

## Microsoft Teams Basis Training

### Trainingsduur

Deze training bestaat uit c.a. 2 uur.

### Doelgroep

Deelnemers die meer en beter met Teams willen gaan werken maar wel al weten wat kanalen zijn, hoe een scherm delen werkt, presentaties of apps kunnen toevoegen als tabbladen binnen een kanaal.

### Voorkennis

Enige ervaring met Teams.

### Inhoud

#### *Communiceren in Teams*

- ✓ **Intro** tot het opzetten van **breakout rooms**.
- ✓ **Privacy** instellingen voor berichten instellen.
- ✓ Wat is **“Together mode”**?
- ✓ **Achtergrond instellen** of je beeld “blurren” tijdens je meeting.
- ✓ **Delen** van je bestanden.
- ✓ **Spotlight** jezelf of collega in een meeting.
- ✓ **Presentaties** en bestanden **toevoegen** aan je kanaal.
- ✓ Etiquette binnen Teams (**Raise-hand**, (on)muten etc.)
- ✓ **Notuleren tijdens** de vergadering met **OneNote**.
- ✓ Niet actieve **kanalen verbergen**.
- ✓ Een **chat-bericht bewaren** en later beantwoorden.
- ✓ Vergadering opstarten (vanuit Outlook) & werken met een **lobby**.
- ✓ Bellen vanuit een chat-gesprek.
- ✓ Teams op een **“mobile device”**, hoe werkt dat?
- ✓ Het starten en **deelnemen aan groepsdiscussies** in de vorm van posts.

#### *Samenwerken aan Office-documenten*

- ✓ Gelijktijdig werken aan documenten, **intro tot co-creatie** in Word en Excel.
- ✓ **Opmerkingen** geven in documenten en hoe je hierop kunt reageren.
- ✓ Verschillende manieren om **documenten** te delen.

En, al jouw prangende vragen worden beantwoord zodat jij nog beter en efficiënter (vanuit huis) kunt gaan werken met Teams.