

# PLATFORMS VOOR ONLINE LESGEVEN

## MEETING PLANNEN EN STARTEN



### WACHTKAMER

Toelating timen



### DEELNEMERS UITNODIGEN

- via link vooraf
- tijdens de meeting

### NAMEN WIJZIGEN



### DEELNEMERS TONEN



## FUNCTIONALITEITEN



### GELUID

- microfoon dempen
- van je computer delen bij muziek en film



### BEELD WEBCAM

aan / uit



### ONDERTITELING



### WHITEBOARD



### SESSIE OPNEMEN



### ACHTERGROND

zelf instellen

## INTERACTIE



### FEEDBACK

non-verbaal door deelnemers



### VRAGEN STELLEN

via handopsteken  
via chat



### STEMMEN

poll



### SAMENWERKEN

in groepen uiteen



### SCHERM DELEN

organisator  
deelnemers



### BESTANDEN DELEN

bekijken  
samen bewerken



### SCHERM BEWERKEN

















### GEKOPPELDE TOOLS







## MEETING AFSLUITEN





Meeting plannen en starten		
	Wachtkamer	<b>Deels</b> Deelnemers krijgen eerst een scherm te zien, waar ze zelf op 'join' kunnen klikken wanneer ze er klaar voor zijn
	Uitnodigen via link vooraf gestuurd	<b>Ja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vanuit g-mail: <a href="https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox">https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox</a> aan de linker kant zie je het symbool voor video. Kiezen tussen een vergadering starten of deelnemen</li> <li>Ga naar: <a href="https://meet.google.com/">https://meet.google.com/</a> Klik op +, naam geven aan meeting. Deelnemen, dan krijg je een link of kun je mensen uitnodigen met een e-mail adres</li> </ul> Link kopiëren om te delen 
	Uitnodigen op het moment	<b>Ja</b> Klik bovenaan op Mensen toevoegen  met naam en e-mailadres of met telefoonnummer Informatie staat linksonder in de balk achter de naam van de bijeenkomst
	Namen wijzigen van deelnemers	<b>Nee</b>
	Deelnemers laten zien in het scherm	<b>Ja</b> Klik op Mensen  . Je ziet een lijst met mensen in het groepsgesprek. Iedereen in de groep kan zien wie er nog meer in de groep zit. <b>Tegels:</b> Er worden max. 16 mensen weergegeven. Met de muis kun je de namen van de deelnemers zien <b>Spotlight:</b> de presentatie, actieve spreker wordt weergegeven op volledig scherm Via de puntjes rechtsonder kun je de layout wijzigen van zijbalk naar tegels
Functionaliteiten		
	Beeld aan/uitzetten	<b>Ja</b> Camera in-/uitschakelen. Klik midden onder op het teken
	Geluid aan/uitzetten	<b>Ja</b> Microfoon aan / uit. Klik midden onder op het teken
	Geluid van je computer delen bij muziek en film	<b>Ja</b> Als je een chrome tabblad presenteert wordt de audio van dat tabblad standaard gedeeld
	Ondertiteling	Via puntjes rechtsonder kun je ondertiteling aan en uitzetten
	Whiteboard functie	<b>Ja</b> 'create a whiteboard' in Hangouts en deel de link met de deelnemers
	Sessie opnemen	<b>Ja</b> Meer – 3 puntjes – vergadering opnemen (betaald via Gsuite) Meer – 3 puntjes – opname stoppen / bevestigen Opslaan in Google Drive Link wordt via e-mail verzonden
	Achtergrond instellen	<b>Nee</b> Er is wel een low-light modus om beter zichtbaar te zijn.
Interactie		
	Non verbale feedback geven	<b>Deels</b> Extentie 'Nod: reactions for google meet', kan worden ingesteld (door IT van een school)

	Vraag stellen via handopsteken	<b>Nee</b>
	Vraag stellen via chat	<b>Ja</b> Klik rechts bovenaan op het chat-teken,  CHAT de chat verschijnt aan de rechterkant van het beeld
	Stemmen (vote)	<b>Nee</b>
	Samenwerken in groepen	<b>Nee</b> Deelnemers kunnen zelf wel een aparte chat beginnen, maar je kunt daar niet inbreken en contact leggen.
	Scherm delen	<b>Ja</b> Nu presenteren – symbool rechtsonder Selecteer: Je hele scherm, Een venster of een Chrome-tabblad. Als iemand anders al presenteert, bevestig je dat je wilt presenteren.
	Bestanden delen	Links delen / Youtube video's samen bekijken Werkt via Google account, wisselen van device is mogelijk
	Scherm bewerken	<b>Nee</b>
	Gekoppelde tools	Geen
	Afsluiten	Zelf verlaten: Gesprek verlaten > Verlaten Klik midden onder op het telefoon-teken