

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	Deels 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	Ja <ul style="list-style-type: none"> Vanuit g-mail: https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox aan de linker kant zie je het symbool voor video. Kiezen tussen een vergadering starten of deelnemen Ga naar: https://meet.google.com/ Klik op +, naam geven aan meeting. Deelnemen, dan krijg je een link of kun je mensen uitnodigen met een e-mail adres Link kopiëren om te delen 
	Uitnodigen op het moment	Ja 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	Nee
	Deelnemers laten zien in het scherm	Ja 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. Tegels: Er worden max. 16 mensen weergegeven. Met de muis kun je de namen van de deelnemers zien Spotlight: 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	Ja Camera in-/uitschakelen. Klik midden onder op het teken
	Geluid aan/uitzetten	Ja Microfoon aan / uit. Klik midden onder op het teken
	Geluid van je computer delen bij muziek en film	Ja 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	Ja Whiteboarding, te vinden onder 'Activiteiten'. En onder het uitklapmenu met drie puntjes → Whiteboard.
	Sessie opnemen	Ja 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	Nee Er is wel een low-light modus om beter zichtbaar te zijn.
Interactie		
	Non verbale feedback geven	Deels Extentie 'Nod: reactions for google meet', kan worden ingesteld (door IT van een school)

Meeting plannen en starten

	Vraag stellen via handopsteken	Ja 'hand opsteken' in de menubalk
	Vraag stellen via chat	Ja Klik rechts bovenaan op het chat-teken,  de chat verschijnt aan de rechterkant van het beeld
	Stemmen (vote)	Ja Polls, te vinden onder 'Activiteiten'.
	Samenwerken in groepen	Ja Deelnemers onderverdelen voor kleinere groepsdiscussies. Te vinden op de knoppenbalk onder 'Activiteiten'. Dit is de knop met een vierkant, driehoek en cirkel.
	Scherm delen	Ja 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	Nee
	Gekoppelde tools	Companion-modus Hiermee kun je je apparaat gebruiken als tweede scherm voor een meeting. Je kunt dan op dat apparaat je scherm delen, deelnemen aan de 'Activiteiten', je hand opsteken en met anderen chatten.
	Afsluiten	Zelf verlaten: Gesprek verlaten > Verlaten Klik midden onder op het telefoon-teken



17:39 | fdb-ifvx-bwg

≡ Gmail

Opstellen

E-mail

Inbox

- Met ster
- Gesnoezed
- Verzonden
- Concepten 1
- Meer

Chats +

Ruimtes +

Vergaderen

- Nieuwe vergadering
- Mijn vergaderingen

- Deze vergadering casten
- Whiteboard
Een Jam openen
 - Meeting opnemen
-
- Lay-out wijzigen
 - Volledig scherm
 - Visuele effecten toepassen
 - Ondertiteling aan
 - Een telefoon gebruiken voor audio
-
- Een probleem melden
 - Misbruik melden
 - Problemen oplossen en hulp
 - Instellingen

Klaar om deel te nemen?

Er is hier niemand

Nu deelnemen Presenteren

Andere deelnameopties

- Companion-modus gebruiken
- Deelnemen en telefoon gebruiken voor audio
- Deze vergadering casten

Via de Companion-modus

Met de Companion-modus kun je je apparaat gebruiken als tweede scherm voor dit videogesprek. Zo kun je zonder echo's of audiofeedback deelnemen aan het gesprek. [Meer informatie](#)

Wat je kunt doen met je 2e scherm

- Je scherm delen**
Presenteren zonder het risico op audiofeedback
- Met anderen chatten**
Berichten uitwisselen met anderen in het gesprek
- Deelnemen aan activiteiten**
Stemmen in een poll, deelnemen aan Vraag en antwoord, iets toevoegen aan het whiteboard van de groep
- Je hand opsteken**
Iedereen laten weten dat je iets wilt zeggen



Activiteiten



Breakoutruimten

Voer kleinere groepsdiscussies



Opnemen

Vergaderingen opnemen voor on demand kijken



Polls

Voer een snelle peiling uit onder het publiek



Vraag en antwoord

Bied iedereen een makkelijke manier om vragen te stellen



Whiteboarding

Samen brainstormen en ideeën uitwerken

← Breakout-chatruimtes



Chatruimtes



Timer



Shuffle



Wissen

Breakout 1

0

Typ of sleep een naam hierheen

Breakout 2

0

Wijzigingen annuleren

Ruimtes openen