

Instructie reserveren vergaderruimte Bestuursgebouw

Je kan op twee manieren video vergaderen met het Teams apparaat:

- 1: Via een geplande teams vergadering (gepland via Outlook of Teams)
- 2: Rechtstreeks een videogesprek starten met een collega.

Methode 1: Een geplande Teams vergadering

Om een geplande teams vergadering te kunnen gebruiken op het apparaat dient het apparaat te zijn uitgenodigd voor de vergadering. Voeg deze toe als deelnemer aan de vergadering. De deelnemer is dan: Teamsroom_BG.locatienummer@umcutrecht.nl.

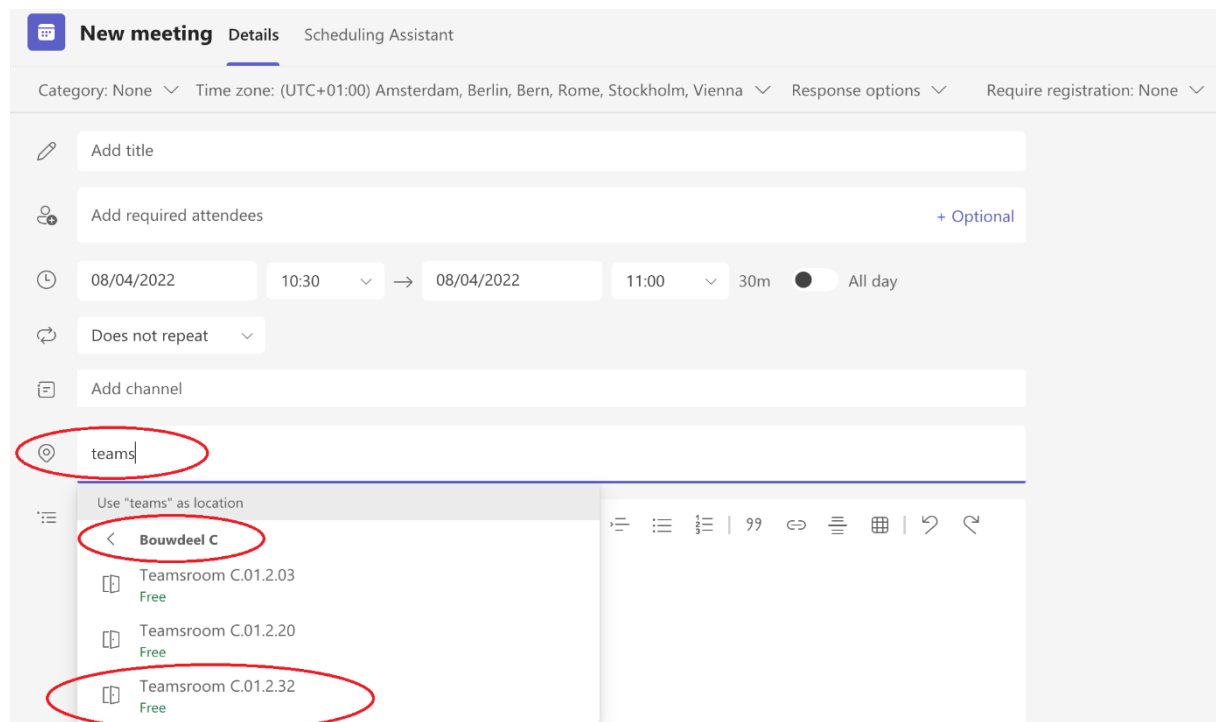
Bijvoorbeeld voor ruimte BG 1.01: Teamsroom_BG.1.01@umcutrecht.nl of Voor ruimte 2.34A is dat Teamsroom_BG.2.34A@umcutrecht.nl.

Aanmaken van een nieuwe vergadering in Teams

Voeg naast alle normale vergader gegevens en deelnemers ook de locatie toe. Typ onderin bij **Add location** het woord "Teams" in. Klik vervolgens door het menu van de bouwdelen en selecteer onder jouw bouwdeel de ruimte waar jij de apparatuur wilt gebruiken.

Het ruimtenummer van de vergaderruimte waar het Teams apparaat hangt, is dus tevens de naam waarmee je het apparaat boekt in Outlook en Teams.

Voorbeeld: de vergaderruimte met het ruimtenummer C.01.2.32 heet in Outlook en Teams: **Teamsroom C.01.2.32**, te vinden onder **Bouwdeel C**.



Als je de vergadering hierna opslaat, dan wordt het apparaat vanzelf uitgenodigd in het gesprek en verschijnt de deelnameknop op het touchscreen.

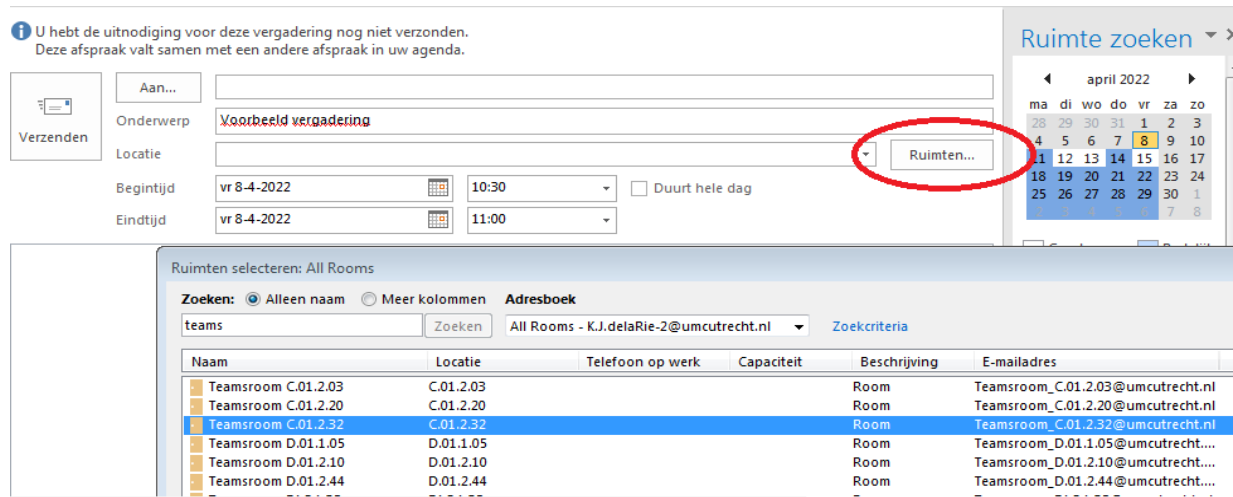
Werkt het apparaat niet of krijg je een inlogscherf te zien? Bel dan de ICT Helpdesk op 58990

Trolleys met Teams apparatuur mogen niet verplaatst worden tussen verschillende ruimtes. Ieder apparaat is gebonden aan één specifiek ruimtenummer.

Het uitnodigen van het Teams apparaat in een reeds bestaande vergadering

In je agenda in Teams doe je dit als volgt: Type onderin bij **Add location** het woord "Teams" in. Klik vervolgens door het menu van de bouwdelen en selecteer onder jouw bouwdeel de ruimte waar jij de apparatuur wilt gebruiken.

In je agenda in Outlook doe je dit zoals onderstaand voorbeeld. Je drukt in de vergadering op de knop **Ruimten**, om vervolgens te zoeken op het ruimtenummer, of door het woord "teams" in te typen en handmatig het juiste ruimtenummer te selecteren.



The screenshot shows the Outlook meeting creation interface. At the top, there is a message: "U hebt de uitnodiging voor deze vergadering nog niet verzonden. Deze afspraak valt samen met een andere afspraak in uw agenda." Below this is a form with fields for "Aan...", "Onderwerp" (containing "Voorbeeld vergadering"), "Locatie", "Begintijd" (vr 8-4-2022, 10:30), and "Eindtijd" (vr 8-4-2022, 11:00). A "Verzenden" button is on the left. On the right, a "Ruimte zoeken" panel is visible, showing a calendar for April 2022. A red circle highlights the "Ruimten..." button in the "Locatie" dropdown menu.

Let op:

Bij deelnemer voeg je altijd toe het emailadres van het Teams apparaat: Teamsroom_BG.met het ruimtenummer@umcutrecht.nl, als voorbeeld Teamsroom_BG.1.01@umcutrecht.nl.

Bij locatie altijd de desbetreffende locatie in het Bestuursgebouw. Je **moet** dus beide uitnodigen.

Starten van een geplande Teams vergadering

Als het Teams apparaat correct is uitgenodigd voor een vergadering zal de vergadering zichtbaar worden op de touchscreen die in de ruimte ligt waar het Teams apparaat staat.

Om in de vergadering te komen druk je op de deelnameknop **Join** bij de juiste vergadering op het touchscreen wat in de ruimte ligt.

Let op: er kan 5 minuten vertraging zitten tussen inplannen en het verschijnen van de knop!

Methode 2: Zonder agenda afspraak een videogesprek starten

Klik in plaats van de bestaande vergaderingen op de knop **Meet Now**

Je kan nu binnen Teams zoeken naar personen binnen de organisatie. Als je de gewenste persoon hebt gevonden, tik je op het scherm op de naam en wordt deze persoon gebeld via Teams.

Werkt het apparaat niet of krijg je een inlogscherf te zien? Bel dan de ICT Helpdesk op 58990

Trolleys met Teams apparatuur mogen niet verplaatst worden tussen verschillende ruimtes. Ieder apparaat is gebonden aan één specifiek ruimtenummer.

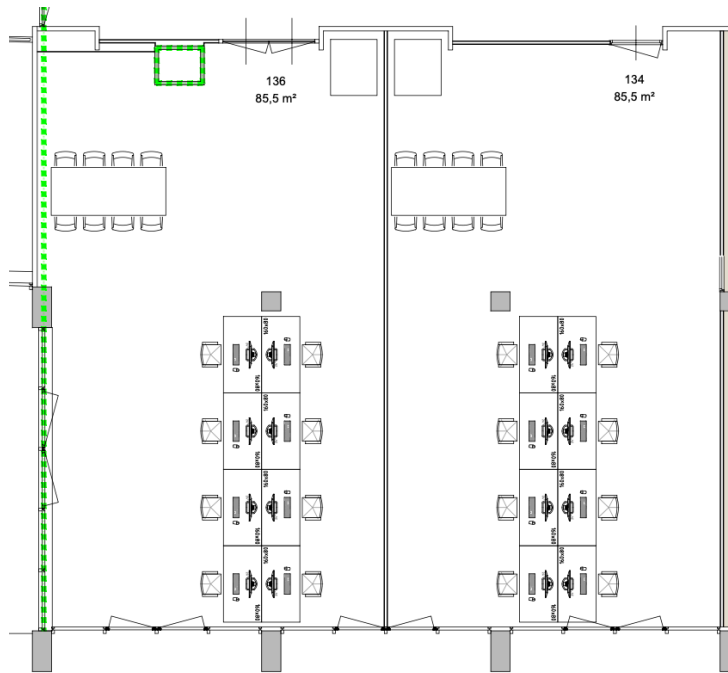
Let op: Personen buiten de organisatie of externe medewerkers zullen niet vindbaar zijn!

Vergaderzalen Bestuursgebouw

Ruimte-nummer	Aantal deelnemers	E-mailadres voor de uitnodiging van de Teams device:	Bijzonderheden
BG 1.01	10	Teamsroom_BG.1.01@umcutrecht.nl;	
BG 1.02	8	Teamsroom_BG.1.02@umcutrecht.nl;	
BG 1.04	8	Teamsroom_BG.1.04@umcutrecht.nl;	
BG 1.06	8	Teamsroom_BG.1.06@umcutrecht.nl	
BG 1.08	8	Teamsroom_BG.1.08@umcutrecht.nl	
BG 1.10	8	Teamsroom_BG.1.10@umcutrecht.nl	
BG 1.14	16	Teamsroom_BG.1.14@umcutrecht.nl	
BG 1.16	8	Teamsroom_BG.1.16@umcutrecht.nl	
BG 1.23	10	Teamsroom_BG.1.23@umcutrecht.nl	
BG 1.34	8	Teamsroom_BG.1.34@umcutrecht.nl	Is overleg en werkplek in één ruimte. Zie afbeelding hieronder.
BG 1.36	8	Teamsroom_BG.1.36@umcutrecht.nl	Is overlegplek en werkplek in één ruimte. Zie afbeelding hieronder.
BG 2.29	16	Teamsroom_BG.2.29@umcutrecht.nl	
BG 2.34A	6	Teamsroom_BG.2.34A@umcutrecht.nl	
BG 2.36	26	Teamsroom_BG.2.36@umcutrecht.nl	
BG 3.18A	10	Teamsroom_BG.3.18A@umcutrecht.nl	
BG 3.25	6	Teamsroom_BG.3.25@umcutrecht.nl	
BG 3.27	6	Teamsroom_BG.3.27@umcutrecht.nl	
BG 3.29	6	Teamsroom_BG.3.29@umcutrecht.nl	
BG 3.31	6	Teamsroom_BG.3.31@umcutrecht.nl	
BG 4.11	10	Teamsroom_BG.4.11@umcutrecht.nl	
BG 4.08	6	Teamsroom_BG.4.08@umcutrecht.nl	
BG 5.10A	8	Teamsroom_BG.5.10A@umcutrecht.nl	
BG 5.11	10	Teamsroom_BG.5.11@umcutrecht.nl	

Werkt het apparaat niet of krijg je een inlogscherf te zien? Bel dan de ICT Helpdesk op 58990

Trolleys met Teams apparatuur mogen niet verplaatst worden tussen verschillende ruimtes. Ieder apparaat is gebonden aan één specifiek ruimtenummer.



Werkt het apparaat niet of krijg je een inlogscherf te zien? Bel dan de ICT Helpdesk op 58990
Trolleys met Teams apparatuur mogen niet verplaatst worden tussen verschillende ruimtes. Ieder apparaat is gebonden aan één specifiek ruimtenummer.