



Richtlijnen digitaal vergaderen

Digitaal vergaderen via Microsoft Teams

Voor digitale bijeenkomsten bij tennisverenigingen wordt vaak gebruik gemaakt van Microsoft Teams. In dit document beschrijven een aantal richtlijnen voor het gebruik van dit programma om zo een voor iedereen prettige bijeenkomst te organiseren.

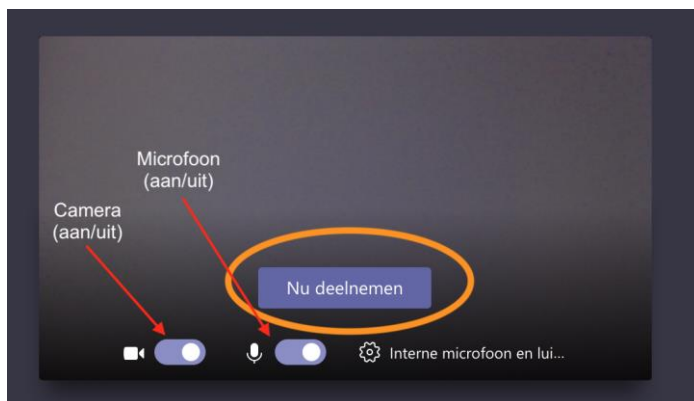
Een aantal dagen vóór bijeenkomst ontvang je van je bestuur een link naar Microsoft Teams:

Deelnemen aan Microsoft Teams-vergadering

Meer informatie over Teams | Opties voor vergadering

Een paar minuten voor aanvang van de kringbijeenkomst klik je op de link 'Deelnemen aan Microsoft Teams-vergadering'. Microsoft Teams wordt dan gestart of er wordt een Microsoft Teams sessie in je webbrowser gestart. Microsoft teams werkt ook op een smartphone of tablet. Kijk in de App Store of Playstore voor de opties.

Na het klikken op de uitnodigingslink kun je de camera en microfoon aan/uit zetten voordat je daadwerkelijk gaat deelnemen aan de vergadering via de knop 'Nu deelnemen'. Zorg er ook voor dat je geluid van je computer, smartphone of tablet 'aan' staat (niet op 'mute') zodat je de sprekers kunt horen. Zet zo nodig het geluid van je harder om iedereen goed te kunnen horen.

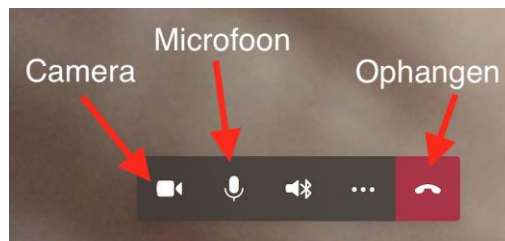


Een paars schuifje (knopje naar rechts) geeft aan dat de functie geactiveerd is. Bij een grijs schuifje (knopje naar links) is de functie uitgeschakeld.

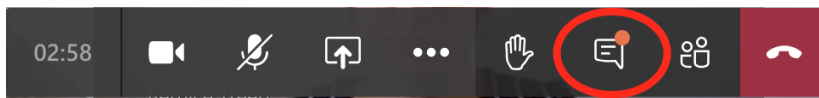
Om de vergadering goed te laten verlopen vragen we je de volgende richtlijnen in acht te houden:

- Gebruik indien mogelijk een **koptelefoon** of **headset** tijdens de vergadering. Dit verbetert niet alleen de kwaliteit van het geluid (voorkomt echo) maar dit is ook prettiger voor je omgeving. Zoek een rustig plekje om deel te nemen aan de vergadering.
- Zet de **microfoon uit** als je zelf niet aan het woord bent. Dit zorgt ervoor dat de spreker voor iedereen beter verstaanbaar is en er minder 'ruis' ontstaat. Je kunt eventueel je hand opsteken (via het icoon ) als je iets wilt zeggen. De voorzitter / spreker geeft je dan het woord zodra het kan. Zet je microfoon wel weer aan als je iets gaat zeggen!
- Zorg voor een **goede en stabiele netwerkverbinding**. Heb je een trage verbinding, dan kun je het beste ook de camera uitzetten zodat alle capaciteit voor spraak gebruikt kan worden. Zoek eventueel een plek met een betere netwerkverbinding (wifi) als beeld en/of geluid haperen.

Tijdens de vergadering kun je via de knoppen op het scherm je microfoon of camera aan/uit schakelen. Zie je het menu-balkje niet, klik dan even midden op het scherm of beweeg je muis over het scherm. Als je de vergadering wilt verlaten aan het einde van de vergadering druk je op 'Ophangen' of 'Verlaat gesprek'.



Tijdens de video vergadering is het ook mogelijk om de aanwezigen tekstberichten te sturen via de chat-functie. Hiermee kun je informatie uitwisselen waarvoor het niet noodzakelijk is het woord te voeren. Je komt in de chatfunctie door op het chat-icoontje te klikken. Er als er ongelezen berichtjes in de chat staan zie je een oranje bolletje.



De chat-functie is aanvullend, zorg ervoor dat dit niet te veel afleidt van de video vergadering zelf. De chat-functie of de knop handopsteken wordt tijdens ALV's ook vaak gebruikt om te stemmen voor bepaalde onderwerpen.

Succes!

