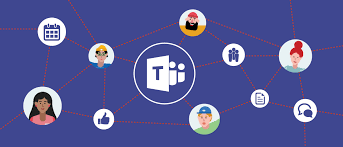


April 2018

Les in Teams

Lesgroepen



Inhoud

[1. Vooraf 0](#_Toc512848420)

[2. Maak een Lesgroep met TEAMS in 10 stappen 1](#_Toc512848421)

[2. Het Klasnotitieblok 2](#_Toc512848422)

[3. Beheer je Team 3](#_Toc512848423)

[4. Opdrachten 4](#_Toc512848424)

[5. Tips en Trucs 5](#_Toc512848425)



Moniek Raadt

Roc van Amsterdam - ROC van FlevolanD - Voortgezet onDerwijs van Amsterdam

1. Vooraf

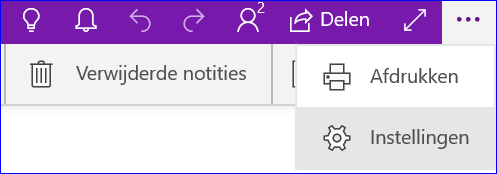
Werk met de OneNote app, de eerste keer dat je OneNote start krijg je de vraag welk standaard programma er gestart moet worden. Microsoft geeft aan dat de app OneNote de standaard is en dat updates hier plaatst vinden.

De App OneNote is te herkennen aan de fel paarse kleur.

Maak in de OneNote app het klasnotitieblok actief.

Controleer of Hulpprogrammas’ voor klasnotitieblok Aan staat.

Ga naar Instellingen, Opties



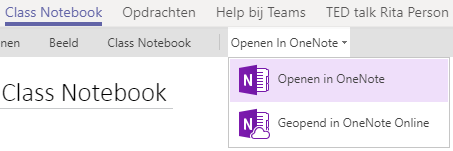
Wanneer je nog met de OneNote 2016 werkt download dan Class Notebook.

Installeer de invoegtoepassing [Class Notebook](https://www.onenote.com/classnotebook) wanneer je met TEAMS *Lesgroepen* wilt beginnen.

<https://www.onenote.com/classnotebook>

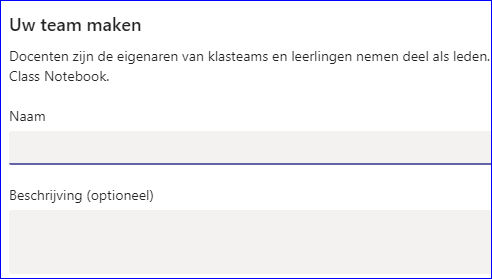
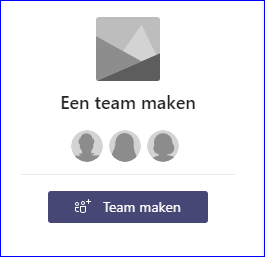
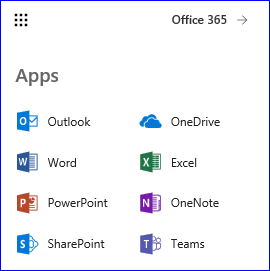
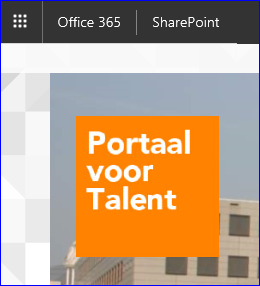


Start het klasnotitieblok op in de app van OneNote.

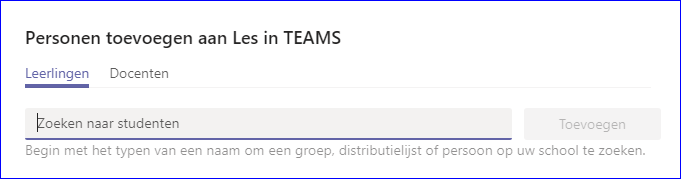


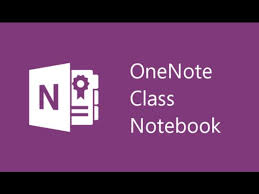


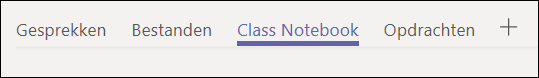
1. Maak een Lesgroep met TEAMS in 10 stappen



2

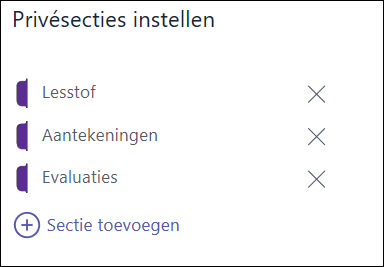


2. Het Klasnotitieblok



Bedenk welke *Privésecties* je de student wilt geven

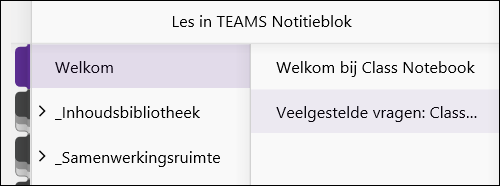
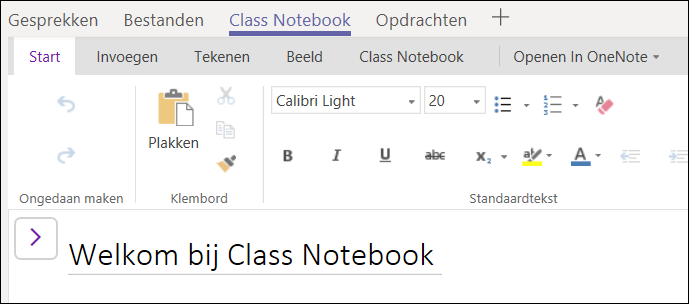
Standaard: Dit wordt bijvoorbeeld



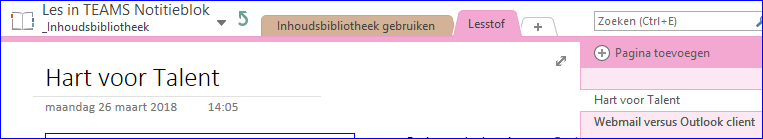


Lees de informatie Welkom bij Class Notebook, klik op en bekijk hoe je OneNote eruit ziet

Open je OneNote in de client versie

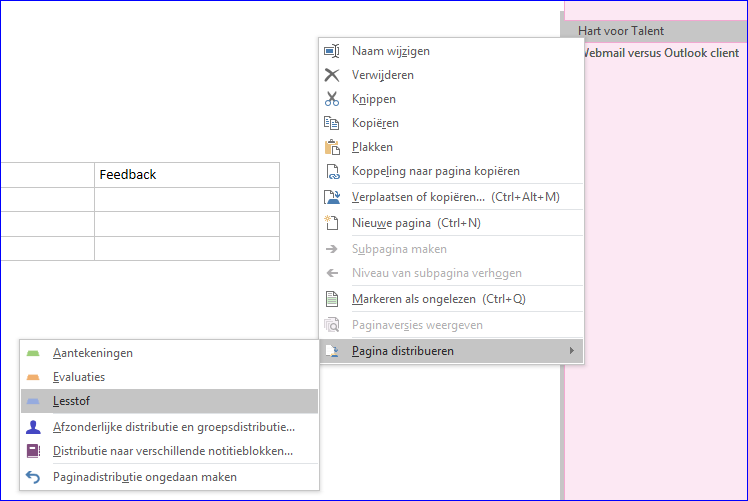


Bij de sectie Welkom is veel informatie te vinden

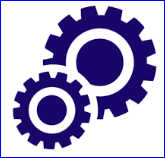


In de *Inhoudsbibliotheek* maak je de lessen, studenten kunnen hier alleen lezen.

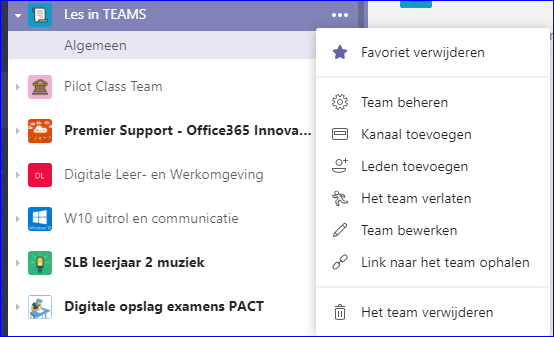
In het voorbeeld is de sectie Lesstof gemaakt, met 2 pagina’s: *Hart voor Talent* en *Webmail versus Outlook Client*.



Ga op de pagina staan en met je rechter muisknop distribueer je de pagina’s naar de sectie van de studenten.

3. Beheer je Team

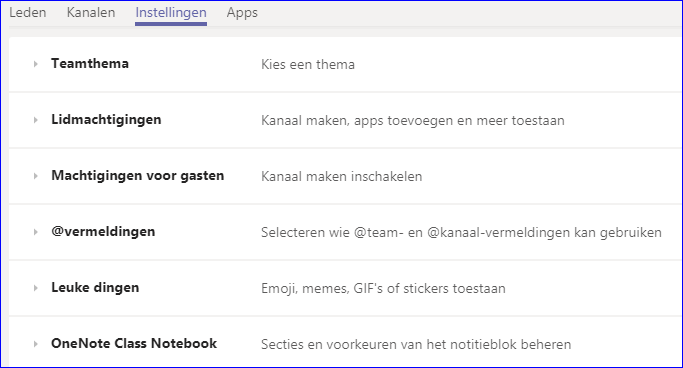




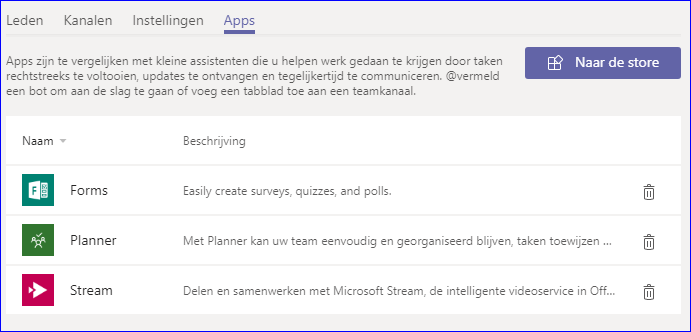
Voeg hier *Leerlingen of docenten* toe, het kan even duren eer een leerling een sectie krijgt in het Klasnotitieblok.

Je kunt ook *Kanalen* toevoegen wanneer je een substructuur wilt maken. Aan het kanaal Algemeen is de OneNote verbonden, haal dit kanaal niet weg.

Bij *Instellingen* kun nog meer rechten uitdelen, Bij *Apps* kun je Apps integreren bijvoorbeeld een thema voor jouw



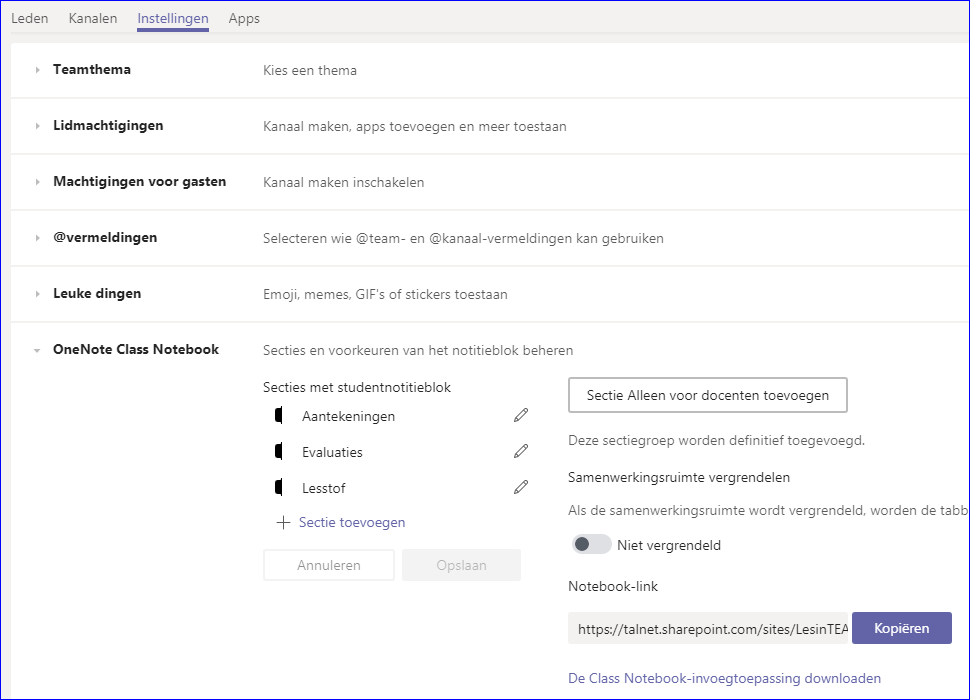
OneNote Class Notebook kun je de secties

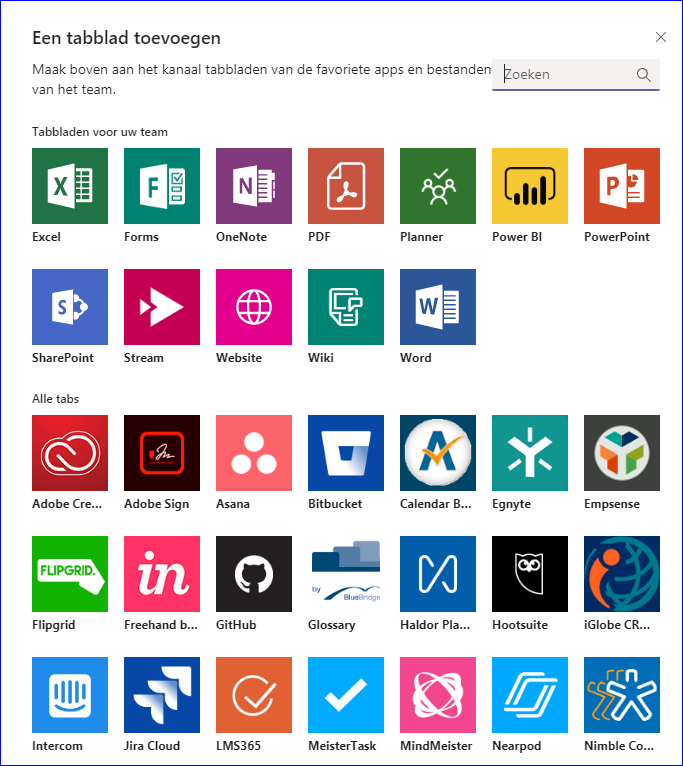


nog wijzigen én een sectie *alleen voor Docenten* instellen.



Met de + tab in de Menu balk kun je eenvoudig bestanden, sites of apps toevoegen.





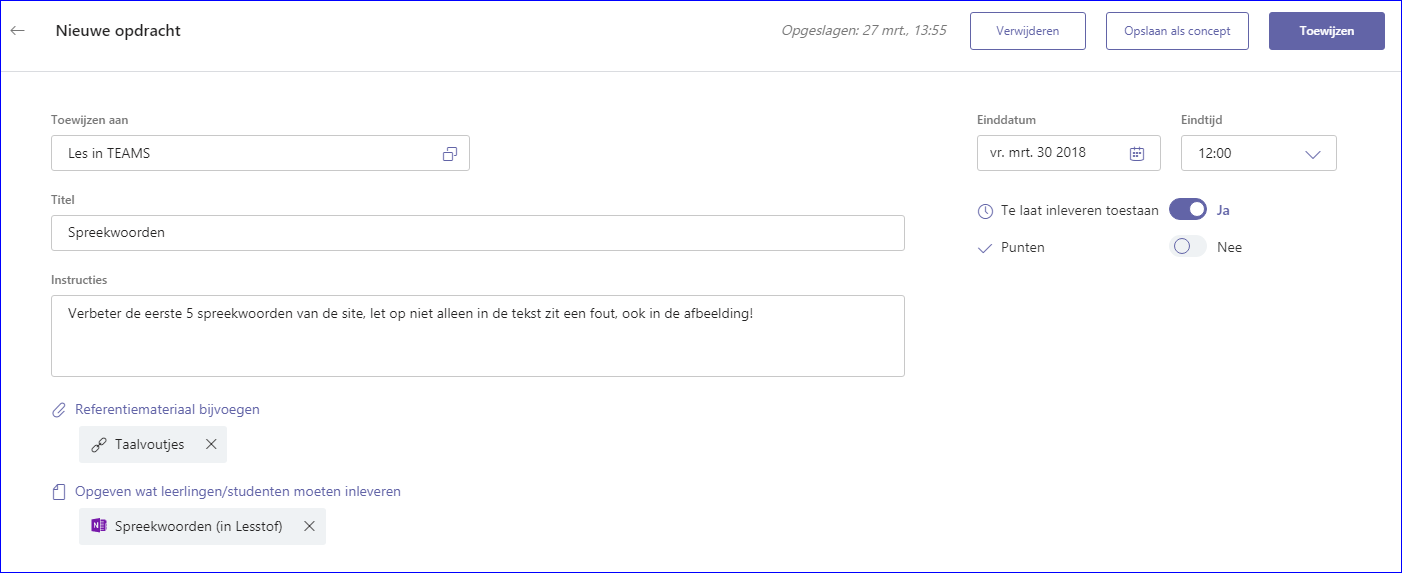
4. Opdrachten

Opdrachten in het Klasnotitieblok



Maak een keuze welke sectie en pagina je wilt bekijken, de zwarte notatie in de naam van de student geeft aan dat de student gewerkt heeft op de pagina. Selecteer deze student en type of teken de feedback, bij menu Invoegen kun je ook Stickers invoegen en zelfs de tekst aanpassen.

Opdrachten (assignments) in de Agenda





**Maken van de opdracht (assignment)**

Je kunt bestanden uploaden van een Sharepointsite of vanuit de OneNote, er komt dan automatisch een pagina bij in dezelfde sectie van de student. Bij een opdracht uit de OneNote kun je alleen *geen* inleverdatum instellen.

**Beoordelen van de opdracht (assignment)**

NB Pas wanneer je *punten* hebt gegeven kun je je beoordeling en feedback posten en daarmee punten en feedback vrijgeven aan de student. Tip doe dit nadat je de klas hebt nagekeken, zodat je eventueel je beoordeling nog kan bijstellen. Totdat er geen punten gegeven zijn kan de student het werk nogmaals inleveren.

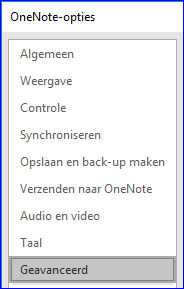
LET OP:

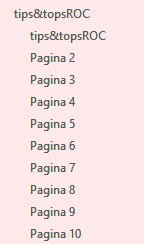
* Max 5 bestanden per opdracht, max 50MB totaal
* Pas wanneer er punten gegeven zijn is de feedback zichtbaar
* Wanneer de punten gegeven zijn kan de opdracht **niet** opnieuw worden ingeleverd. Haal je de punten weg, dan ziet de student ook geen feedback meer, maar kan de opdracht wel opnieuw inleveren
* Opdrachten worden altijd aan een hele groep toegekend

# 5. Tips en Trucs

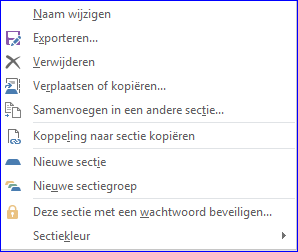
Wil je in een **lang** **document** **in** **voegen**, en de pagina’s apart kunnen benaderen dan naar Bestand, Opties, Geavanceerd:



  Scroll helemaal naar beneden en maak de volgende instelling:



Voeg nu je document in als *Bestandsafdruk* en iedere pagina verschijn als een aparte pagina.



**Beveiligen** van een sectie na beoordelen van een opdracht. Gebruik je rechtermuisknop

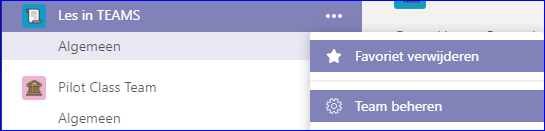
Je tabbladen in een **regenboogkleur** laten verschijnen?



Dit kan handmatig (rechtermuisknop > sectiekleur)  maar ook via de [addin ‘ GEM’ voor OneNote](https://www.onenotegem.com/).

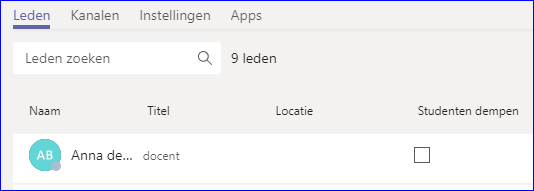
**Inhoudsopgave**

Laat de studenten op de eerste pagina van hun sectie een hyperlink naar de andere pagina’s opnemen [[naam van de pagina ]]



**Gesprekken**

Gebruiken sommige studenten de chat oneigenlijk, als docent kun je hun bijdrage (tijdelijk) dempen.



Ga naar Team beheren, Leden en demp de student.

**Teams** – **Groepen**

Maak je een Team aan dan wordt er ook een Groep aangemaakt, deze groep vind je bijvoorbeeld terug bij Stream. Voor deze groep kan je dan heel eenvoudig video’s in Stream beschikbaar maken.

