

Så här kan du använda Office verktyg till distanslektioner.

Här kommer tips om hur du kan arbeta med Office verktyg om du inte har dina elever i klassrummet.

Följ schemat så långt det går och var inloggad på datorn i god tid.

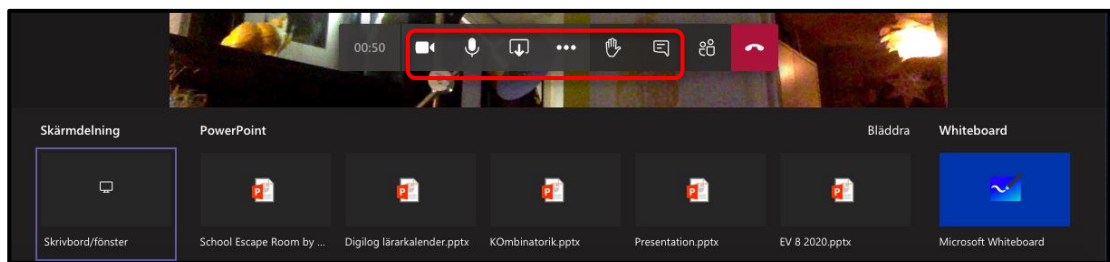
Teams

1. Skapa möten enligt lathunden (eller om du har ett annat sätt)
2. Precis som vanligt har du förberett din lektion och elevernas instruktioner ligger antingen i Teams eller i OneNote beroende på hur du brukar göra, har du inte gjort det tidigare kan det vara värt att fundera över om det inte skulle vara bra att prova så att eleverna har informationen att läsa under lektionen för att minska missförstånd. Tänk på att vara ännu tydligare än i vanliga fall och ange gärna en tidsangivelse hur lång tid du uppskattar att eleven bör arbeta med uppgiften. Tänk på att inte planera för mycket innehåll/moment.

Teams-mötet

3. Var online när din lektion startar enligt ditt schema. Inled lektionen med att ställa en fråga i chatten för mötet, t ex fråga hur det är med dom eller deras favoritfärg. I efterhand kan du då registrera närvaron.
4. I Teams-mötet kan du prata med dina elever via videomöte, du kan också ha en genomgång för dina elever. Du är då online och syns när din lektion börjar och dina elever loggar in i ditt videomöte. Tänk på att ställa datorn så att den hamnar i center av ditt ansikte så att det inte blir lustiga perspektiv? Några böcker under för att sätta datorn högre upp?
5. Om du vill använda en digital whiteboard eller presentera något under tiden du har ett Teams-möte kan du klicka på rutan med en pil ut, där kan

du nu välja om vill dela hela din skärm för att t ex visa en webbsida eller smartboardyta, presentera en powerpoint eller använda en whiteboard. -
- Det går också bra att ställa upp datorn så att eleverna ser din vanliga whiteboard om du vill ha din genomgång där.



Det finns en del att tänka på när du har ett videomöte:

- Eleverna behöver stänga av sin mikrofon och alla elever är inte bekväma med att synas i bild även om det är trevligt för oss att se ansikten.
 - Eleverna kan använda chatten för att ställa en fråga, be om ordet, men även funktionen "räck upp handen" finns. När du har gett ordet till eleven, slår den på sin mikrofon och stänger av efteråt.
 - Ha även koll på den personliga chatten, elever kanske vill be om hjälp utan att alla andra vet.
 - Tänk på att det kommer ta mycket längre tid att genomföra detta än dina vanliga lektioner. Ta höjd för det!
6. Låt eleverna arbeta självständigt under viss del av lektionen. Dom kan då stänga av sina mikrofoner och kameror. Var tydlig med vilken tid ni ska återsamlas och sätta igång kameran igen.
 7. Avsluta din lektion genom att checka ut dom med en ny fråga. Gör precis som i början av lektionen. Vad har du lärt dig idag? Vad kan vi tänka på till nästa lektion? etc.. Tänk Exit ticket. Detta kan naturligtvis också göras muntligt och du går varvet runt i den ordningen du ser eleverna på skärmen.
 8. Det är väldigt ansträngande att ha undervisning hela dagen via skärm. Tänk på det! Lägg in rörelsepaus för både dig och dina elever.