

## Digitaal vergaderen met Microsoft Teams

Met Microsoft Teams kan je in een beveiligde omgeving chatten en samenwerken met je collega's. Naast vergaderen in een 'Team', kan je ook ad-hoc contact opnemen met collega's.

Vanwege de vertraging in beeld en geluid, raden wij het af om Teams binnen de Citrix-omgeving te gebruiken. Microsoft Teams kun je op de volgende manieren gebruiken:

- Met de App op je Cordaan iPhone en/of iPad;
- Via de webpagina [www.teams.microsoft.com](http://www.teams.microsoft.com) in Google Chrome, op je Cordaan Chromebook of op je eigen computer of laptop.

In deze handleiding worden de volgende onderwerpen toegelicht. Klik op een onderwerp om er direct heen te springen:




<b>IPhone/ iPad</b> .....	1
<b>Hoe bel ik een collega?</b> .....	1
<b>Chromebook: Microsoft Teams webversie</b> .....	2
<b>Hoe bel ik een collega?</b> .....	2
<b>Hoe start ik een videogesprek?</b> .....	2
<b>Hoe plan ik een videovergadering in?</b> .....	3
<b>Hoe plan ik een Teams Vergadering met Outlook Online?</b> .....	3
<b>Hoe plan ik een videovergadering met externe contactpersonen?</b> .....	3
<b>Deelnemen aan een vergadering</b> .....	3
<b>Scherm en bestanden delen vanuit je Citrix-omgeving</b> .....	4
<b>Hoe laat ik mijn scherm overnemen door een collega?</b> .....	7
<b>Hoe deel ik bestanden tijdens een vergadering?</b> .....	7

### IPhone/ iPad

Open de App van Microsoft Teams  en meld je aan met je Cordaan-account.




#### Hoe bel ik een collega?


Via 'Oproepen' kan je in de app collega's ad hoc bellen - met of zonder videobeeld. Hierbij kun je starten met 1 collega om vervolgens anderen toe te voegen aan het gesprek.

- Een collega zoeken kan via het 'vergrootglas' ; typ de naam van je collega en tik op de naam. Tik op de 'camera'  voor videobellen
- Wil je liever met audio bellen? Klik dan op het 'audio'-icoontje 


Tijdens het gesprek kan je desgewenst wisselen tussen audio- of videobellen.

De belangrijkste knoppen tijdens een gesprek zijn:

- Video  aan/ uit
- Jouw microfoon  aan/ uit
- Luidspreker  aan/ uit

Tijdens het gesprek kan je andere collega's toevoegen door rechtsboven op het 'plus-icoon' te klikken: 

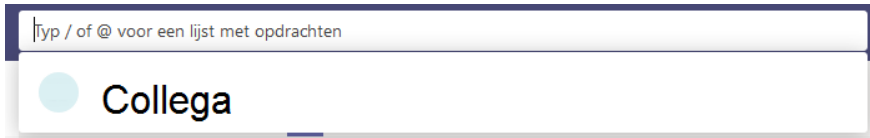
## Chromebook: Microsoft Teams webversie

Let op: videobellen werkt het beste in de Chrome-browser  buiten de Citrix Cordaan-omgeving.

Op [start.cordaan.nl](http://start.cordaan.nl) klik je op de tegel "[Microsoft Teams \(Online\)](#)" (en dus niet 'Inloggen Cordaan Netwerk'). Ook kan je op je eigen apparaat in een Chrome of Edge browser [www.teams.microsoft.com](http://www.teams.microsoft.com) openen.

### Hoe bel ik een collega?

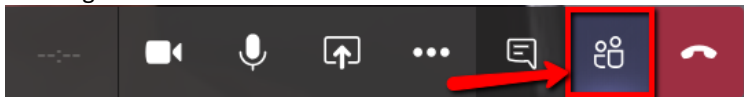
Via de zoekbalk bovenaan of via 'Oproepen' kan je collega's zoeken en ad hoc bellen - met of zonder videobeeld. Er kan geen telefoonnummer gebeld worden; Teams werkt o.b.v. Cordaan e-mailadressen. Start met 1 collega om vervolgens anderen toe te voegen aan het gesprek. Typ de naam van een collega in de 'zoekbalk' en tik op de naam van je *collega*:



Kies vervolgens voor video- of audiobellen door op de 'Camera-' of het 'Telefoon'-icoontje te klikken.

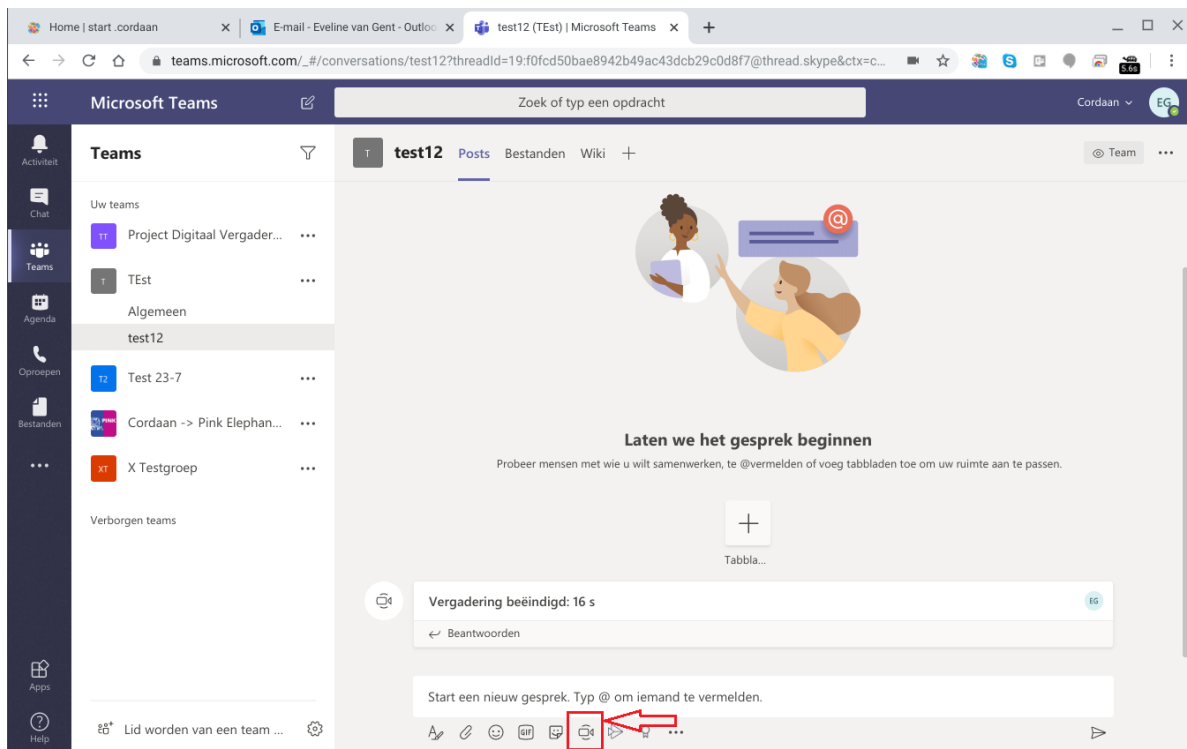
### Hoe voeg ik andere collega's toe aan het gesprek?

Tijdens het gesprek kan je wisselen tussen audio- of videobellen. Verder kan je andere collega's toevoegen door op de deelnemerslijst te klikken (zie afbeelding hieronder) en de naam van je collega te typen bij 'Iemand uitnodigen':



### Hoe start ik een videogesprek?

Ook kun je vanuit een 'Teams'-kanaal een videogesprek starten. Klik hiervoor op het Camera-icoon onderin en vervolgens op 'Nu Vergaderen':



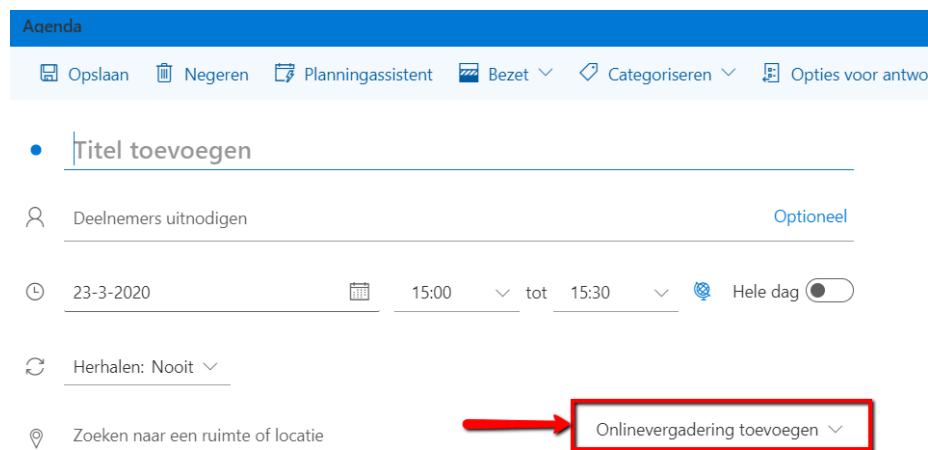
Je moet dan nog wel zelf kiezen welke leden uit het Team je wil bellen. Deze worden ook als suggestie aangegeven.

#### Hoe plan ik een videovergadering in?

Via Teams plan je bij "Agenda" een vergadering in (zowel in browser als app). Dit werkt op dezelfde manier als via Outlook. Bij 'Planningsassistent' kan je de beschikbaarheid van de deelnemers inzien (niet beschikbaar in de iPhone of iPad app). Een 'Kanaal' of 'Locatie' toevoegen is niet noodzakelijk.

#### Hoe plan ik een Teams Vergadering met Outlook Online?

Via Outlook Online kan je ook een Teams vergadering inplannen. Hierin is het ook mogelijk om een distributiegroep zoals een managementteam of afdeling uit te nodigen. Dit kan (nog) niet via de lokale versie van Outlook 2016. Ga naar de webversie van je [Cordaan Outlook Agenda](#) (via bijvoorbeeld start.cordaan) en maak een nieuwe vergadering aan. Klik op 'Online vergadering toevoegen' en kies voor Teams-vergadering:



The screenshot shows the Outlook Agenda online interface. At the top, there is a blue header with the word 'Agenda'. Below the header, there is a toolbar with icons for 'Opslaan', 'Negeren', 'Planningassistent', 'Bezet', 'Categoriseren', and 'Opties voor antwo'. The main area contains several fields for creating a meeting: 'Titel toevoegen', 'Deelnemers uitnodigen' (with 'Optioneel' next to it), a date field set to '23-3-2020', a time field set to '15:00' to '15:30', a 'Hele dag' toggle switch, 'Herhalen: Nooit', and a location field 'Zoeken naar een ruimte of locatie'. A red arrow points to a button labeled 'Onlinevergadering toevoegen' which is highlighted with a red box.

Op deze manier kun je ook een bestaande outlook afspraak, wijzigen naar een Teams-vergadering. Open daarvoor de afspraak in Outlook Agenda Online, klik op bewerken en wijzig de afspraak via 'Onlinevergadering toevoegen' in een 'Teams-vergadering'. Klik daarna op opslaan.

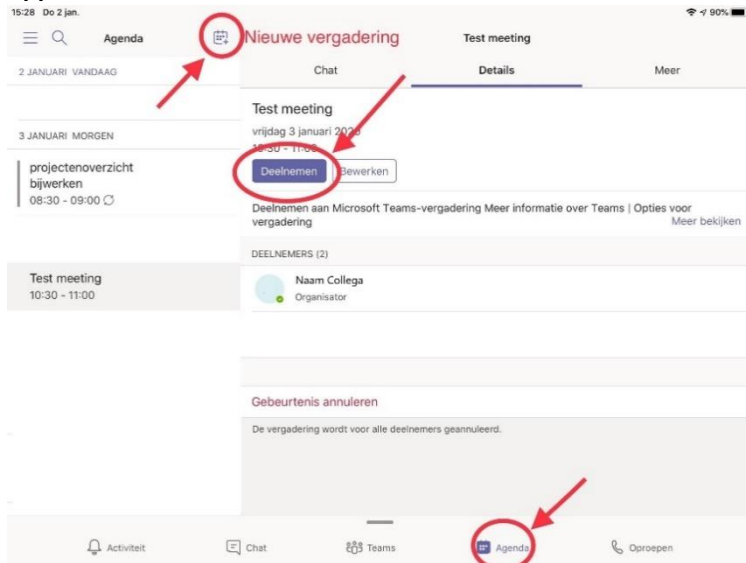
#### Hoe plan ik een videovergadering met externe contactpersonen?

Externe contactpersonen kan je niet toevoegen aan een Team van Cordaan of ad hoc bellen, maar je kan ze wel uitnodigen voor een geplande vergadering door hun e-mailadres in te vullen bij de uitnodiging.

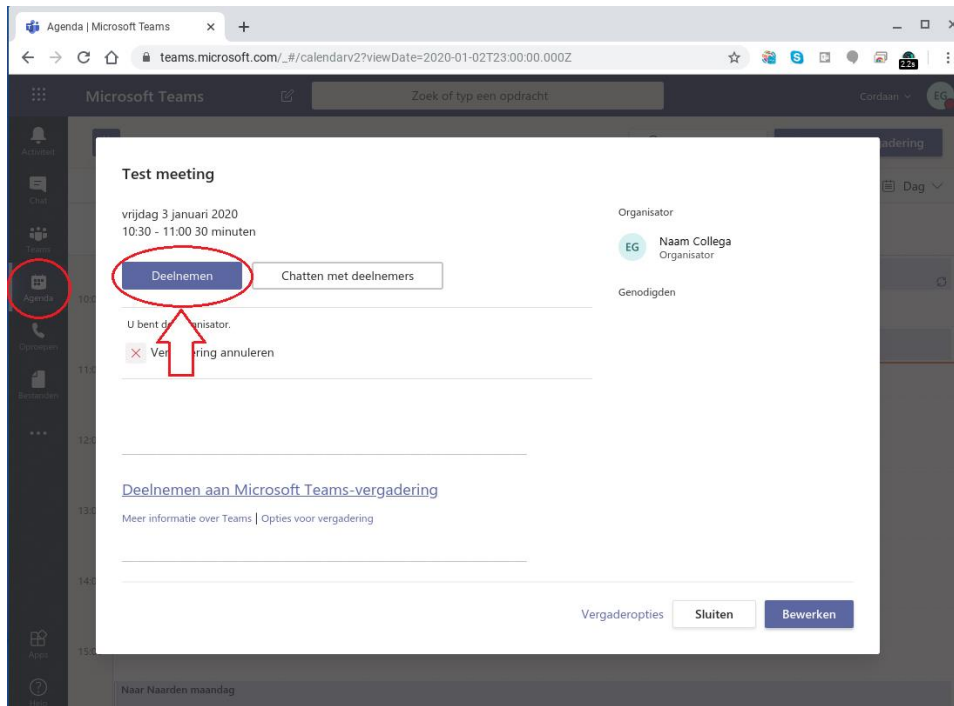
#### Deelnemen aan een vergadering

Alle genodigden voor de vergadering kunnen in de app of via de browser deelnemen door naar 'Agenda' te gaan. Zie twee screenshots hieronder:

## App:



## Browser:



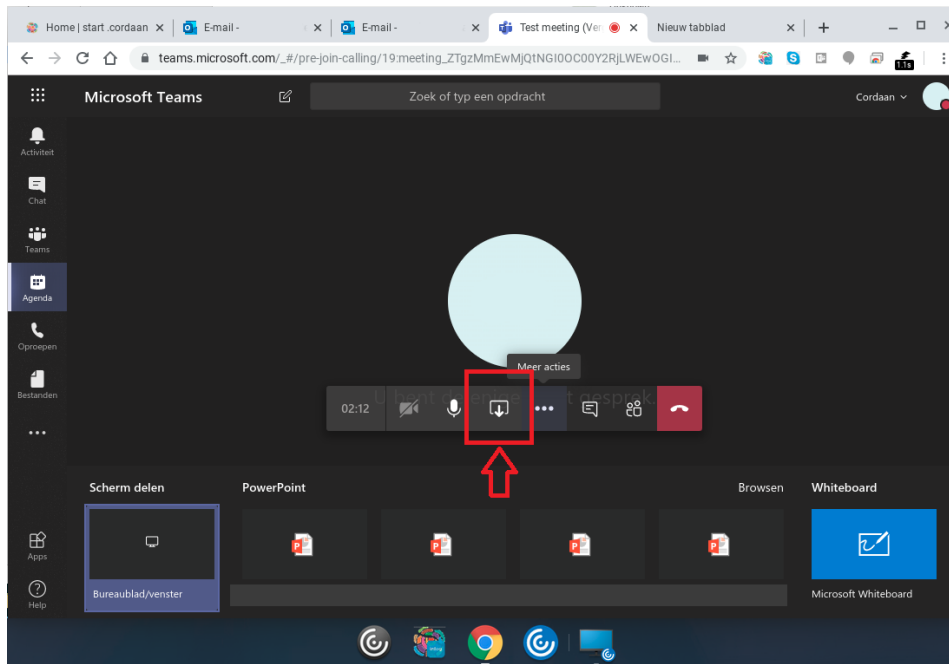
De (geaccepteerde) vergadering staat ook in je Outlook agenda, dus deelnemen aan de vergadering kan via Outlook. Zorg dat je de link opent met de Chrome-browser of een apparaat waarop de app al is geïnstalleerd.

### Scherm en bestanden delen vanuit je Citrix-omgeving

**Scherm delen (van je Citrix sessie)** We hebben het al eerder aangegeven: vanwege de vertraging in beeld en geluid is het beter om niet in de Citrix-omgeving gebruik te maken van Teams. Toch kan het handig zijn om jouw scherm in de Citrix-omgeving tijdens een Teams-vergadering met anderen te delen. Dan wil je dus snel kunnen switchen tussen Microsoft Teams en de Citrix-omgeving. Hoe ga je dan te werk?

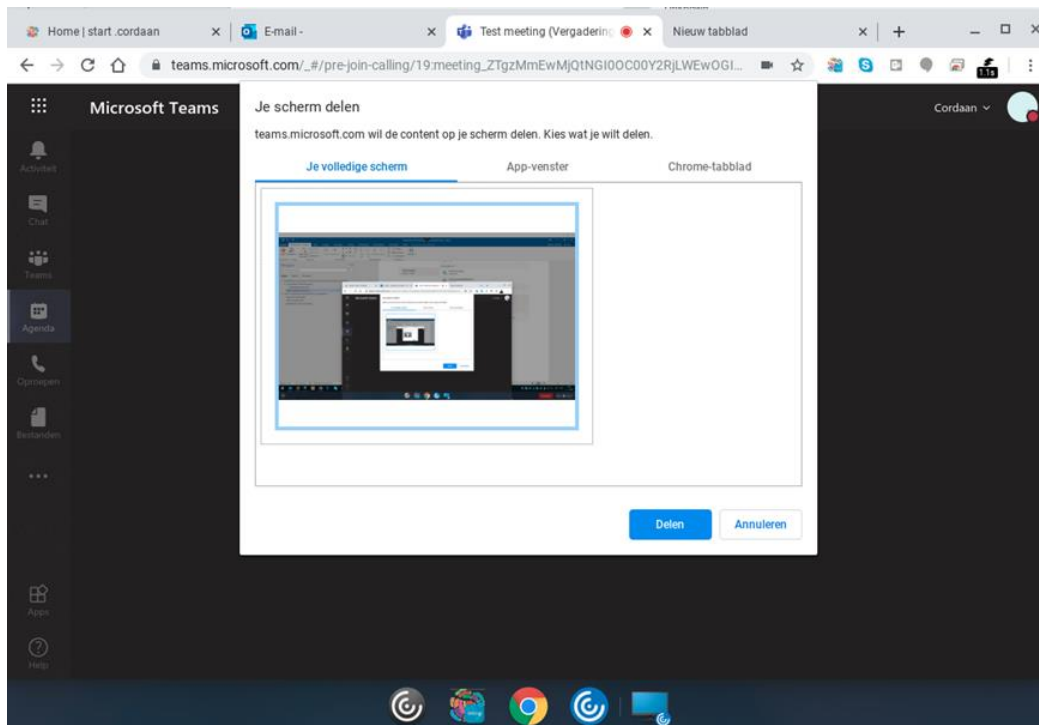
#### Stap 1 en 2:

Klik tijdens de vergadering op 'Delen' (zie pijl in screenshot hieronder) en kies voor 'Scherm delen'

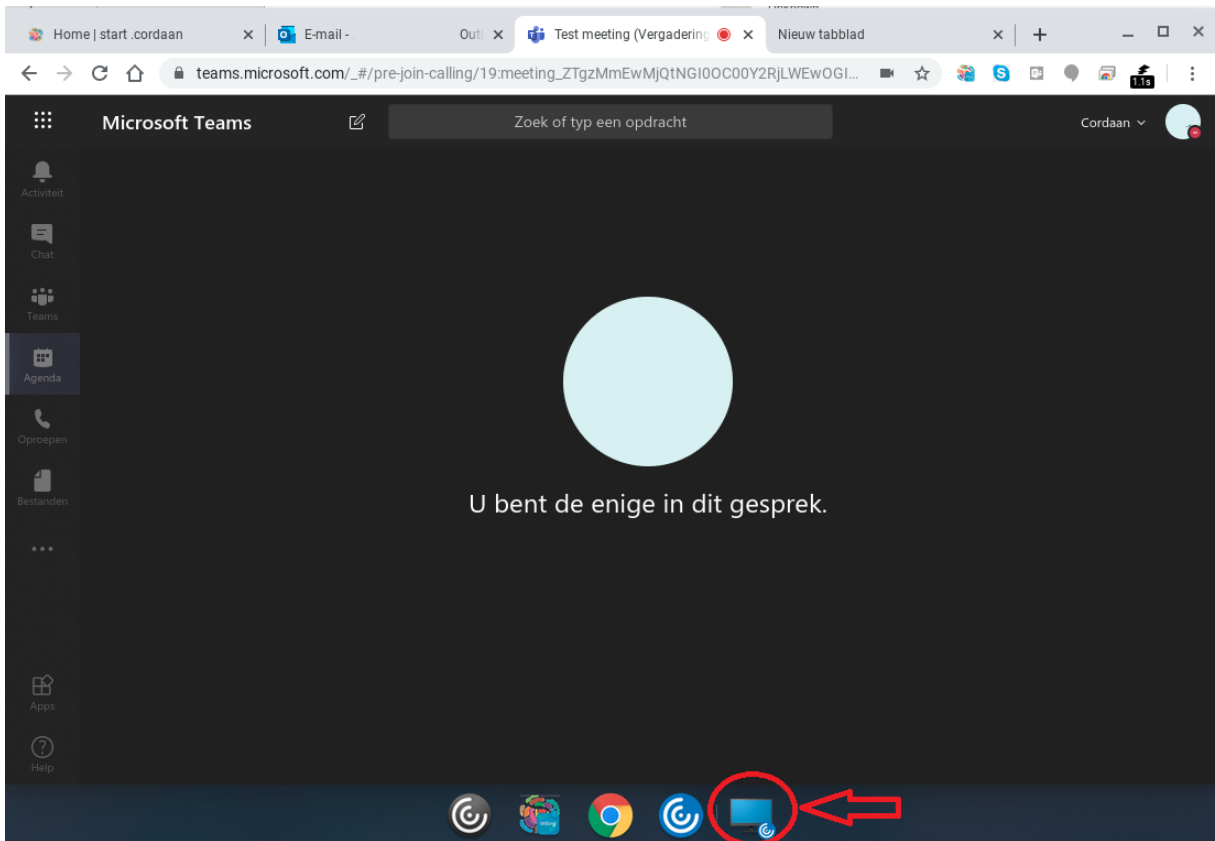


### Stap 3:

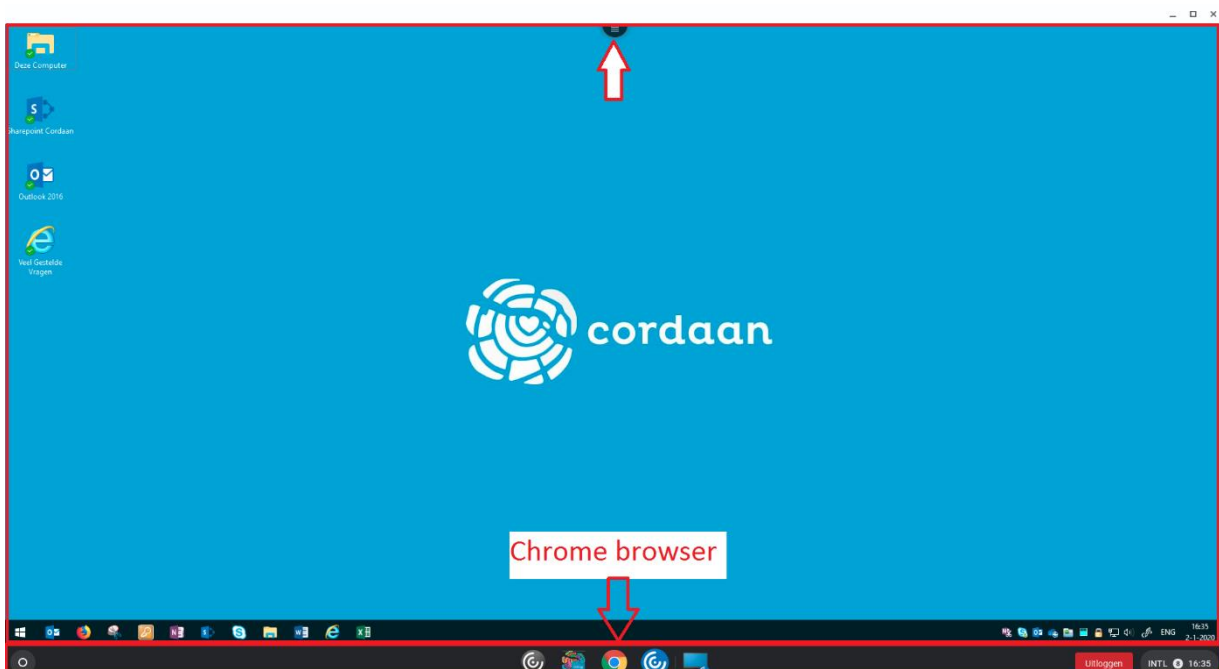
Kies wat je van je scherm wil delen. Wil je een beeld uit je Citrixomgeving delen? Kies dan voor Bureaublad/volledige scherm. Dan moet je in de browser nog op het miniatuurscherm klikken en op 'Delen'. Zie screenshot:



Om vervolgens je Citrix-Sessie te tonen, ga je naar de actieve Citrix sessie (of start je deze eerst op). Zie screenshot:



*Tip: Het is handig om het beeld van je Citrix-sessie iets te verkleinen, zodat je gemakkelijk naar je Teams-vergadering buiten Citrix kan. Dit doe je door binnen Citrix te klikken op de 'zwarte halve cirkel met drie witte streepjes' bovenaan in het midden van je scherm. Zie onderstaand screenshot:*



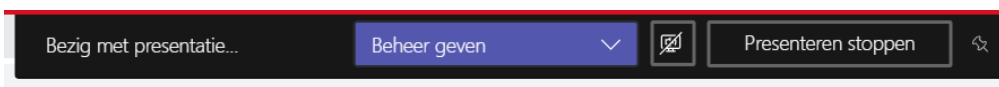
Vervolgens klik je op de 'vier pijlen die naar het midden wijzen' om het scherm iets te verkleinen. Zie screenshot:



Dit zorgt ervoor dat je onderaan je scherm de 'Chrome balk' ziet en direct daarboven je 'Citrix Balk'. Zo switch je makkelijk tussen 'binnen' en 'buiten' Citrix. Dit is in het screenshot op de vorige pagina aangegeven.

#### Hoe laat ik mijn scherm overnemen door een collega?

Tijdens een Teams vergadering kan je jouw scherm delen/ een bestand presenteren en vervolgens over laten nemen door een collega. Hiervoor deel je eerst je scherm zoals eerder beschreven en klik je helemaal bovenin op 'Beheer geven':

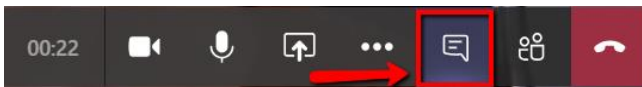


#### Hoe deel ik bestanden tijdens een vergadering?

Tijdens een vergadering kan je bestanden delen door deze of te presenteren via schermdelen, zoals hierboven beschreven of deze te delen via het chatvenster van de vergadering.

*Let op: Het is niet toegestaan om cliëntgegevens te delen!*

Open hiervoor tijdens de vergadering het chatvenster, zie screenshot:



En klik op het 'paperclip' icoon om een bestand te delen.

**Wij wensen jullie heel veel succes en plezier met het gebruik van Microsoft Teams.**

**En onthoud: Oefening baart kunst!**