

Datum: 23 mei 2024

Inleiding

Gemakshalve gaan we er vanuit dat alle, of in ieder geval de meeste, kinderopvang- en onderwijsinstellingen gebruik maken van Microsoft365-licenties. Om die reden en om het gebruiksgemak rond communicatie maakt de VNK gebruik van de Teams-omgeving. Specifiek voor het delen van informatie en het stellen van vragen is Teams ingericht. Deze wordt mede gedragen en gevuld door de leden en medewerkers van de leden. We doen het dus met elkaar.

Als gast van de Vereniging Netwerk Kindcentra ontvang je een bericht van Microsoft dat je als 'gast' bent toegevoegd aan de Teams-omgeving.

Je kunt nu in de Teams-omgeving via mobiel, tablet of pc/laptop. Er zijn verschillende opties:

A – Mijn werkorganisatie gebruikt Microsoft365 en Teams

Na acceptatie in de e-mail wordt je gast-account rechtsboven in Teams-app toegevoegd onder je profielnaam. Je kunt nu schakelen tussen de profielen.

B – Mijn werkorganisatie gebruikt geen Microsoft365

B1 – Ik gebruik privé een microsoft-account (@outlook.com, @hotmail.com, @live.com of @msn.com)

B2 – Ik gebruik privé of voor werk een niet microsoft-account

B1 – Koppelen aan het eigen outlook.com-account

Na acceptatie in de e-mail van je outlook.com-adres wordt je gekoppeld aan jdit outlook-com-account. Via die outlook.com-omgeving krijg je toegang in Teams tot het gast-account onder je profielnaam, dat rechtsboven wordt weergegeven.

B2 – Koppelen aan een niet Microsoft365-account

Na acceptatie via de e-mail die je op je account heb gekregen, krijg je de mogelijkheid om een persoonlijk en tijdelijk Microsoft-account aan te maken. In dit account krijg je toegang tot het VNK-gastaccount. [Kijk ook op de duidelijke instructie van de Universiteit van Utrecht: [Teams: als \(gast\)gebruiker inloggen vanuit uitnodigingsmail | UU Handleidingen](#) vanaf 'stap 5'.

Datum: 23 mei 2024

TEAMS

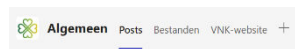
Teams kun je gebruiken via de webbrowser en via de te downloaden app op je pc. Teams is ook heel toegankelijk op je mobiel via de Teams-app.

De linker kolom

In de linker kolom zie je de eventuele andere Teams en alle kanalen waarin specifieke onderwerpen worden belicht. Je kunt hier je vragen stellen, bestanden uploaden of informatie vinden.

De tabbladen

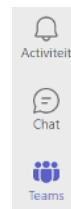
Bovenaan zie je de tabbladen. Deze spreken voor zich.



De sidebar

Aan de linkerkant zie je een sidebar. De drie belangrijkste staan bovenaan:

- Activiteit: meldingen voor jou van alles wat gebeurt binnen dit Team.
- Chat: neem contact op met een Teams-deelnemer (privé) als je een-op-een een vraag wilt stellen.
- Teams: het overzicht van de Teams-omgevingen waarvan je lid bent binnen de VNK.



Posts

Hier kun je in het betreffende kanaal je berichten plaatsen. Maak vooral gebruik van het '@'-teken. Na de '@' krijg je een overzicht van suggesties (individuele deelnemers of een groep). Bijvoorbeeld: typ je na de '@', 'VNK Werkplaat IKC' dan krijgt iedereen in Teams een melding (in 'Activiteit') van je bericht of kies een persoon of personen na de '@' en deze persoon of personen ontvangen de melding..

Bestanden die je meestuurt in je post worden opgeslagen bij de 'bestanden' van het kanaal.

Bestanden

Hier worden de bestanden opgeslagen die je meestuurt in de posts. Je kunt ook hier direct je bestanden opslaan die je wilt delen. Gebruik de knop 'uploaden'.

Heb je vragen over het gebruik van Teams? Stel ze gerust.

Meldingen in Outlook

Referentie: [Eerste dingen die u moet weten over meldingen in Microsoft Teams](#)

Je kunt meldingen bewerken op verschillende plaatsen:

1. Bij instellingen ('...' rechtsboven naast je profielfoto) → 'meldingen en activiteiten'
2. Bij kanalen → '...' → 'kanaalmeldingen'

'Samenwerken aan een nieuwe wereld van opvang & onderwijs'

Vereniging Netwerk Kindcentra | www.netwerkkindcentra.nl

Postadres: Dr. Plesmanstraat 22, 3331KH Zwijndrecht

Bereikbaar via: secretariaat@netwerkkindcentra.nl

KvK 81310862 RSIN 862045368 RABO-bank: NL08 RABO 03 633 166 12

Handreiking Teams van VNK



Datum: 23 mei 2024

3. Bij chats → '...' → 'dempen'

De meldingen worden bijgehouden in de linkerkolom bij 'Activiteit' of 'chat', met geluid of een melding op je scherm. Allemaal in te stellen bij de drie genoemde items.

Als je even niet in Teams zit, ontvang je na verloop van enige tijd in je e-mailbox een notificatie als je via een @mention bent genoemd in een kanaal of als persoon. Wil je dit niet, dan kun je dit uitzetten door bij de notificatie-instellingen in Teams, alleen voor 'banner' te kiezen of in Outlook een 'regel' aanmaken dat e-mail van de Teams-afzender verwijderd kunnen worden of opgeslagen in een nieuw te maken map onder 'postvak in'.