

Snel aan de slag met Hangouts

Stap 0: Google account

Indien je geen Google account hebt, kun je [hier een account aanmaken](#).



Stap 1: Installeren

Laptop

1. Ga naar <https://hangouts.google.com/>
2. Klik op **Inloggen**
3. Log in met je (zakelijke) Google account en wachtwoord (hetzelfde wachtwoord als Gmail)

Mobiel/Tablet

1. Ga naar 'Play Store' (Android) of 'App Store' (iOS)
2. Typ in 'Google Hangouts'
3. Klik op 'Downloaden'
4. Open de app
5. Log in met je (zakelijke) Google account en wachtwoord (hetzelfde wachtwoord als Gmail)

Stap 2: Collega's aanhaken

Neem collega's mee in waarom je Google Hangouts wil gaan gebruiken en de gedragsafspraken die jullie daarbij maken. Voorbeeld:



- Stuur persoonlijke vragen via de **privé chats**, maar gebruik voor organisatiebrede vragen de groepschat.
- Stuur iedere dag een **update** van jouw werkzaamheden die dag.
- Als we videobellen, zetten we de **microfoon uit** als we niet praten.

Stap 3: Groep aanmaken

Je bent via de applicatie of webbrowser ingelogd. Je kunt nu chatten en videobellen met al je collega's. Voor de communicatie binnen je team of projectgroep is het handig om in Hangouts een 'groep' aan te maken. Een Groep is een 'groepschat' waarin je gesprekken kunt voeren en bestanden kunt delen rond een bepaald onderwerp of project.



Hoe maak ik een Groep aan?

1. Klik op het **groene plusje** 
2. Klik op **Nieuwe groep** om een groep aan te maken. Geef je groep een naam en voeg vervolgens deelnemers toe.
3. Voer een **naam, e-mailadres of telefoonnummer** in om te zoeken naar contactpersonen met een Google account.
4. Nu opent er een nieuwe chat!
5. Al je chats kun je terugvinden onder "**gesprekken**" 

Stap 4: Collega's uitnodigen

Als nog niet al je collega's werken met Hangouts, kun je hen op verschillende manieren toevoegen aan jouw chats:



- **Start een nieuw gesprek** en voeg mensen met een Google account toe. Ze ontvangen een **link** waarmee ze deel kunnen nemen aan de chat.
- Als je in een groep zit, kan je via het **tandwiel** (**instellingen**) een deelbare link ophalen. Via deze link kan iedereen deelnemen die op de link klikt. **Let op!** Deel de link alleen met mensen die je kent en geef aan dat zij deze link niet met iedereen mogen delen.

Vergeet je collega's niet uit te leggen waarom het belangrijk is om in contact met elkaar te blijven!

Slim thuiswerken
gewoon maken

mixit

De basis is nu op orde. Je hebt nu alle mogelijkheden tot je beschikking om eenvoudig en overzichtelijk op afstand met je collega's samen te werken en elkaar op de hoogte te houden. Hieronder wat extra functionaliteiten:

- Door te **beeldbellen** binnen een groep (camerasymbool) bel je de gehele groep.
- Je kunt ook een Google hangout/ Meet vergaderingen inplannen via **Google Calendar**. Bij het plannen van de afspraak nodig je alle deelnemers uit en voeg je de **videoconferentie** toe.

Eerste hulp bij thuiswerken

Mixit wil helpen om in deze periode productief te blijven, daarom delen we graag onze kennis over slim thuis samenwerken.

Bel ons gerust met vragen of benader één van onze

[Thuiswerkcoaches](#).

Neem contact met ons op