

7 tips voor een vliegende start met Teams.

We werken steeds vaker vanuit huis, maar dat hoeft niet te betekenen dat we minder 'connected' zijn. Met Microsoft Teams kunt u chatten, vergaderen, bellen en samenwerken, allemaal op één (virtuele) plek. Alle benodigde applicaties, data en contacten binnen handbereik. Voer gesprekken, deel veilig documenten en werk samen aan projecten. Bent u er klaar voor? Maak een vliegende start met onderstaande tips.

1. Gebruik Teams op uw computer én telefoon

Zet de app op zowel uw telefoon als uw computer. Wilt u even ongestoord werken? Zet dan de notificaties uit.

2. Gebruik video als het kan

Wanneer u het gezicht van uw gesprekspartner(s) kunt zien, voelt u veel sneller aan wat de ander bedoelt. Dat houdt het samenwerken wel zo gezellig en maakt een videogesprek veel effectiever dan alleen audio.

3. Deel uw scherm

'Stay on the same page' en deel uw scherm tijdens een gesprek. Komt het scherm kleiner over bij uw gesprekspartner? Gebruik 'CTRL+' om in te zoomen.

4. Benut de zoekbalk

Bespaar tijd en vertel Teams via de zoekbalk waar u naar op zoek bent. Gebruik '/' of '@' om een actie uit te zetten. Bijvoorbeeld:

- Open een chat: Tik @ in de zoekbalk, gevolgd door de naam van de persoon die u een berichtje wilt sturen.
- Filter resultaten: Reduceer het aantal zoekresultaten met het filtericoontje.

5. Blur de achtergrond

Werkt u vanuit huis en wilt u voorkomen dat uw woonkamer in volle glorie is te bewonderen? Blur dan de achtergrond met de optie 'Achtergrond vager maken'. Zo bent u in beeld – zonder ruis op de achtergrond.

6. Voeg uw favorieten toe

Zorg dat u veelgebruikte kanalen, teams of personen binnen handbereik heeft. Voeg in het uitklapmenu onder de drie puntjes een team of kanaal als favoriet toe.

7. Maak het (werk)leven makkelijker met shortcuts

Werk nog efficiënter met standaard sneltoetsen. Daarmee tovert u met een simpele handeling de veelgebruikte Teams-taken op uw scherm. Gebruik een slash (/) in de zoekbalk en ontdek welke opdrachten uw werk eenvoudiger maken. Of gebruik een van onderstaande sneltoetsen:

Sneltoets	Actie
/activity	Zie de activiteit van iemand.
/call	Bel iemand.
/available	Stel uw status in op 'beschikbaar'.
/busy	Stel uw status in op 'bezet'.
/dnd	Stel uw status in op 'niet storen'.
/keys	Toon een overzicht van sneltoetsen.
/mentions	Zie alles waarin u genoemd bent met @.
/files	Zie uw meest recente bestanden.
/unread	Bekijk uw ongelezen activiteit.
/whatsnew	Bekijk wat er nieuw is in Teams.
/goto	Ga direct naar een team of kanaal.
/help	Ga naar de helpfunctie van Teams.
/wiki	Maak een snelle notitie.