

Snelgidsen voor en door onderwijsprofessionals

#OnderwijsIsVanledereen

Deze snelgidsen zijn gemaakt door mensen die in het onderwijsveld staan. Ze tonen je hoe je een tool kan inzetten en bevatten vaak ook best practices om onmiddellijk aan de slag te gaan.

leren & begrijpen

creëren & samenwerken

organiseren & delen

leerkracht



wiskunde



Math Solver

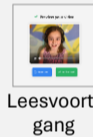
taal



Insluitende Lezer



Translator



Leesvoortgang



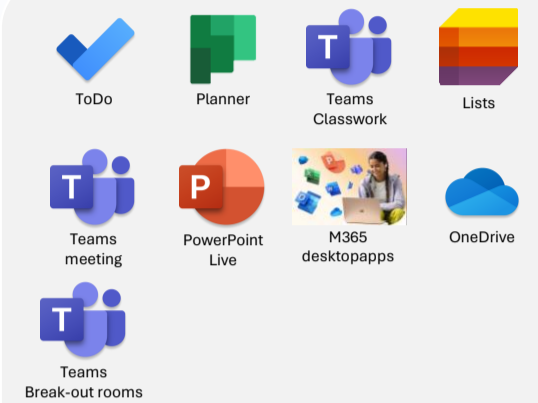
Leescoach



Lens

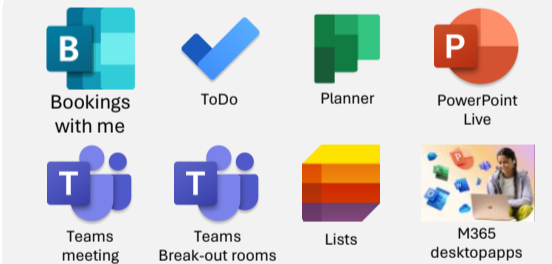
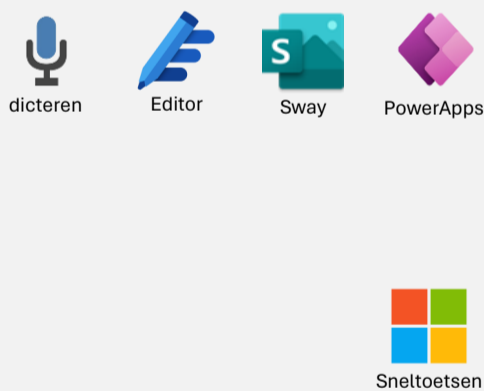
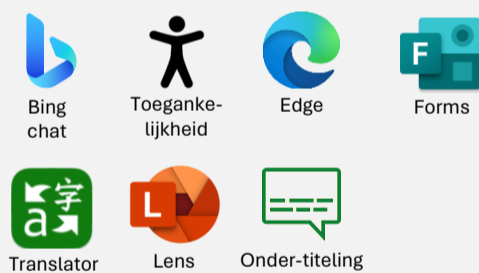


Onder-titeling



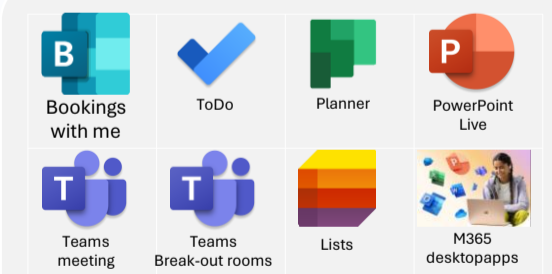
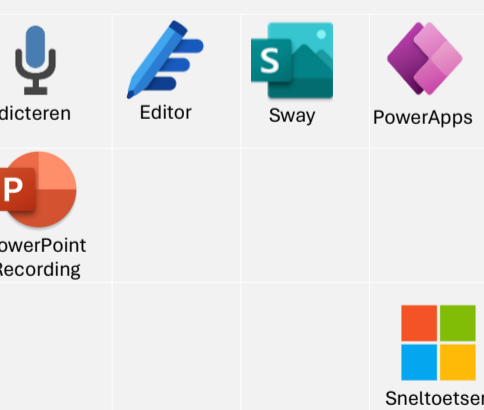
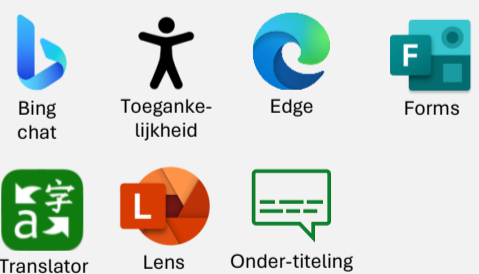
Sneltoetsen

directie



Sneltoetsen

ICT



Sneltoetsen



BING CHAT

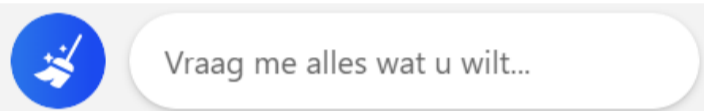
WAT IS BING CHAT?



Dankzij Bing Chat kan je complexe vragen stellen en krijg je betekenisvolle en uitgebreide antwoorden.
Laat de chat informatie samenvatten en doe inspiratie op over de informatie die jij zoekt.

AAN DE SLAG

Open Edge.
Meld je aan met een Microsoftaccount.
Klik op het icoon van Bing chat.
Je bent klaar voor de start:



GESPREKSSTIJL

Kies uit drie verschillende gesprekstijlen en laat Bing op verschillende manieren reageren:

- **Creatief:** fantasierijk
- **Nauwkeuriger:** korte en krachtig
- **Gebalanceerd:** informatief en vriendelijk

OPSTELLEN

Schrijven over

fijne trouwdag-bericht aan Mama
0/2000

Toon

- Professioneel
- Informeel
- Enthousiast
- Informatief
- Grappig

Indeling

- Alinea
- E-mailadres
- Blogpost
- Ideeën

Lengte

- Kort
- Standaard
- Lang

Laat Bing chat een tekst genereren gebaseerd op jouw input.

INZICHTEN

Via de inzichten van Bing chat krijg je:

- een beknopte **samenvatting** van de website
- belangrijke **sleutelwoorden**
- **verwijzingen** naar andere links die interessant zijn
- een **analyse** van de website die je iets meer vertelt over de betrouwbaarheid

PROTIP

Werkt het niet?

Klik op de homepagina van Bing de hamburger aan.

Hier staat het luikje "veilig zoeken". Kies hier voor gemiddeld, met streng zoeken werkt Bing chat niet.



BING CHAT

BEST PRACTICES



Hieronder vind je enkele topideeën om in te zetten op jouw school of in jouw klas. Heb jij ook zo'n fantastisch idee? Deel jouw idee op socials met #OnderwijsIsVanledereen.


COACH

Gebruik Bing chat als coach. Hij geeft suggesties, controleert of je bronnen betrouwbaar zijn en geeft je inspiratie en tips om bijv. je lessen nog rijker te maken!

GESPREKSSTIJLEN

Durf spelen met de verschillende gesprekstijlen, ze geven andere antwoorden en verruimen je blik op het onderwerp.

COPYPASTE

De tekst die Bing chat genereert, kan je gewoon kopiëren. Klik op de drie bollen en daarna voor de knop kopiëren .

AFBEELDINGEN

Wie is er nu niet op zoek naar een gepersonaliseerde afbeelding? Gebruik Bing chat om een prompt te genereren die je in Dall-E 2 kan voegen. Belangrijk om hier 'meer creatief' aan te duiden. Je kan ook onmiddellijk naar bing.com/create surfen.

PROMPTS

Wees voldoende gedetailleerd in het verwoorden van jouw prompt. Shit in, is shit out 😊. Verduidelijk en ga verder in gesprek met de chatbot, plak bijv. de informatie die je al hebt in het chatvenster. Zo genereer je antwoorden die nog beter aansluiten bij jouw zoekopdracht.

EN PRAKTISCH?

Laat Bing chat schrijven op basis van jouw prompt en toegevoegde inhoud bijvoorbeeld:

- rapportcommentaren
- leerlijnen
- een dialoog
- quizvragen
- woordenlijsten (met context)
- vraagstukken
- lesideeën
- analyses
- een samenvatting
- rubrics
- een stappenplan
- gedifferentieerde oefeningen

...

BOOKINGS WITH ME

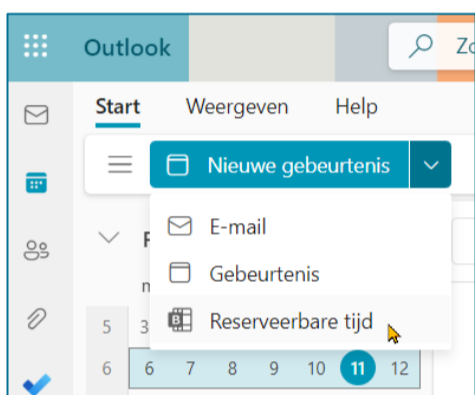
WAT IS BOOKINGS WITH ME?



Bookings with me in Outlook vergemakkelijkt het plannen van vergaderingen op basis van wederzijdse beschikbaarheid van de agenda en je opgegeven vergadervoorkeuren. Gekoppeld aan de Outlook-agenda (voorlopig enkel beschikbaar via Outlook web).

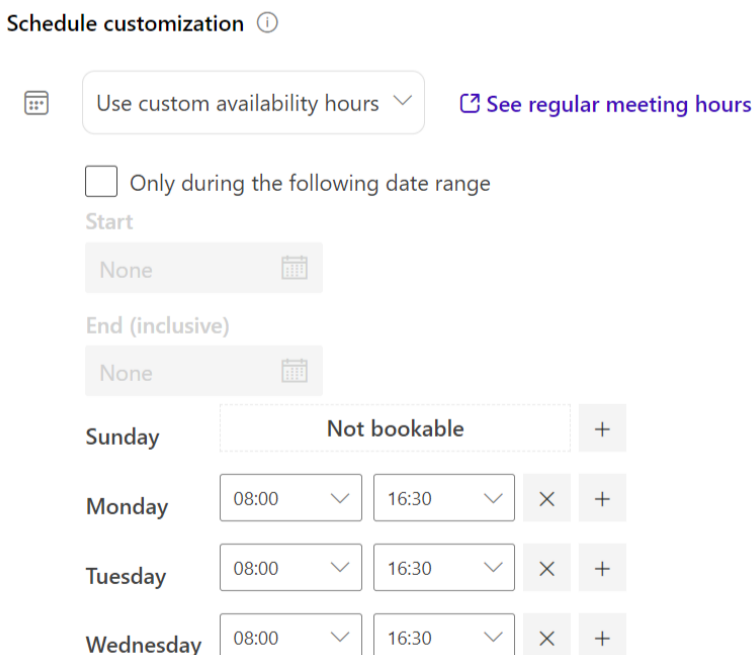
STARTEN

Surf naar [Bookings with me](#) of Open je web Agenda en kies onder **Nieuwe gebeurtenis** de optie **Reserveerbare tijd**



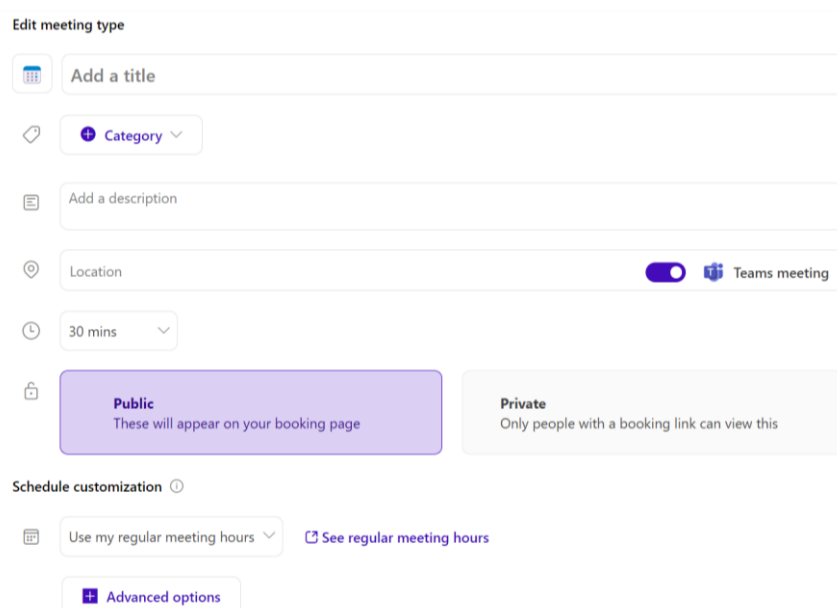
BESCHIKBAARHEID

Die hangt af van je algemene beschikbaarheid in de **Outlook-agenda** of kan je helemaal configureren: gebruik de dropdown om de uren in te stellen per dag en de "+" om tijdslots toe te voegen.



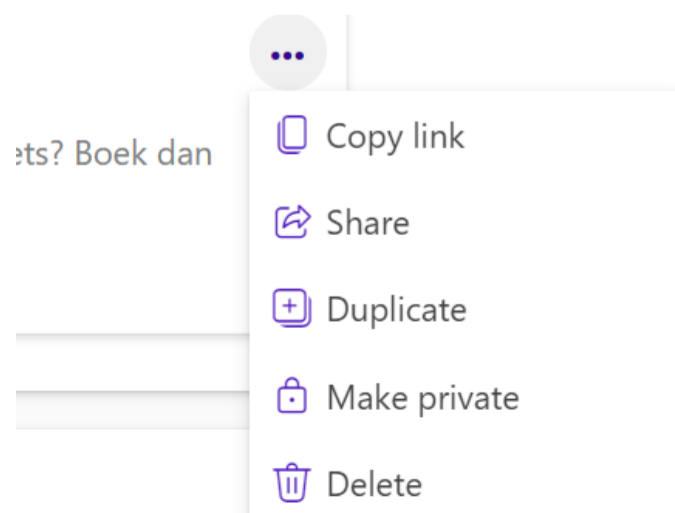
MAAK EEN BOOKINGSOPTIE

- Bepaal of je een **Publieke** (voor iedereen beschikbaar) of **Privé** (enkel voor wie de link heeft) boeking wil maken
- Vul de gegevens aan



GEBRUIKEN

Nadat je de sessie bewaard hebt, kan je of de sessie of de pagina **delen** via mail, in je handtekening of met een link met de drie puntjes...



WAT IS CLASSWORK?



Classwork in Teams is dé plaats waar leerlingen gestructureerd al het digitale materiaal voor de les of een thema terugvinden. Gedaan met zoeken: alle relevante bestanden, teamsopdrachten, weblinks, OneNotepagina's en kanalen in één handig overzicht.

WAAROM CLASSWORK?

- **duidelijk:** leerlingen vinden alle relevante lesinfo in het klasteam op één plaats
- **flexibel:** wijzig, voeg toe en publiceer wanneer je dat wenst
- **controle:** jij bepaalt wat belangrijk is en kan dit eenvoudig vastpinnen

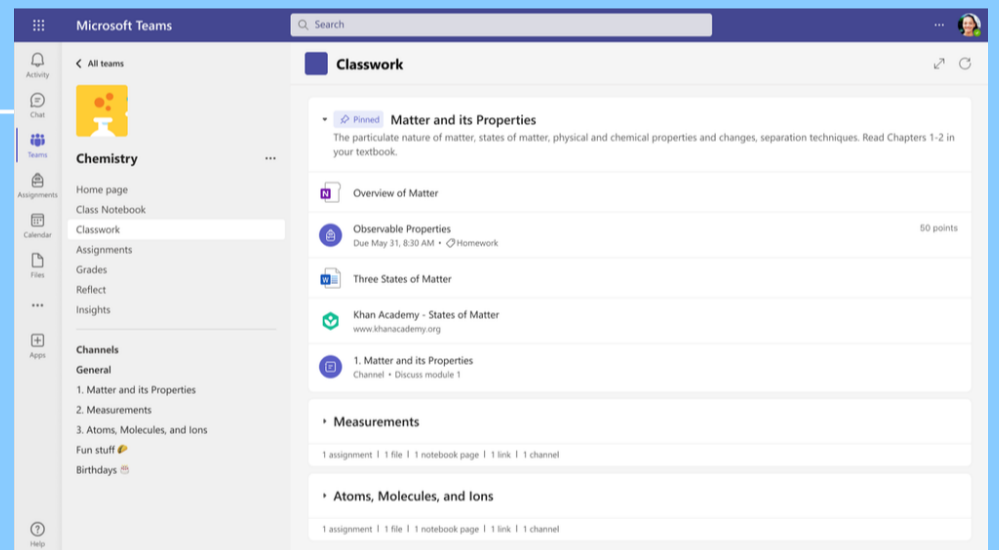
WAT?

Classwork is beschikbaar in **elk klasteam**.

Maak nieuwe modules op basis van thema, periode, ...

Per module kan je volgende digitale lesinhoud toevoegen:

- **Bestanden**
- **Teamsopdrachten**
- **OneNote pagina's**
- **Weblinks**
- **Teamskanalen**



JIJ BESLIST

- Beslis wanneer leerlingen een nieuwe Classwork module te zien krijgen. Concreet houdt dit in dat modules vooraf kunnen worden gemaakt en later worden gepubliceerd.
- Ook na het publiceren kan extra inhoud in een module worden toegevoegd of gewist.
- Bepaal – door te slepen – de volgorde waarin modules getoond worden. Deze volgorde is een suggestie voor de leerlingen, maar is niet bindend.
- Licht één module uit door deze vast te pinnen.



DICTEREN

WAT IS DICTEREN?



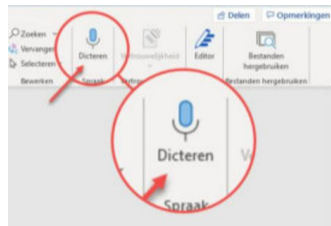
Met dicteren kun je spraak-naar-tekst gebruiken om inhoud te schrijven, met behulp van een microfoon en een betrouwbare internetverbinding.

INSTELLINGEN



Selecteer de correcte **taal**.
 Selecteer de correcte **microfoon**.
 Als je automatische **interpunctie** inschakelt, beslist het systeem zelf waar er leestekens komen.
 Als je **gevoelige woorden** filtert, beslist het systeem zelf welke woorden er niet aanvaard worden.

DICTEER



Dit **symbool** duidt de dicteerfunctie aan in Word.

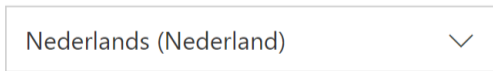
Je kunt de **dicteerfunctie** vinden met de zoekterm 'Dicteren in Office'. Start met spreken als het microfoontje oplicht.



Gebruik deze **toetsencombinatie** als je wilt beginnen met dicteren.

VOEG LEESTEKENS TOE

Interpunctieopdrachten
 Gebruik spraaktypeopdrachten om leestekens in te voegen.
 In de volgende lijst ziet u wat u kunt zeggen. Als u ondersteunde opdrachten voor andere talen wilt weergeven, wijzigt u de vervolgkeuzelijst in de gewenste taal.



Dicteer de leestekens die je wil invoegen. Bijvoorbeeld:

- . punt
- , komma
- : dubbele punt



Scan de code voor alle spraaktype-opdrachten.

LUISTER

Onder het tabblad **Controleren** kun je met deze knop je tekst opnieuw laten voorlezen.



WAAR KAN IK DICTEREN GEBRUIKEN?



Lees er alles over



DICTEREN

BEST PRACTICES



Hieronder vind je enkele topideeën om in te zetten op jouw school of in jouw klas. Heb jij ook zo'n fantastisch idee? Deel jouw idee op socials met #OnderwijsIsVanIedereen.

SCHRIJVEN

Leerlingen met moeilijkheden met schrijven, bv, dyslexie, kunnen de dicteerfunctie gebruiken om teksten te schrijven, toetsen in te vullen, taken te maken,...



TEKSTEN VOOR LEESVOORTGANG

Kan je niet zo snel typen (of geen zin)? Spreek dan je teksten in voor Leesvoortgang. Nadien hoef je enkel nog even na te lezen en enkele kleine foutjes detecteren.

GEBROKEN ARM

Leerlingen die bijvoorbeeld een gebroken arm hebben of om één of andere reden niet kunnen typen, kunnen toch oefenen of hun huiswerk maken door de dicteerfunctie te gebruiken.

VREEMDE TAAL

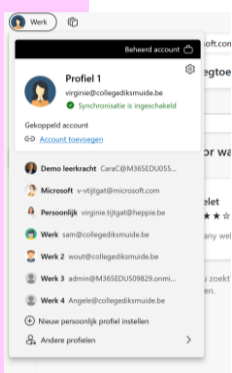
Leer je leerlingen om woorden te dicteren in een vreemde taal als ze die nog niet goed kunnen schrijven. Op die manier zien ze het correcte woordbeeld.
Doe je dit in tabellen, dan kunnen ze dit onmiddellijk gebruiken als oefenblad om de vertalingen in te oefenen.

EDGE



Edge is een veilige webbrowser die standaard samen met Windows wordt geleverd. Met Edge kan je naast surfen ook gebruik maken van geïntegreerde leerhulpmiddelen en andere handige features.

PROFIELEN



In Edge kan je verschillende profielen toevoegen. Dit heeft als voordeel dat je eenvoudig ingelogd kan blijven binnen je verschillende profielen zonder telkens aan of af te melden.

EXTENSIES



Via de drie puntjes in Edge kan je heel wat interessante extensies (invoegtoepassingen) toevoegen aan je browser. Denk maar aan Editor waarmee je ook je geschreven tekst online kan controleren of een connectie met Flip.

BING CHAT



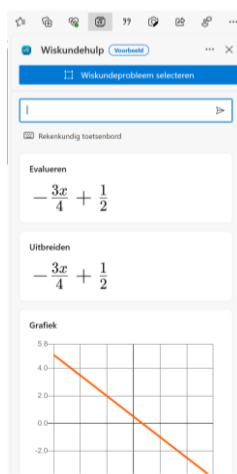
Gebruik jij al Chat GPT of een ander generatief taalmodel? Probeer dan zeker ook Bing Chat. Je leest er alles over in de snelgids over Bing Chat.

LEERHULPMIDDELEN EN MEER



Edge is inclusief zonder extra instellingen. Zodra je een webpagina opent met leestekst verschijnt het symbool van de insluitende lezer in de adresbalk. Je kan ook de 'read aloud' functie gebruiken die tekst voorleest. In dezelfde adresbalk verschijnt ook de mogelijkheid om een QR-code te genereren. Daarvoor klik je eens in de adresbalk en er terug uit.

VERBORGEN PARELTJES



Via de instellingen van je Edge kan je nog een aantal extra handige knoppen toevoegen. Kies bij instellingen voor 'Uiterlijk' en scroll naar beneden. Met wiskundehulp (Math Solver) kan je door een screenshot hulp vragen om een oefening op te lossen. Je kan ook extra oefeningen vragen of uitleg. Probeer zeker ook de andere knoppen zoals citaten of verzamelingen.



EDITOR

WAT IS EDITOR?



De Editor is je schrijf-assistent, met functies die je helpen je spelling, grammatica en stijl te verbeteren.

CORRECTIES

Correcties	
Spelling	1
Grammatica	9

Grammaticacontrole geeft eventuele problemen aan, zoals fragmenten van zinnen, ontbrekende woorden en leestekens, hoofdlettergebruik en regelmatig verkeerd gebruikte woorden.

Spellingcontrole markeert fouten en geeft spellingsuggesties.
! Aanvaard niet alle suggesties zonder zelf na te denken.

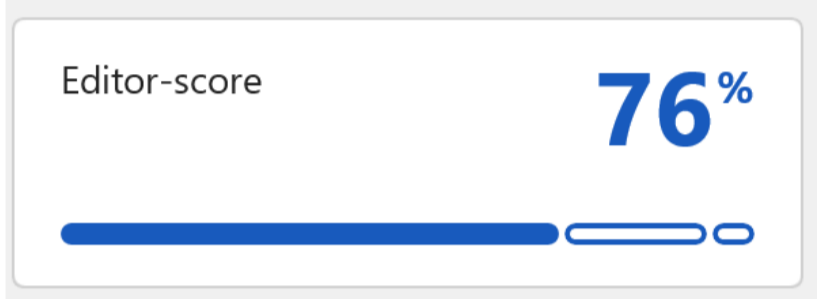
OVEREENKOMSTIGHEID

Overeenkomstigheid

Controleren op overeenkomstigheid met onlinebronnen.

Controleer het document op inhoud die vergelijkbaar is met tekst online en citeer de oorspronkelijke **bron**.

TEKSTVOORKEUREN



De Editor geeft je tekst een score. Hoe meer fouten of suggesties je aanpast, hoe hoger je score. Het doel is 100%.

VERFIJNINGEN

Verfijningen	
Beknoptheid	<input checked="" type="checkbox"/>
Formeel taalgebruik	<input checked="" type="checkbox"/>
Woordkeuze	<input checked="" type="checkbox"/>

Verbeter je **schrijfstijl**. Bekijk de suggesties en maak zelf conclusies.

INZICHTEN

Inzichten

Documentstatistieken

Bekijk inzichten over je document m.b.t. **aantal** woorden, tekens, alinea's en zinnen en **gemiddelden**.

WAAR KAN IK EDITOR GEBRUIKEN?



Lees er alles over →




WAT IS FLIP?



Flip is een online discussie platform, waarop je korte video's kan delen. Je kan dit platform in je klasomgeving gebruiken via web browser of via mobiele app.

GROEP MAKEN

- Maak een **groep** aan. 
- Kies je doelgroep.
- Bepaal de naam van je groep en kies een thema.
- Voeg leerlingen toe.

INSTELLINGEN

Via **instellingen** kan je:


- Status van de topic bepalen.
- Start- en einddatum instellen.
- Bepalen op welke manier studenten kunnen reageren.

TIPS

Inspiratie nodig?

- **Discovery:** Toegang tot bijna 48 000 topics over diverse onderwerpen. Je kan deze onmiddellijk toewijzen en eventueel bewerken.
- **Topic copilot:** Voorstellen, afhankelijk van je onderwerp en leeftijd van je studenten.

TOPIC MAKEN

- Klik op  om een nieuwe vraag of onderwerp aan te maken.
- Voeg eventueel media toe.
- Selecteer de maximale **opnametijd** voor de video's.

OPDRACHT TOEWIJZEN

Als leerlingen in je groep zitten, zien ze de opdracht daar verschijnen. Ze moeten dan wel zelf gaan kijken.

Deze opties zijn ook mogelijk:

- Opdracht in Teams
- Posten in een kanaal
- Link delen
- QR-code projecteren
- ...

TOEGANKELIJK

Zoals in veel toepassingen van Microsoft, is ook hier de Insluitende Lezer inzetbaar.



BEST PRACTICES

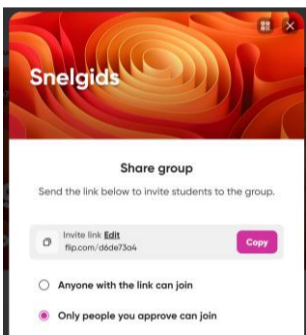


Hieronder vind je enkele topideeën om in te zetten op jouw school of in jouw klas. Heb jij ook zo'n fantastisch idee? Deel jouw idee op socials met #OnderwijsIsVanIedereen.

LEERLINGEN TOEVOEGEN

Only people you approve can join

Zorg dat jij kan goedkeuren wie in je groep terecht komt. Op die manier voorkom je dat leerlingen externen toevoegen aan je groep.



Toevoegen kan ook eenvoudig in de klas met de QR-code bovenaan. Of je deelt de link in je klasteam.

MEER DAN 1 LEERKRACHT

Nodig een collega uit om lid te worden van jouw groep en samen te beoordelen.

- Nodig hem/haar op dezelfde manier uit als een leerling.
- Nadat je collega aanmeldde, verschijnt die bij je leerlingen.
- Klik op **⋮** naast zijn/haar naam en kies voor 'Invite as co-lead'.
- Je collega aanvaard jouw vraag.

TIJD

Beperk de tijd die leerlingen krijgen om hun video te maken. Kort en bondig zorgt ervoor dat ze gaan nadenken over wat ze nu écht moeten vertellen.

Jij moet ook alle video's bekijken en beoordelen; met 20 of meer leerlingen, kan dat nogal oplopen. Op 1 minuut kan je al veel vertellen.

LEUKE DINGEN

Zet niet alle leuke dingen uit bij je opdrachten. Ga in gesprek met je leerlingen wanneer iets wel/niet gepast is.

QR-CODES

Print de QR-codes van je filmpjes. Scan je met de Flip-app, dan zie je ze als augmented reality. De video wordt dan afgespeeld in de ruimte waar je je bevindt.

Met een gewone scanner, zie je gewoon de video.

BEST PRACTICES



Hieronder vind je enkele topideeën om in te zetten op jouw school of in jouw klas. Heb jij ook zo'n fantastisch idee? Deel jouw idee op socials met #OnderwijsIsVanIedereen.

BEGIN VAN HET JAAR

Maak een topic 'Dit ben ik' bij het begin van het schooljaar. Gebruik dit in plaats van een rondje voorstellen. Leerlingen haken vaak af nog voor het einde van het rondje. Laat ze vertellen over zichzelf in Flip. Bekijk 's avonds de video's en maak een Bingo. Plak de QR-codes op hun trui en stuur ze op pad om te scannen en snel een Bingo te verzamelen.

SAMENVATTING

Gebruik Flip als een hulpmiddel voor samenvattingen waarbij elke leerling in enkele minuten tijd een bepaald onderwerp moet uitleggen. Op deze manier kan je eenvoudig nagaan of iedere leerling de leerstof beheerst.

VERSJES

Gebruik de QR-codes om versjes en wensen te delen met ouders, grootouders... Denk er wel aan om de filmpjes publiek te zetten dan.

SCHOOLOVERSTIJGEND

Je kan samenwerken met andere scholen (in andere landen) betreffende een onderwerp. Dit verhoogt de betrokkenheid, en communicatievaardigheden van je leerlingen. Je leerlingen discussiëren in een andere taal en merken dat dit thema ook leeft in andere landen.

NIEUW THEMA

Gebruik Flip ter introductie van een nieuw thema. Leer leerlingen nadenken en discussiëren over een onderwerp alvorens het nieuwe thema te beginnen. Op deze manier verhoog je de betrokkenheid en interesse van iedere leerling.

BOEKPROMOTIE

Spreekopdrachten zoals een boekpromotie nemen vaak veel tijd in beslag en luisterende leerlingen haken vaak af. Laat leerlingen in een korte video een samenvatting geven van het boek, waarom ze het boek aanbevelen... Print daarna de QR-code en plak die op de kaft van het boek in je klasbib. Leerlingen horen van elkaar wat ze van het boek vinden en waarom ze het moeten lezen.

WAT IS FORMS?



Met Microsoft Forms kan je enquêtes, toetsen en polls maken en anderen uitnodigen om erop te reageren. Je kan de resultaten realtime bekijken wanneer ze worden verzonden en antwoorden evalueren en resultaten exporteren naar Excel voor aanvullende analyse of beoordeling.

VRAAGTYPES

- Keuze (ook meerdere antwoorden)
- Tekst (ook lang antwoord)
- Beoordeling (niveau- en symboolkeuze)
- Datumvraag (antwoord: keuze uit kalender)
- Classificatie
- Likert (houdingen en meningen meten)
- Bestand uploaden (aantal: tot 10; grootte: tot 1GB; bestandtypes: Word, Excel, PPT, PDF, Afbeelding, Video, Audio)
- Net Promoter Score®

INSTELLINGEN

Optie voor quiz

Resultaten automatisch weergeven



Respondenten zien hun resultaten en de juiste antwoorden onmiddellijk nadat de quiz is verzonden.

VERZENDEN ANTWOORDEN VERZAMELEN

- Aan: naam, groep, chat of kanaal...

U bent uitgenodigd om deze te nemen:
Naamloze quiz

De toets Naamloze quiz is nu beschikbaar en neemt 2 minuten in beslag. Verzond deze vóór 18/1/2023.
Bedankt

[Nu starten](#)

Outlook Teams (Alleen bericht)

[Verzenden](#)
- Naamloze quiz**

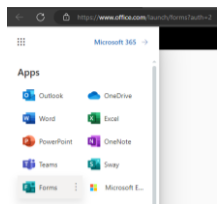
Geadresseerden kunnen de code scannen op een telefoon of tablet om het formulier te openen.
- Kopieer de code en plak deze in een webpagina of sway.

```
<iframe width="640px" height="480px" src="https://forms.office..."
```



FORMS

HOE MAAK JE EEN FORMULIER?



- Surf naar <https://portal.office.com>.
- Klik op de wafel (de bolletjes linksboven).
- Selecteer Forms.

NIEUWE TOETS

Kies "toets" als je aan de vragen ook punten wil toekennen.

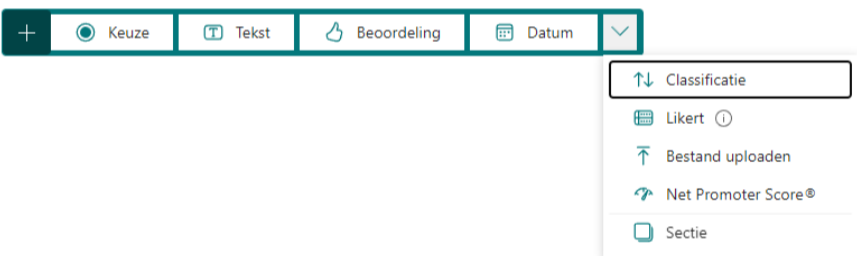
NIEUW FORMULIER

Kies formulier als je een klassieke bevraging wil doen.

VRAGEN TOEVOEGEN

+ Nieuwe toevoegen

Vraagtypes



Demo van alle vraagtypes in een formulier



Bij toets: geef punten aan elke vraag

Punten:

OPMAAK



Pas het thema aan, kijk via preview hoe de leerlingen je formulier zien

INSTELLINGEN



Daar kan je instellen wie je formulier kan invullen: openbaar of enkel binnen de school.

ANTWOODEN VERZAMELEN

Antwoorden verzamelen

Deel de link naar je formulier via deze knop. Er zijn meerdere opties.



BEST PRACTICES



Hieronder vind je enkele topideeën om in te zetten op jouw school of in jouw klas. Heb jij ook zo'n fantastisch idee? Deel jouw idee op socials met #OnderwijsIsVanledereen.

EXITTICKET

Sluit je les af met een **exitticket**. Zo kan je nagaan of leerlingen de leerstof begrepen hebben en hoe ze de les hebben ervaren.

Maak een formulier met enkele vragen en laat leerlingen het formulier invullen.

Voorbeelden van exittickets vind je [hier](#).



TOETS

Maak je toets digitaal. Stel het in als quiz.

Meerkeuzevragen worden zo automatisch verbeterd. Andere vragen verbeter je handmatig. Voeg je eigen feedback toe en bezorg de leerlingen hun eigen score.

Als je jouw quiz als opdracht in Teams geeft, komt de score ook automatisch in Cijfers in Teams.



INSCHRIJVING

Je organiseert rondleidingen voor nieuwe leerlingen in je school. Maak een inschrijvingsformulier en laat de deelnemers kiezen hoe laat ze een rondleiding willen volgen.



ENQUÊTE

Je wil de leerlingen inspraak geven in de organisatie van de openluchtklassen?

Stel een enquête op om te peilen naar hun voorkeuren wat betreft de activiteiten.



BESTELLING

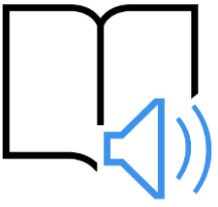
Je organiseert een eetfestijn. Laat je bezoekers hun maaltijd digitaal bestellen.

Op de deadline sluit het formulier automatisch af. Jij kan het overzicht downloaden in Excel.



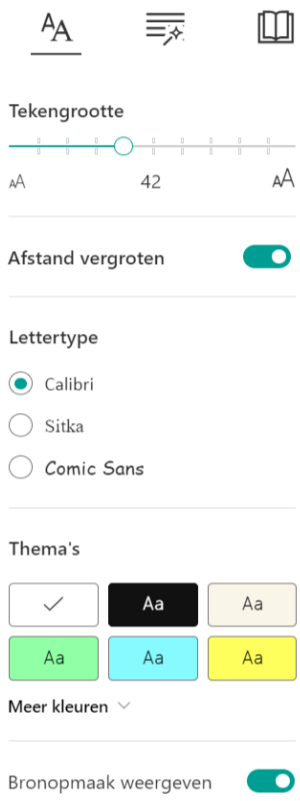
INSLUITENDE LEZER

WAT IS INSLUITENDE LEZER?



Met de insluitende lezer bevorder je leesvaardigheden door bv. tekst luidop te laten voorlezen, alinea focus in te schakelen, kleuren aan te passen, te laten vertalen...

TEKSTVOORKEUREN



Lettergrootte aanpassen.
Afstand tussen letters en woorden aanpassen.
Lettertype aanpassen
Kleuren aanpassen. De kleur die je kiest wordt de achtergrond van het volledige document.

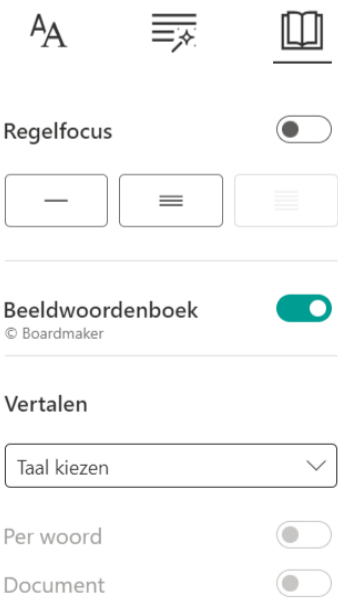
GRAMMATICAOPTIES

Indien ingeschakeld:



Woorden worden gesplitst in **lettergrepen**.
Zelfstandige naamwoorden, werkwoorden, bijvoeglijke naamwoorden en bijwoorden worden aangeduid in de gewenste kleur.

LEESVOORKEUREN



Regelfocus: aantal lijnen die je ziet.
Beeldwoordenboek: als je een woord aanklikt komt er meestal een afbeelding van het woord.

Je kunt een woord of de volledige tekst **vertalen**.

INSTELLINGEN STEM



Je kunt de volledige tekst laten voorlezen met **de play en pauze knop**.
Snelheid van het voorlezen aanpassen.
Je kunt een **mannen- of vrouwenstem** laten voorlezen.

WAAR KAN IK INSLUITENDE LEZER GEBRUIKEN?

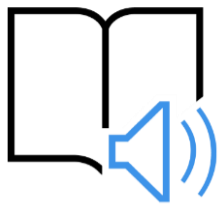


Lees er alles over



INSLUITENDE LEZER

BEST PRACTICES



Hieronder vind je enkele topideeën om in te zetten op jouw school of in jouw klas. Heb jij ook zo'n fantastisch idee? Deel jouw idee op socials met #OnderwijsIsVanledereen.

VOOR WIE?

- ALLE leerlingen krantenartikels laten lezen zonder afleidingen. De reclames en dergelijke worden immers uit het geheel gefilterd met de insluitende lezer.
- Leerlingen met leesmoelijkheden de krant, verhalen, internetpagina's... laten voorlezen.
- Anderstalige leerlingen teksten eenvoudig laten vertalen en eventueel voorlezen in hun eigen taal.



PERSOONLIJK

De instellingen worden per toestel per account opgeslagen. De volgende keer hoeft de leerling dus niet alles opnieuw in te stellen.

HULPMIDDEL

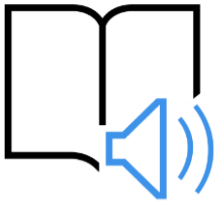
Leerlingen met beperkingen leren dat de insluitende lezer een hulpmiddel kan zijn om te gebruiken in het dagelijks zelfstandig functioneren. Bovendien blijft deze tool beschikbaar, ook wanneer ze later in het werkveld staan.

MOEILIK LETTERTYPE

Leer je leerlingen aan dat ze dit ook kunnen inzetten om een moeilijk lettertype beter leesbaar te maken. Denk maar aan het lettertype in Minecraft Education.

INSLUITENDE LEZER TAAAL INSTELLEN

WAAROM TAAAL INSTELLEN?

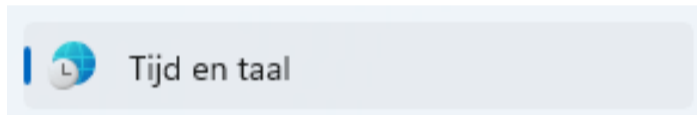


De insluitende lezer is een fantastische tool, maar automatisch staat vaak Nederlands (Nederland) als standaard stem gebruikt. Hoe stel je dan Nederlands (België) in? Dit doe je op twee plaatsen: je Windows- en Edge-instellingen.

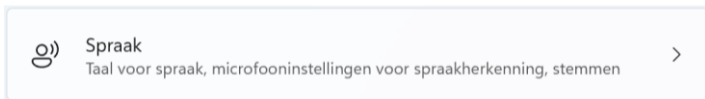
WINDOWS

- Ga naar 'Instellingen'. Dit kan met + i

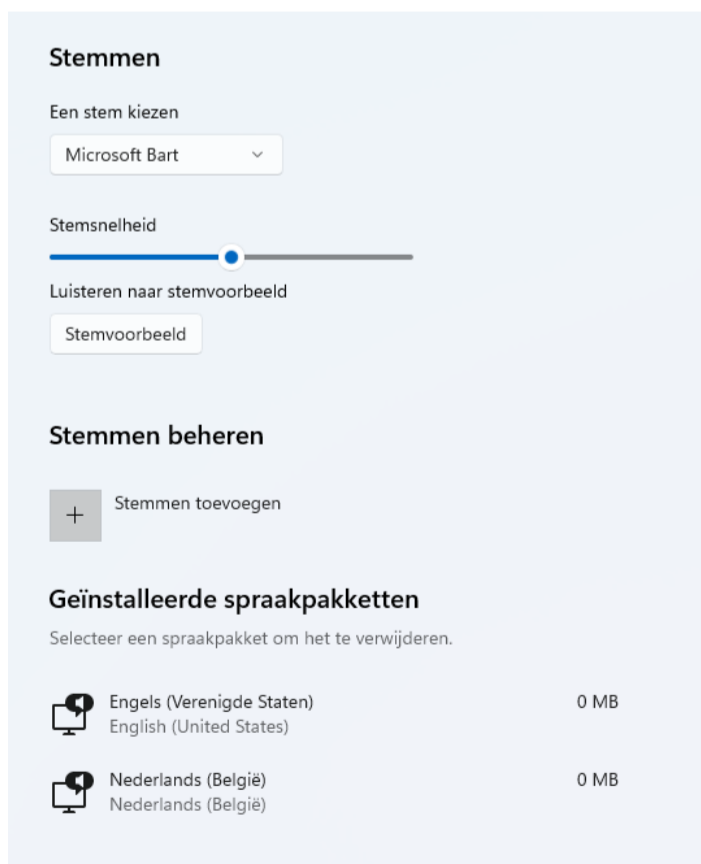
- Kies voor 'Tijd en taal'.



- Kies voor 'Sprak'.



- Ga naar 'Geïnstalleerde spraakpakketten'. Controleer of je **Nederlands (België)** hebt. Is dit niet zo? Voeg deze toe via het plusje bij 'Stemmen beheren'.

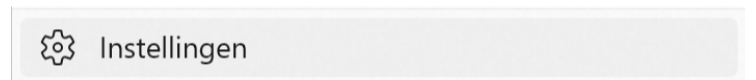


EDGE

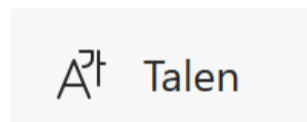
- Open Edge.
- Klik rechtsboven op '...'.



- Kies voor 'Instellingen'.



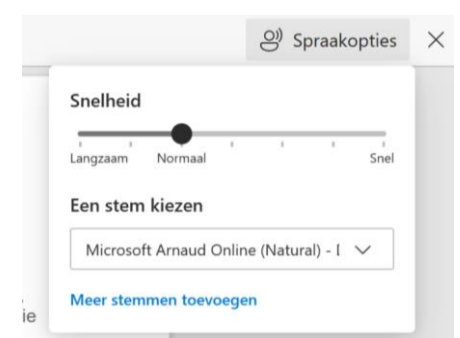
- Kies voor 'Talen'.



- Controleer of je **Nederlands (België)** hebt. Is dit niet zo? Voeg deze toe via 'Talen toevoegen'.



- Kies in **Edge** een passende **stem** door in de adresbalk eerst op te drukken. Daarna kan je rechtsboven via **spraakopties** de stem wijzigen.



WAAR STEL IK
DE TAAAL VAN DE
INSLUITENDE LEZER IN?



Lees er
alles over




LEESCOACH

WAT IS LEESCOACH ?



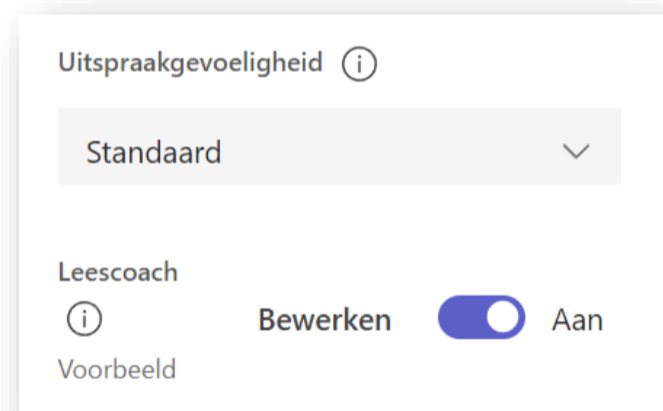
Reading coach of leescoach is een tool die feedback en een extra oefenkans biedt. Anders dan Leesvoortgang, kan de leerling hier zelf kiezen om te oefenen en worden resultaten niet opgeslagen.

IN TOEPASSINGEN
DOOR DE LEERLING ZELF

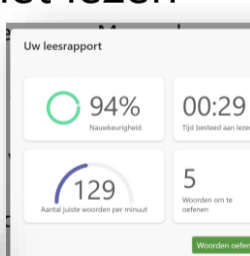

- Open een tekst.
- Ga naar **Beeld**.
- Klik op **Insluitende Lezer**. Bij de webversie vind je dit onder de drie puntjes.
- Selecteer **leesvoorkeuren**. 
- Zet leescoach aan. Wanneer ze dit doet, zie je dat de voorleesknoop wijzigt in een microfoon.
- Bij leesvoorkeuren kan je de uitspraakgevoeligheid, de stem en de promptstijl nog aanpassen.

TEAMS

- Je kan als leerkracht ook binnen Leesvoortgang de Leescoach aanzetten.
- Zet in Teams een opdracht met **leesvoortgang** klaar.
- Na het selecteren van de gewenste tekst, zet je de **leescoach** aan bij de instellingen.



LEESRAPPORT

- Leerlingen krijgen na het lezen een leesrapport.
- Hier kunnen ze ook 5 moeilijke woorden oefenen. 
- Via  kunnen nog wat extra instellingen gebeuren.
- Bij het oefenen kunnen leerlingen gebruik maken van extra hulpmiddelen.

FEEDBACK IN
LEESVOORTGANG

- Na het lezen krijg je 5 woorden te zien die moeilijk waren.
- Je kan gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: een beeldwoordenboek, opsplitsen in lettergrepen en opnieuw beluisteren.
- Je leest de woorden opnieuw en krijgt meteen feedback. De woorden kunnen steeds weer opnieuw gelezen worden tot alles juist was.



BEST PRACTICES



Hieronder vind je enkele topideeën om in te zetten op jouw school of in jouw klas. Heb jij ook zo'n fantastisch idee? Deel jouw idee op socials met #OnderwijsIsVanIedereen.

VOORBEREIDEND

Laat kinderen ter voorbereiding van een opdracht in Leesvoortgang lezen met de insluitende lezer en de leescoach in Word of Lens.

Zo kunnen ze nog extra oefenen en weten ze waarop ze moeten letten.

Wanneer ze dan aan de leesvoortgang opdracht beginnen, zijn ze al gewend aan de manier van werken.

ZELFSTANDIG

Laat kinderen tijdens hoekenwerk, contractwerk of takenbord zelfstandig lezen met de insluitende lezer en leescoach. Hiervoor kan je een computer, tablet of smartphone gebruiken. Zo kunnen ze met meerdere kinderen tegelijk lezen en meteen feedback krijgen.

HUISWERK

Thuis kan dit ook gebruikt worden bij het huiswerk. Open de tekst in Word of scan een gedrukte tekst in via Lens. Je hebt niet veel nodig: enkel een smartphone, tablet of computer.

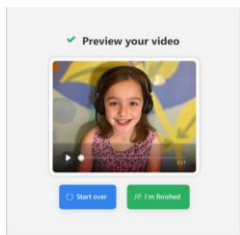
VERSCHILLENDE TALEN

Gebruik de Insluitende Lezer en Leescoach om de uitspraak en het technisch lezen van een nieuwe taal in te oefenen zoals Frans of Engels.

SPREEKOEFFENING

Laat leerlingen de tekst voor een spreekoefening uittypen en daarna vooraf inoefenen met de Leescoach.

WAT IS LEESVOORTGANG?



Met leesvoortgang in Teams ondersteun je de leesvaardigheid in je klas. Leerlingen lezen digitaal en de opname wordt door AI geanalyseerd. Als leerkracht kan je de scoring altijd aanpassen. Vorderingen van je leerlingen worden bijgehouden waardoor je vlot een trend kan zien.

OPDRACHT MAKEN

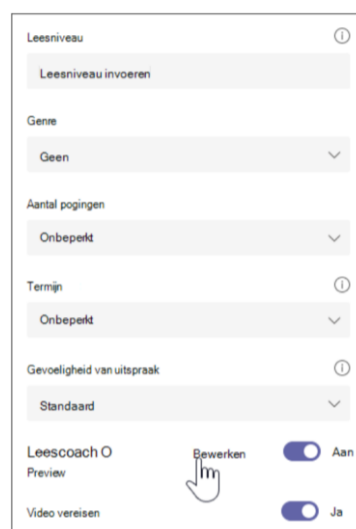


- Maak een nieuwe opdracht in je klasteam.
- Selecteer **Bijvoegen**.
Selecteer vervolgens **Leesvoortgang** in de vervolgkeuzelijst.
- Kies **Word of PDF uploaden** om je eigen tekstbestanden te gebruiken.
- Pas je tekst eventueel aan.

TOEWIJZEN

- Bewerk aanvullende aspecten van uw opdracht door **instructies** toe te voegen, de **punten** te wijzigen of de einddatum van inlevering te verlengen.
- Selecteer je leerling(en) voor deze opdracht selecteer vervolgens **Toewijzen**.

EXTRA VELDEN

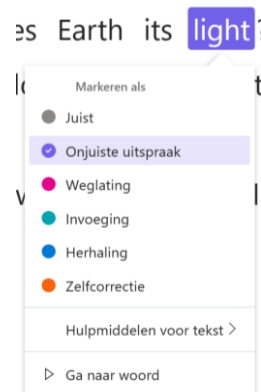


Vul de **extra velden** in om meer mogelijkheden voor het sorteren van gegevens te creëren bij het beoordelen van het werk van leerlingen.



Met de **leescoach** krijgen de leerlingen na het lezen onmiddellijk vijf woorden om in te oefenen.

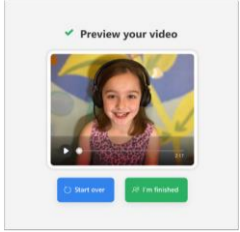
TERUGGESTUURD WERK BEOORDELEN



- Markeer fouten van leerlingen door op een verkeerd gelezen woord te klikken.
- Gebruik de vervolgkeuzelijst om woorden als juist te markeren of een fout te categoriseren.
- Op dezelfde manier kan je via 'Naar woord gaan' springen naar dat woord in de opname.
- Leesvoortgang zal de fouten verzamelen bovenaan het beoordelingsvenster.



BEST PRACTICES



Hieronder vind je enkele topideeën om in te zetten op jouw school of in jouw klas. Heb jij ook zo'n fantastisch idee? Deel jouw idee op socials met #OnderwijsIsVanledereen.

FREQUENTIE

Twee leesopdrachten per week bleek een haalbare frequentie bij ons op school en geeft leerlingen de kans om hun opdracht te spreiden over verschillende avonden als ze dit willen.

OUDERS

Betrek ouders in het werken met Leesvoortgang. Leg hen het belang van de video uit, maar ook dat overdreven vaak oefenen per avond geen zin heeft.

TIJD

Zet geen tijd op de opdracht. Sommige leerlingen klappen hierdoor volledig toe. Je kan de tijd nog altijd bekijken bij het eindresultaat en je vermijdt de druk van lezen tegen de tijd.

VERBETEREN

Je kan niet elke tekst verbeteren. Dan krijg je net meer werk. Bespreek dat vooraf met je leerlingen en ouders. Als je wel verbetert, dan typ je iets in het feedbackvenster. Zo weet je leerling dat je deze tekst nog nakeek.

BELEID

Neem Leesvoortgang mee in je leesbeleid. Zo is het voor leerlingen en ouders duidelijk hoe de school dit ziet.

LEESRAPPORT

Leesvoortgang laat je kiezen welk rapport (hoeveel info) je aan de leerlingen terug geeft. Geef hen inzicht op alles, maar leg goed uit dat dit geen exact punt voor het rapport is. Het is wel een gids om hen te laten groeien.

TAAL

Controleer dat je taal in Nederlands (België) staat zodat alles correct verbeterd wordt door AI.

MICROFOON

Een goede microfoon is noodzakelijk om AI correct te laten verbeteren. Zie je dat alles fout wordt gerekend, dan is de microfoon van onvoldoende kwaliteit. Voorzie een headset. Dit hoeft geen duur exemplaar te zijn.

AANTAL POGINGEN

Wij zetten dit op onbeperkt. Maar we gingen wel in gesprek met de ouders en leerlingen zodat ze niet blijven oefenen op eenzelfde moment. Spreiden is de beste oplossing.

SNELGIDS

#OnderwijsIsVanledereen

LENS

WAT IS MICROSOFT LENS?



Lens is een app waarmee je informatie vastlegt op whiteboards, menu's en handgeschreven memo's. De schaduwen en randen worden weggewerkt. Je kan ze uploaden naar Word, PowerPoint, OneNote en OneDrive en je kunt ze opslaan als PDF of versturen via e-mail.

VASTLEGGEN

Open de app en kies welk format je wilt gebruiken: foto, document, whiteboard of visitekaartje.



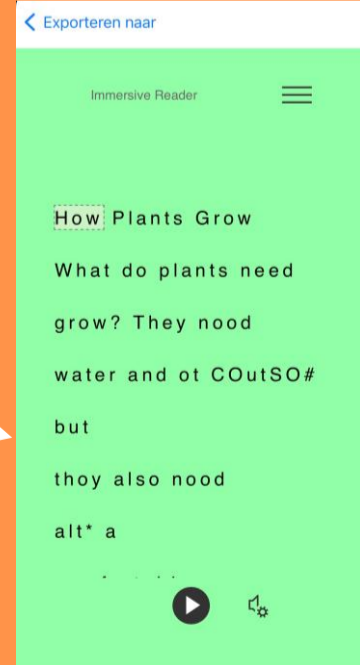
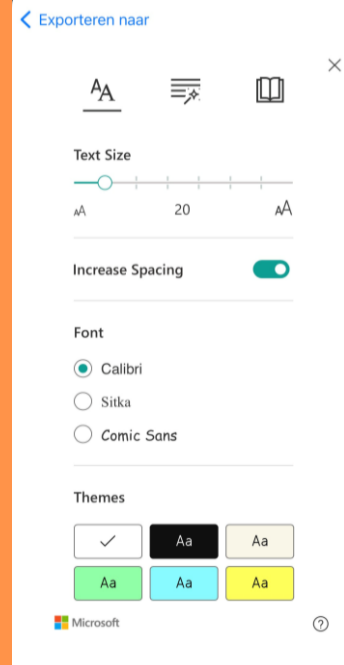
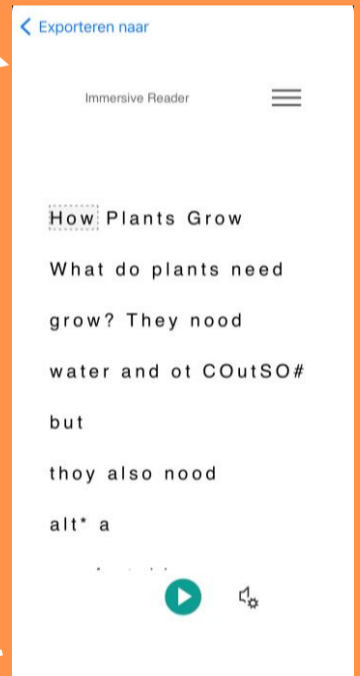
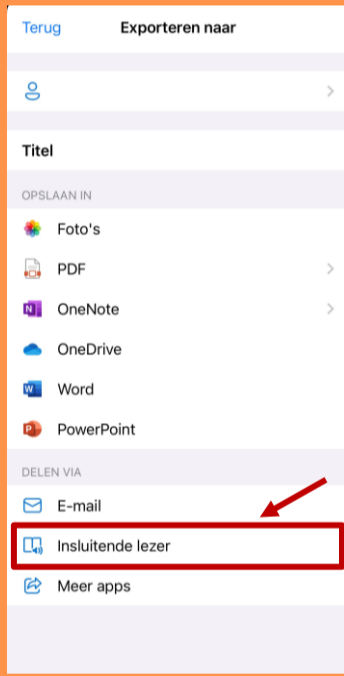
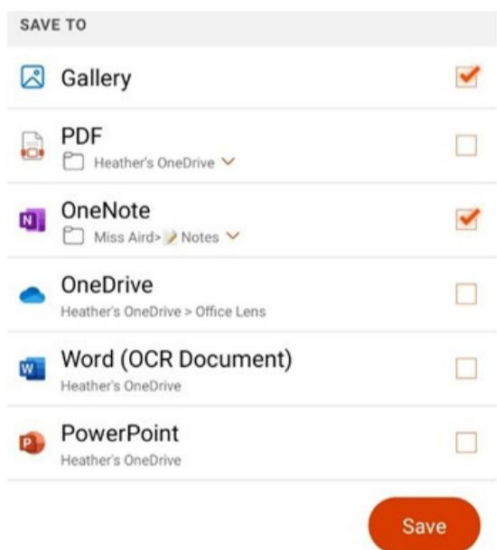
INSLUITENDE LEZER

Exporteer de afbeelding naar de insluitende lezer. Microsoft Lens scant de afbeelding automatisch en zet de tekst om zodat deze hardop voorgelezen kan worden.

AFBEELDINGEN OPSLAAN

Ben je blij met de afbeelding? Sla ze op:

Bij foto's, documenten of whiteboards kun je de afbeeldingen opslaan in OneNote, OneDrive, Word, PowerPoint of als PDF. Je kan ze ook lokaal opslaan in het album op je device.



WAAR VIND IK MICROSOFT LENS?



Lees er alles over



WAT IS MICROSOFT LISTS?



Met behulp van Microsoft Lists kan je eenvoudig informatie bijhouden en organiseren in lijsten om zo je productiviteit en efficiëntie verhogen.

WAAR VIND IK LISTS TERUG?

Microsoft Lists is enkel te gebruiken in een browser (bv. Microsoft Edge). Surf naar lists.microsoft.com en meld je, indien nodig, aan met je Microsoft account.

TIP - Sla de website meteen op in je favorieten in je browser! Zo heb je er snel en eenvoudig toegang toe.

KOLOMMEN AANMAKEN

Standaard wordt de kolom *Titel* toegevoegd aan je lijst. Extra kolommen toevoegen doe je als volgt:

1. Selecteer **+kolom toevoegen**.
2. Selecteer het type kolom dat je wenst toe te voegen (tekst, keuze, datum & tijd...) en bevestig met **Volgende**.



3. Vul de nodige details (titel, beschrijving, standaardwaarde...) aan en bevestig met **Opslaan**.

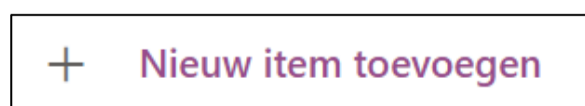
EEN NIEUWE LIJST AANMAKEN

Een nieuwe lijst aanmaken is bijzonder eenvoudig:

1. Open Microsoft Lists.
2. Selecteer **+Nieuwe Lijst**.
3. Kies hoe jij je lijst wil maken:
 - Lege lijst,
 - Uit bestaande lijst,
 - Uit bestand met door komma's gescheiden waarden (CSV),
 - Of kies om te starten met een sjabloon.
4. Vul de nodige details aan en stel in naar wens. Bevestig met **Maken**.

LIJSTITEMS TOEVOEGEN

Klik op **+Nieuw item toevoegen** om items toe te voegen aan je lijst.



M365 DESKTOP-APPS INSTALLEREN

SNELGIDS
#OnderwijsIsVanledereen

WAAROM DESKTOPAPPS?



Wil je ook offline gebruikmaken van alle functionaliteit van de Microsoft 365 applicaties? Dan kan je vanuit je M365-account de apps voor offline gebruik installeren (A3 of A5 licentie).

STAP 1

Ga naar www.office.com en meld aan met je Microsoft-account.

STAP 2

Klik rechtsboven op Apps installeren en kies voor Andere installatieopties.



STAP 3

In het volgende venster kies voor Office installeren als je meteen het installatiebestand wil downloaden OF voor Apps en apparaten weergeven als je nog extra instellingen zoals de taal wil instellen.

↓ Office-apps en -appar...

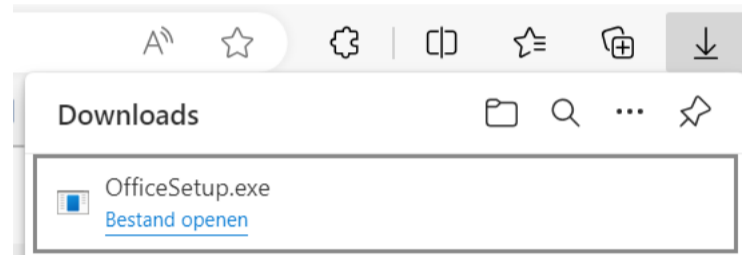
U kunt Office installeren op maximaal 5 pc's of Macs, 5 tablets en 5 smartphones

Office installeren

Apps en apparaten weergeven

STAP 4

Ga naar je downloads en open OfficeSetup.exe



STAP 5

Bevestig de eventuele beveiligingsvraag en wacht ;-)
Op de achtergrond wordt Office gedownload. Zorg dat je online blijft. Na een aantal minuten (afhankelijk van je internetverbinding) krijg je de melding dat de Office-apps klaar zijn voor gebruik.



STAP 6

Geniet vanaf nu van alle functionaliteit van de offline desktopapps.

Lees er alles over



MATH SOLVER

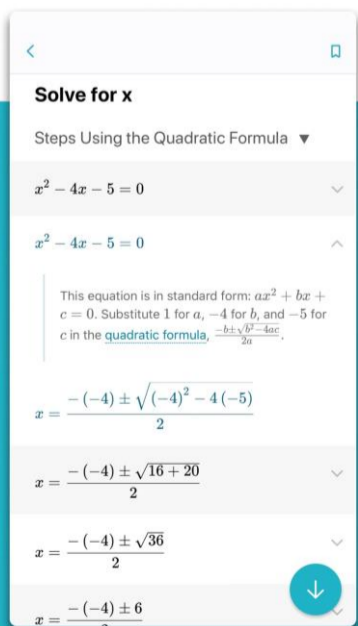
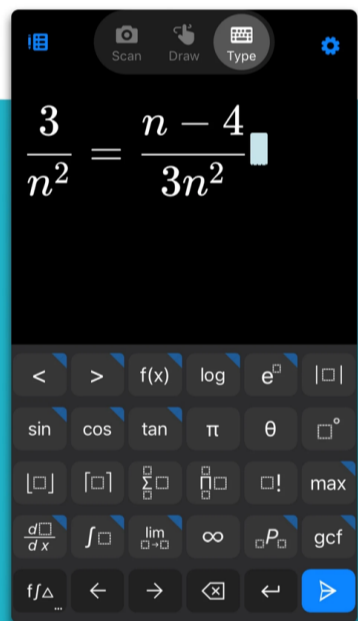
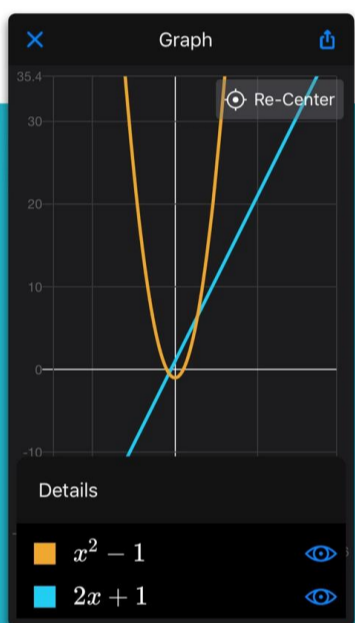
WAT IS MATH SOLVER?



Math Solver is een geavanceerde AI aangedreven wiskundige oplosser. Deze app kan je gratis downloaden in de app-store. Je kan deze ook als extensie toevoegen aan Edge.

FUNCTIES

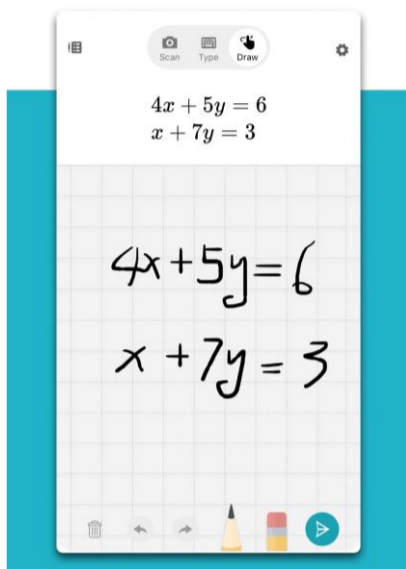
Maak gebruik van de grafische en wetenschappelijke rekenmachine.



Krijg stapsgewijze uitleg.

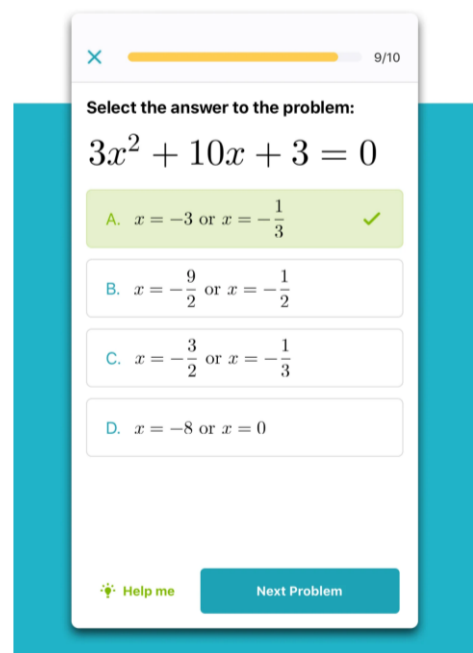
INVOER

Je kunt een opdracht scannen (bv. uit een handboek), zelf tekenen of schrijven of typen.

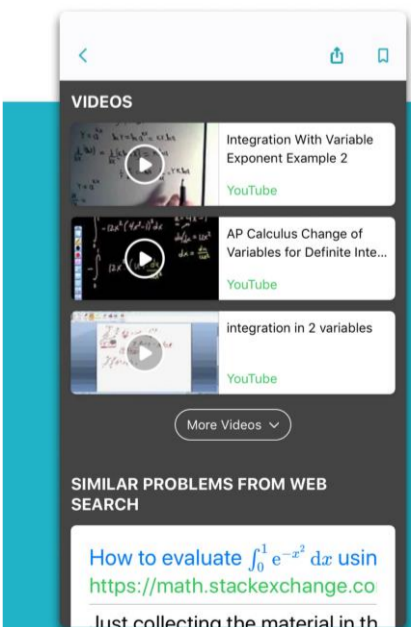


EFFECTIEF LEREN

Maak gebruik van aangeboden leermiddelen.



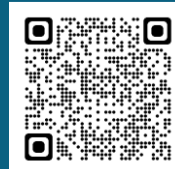
Oefen met een quiz.



WAAR KAN IK MATH SOLVER VINDEN?



Lees er alles over



SNELGIDS

#OnderwijsIsVanledereen

MINECRAFT EDUCATION

WAT IS MINECRAFT EDUCATION?



Een leeromgeving die opties biedt tot samenwerken, creativiteit, probleemoplossend denken, programmeren... Dit alles onder de vorm van een game.

STARTEN

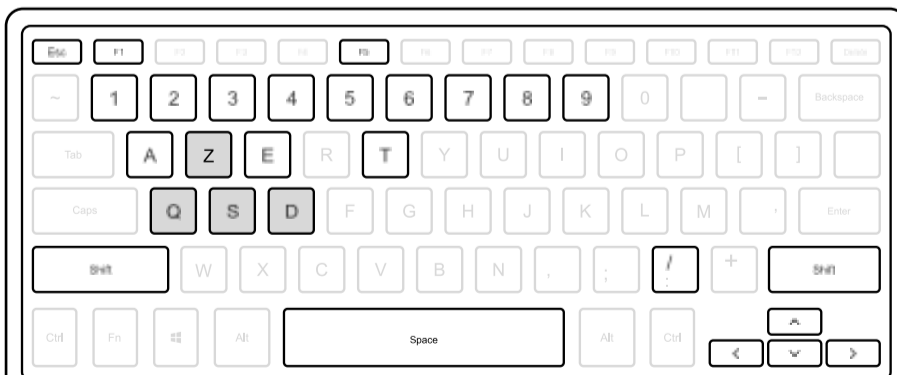
Na het starten van Minecraft, log je in met je schoolaccount.



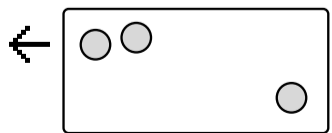
Kies dan bij **Spelen** een nieuwe wereld of eentje uit de bibliotheek



BESTURING TOETSENBORD



Chromebook & Mac
Rechtsklikken is een klik met twee vingers eender waar op de trackpad



Windows
Rechtsklikken is rechtsonder klikken op de trackpad

BESTURING TOETSENBORD



Laat item vallen



Beweeg vooruit



Open inventaris



Chat



Beweeg links



Beweeg achteruit



Beweeg rechts



Spring, Dubbelklik om te vliegen, Hou vast om hoger te vliegen

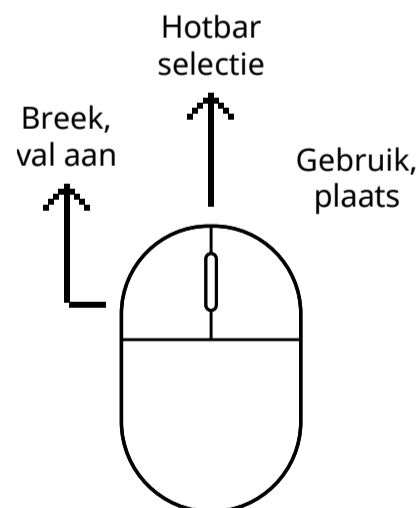


Commando's



Hou vast om te kruipen, hou vast om lager te vliegen

BESTURING MUIS



Beweeg je muis om rond te kijken



Video



Lees er alles over

MINECRAFT EDUCATION

BEST PRACTICES



Hieronder vind je enkele topideeën om in te zetten op jouw school of in jouw klas. Heb jij ook zo'n fantastisch idee? Deel jouw idee op socials met #OnderwijsIsVanIedereen.

KANT EN KLAAR

Surf naar education.minecraft.net en ontdek de vele kant en klare werelden met lesmateriaal dat verder gaat dan de wereld. Vaak vind je lesplannen, presentaties, werkmateriaal voor leerlingen...

Er zijn verschillende topics: wetenschappen, wiskunde, literatuur, computerwetenschappen...

Je kan heel veel in Minecraft Education. Van een boek uitbouwen naar blokkenbouwsels en leren coderen.

ACTIEF VERWERKEN

Probeer Minecraftlessen te koppelen aan een actieve verwerking zodat de leerlingen de link leggen naar de realiteit.

Dit kan door bv. eerst fysiek een moestuin te maken met de leerlingen en daarna in Minecraft om te kijken of ze de inhoud verwerkt hebben.

Of laat hen eerst onderzoek doen naar de zeven wereldwonderen voor je hen de Chinese Muur laat bouwen (Rein Kroon).

COMMUNICEREN

Binnen Minecraft Education kunnen leerlingen ook samenwerken in een wereld. Verdeel in groepjes en werk zo aan hun sociale en communicatievaardigheden. Ze leren overleggen over wat en hoe ze gaan bouwen, leren compromissen sluiten...

PAPIER

Papier is bij mij een vast onderdeel van mijn Minecraftlessen. Bij bouwopdrachten wordt altijd op papier gestart. Laat ze plannen maken, overleggen, brainstormen... Groepjes die dit grondig aanpakken, komen tot betere resultaten.

Laat hen ook coördinaten noteren zodat ze een bepaalde plaats terug vinden.

Ook voor coderen is papier een handig instrument naast je laptop.

EVALUEREN

Gebruik 'Boek en veer' samen met de Camera in Minecraft Education om hun werk te documenteren. Dit kan nadien als PDF worden geëxporteerd en bijvoorbeeld via de opdrachtenmodule worden ingediend.

WAT IS ONDERTITELING?



Als je ondertitels toevoegt, wordt je presentatie toegankelijk voor een groter publiek, inclusief mensen met een gehoorbeperking en personen die andere talen spreken.

P

POWERPOINT LIVE

Diavoorstelling

Altijd ondertitels gebruiken ▾

Gesproken taal >

Taal van ondertitels >

Onder (overlappend)

Boven (overlappend)

Onder dia

Boven dia

Audio-instellingen

Met PowerPoint Live kan het publiek een presentatie op hun eigen apparaat volgen en **live ondertitels** lezen in de eigen **voorkeurstaal**. Het publiek kan **inzoomen** om de dia's duidelijker te zien op mobiele apparaten.

Ze kunnen **feedback** te geven, live reacties naar de presentator te sturen en teruggaan om vorige dia's te bekijken.

Deze functie werkt enkel in de **webversie** van PowerPoint



ONDERTITEL VERGADERING

Meer

Achtergrondeffecten

Livebijschriften inschak...

Opname starten

Klik tijdens een Teams vergadering op *Meer* om ondertitels (live bijschriften) in te schakelen.

P

ONDERTITEL IN REALTIME

Diavoorstelling

Altijd ondertitels gebruiken

Instellingen voor ondertitels ▾

Gesproken taal: Engels (Verenigd Koninkrijk) >

Ondertitelingstaal: Nederlands >

Microfoon >

Onder (overlappend)

Boven (overlappend)

Onder dia

Boven dia

Meer instellingen (Windows)...

Keuzes:

- welke taal er wordt gesproken.
- taal van de ondertitels
- plaats van de ondertitels

WAAR KAN IK
ONDERTITELING
GEBRUIKEN?



Lees er
alles over



WAT IS ONEDRIVE?



OneDrive is een cloud-dienst van Microsoft om je bestanden te beheren. Je krijgt toegang tot al je bestanden waar je ook bent, je kunt je bestanden delen en samenwerken. Om je bestanden te beheren via de Verkenner kun je je bestanden makkelijk synchroniseren.

WAAR VIND JE ONEDRIVE?

Surf naar office.com en klik op de wafel (9 puntjes) linksboven



Onder Apps zie je OneDrive staan:



BESTANDEN TOEVOEGEN

+ Nieuw ▾

Voeg rechtstreeks in de juiste map een nieuw bestand in.

↑ Uploaden ▾

Voeg een bestand (of volledige) map toe, opgeslagen op jouw computer.

DELEN / SAMENWERKEN



Klik op "Dit item delen met andere personen" naast het bestand.

Een naam, groep of e-mailadres toevoegen



Met wie wil je delen? Kies via het oogje welke rechten deze persoon krijgt.

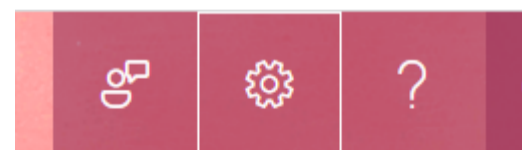
Typ daarna een bericht en klik op Verzenden. De ontvanger krijgt via e-mail toegang tot jouw bestand.

[Koppeling kopiëren](#)

Gebruik deze knop als je de koppeling naar jouw bestand wil doorsturen. Vergeet ook hier niet om via het oogje de rechten toe te kennen in dit bestand.

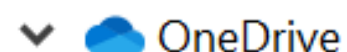
SYNCHRONISEREN

Om je bestanden toegankelijk te maken in Verkenner kan je je bestanden in OneDrive synchroniseren.



Klik op het tandwielje bovenaan in je browser-pagina van OneDrive. Kies "Deze OneDrive synchroniseren". Bevestig door op "Microsoft OneDrive openen" te klikken.

In de Verkenner zal je toegang krijgen toe je cloud-bestanden.



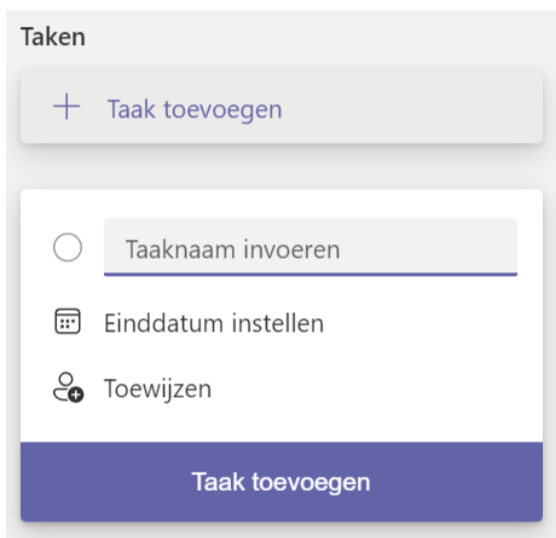
PLANNER

WAT IS PLANNER?



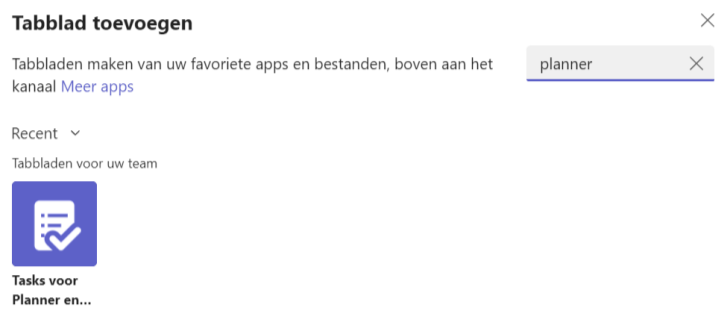
De planner is een to-do lijst gekoppeld aan een MS Team of specifiek kanaal. Ken taken toe aan jezelf en/of je teamleden.

HOE EEN TAAK TOEVOEGEN



- Klik op taak toevoegen.
- Geef een taaknaam in.
- Optioneel: einddatum.
- Wijs deze taak toe aan één of meerdere personen.

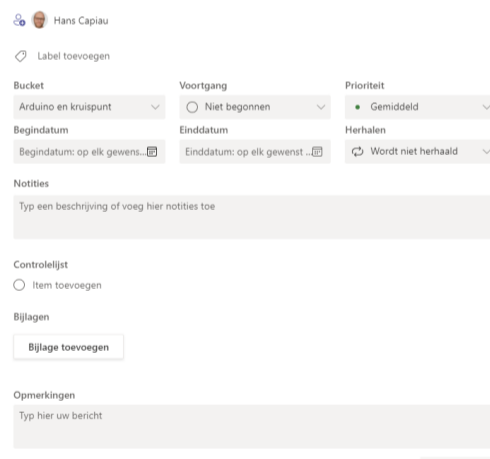
HOE DE APP TOEVOEGEN



Voeg een tabblad aan je Teams kanaal toe en kies voor "Tasks voor planner and To do".

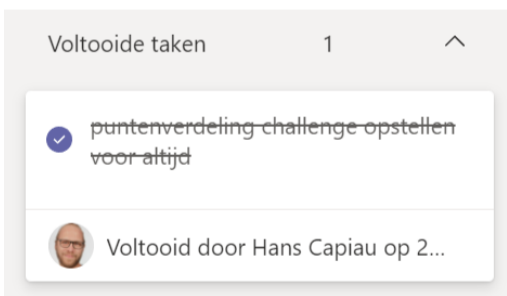
Geef een naam op en klik op opslaan.

MEER OPTIES?



Klik op je taak en geef labels, deeltaken, voortgang, ... in.

AFGEWERKT?



Vink je (deel)taak aan eens voltooid.

OVERZICHT



Maak buckets aan om taken te groeperen en selecteer de weergave die voor jou werkt.

OOK IN



Taken uit je planner worden ook getoond in "To do".



POWERAPPS

WAT IS POWERAPPS?



Met PowerApps kan je apps creëren zonder programmeerkennis. Deze apps verbinden met data, draaien op diverse apparaten. Ze helpen bij het stroomlijnen van processen en het automatiseren van taken.

STAPPENPLAN

1. **Aanmelden:** Ga naar de [PowerApps](#)-website en meld je aan met je Microsoft-account.
2. **Creëer een nieuwe app:** Kies 'App maken' en selecteer een **sjabloon** of start met een lege app.
3. **Kies een gegevensbron:** Verbind met je gegevensbron, zoals SharePoint, SQL, Excel, etc.
4. **Bouw de interface:** Sleep en plaats elementen om de app-indeling te maken.
5. **Voeg functionaliteit toe:** Gebruik formules en regels om interacties en logica in te stellen.
6. **Testen:** Gebruik de voorbeeldmodus om je app te testen op functionaliteit.
7. **Aanpassen en verfijnen:** Pas de app aan zoals nodig en verbeter de gebruikerservaring.
8. **Publiceren:** Als de app klaar is, publiceer je deze zodat anderen er toegang toe hebben.
9. **Deel en implementeer:** Deel de app met collega's of implementeer op mobiele apparaten.
10. **Beheer en updates:** Monitor app-gebruik en voer eventuele updates of aanpassingen door.

MOGELIJKE TOEPASSINGEN

- Fietsvergoeding
- Registratie opvang
- Inschrijven personeel
- Aanvraag Team
- Aanvraag uitstap
- Opdrachtenbeheer
- ...



TIPS

- Begin met een eenvoudige tool om de app te begrijpen
- Probeer eerst te lezen en te schrijven uit een bron.
- Zorg dat de gebruikers de juiste rechten hebben op de bron
- Bekijk zeker tutorial filmpjes op YouTube
- Gebruik bingchat als hulp bij de codering



WAT IS POWERPOINT LIVE?



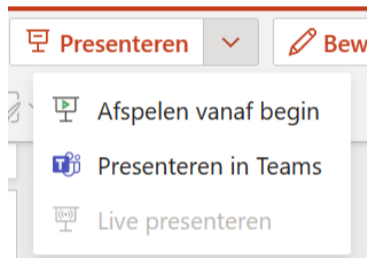
Met PowerPoint Live deel je een presentatie in een live meeting vanuit je OneDrive. Voordeel: deelnemers zelfstandig kunnen bladeren (als jij dat toestaat), live kunnen vertalen, op links in je presentatie kunnen klikken...

VANUIT PPT

- Open je presentatie en zorg dat je PPT in je OneDrive is opgeslagen.
- Klik bovenaan rechts op

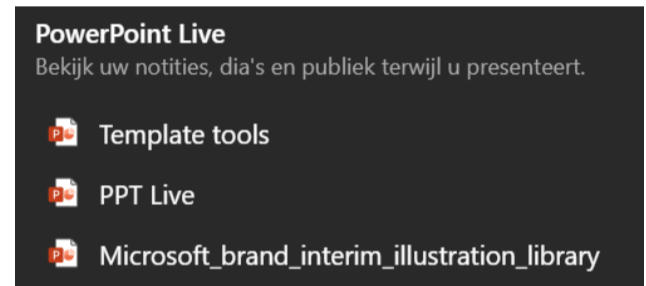
Presenteren in Teams

- In de onlineversie van PPT ziet dit er licht anders uit.



IN JE MEETING

- Klik op
- Kies uit het lijstje bij PPT Live de juiste presentatie.



JE PRESENTATIE START

- Daarna zal je presentatie laden in Teams.

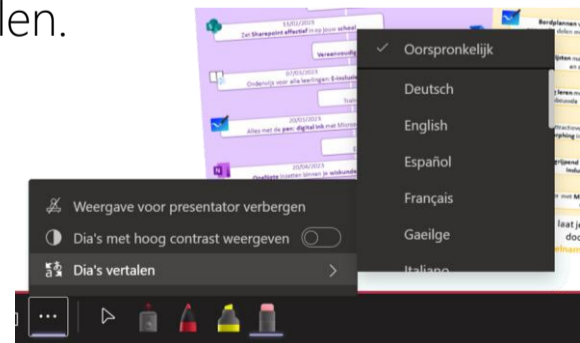


FUNCTIES

- Onder je presentatie vind je een laserpointer, pen, fluo en gum. Daar navigeer je ook door je slides.

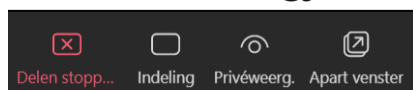


- Onder de drie puntjes vindt je ook de mogelijkheid om de slides live te vertalen.



MEER INSTELLINGEN

- Bovenaan kan je ook zorgen dat deelnemers niet door je slides kunnen bladeren door het oogje aan te klikken.



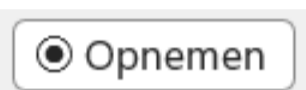
POWERPOINT RECORDING

WAT IS POWERPOINT RECORDING?



Je kan een PowerPointpresentatie of een aparte dia in je presentatie opnemen en voorzien van ingesproken tekst, aantekeningen en het camerabeeld van de presentator. Daarna kan je de presentatie afspelen voor je publiek of opslaan als video.

OPNAME VOORBEREIDEN



Rechtstreeks naar de opnamemodus



Opname starten bij het **begin** of **vanaf de huidige dia**

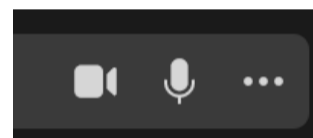


Een **schermopname** maken en invoegen in de presentatie

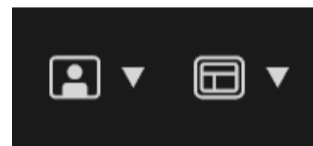


Een **audio opname** maken en invoegen in de presentatie

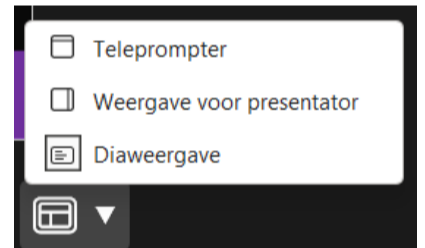
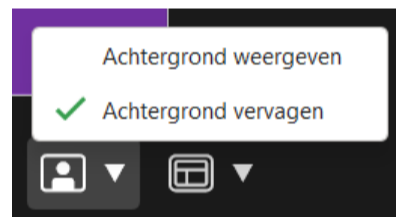
CAMERA EN GELUID



Instellingen voor camera en microfoon



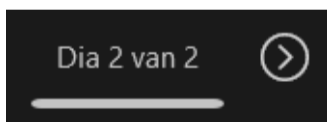
Instellen van de **achtergrond** en de weergave voor de **presentator**



OPNEMEN



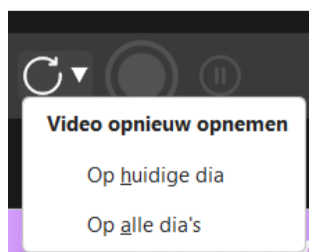
Opname starten, stoppen en pauzeren



Naar de **volgende** dia



Aantekeningen nemen tijdens de presentatie

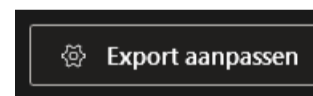


Opnieuw opnemen

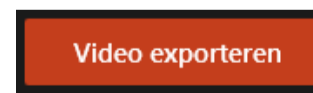
EXPORTEREN



Video exporteren



Eventueel exportdetails **aanpassen**



Afsluiten

Lees er alles over



SNELGIDS

#OnderwijsIsVanIedereen

REFLECT



WAT IS REFLECT?



Reflect is een check-in app waarmee leerlingen zelfbewustzijn, zelfvertrouwen en empathie opbouwen, hun woordenschat verbreden, emoties makkelijker identificeren en een groeimindset ontwikkelen.

CREËREN

Stimuleer leerlingen om hun emoties te identificeren en uit te drukken in Teams of via het Klasnotatieblok

Nieuwe check-in

- Hoe voel je je vandaag?
- Hoe was deze week voor jou over het algemeen?
- Hoe voel je je over voer hier jouw onderwerp in ?

Ideeën voor inchecken verkennen

Instellingen

- 8 uur
- General
- Vocabulaire van brede emoties
- Leerlingen/studenten zien antwoorden, maar geen n...

REAGEREN

Leerlingen kiezen passende emoties om hun persoonlijke ervaring te delen. Werk aan een goede klasdynamiek waar veiligheid centraal staat!

😊 Ik voel me **gelukkig** over het afgelopen weekend.

betrokken blij comfortabel creatief dankbaar energiek enthousiast
geconcentreerd geïnspireerd **gelukkig** gemotiveerd gewaardeerd kalm
nieuwsgierig onder de indruk optimistisch succesvol tevreden trots
vreedzaam vrolijk zelfverzekerd

genietend, tevreden

Annulleren Verzenden

FOCUS



Laat leerlingen live zien hoe hun klasgenoten reageren en vertel hen het doel van de oefening. Kom tegemoet aan hun noden en ga samen op zoek naar succesmomenten!

INZICHTEN



Merck veranderingen in gevoelens van leerlingen snel op via inzichten. Voer onderbouwde gesprekken of pleit voor hen tijdens een overleg, gestaafd met data.

EMOTIEBORD

Zijn je leerlingen te jong om in te loggen op Teams? Gebruik dan het emotiebord. Offline de gevoelens van je leerlingen bijhouden, kan ook.



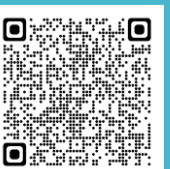
WAAR KAN IK REFLECT GEBRUIKEN?



Klas



Lees er alles over





BEST PRACTICES



Hieronder vind je enkele topideeën om in te zetten op jouw school of in jouw klas. Heb jij ook zo'n fantastisch idee? Deel jouw idee op socials met #OnderwijsIsVanledereen.

ALLES IS GOED

Het is OK om soms geen emotie te delen. Geef leerlingen die vrijheid. Op die manier zullen ze na verloop van tijd meer vertrouwen krijgen, om wel te delen.

STRUCTUUR

Bouw vaste momenten in je dag/lesprogramma in om dit te gebruiken.
Vb. Bij het starten van de dag, na de middagspeeltijd...

TEAM

Maak hiervoor tijd met je hele team en spreek groepsgedragen de frequentie en intensiteit in gebruik af.

Ook bij oudere leerlingen kan je dit inzetten om (op een speelse manier) te werken aan leefsleutels, groepsdynamiek, gevoelens...

ELKE EMOTIE TELT

Alle emoties zijn even waardevol. Deel als leerkracht zelf ook je emotie met je leerlingen.

TIJD

Emoties zijn voortdurend in verandering. Voel je klas aan. Merk je dat er "iets" leeft, wacht dan niet tot de bom ontploft.

DATA

Gebruik het klasoverzicht om de vinger aan de pols te houden met de volledige groep.

Gebruik Insights (Inzichten) voor een diepere individuele analyse.

EXTRA MATERIAAL

Er zijn heel wat extra materialen te vinden rond Reflect! Denk maar aan posters, Kahoots, filmpjes... Je vindt de QR-codes van deze sites hiernaast.



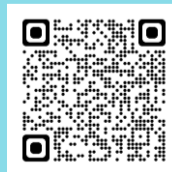
reflect.ms



Reflect Unlocked



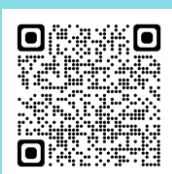
Reflect Swag



Reflect diertjes afdalen



YouTube videos



Kahoot! - Nederlandstalig


















WAT ZIJN SNELTOETSEN










Sneltoetsen zijn een toetsencombinatie waarmee je snel iets gedaan krijgt. Deze sneltoetsen moet je als leerkracht in de vingers hebben. Eens je ze onder de knie hebt, kan je niet meer zonder.








WINDOWS + ...

 + 	Het bureaublad tonen of verbergen
 + 	Open de verkenner
 + 	Minimaliseer alle vensters
 + 	Wissel tussen de verschillende presentatiemodi
 + 	Open de klembordgeschiedenis
 +  + 	Open het knipprogramma
 + 	Wissel tussen de verschillende bureaubladen

IN EDGE

 + 	Toon de browsergeschiedenis
 +  + 	Open het laatste gesloten tabblad
 + 	Wissel tussen de geopende tabbladen

ANDERE

	Maximaliseer het huidige venster
 + 	Wissel tussen de actieve programma's
 + 	Sluit het actieve programma
 + 	In- en uitzoomen

WAAR KAN IK DEZE
SNELTOETSEN
GEBRUIKEN?



Lees er
alles over



SNELGIDS

#OnderwijsIsVanIedereen

SWAY

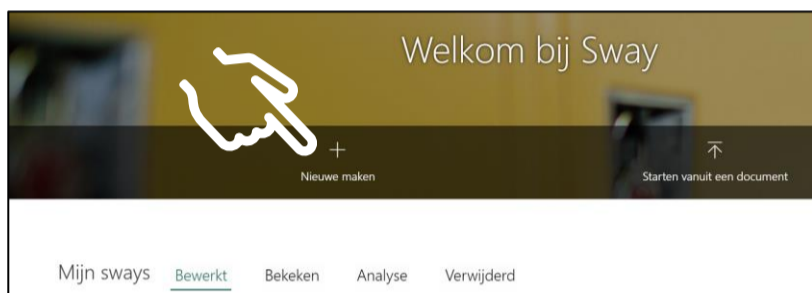
WAT IS SWAY?



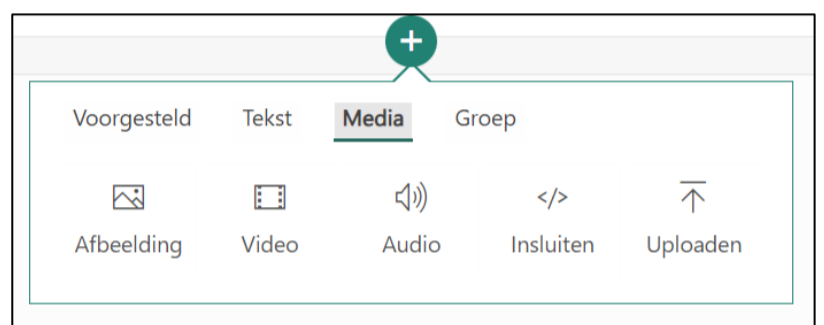
Sway is een programma van Microsoft waarmee je interactieve rapporten, persoonlijke verhalen en presentaties kunt maken. Het is een soort PowerPoint, maar dan interactiever en kleurrijker. Je kunt er bijvoorbeeld afbeeldingen, video's en tekst in verwerken. Het is ook mogelijk om de presentatie te delen met anderen.

HOE START JE?

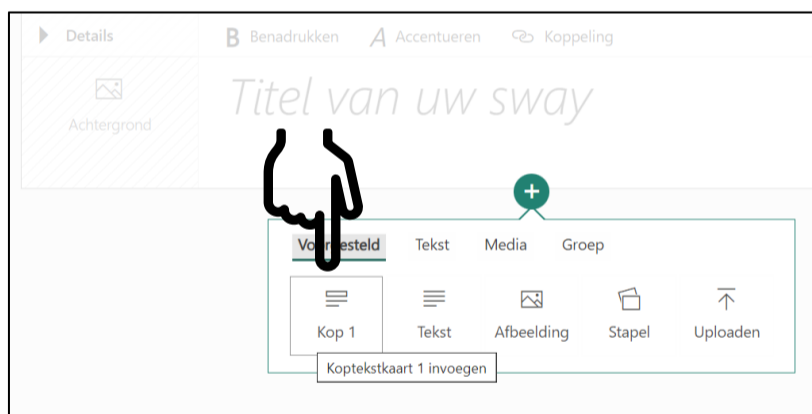
Surf naar sway.office.com en log in.



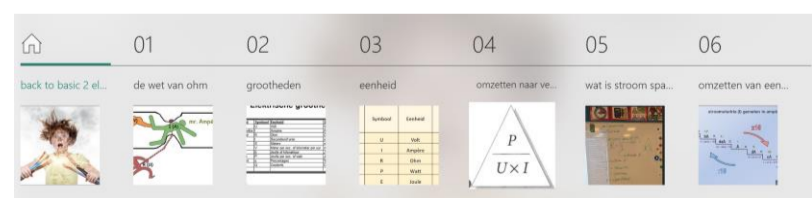
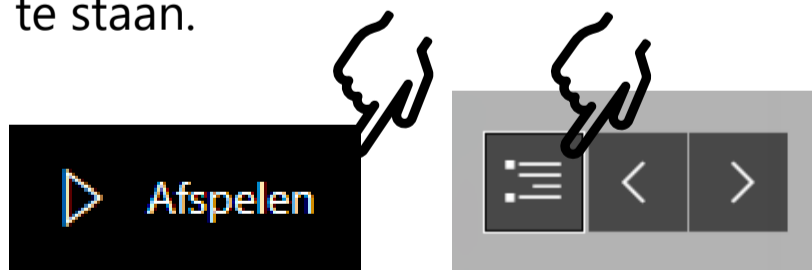
GEBRUIK MEDIA



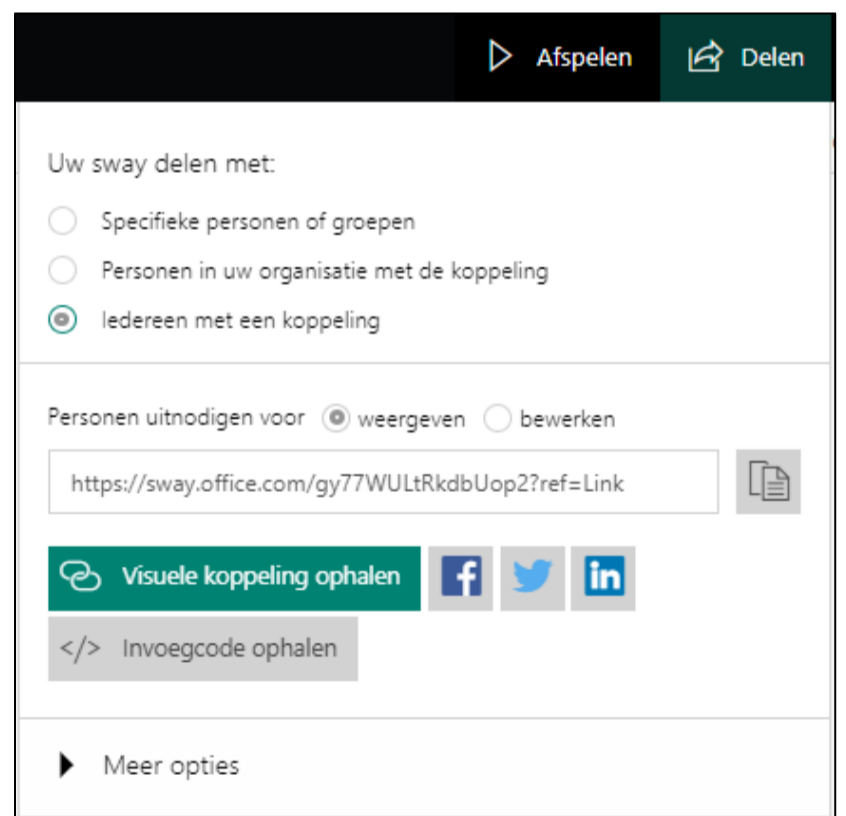
JE SWAY INDELEN



Op kop 1 voeg je een nieuwe sectie toe en deze komt in je inhoudsopgave te staan.



DELEN MET ANDEREN



Instellingen voor delen kan je hier kiezen. Kijk goed na wie je Sway mag bekijken/bewerken.



BEST PRACTICES



Hieronder vind je enkele topideeën om in te zetten op jouw school of in jouw klas. Heb jij ook zo'n fantastisch idee? Deel jouw idee op socials met #OnderwijsIsVanIedereen.

SAMENVATTING

Laat je leerlingen samenvattingen van je les maken in voorbereiding van je toets of taak. Zo krijgen ze de taak om de leerstof te verwerken in een interactief verhaal. Hierna presenteren ze hun samenvatting aan elkaar.

NIEUWSBRIEF

Maak een nieuwsbrief voor het lerarenkorps of voor de ouders van je school. Of maak een digitale affiche voor je schoolfeest.

FOCUS OP INHOUD

Laat je leerlingen hun presentatie maken in Sway. Deze tool zet minder aan om bellen en toeters te gebruiken dan PowerPoint. Op die manier focussen ze op wat er echt toe doet.

EINDWERK

De leerlingen gebruiken de layout van Sway om hun eindwerk op een digitale manier te presenteren.

REISVERSLAG

Via Sway maken de leerlingen een verslag van hun eindreis, Erasmus+ ervaring, vakantie,... Ze kunnen hier tekst, foto's,... aan toevoegen.

DIGITAAL VERHAAL

Laat leerlingen een verhaal schrijven. Gebruik Sway om prenten toe te voegen (eigen foto's of tekeningen of online bronnen). Laat hen de tekst inspreken op Sway. Genereer op het einde een QR-code met Edge en deel deze met lagere klassen zodat zij kunnen genieten van het werk van jouw leerlingen.

FOTOALBUM

Deel eenvoudig foto's van een schoolreis, activiteit, schoolfeest via Sway. Je sleept al je foto's in Sway en deelt eenvoudig de link met iedereen die dit wil/nodig heeft.

TEAMS LEEROMGEVING

WAT IS EEN TEAMS LEEROMGEVING?



Wanneer je een nieuw team maakt, kan je kiezen voor een klasteam. Een klasteam bevat heel wat handige ingebouwde functies om samen te werken, te delen en natuurlijk te leren.

VASTE ITEMS



Je team bevat een aantal vaste items. Deze kan je niet kiezen. Sommige kunnen wel gedeactiveerd worden door de beheerder.

INTEGRATIES

Aan elk kanaal kan je heel wat apps toevoegen. Dit kan eenvoudig door de **+** bovenaan elk kanaal. Denk maar aan Kahoot!, Wakelet, Pear Deck, Mindomo... maar ook Word, Whiteboard... Zo houd je alles logisch en thematisch bijeen in de leeromgeving.



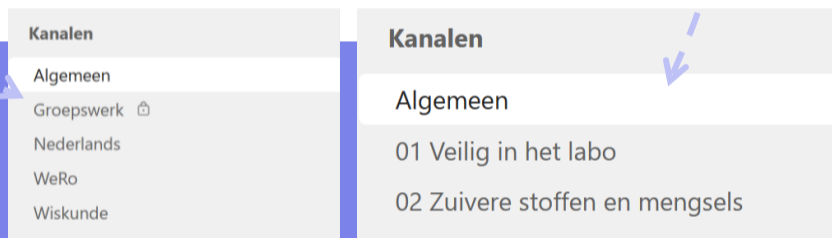
LEERVERSNELLERS

Leerversnellers zijn ingebouwde AI-tools die leerlingen helpen bij het ontwikkelen van elementaire vaardigheden. Denk maar aan technisch lezen, emotionele vaardigheden, gericht zoeken op het internet... Je vindt ze allemaal in je klasteam.



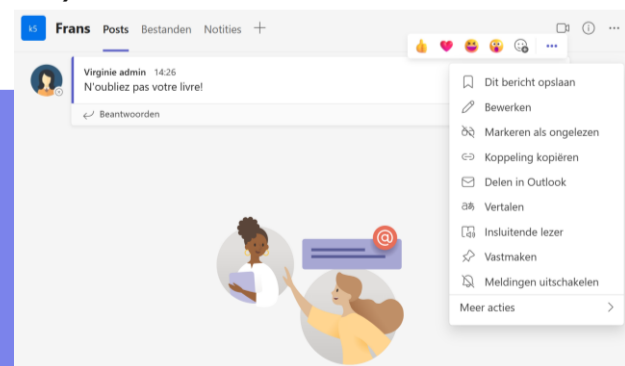
KANALEN

De opsomming van je kanalen begint met een vast kanaal; nl. Algemeen. Dit kan je niet wijzigen. Daarna kan je zelf je kanalen maken. **Lager onderwijs** werkt vaak **per vak** binnen het klasteam. **Secundair onderwijs** werkt vaak **per hoofdstuk** binnen een vakteam.



INCLUSIEF

Teams bevat heel wat hulpmiddelen zodat alle leerlingen ook écht tot leren komen. Sommige zitten onder de drie puntjes verstoppt. Hoover over een bericht en er verschijnt een balkje om een reactie te geven, maar ook met drie puntjes. Ontdek de vertaalknop (vertaalt naar de taal waarin je Teams wordt weergegeven) en de Insluitende Lezer.



Lees er alles over



TEAMS OPDRACHTEN

WAT IS EEN TEAMS OPDRACHT?



Met opdrachten in Teams kan jij opdrachten/toetsen maken en laten indienen door je leerlingen. Ook het laten maken van groepsopdrachten is mogelijk. Nadien kan jij deze opdrachten/toetsen hier beoordelen.

STAPPENPLAN

1. Navigeer naar het gewenste klasteam en selecteer vervolgens **Opdrachten**.
2. Selecteer **Maken > Nieuwe opdracht**.
3. Typ een **titel** voor deze opdracht (Verplicht!) en voeg **instructies** toe.
4. Voeg indien gewenst een bestand of een nieuw **bestand** toe.
5. Duid aan voor **wie** de opdracht bestemd is.
6. Selecteer een **einddatum** en **-tijd**
7. Geef aan hoeveel **punten** er te behalen zijn (indien nodig) of voeg een **rubriek** toe voor de beoordeling.
8. Selecteer **toewijzen** om de opdracht aan de leerlingen te verzenden.
Of
Kies **Opslaan** als concept om de opdracht nog te bewerken of later te verzenden.

TIP

Wijzig de algemene opdrachtinstellingen van je klasteam. Denk daarbij aan de eindtijd voor inleveren.

1. Navigeer naar het gewenste klasteam en selecteer vervolgens **Opdrachten**.
2. Klik op het **tandwiel**.

OPDRACHT BEWERKEN

1. Navigeer naar het gewenste klasteam en selecteer vervolgens **Opdrachten**.
2. Selecteer de opdracht die u wilt bewerken om deze te openen.
3. Selecteer **Meer opties ... > Opdracht bewerken**.

OPDRACHT BEOORDELEN

1. Navigeer naar het gewenste klasteam en selecteer vervolgens **Opdrachten**.
2. Opdrachten worden gesorteerd onder de verschillende tabs.
3. Klik op de opdracht die u wilt beoordelen.
4. Klik op **Ingeleverd** of de **status** van het werk van een leerling om het gemaakte werk te beoordelen en te voorzien van feedback.
5. Selecteer **Retourneren > Retourneren** of **Retourneren voor revisie** wanneer u klaar bent met beoordelen en een opdracht wilt retourneren aan een leerling. Ze worden op de hoogte gesteld en kunnen uw feedback zien.



TEAMS MEETING

WAT IS EEN TEAMS MEETING?



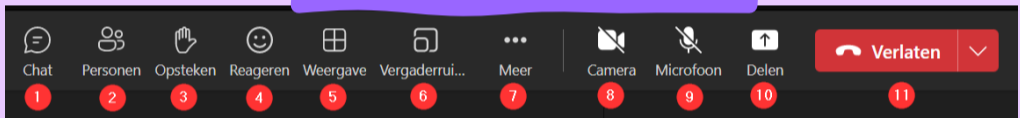
Vergaderingen in Teams omvatten audio, video en scherm delen. Ze zijn een van de belangrijkste manieren om samen te werken in Teams.

STARTEN

Je krijgt van de organisator een link. Gebruik die om deel te nemen via de Teams-app of via je browser (geen installatie nodig).
Klik op **Nu deelnemen** om de meeting te starten



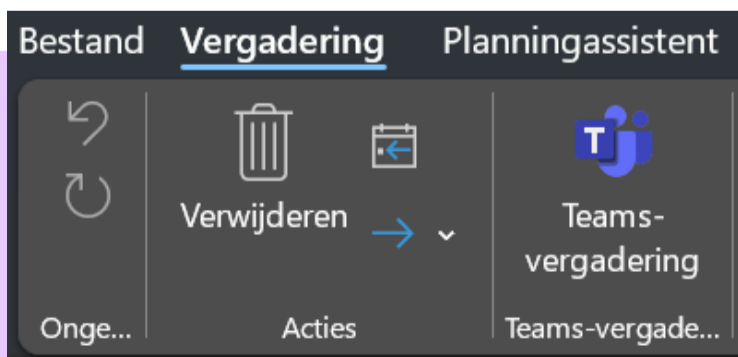
OPTIES



1. Open de chatfunctie
2. Bekijk wie in je meeting zit
3. Steek je hand op om het woord te vragen
4. Reageer met een emoji
5. Wijzig de weergave
6. Zet aparte vergaderruimtes op
7. Extra functies
8. Zet je camera aan of uit
9. Zet je geluid aan of uit
10. Deel je scherm
11. Verlaat of beëindig de vergadering

OUTLOOK

Start een Teams-meeting rechtstreeks vanuit Outlook.
Maak een vergadering aan en klik op de knop Teams. Geef je meeting een naam en verstuur ze naar je collega's.



**WAAR KAN IK
TEAMS MEETINGS
GEBRUIKEN?**



Lees er
alles over →



TEAMS BREAK-OUT ROOMS

WAT ZIJN BREAK-OUT ROOMS?




Break-out rooms zijn kleine virtuele kamers waar deelnemers aan een vergadering of een ander evenement tijdelijk naartoe kunnen gaan om in groepjes te werken of te overleggen. Deze worden aangemaakt door de organisator van de vergadering.

RUIMTES MAKEN

Vooraf

- Open de vergadering via je Teams agenda en kies bovenaan voor aparte vergaderruimten.
- Stel alles in zoals jij dat wil.

Tijdens

- Kies in de balk bovenaan 
- Stel alles in zoals jij dat wil.

HOOFDBEHEERDER

Als hoofdbeheerder kan je alle ruimtes bezoeken en aankondigingen doen in de verschillende ruimtes.

RUIMTES OPENEN

Op het moment dat je apart wil vergaderen, open je de break-out rooms. Afhankelijk van je instellingen worden de deelnemers al dan niet automatisch naar de juiste ruimte gebracht.

CHAT

Elke break-out heeft een eigen chat die in je Teams terecht komt.

DEELNEMERS

Je kan deelnemers automatisch of manueel verdelen over de break-out rooms.

INSTELLINGEN

Via de instellingen kan je deelnemers presentator of zelfs beheerder maken van een specifieke break-out room.

Je kan ook instellen dat niemand in de lobby hoeft te wachten en automatisch laten opnemen.

Pas eventueel ook de namen aan van de break-out rooms. Zo hou je eenvoudig overzicht.

Als je met aparte vergaderruimtes werkt, is het ook belangrijk dat je een tijdslimiet instelt. Hierbij kan je de deelnemers automatisch laten terugkeren naar de hoofdvergadering.

AFSLUITEN

Als beheerder kan je alle break-outs gelijktijdig sluiten.



SNELGIDS

#OnderwijsIsVanledereen

TO DO

WAT IS TO DO?



To do is DE verzamelplaats van al je (toegewezen) taken. Organiseer je werk met lijsten en groepen. Je kan het op meerdere plaatsen terugvinden en organiseren. Zoek naar de weergave en werkwijze die het beste bij jou past.

VANUIT DE APP

Dit is een groep met lijsten → (points to the left sidebar)

Dit is één lijst met taken → (points to a list item in the sidebar)

Maak een nieuwe lijst → (points to the '+ Nieuwe lijst' button)

Maak een nieuwe groep → (points to the '+ Taak toevoegen' button)

De taak/taken van de dag → (points to the 'Mijn dag' header)

De taak/taken vanuit planner → (points to the 'Planner en todo' task)

Voeg een nieuwe taak toe → (points to the '+ Taak toevoegen' button)

VOLTOOIEN

Klik hier → (points to the 'Taak voltooien' button)

OUTLOOK

Maak een bord aan in outlook webversie en zie je agenda en taken op één scherm.

VERFIJNINGEN

Tip! Kies een korte titel voor je taak en verfijn de taak door erop te klikken en stappen toe te voegen, einddatum in te stellen, ...

Tip! Je kan je to-do dus op meerdere plaatsen raadplegen. Zoek naar die werkwijze die het best bij jouw noden past.

WAAR KAN IK TO DO GEBRUIKEN?



Lees er alles over →



TOEGANKELIJKHEIDS- INSTELLINGEN IN

SNELGIDS

#OnderwijsIsVanIedereen

WAT IS TOEGANKELIJKHEID?




Met de toegankelijkheidsinstellingen pas je Windows naar je eigen specifieke noden aan. Dit op verschillende vlakken.

Geef deze tip aan alle leerlingen.


GEZICHTSVERMOGEN

AA Tekengrootte
Tekstgrootte die wordt weergegeven in Windows en uw apps

Wijzig de **grootte van letters en woorden**. Deze wijziging wordt toegepast op alle teksten op je device.

 Visuele effecten
Schuifbalken, transparantie, animaties, time-out voor meldingen

Regel de manier waarop je o.a. meldingen en werkbalken te zien krijgt.

 Muisaanwijzer en aanraken
Kleur van de muisaanwijzer, grootte

Wijzig de **grootte en/of kleur van de muisaanwijzer**. Dit kan handig zijn voor slechtzienden, of om zaken aanduiden op een scherm. Ook handig op een digitaal bord.


Ab Tekstcursor
Vormgeving en dikte, indicator voor tekstcursor

Wijzig de **grootte en/of kleur en/of dikte** van de cursor. Dit kan handig zijn voor slechtzienden, maar ook voor zaken moet typen voor een publiek.

 Vergrootglas
Lezen met vergrootglas, zoom verhoging

Als je het **vergrootglas** inschakelt, kun je inzoomen op de tekst die je wil.



 Kleurfilters
Kleurenblindheid filters, grijs tinten, omgekeerd

Gebruik **kleurenfilters** om met de beperkingen van **kleurenblindheid** om te gaan.

 Contrastthema's
Kleurenthema's voor slechtzienden, lichte gevoeligheid

Pas de **lichtintensiteit** aan.

 Verteller
Sprak, uitgebreidheid, toetsenbord, braille

Verteller is een ingebouwde **schermlezer**.



GEHOOR


 Audio
Mono-audio, audiomeldingen

Pas het **volume en audiomeldingen** aan of converteer stereogeluid in één kanaal.

 Ondertitels
Stijlen, liveondertitels

Live ondertitels zijn momenteel enkel beschikbaar in het Engels. Je kunt wel live ondertitels gebruiken in PowerPoint en Teams in verschillende talen.

INTERACTIE

 Spraak
Spraaktoegang (preview-versie), spraakinvoer, Windows Spraakherkenning

Configureer spraakopdrachten. Veel functies worden nog verfijnd of zullen in de toekomst voorzien worden in meerdere talen.




 Toetsenbord
Plak-, filter- en wisseltoetsen, schermtoetsenbord

Stel plak-, filter en wisseltoetsen in.

 Muis
Muisbesturingstoetsen, snelheid, versnelling

Gebruik het numerieke toetsenblok om de muisaanwijzer te verplaatsen.

 Ogenbediening
Ogentracker, tekst-naar-spraak

Met een **oogbediening** kun je het systeem bedienen met je ogen.



Lees meer over de Inclusive klas



Maak info voor iedereen toegankelijk



WAT IS MICROSOFT TRANSLATOR?



Microsoft Vertaler vertaalt een gesprek in realtime aan de hand van bijschriften. De app zorgt ook voor live ondertiteling van de les. De vertaler app werkt op elk toestel.

GESPREKKEN

Om de gespreksmodus van de app te gebruiken, klik je op de microfoon en start je met spreken. De app zal dan automatisch de gesproken taal herkennen, laten zien wat er gezegd werd en de vertaling tonen aan de gesprekspartner.



Start

Klik op 'start gesprek', log in en voeg je naam toe in en kies je taal



Deel

Deel de code met andere deelnemers. Zij kunnen deelnemen via de app of website.

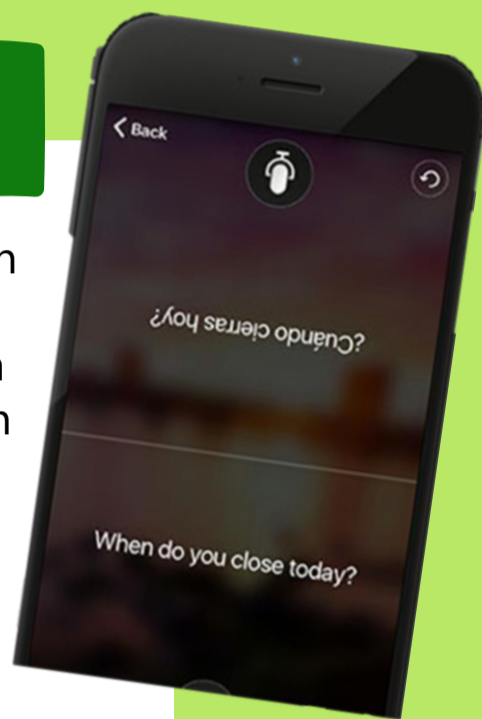


Praat

Praat of typ in jouw taal om te communiceren met de andere deelnemers. Andere deelnemers krijgen jouw berichten in hun eigen taal te zien.

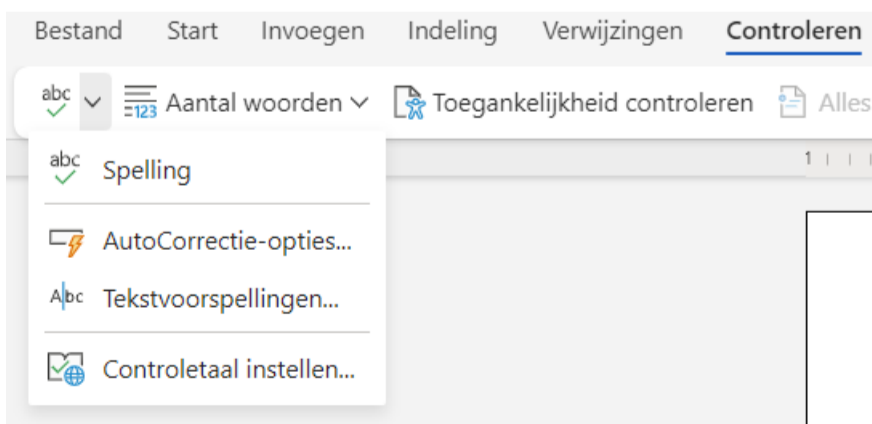
EEN-OP-EEN CHATS

Gebruik de microfoon of split-screen microfoon om tussen twee talen te vertalen met één toestel. Spreek twee talen in de microfoon voor één-op-één-gesprekken.



STEL JOUW CONTROLETAAL IN

Klik in Word Online waar je tekst wilt toevoegen of selecteer de tekst die je wilt aanduiden als een andere taal. Kies controleren, selecteer Editor In Word Online, klik op de pijl en duid controletaal instellen aan.



VERTAAL IN WORD

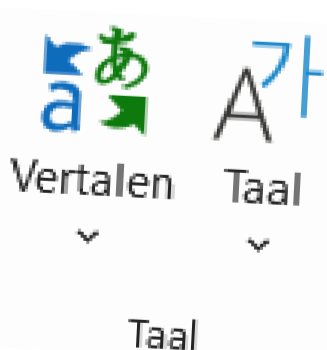
Klik op controleren



Selecteer taal



Kies voor document vertalen



WAAR KAN IK TRANSLATOR GEBRUIKEN?



Lees er alles over



BEST PRACTICES



Hieronder vind je enkele topideeën om in te zetten op jouw school of in jouw klas. Heb jij ook zo'n fantastisch idee? Deel jouw idee op socials met #OnderwijsIsVanledereen.

OUDERCONTACT

Leg een toestel tussen jou en de ouders tijdens het oudercontact. Stel split-screen in. Op die manier kunnen beide partijen het oudercontact vlot volgen, ook als er geen tolk aanwezig kan zijn.

LES VOLGEN

Anderstalige nieuwkomers hebben het vaak moeilijk om de les te volgen. Niet zozeer omwille van de inhoud, maar vaak omdat ze de taal nog niet voldoende beheersen om de les te kunnen volgen.

INTERNATIONALISERING

Tijdens internationaliseringsprojecten (eTwinning, Erasmus+,...) kunnen de leerlingen die het moeilijk hebben met talen de vertaler gebruiken om te communiceren met de andere leerlingen.

ONDERTITELS

Presenteer je met PowerPoint? Dan kan je leerlingen live laten volgen. Zowel met ondertitels, rechtstreeks op je scherm, als op hun eigen toestel.

Lees er meer over via deze QR-code.



WAT IS ZOEKCOACH?



Zoekcoach helpt bij het ontwikkelen van informatievaardigheden. Studenten krijgen realtime zoekopdrachtcoaching, betrouwbaarheidsbeoordelingen en interactieve filterondersteuning die helpen om feiten van fictie te onderscheiden op het web.

VEILIG ZOEKEN

Standaard wordt de optie 'Streng' bij Microsoft Bing SafeSearch geactiveerd. Ongewenste of potentieel schadelijke inhoud wordt geblokkeerd. Er zijn geen advertenties te zien.

COACHING TIPS

Bij elke zoekopdracht komt er een coachingtip boven de resultaten om je zoekvaardigheden te verbeteren.

ZOEKTIP VAN DE DAG

Bijvoeglijke naamwoorden die beginnen met 'on' en hun tegenpolen kunnen uw zoekresultaten beïnvloeden. Vermijd termen zoals **ongezond** of **gezond** en kies indien mogelijk neutrale taal.

OPERATORS

Operators helpen een zoekopdracht specifieker te maken. Gebruik de volgende commando's:

OR maakt een zoekopdracht breder door aanvullende informatie op te nemen.

NOT verfijnt zoekopdrachten door termen uit te sluiten die niet nodig zijn.

AND verfijnt zoekopdrachten door ervoor te zorgen dat alle trefwoorden in de resultaten voorkomen.

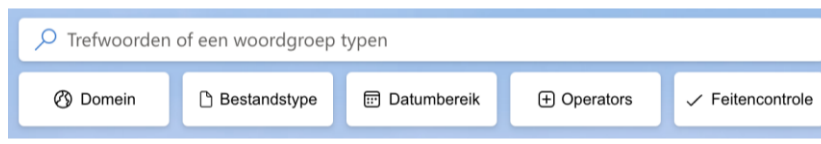
Aanhalingstekens (" ") geven resultaten terug die een exacte overeenkomst van een zin bevatten.

DOMEIN

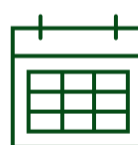
Domeinen geven het type website aan waarop u zich bevindt. Er kan gefilterd worden op veelvoorkomende domeinen, waaronder:

- .com (commercieel)
- .org (organisaties, meestal non-profit)
- .edu (hoger onderwijs)
- .gov (overheid)

Gebruik land- en regionale domeinen om te zoeken in een bepaald geografisch gebied.



FILTERS



Gebruik de filter 'bestandstype' om bepaalde soorten bestanden te vinden, zoals PDF's, PowerPoint-presentaties of Word-documenten.



Gebruik 'datumbereik' om te filteren op hoe recent een pagina door Bing is ontdekt.

FEITENCONTROLE

Hier vind je feitencontrole-sites. Hiermee kan je de waarheid of nauwkeurigheid van de informatie verifiëren.

Haal zoekresultaten op van geverifieerde sites voor feitencontrole. Feitencontrole werkt het beste voor twijfelachtig nieuws en geruchten.

- Alle
- factcheck.org
- snopes.com
- poynter.org/tfcn

