

Teamsvergadering met externen

Externen in een Teamsvergadering

Je kunt een extern persoon (iemand zonder e-mailadres van Curio) toevoegen aan een teamsvergadering. Diegene hoeft niet te beschikken over Microsoft Teams om deel te nemen aan de vergadering. Hij/zij kan via het internet deelnemen, met een mobiel, tablet of laptop.

Let op! De externe heeft in dit geval minder functionaliteiten. Zo kan hij maar één persoon tegelijkertijd in beeld zien en heeft hij geen optie om zijn achtergrond aan te passen.

Uitnodigen externen voor een Teamsvergadering

Wil jij dat een extern persoon deelneemt aan jouw vergadering? Dan kun je deze persoon uitnodigen, door het **gehele e-mailadres** van deze persoon in te typen bij 'vereiste deelnemers toevoegen'. Deze optie krijg je wanneer je in Teams naar de agenda gaat en kiest voor 'nieuwe vergadering'. Met Outlook werkt dit hetzelfde.

Nieuwe vergadering Gegevens Planningsassistent

Tijdzone: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlijn, Bern, Rome, Stockholm, Wenen

Nederlands les 2

ehvira.verduin@e-office.com Onbekend + Optioneel

23 nov. 2020 13:00 → 23 nov. 2020 14:30 1 h 30 m Hele dag

Voorgesteld: 13:00-14:30 12:30-14:00 13:30-15:00

Wordt niet herhaald

Kanaal toevoegen

Locatie toevoegen

Hierbij het programma voor Nederlands les 2:

- Bespreken vorige les
- Introductie nieuwe les
- Aan de slag in groepen
- Bespreken antwoorden opdracht klassikaal
- Mogelijkheid voor vragen
- Huiswerk

De les duurt van 13:00-14:30. Wil jij deelnemen aan de les? Klik dan op onderstaande link

Let op! Het is **niet** mogelijk een externe toe te voegen aan een **team in Teams**. Dit is het beveiligingsbeleid van Curio. Door iemand toegang te geven krijgt hij ook toegang tot de kanalen, bijbehorende berichtgeving en documenten. Om datalekken te voorkomen zijn deelnemers zonder Curio e-mailadres uitgesloten van deelname aan een team.

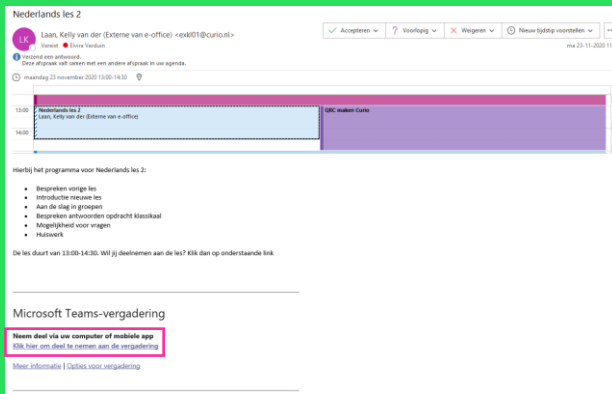
Agenda + Nieuwe vergadering

Vereiste deelnemers toevoegen

Opties bij een Teamsvergadering met een externe

Wat ziet een externe?

Indien jij een externe hebt uitgenodigd om deel te nemen aan een Teamsvergadering, dan ontvangt deze persoon een mail met de uitnodiging. Zie afbeelding:



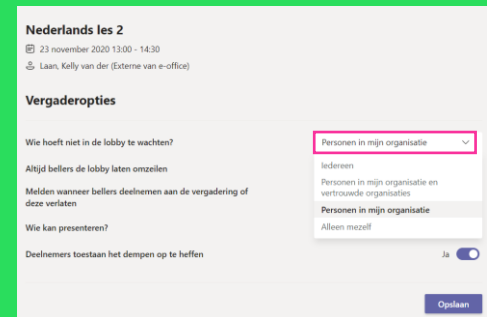
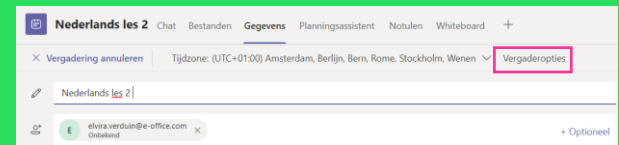
De gast klikt op de link en kan deelnemen op het web (Edge of Chrome). Belangrijk is dat hij toestemming geeft op het gebruik van microfoon en camera, zodat hij ook gezien en gehoord wordt tijdens de vergadering. Zijn/haar naam wordt gevraagd en daarna klikt hij op 'Nu deelnemen'.

Er wordt gevraagd om te wachten in de lobby en indien toegelaten zie jij deze persoon in de weergavelijst terug als 'gast'/'persoon buiten uw organisatie'.



Lobby in een Teamsvergadering

Het is mogelijk om vooraf aan de vergadering te bepalen of externen moeten wachten in de lobby. Deze aanpassing kan je wijzigen bij 'vergaderopties'. Die vind je wanneer je de afspraak van de Teamsvergadering bewerkt.



Bij de vergaderopties kan je ook aangeven of personen hun scherm mogen delen (presenteren) en of ze zelf hun geluid op mogen heffen.