

## OFFICE À LA CARTE – TEAMS

- HOOFDSTUK TMS-01.01: INTRODUCTIE VAN MS TEAMS - (0:15)
  - Wat is MS Teams - Terminologie
  - Opstarten van MS Teams - Aanmelden
  - Rondleiding in MS Teams - Interface
- HOOFDSTUK TMS-02.01: CHATTEN IN MS TEAMS - (0:30)
  - Nieuwe chat opstarten - nieuwe groeps chat opstarten
  - Een bijlage versturen via de chatfunctie
  - Werken met contacten en contactgroepen
  - Een chat omvormen naar een audio- of video-oproep
  - Een mail sturen vanuit een chat
- HOOFDSTUK TMS-03.01: AANMAKEN EN INSTELLEN VAN EEN TEAM - (0:30)
  - Nieuw team aanmaken
  - Kanalen (Channels) toevoegen aan een team
  - Instellingen van een team
  - Leden toevoegen aan een team
- HOOFDSTUK TMS-03.02: COMMUNICEREN IN EEN TEAM - (0:30)
  - Start een conversatie in een kanaal
  - Start een conversatie in meerdere kanalen
  - @-vermeldingen in een conversatie
  - Email een conversatie
  - Opmaken van een conversatie
- HOOFDSTUK TMS-03.03: SAMENWERKEN IN EEN TEAM - (0:30)
  - Bijlage uploaden in een kanaal
  - Email sturen naar een kanaal
  - Website koppelen aan een kanaal
  - OneNote notatieblok koppelen aan een kanaal
  - Bestand koppelen aan een kanaal
- HOOFDSTUK TMS-03.04: VERGADEREN IN EEN TEAM - (0:15)
  - Meeting plannen in een kanaal vanuit MS Teams
  - Teams meeting plannen vanuit MS Outlook
  - Deelnemen aan een meeting
- HOOFDSTUK TMS-04.01: EXTRA TOOLS (HULPMIDDELEN) IN EEN TEAM - (0:30)
  - Zoek- en opdrachtenbalk in MS Teams
  - Meldingen (Notifications) – Activiteit (Activity) in MS Teams
  - Instellingen van MS Teams
  - Oproepen (Calls) in MS Teams
  - Bestanden (Files) in MS Teams
  - Videomateriaal over MS Teams