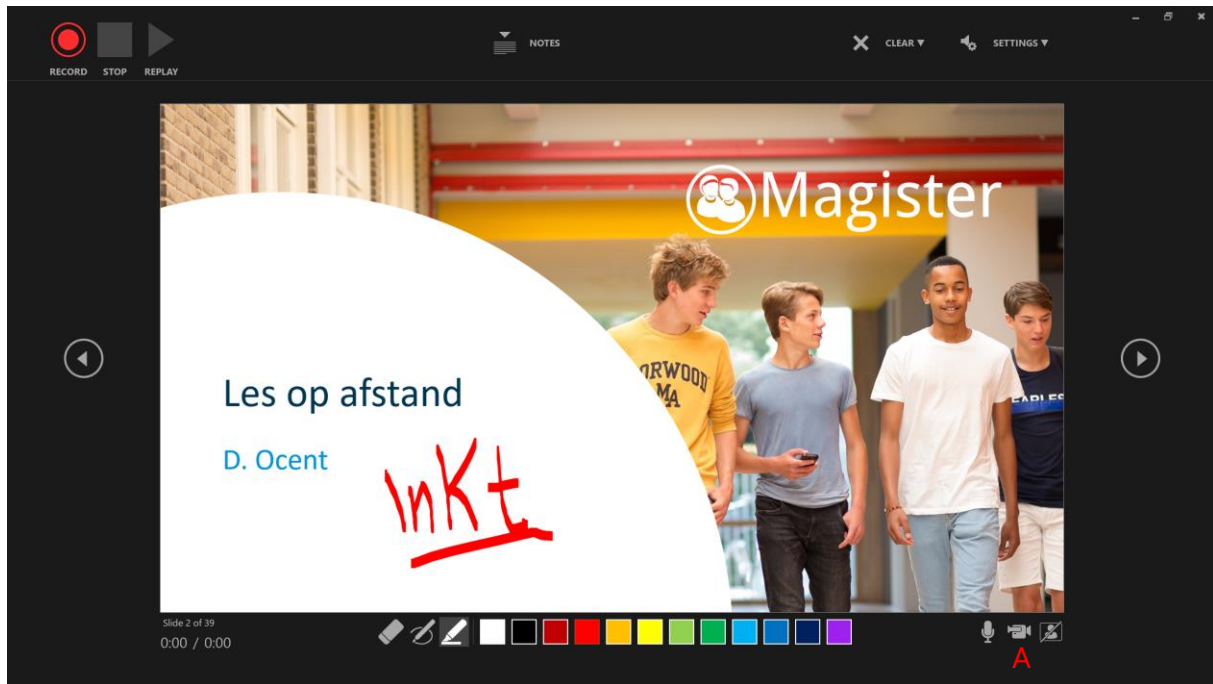


Zet alle vinkjes aan in de onderstaande dialoog (als die verschijnt in uw versie van PowerPoint).



Zodra u de opname gestart heeft, gaat u gewoon door met het lesgeven. Afhankelijk van de versie van PowerPoint die u gebruikt krijgt u verschillende opties.

Tijdens de opname kunt u ook tekenen op de slide.



We raden het af om beeld op te nemen bij de presentatie. Hierdoor wordt het bestand namelijk veel groter. U kunt de videofunctie alleen vooraf uitzetten met het camcorder icoon (bij A).

Als het bestand toch nog veel groter is dan 100MB, dan kunt u nog het hulpmiddel 'media-comprimeren' gebruiken dat u vindt onder 'info'.



Hou er rekening mee dat bij dia-overgangen uw opgenomen spraak even wordt gestopt. U kunt dus niet doorpraten tijdens een dia-overgang, maar moet dan even pauze houden.

Om goed voorbereid aan de opname te beginnen raden we u aan een kleine presentatie uit te proberen.

2.4. Koppel de presentatie aan uw les of studiewijzer


U kunt de presentatie delen met leerlingen als bijlage bij de les of als link. Plaats het document bij voorkeur in de Cloudstore/Onedrive en voeg de link hiernaartoe bij in de studiewijzer of het huiswerk.

Als dat niet kan, dan raden we aan om het bestand als ELO bron toe te voegen en dus niet direct als bijlage bij het huiswerk. Omdat dan uw bestand erg groot zal zijn (ongeveer 100MB) duurt het toevoegen wat langer. U ziet dan mogelijk een tijdje niets gebeuren (kan best oplopen tot 10 minuten!). Het bestand is wel al zichtbaar, maar de grootte nog niet.

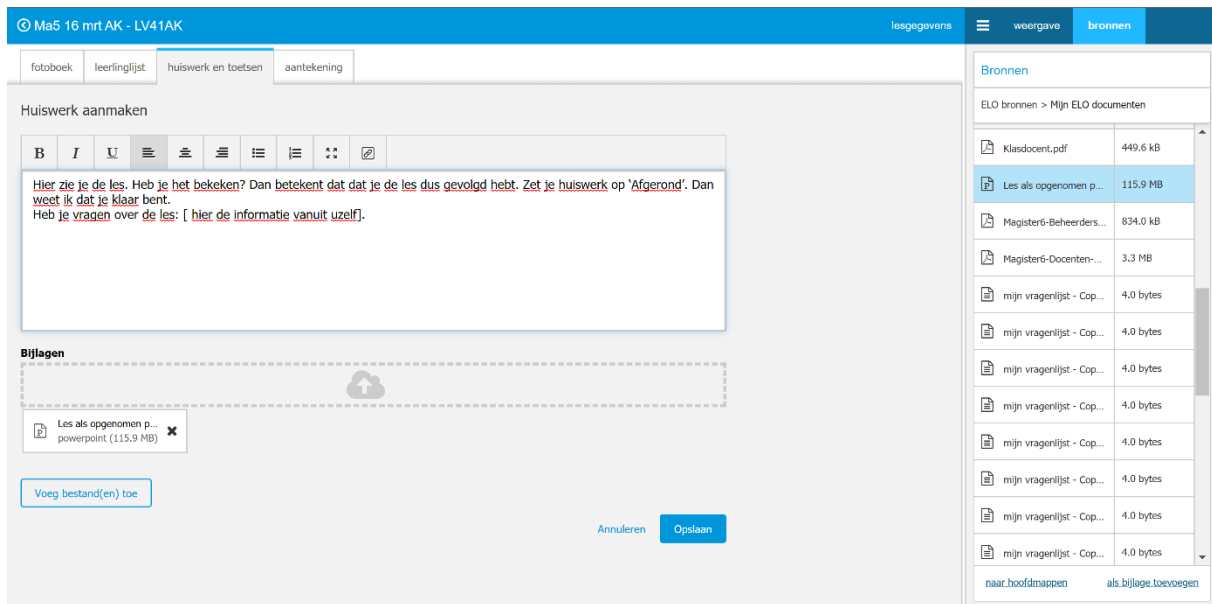
Bronnen			
+ opties			
Overzicht			
Bibliotheken	Mijn ELO documenten	Beschikbare ruimte: 900.0 MB	
	Naam	Type	Grootte
Mijn ELO documenten			
Microsoft OneDrive for Education	Klasdocent.pdf	pdf	449.6 kB
Gedeelde documenten	Les als opgenomen presentatie.pptx	powerpoint	-
Prullenbak	Magister6-Beheerders-Handleiding.pdf	pdf	834.0 kB
Docententies	Magister6-Docenten-Handleiding.pdf	pdf	3.3 MB

Uiteindelijk krijgt u bericht dat het toevoegen is gelukt.

Bronnen			
+ opties			
Overzicht			
Bibliotheken	Mijn ELO documenten	Beschikbare ruimte: 784.1 MB	
	Naam	Type	Grootte
Mijn ELO documenten			
Microsoft OneDrive for Education	Klasdocent.pdf	pdf	449.6 kB
Gedeelde documenten	Les als opgenomen presentatie.pptx	powerpoint	115.9 MB
Prullenbak	Magister6-Beheerders-Handleiding.pdf	pdf	834.0 kB

 De bron **Les als opgenomen presentatie.pptx** is succesvol toegevoegd.

Vervolgens kunt u de les als huiswerk delen met de leerlingen.



The screenshot shows the Magister interface for a lesson titled 'Ma5 16 mrt AK - LV41AK'. The main area is a text editor for creating homework. The text in the editor reads: 'Hier zie je de les. Heb je het bekeken? Dan betekent dat dat je de les dus gevolgd hebt. Zet je huiswerk op 'Afgerond'. Dan weet ik dat je klaar bent. Heb je vragen over de les: [hier de informatie vanuit uzelf]'. Below the text editor is a section for attachments, with one file 'Les als opgenomen p... powerpoint (115.9 MB)' already added. On the right side, there is a sidebar titled 'Bronnen' (Sources) showing a list of ELO documents, including 'Klasdocent.pdf' (449.6 kB) and 'Les als opgenomen p...' (115.9 MB).

De les is door de leerling zowel via laptops als telefoons te volgen. Wanneer de leerling via powerpoint de presentatie afspeelt hoort hij of zij uw stem en gaan de slides vanzelf verder. De leerling kan eenvoudig een stukje terug gaan om een deel van de instructie opnieuw te horen en te zien.

2.5. Aandachtspunt m.b.t. ELO bronnen

De ruimte voor ELO bronnen is beperkt, dus plaats de les niet te vroeg en haal hem er na de les weer af om genoeg ruimte beschikbaar te houden voor alle lessen op dat moment. Vergeet dan niet de leerlingen te vragen de les te downloaden. Dit gaat vanzelf als zij via de app kijken.

3. Lesgeven op afstand via teleconferentie

In onze beschrijving gaan we uit van de volgende teleconferentiesystemen:

- Microsoft Teams
- Google Classroom
- Cisco WebEx

! Buiten de genoemde systemen bestaan er nog vele andere opties. Voor een goede integratie met Magister raden we aan uit te zoeken of het pakket u een URL kan bieden waarmee u de leerlingen eenvoudig toegang kunt verlenen. Voor meer informatie heeft Kennisnet voor scholen in kaart gebracht hoe ict kan ondersteunen, zodat leerlingen toch kunnen leren:

<https://www.kennisnet.nl/artikel/7749/wat-kunt-u-doen-als-leerlingen-niet-meer-naar-school-kunnen-vanwege-het-coronavirus/>

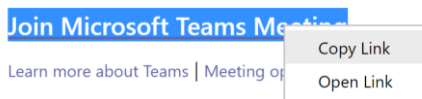
! Wanneer u een systeem gebruikt van een leverancier waar u geen verwerkingsovereenkomst mee heeft, dan raden we in het kader van AVG aan het systeem te gebruiken zonder persoonsgegevens van leerlingen in te voeren. Dus bijvoorbeeld door een link of code te delen en niet door leerlingen via email-adres uit te nodigen via het teleconferentiesysteem zelf.

3.1. Microsoft Teams

Voor Microsoft klanten bieden we nu in Magister een geïntegreerde oplossing. U kunt de Teams meeting rechtstreeks vanuit de agenda in Magister aanmaken. Zie hiervoor de aparte handleiding “Lesgeven via Microsoft Teams via Magister”.

Microsoft raad voor lessen tot 250 leerlingen aan om “Teams Meeting” in “Teams” te gebruiken. U kunt o.a. via de Teams desktop applicatie een les plannen in de agenda in Teams.

Als u minstens 1 andere (eventueel optionele) deelnemer uitnodigt wordt er een link aangemaakt “Join Microsoft Teams meeting” die u kunt delen via Magister. Die link ziet u als u de agenda afspraak bekijkt in Teams of Outlook.



Leerlingen kunnen met deze link ook als gast deelnemen bleek in onze test, het was niet nodig de leerlingen allemaal uit te nodigen.

Voor een optimale ervaring adviseert Microsoft het volgende:

- Vraag leerlingen hun camera uit te zetten
- Zet je eigen video uit als die niet nodig is
- Zet de microfoon uit als je niet spreekt
- Gebruik de “mute all” om alle microfoons uit te zetten
- Gebruik bij voorkeur een aparte headset
- Je kunt inkomende video uitzetten

Microsoft verwijst via [deze website](#) naar meer informatie die u kan helpen.

3.2. Google Classroom

Met Google Hangouts & Classroom kunt u leerlingen via een URL + code uitnodigen om deel te nemen aan de les. De URL kunt u dan delen via Magister.

Google Hangouts & Classroom is onderdeel van G-Suite for Education. Het is gratis beschikbaar voor klanten van G-Suite for Education.

Om gebruik te maken van Google Hangouts & Classroom moeten zowel de docent als de leerling een Google-account hebben.

Google heeft een [tijdelijke website](#) gelanceerd via welke zoveel mogelijk informatie met u gedeeld wordt.

3.3. Cisco WebEx

Cisco heeft de mogelijkheden van de gratis accounts van WebEx tijdelijk uitgebreid zodat deze bruikbaar worden voor scholen en bedrijven die noodgedwongen teleconferentie nodig hebben in verband met het coronavirus.

De docent kan direct een gratis account aanmaken via www.webex.com, na enige tijd (een uur in onze test) is dat beschikbaar. Er wordt niet gevraagd om aanvullende validatie. U heeft dan een URL naar uw 'personal space', die u voor al uw lessen kunt gebruiken. Door een les enige tijd na aanvang te 'locken', zet u de leerlingen die aanmelden voor de volgende les in de wacht. U kunt de URL via de studiewijzer of agenda in Magister delen met de leerlingen.

Cisco WebEx maakt het mogelijk om video uit te zetten en de microfoons van leerlingen standaard uit te zetten. Leerlingen kunnen hun hand opsteken en u kunt leerlingen het woord geven door hun microfoon tijdelijk aan te zetten.

Het is niet noodzakelijk om gegevens van leerlingen te delen met Cisco. De leerling kan de link volledig anoniem gebruiken. Het gebruik van video is opt-in te overrulen.

Cisco heeft informatie over online lesgeven met WebEx verzameld op [deze pagina](#).

3.4. Plaats de link van teleconferentieles in de Agenda

Voor de leerlingen kunt u het makkelijk maken door de link op te nemen in het huiswerk die zichtbaar is in de Agenda. Op die manier is het per les duidelijk waar de leerling naartoe moet navigeren.

