



Gefinancierd doo de Europese Unie Lesgeven in een hybride ruimte Via MS Teams

In een hybride ruimte is er de mogelijkheid om interactief les te geven aan studenten die on-campus de les volgen in het lokaal én studenten die off-campus de les meevolgen. Dit houdt in dat de studenten thuis de docent kunnen horen en zien, en dat ze ook medestudenten kunnen horen. De studenten thuis kunnen zo ook hun stem laten horen en actief deelnemen aan de les.

Belangrijk! In een hybride ruimte werk je altijd met MS Teams.



Voor de les

hogeschool OT onderwijstechnologie

Maak een MS Teams-vergadering aan

- 1. Open de agenda in MS Teams en maak een nieuwe vergadering aan.
- 2. Vul vervolgens de naam, datum, tijdstip en locatie van je vergadering in. Belangriik! Bii locatie selecteer ie de naam van het lokaal waar ie de hybride les wil organiseren.
- 3. Maak vervolgens de vergadering aan via de knop 'Verzenden'.

Usece	igeven als Beast ~ Catago	rie: geen ~	Tylas	ne: 0,000+81.003 Brussel,	Copenhagen	Madrid, Pi	195 V	Optie	s voer antwoorden $$	Registratie vereist Geen $ \backsim $	
1	Hytekie les										
ŝ	Vereiste deelnemers sonoogen					- Optioned					
٩	27/96/2323	8.59		9 27,06/2023	2	90 - Y	1.5	•	Hele dog		
	Vsceperald: Gen suggestes bes										
	Kanad toevoeten										
0	Kanoal toevcegen										
	E raining - the RANDOM (1997) ×					Onlineversadering					

- 4. De vergadering staat nu in je agenda ingepland. Je ontving een automatische mail met bevestiging van je boeking. 5. Deel de link naar de vergadering door in je agenda via de rechtermuisknop te klikken op ie afspraak.
- 6. Klik vervolgens op 'Koppeling kopiëren'.



7. Deel de koppeling met de deelnemers die de les vanop afstand zullen volgen. Dit kan bijvoorbeeld door de link in je Toledo-cursus te delen met de desbetreffende studenten.



Projecteren

- 1. Leg de projectie aan door op de MLC op 'ON' te klikken. Indien er geen MLC aanwezig is, neem je het beamerbakje en klik je op de powerknop om de projectie aan te leggen.
- 2. Plug vervolgens de HDMI-kabel of USB-c kabel in ie laptop.

selecteren.



3. Klik op de MLC bij de inputmogelijkheden voor de kabel die je zopas inplugde. Standaardmogelijkheden zijn HDMI & USB-c, maar het kan

voorkomen dat ie ook 1 . 0 andere opties kan

4. Krijg je jouw scherm nog steeds niet te zien? Druk op F1 op je toetsenbord en controleer of je projectie-instelling op 'Dupliceren' staat.

De vergadering starten

Klik op de tablet op 'Deelnemen' om de vergadering te starten. Na deze stap krijg je jezelf en de deelnemers van de vergadering te zien op het televisiescherm in de ruimte.

2. Schakel het delen van ie scherm in de vergadering aan of uit door het '1'-icoon te selecteren. Indien je deze optie inschakelt, krijgen de deelnemers op afstand jezelf en het gedeelde scherm te zien. Verder kan je ook het volume van

ie microfoon aanpassen (- 🌸 +) en ie camera (💶) of microfoon () in-of uit schakelen.

3. Via de tablet kan je ook het beeld op je projectiescherm (laptop) en televisiescherm (deelnemers) wisselen. Klik links onderaan op 'm' en vervolgens op 'Schermen wisselen' indien je dit wenst te doen.

De microfoon gebruiken

- Neem de individuele microfoon uit het oplaadstation en klik op 'ON' om de microfoon aan te lequen.
- 2. Pin de microfoon vast op je kledij, net boven de borst. Zorg ervoor dat de deelnemers op afstand goed begrijpen wat je zeat.
- 3. In de ruimte kan ie de individuele microfoon aan- of uitzetten door het ' 🛃 '-icoon op de MLC te selecteren.
- In de ruimte kan ie de plafondmicrofoons, die toelaten dat deelnemers on-campus kunnen communiceren met studenten off-campus, aan- of uitzetten door het ' 🐨 '- icoon op de MLC te selecteren.

De camera instellen

Stel het camerabeeld in zoals gewenst. Via het vergrootglas kan je het camerabeeld in-of uitzoomen. Via de navigatie in het midden kan je de richting van je camera wijzigen.





Via MS Teams

- 1. Zet de individuele microfoon uit en plaats deze in het oplaadstation. De microfoon laadt op wanneer een groen lampie verschiint op het oplaadstation.
- 2. Verlaat de Teams-vergadering door op het ' selecteren op de tablet.
- 3. Schakel de projectie uit door op de MLC 'OFF' te selecteren.



1. Open de Teams-agenda waar de vergadering ingepland staat.

- 2. Klik met ie rechtermuisknop op de vergadering en vervolgens op 'Bewerken'.
- 3. Open de vergaderopties via de 3 puntjes rechtsbovenaan het venster. Hier kan je automatisch opnemen inschakelen.
- 4. Wanneer ie bii de start van de les de vergadering start, verschijnt op tablet een pop-upmelding die aangeeft dat de opname van je vergadering gestart is.
- Wanneer je de les beëindigt, verschijnt een nieuw gesprek in je Teams-omgeving. In dit gesprek kan je de opname van de vergadering raadplegen of downloaden.



Test of ie duideliik hoorbaar bent voor de deelnemers off-campus. Spreek bij aanvang van de les een deelnemer op afstand aan en vraag of je duidelijk hoorbaar bent. Pin indien nodig de microfoon op wat dichter of verder van je mond om de kwaliteit van het geluid te verbeteren.

