

Inhoud

1	Inleiding	1
	Niets dan voordelen?	1
	Hardware, software, werkvormen	2
	Contact	3
	Vergaderen en meer	3
	De cloud	4
	Microsoft Teams en Google	5
	Vrijmibo	5
	Thuiswerken of alleen werken?	6
	Freelancer, start-up of klein team	7
	Kennisbron.nl	9
2	De werkomgeving	11
	Geluid met Mac en Windows	11
	De werkrimte: twee scenario's voor geluid	12
	Scenario 1: gestoord	13
	Scenario 2: werkkamer	15
	Output	16
	Twee soorten mini-jack 3.5mm	16
	Koop USB of bluetooth	17
	De webcam	18
	Ingebouwd versus extern	18
	Webcam + microfoon	20
	Licht en beeld	20
	Achtergrond	22
	Achtergronden met Skype en Microsoft Teams	22
	Vergaderen met de smartphone	23
	Smartphone als webcam	23
	Houding en beweging	25
	Testen van beeld en geluid	25
	Gezond werken = efficiënt werken	26
	Rusttimers	26
	Zitten en staan	28
	Kortom...	29

3	Ontmoetingen en contact	33
	Privé en werk scheiden	33
	Zelfredzaamheid	34
	Kaf en koren	34
	Reddit.com	35
	Individueel contact	38
	WhatsApp en Google	38
	Toestemming om te beeldbellen	40
	Skype	43
	Geen handige username	44
	Account opzetten met Skype	44
	Contacten zoeken	46
	Beeld en geluid instellen	47
	Handige functies	51
	Chatten via Skype	53
	Skype via de browser	54
	Telegram	58
	Telegram zonder telefoon	58
	Privacy-instellingen	60
	Berichten met Telegram	64
	Beeldbellen of video versturen	65
	Chat exporteren	66
	Berichten verwijderen	68
	Zoeken naar inhoud of naar mensen	69
	Discord	70
	Alles via Discord	71
	Discord.com	71
	Zonder account	74
	Account claimen en inrichten	74
	De Discord-app	75
	De belangrijkste instellingen	76
	Zelf een Discord-server inrichten	78
	Op uitnodiging	82
	Privéberichten	84
	Beeldbellen	85
	De mobiele app	86
	Teamwork met een eigen Discord-server	86
	Contact	87
	Kanalen en categorieën	88

4	Online vergaderingen en webinars	91
	Streaming communicatie	91
	Modereren	94
	Netiquette en boxershorts	94
	Web of app	96
	Integraties	96
	Zoom	97
	Participanten in de browser	100
	Join.me	101
	Deelnemen in de browser	105
	Cisco Webex	106
	Onbegrensd aantal participanten	106
	Breakoutrooms	114
	Vergaderingen kunnen leuker	115
	Mentimeter	115
	AhaSlides	117
	Whiteboard met Miro	121
5	Online samenwerken	123
	Bestanden delen	123
	Verzenden, niet delen: WeTransfer	123
	Een stukje vaste schijf delen: Dropbox	125
	Het beste advies voor de thuiswerker	129
	De specialist in versiecontrole: GitHub	130
	Online werkplek	133
	Flock	134
	Slack	135
	Trello	138
	Overgeslagen	140
	Apple & Cisco Webex	144
	Online werkvormen	146
	Brainstormen: divergeren en convergeren	147
	1-2-4-all	148
	TRIZ	149
	Troika consulting	150
	Online intranet met WordPress	151

6	Microsoft Teams en Microsoft 365	155
	Waar is wat?	155
	Teams	156
	Agenda	161
	Een vergadering	164
	De vergadering opnemen	167
	Verdwalen in chats	168
	Activiteiten	170
	Chatten bij het beeldbellen	171
	Bestanden	173
	Binnen de chat een bestand delen	177
	De mobiele app	178
7	De apps van Google	181
	Naamgeving	181
	Chrome-browser als moederschap	182
	Samenhangen	183
	Google Workspace, voorheen G Suite	185
	Google Currents, voorheen Google+	187
	Google Duo	187
	Google Meet	190
	Plannen via Google Agenda	192
	De vergadering	194
	Instellingen voor beeld en meer	195
	Modereren	198
	Aanwezigen beheren	199
	Bestanden delen	200
	Na afloop... o, die is er niet	202
8	De vrijdagmiddagborrel	205
	Online chillen	205
	Verhalen vertellen	205
	Lijstjes	208
	Afkortingen en slang	208
	Fotofragmenten	209
	Een quiz met AhaSlides	209
	Chatten of beeldbellen?	209
	Index	212

1

Inleiding

Met thuiswerken en vergaderen wordt natuurlijk bedoeld: online werken. Daar gaat dit boek over. Hoe je online thuiswerkt maar toch ook samenwerkt met anderen. Die anderen kunnen ook thuis zitten, maar zouden ook ergens in een team op een kantoor kunnen zitten.

Met thuiswerken doelen we op de tegenhanger van werken op een kantoor, waar alle faciliteiten aanwezig zijn. Maar op kantoor, gezellig met het hele team, werken we ook steeds meer online. Net zoals je thuis zou werken. Soms samen met teamleden die elders in de wereld of dus thuis werken.

Dit boek kan beschouwd worden als een bloemlezing over dit onderwerp, maar het is ook een handleiding bij de bekende grote online diensten voor thuiswerken, zoals MS Teams. Het boek bespreekt populaire en minder populaire tools om online te werken, online kennis te delen, online met kleine en grote groepen samen te werken, te vergaderen, of asynchroon kennis te delen. Ook tools voor online presentaties, online brainstormen, meningen peilen en om online een vrijmibo te doen komen aan bod. Daarbij wordt de smartphone niet vergeten.

Niets dan voordelen?

Een fietsreparateur die vanuit zijn garage naast het huis werkt, werkt ook thuis, maar niet per se online. En de huisartsassistent die op de praktijk aanwezig is, werkt grotendeels online zonder daar wellicht erg in te hebben. De meeste applicaties zijn permanent met internet verbonden om data uit te wisselen met wat wij zo mooi de *cloud* noemen. Kortom: waar begint dit boek en waar eindigt het?

Al voordat het coronavirus de wereld in rep en roer bracht, werden thuiswerken en online werken meer en meer omarmd door zowel werknemers als kleine en grote bedrijven. Niet in de laatste plaats om de files

en hoge huizenprijzen in de Randstad te vermijden. Vanuit huis en online werken is inmiddels niet meer voorbehouden aan de zzp'er en freelancer. Corona heeft een beweging die door *early adopters* was ingezet aanzienlijk versneld en heeft er ook voor gezorgd dat nieuwe tools ontwikkeld worden en dat bestaande tools in rap tempo verbeterd en uitgebreid zijn.

Verbeteringen voor de thuiswerker dus. Dankzij corona, maar ook tegen wil en dank. We moeten af en toe volledig thuiswerken en dan zien we ook de nadelen. Zoals het gebrek aan sociaal en met name informeel contact. Thuis en online werken maken het spontane *met de voeten op tafel* bijvoorbeeld een stuk moeilijker. Ook daar moeten we dus technische alternatieven voor vinden.

Dit boek gaat echter niet over wat moet, maar over wat mogelijk is en hoe dat optimaal kan. Want als het tijdperk van corona tot het verleden behoort, hoeven we de verworvenheden niet te vergeten. En zolang corona ons heden bepaalt kunnen we deze verworvenheden omarmen.

Stel je straks een werkweek voor waarbij je slechts één dag in de week op kantoor doorbrengt en je de rest thuis in volle efficiëntie werkt. Waarbij je tussendoor ook even naar de supermarkt kunt lopen, of een uurtje sportschool doet. Want ook dat hoort bij thuiswerken: flexibiliteit. Minder files, minder spitsuur in supermarkt of sportschool of tennisbaan. Af en toe overdag buiten genieten van de winterzon die doorbreekt en dan 's avonds een uurtje werk compenseren in plaats van vegeteren voor de tv.

Hardware, software, werkvormen

Bij thuiswerken en online werken denken we al snel in termen van software. Welke netwerken gebruiken we om te communiceren of om bestanden te delen? Dat soort vragen doemt als eerste op.

Maar er komt meer bij kijken dan internet en software. Computer en hardware moeten geschikt zijn hiervoor, net als de ruimte waarin gewerkt wordt. Niets is bij een online vergadering zo storend en amateuristisch als slecht geluid of een galm op de lijn. Het licht waarin we zitten moet prettig zijn, maar voor een webcam moet het complete beeld ook goed ogen voor de toeschouwer. Zorgen voor een goed ogende en goed

functionerende werkplek is niets anders dan goede kleren aantrekken om naar je werk te gaan.

Nog een ander risico sluipt erin als je meer thuiswerkt: je wordt minder gestoord door collega's en alles wat om je heen gebeurt, waardoor je ongemerkt ineens drie uur achtereen op je stoel zit. Op tijd en min of meer gedwongen pauzeren is geen optie maar een must. Er is software die je daartoe kan dwingen als je daar zelf niet genoeg op let.

Ook kun je bedenken dat je bij online werken sommige activiteiten anders zult moeten doen. Je kunt een fysieke activiteit als vergaderen, brainstormen of scrummen niet een-op-een in een online variant vertalen. Werkvormen – een term die in het onderwijs graag gebruikt wordt – kunnen ook voor online werk soms opnieuw uitgevonden worden. Idealiter ondersteunt software daarbij, niet andersom. Dat vraagt om creativiteit.

Contact

De indeling van dit boek is gefaseerd. Het begint met tools waarmee je binnen allerlei contexten individueel en als team(s) al of niet georganiseerd contact kunt onderhouden. “O, da's makkelijk: WhatsApp...” is inderdaad iets te makkelijk. Los van het privacygehalte van WhatsApp in het kader van afluisteren van bedrijfsgeheimen waar momenteel voor gewaarschuwd wordt, wil je wellicht werk en privé gescheiden houden.

Of wellicht wil een werkgever of teamcaptain meer regie kunnen houden op de chatomgeving. Of je wilt meer faciliteiten dan plaatjes en praatjes delen. Ook buiten je werkkring ga je behoefte krijgen aan een netwerk, als je meer vanuit huis werkt en dus minder mensen als vanzelfsprekend ontmoet. Zo'n netwerk draait niet alleen om mensen, maar specifiek om mensen met een bepaald specialisme, bepaalde kennis of contacten.

Vergaderen en meer

Online vergaderen is een gestructureerde manier van live contact via internet. De techniek moet ervoor zorgen dat niet iedereen door elkaar heen gaat praten. Modereren van zo'n chatruimte wordt dan een onderwerp van aandacht. Maar er speelt veel meer. Wat wil je broadcasten: alleen spraak en beeld of ook presentaties? En aan wie? Collega's binnen

eenzelfde domein, of publiek? Wat is de maximum groeps grootte? Is het erg als de toegangscode van een vergadering bij vreemden belandt?

Je kunt ongenode gasten verwachten en wat zijn de implicaties daarvan? Wil je dat de service gratis is? Wat zijn de kosten van een incidentele of regelmatige online vergadering? Wil je dat iedereen binnen de organisatie zo'n vergadering kan initiëren of is dat voorbehouden aan een enkeling? Als je samen met collega's naar bepaalde bestanden wilt kijken, kun je dan je scherm delen of zelfs de bestanden delen? Is er een whiteboard om samen op te kalken?

Welke middelen kun je inzetten om gezamenlijk tot collectieve gedachten en beslissingen te komen? Kan dat beter en interactiever dan met praten of handopsteken?

Kortom: mogelijkheden te over. En alsof het niet genoeg is, speelt dan ook de beschikbare bandbreedte een rol. Helaas hebben niet alle aanbieders van zo'n online vergaderplatform de capaciteit op orde, met als gevolg slechte verbindingen.

De cloud

Het begrip *cloud* gaat alle kanten op. Sinds we mail naar elkaar sturen, bestaan er mailservers en hebben we dus al inhoud in de cloud staan. Toen noemden we dat nog niet zo en de meesten hadden (hebben nog steeds) niet het besef dat hun mail niet alleen op hun eigen computer of smartphone staat, maar ook ergens op een mailserver.

Door het ontstaan van diensten als Microsoft 365, Google Drive, Apple iCloud en Dropbox ging men massaal bestanden online plaatsen. En voilà, de cloud was geboren voor het grote publiek, terwijl grote bedrijven er al jaren mee werkten.

Nu we niet meer met een laptopje of USB-stickje heen en weer willen kachelen van huis naar werk, gaan veel meer bedrijven de cloud waarderen. Geen gehannes met meerdere versies van één en hetzelfde bestand. Niet meer het risico dat we iets weggooien dat nooit meer terug te vinden is, of het risico dat we een stickje ergens laten liggen. Werkend vanuit huis zitten we op precies dezelfde virtuele harde schijf te werken als op kantoor, in de trein, op de laptop of smartphone.

Sterker nog: we kunnen samen en tegelijk in één bestand kijken en werken, zonder dat we elkaar in de weg zitten en je kunt precies met elkaar meekijken waar wat aangepast wordt. Alsof je over iemands schouder meekijkt, maar dan nog prettiger.

Ook over dit soort diensten moet je nadenken als je vanuit huis gaat werken. Het reikt te ver voor dit boek om al die netwerken te bespreken, maar de belangrijkste clouddiensten passeren wel de revue.

Microsoft Teams en Google

MS Teams is al geruime tijd een vast onderdeel van de Microsoft 365-omgeving, maar kreeg in maart 2020 een enorme boost toen heel veel mensen ineens in quarantaine thuis kwamen te werken. En het moet gezegd worden: in slechts enkele dagen wist Microsoft de capaciteit van het netwerk te verveelvoudigen om aan de enorme vraag te voldoen. Alsof de Drentsche Hoofdvaart in enkele dagen werd uitgegraven tot een Suezkanaal.

Ook de functionaliteit breidde snel uit. Veel functionaliteit is nog wat verborgen in het systeem of lijkt op een onlogische plek te zitten. Leuk is dan wel dat veel van die functionaliteit ook beschikbaar is voor kleine bedrijven en in gratis accounts.

Microsoft Teams verdient dus een eigen hoofdstuk, waarin de meest voorkomende handelingen en handige functies en knopjes worden toegelicht in woord en beeld. Datzelfde geldt voor Google, niet in de laatste plaats omdat die van allerlei apps zo vaak de naam verandert, dat we het spoor bijster zijn.

Vrijmibo

Het laatste hoofdstuk van dit boek gaat over de vrijdagmiddagborrel: het moment om informeel even met de collega's over andere dingen na te denken en te praten. Ervaring leert dat zomaar met de collega's in een chatruimte gaan zitten weinig inspirerend is en dat de vergadering als een nachtkaaars uitgaat.

Er zijn echter genoeg leuke activiteiten die je gezamenlijk online kunt doen en die aanleiding bieden om relaxt, onderuit hangend, met de voeten op het bureau, met elkaar van gedachten te wisselen en plezier te hebben.

Thuiswerken of alleen werken?

Deze paragraaf moest van collega-schrijver Steven Durnez in het boek, want ik stond er als solistische schrijver niet bij stil. Er is nog een ander punt van aandacht met betrekking tot thuiswerken en dat is de onbewuste neiging om solist te worden. Misschien is neiging hier niet eens het goede woord, maar is dreiging meer op z'n plek. Tijdens deze coronacrisis is iedereen zich ervan bewust dat veel thuiswerken dat risico met zich meebrengt. Collega's appen zich ook een slag in de rondte, zelfs tijdens het weekeind, nu ze elkaar tijdens de week niet zien en ze elkaar alleen met een goede reden in een webmeeting spreken.

Eenzaamheid kan er ongemerkt insluipen als je als solist je werk doet. Zelfs als je dagelijks online contact hebt met mensen. Dat kan ook gebeuren met je familie om je heen. Je sluit je af achter je beeldscherm in je werkkamer, koptelefoon op, en dat weken of maanden achtereen.

Zorg dus dat je tijdens je werkdagen er genoeg uit gaat. Bedenk dat bij een werkdag op een gewoon kantoor ongeveer twintig procent van de werktijd besteed wordt aan niet-werkgerelateerde dingen. Aan geneuzel bij de waterkoeler zeg maar. Werk je alleen en vanuit huis, benut die twintig procent dan niet door als een bezetene harder te werken, maar besteed deze tijd aan sociale activiteiten. Ga wandelen of fietsen, ga naar de markt of supermarkt, en word ook actief in een online community, zoals Reddit, waar niet alleen jouw kennis, maar ook jouw persoonlijkheid op prijs worden gesteld.

Solistisch gedrag in je werk ligt ook op de loer. Proberen alles zelf op te lossen omdat je niet voor elk wisselstukje met een collega of een expert wilt beeldbellen. Maar al werk je veel thuis, in alle eenzaamheid, je bent geen solist en moet dat vooral ook niet worden. Het credo *#durftvragen* was tien jaar geleden heel hip onder socialemediagoeroes. Men riep het te pas en te onpas. Dat credo geldt voor de thuiswerker meer dan ooit. Je bent niet lastig als je vragen stelt. De wereld, jouw werkkring, ligt onder muisbereik voor vragen, of juist voor het delen van kennis. In dat kader komt Reddit ook nog langs in dit boek.

Freelancer, start-up of klein team

Maar stel, je bent een klein bedrijf, een start-up of een ad-hocproject-team dat graag goed wil samenwerken. Misschien met mensen die overal in de wereld thuis zitten te werken. Wat kies je uit al die tools die internet te bieden heeft?

Wat zou ik als schrijver kiezen nadat ik voor dit boek al die diensten onderzocht en gebruikt heb? Dat is natuurlijk heel persoonlijk en ook arbitrair. Toch kun je hier wel een duidelijk beeld bij schetsen.

Kies de juiste productiviteitsoplossing voor je bedrijf

Vergelijk en kies uit verschillende abonnementen die zijn ontworpen voor bedrijven zoals dat van jou.

<p>€ 4,20 gebruiker/maand (jaarabonnement) <small>De prijs is exclusief btw.</small></p>	<p>€ 10,50 gebruiker/maand (jaarabonnement) <small>De prijs is exclusief btw.</small></p>	<p>€ 16,90 gebruiker/maand (jaarabonnement) <small>De prijs is exclusief btw.</small></p>
<p>Microsoft 365 Business Basic</p>	<p>Microsoft 365 Business Standard</p>	<p>Microsoft 365 Business Premium</p>
<p>Nu kopen</p>	<p>Nu kopen</p>	<p>Nu kopen</p>
<p>✓ Gedeeltelijk inbegrepen</p> <p>✓ Inbegrepen</p>	<p>Probeer nu 1 maand gratis</p>	<p>Probeer nu 1 maand gratis</p>

Afbeelding 1.1: Draait alles om Office-documenten, dan ligt de keuze voor de hand om een Microsoft 365-pakket met Teams aan te schaffen. De kosten per teamlid zijn te overzien.

Google Workspace Enterprise licenties

Heb je meer dan 300 licenties nodig? Of wil je geavanceerdere beveiliging en complency instellingen? Dan kun je kiezen voor de Enterprise Essentials, Enterprise Standard, Enterprise Plus of Enterprise Frontline licentie.

- **Enterprise Essentials:** Deze licentie biedt Google Drive, Google Docs, Google Sheets en Google Slides in samenwerking met je huidige e-mail en kalender opties. Deze licentie heeft geen eigen Gmail of Google Calendar.
- **Enterprise Standard:** Volledige Google Workspace omgeving inclusief ongelimiteerd opslag, Data Loss Prevention voor Gmail en Drive, geavanceerde audits en rapportages, geavanceerd device managementen live streamen tot 10.000 personen.
- **Enterprise Plus:** Alle functies van Enterprise Standard plus S/MME encryptie voor e-mail, transparantie logboeken voor administrators, geavanceerde geluidsonderdrukking tijdens videogedragingen en livestream tot 100.000 personen.
- **Enterprise Frontline:** Beschikbaar vanaf 2021. Meer informatie volgt.

Kosten Google Workspace Licenties

De kosten voor de licentiemodellen zijn als volgt:

- **Business Starter** is € 4,68 per gebruiker per maand
- **Business Standard** is € 9,36 per gebruiker per maand.
- **Business Plus** is € 15,60 per gebruiker per maand.

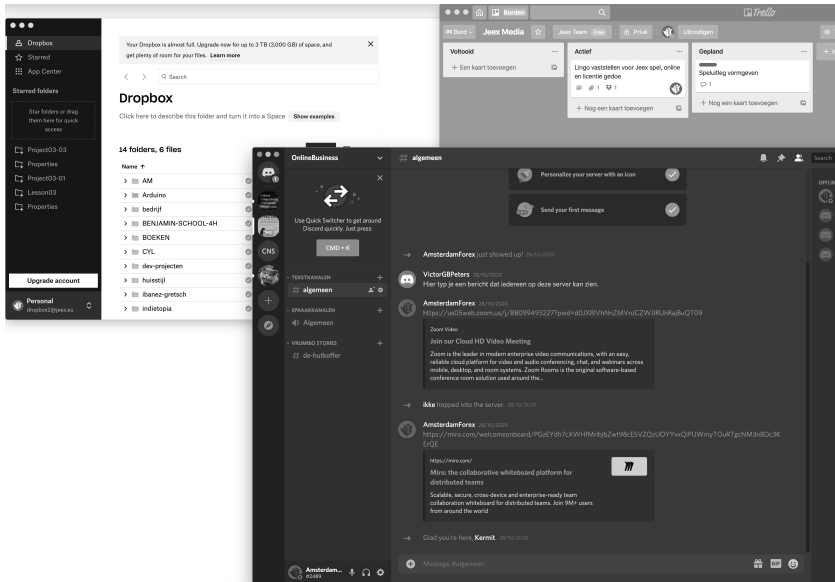
Afbeelding 1.2: Een alternatief is Google met het grote arsenaal aan tools en apps.

De last van Google en Office is dat iedereen binnen hetzelfde e-mail-domein moet werken. Veel thuiswerkende professionals hebben al hun voorkeuren voor de software die ze gebruiken, en de plek en de manier waarop ze hun mail beheren.

Ligt de focus van de projectgroep minder op de bestanden die deze aflevert en meer op de manier van samenwerken en vooral juist de vrijheid voor de teamleden om eigen software en eigen hardware te gebruiken, dan zie ik een andere setup voor me, die ook duurzamer is als het project ten einde is en de mensen uit het project elk hun eigen weg gaan.

- *Dropbox for business* voor het delen van bestanden. Tot enkele GB is dit gratis, maar beter is een betaalde account van 10 of 17 euro per maand. Dat ligt aan hoeveel opslag je nodig hebt, hoe lang versiebeheer terug moet kunnen kijken en of je extreem grote bestanden wilt delen. Dit is ook het enige onderdeel dat niet gratis is.
- *Discord* is voor de onderlinge communicatie en voor beeldbellen en vergaderen. Discord is met heel veel enthousiasme omarmd door de meest veeleisende internetgebruikers die er zijn: gamers. In zakelijke context moet het nog voet aan de grond krijgen. Discord is volledig gratis als je dat wilt.
- *Trello* is een mooie dienst voor het gezamenlijk bijhouden van planningsborden. Is het aantal planningsborden beperkt, dan hoeft ook dit niets te kosten. Trello is te integreren in de werkomgeving met Dropbox.
- *Miro* biedt gratis een uitermate interactief whiteboard aan waar meerdere mensen tegelijk online op kunnen kladderen, met post-its kunnen schuiven en meer. Dit is onmisbaar bij interactieve brainstormsessies.
- *Cisco Webex* is voor de grotere vergaderingen met externe stakeholders of voor webinars. Het biedt break-outrooms en tot honderd aanwezigen zonder kosten en met hoogwaardige bandbreedte. Ook Webex en Dropbox zijn goed te integreren.
- *AhaSlides* zijn presentaties die je kunt vertonen buiten het scherm-delen in Discord of Webex om. De gasten openen jouw AhaSlide in hun eigen browser en jij bedient de slides. Ook polls en quizvragen zijn hiermee mogelijk. Interactief is het sleutelwoord.
- *WordPress* is voor een intranet. Kennis verzamelen, delen, valideren en verduurzamen doe je het best op een intranet. Mensen komen en gaan, maar de kennis blijft. Met een vrijwel gratis en eigen intranetsite kan dit.

Dit zijn niet de meest voor de hand liggende opties, maar wel tools waar voordelig en creatief mee te werken valt en waar je een duurzame samenwerking mee kunt opbouwen, ook als de samenstelling van het team wijzigt en niet iedereen een Microsoft 365-account wil kopen.



Afbeelding 1.3: Een mooie selectie van niet voor de hand liggende tools, die het samenwerken in teams leuk en zeer efficiënt maken.

Kennisbron.nl

Omdat de informatie in dit boek regelmatig geactualiseerd moet worden, is bij het boek een website in het leven geroepen: **Kennisbron.nl**. Op deze website wordt meer informatie geboden over besproken onderwerpen en vind je hyperlinks naar nuttige diensten en producten en video's die je verder kunnen helpen met diensten die in dit boek aan de orde komen.

In het boek wordt daarom regelmatig verwezen naar een artikel op deze website: kennisbron.nl/134/