

# Werken met MS Teams

## Basistraining

Andres Mol



Mic off ?



# Andres Mol

AVK trainer | digitaliseringscoach

E-mail: [amo@avk.nl](mailto:amo@avk.nl)

Internet: [www.avk.nl](http://www.avk.nl)

Telefoon: 085 – 208 3388

LinkedIn: [linkedin.com/in/andres-mol/](https://www.linkedin.com/in/andres-mol/)

YouTube: [youtube.com/@avktraining](https://www.youtube.com/@avktraining)

# Programma

- Microsoft 365 en MS Teams
- Structuur MS Teams
  - Teams
  - Kanalen
  - Chats
  - Bestanden
- Verschil chat en posts
- Opmaak en grotere berichten
- Bestanden / paperclip
- Nieuwe map / document maken
- Vergaderen binnen MS Teams
- Samenwerken binnen MS Teams
- Status en melding

# Lets meet 'n greet



- Wie ben je?
- Heb je specifieke wensen voor de training?

# MICROSOFT 365

*De keuze is reuze!*



Outlook  
OneNote



OneDrive



Word



Excel



PowerPoint



SharePoint



Teams



Yammer



Visio



Power-automate



Kaizala



Delve



Forms



Stream



Planner



Sway



PowerBI



PowerApps



To-Do



Project



Bewaar plekken van “vroeger”


Papier

ARCHIEF



Mijn documenten

PERSOONLIJK



Netwerkschijf

GEDEELD



*Als je nóg slimmer wilt werken*



## Big 3 – plekken waar je opslaat in 365

E-mail,  
agenda en  
taken

EXCHANGE



Persoonlijke  
opslag

ONEDRIVE



Gedeelde  
opslag

SHAREPOINT



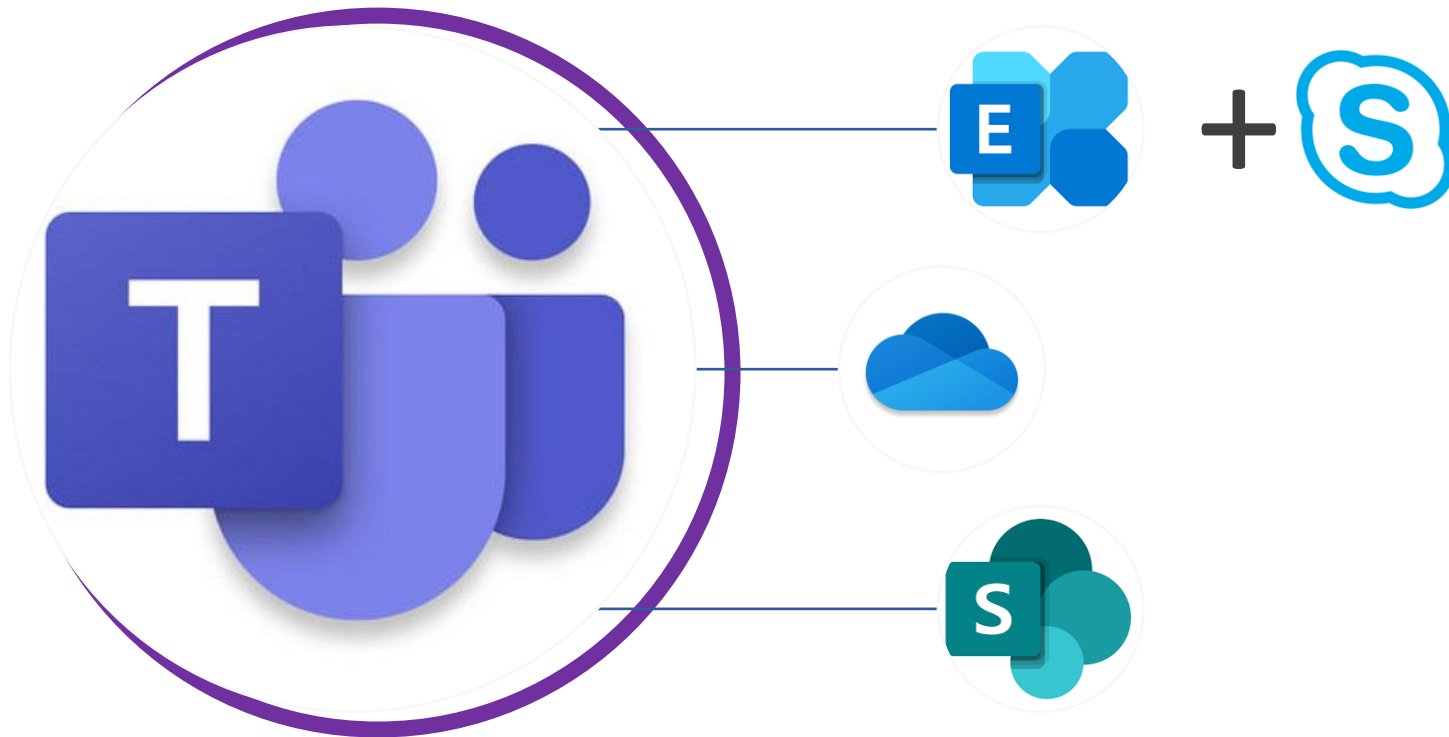
*Als je nóg slimmer wilt werken*





*Als je nóg slimmer wilt werken*

Teams is een samenwerk schil om in te communiceren en documenten te delen



*Als je nóg slimmer wilt werken*



**AVK**  
Training & Coaching

# Niet mailen maar delen!

Doel



## MS Teams structuur

### Communicatie

- Chat 1 op 1 / ad-hoc
- Teams
  - Kanalen
  - Privé kanalen
- Activiteiten

### Samenwerken/Bestanden

- Teams (SharePoint sites)
  - Kanalen (mappen in SharePoint)
    - Mappen & Bestanden
    - Metadata
    - Weergaven
  - Privé kanalen (SharePoint sites)
    - Mappen & Bestanden
    - Metadata
    - Weergaven

*Als je nóg slimmer wilt werken*

## digitale etiquette in Teams



*Als je nóg slimmer wilt werken*



## Afsluitende tips

- Omgaan met meldingen
- Omgaan met acties die volgen uit een chat, opslaan/ongelezen/taken
- Teams vastmaken of als favoriet instellen
- Teams App op je telefoon

*Als je nóg slimmer wilt werken*