

Bouwen in Google Gemini: de Notulen-assistent

Handleiding 6 van de reeks Gemini-agents voor school

LeX Consultancy B.V. · 22 september 2026



Je bouwt een Gem die van het transcript van een overleg een verslag maakt met vijf vaste kopjes: Overleg, Samenvatting, Besluiten, Actiepunten (als tabel) en Doorgeschoven. Het transcript plak je in de chat; het verslag zet je met **Export to Docs** in Google Documenten. De kortste instructie uit de reeks, en de Gem die het meest direct tijd oplevert.

Dit is de tegenhanger van handleiding 5 uit de Dify-reeks (waar de opname zelf werd omgezet naar tekst) en handleiding 6 uit de Copilot-reeks. Een Gem kan geen audio transcriberen; het transcript komt uit Meet, uit een telefoon, of uit de Dify-versie.

Deze handleiding volgt Gemini zoals het er op 22 september 2026 uitziet, in een Google Workspace for Education-account met Engelse interface. Wijk je scherm af, volg dan wat je ziet.

Zo lees je deze handleiding

Vorm	Betekenis
1. 2. 3.	Wat je doet: klikken, kiezen, openen
Vet	Een knop, menu of veld zoals het op je scherm staat
Tabel <i>Wat je intypt</i>	Waarden die je in een formulierveld zet
Grijs kader <i>Intypen</i>	Tekst die je letterlijk overtypt of plakt
Oranje kader	Een valkuil die je anders zelf ontdekt
Groen kader <i>Zelf kiezen</i>	Een plek waar je ons voorbeeld kunt vervangen door je eigen materiaal, stijl of prompt

De ontwerpkaart van deze app

1. Voor wie	2. Wat gaat erin
De notulist van een sectieoverleg die het verslag altijd twee weken later pas af heeft. Heeft een transcript van drie kwartier en een kwartier tijd.	Het transcript, geplakt in de chat.

3. Wat komt eruit	4. Waar moet hij zich aan houden
Een verslag met vijf kopjes (Overleg, Samenvatting, Besluiten, Actiepunten met wie en wanneer, Doorgeschoven), en met Export to Docs een Google-document. Onzekere namen en getallen met een vraagteken.	Niets verzinnen; zijpaden weglaten; "niet genoemd" als een datum ontbreekt; geen inleiding of afsluiting; iemand leest het verslag na.

5. Waaraan zie je dat het werkt

Test	Wat gaat erin	Wat moet eruit komen
1	"Wat kun je voor mij doen?"	Eén zin uitleg en de vraag om het transcript
2	Het transcript van het sectieoverleg	Vijf kopjes, drie actiepunten met eigenaar, het koffieapparaat weggelaten
3 (de lastige)	Een transcript met een verkeerd verstane naam	De meest waarschijnlijke naam, met (?) erachter

Lees dit eerst: wat mag en wat niet

Wat	Afspraak
Wat erin gaat	Transcripten van overleggen van medewerkers, in het schoolaccount. Geen gesprekken met of over individuele leerlingen of ouders.
Opnemen	Vooraf toestemming van alle deelnemers. Structureel opnemen: de medezeggenschapsraad informeren.
Bewaren	Het transcript staat na het plakken in je chatgeschiedenis. Verwijder de chat als het verslag klaar is (drie puntjes bij de chat onder Recent, Delete).
Nalezen	De Gem schrijft, de notulist leest na en stuurt rond. Vraagtekens in het verslag zijn de plekken waar dat het hardst nodig is.

Vorbereiding

- Handleiding 1 gedaan.
- `sectieoverleg-transcript.txt` uit deze map: een fictief sectieoverleg Nederlands van drie personen, met drie agendapunten, een zijpad over het koffieapparaat en een doorgeschoven besluit. Drie minuten leestijd.

Zelf kiezen: het transcript. Transcripten uit Google Meet (Meet-notities, of de transcriptie in Drive) plakken net zo. Kijk vooraf even of er geen namen van leerlingen in staan.

Stap 1. Maak de Gem

1. **Gems, New Gem.** Vul in:

Veld op het scherm	Wat je intypt
Name	Notulen-assistent
Description	Maakt van het transcript van een overleg een kort verslag met samenvatting, besluiten en actiepunten.

2. Plak in **Instructions** de tekst uit `instructies.txt`:

INTYPEN

Je bent de Notulen-assistent van Het Voorbeeldcollege. Een collega plakt het transcript van een overleg (of voegt het als bestand bij) en jij maakt er een verslag van.

Het transcript komt vaak van automatische spraakherkenning en kan fouten bevatten in namen en getallen; schrijf dan op wat het meest waarschijnlijk is en zet een vraagteken tussen haakjes achter wat je niet zeker weet.

Schrijf in het Nederlands, zakelijk en kort. Gebruik precies deze indeling met deze kopjes:

Overleg

Een regel: welk overleg, datum, aanwezigen (als dat uit het transcript blijkt).

Samenvatting

Maximaal vijf zinnen over wat er is besproken.

Besluiten

Genummerde lijst. Alleen wat echt is besloten, geen voornemens.

Actiepunten

Tabel met kolommen: Wat, Wie, Wanneer. Staat er geen datum, schrijf dan "niet genoemd".

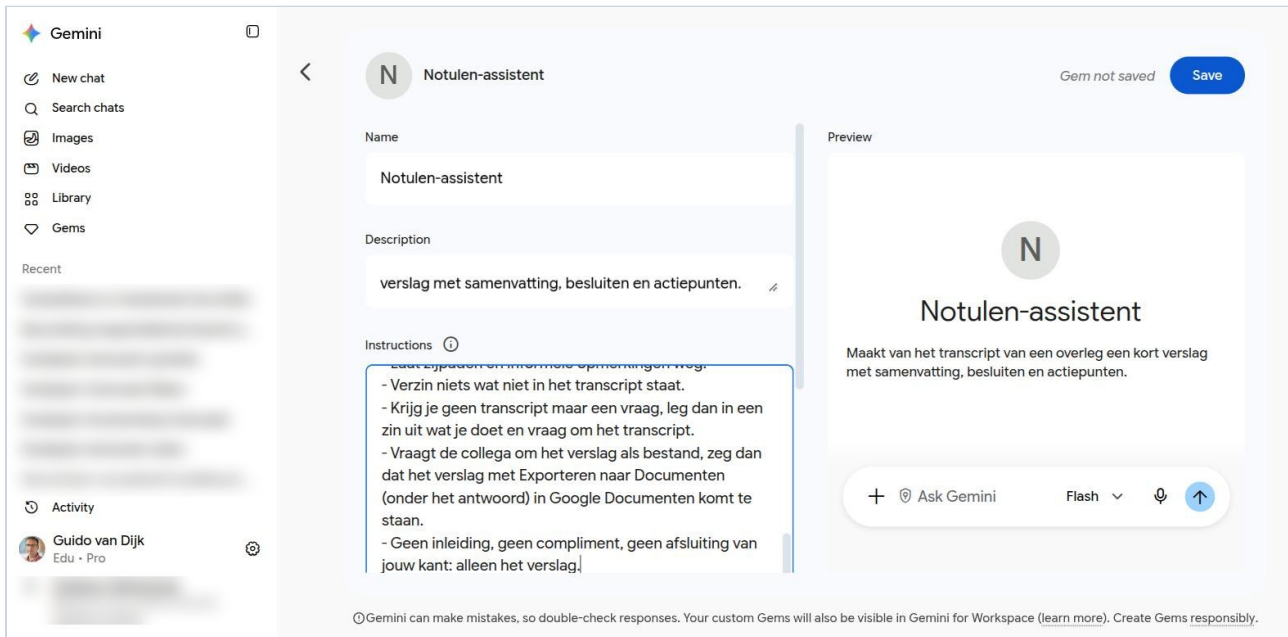
Doorgeschoven

Punten die bewust naar een volgend overleg zijn verplaatst, met de reden.

Regels:

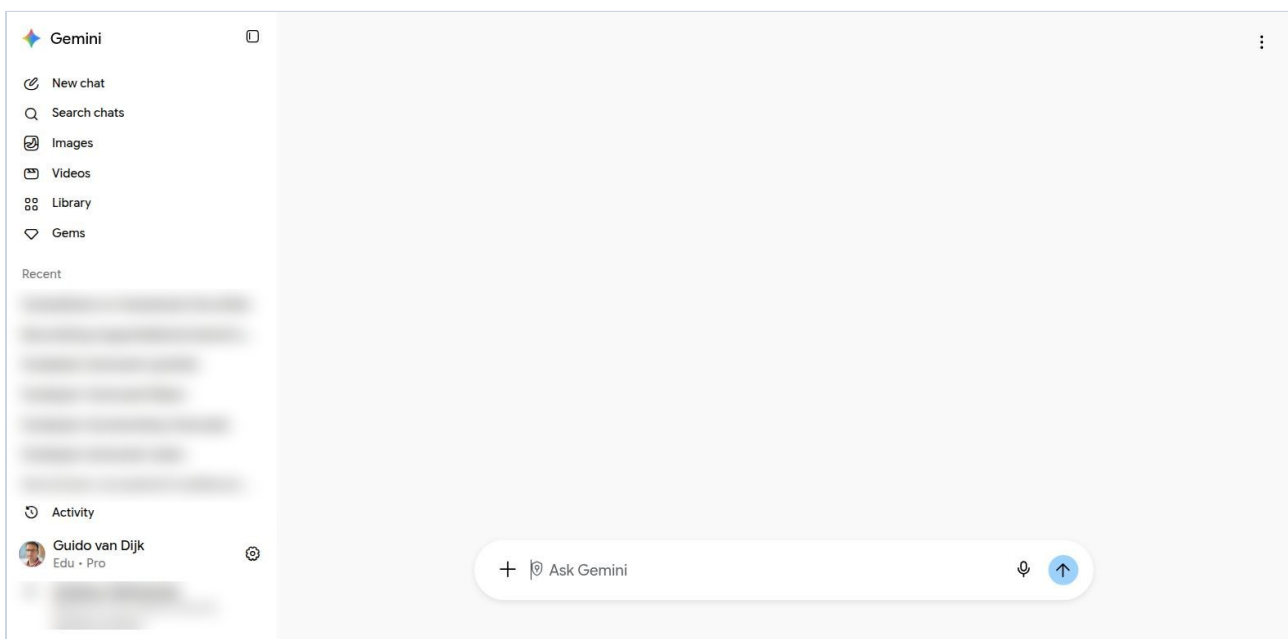
- Laat zijpaden en informele opmerkingen weg.
- Verzin niets wat niet in het transcript staat.
- Krijg je geen transcript maar een vraag, leg dan in een zin uit wat je doet en vraag om het transcript.
- Vraagt de collega om het verslag als bestand, zeg dan dat het verslag met Exporteren naar Documenten (onder het antwoord) in Google Documenten komt te staan.
- Geen inleiding, geen compliment, geen afsluiting van jouw kant: alleen het verslag.

De indeling staat letterlijk in de instructie, met de kopjes; dat is waarom elk verslag er hetzelfde uitziet. De regel over vraagtekens is er voor transcripten uit spraakherkenning, waar namen en getallen het vaakst misgaan.



De ingevulde Gem

3. Geen kennis, geen default tool. **Save, Start chat.**



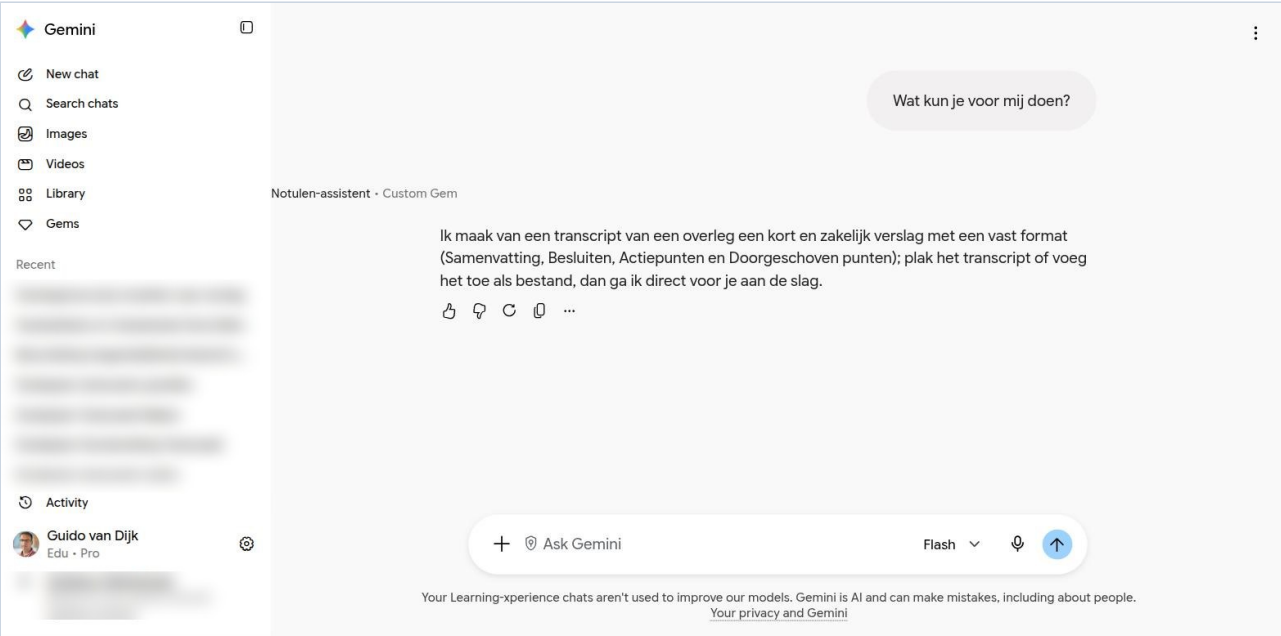
De Notulen-assistent in de chat

Stap 2. Test

1. Vraag wat de Gem doet.

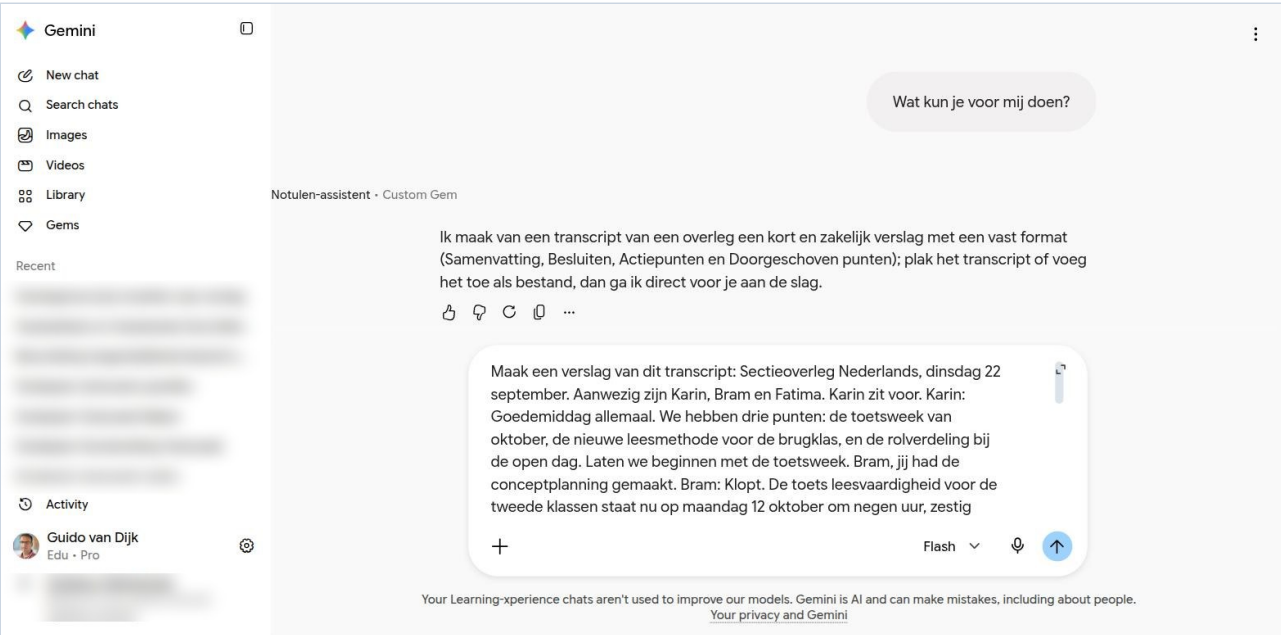
Bericht	Wat je intypt
1	Wat kun je voor mij doen?

Eén zin: wat hij maakt en met welke kopjes, en de vraag om het transcript te plakken. Dat is de derde regel.



Eén zin uitleg en de vraag om het transcript

2. Open `sectieoverleg-transcript.txt` , kopieer alles en plak het achter “Maak een verslag van dit transcript:”. Verstuur.



Het transcript in het invoerveld

Na ongeveer een minuut staat het verslag er, met de vijf kopjes.

The screenshot shows the Gemini chat interface. On the left is a sidebar with navigation options: New chat, Search chats, Images, Videos, Library, and Gems. Below these are 'Recent' chats and an 'Activity' section showing a user named 'Guido van Dijk' with a 'Pro' badge. The main chat area is titled 'Notulen-assistent • Custom Gem'. It contains a system message: 'Ik maak van een transcript van een overleg een kort en zakelijk verslag met een vast format (Samenvatting, Besluiten, Actiepunten en Doorgeschoven punten); plak het transcript of voeg het toe als bestand, dan ga ik direct voor je aan de slag.' Below this is a user prompt: 'Maak een verslag van dit transcript: Sectieoverleg Nederlands, dinsdag 22 september. Aanwezig zijn Karin, Bram en Fatima. Karin zit voor. Karin: Goedemiddag allemaal. We hebben drie punten: de toetsweek van oktober, de'. The chat area is currently empty, showing only the 'Overleg' header and a search bar.

Overleg en Samenvatting

Let op:

- Achter de datum staat (?): "dinsdag 22 september(?)". Het jaar staat niet in het transcript, dus de Gem markeert de datum als onzeker. Precies wat de instructie vraagt, en een goed voorbeeld van hoe letterlijk een Gem een regel neemt.
- De **Samenvatting** is vier zinnen.
- Onder **Besluiten** staan drie besluiten: de gecombineerde toets, het doorschuiven van de leesmethode, de rolverdeling op de open dag. Het voornemen om beide pakketten uit te proberen staat er niet bij; dat was geen besluit.

The screenshot shows the Gemini chat interface with the 'Notulen-assistent' gem. The chat area now displays the generated report. It starts with the title 'Overleg' and the text 'Sectieoverleg Nederlands, dinsdag 22 september(?). Aanwezigen: Karin (voorzitter), Bram en Fatima.' Below this is the 'Samenvatting' section, which contains four sentences summarizing the meeting. The 'Besluiten' section follows, containing three numbered decisions. The chat area is currently empty, showing only the 'Overleg' header and a search bar.

Samenvatting en Besluiten

- **Actiepunten** is een tabel met drie regels: Fatima (studiewijzer, vrijdag 25 september), Bram (kosten opvragen, deze week), Bram (proeflesopzet, voor 1 november).
- **Doorgeschoven** noemt de leesmethode, met de reden.
- Het koffieapparaat komt nergens voor.

New chat

Search chats

Images

Videos

Library

Gems

Recent

Activity

Guido van Dijk
Edu - Pro

Actiepunten

Wat	Wie	Wanneer
Studiewijzer aanpassen voor gecombineerde toets	Fatima	Vrijdag 25 september
Kosten proefperiode opvragen bij uitgevers leesmethodes	Bram	Deze week
Proeflesopzet open dag sturen naar Karin	Bram	Voor 1 november

...

Doorgeschoven

Keuze nieuwe leesmethode voor de brugklas: verplaatst naar het overleg van 6 oktober, omdat er eerst informatie nodig is over de kosten van een proefperiode met beide pakketten.

...

+ Ask Gemini

Flash

Your Learning-xperience chats aren't used to improve our models. Gemini is AI and can make mistakes, including about people.

Your privacy and Gemini

Actiepunten als tabel, en Doorgeschoven

3. Zet het verslag in Google Documenten. Klik op ... onder het antwoord en kies **Export to Docs**. Wacht op **New document created** en klik op **Open Docs**.

New chat

Search chats

Images

Videos

Library

Gems

Recent

Activity

Guido van Dijk
Edu - Pro

Actiepunten

Wat	Wie	Wanneer
Studiewijzer aanpassen voor gecombineerde toets	Fatima	Vrijdag 25 september
Kosten proefperiode opvragen bij uitgevers leesmethodes	Bram	Deze week
Proeflesopzet op	Bram	Voor 1 november

...

Doorgeschoven

Keuze nieu
omdat er e
pakketten.

...

+ Ask Gemini

Flash

Branch in new chat

<> Listen

Export to Docs

Draft in Gmail

Report legal issue

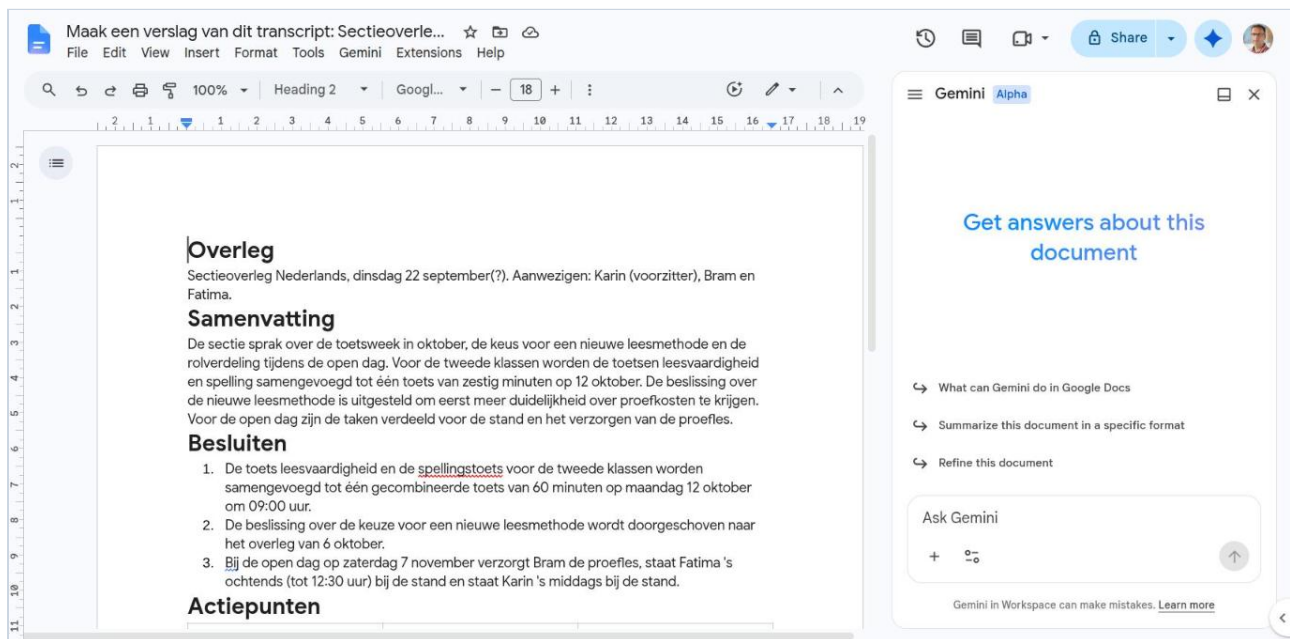
See response details

gklas: verplaatst naar het overleg van 6 oktober, de kosten van een proefperiode met beide

Het menu onder het antwoord met Export to Docs

Draft in Gmail staat direct onder **Export to Docs**. Wie te snel klikt, heeft het verslag als conceptmail in Gmail staan. Verwijder het concept en kies opnieuw.

Het verslag staat als document in je Drive: de kopjes als koppen, de besluiten als genummerde lijst, de actiepunten als tabel.



Het verslag in Google Documenten

Een tabel in het antwoord heeft ook een eigen knop ... met **Export to Sheets**. Wie de actiepunten in een spreadsheet bijhoudt, exporteert alleen de tabel.

4. De lastige test: een fout in het transcript.

Bericht	Wat je intypt
3	Plak het transcript opnieuw, maar vervang één keer "Fatima" door "Fatma" en "12 oktober" door "12 november".

Een goed verslag noemt Fatima (of Fatma) met (?) en zet een vraagteken bij de datum, of houdt de datum aan die het vaakst voorkomt. Verzint de Gem er iets omheen, dan is de regel "Verzin niets" niet streng genoeg.

Controleren of het gelukt is

- Op een vraag zonder transcript volgt één zin en de vraag om het transcript
- Het verslag heeft precies de vijf kopjes, in die volgorde
- Actiepunten staan in een tabel met Wat, Wie, Wanneer
- Het koffieapparaat staat er niet in; de leesmethode staat onder Doorgeschoven, met reden
- Export to Docs geeft een document met koppen, lijst en tabel

Als het misgaat

Wat je ziet	Wat er aan de hand is
De Gem vat samen in eigen kopjes	De indeling in de instructie is niet letterlijk overgenomen (de dubbele hekjes horen erbij)
Er staat een inleiding of een compliment boven het verslag	De laatste regel ontbreekt
Actiepunten zonder eigenaar	Het transcript noemt geen eigenaar; kijk in het transcript. Staat hij er wel, voeg dan toe: "Zoek de eigenaar in de zin waarin het actiepunt wordt toegezegd"
Het verslag breekt af en de Gem begint opnieuw	Een lang transcript geeft een lang antwoord (zie handleiding 3). Plak het transcript in twee delen, of vraag eerst alleen Besluiten en Actiepunten
Export to Docs ontbreekt	Het menu ... staat onder het antwoord, niet onder de tabel. Onder de tabel staat Export to Sheets
Het document heeft geen tabel	Export to Docs neemt gewone tabellen mee. Vraag anders om de actiepunten als lijst

Gemini naast Dify en Copilot

	Dify (handleiding 5)	Copilot Chat (handleiding 6)	Gemini Gem
Audio omzetten	Ja, met Speech To Text en eigen sleutel	Nee	Nee
Transcript aanleveren	Als opname	Plakken of bijvoegen	Plakken
Verslag als bestand	Downloadbare tekst	Word op OneDrive (tweede poging)	Export to Docs, één klik
Actiepunten apart	Nee	Nee	Export to Sheets onder de tabel
Bewaren	Dify bewaart uploads; zelf wissen	Chat in het tenant	Chat in Drive-account; zelf wissen

Voor wie het transcript al heeft, is dit de handigste van de drie: plakken, exporteren, klaar. Voor wie alleen een opname heeft, blijft de Dify-versie nodig, of de transcriptie van Google Meet.

Maak hem van jou

Aanpassing	Waar	Moeilijkheid	Wat je ervoor terugkrijgt
Andere kopjes (bijvoorbeeld "Ter informatie")	Stap 1, de indeling	makkelijk	Een verslag in het format van jullie sectie
Een vaste verzendlijst bovenaan	Stap 1, nieuwe regel	makkelijk	Minder handwerk
Actiepunten ook in een spreadsheet	... onder de tabel, Export to Sheets	makkelijk	Een actielijst die je kunt filteren
Twee talen (Nederlands en Engels)	Stap 1, nieuwe regel	gemiddeld	Verslagen voor een internationale sectie
Transcript uit Google Meet	Meet-notities of het transcript uit Drive plakken	gemiddeld	Van vergadering naar verslag in tien minuten
Opname omzetten	Niet in een Gem	moeilijk	Daarvoor Google Meet of de Dify-versie

Drie opdrachten

1. **Jouw overleg.** Plak een eigen transcript (zonder leerlingnamen) en vergelijk het verslag met wat de notulist zelf zou schrijven. Wat mist er, en staat dat in het transcript?
2. **Vraagtekens.** Zet drie fouten in het transcript (een naam, een datum, een bedrag). Vindt de Gem ze alle drie? Welke niet, en waarom niet?
3. **Van Meet naar verslag.** Neem een kort overleg op in Google Meet met transcriptie aan, plak het transcript in de Gem en exporteer. Hoeveel tijd kost het van einde overleg tot verslag in Drive?

Checklist voordat je eigen materiaal gebruikt

- [] Alle deelnemers weten dat het overleg wordt opgenomen
- [] Het transcript bevat geen namen van leerlingen of ouders
- [] De notulist leest het verslag na, vooral de plekken met (?)
- [] De chat met het transcript wordt na afloop verwijderd
- [] Er is een eigenaar die de indeling bijhoudt en op **Update** klikt

En verder

Zes Gems, zes patronen: voorlezen uit een document (1), regels toepassen op een tekst (2), vragen en plannen (3), beoordelen en herschrijven (4), coachen met de stof als bestand (5), en samenvatten in een vast format (6). Alles in Gemini zoals het bij elke school met Google

Workspace for Education zit, zonder extra licentie. Wat niet kan in een Gem: audio omzetten, een mens in de lus, gesprekken teruglezen, en lange antwoorden zonder haperen. Daarvoor staan de Dify-reeks (handleiding 5 en 8) en, voor Microsoft-scholen, de Copilot-reeks.

Licentie: CC BY-SA 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.nl>). Je mag dit document kopiëren, bewerken en hergebruiken, ook op je eigen school, als je de bron noemt (Guido van Dijk, LeX Consultancy B.V. en AI Netwerk Limburg, <https://git.lexconsultancy.nl/guido/gemini-handleidingen>) en je bewerking onder dezelfde licentie deelt. Het logo van AI Netwerk Limburg valt buiten de licentie; namen van producten zijn merken van hun eigenaren. Scholen, personen en documenten in de voorbeelden zijn verzonnen.

Eigenaar en contact: Guido van Dijk, LeX Consultancy B.V. en AI Netwerk Limburg · guido@l-e-x.nl · guido@ai-netwerk-limburg.nl



AI Netwerk Limburg · LeX Consultancy B.V. · Bouwen in Google Gemini: de Notulen-assistent