



Handleiding Microsoft Teams



Online meeting organiseren




Inleiding

Met Microsoft Teams kun je online vergaderen of een workshop / training aanmaken.

Plan een online vergadering, nodig collega's /deelnemers uit en op de geplande datum en tijd neem je deel aan de vergadering.

Benodigd

Om Microsoft Teams te kunnen gebruiken heb nodig;

- Office 365 licentie
- Een laptop/Surface, tablet of smartphone mét een internetverbinding
- De app **Teams**  (te downloaden voor Windows, Android en IOS)

Gebruik Teams binnen Citrix

Online vergaderen met Teams is **niet** mogelijk binnen de Citrix omgeving .

Teams is als app niet beschikbaar binnen Citrix, maar kan wel geopend worden in de internet browser;

- Ga naar **<https://teams.microsoft.com>** en log in met je e-mailadres en wachtwoord
- Klik na inloggen op **De web-app** gebruiken om Teams in de browser te gebruiken

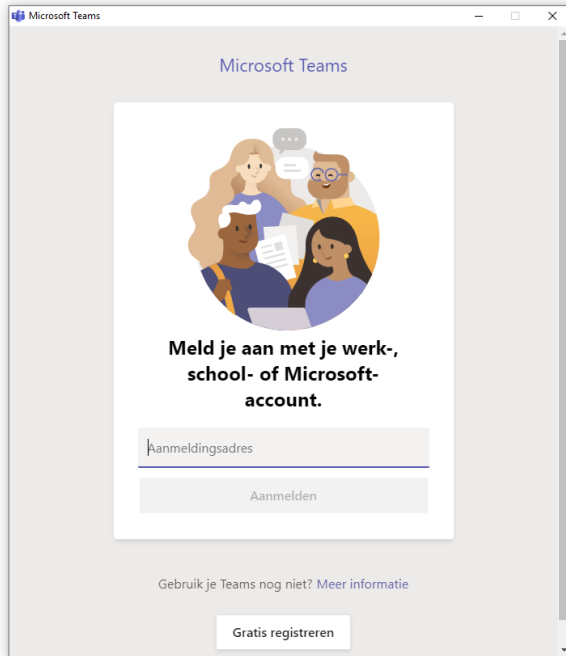
Je kunt teams in de browser gebruiken voor het inplannen van vergaderingen of voor de andere mogelijkheden van Microsoft Teams. Bekijk hiervoor de beschikbare handleidingen.



Eerste keer gebruik van Microsoft Teams

Stap 1

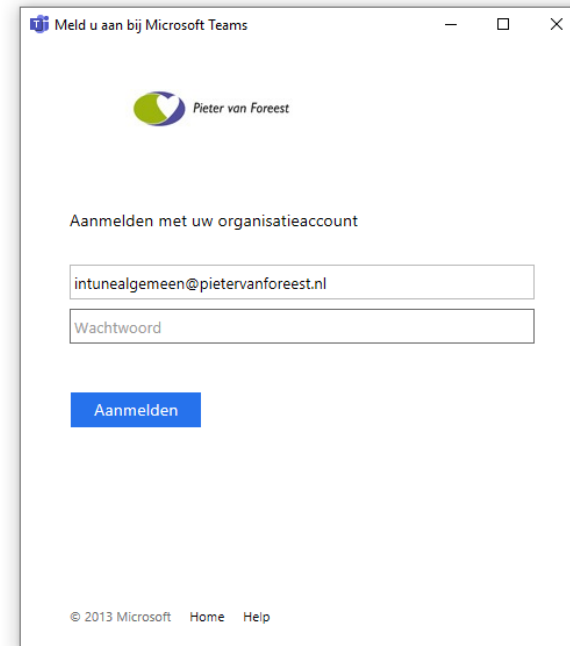
Open de app  op je device.



Typ je e-mailadres en klik op de knop **Aanmelden**.

Stap 2

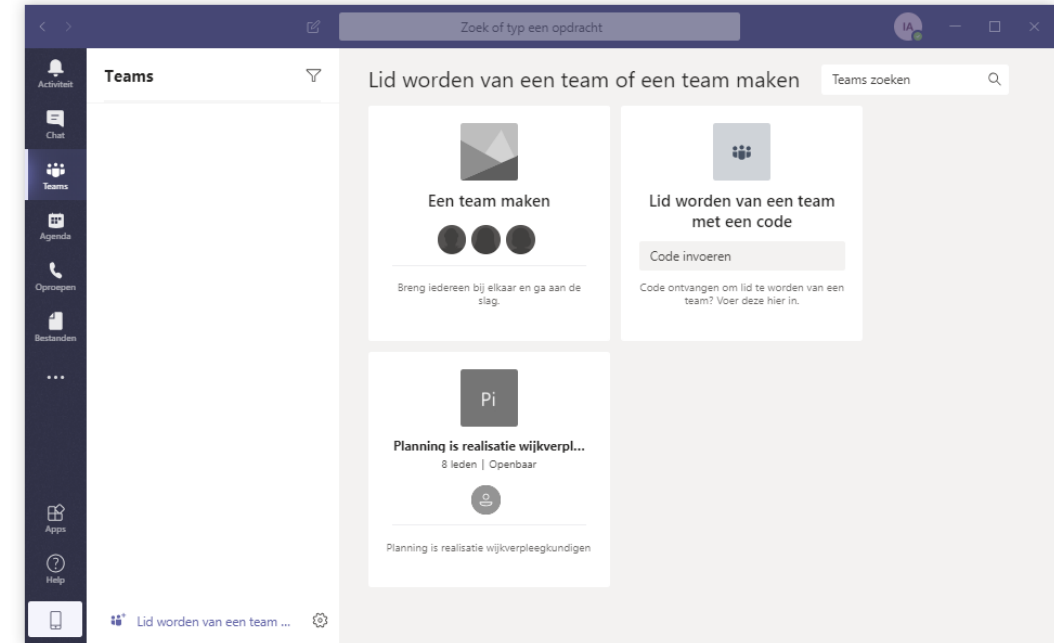
Typ het wachtwoord.



Klik vervolgens op de knop **Aanmelden**.

Stap 3

Teams is klaar voor gebruik.

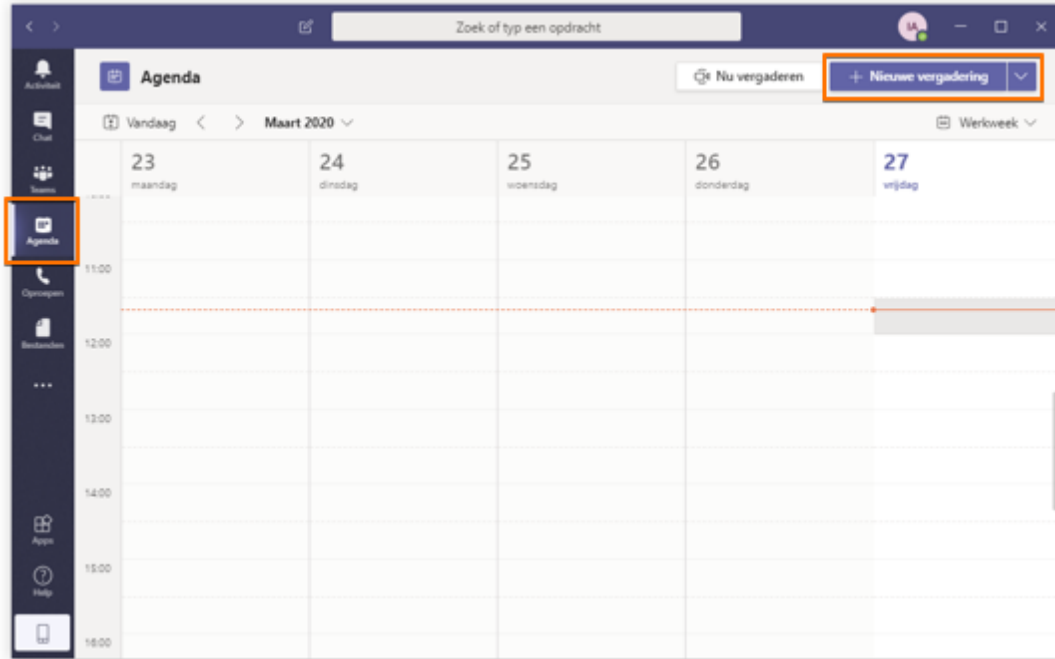




Teams vergadering plannen en collega's uitnodigen

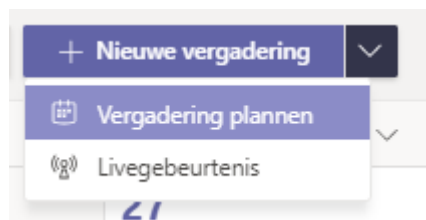
Stap 1

Klik links in het menu op het icoon **Agenda**.



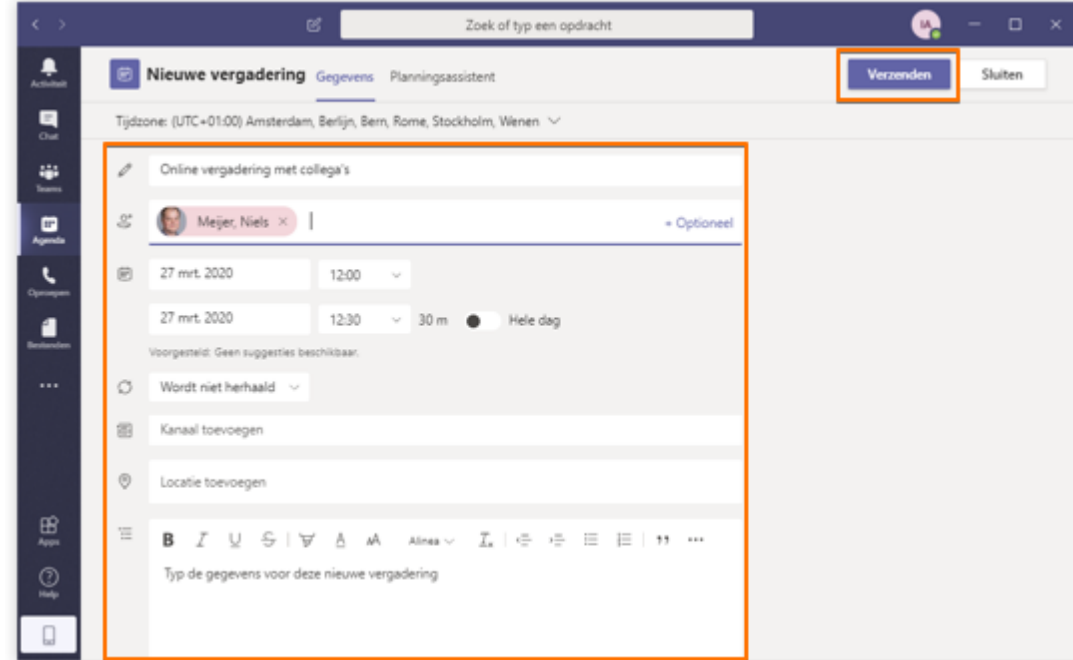
Klik rechts bovenin het scherm op

Selecteer **Vergadering plannen**.



Stap 2

Vul de titel, datum en start- en eindtijd van de vergadering in.



Voeg in het veld "Vereiste deelnemers toevoegen" de namen van collega's die je wilt uitnodigen voor de vergadering.

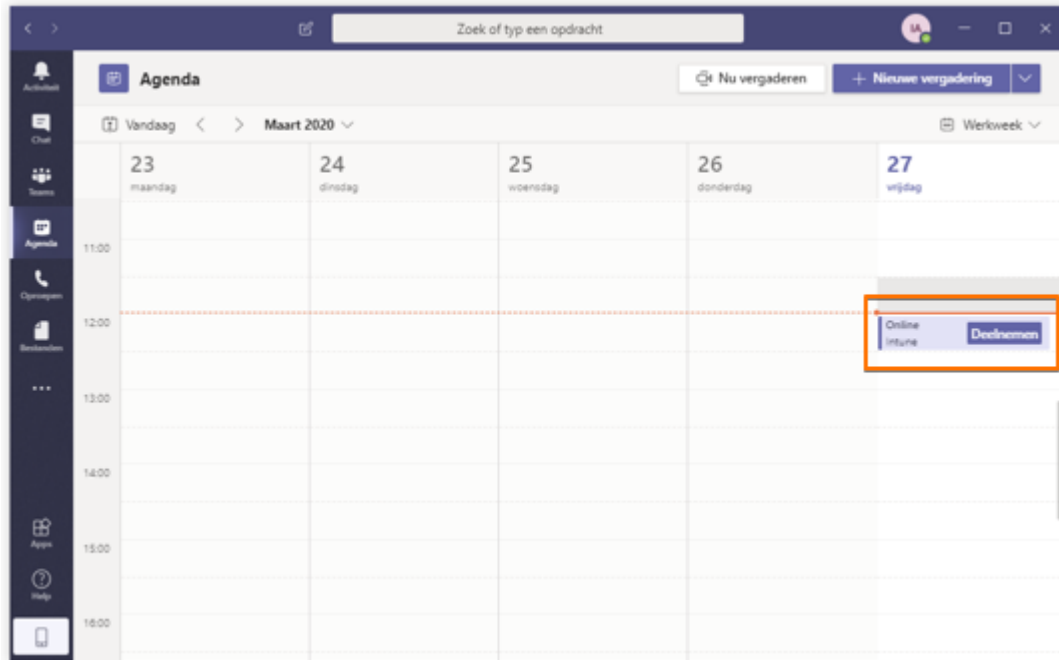
Klik op de knop **Verzenden** om de vergadering op te slaan en de collega's uit te nodigen.



Teams vergadering plannen en collega's uitnodigen

Stap 3

De vergadering is toegevoegd aan de agenda



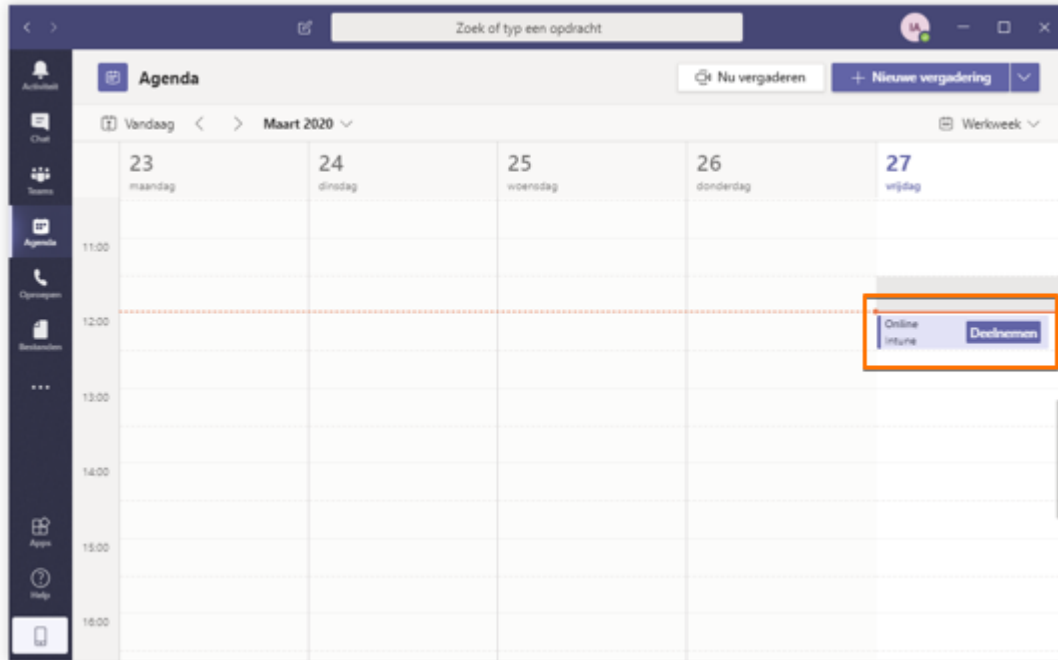
Klik indien gewenst op de afspraak voor informatie over de vergadering



Deelnemen aan een Teams vergadering

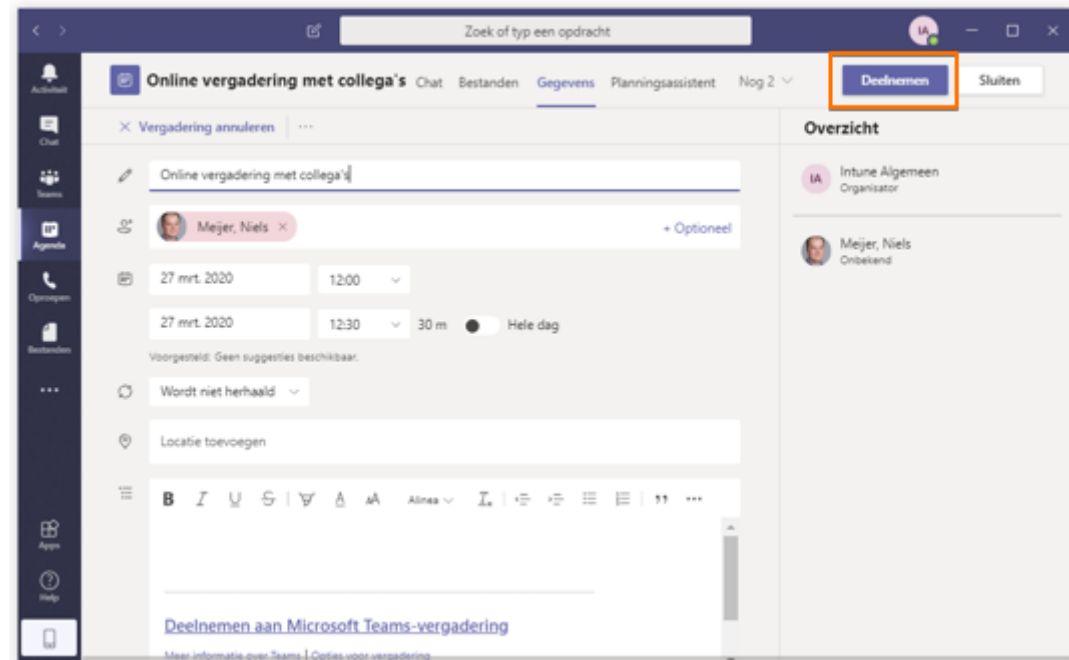
Stap 1


Klik voorafgaand aan de vergadering op de afspraak in de agenda.



De afspraak wordt geopend.

Stap 2



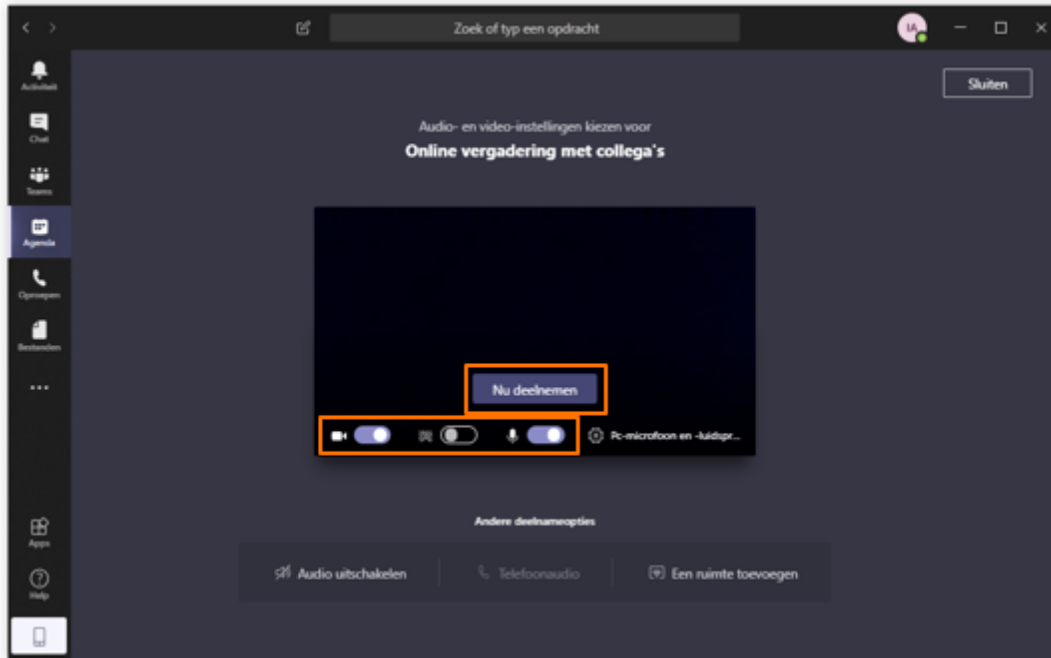
Klik op de knop  om het deelname venster te openen.



Deelnemen aan een Teams vergadering

Stap 3

Het deelname venster wordt geopend.

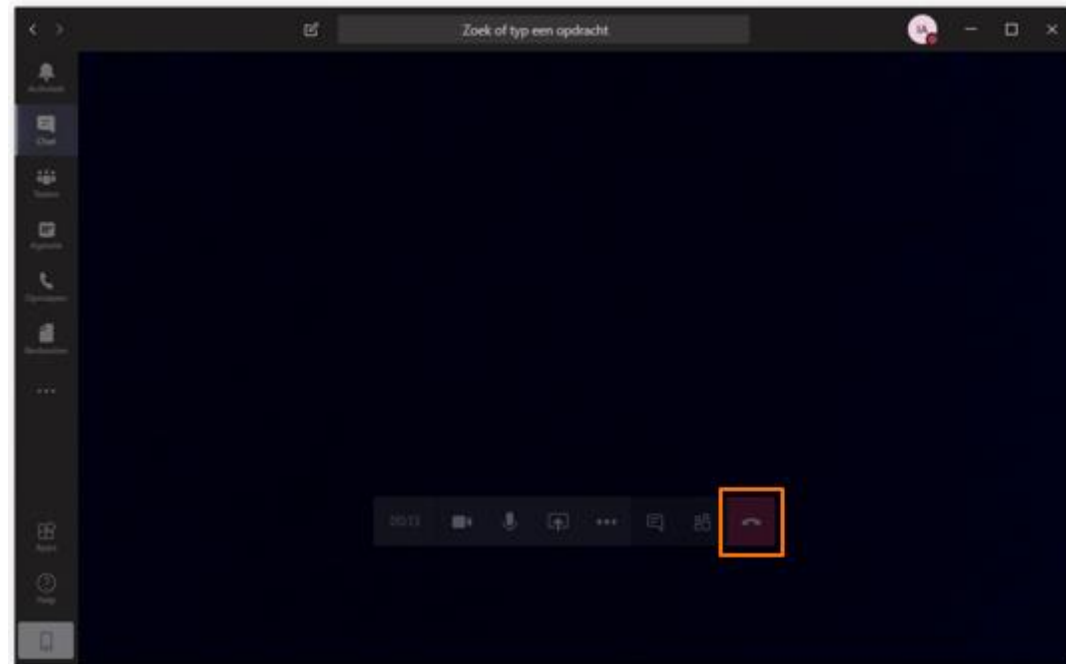


Klik op de knop  om deel te nemen aan de vergadering.


Let op! Zorg ervoor dat het schuifje bij microfoon aan staat!
Indien gewenst kan de camera wel/niet aangezet worden.

Stap 4

Deelnemende collega's worden zichtbaar in het scherm



Wanneer alle collega's hoorbaar (en indien gewenst zichtbaar) zijn kan de online vergadering starten.

Klaar met vergaderen? Klik dan op  om de verbinding te verbreken.

Je bent dan uit de vergadering.

