

## HOE INLOGGEN IN DE TEAMS OMGEVING VAN RTC WEST-VLAANDEREN?

- A. OPTIE 1: Ik heb geen Teams account
- B. OPTIE 2: Ik heb een Teams account
- C. Instellingen en opties

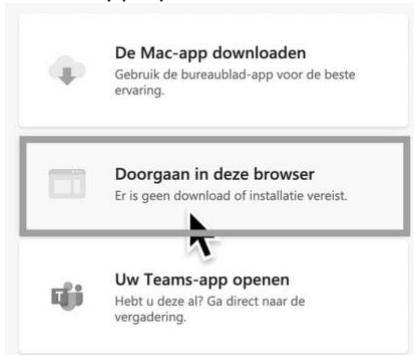
### A. OPTIE 1: IK HEB GEEN TEAMS ACCOUNT > DEELNEMEN VIA KOPPELING

Het enige wat u nodig hebt om deel te nemen aan een Teams-vergadering/Teams kanaal is een **koppeling**.

1. Open de uitnodiging in je mailbox en klik op **Deelnemen aan Microsoft Teams-vergadering**.



2. Er wordt nu gevraagd hoe je Teams wilt gebruiken. Heb je Teams geïnstalleerd? Kies dan Uw Teams-app openen. In de browser is ook gewoon mogelijk.



3. Sta toe dat je Camera en Microfoon worden gebruikt.
4. Je ziet jezelf in beeld. Je kan eventueel totdat je toegelaten wordt aan de meeting de camera en/of microfoon uitschakelen door de schuifjes naar links te zetten, dan kan je nog rustig wat anders gaan doen, houd ondertussen het scherm wel een beetje in de gaten natuurlijk. Je kan ook een naam invullen die anderen in de meeting ook zien.



5. Meestal wacht je nu in de lobby. De organisator krijgt hier een melding van en kan jou toelaten.

**Wanneer de vergadering begint, laten we anderen weten dat u wacht.**

Als u de organisator bent of als de uitnodiging afkomstig is van uw werk of school, dan kunt u zich aanmelden.

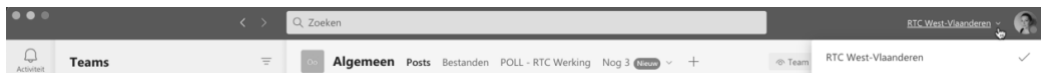
## B. OPTIE 2: IK HEB EEN TEAMS ACCOUNT

1. Open de uitnodiging om deel te nemen aan een kanaal of vergadering in een kanaal in jouw mailbox of via jouw Teams Agenda en klik op 'Nu deelnemen'.

### Belangrijk!

Om gebruik te kunnen maken van alle functionaliteiten (chatten tijdens meetings, bestanden delen en bekijken, ...), is het noodzakelijk dat je de organisatie omgeving wijzigt.

1. Ga naar de Teams menubalk bovenaan
2. Klik rechts (naast uw Teams profielafbeelding) op het pijltje naast jouw organisatie
3. Klik op 'RTC West-Vlaanderen'



Klaar? Ga terug naar de Teams omgeving van jouw organisatie. Je kan steeds wisselen tussen omgevingen door bovenstaande stappen opnieuw te volgen.

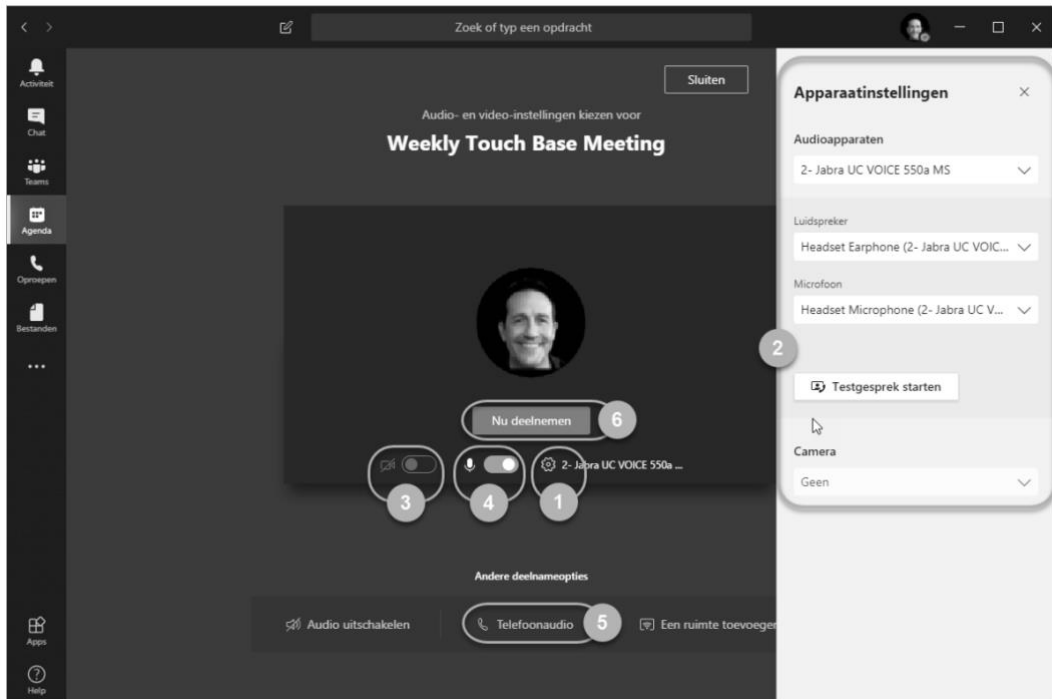
**Teams tip!** [Meerdere omgevingen tegelijk openen](#)

## C. INSTELLINGEN EN OPTIES

### Instellingen voor de vergadering

Microsoft Teams zou nu moeten worden weergegeven en u zou het startvenster van de vergaderingen moeten kunnen zien.

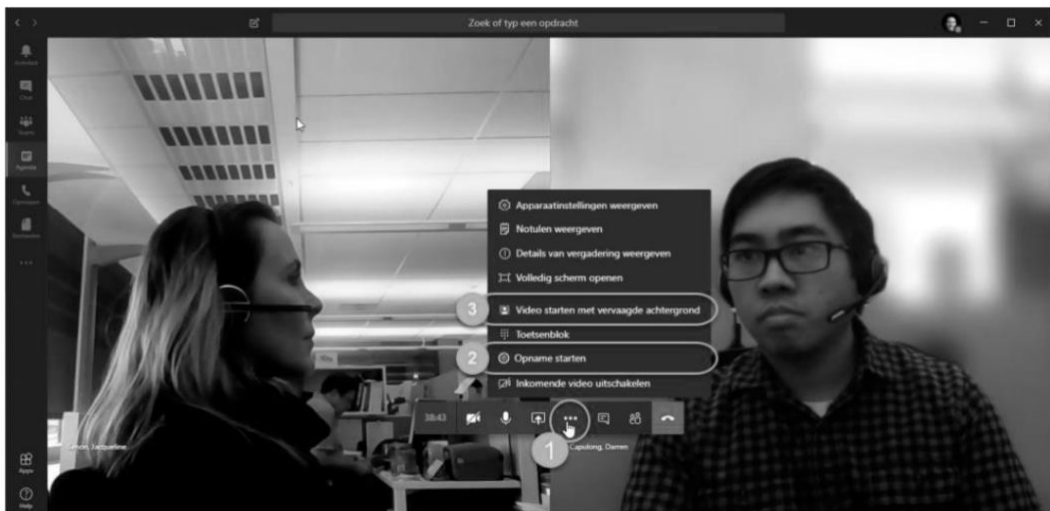
1. Klik op het tandwielpictogram om de instellingen voor de microfoon, luidspreker en camera te controleren.
2. Wijzig indien nodig de instellingen.
3. Je kan de camera aan- of uitzetten (let op: de camera kan standaard 'aan' staan de eerste keer dat u deelneemt aan een Teams-vergadering).
4. Je kan de microfoon aan- of uitzetten.
5. Je kan ook uw telefoon gebruiken voor de audio.
6. Klik, zodra alle instellingen goed zijn, op Nu deelnemen om deel te nemen aan de vergadering.



## Extra opties in Teams

### Optiemenu

1. Klik op de drie puntjes (...) om het optiemenu te openen.
2. Wilt u de vergadering opnemen, klik dan op Opname starten.
3. U kunt ook de achtergrond vervagen, zoals hier te zien is. Klik hiervoor op Video starten met vervaagde achtergrond.



### Chatfunctie

Hiermee kunnen deelnemers tijdens de vergadering berichten typen. De chatsessie is gekoppeld aan de vergadering en wordt ook opgeslagen in vergaderinghistorie. Chats zijn erg handig om gedurende de vergadering links naar websites te delen, bestanden bij te voegen of even door te geven dat bepaalde deelnemers niet te horen zijn.

1. Klik op de Gesprek-knop (tekstballon) om de chat weer te geven of te verbergen.
2. Typ uw berichten in het Vergaderingschat-venster op uw scherm.



### Video en achtergrond

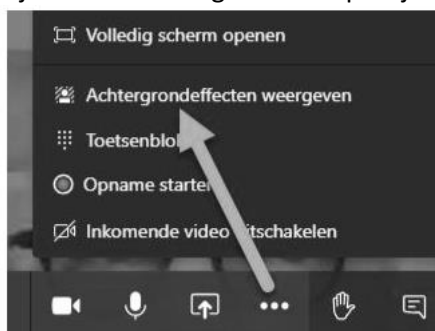
Je camera laat ook de achtergrond zien van de ruimte waar je zit. Deze kun je wijzigen. Reden om dit te doen kan zijn vanuit privacy of omdat je een bepaald thema wilt gebruiken. Dat thema kan inhoudelijk zijn (wegenvbouw, energie, technologie, teambuilding,...) of zakelijk (logo of bedrijfspand)

Zet de keuzelijst met achtergronden aan:

1. Meteen aan het begin, nog voor je deelneemt



2. Tijdens de meeting: via de 3 puntjes en vervolgens 'achtergrond effecten weergeven'



### Hand opsteken

Bij grote groepen kun je ervoor kiezen om vragen in de chat te posten OF spreek je af dat de hand wordt opgestoken. De functie is te activeren via de knoppenbalk.

✓ Iedereen ziet in de lijst met contactpersonen wie er de hand heeft opgestoken.

- ✓ Ook in de knoppenbalk wordt aangegeven dat er iemand (of meerdere) de hand opsteken.
- ✓ Vergeet niet je hand te laten zakken als je klaar bent met spreken. Trouwens, iedereen kan de hand van de ander weer laten zakken.

