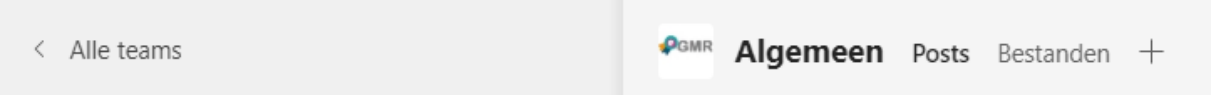
Teams

Stichting Varietas heeft voor de Raad van Toezicht, voor elk Ontwikkelteam, voor elke MR en voor de GMR een eigen werkomgeving in MS Teams ingericht. Gasten (mensen zonder Varietas-emailadres) kunnen met hun persoonlijke emailadres een Microsoft account aanmaken. Daarmee kunnen zij worden gemachtigd voor de Teams-omgeving. Je hebt dan toegang tot de posts en de mappen met documenten:



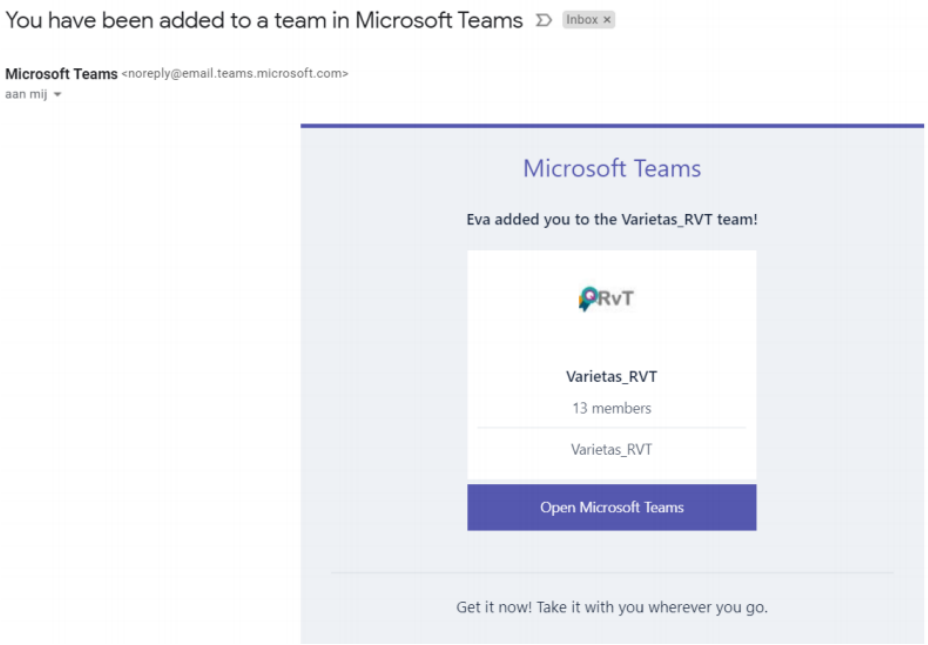
Met een Live of Outlook-adres kun je inloggen op de Varietas-omgeving. Met een Gmail-adres is de werkwijze net iets anders en moet je eerst een gratis account aanmaken.

Inhoud

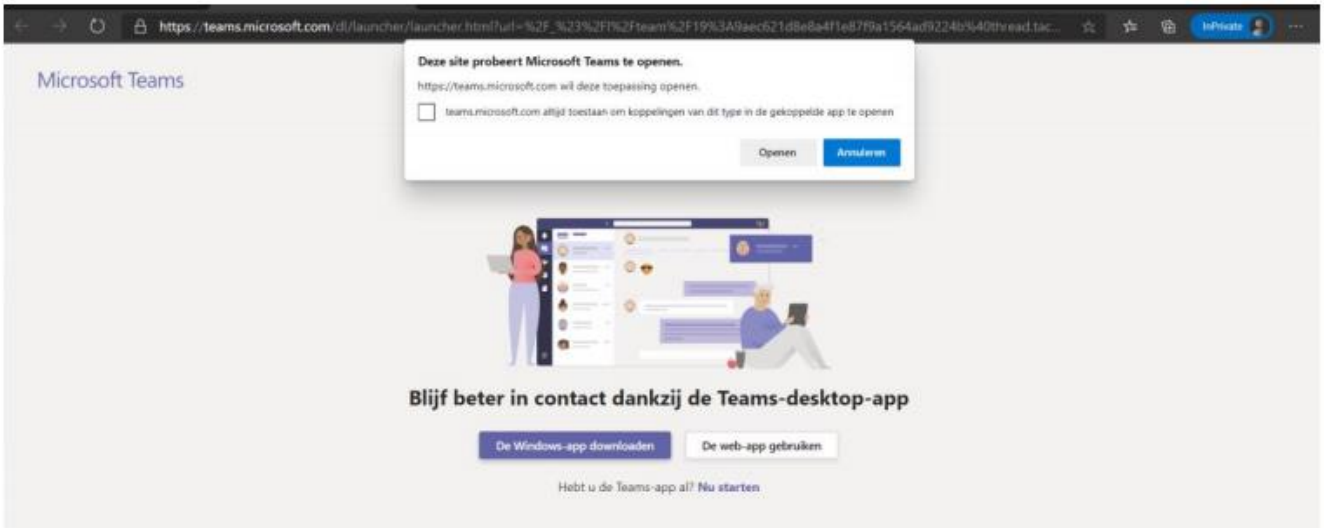
Teams 1
Aanmaken Teams-account voor Gasten 1
Inloggen met een Live of Outlook adres 2
Account aanmaken met uw gmail-adres 2
Favorieten 4
Stel uw contact-voorkeuren in 4

Inloggen voor Gasten

U krijgt een mail binnen dat u bent toegevoegd aan de teams omgeving, klik op open Microsoft Teams.



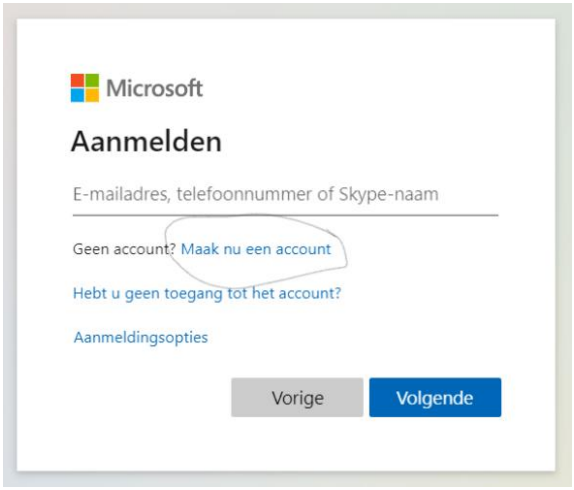
U komt in het onderstaande scherm klik eerst op het blauwe annuleren bij de pop-up en klik daarna op de knop web-app gebruiken

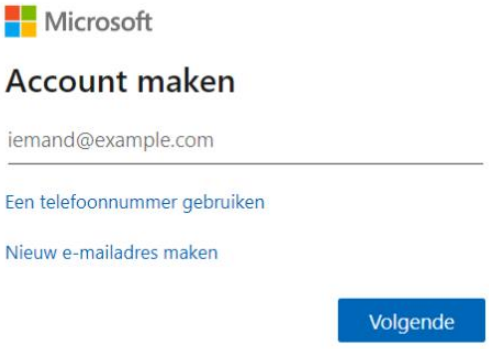


Gmail-adres: maak eerst een account aan

- Heeft u een Gmail account dan moet u eerst een Microsoft account aanmaken.
- Als u een Live of Outlook account hebt dan kunt u deze stap overslaan.

Heeft u een Gmail account, kies dan de optie “maak een account”.





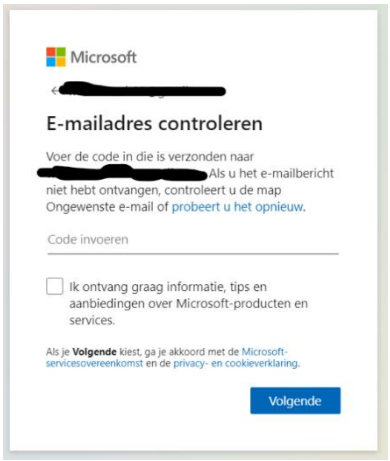
Typ hier het mailadres in waarmee u bent uitgenodigd voor de Teams omgeving.

Vul een door u gekozen wachtwoord in en klik op volgende.

Vul uw geboortedatum in en klik op volgende.

Er is nu een code verstuurd naar het mailadres dat u gebruikt heeft met een code. Deze code vult u in. Klik op volgende.

Klik nogmaals op volgende en ga verder.

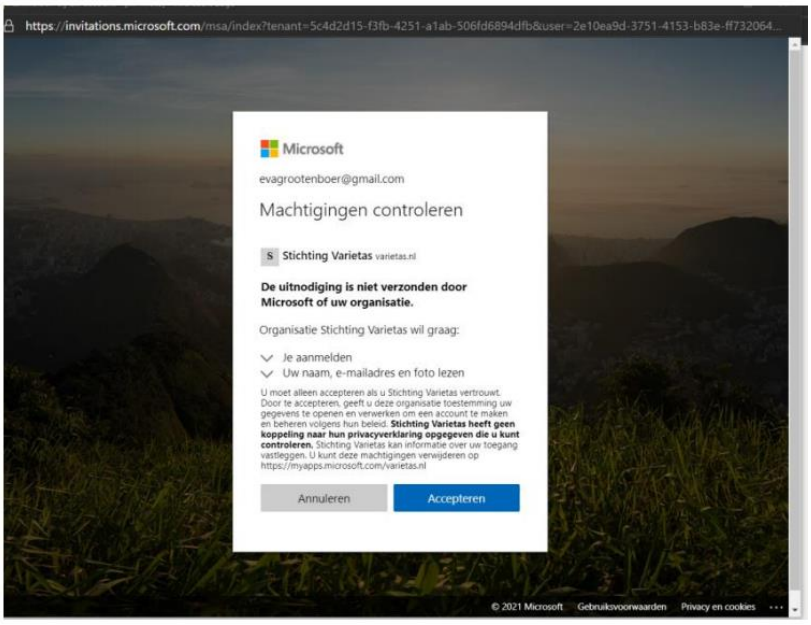


Inloggen

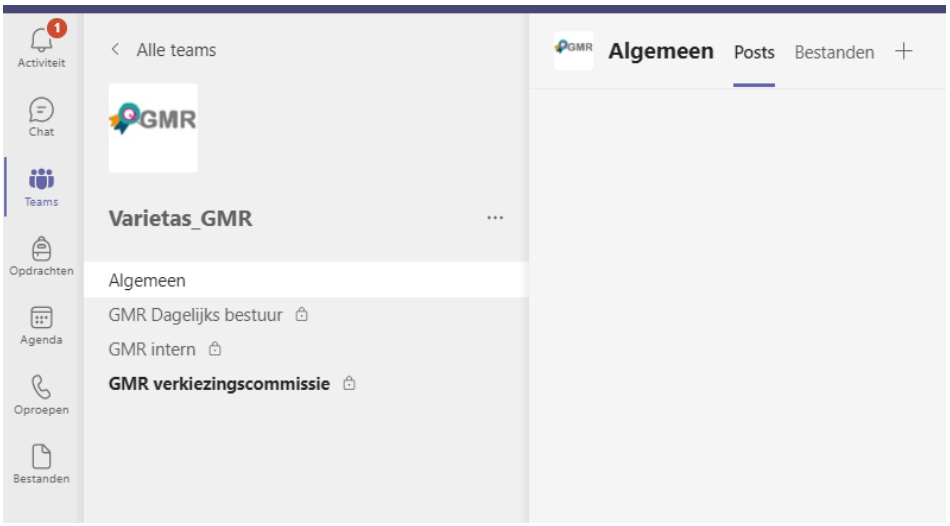
Typ uw mailadres in en klik op volgende… vul nu uw wachtwoord in.
U krijgt nu dit scherm. Klik op doorgaan.



Deze machtigen staan goed. U kunt op accepteren klikken.



U komt nu in de teams omgeving.



Elke Teams heeft tenminste een kanaal “Algemeen” of “General” waar alle deelnemers van de Teams-omgeving bij kunnen.

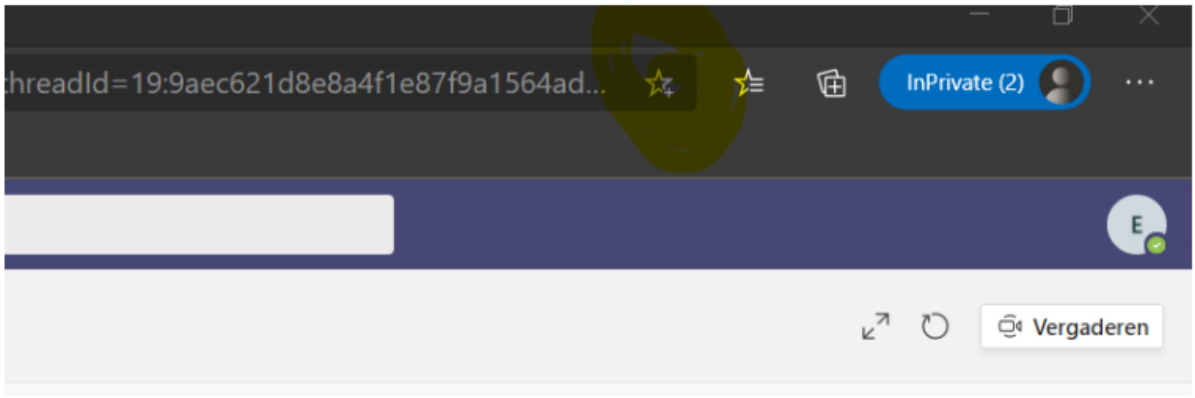
Daarnaast kunnen er meer kanalen aangemaakt worden (indien gewenst besloten) voor een subgroep van deze Teams.

Elk kanaal heeft zijn eigen tabbladen “posts” en “bestanden”.

Teams kan ook weergegeven worden in SharePoint-model. De inhoud blijft in beide weergaven hetzelfde.

Favorieten

Het is fijn om de teams omgeving in uw favorieten te hebben... klik hiervoor op ster achteraan de adresbalk. Zo hoeft u de volgende keer niet meer te zoeken naar de link in uw mail.



Stel uw contact-voorkeuren in

Ook Teams omgevingen hebben een emailadres. Zelfs 2 verschillende soorten:

1. **Email-adres (naam-van-de-teams@varietas.nl)**
   Als je mailt naar dit emailadres, dan krijgen externe gasten het bericht vanzelf doorgestuurd naar hun persoonlijke emailadres. Interne medewerkers met een Varietas-account krijgen hem in de postbus van die Teams. Die teams-postbus moet je, net als andere postbussen, de eerste keer zelf zichtbaar maken. Hoe je dat doet, lees je op intranet op de pagina over email.

2. **Posts-adres (cijfers-en-letters.varietas.nl@emea.teams.ms)**
   Als je mailt naar dit adres, dan is het bericht en eventuele bijlagen voor alle leden van dat team of kanaal te zien wanneer ze in Teams kijken. Het is zichtbaar in het tabblad “posts” (zie afbeelding hiernaast). Leden van de Teams krijgen het bericht niet per email toegestuurd. Wil je dat wel, dan kun je je meldingen aanzetten. Dat moet ieder voor zichzelf doen. Hoe je dat doet, lees je op de pagina over Teams.

   Als je lid bent van een Teams dan kun je het posts-adres zelf opzoeken door met de rechtermuisknop te klikken op de 3 puntjes rechts naast een kanaal. Kies vervolgens voor "e-mailadressen ophalen" (zie afbeelding hiernaast).