

# YAMMER BASISGIDS

De Padvinders Slimmer Werken Coaching



# Interne communicatie met Yammer

## Wat is Yammer

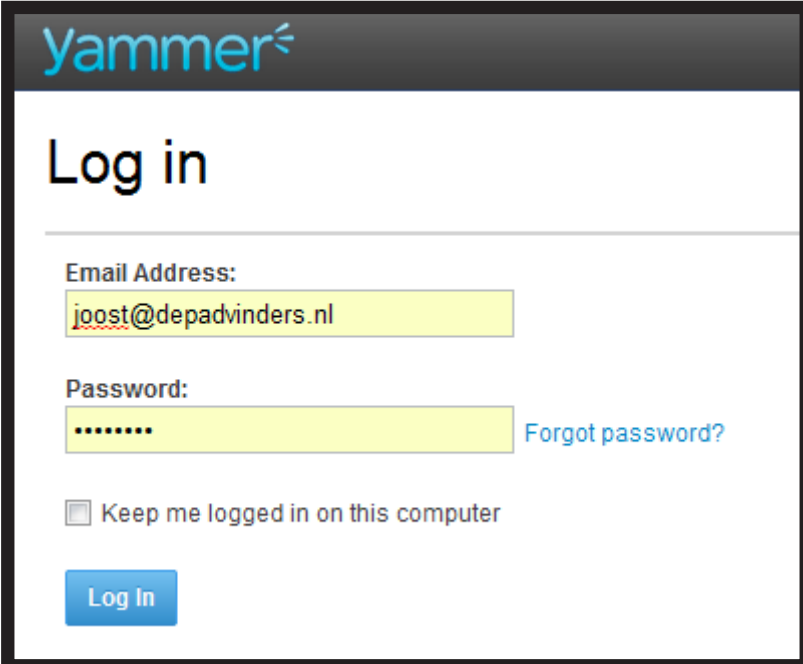
Yammer is een soort Twitter voor interne communicatie binnen bedrijven. Het grote verschil is dat Yammer niet publiekelijk is en je alleen collega's kan toelaten tot het netwerk. Wat is precies het voordeel van Yammer? Misschien kunnen we het beste ons zelf als voorbeeld nemen:

“Bij De Padvinders heeft het alle interne email vervangen en communiceren wij nu alleen nog via Yammer. Doordat er grote transparantie is, (iedereen binnen De Padvinders kan alles lezen, maar ook betrokken worden) is niet alleen de productiviteit maar ook samenwerking verhoogd.”

» [www.yammer.com](http://www.yammer.com)

## Starten met Yammer

Meld je met je emailadres van het bedrijf aan, en activeer je eigen account. Meld je nu aan bij Yammer:

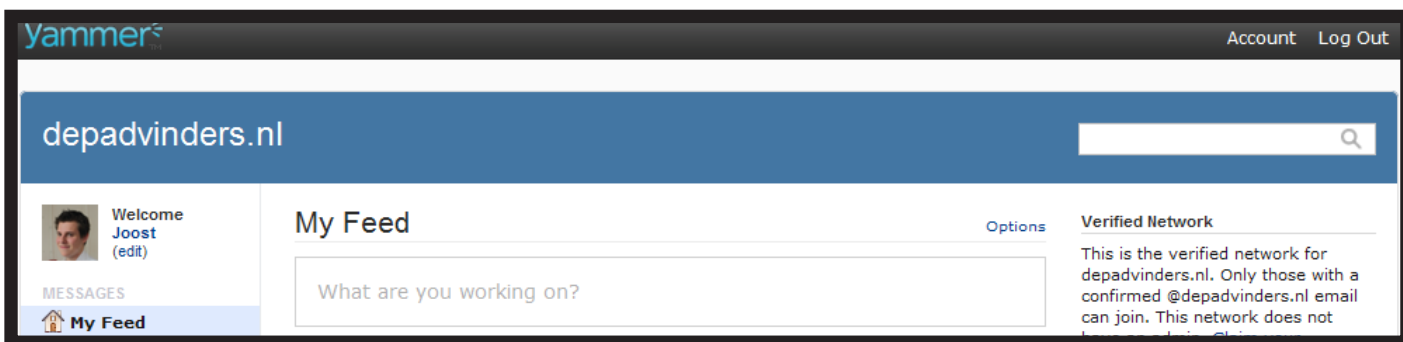


The screenshot shows the Yammer login interface. At the top, the Yammer logo is visible. Below it, the heading 'Log in' is centered. The form contains the following elements:

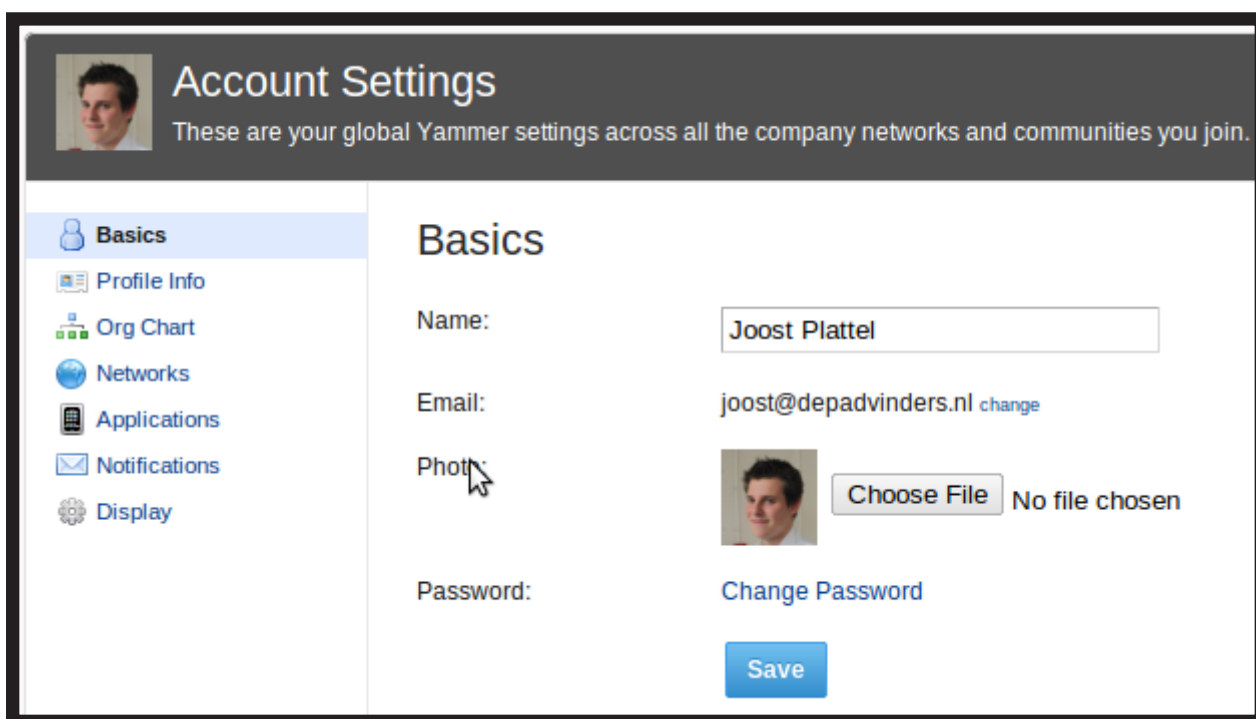
- Email Address:** A text input field containing the email address 'joost@depadvinders.nl'.
- Password:** A text input field with a masked password represented by seven dots. To the right of this field is a blue link that says 'Forgot password?'.
- Keep me logged in on this computer**
- Log In** button: A blue rectangular button with white text.

Als je voor de eerste keer inlogd wordt je gevraagd om mensen uit te nodigen voor Yammer. Dat hoeft niet direct en kan altijd op een later moment

# Hoe werkt Yammer?



Yammer bestaat uit een stroom van korte berichten in het midden. Aan de linkerkant zie je je profiel en heb je een aantal menu opties. Het is slim om je eigen profiel in te stellen en een foto toe te voegen. Zo herkennen mensen jou sneller en het ziet er professioneler uit.



Yammer bestaat dus uit een stroom berichten, je kan hier zelf een bericht aan toevoegen door op “whats happening” te klikken. Je kan daar je bericht samenstellen en eventueel een afbeelding, link of afspraak toevoegen. Je bent niet gelimiteerd aan 140 karakters zoals twitter, maar de regel geldt dat het niet te lang hoeft. En een aanhef of afsluiting zijn ook al snel overbodig.

Andere mensen die zijn aangemeld op het netwerk kunnen ook berichten plaatsen. Als jij er dan voor kiest om die mensen te volgen verschijnen de berichten van hun in jou stroom. Je kan mensen volgen door op hun profiel te klikken en op ‘follow’ te klikken.

## Selectief volgen.

Je maakt zelf de selectie welke mensen jij volgt, maar als je de stroom van iedereen wilt bekijken kan je aan de linkerkant van het menu op 'Company feed' klikken, dan zie je de berichten van iedereen.


Voor De Padvinders volgt iedereen elkaar, maar binnen grote bedrijven is het misschien verstandig om niet iedereen te volgen. De keuze blijft altijd bij jou. Op die manier kan jij filteren wat voor jou de nuttigste berichten zijn.



**Members** [Invite more people](#)

Everyone **People I'm following**

All | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z

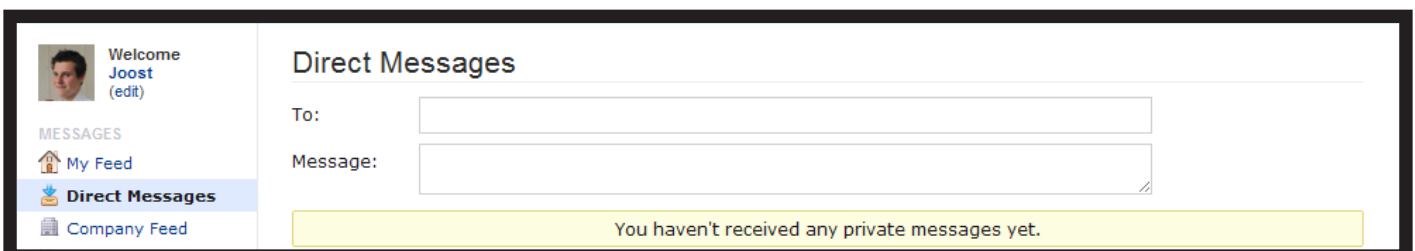
Members	Joined On	Followers ▼	Messages	
 <b>Michael Bosschert</b> Padvinder	June 04, 2009	5	162	<a href="#">Unfollow</a>

## Berichten gericht op personen.

Je kan ook berichten naar elkaar sturen, dat doe je met behulp van het "@" symbool (zogenaamde replies). Zodra je @ typt in de balk "what are you working on" geeft Yammer autosuggesties aan wie jij het bericht opstelt. Deze berichten komen terecht in de stroom van berichten en zijn dus ook door andere mensen te bekijken.

## Privé Berichten

Privé berichten die niet in de stroom belanden kan je ook verzenden, dat zijn 'direct messages'. Binnen De Padvinders sturen wij dan al snel een sms, maar het gaat als volgt:



Welcome **Joost** (edit)

MESSAGES

- My Feed
- Direct Messages**
- Company Feed

### Direct Messages

To:

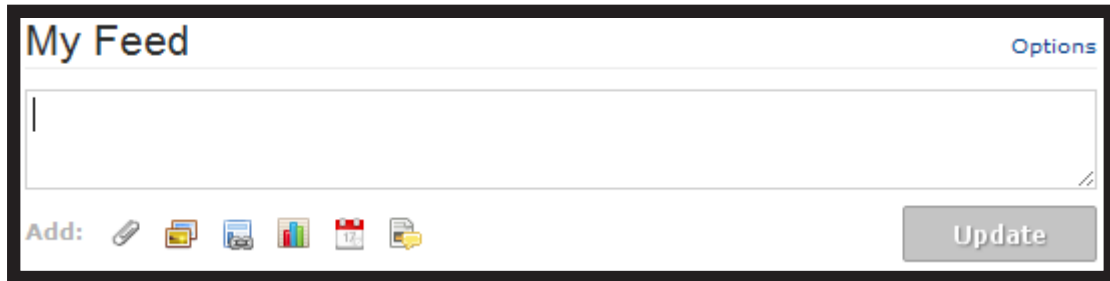
Message:

You haven't received any private messages yet.

Op deze drie manieren kan je dus communiceren, voordat je iets op Yammer plaats is het slim om bewust te worden of dat de juiste manier is. Soms is bellen of sms'en directer en sneller.

# Meer doen met Yammer

Vergeet niet dat je bij berichten een agenda afspraak of document kan toevoegen. Op die manier gaat het plannen van een afspraak of het uitwisselen van een document heel snel! Zodra je op "What are you working on?" klikt verschijnen er onder het invoerveld extra opties:



Daarnaast zit er nog een handige functie in Yammer verborgen. Je kan emails forwarden naar yammer@yammer.com als je deze forward met hetzelfde emailadres als waar jij bij Yammer geregistreerd staat plaatst hij de email in de berichtenstroom.

## Applicaties

Yammer werkt niet alleen op het web, maar ook als applicatie op je computer of op je telefoon, al deze middelen zijn ook gratis te gebruiken. Om een indruk te geven hoe dit werkt, hieronder een aantal afbeeldingen:

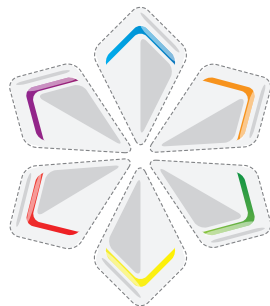


## **Yammer als vervanging van email**

Binnen de Padvinders gebruiken wij voor interne communicatie alleen nog maar Yammer. Voor veel mensen zal dit al snel een hele grote stap zijn. Maar Yammer is ook prima te gebruiken naast email. Yammer zou kunnen worden gebruikt als manier voor het delen van kennis en het up-to-date houden van collega's. Voor noodgevallen of dingen die snel moeten gebeuren is Yammer geen optie en kan je beter voor de telefoon gaan.

## **Afsluiting**

Als het goed is ben je nu bekend met de basis van Yammer, mocht je starten met het gebruik er van binnen je bedrijf dan is het advies: klein beginnen en langzaam uitgroeien. Veel succes!



# DE PADVINDERS

## Contactgegevens - De Padvinders

E-mail: [info@depadvinders.nl](mailto:info@depadvinders.nl)

Website: <http://www.depadvinders.nl>

Twitter: @depadvinders

© De Padvinders