

## **Work-around Break-out rooms in MS Teams**

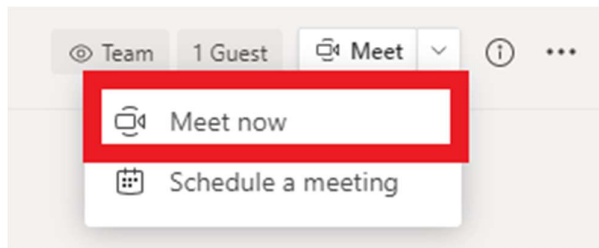
De volgende instructies bieden een workaround oplossing voor het gebruik van breakout rooms in teams terwijl Microsoft werkt aan het vrijgeven van de breakout rooms functie. Op dit moment zijn breakout rooms al beschikbaar voor UU-medewerkers in een meeting gepland buiten een Teams omgeving, maar verder nog niet en daarom deze work-around. Lees de onderstaande stappen door of bekijk deze [uitlegvideo](#).

Je hebt hierbij 2 opties:

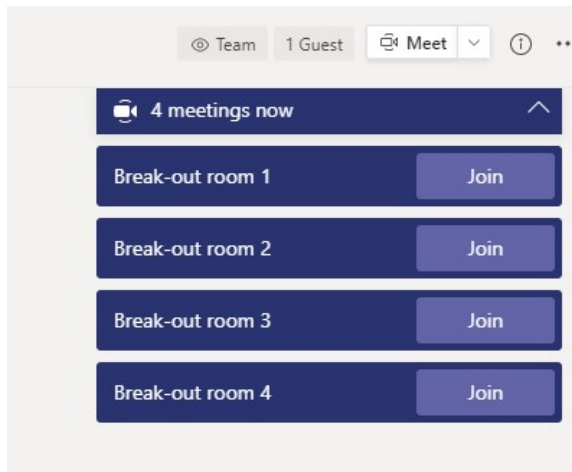
- Break-out rooms door workshopleiders zelf tijdens de meeting laten organiseren. (Dit is enkel mogelijk als de workshopleiders UU-medewerkers zijn, gasten hebben deze optie niet)
- Break-out rooms door UU workshopleiders of door de organisator voorafgaand aan de meeting laten organiseren

### **Break-out rooms door workshopleiders zelf tijdens de meeting laten organiseren:**

1. Ga naar jouw kanaal.
2. Klik rechtsbovenin op 'Nu ontmoeten / Meet now'



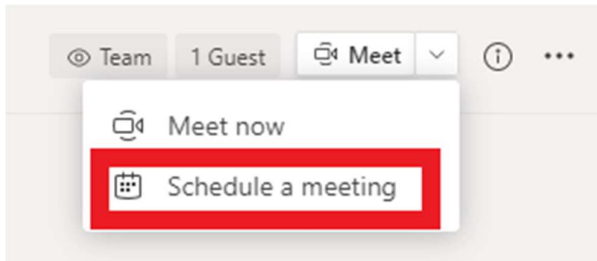
3. Voer een titel in, bijv. 'Break-out room 1' en klik op 'Nu starten / Join now'
4. Je komt de 'ruimte' binnen en de hoofdvergadering wordt 'in de wacht' gezet.
5. Herhaal stap 2-4 om extra break-out rooms te creëren. Let op: Je hoeft hierbij niet de andere 'ruimtes' te verlaten, je wordt hierbij gewoon 'in de wacht' gezet.
6. Deelnemers kunnen zich aansluiten bij de relevante break-outroom door naar het kanaal van de workshop te navigeren en 'Join' te klikken voor de relevante break-outroom.
7. Rechtsbovenin in je scherm zie je de verschillende break-out rooms staan. Klik eventueel op het pijltje naar de meetings als je ze niet allemaal onder elkaar ziet staan.



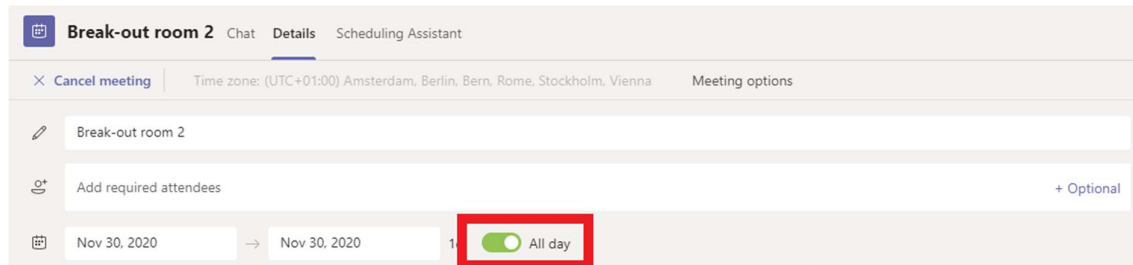
8. Om te wisselen van ruimte klik je in het overzicht rechtsbovenin op 'Join' in de ruimte waar je bij aan wilt sluiten.

## Break-out rooms door UU workshopleiders of door de organisator voorafgaand aan de meeting laten organiseren

1. Ga naar het betreffende kanaal.
2. Klik rechtsbovenin op 'Schedule a meeting'



3. Voer een titel in, bijv. 'Break-out room 1' en selecteer de dag van de workshop.
4. Zet eventueel het vinkje voor 'All day' aan, zodat niet iedereen tijdens de workshop een melding krijgt dat de break-out rooms gaan beginnen, terwijl de workshopleider eventueel pas later wil gaan starten.

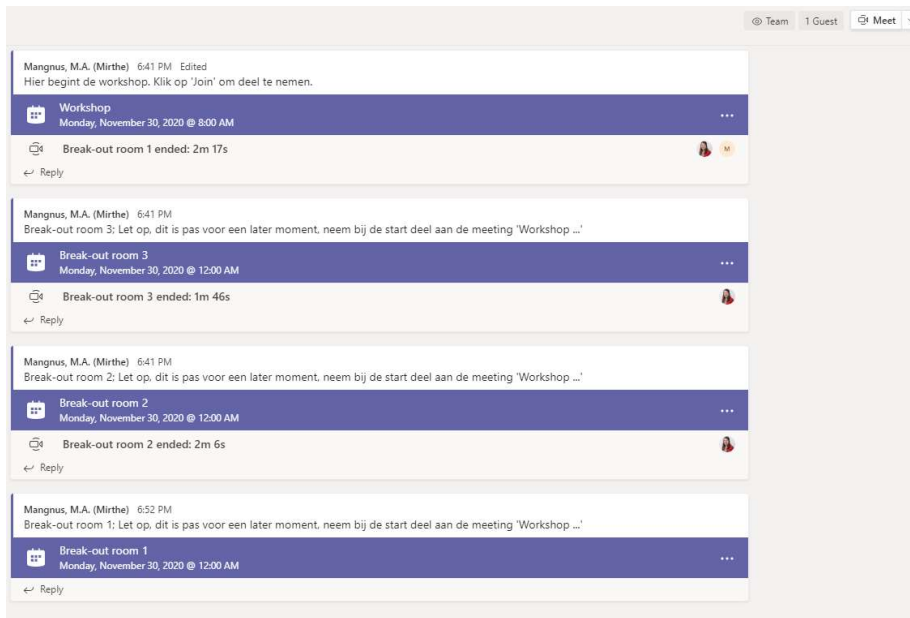


5. Plaats in de notities eventueel de volgende tekst; '*Break-out room 1; Let op, dit is pas voor een later moment, neem bij de start deel aan de meeting 'Workshop ...'*' om het voor de deelnemers duidelijk te maken waar ze moeten zijn bij de start van de workshop.
6. Zodra alle 'ruimtes' klaar staan, kun je eventueel onderstaande informatie nog met de workshopleiders delen.

Beste ...,

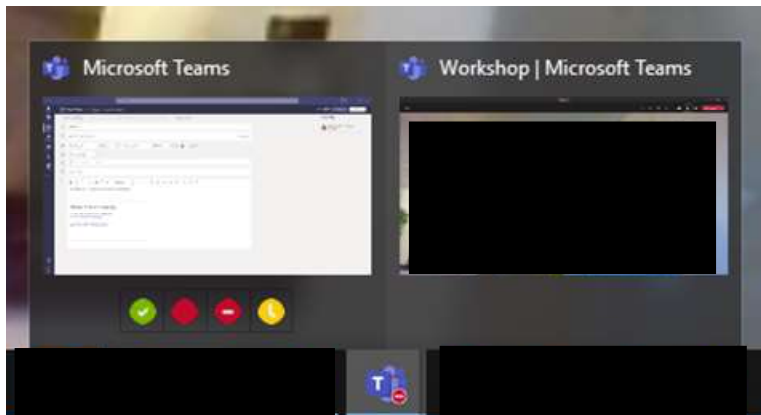
Jij hebt aangegeven gebruik te willen maken van Break-out rooms in jouw workshop. Deze staan nu voor je klaar en kunnen gebruikt worden tijdens de conferentie. Dit gaat als volgt.

In je kanaal zie je nu het volgende staan;

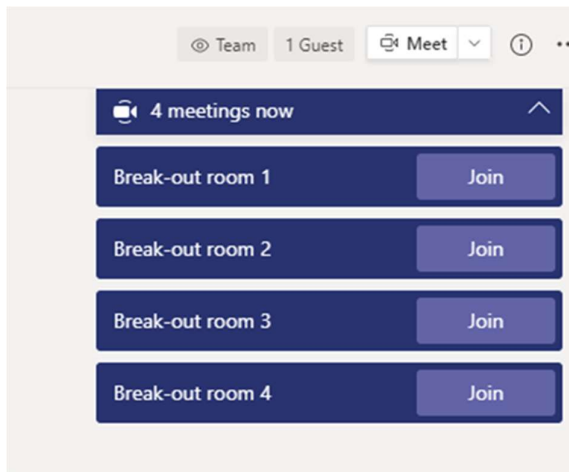


Tijdens de workshop, start je je workshop in de geplande vergadering genaamd 'Workshop ...'

Wanneer je wil gaan overstappen op de break-out rooms, deel je de deelnemers eerst in; geef aan wie naar welke ruimte gaat. Spreek daarnaast duidelijk af op welk tijdstip iedereen weer terug verwacht. Hierna gaan zowel jij als de deelnemers met jullie muis op het Teams icoon staan en klikken jullie op het linkerscherm (dus niet op de meeting waar je op dat moment inzit).



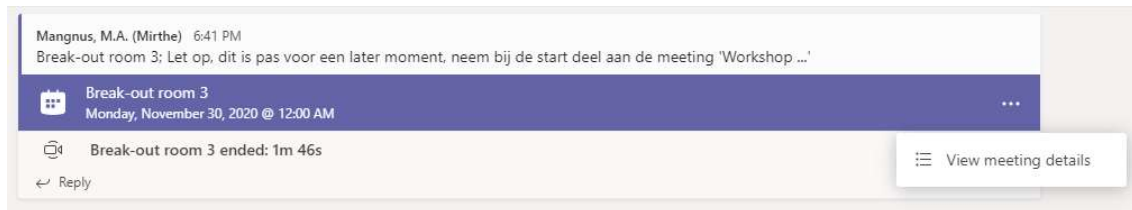
Je navigeert weer naar het workshop kanaal en de deelnemers klikken op de meeting van hun Break-out room. De centrale meeting komt dan 'in de wacht' te staan en ze kunnen gaan starten. Jij kunt dit op dezelfde manier doen en tussen de verschillende meetings navigeren. Je kunt maximaal 4 meeting 'in de wacht' hebben staan. Zodra je alle meetings een keer 'gejoined' hebt, kun je rechtsbovenin in het kanaal switchen tussen de verschillende ruimtes door op telkens op 'Join' te klikken naast de ruimte die je wil bezoeken;



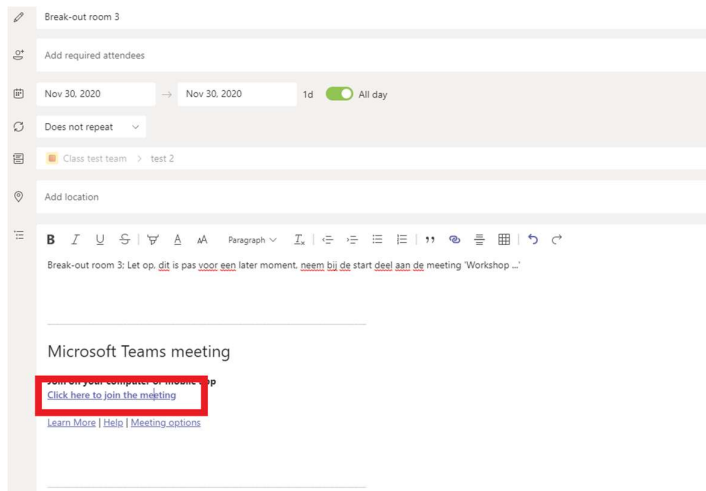
### Een andere optie na stap 5:

Wat je ook kunt doen, is het volgende;

- Na het aanmaken van de 'ruimtes' klik je op de '...' naast een break-out room en selecteer je 'View meeting details';



- Klik met je rechtermuisknop op de link 'Click here to join the meeting' en selecteer 'Copy link'.



- Bewaar de link met de titel van de break-outroom erbij en herhaal deze stappen voor de andere break-out rooms.
- Deel de links met de titels van de ruimtes met de workshopleider.

- De workshopleider deelt de links op de dag zelf in de chat. Deelnemers en de workshopleider nemen deel aan de break-out rooms door op de link te klikken.