

Gebruik van de NATURE Teams-omgeving

De **vrijwilligers@nature** Teams-omgeving is de centrale plek voor al onze vrijwilligers om gemakkelijk toegang te krijgen tot alle relevante informatie, en je werk als vrijwilliger succesvol en georganiseerd te laten verlopen.

We moedigen je aan om actief deel te nemen, je te verbinden met andere vrijwilligers, en suggesties te doen voor verbeteringen zodat iedereen optimaal gebruik kan maken van het platform.

Je hebt toegang tot de teamsomgeving met het e-mailadres dat je vermeld hebt op je inlichtingenfiche, of via je nature-account.

Met deze handleiding leggen we je uit wat je allemaal op onze teams omgeving kan vinden, hoe je het kan gebruiken, en hoe je het kan installeren.

Heb je toch nog vragen of hulp nodig? Neem dan contact op met office@nature.be en dan zetten we je ze gauw mogelijk op weg.

Op elk vrijwilligersweekend organiseren we ook een moment om je ondersteuning te bieden om in te loggen op teams en je wegwijs te maken.

1. Hoe krijg je toegang tot de vrijwilligers@nature Teams-omgeving?

1.1 MS Teams installeren

Voor je **mobiele telefoon**: ga naar de App Store (iPhone) of Google Play Store (Android). Zoek op "Microsoft Teams" en download de app. Installeer de applicatie op je telefoon.

Voor **desktop**: ga naar [de Microsoft Teams downloadpagina](#) . Download en installeer de app.

1.2 Inloggen op Microsoft Teams

Open de Teams-app op je smartphone. Zorg dat je een Microsoft gebruikers account hebt op het e-mail adres dat bij NATURE van je gekend is (dat is je persoonlijk e-mailadres dat je ook invult op je inlichtingenfiche of je nature-mailadres, als je dat hebt). Als je nog geen gebruikersaccount hebt, kan je een gratis Microsoft 365 account aanmaken. Login met dat gebruikersaccount en voer je wachtwoord in.

Zodra je bent ingelogd, tik je onderaan op "Teams". Zoek en selecteer het **Vrijwilligers@nature** team of gebruik deze [link naar het NATURE-team](#) om direct in te loggen.

Je kunt nu aan de slag in de Teams-omgeving van NATURE!

2. Wat vind je in de vrijwilligers@nature Teams-omgeving?

2.1 Kalender vol kansen

In de kalender vind je:

- welke programma's [P] er gepland zijn waarop je mee kan komen begeleiden, koken, technisch of logistiek ondersteunen
- welke opleidingen [O] er op de agenda staan waarop je je hard skills of soft skills kan uitbreiden en verdiepen.
- op welke momenten we autorisaties, oefendagen en bijscholingen [A] organiseren voor onze [vrijwillige] medewerkers.
- waar en wanneer je andere vrijwilligers kan ontmoeten [V]

2.2 Praktische info voor vrijwilligers

In dit gedeelte van de Teams-omgeving krijg je toegang tot belangrijke informatie zoals algemene afspraken, vergoedingen en verzekeringen voor vrijwilligers.

2.3 Documentatie

Om je goed voor te bereiden op een programma of taak, bieden we je een heleboel achtergrond informatie voor specifieke rollen zoals koks, ondersteuners en outdoor begeleiders.

Je vindt ook alle basisdocumenten terug, zoals je in te vullen onkostennota's en andere handige formulieren voor je vrijwilligerswerk.

2.3 Vrijwilligerstaken

Er is altijd werk aan de winkel bij NATURE. Via Teams kun je taken vinden en uitvoeren. Regelmatig worden er taken en klusjes gepost waarop je kunt inschrijven om te helpen.

2.4 Samenwerken aan projecten of programma's

Voor specifieke projecten of programma's zetten we aparte Teams-kanalen op. Hier kun je samenwerken met andere vrijwilligers en medewerkers:

- Samenwerken aan documenten : Je kunt rechtstreeks in Teams samenwerken aan gedeelde documenten, zodat iedereen altijd de laatste versie heeft.
- Project/ programma-communicatie: Discussier en overleg mee over programma's en projecten die op stapel staan.

3. Interactief platform & feedback

Onze teams omgeving is bedoeld als een dynamisch en interactief platform. Help ons de Teams-omgeving te verbeteren door

- tools of informatie te suggereren die je nuttig zou vinden.
- Teams te gebruiken om contact te leggen en ideeën uit te wisselen met andere vrijwilligers.

4. Handige tips voor het gebruik van Teams

- Zet de notificaties van Teams aan op je smartphone zodat je geen belangrijke updates over activiteiten, opleidingsmomenten of taken mist.
- Synchroniseer de Teams-activiteitenkalender met je persoonlijke agenda, zodat je altijd op de hoogte bent van nieuwe activiteiten en programma's
- Aarzel niet om deel te nemen aan gesprekken en discussies in de Teams-kanalen. Maak er een levendig platform van en deel je ideeën!