

# Handleiding Microsoft Teams

Gemaakt voor c.k.c. ADO

## In het kort

Om op afstand nog steeds te kunnen vergaderen met jouw bestuur of commissie wordt er binnen c.k.c. ADO gebruik gemaakt van Microsoft Teams. In deze handleiding wordt verteld hoe u met Teams kunt communiceren en vergaderen op afstand.

## Inhoudsopgave

1	Inloggen	1
2	Aansluiten bij het c.k.c. ADO Team	1
3	Gesprekken en vergaderingen beginnen	1
3.1	Gesprekken voeren	2
3.2	Vergaderen	2
4	Bestanden delen	2
5	1-op-1 gesprek	2
6	Vragen	2



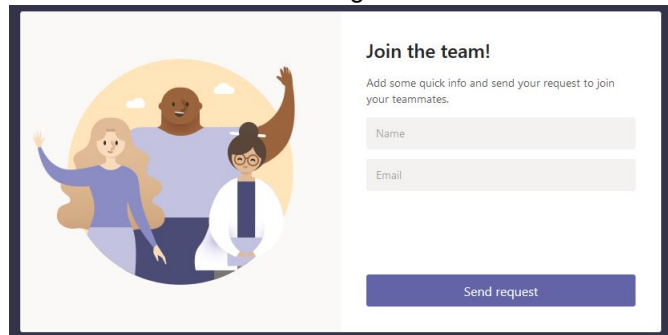
Doorloop hierna de stappen om Microsoft Teams te installeren.

## 2. Aansluiten bij het c.k.c. ADO Team

Tenzij u al in andere gebieden gebruik maakt van Microsoft Teams, heeft u nog geen teams waar u zich in bevindt. Om aan te sluiten bij het c.k.c. ADO team kunt u gebruik maken van de onderstaande link.

[teams.microsoft.com/join/spm2x70o03oy](https://teams.microsoft.com/join/spm2x70o03oy)

Vul uw naam en e-mailadres in en er wordt aanvraag naar een van de beheerders gestuurd.



Wanneer u bent geaccepteerd door de beheerders om bij het c.k.c. ADO team aan te sluiten heeft u alleen toegang tot de algemene chat. Elke commissie heeft zijn eigen groep binnen het team. Deze groep, een channel genoemd, is alleen toegankelijk voor de leden van die commissie. U zal vanzelf door een van de beheerders worden toegevoegd aan de groep van uw commissie.

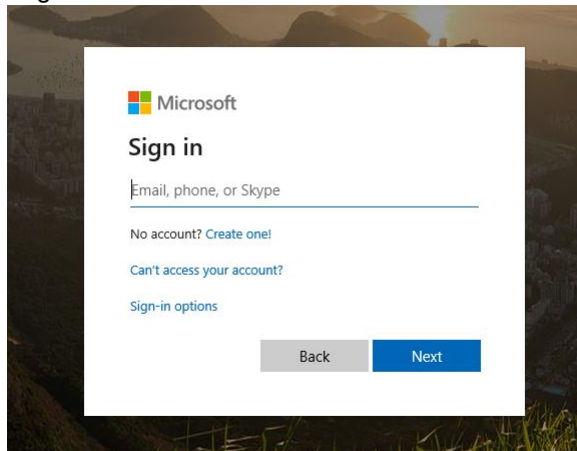
## 3. Gesprekken en vergaderingen beginnen

## 1. Inloggen

In Windows of Mac open Microsoft Teams. Als je Microsoft Teams niet hebt geïnstalleerd, ga dan naar:

[teams.microsoft.com](https://teams.microsoft.com)

Log in met uw Microsoft account en wachtwoord.

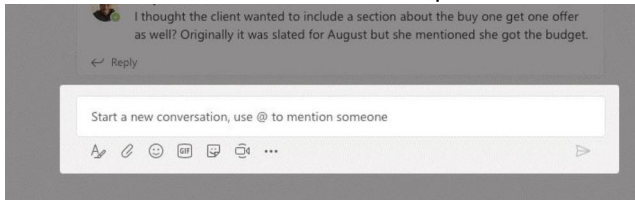


Hierna wordt u doorverwezen naar de beginpagina van Microsoft Teams.

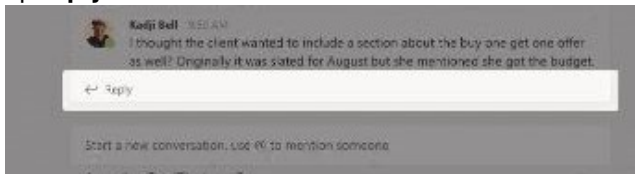
Wanneer u de applicatie nog niet heeft geïnstalleerd kunt u door middel van de knop rechts onderin Microsoft Teams downloaden. U kunt ook verder in de online versie alleen dit kan soms zorgen wat problemen wanneer de internetverbinding slecht is.

### 3.1 Gesprekken voeren

Om een gesprek te voeren kunt u gebruik maken van de chatbalk onderaan de pagina van een channel. Typ hier een bericht en klik recht onder op send.

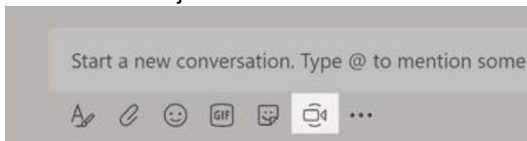


Op verzonden berichten kan gereageerd worden door op **reply** te klikken.

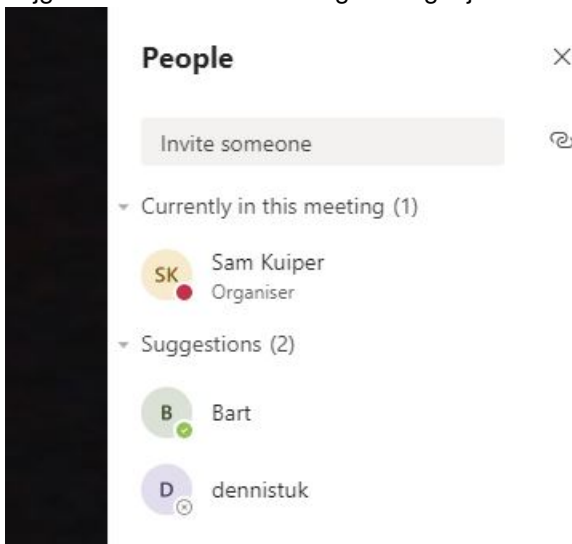


### 3.2 Vergaderen

Om een vergadering te beginnen moet u klikken op het kleine cameratje onder de chatbalk.

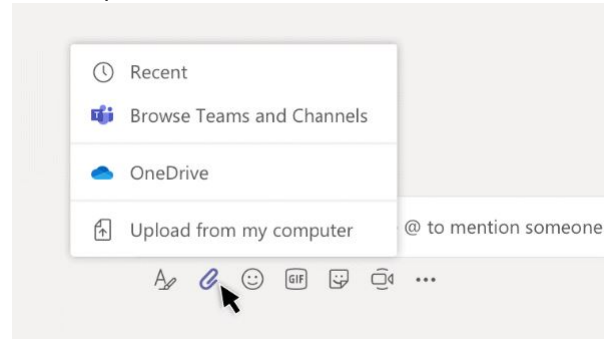


Hierna kunt u een onderwerp voor de vergadering toevoegen. Als u dat gedaan heeft merkt u dat u alleen in de vergadering zit. Om mensen toe te voegen aan uw vergadering kunt u in de rechter balk op **People** klikken om ze toe te voegen. Zij zullen hiervan een melding krijgen en kunnen zo uw vergadering bijwonen.



### 4. Bestanden delen

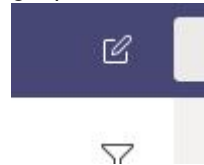
Door op de paperclip onder de chatbalk te klikken kunt u bestanden delen met uw commissie. Wanneer u daarna op *Upload from my computer* klikt kunt u bestanden van uw computer selecteren.



Bovenin onder het kopje **Files** kunt u alle documenten die gestuurd zijn in de channel terug zien.

### 5. 1-op-1 gesprek

Naast gesprekken binnen uw commissie kunt u ook 1-op-1 gesprekken voeren met leden uit het hele team. Door bovenaan op het chat icon te klikken begint u een gesprek.



U kunt mensen zoeken om toe te voegen aan het gesprek. Dit kunnen er ook meer dan 1 zijn om zo een groepsgesprek te beginnen. Al uw gesprekken kunt u terugvinden onder **Chat** in de linker balk.

### 6. Vragen

Komt u er niet uit of heeft u nog vragen over het gebruik van Microsoft Teams? Aarzel niet om het te vragen.

Email | [samkuiper@icloud.com](mailto:samkuiper@icloud.com)  
Whatsapp of sms | 0651751271