MS Teams meeting plannen via MS Outlook.



Datum: 18-03-2020 Steller: Michael J.C. Roks IOV: Helicon Opleidingen Versie: 1.0 Status: In gebruik

Doel van dit document:

Dit document beschrijft procedure over hoe een Ms Teams meeting in te plannen via MS Outlook.

Voor wie is dit document bedoeld:

Dit document is bedoeld voor een ieder die wil weten hoe een Ms Teams meeting te plannen via MS Outlook.

Document revisie overzicht:

Versie 1.0: Eerste Versie

Stap 1:

Open Microsoft Outlook en ga naar de agenda.

Stap 2:

Zoek in de agenda de datum en tijdstip waarop je de Team meeting wilt plannen. Klik een keer op het juiste tijdstip, en klik vervolgens op de button "Nieuwe Teamsvergadering" (Zie afbeelding)

Bestand	S	Start Verzeno		den/ontvangen		ingen	Мар	Beeld	Help									
Nieuwe gebeurteni	we Nieuwe Nieu tenis vergadering item			¶ ≤ uwe ns ~	Jwe Nieuwe Teams- vergadering		Vandaag	Volgende 7 dagen	Dag	Werkweek	Week	Maand Pl	anningsweer	rgave	Agenda toevoegen ~	Agenda delen ∽		
	Nieuw					Te	ams-ve	rgadering	Gan		ā.		Schik	ken		L2	Agenda's b	eheren
	4							<		12	10.00	202	0	Vand				
	MA	DI	wo		VP	74	70			12.	- 19 ap	111 202	0	Nijillegen	, Geluerialiu	Ţ	9°C/6°	c 🔍
	24	25	26	27	28	20	1			MAAND	16		DINCD	AG		WOR	NEDAG	
	2	3	4	5	6	7	8			IVIAAND	40		DINSD	AG		WUE	INSDAG	
	9	10	11	12	13	14	15			13			14			15		
	16	17	18	19	20	21	22											
	23	24	25	26	27	28	29											
	30	31							01									
		april 2020																
	MA	DI	wo	DO	VR	ZA	zo		02									
			1	2	3	4	5											
	6	7	8	9	10	11	12		03									
	13	14	15	16	17	18	19											
	20	21	22	23	24	25	26		04									
	27	28	29	30	1	2	3											
	4	5	6	7	8	9	10		05									
√■ Mijn agenda's								06										
Agenda - Michael@liptronics.nl																		
Agenda - mjc.roks@helicon.nl									07									
Agenda - Automatisering Centrale Dienst								lienst										
🗌 Verjaardagen								08										
Agenda - Servicedesk Helicon Opleidingen								dingen	00									
Calendar								09										
									0.5									
√□ Andere agenda's									10									
The Netherlands - State Calender						10												

Stap 3:

Het volgende venster wordt geopend:

899	↑ ↓ ₹		Naaml	oos - Vergadering	,		(7	Æ	-		/×/
Bestand Ver	gadering Plar	iningassistent Invoegen	Tekst opm	aken Contro	oleren Help	Q V	ertel wat u w	ilt doen			
Verwijderen → ~	Deelnemen aa Teams-vergader Teams-vergader	n Notities bij Uitnodig ing vergadering annuler	Itnodiging annuleren Deelnemers Onties			atroon C	odes Dicter	ren Insig) phts	Sjabloner weergeve	n n
(i) U hebt de uitnodiging voor deze vergadering nog niet verzonden.											×
▶ Verzenden	Van mjc.roks@helicon.nl Verzenden Titel Vereist									220 vr za z 3 4 9 10 11 1 17 18 1 24 25 2 1 2 3 8 9 1 Rede te kiezen:	o 5 2 9 6 6 3 0
Deelnemen aan Microsoft Teams-vergadering Meer informatie over Teams Opties voor vergadering In gedeelde map 🖓 Agenda - mjc.roks@helicon.nl										len:	< <

Stap 4:

Vul de gegevens in van de Meeting, en vul ook al de email adressen van alle deelnemers in. Dit kunnen ook personen zijn die GEEN helicon e-mail adres hebben.

Klik vervolgens op verzenden, en de MS Teams Meeting wordt ingepland.