

Hoe een ad-hoc vergadering inplannen met Teams

Een Ad-Hoc vergadering bij Teams is een vergadering die je niet vooraf hebt gepland als meeting op afstand in je agenda. Je kunt dit type meeting starten op gelijk welk moment.

De vergadering initiëren

Open Teams, meld je indien nodig aan met je Office365 account



In het zopas verschenen videoscherm klik je op

Nu deelnemen

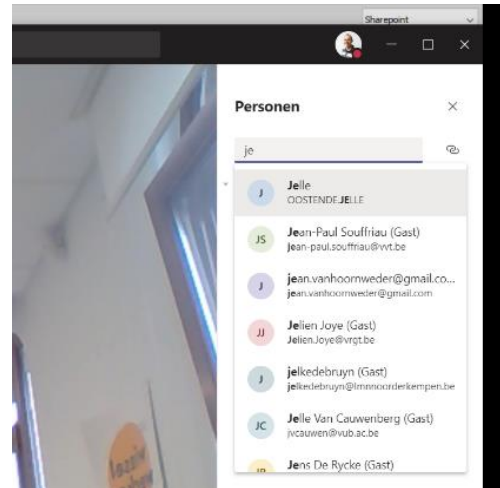


Je hebt nu een virtuele vergaderruimte waarin alleen jij voorkomt.

Personen uitnodigen

Nu moet je nog anderen uitnodigen.


Dit kan via de adresboek doorzoeker rechts. Je tikt de naam of mailadres van je contactpersoon. Je selecteert je contactpersoon en die wordt meteen opgebeld.

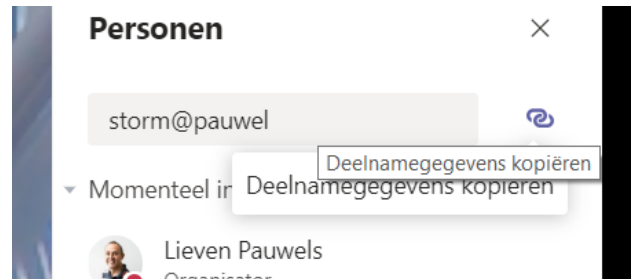
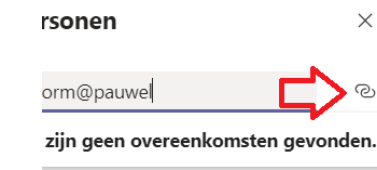


Staat je contact er niet bij naar je virtuele



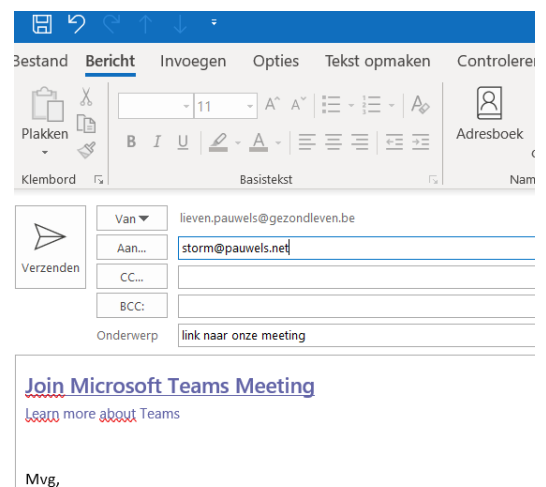
dan kan je die alsnog uitnodigen door die de link vergaderzaal te sturen.

De link kan je kopiëren door op  te klikken



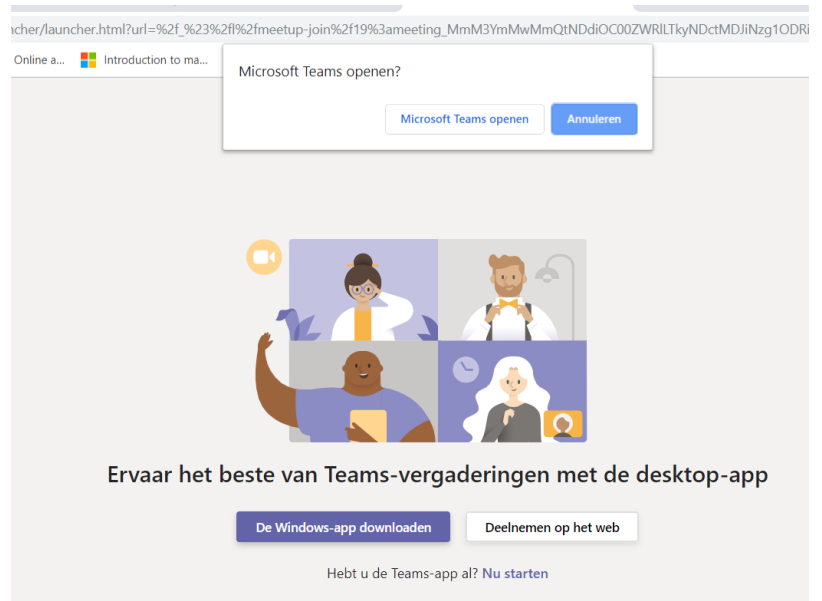
Vervolgens open je een nieuwe outlook mail en doet een plakbewerking "CTRL+V" je vult het nodige aan en verzendt de mail.

Je contact dient alleen de link te volgen. Indien je contact Teams heeft kan hij via dat programma volgen en zijn er voor jou geen verdere stappen.

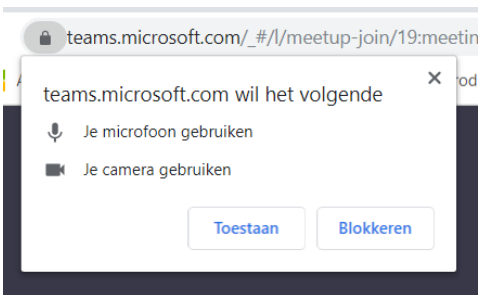


De zijde van je contactpersoon

Als je contact, de deelnemer nog geen Teams heeft kan hij kiezen om dit te installeren of door in de browser deel te nemen. Die kiest dan best **“deelnemen op het web”**

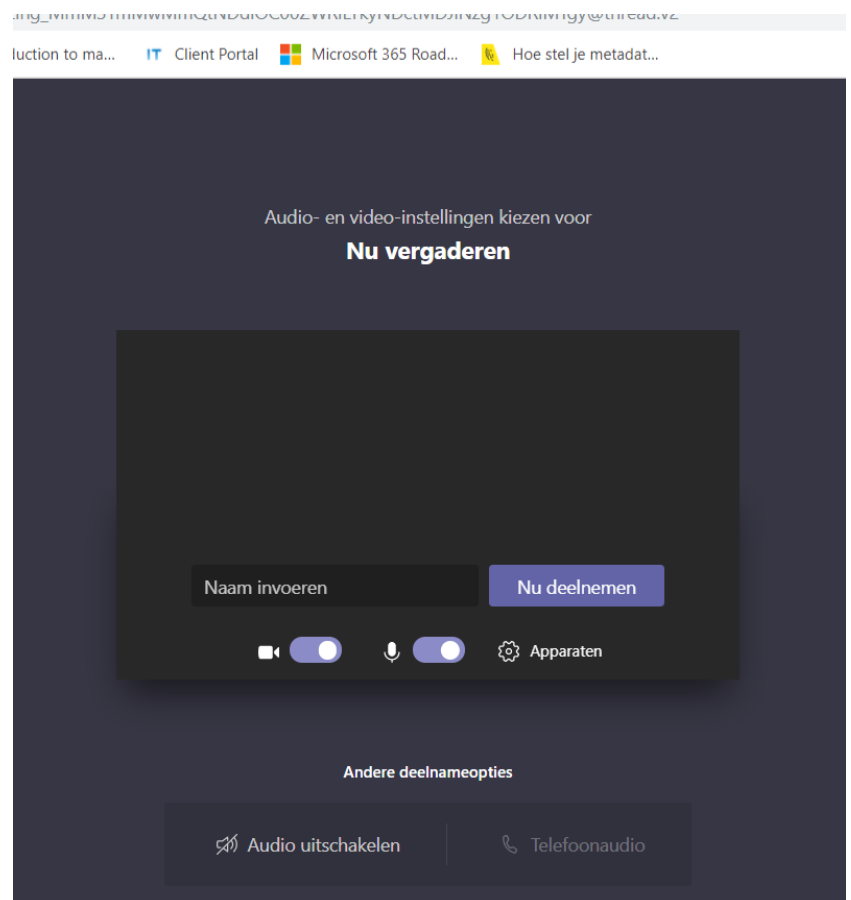


De deelnemer moet vervolgens nog toelating geven om Microfoon en Camera te gebruiken



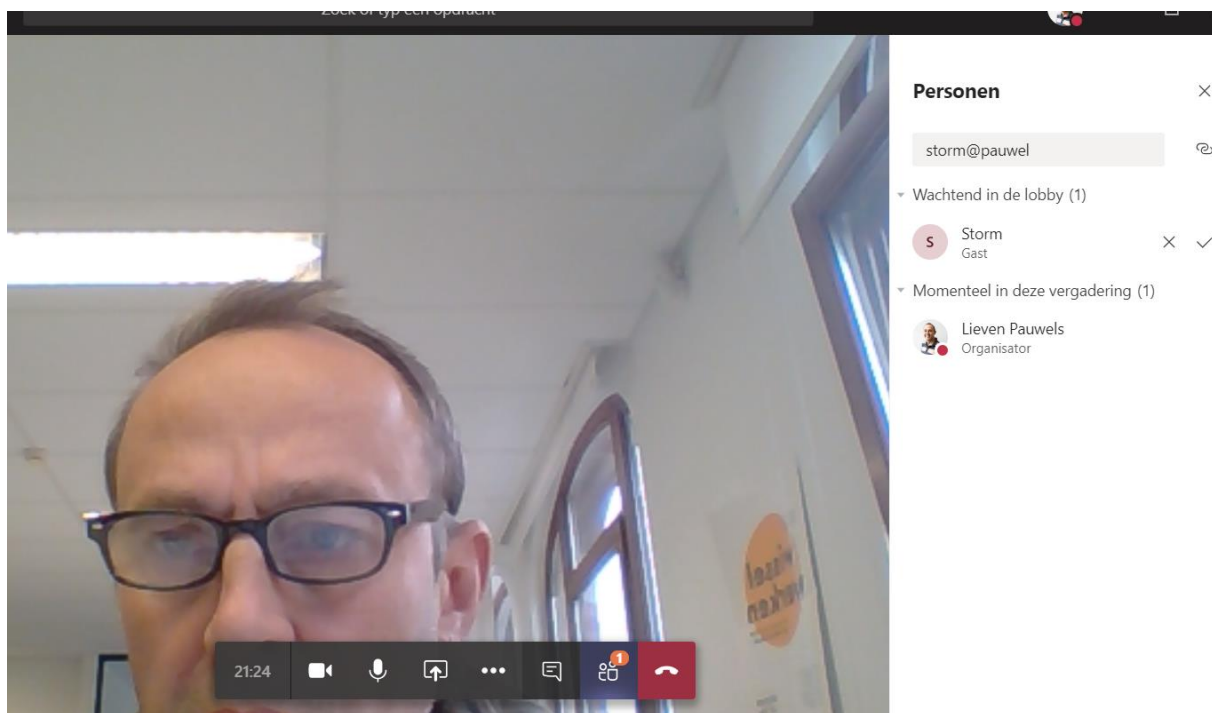
Hij/zij voert zijn/haar naam in en klikt op **“Nu deelnemen”**

De organisator moet nu enkel nog de deelnemer accepteren.

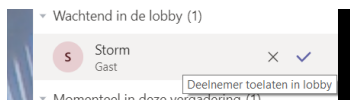


Je genodigden accepteren

In jouw Teams heb je nu twee opmerkingen



Een eerste rechts in de “Personen” balk staat 1 persoon “Wachtend in de lobby”

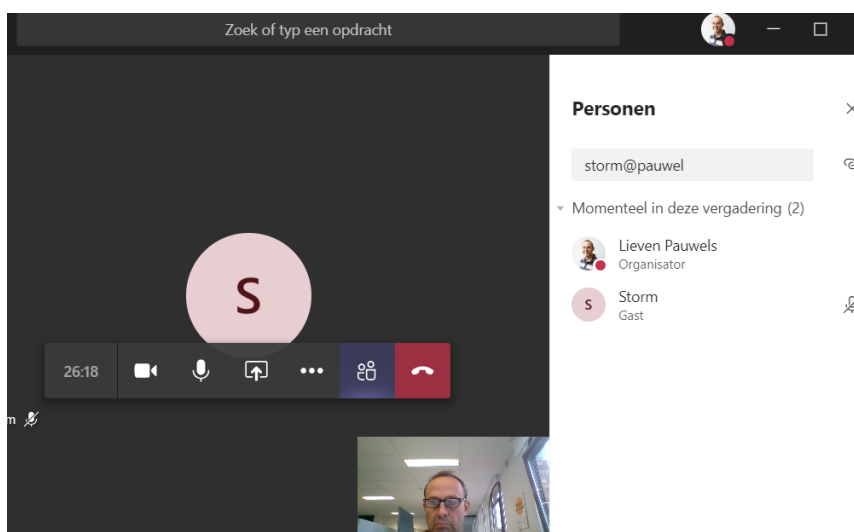


en een tweede onderaan zie je het Personen icoontje opgelicht met het aantal personen




Klik op het vinkje om je contact toe te laten tot de vergadering.

Je contactpersoon is nu toegevoegd. Herhaal dit met alle genodigden en de vergadering kan starten.



De vergadering beëindigen



Om te stoppen hang je gewoon op .

De vergadering gaat door met alle personen die nog niet opgehangen hebben.

Pas wanneer de laatste persoon opgehangen heeft is de vergadering volledig gedaan.