

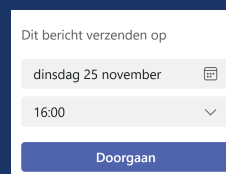
Niet storen?!

Kies dan voor uitgestelde bezorging van je bericht in Teams!

Wil je je collega's niet storen op hun vrije dag of weekend, maar wil je wel een Teams-bericht en/of bijlage alvast versturen? Maak dan gebruik van uitgestelde bezorging.

Zo doe je dat:

- 1 Klik in **Teams** in de linker kolom op **Chatten**.
- 2 Klik op de chat met de collega of groep.
- 3 Schrijf het bericht in het vak **Typ een bericht** en/of voeg een bijlage toe.
- 4 Klik met de **rechtermuisknop** op de knop **Verzenden**.
- 5 Stel **datum en tijd** in.
- 6 Klik op **Doorgaan** en daarna op **Verzenden**.



Je bericht wordt nu bezorgd op de aangeven dag en tijd!

juni

	ma	di	wo	do	vr	za	zo
week 24	8	9	10	11	12	13	14



Benieuwd naar meer tips?

Hier vind je alle digi-T!P's overzichtelijk bij elkaar.

Digicoach nodig?

Vind jouw digicoach op lerenbij.curio.nl/digicoaches

