

In 5 stappen productiever met Office 365

Inleiding

Met Office 365 van KPN beschik je altijd en overal over je zakelijke e-mail, agenda en documenten. Programma's als Excel, Word, PowerPoint en OneNote gebruik je eenvoudig via je browser, of via de handige apps voor je mobiele apparaten. Office 365 maakt samenwerken makkelijker dan ooit, omdat je eenvoudig bestanden deelt met klanten of collega's. Je kunt zelfs real time aan hetzelfde bestand werken! Zo ben je efficiënter én productiever. De voordelen van Office 365 zijn duidelijk, maar is overstappen geen gedoe? In de Office 365 mini-handleiding laten we je graag zien dat je al in paar eenvoudige stappen jouw productiviteit verhoogt!

Stap 1: Aanmelden en instellen

Jezelf aanmelden en alles naar wens instellen is een fluitje van een cent. Ben je niet zo technisch aangelegd, of heb je weinig tijd? Dan nemen wij het graag van je over. Onze installatieservice helpt je direct op weg. Doe je het liever zelf? Doorloop dan de volgende stappen:

Aanmelden en registreren

Office 365 vraag je binnen een paar minuten aan via de Cloudstore van KPN. Je kunt hier een professionele domeinnaam kiezen, zoals www.bedrijfsnaam.nl. Dit domein kun je gebruiken voor je website, blog of webshop. Ook krijg je een bijpassend e-mailadres, bijvoorbeeld info@bedrijfsnaam.nl. Heb je al een bestaande domeinnaam? Dan verhuizen wij die voor je mee. Vind je een domeinnaam niet zo belangrijk, bijvoorbeeld omdat je toch geen website hebt? Dan krijg je van ons gratis een standaard-domein, zoals bedrijfsnaam.kpn-cloud.nl. Dat domein kun je later altijd nog omzetten in een domeinnaam naar keuze.

Inloggen

Ga naar kpnoffice365.nl. Hier log je in met de gebruikersnaam en het wachtwoord dat je van ons krijgt. Je komt

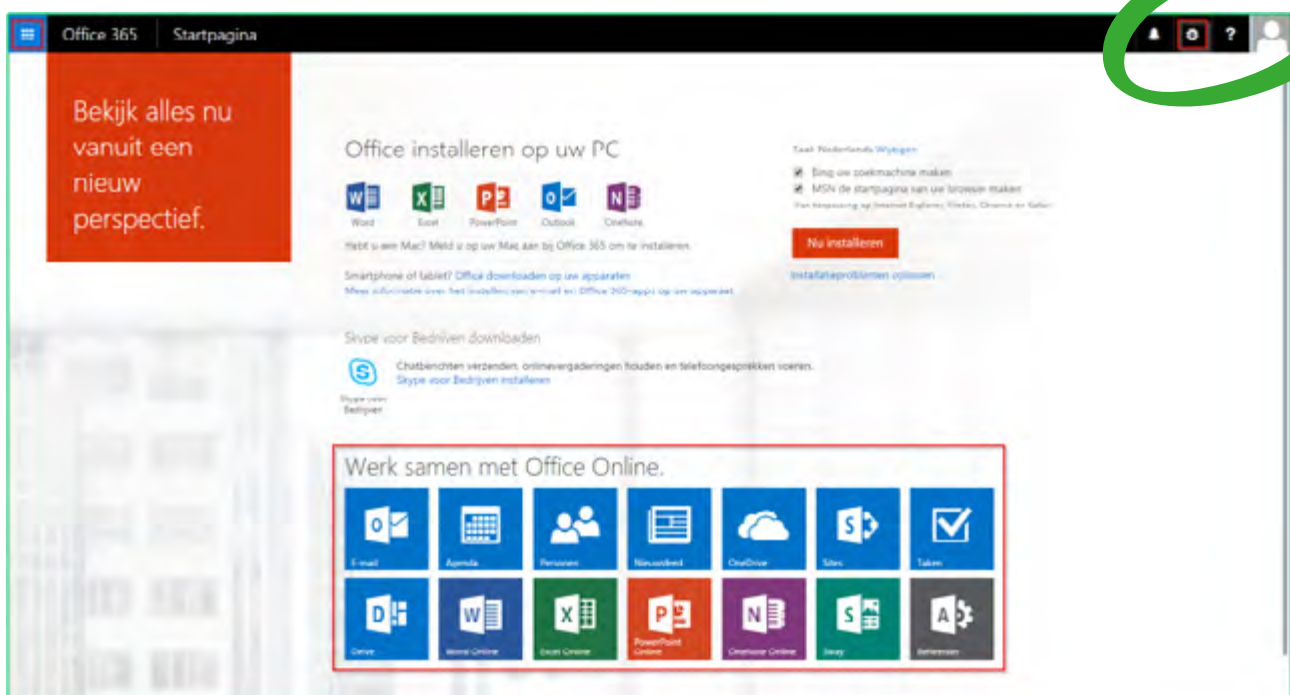
dan uit op je Microsoft Portal-startpagina, waar je meteen aan de slag kunt. Hier kun je Office installeren op al je apparaten, of direct online werken vanuit je browser. Ook kun je hier Skype voor Bedrijven downloaden. Hoe dat precies werkt, leggen we in de volgende stappen uit.

Instellingen wijzigen

Als je voor de eerste keer inlogt, is het slim om meteen jouw voorkeuren in te stellen. Klik rechts bovenin op het wielje, en vervolgens op 'Instellingen voor Office 365'. Kies een thema, bepaal welke melding je wilt ontvangen, wijzig je wachtwoord en stel je taal in.

Profiel vullen

Wil je jouw profiel vullen? Klik dan op het mannetje naast het vraagteken. Je kunt hier een korte omschrijving toevoegen. Bijvoorbeeld wat je voor jouw bedrijf doet. Vul hier ook je contactinformatie, verjaardag en achtergrond in. Tot slot kun je een profielfoto uploaden. Deze foto wordt gekoppeld aan al je activiteiten binnen Office 365. Je ziet 'm bijvoorbeeld als je een e-mail stuurt of een opmerking in Word plaatst.

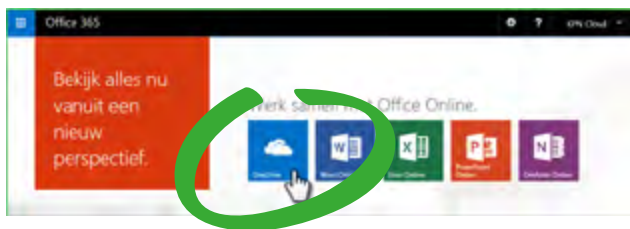


Stap 2: Bestanden delen en opslaan met OneDrive

Met OneDrive sla je je bestanden op in de cloud. Dat betekent dat je er overal en via elk apparaat bij kunt. Door automatische back-ups weet je zeker dat je bestanden niet kwijtraken. Bovendien kun je ook makkelijk grote bestanden delen en in de cloud samenwerken aan 1 bestand.

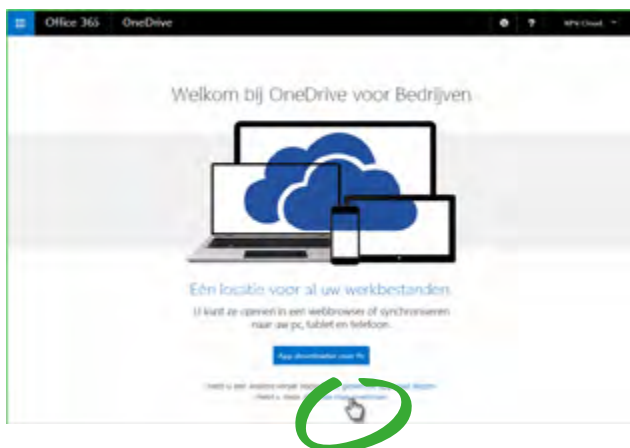
Voor het eerst OneDrive gebruiken

Je hebt toegang tot OneDrive via Office 365 Instap en Office 365 Premium, en natuurlijk via OneDrive voor Bedrijven. Je vindt het icoontje voor OneDrive op je startpagina van het Microsoft Portal.



Automatisch lokale bestanden uploaden

Via het welkomtscherm kun je de synchronisatie-app downloaden. Via deze app koppel je een lokale map op je PC of Mac aan OneDrive, zodat alle bestanden automatisch in de cloud komen. Zo kun je bijvoorbeeld een hoofdmap aanmaken voor al je klantmappen, en die verzamelmappen kiezen om te synchroniseren. Het welkomtscherm krijg je elke keer te zien als je op een nieuw apparaat inlogt, zodat je de app voor al je apparaten kunt downloaden. Zit je tijdelijk op de computer van iemand anders? Dan kun je deze stap gewoon overslaan.



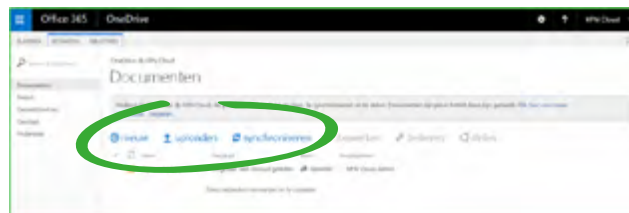
Mobiele app

Voor mobiele telefoons en tablets vind je de OneDrive app in de App Store en Windows Store, en bij Google Play. Met deze app heb je ook via je mobiele apparaten eenvoudig toegang tot al je bestanden in de cloud.



OneDrive via je browser gebruiken

Na het installeren van de app, kom je in je persoonlijke overzichtsscherm. Hier kun je bestanden uploaden, bestanden bewerken, nieuwe bestanden aanmaken en bestanden delen met anderen.



Ook handig: je ziet welke bestanden er met jou gedeeld zijn en wie een gedeeld bestand voor het laatst gewijzigd heeft en wanneer. Zo werk je makkelijk samen met collega's of klanten aan hetzelfde document.

Stap 3: Office-programma's gebruiken

Met Office 365 Instap en Office 365 Premium heb je via je Microsoft Portal toegang tot Skype voor Bedrijven en Office Online. Zo kun je alle Office-programma's (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Publisher en Outlook) via je browser gebruiken. Kies je voor Premium? Dan kun je deze Office-programma's op je eigen computers en mobiele apparaten downloaden, zodat je ze ook offline kunt gebruiken.

Office Online

Om Office Online te gebruiken, klik je (op je startpagina) op het icoontje van het programma dat je wilt gebruiken. De programma's in Office Online werken hetzelfde als de Office-programma's die je gewend bent. Op de support-website van Microsoft vind je tips en veelgestelde vragen over de programma's. Je bestanden worden altijd automatisch en veilig opgeslagen in de cloud. Dat betekent in de praktijk dat elk bestand bij diverse datacenters wordt

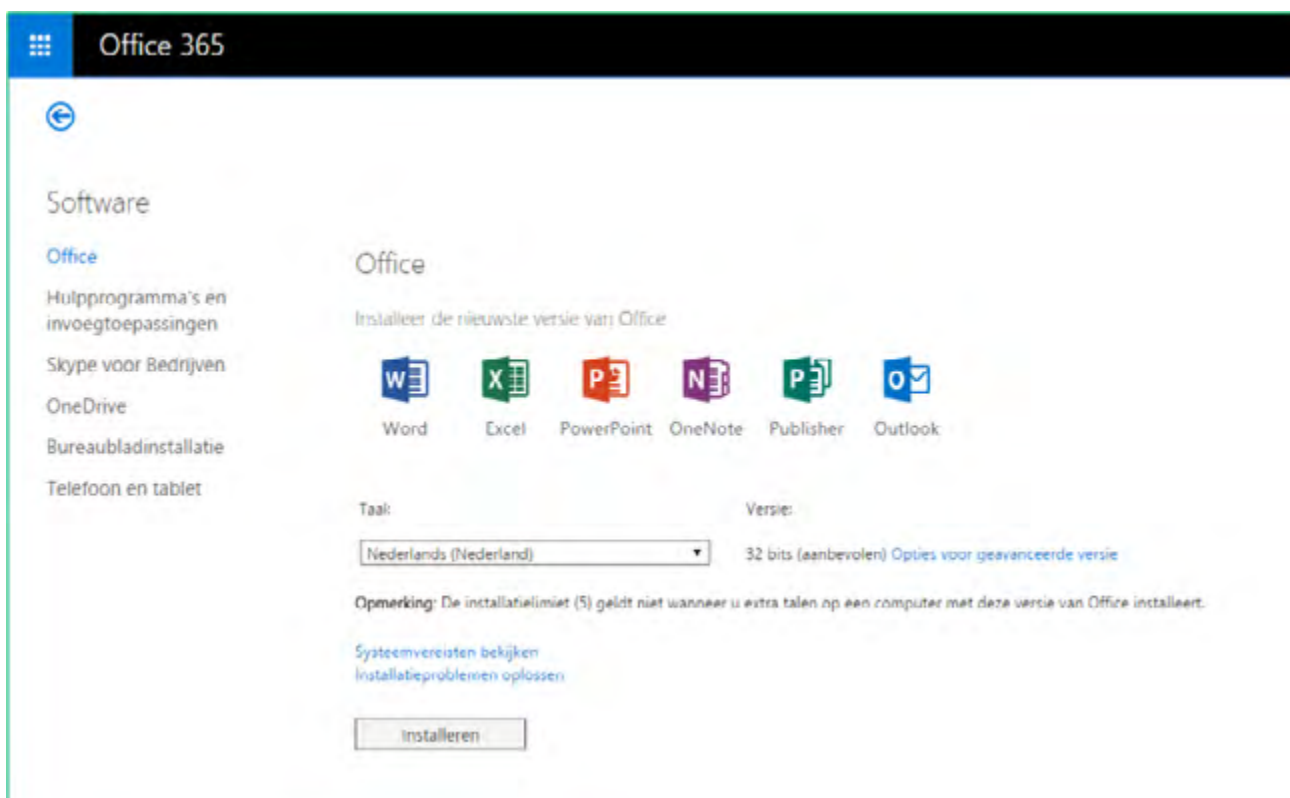
ondergebracht, zodat er altijd een back-up is, en jij altijd kunt werken.

Installeren op je computer

Je mag met Office 365 Premium per licentie de nieuwste versies van alle Office-programma's downloaden op 5 computers en 5 mobiele apparaten. Dat doe je heel eenvoudig via 'Instellingen' op je startpagina. Daar vind je onder 'Algemeen' de knop 'Software'. Kies je programma's en de taal en klik op 'installeren'.

Installeren op je mobiel

Sommige programma's zijn ook beschikbaar als app voor je mobiel of tablet. Ga via je mobiele apparaat naar office.com/business-apps om ze direct te downloaden. De site ziet welk apparaat je gebruikt en laat direct zien welke apps je daarvoor kunt downloaden.



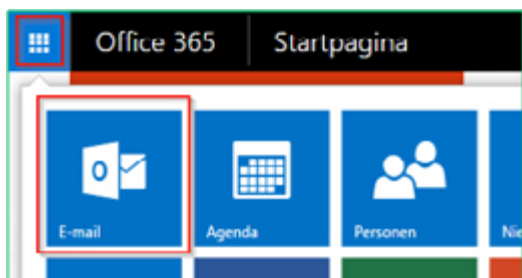
The screenshot shows the 'Office 365' software installation interface. At the top, there's a navigation bar with the Office 365 logo and a search icon. Below that, the 'Software' section is active, showing a list of installation options on the left: Office, Hulpprogramma's en invoegtoepassingen, Skype voor Bedrijven, OneDrive, Bureaubladinstallatie, and Telefoon en tablet. The main content area is titled 'Office' and includes the instruction 'Installeer de nieuwste versie van Office'. Below this, there are icons for Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Publisher, and Outlook. Underneath the icons, there are dropdown menus for 'Taal' (set to 'Nederlands (Nederland)') and 'Versie' (set to '32 bits (aanbevolen) Opties voor geavanceerde versie'). A note states: 'Opmerking: De installatielimit (5) geldt niet wanneer u extra talen op een computer met deze versie van Office installeert.' At the bottom, there are links for 'Systeemvereisten bekijken' and 'Installatieproblemen oplossen', and a large 'Installeren' button.

Stap 4: Mailen met Exchange

Bij Office 365 krijg je bij iedere licentie een zakelijk e-mailadres met een postvak van 50 GB. En daar kun je heel gemakkelijk altijd en overal bij via de Outlook Web App in het Microsoft Portal. Met Office 365 Premium kun je ook Outlook voor je desktop downloaden.

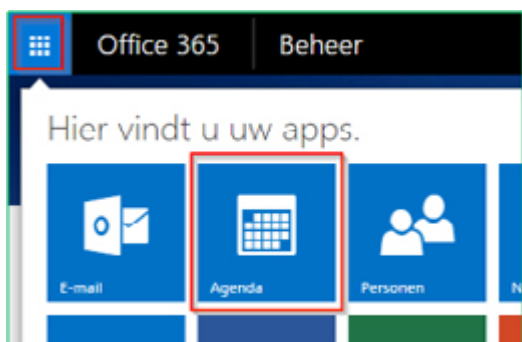
Office E-mail via je browser

Klik op je startpagina op E-mail, dan ga je automatisch naar je Postvak In. Je kunt hier alles wat je van een e-mailprogramma kan verwachten. Nieuwe mails versturen, berichten archiveren, favorieten aanmaken en nog veel meer.



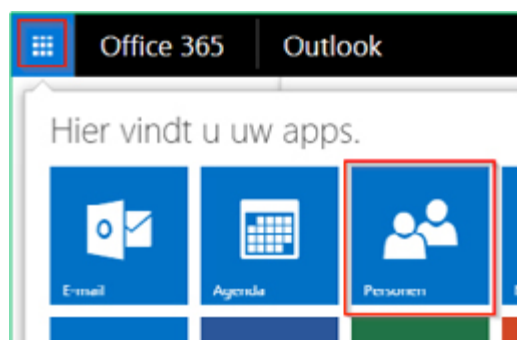
Agenda via je browser

Naast 'E-mail' vind je de Agenda-app. Hiermee kun je nieuwe gebeurtenissen aanmaken, vergaderverzoeken versturen, agenda's van collega's bekijken en je eigen planning delen.



Contactpersonen beheren via je browser

Tot slot kun je ook je contactpersonen beheren via de Outlook Web App. In deze database kun je de 'visitekaartjes' van al je contactpersonen bekijken en wijzigen.



Outlook via je desktop

Met Office 365 Premium kun je ook de laatste versie van Outlook downloaden, zodat je de desktopversie kunt gebruiken. Via de wizard Startinstellingen stel je eenvoudig je e-mailadres in.

Outlook via je mobiele apparaat

Op je mobiele telefoon kun je je e-mailadres van Office 365 ook als standaard e-mailadres instellen. Hiervoor hebben we uitgebreide instructies in onze volledige handleiding staan. Je kunt ook gewoon de Outlook-app downloaden!

Stap 5: Skype voor Bedrijven

Skype for Business is de vervanger van Microsoft Lync. Hiermee kun je eenvoudig ideeën uitwisselen, discussies voeren en samenwerken, waar je ook bent. De zakelijke versie heeft dezelfde vertrouwde interface als de standaard Skype, maar dan met alle uitgebreide functionaliteiten van Lync. Zo kun je alle communicatie beveiligen met verificatie en versleuteling.

Skype for Business biedt alle uitgebreide functionaliteiten van Lync, inclusief betere beveiligings- en controle-mogelijkheden voor IT-beheerders. Het mooie van Skype for Business is dat je iedereen binnen en buiten je bedrijf op het Skype-netwerk kunt zoeken, dus ook mensen uit je privénetwerk. Ook al hebben zij geen Skype for Business, ze kunnen met een internetverbinding toch deelnemen aan je vergaderingen. Dit geeft ook mogelijkheden voor B2C-oplossingen, al blijven Skype en Skype for Business 2 aparte netwerken. Bovendien is je gespreksgeschiedenis op alle toestellen beschikbaar, of dat nu je mobiel is of je laptop.

Volledige integratie met Office

Een ander voordeel van Skype for Business is dat het geïntegreerd is met Office en Office 365. Zo kun je vergaderingen plannen en de chatgeschiedenis bekijken in Outlook, of chat-, spraak- of video-oproepen starten vanuit apps zoals Word en PowerPoint om je werk te presenteren.

Meer weten?

Lees meer over Office 365 van KPN op kpn.com/office365.

kpn.com/office365

