

**Tips en Tricks in teams**

Inhoudsopgave

[Inhoud delen tijdens een Microsoft Teams vergadering 2](#_Toc63092780)

[Microsoft Teams breakout Rooms 9](#_Toc63092781)

[Een breakout room opstarten in Teams 10](#_Toc63092782)

[Een room starten 12](#_Toc63092783)

[Vraag mensen om te joinen 14](#_Toc63092784)

[Welke personen zijn aanwezig in breakout rooms? 15](#_Toc63092785)

[Maak een aankondiging 17](#_Toc63092786)

[De breakout room afsluiten 18](#_Toc63092787)

[Vergadering opties – algemeen 20](#_Toc63092788)

[Vergadering opties – Room 1 21](#_Toc63092789)

[Microsoft Teams starten via een browser zonder ingelogd te zijn op Citrix of VMWare 23](#_Toc63092790)

[Microsoft Teams instellen voor 49 gelijktijdige weergaven 25](#_Toc63092791)

# Inhoud delen tijdens een Microsoft Teams vergadering

Het delen van je scherm, venster of een PowerPoint bestand kan tijdens een digitale vergadering erg nuttig zijn. Door jouw scherm te delen tijdens een digitaal overleg kan een collega meekijken op jouw scherm en eventueel jouw scherm overnemen om je te helpen bij een computerprobleem. Ook kan je het delen gebruiken voor het presenteren van een PowerPoint presentatie.

**Verschillende manieren van delen**

In Microsoft Teams zijn er verschillende manier waarop je inhoud kan delen. Zo kan je bijvoorbeeld jouw hele bureaublad (scherm) delen, alleen een bepaald programmavenster of een PowerPoint bestand.

**Bureaublad delen**

* Bij het delen van uw bureaublad deel je jouw hele scherm, inclusief taakbalk en alle overige openstaande programma’s. Wanneer je beschikt over meerdere beeldschermen dan kan je het afzonderlijke bureaublad van het betreffende scherm apart delen.

**Venster delen**

* Bij het delen van een venster deel je enkel het openstaande venster van een specifiek programma. De overige programma’s op het bureaublad zijn niet zichtbaar voor de overige deelnemers. Deze wijze van delen heeft dan ook vaak de voorkeur.  
  Zorg ervoor dat het programmavenster dat je wil delen al geopend is voordat je gaat delen.

**PowerPoint bestand delen**

* Deel een PowerPoint presentatie via de web versie van PowerPoint in Microsoft Teams. Omdat bij deze mogelijkheid grotendeels gebruik wordt gemaakt van de Cloud, zorgt deze optie voor een minimale belasting van jouw lokale computer en de Internet verbinding. Deelnemers kunnen zelfstandig door de PowerPoint bladeren of zorg ervoor dat de deelnemers alleen de dia’s kunnen zien die jij presenteert

Afbeelding met tekst, binnen, muur, schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

**Inhoud delen starten:**

Als je jouw scherm tijdens een vergadering wilt delen, klik dan op **inhoud  delen** in het Microsoft Teams menu. Kies vervolgens of je jouw hele bureaublad, een venster of het PowerPoint-bestand dat u wilt delen.



Wanneer u klaar bent met delen, kiest u in het menu voor de optie **delen stoppen**.    
  


**LET OP:** Als u Microsoft Teams via een browser gebruikt, kunt u uw scherm alleen delen als u Google Chrome of de nieuwste versie van Microsoft Edge gebruikt.

**Computer geluid delen**

Het kan handig zijn om het geluid van jouw computer te delen (streamen) met de andere deelnemers tijdens een digitaal overleg. Je kan dit gebruiken om bijvoorbeeld een YouTube video- of audiofragment af te spelen als onderdeel van een presentatie.

Als je jouw computergeluid wil delen, selecteer je **inhoud  delen** in het Microsoft Teams menu en kies je vervolgens de optie “**Met computergeluid**”. Het geluid van jouw computer is nu tijdens de vergadering ook door de andere deelnemers te horen.  
  
Afbeelding met tekst, muur, binnen, monitor

Automatisch gegenereerde beschrijving

**PowerPoint-dia's delen tijdens een Teams vergadering**

Hoewel het onze voorkeur heeft om een PowerPoint presentatie te delen via het delen van een programma Venster waarin de PowerPoint presentatie wordt weergegeven, biedt Microsoft Teams tevens een extra optie om een PowerPoint bestand te delen.

**LET OP, meer informatie over de functie “PowerPoint” bestand delen**  
Microsoft heeft in Microsoft Teams een unieke manier ingebouwd om een PowerPoint presentatie te delen. Via deze methode wordt een PowerPoint bestand vanaf een SharePoint (OneDrive) (Cloud)omgeving gedeeld. Eventueel kan een lokaal PowerPoint bestand vanaf de lokale computer worden ge-upload. Omdat deze methode gebruik maakt van de web versie van PowerPoint hoeft PowerPoint niet geïnstalleerd te zijn op de lokale computer. Een ander voordeel van deze methode is dat deze methode amper gebruik gemaakt wordt van de lokale Internet bandbreedte, waardoor het presenteren van het PowerPoint bestand vloeiender verloopt, zelfs wanneer de Internet verbinding wat minder is.  
  
Echter, doordat deze methode gebruik maakt van de web versie van PowerPoint om het PowerPoint bestand te delen, kan het zijn dat dia’s niet altijd optimaal worden weergegeven. Met name dia’s die gebruik maken van geavanceerde overgangen en/of animaties worden mogelijk niet altijd goed weergegeven.  
  
Wij raden dan ook aan om de PowerPoint presentatie eerst te testen wanneer gebruik wordt gemaakt van deze methode om een PowerPoint bestand te delen tijdens een Microsoft Teams vergadering.

Wanneer je voor deze mogelijkheid kiest, krijgen de deelnemers extra mogelijkheden:

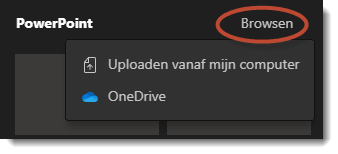
* De deelnemers kunnen zelf naar verschillende dia's navigeren zonder de hoofdpresentatie te onderbreken.
* De deelnemers kunnen met één klik weer terug naar de weergave van de presentator.

**Werkwijze:**

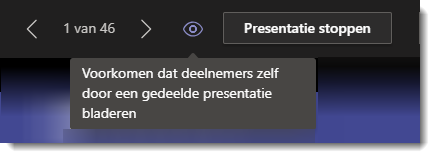
1. Selecteer **inhoud  delen** in Microsoft Teams menu tijdens de vergadering.
2. In de sectie **PowerPoint-** selecteer je het gewenste PowerPoint bestand om te delen of kies voor **Bladeren (Browsen)** om een ander bestand te zoeken.

**LET OP:**

In de sectie **PowerPoint** zie je de meest recente bestanden die je hebt geopend of bewerkt op de SharePoint-site van uw team of in OneDrive. Als je een van deze bestanden selecteert om te presenteren, kunnen alle deelnemers aan de vergadering de dia's tijdens de vergadering bekijken.

Als je **Bladeren of Browsen** selecteert en een PowerPoint-bestand wil weergeven dat nog niet beschikbaar is kies dan voor “uploaden vanaf mijn computer”. Als je in een kanaalvergadering presenteert, wordt het bestand geüpload naar het tabblad **bestanden** in het kanaal, waar alle teamleden toegang toe hebben. Als je in een privé-vergadering presenteert, wordt het bestand geüpload naar jouw OneDrive, waar alleen de deelnemers aan de vergadering toegang tot het bestand hebben.

Tijdens het delen van de PowerPoint presentatie kan je ervoor kiezen om de deelnemers zelfstandig door de PowerPoint presentatie te bladeren of dat dit juist voorkomen moet worden.

Als je niet wil dat deelnemers zelfstandig kunnen navigeren door een PowerPoint-bestand dat u deelt, selecteer je  (het staat naast “**Presenteren stoppen”**bovenin het scherm) om dit te voorkomen.

Een deelnemers kan eventueel het “beheer krijgen” wanneer een PowerPoint bestand gedeeld word. Op deze manier kan de deelnemer de PowerPoint presentatie op afstand bedienen. Met de knop “Naar presentator” wordt het beheer weer teruggegeven aan de deelnemer die het bestand oorspronkelijk deelt.

**Geef of neem de besturing over tijdens het delen**

**Besturing overgeven**

  
Als je wil dat een van de andere deelnemers een bestand wijzigt, je helpt bij de presentatie of een demo geeft, kan je de besturing aan die deelnemer geven. Jij en de andere deelnemer hebben beide controle over de gedeelde sessie, maar je kan de besturing op elk moment weer terugnemen.

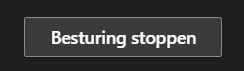
1. Klik op **Beheer geven** op de werkbalk voor delen bovenin het scherm.   
   **LET OP:** de werkbalk voor delen is niet altijd zichtbaar. Beweeg je muis naar de bovenkant van je scherm om de werkbalk zichtbaar te maken. Pin eventueel de werkbalk vast met de optie “werkbalk vastmaken” helemaal rechts aan de werkbalk voor delen.
2. Selecteer de naam van de persoon aan wie je de besturing wilt overgeven. Er wordt in Teams een melding naar deze persoon gestuurd om te laten weten dat jij de besturing deelt. Terwijl je de besturing deelt, kan jijzelf en de deelnemers die het beheer heeft ontvangen, bewerkingen en andere wijzigingen aanbrengen in het gedeelde scherm.
3. Als je de besturing wilt terugnemen, selecteer dan  **Besturing stoppen**.

**LET OP:**Personen buiten de eigen organisatie kunnen niet altijd het beheer krijgen. Dit heeft te maken met de privacy & security instellingen die door de ICT-afdeling zijn geselecteert.

**Besturing overgeven**Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijvingSelecteer **besturing aanvragen** om de besturing over te nemen terwijl een andere persoon deelt. De persoon die deelt, kan uw verzoek vervolgens goedkeuren of weigeren.

Terwijl je de besturing hebt, kan je selecties, bewerkingen en andere aanpassingen aan het gedeelde scherm maken.

Wanneer je klaar bent, selecteer dan **besturing stoppen** om het delen van de besturing te stoppen.

**Inzoomen op gedeelde inhoud**

Tijdens het delen van inhoud kunnen de deelnemers inzoomen op de gedeelde inhoud.

Als je wilt in- of uitzoomen, ga dan als volgt te werk:

* In- of uitknijpen op uw trackpad
* Houd de **Control**-toets ingedrukt en scroll met uw muis

**Inhoud op een iPad of iPhone delen**

De iPad en iPhone versie van Microsoft Teams hebben steeds meer overeenkomsten met de Windows versie. Zo is het menu dat tijdens een digitaal overleg wordt weergeven nu onderaan het scherm geplaatst. De laatste versies van Microsoft Teams bieden je tevens de mogelijkheid om tijdens een vergadering meer deelnemers tegelijkertijd weer te geven.

Het delen van inhoud tijdens een online overleg op een iPad of iPhone kent grote gelijkenissen met Microsoft Teams voor Windows.Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

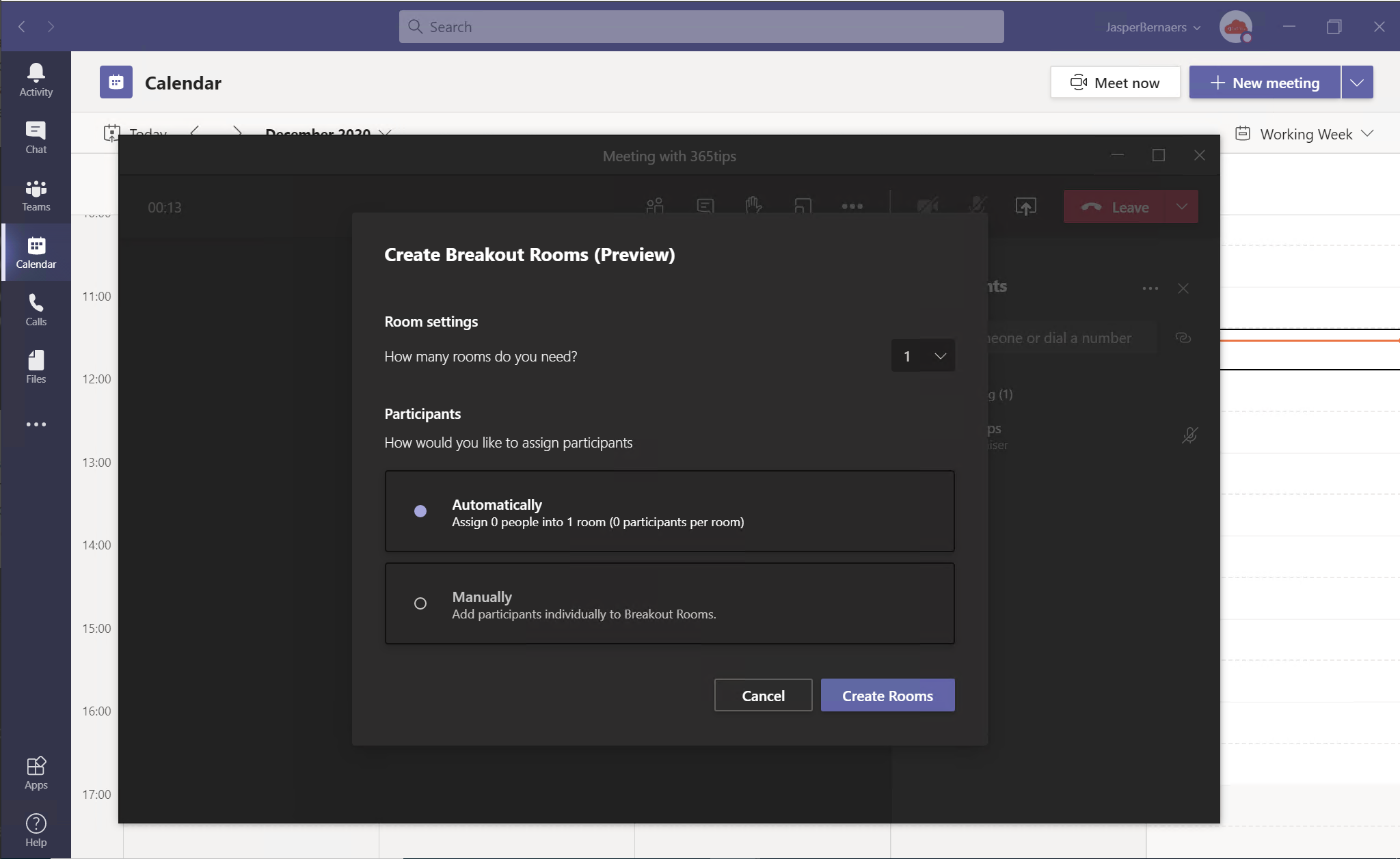
* Klik tijdens een digitaal overleg op de knop “inhoud delen”
* Kies voor één van de opties

Bij het delen van een PowerPoint bestand gelden dezelfde opmerkingen die wij eerder in dit document hebben genoemd t.a.v. deze optie met de Windows versie van Microsoft Teams.

Wanneer je een tijdens een digitaal overleg een scherm wil delen, dan kies je na de optie “Schern delen” voor de optie “Start uitzending”.  Na het aftellen wordt je complete iPad of iPhone scherm gedeeld met de andere deelnemers.



# Microsoft Teams breakout Rooms



Opsplitsen in kleine groepen. Deze nieuwe feature kan je activeren tijdens je Teams vergadering.

## Een breakout room opstarten in Teams

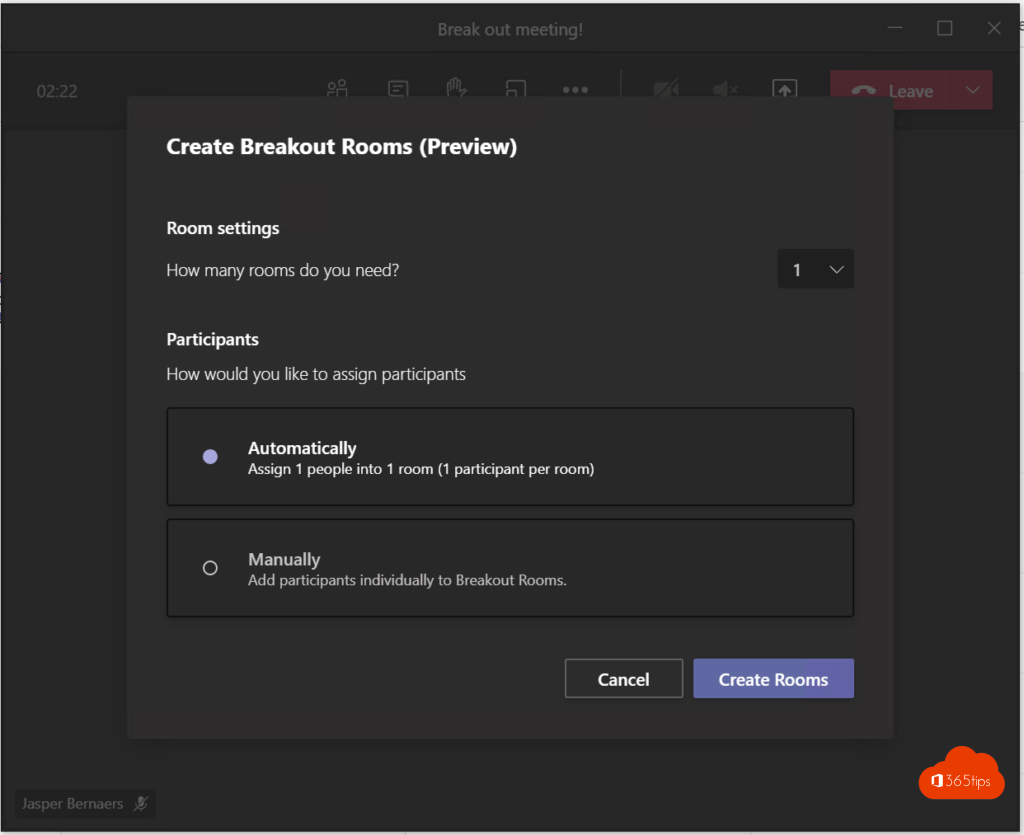
In Microsoft Teams heb je de mogelijkheid om een breakout room in te schakelen via deze knop.

Afbeelding met tekst, schermafbeelding, monitor, scherm

Automatisch gegenereerde beschrijving

Er zijn 2 manieren om een breakout room te maken. **Automatisch**of **manueel**.

Jij kiest of je mensen manueel wil assigneren in de rooms.



Als je voor Automatisch kiest kunnen alle mensen in de ruimte gaan. Je kan deelnemers enkel toevoegen als de meeting gestart is en de room is aangemaakt.

De enige persoon die de rooms kan beheren is de persoon die de vergadering start.

## Een room starten

Afbeelding met tekst, schermafbeelding, zwart

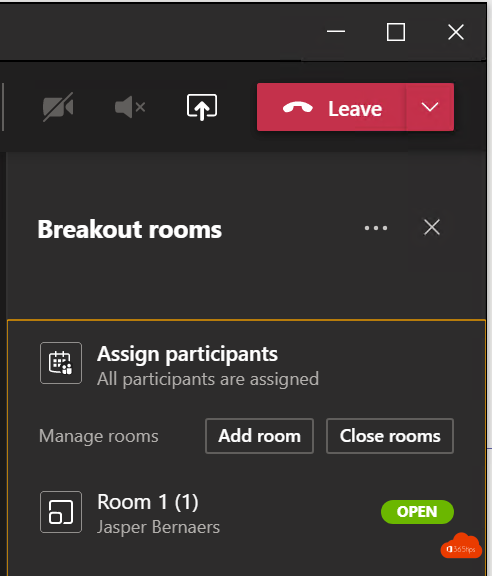
Automatisch gegenereerde beschrijving

Selecteer -> Start rooms om de ruimtes open te stellen.

Afbeelding met tekst, schermafbeelding, monitor

Automatisch gegenereerde beschrijving

De ruimte is geopend als het groene icoon open OPEN staat.



## Vraag mensen om te joinen

Selecteer “ask to join” om deelnemers toe te voegen aan de ruimte.

Afbeelding met tekst, schermafbeelding, monitor

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Welke personen zijn aanwezig in breakout rooms?

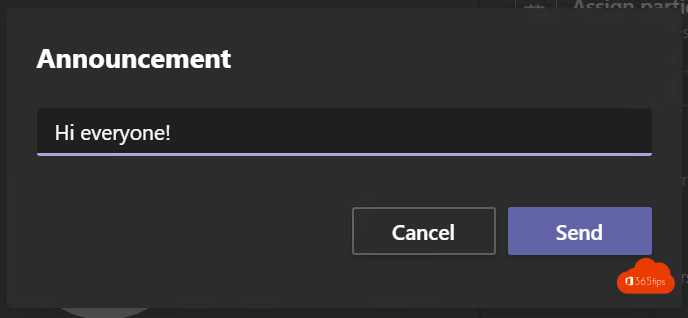
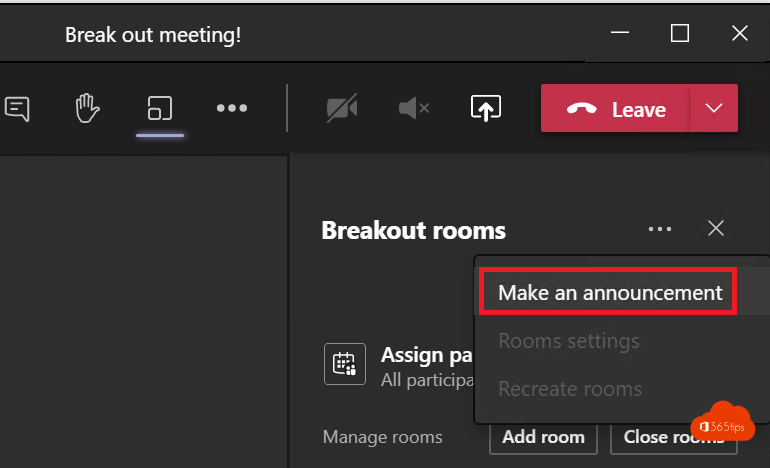
Je kan zien welke personen in de ruimtes zijn als organisator.

Afbeelding met tekst, monitor, schermafbeelding, zilver

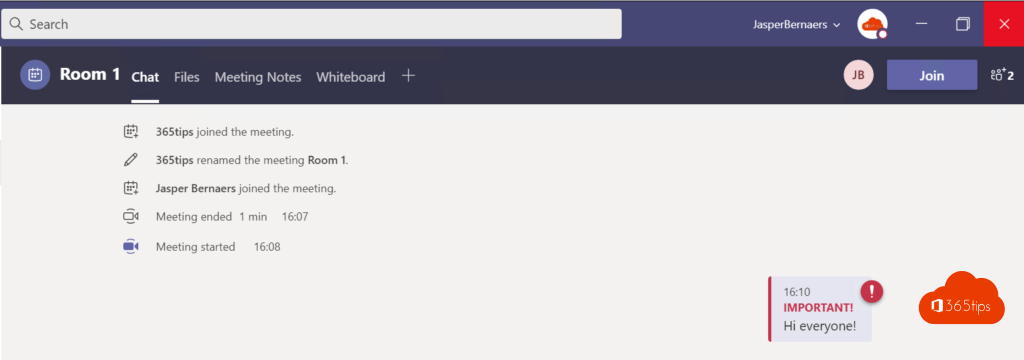
Automatisch gegenereerde beschrijving

## Maak een aankondiging

Als je de meetingrooms opensteld is het praktisch dat je een aankondiging doet zodat deelnemers weten dat de ruimtes open gaan.



Deze aankondiging verschijnt voor alle deelnemers



## De breakout room afsluiten

Druk op ‘close room’ om de ruimte te sluiten. Vanaf nu is het niet meer mogelijk om deze te gebruiken.

Afbeelding met tekst, schermafbeelding, monitor, zwart

Automatisch gegenereerde beschrijving

Bij de afsluiting krijgen gebruikers de melding om terug te gaan naar de initiële vergadering.

Afbeelding met tekst, monitor, schermafbeelding, scherm

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Vergadering opties – algemeen

In elke breakout room zijn de algemene vergaderingsinstellingen hetzelfde. Je kan voor iedereen aanpassen dat ze mogen presenteren, bijvoorbeeld.

Afbeelding met tekst, schermafbeelding, monitor

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Vergadering opties – Room 1

Of je kan mee in de breakout room gaan (een niveau lager) en de instellingen specifiek organiseren per ruimte.

Afbeelding met tekst, monitor, schermafbeelding, scherm

Automatisch gegenereerde beschrijving

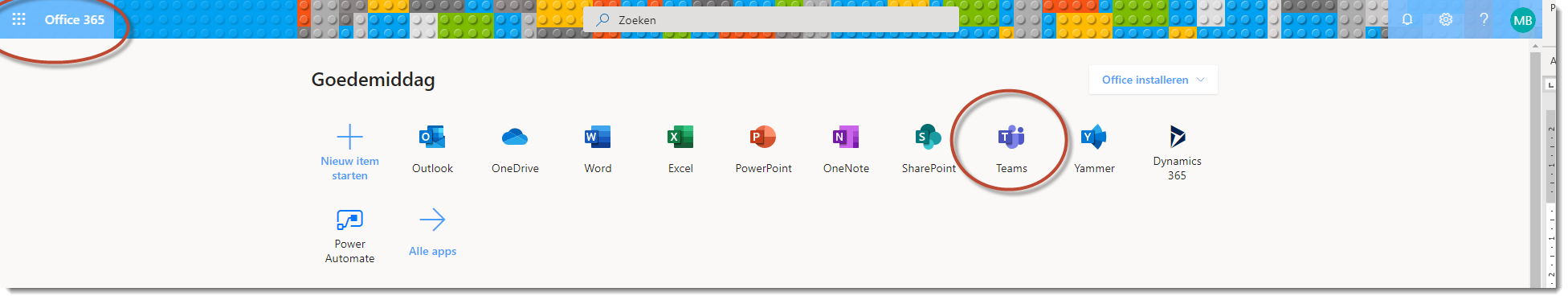
Microsoft Teams starten via een browser zonder ingelogd te zijn op Citrix of VMWare  
  
Microsoft Teams kan je het beste gebruiken wanneer je niet via Citrix of VMWare bent ingelogd op het bedrijfsnetwerk. De Citrix of VMWAre software is niet bedoeld om audio- of videocontent door te geven. Wanneer je ingelogd bent in je telewerken omgeving zie je in Skype of Microsoft Teams geen beeld of hoor je zelfs geen geluid.  
  
 Je hebt Citrix of VMWare niet nodig om programma's in je Microsoft Office 365 te gebruiken. Microsoft Teams is bij veel bedrijven die Microsoft Office 365 gebruiken gewoon via de Cloud beschikbaar en is vanaf elke laptop met een browser op te starten.  
  
Om bijvoorbeeld Microsoft Teams te kunnen starten moet je eerst via (bijvoorbeeld) Chrome inloggen op het Microsoft Office 365 account dat jouw bedrijf voor je heeft aangemaakt. Het emailadres en wachtwoord zijn hetzelfde als waarmee je dagelijks inlogd op je werkplek.

**Stappenplan**Om in de toekomst sneller en gemakkelijker Microsoft Teams te kunnen starten maken we gelijk een Bladwijzer naar Microsoft Teams in Chrome.

* Start Chrome
* Type in de adresbalk <https://www.office.com/> of klik op de link.
* Vul in het aanmeldscherm je bedrijfsemail adres in en klik op volgende.
* Vul je bedrijfswachtwoord in.
* Je moet de aanmelding eventueel goedkeuren op je mobiele telefoon.
* Kies op de vraag “Aangemeld blijven?” voor de optie “Nee”.
* Uit veiligheidsoogpunt is dit momenteel de beste optie.
* je komt nu direct op jouw Online Office365 werkplek.

De Office 365 online werkplek biedt alle Microsoft Office programma’s in een online versie. Zo kan je bijvoorbeeld gebruik maken van Outlook online, Word online of Excel online. De programma’s werken in groten lijnen hetzelfde als dat je gewend bent wanneer je bent ingelogd via je telewerken omgeving.

* Kies voor Teams uit het startscherm of klik linksboven op het Office365 menu (raster met blokjes) en kies voor Teams om Microsoft Teams te starten.



* LET OP: Kies tijdens het opstarten voor de optie “De web-app” gebruiken.  
  Het downloaden en installeren van Microsoft Teams op je eigen werkplek wordt vaak niet toegestaan.
* Als Microsoft Teams eenmaal is gestart, maak dan een Bladwijzer door te klikken op het sterretje rechts naast de adresbalk of gebruik de sneltoets CTRL-D.
* Verander eventueel de naam van de bladwijzer en klik hierna op gereed. Deze bladwijzer kan je nu in de toekomst gebruiken om Microsoft Teams snel te starten.

# **Microsoft Teams instellen voor 49 gelijktijdige weergaven**

Microsoft heeft met de laatste update van Microsoft Teams het mogelijk gemaakt om tot 49 deelnemers tegelijkertijd weer te geven. Met de dynamische weergave en de z.g. "together mode", in het nederlands vertaald als Modus samen, geeft Microsoft nu ook in Teams de mogelijkheid dat alle deelnemers elkaar kunnen zien.  
  
Om deze nieuwe weergaven te gebruiken moet u wel eerst enkele stappen nemen:Afbeelding met tekst

Automatisch gegenereerde beschrijving

* klik in Microsoft Teams op uw profielfoto om uw profiel weer te geven
* Klik op instellingen
* Klik in het venster "Toepassing" het vinkje aan bij "Nieuwe vergaderingervaring inschakelen...."
* Sluit het venster met het kruisje rechtboven
* Sluit Microsoft Teams
* Voor de zekerheid raden wij aan Windows opnieuw op te starten.

Kies eventueel in uw profiel voor de optie "Controleren op nieuwe versies" om er zeker van te zijn dat u de laatste versie van Microsoft Teams hebt geïnstalleerd.

* Start Microsoft Teams weer op na het opstarten van uw Windows omgeving.
* Klik op uw Agenda in Microsoft Teams
* Klik rechtsboven in het scherm op "Nu vergaderen"
* Kies voor "Nu deelnemen" om de vergadering te starten

Merk op dat het menu tijdens een vergadering nu rechtsboven in het scherm staat en niet meer midden op het scherm.

* Klik op de drie "optie puntjes" in het menu
* In het "optie menu" kunt u nu kiezen voor de weergaven:
  + Galerie
  + Grote Galerie
  + Modus samen

De weergaven "Grote Galerie" en "Modus samen" kunt u kiezen wanneer méér dan 9 deelnemers aan de vergadering deelnemen  
  
**iPad en iPhone**  
Wanneer u Microsoft Teams heeft geinstalleerd op een iPad of iPhone kunt u de weergave "Modus samen" ook gebruiken.

* Klik tijdens een digitaal overleg op het scherm om het menu weer te geven
* Klik op de drie "optie puntjes" in het menu
* Kies in het volgend menu voor de optie "Weergave wijzigen" helemaal onderin het menu
* U kunt nu kiezen voor de weergave "Modus samen"  
    
  Afbeelding met tekst

  Automatisch gegenereerde beschrijving