

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Introductie Office 365</b>	<b>13</b>
	<b>Inleiding</b>	<b>14</b>
	<b>Bekijken en bewerken</b>	<b>16</b>
	<b>Samenwerken en plannen</b>	<b>17</b>
	<b>Website en Lync</b>	<b>19</b>
<b>2</b>	<b>Abonneren en instellen</b>	<b>21</b>
	<b>Installeren</b>	<b>22</b>
	<b>Registreren</b>	<b>23</b>
	<b>Mobiele back-up</b>	<b>23</b>
	<b>Lync installeren</b>	<b>24</b>
<b>3</b>	<b>Outlook</b>	<b>27</b>
	<b>De spil in in uw bedrijfsvoering</b>	<b>28</b>
	<b>E-mailaccounts toevoegen</b>	<b>29</b>
	<b>Verzenden en ontvangen</b>	<b>32</b>
	<b>E-mail beheren</b>	<b>34</b>
	<b>Werken met Agenda</b>	<b>37</b>
	<b>Delen</b>	<b>43</b>
	<b>Taken</b>	<b>44</b>
<b>4</b>	<b>Communiceren met Lync</b>	<b>45</b>
	<b>Messenger anders</b>	<b>46</b>
	<b>Installeren</b>	<b>46</b>
	<b>Aanmelden</b>	<b>49</b>
	<b>Contacten toevoegen</b>	<b>51</b>
	<b>Chatten</b>	<b>52</b>
	<b>Activiteiten delen</b>	<b>53</b>

<b>5</b>	<b>Teamsite</b>	<b>57</b>
	Inleiding	58
	Onderdelen	58
	Document bewerken	60
	Downloaden en verzenden	61
	Documenten toevoegen	62
	Document verwijderen	63
	Samenwerken	64
<b>6</b>	<b>Word</b>	<b>69</b>
	Inleiding	70
	Weergavegrootte	71
	Plakken en basisopmaak	72
	Afbeeldingen en illustraties	73
	Tabellen	76
	Leesweergave	77
	Opslaan en afdrukken	78
<b>7</b>	<b>Excel</b>	<b>79</b>
	Inleiding	80
	Slepen en kleuren	80
	Grafiek	81
	Rekenwerk	82
	(Niet) afdrukken	84
	Getalnotatie	86
<b>8</b>	<b>PowerPoint</b>	<b>87</b>
	Presentatie maken	88
	Dia toevoegen	89
	Clipart en SmartArt	91
	Voorstelling bekijken	93

<b>9 Website</b>	<b>95</b>
Een website maken	96
Afbeeldingen plaatsen	97
Opmaak aanpassen	98
Eigen tekst en afbeeldingen	100
Onderliggende pagina's	102
Multimedia	102
Bewaren en bezoeken	103
<b>10 OneNote</b>	<b>105</b>
Elektronisch kladblok	106
Afbeeldingen en tabellen	106
Leesweergave	108
<b>11 Beheerdersinstellingen</b>	<b>111</b>
Gebruiker toevoegen	112
Eigen domein koppelen	114
Abonnementstbeheer	115
<b>12 Mobiel gebruik</b>	<b>117</b>
Account voor Office 365 toevoegen	118
Documenten benaderen	120
Lync	123
<b>Nawoord</b>	<b>125</b>
<b>Index</b>	<b>127</b>



# Introductie Office 365

*Als u vaak onderweg bent en op verschillende computers werkt, is het handig als u ongeacht uw locatie door kunt werken aan een Office-document. Ook samenwerken met collega's aan bijvoorbeeld een presentatie is soms zeer tijdbesparend. Office 365 biedt in dat soort gevallen uitkomst.*

# Inleiding

Office 365 is eigenlijk niet één product. Het bevat een scala aan opties en mogelijkheden. In dit boek concentreren we ons op de versie die bedoeld is voor zzp'ers, freelancers, kleine zelfstandigen en ook studenten en scholieren: het zogenoemde P-abonnement. Uitgebreidere varianten van Microsofts online-Office-pakket zijn veel meer of volledig afhankelijk van het 'gewone' Office 2010, waarbij de online-omgeving vooral gebruikt wordt om documenten op te slaan en te delen met collega's. Op [www.microsoft.com/office365](http://www.microsoft.com/office365) vindt u alle informatie over de verschillende pakketten.

**Office 365 eerste 30 dagen gratis uitproberen**

Begin vandaag nog met de juiste Office 365 versie voor uw organisatie. Een overzicht van de functies evalueren, gebruikers aanmaken en Office 365 uitproberen. U kunt uw versie na 30 dagen omzetten in een betaald abonnement.

Welke evaluatie versie is het juiste voor uw bedrijf of organisatie?	Zelfstandige professionals en het kleinbedrijf	Middelgrote bedrijven en grote ondernemingen
	<a href="#">Gratis testen</a> of nu kopen >	<a href="#">Gratis testen</a> of nu kopen >
<b>Samenvatting</b>	Ontbald voor organisaties met minder dan 25 werknemers die geen IT-personeel of expertise in huis hebben	Ideaal voor organisaties van elke omvang met geavanceerde IT-behoeften
<b>Informatie evaluatie versie Office 365</b>	<b>Gratis 30 dagen evaluatie versie zonder risico's</b> € 5,25 per gebruiker/maand na 30 dagen maandelijks document ex. btw.	<b>Gratis 30 dagen evaluatie versie zonder risico's</b> € 22,75 per gebruiker/maand na 30 dagen 15-plaatsen varianten van € 9,00 tot € 25,00 per gebruiker/maand) jaarabonnement ex. btw.
<b>Topfeatures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Webgebaseerde e-mail en videovergaderingen</li> <li>• Office Web Apps (onlineversies van Word, Excel, PowerPoint en OneNote)</li> <li>• SharePoint intranet om bestanden te delen en samen documenten aan documenten te werken. Limiet van 1 intranet siteverdeling.</li> <li>• Premium antivirus en filtering tegen ongewenste e-mail</li> <li>• Onlineklantenondersteuning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Webgebaseerde e-mail en videovergaderingen</li> <li>• Office Web Apps (onlineversies van Word, Excel, PowerPoint en OneNote)</li> <li>• SharePoint intranet om bestanden te delen en samen documenten aan documenten te werken. Limiet van 1 intranet siteverdeling.</li> <li>• Premium antivirus en filtering tegen ongewenste e-mail</li> <li>• Onlineklantenondersteuning</li> </ul>
<b>Bevat ook</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een website bouwen en hosten met een aangepast domein voor uw bedrijf.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abonnement op een desktop versie van Office Professional Plus 2010 die gebruikers kunnen installeren op vijf verschillende apparaten (inclusief de nieuwste versies van Word, Excel, PowerPoint, Outlook met Business Contact Manager, OneNote, Publisher, Access, Lync, SharePoint en SharePoint Workspace)</li> <li>• Onbeperkte e-mailopslag en -archivering</li> <li>• Integratie met Active Directory</li> <li>• Ondersteuning voor gehoste voiceaand ondersteuning</li> <li>• Live 24 x 7 telefonische klantenondersteuning</li> </ul>
<b>Tips om uw evaluatie versie van 30 dagen optimaal te benutten.</b>	Gids voor evaluatie versie voor zelfstandige professionals en het kleinbedrijf (downloaden)	Gids voor professionele middelgrote bedrijven en grote ondernemingen (downloaden)
<b>Schaalbaarheid</b>	1 - 50 gebruikers	1 - tienduizenden gebruikers
<p>Bronnen voor IT-personeel Technische specificaties ophalen (Engelstalig) &gt;</p> <p>Antwoorden op veelgestelde vragen Office 365 FAQ &gt;</p>	<b>Plan P1</b> voor zelfstandige professionals en kleine bedrijven <a href="#">Gratis testen</a> of nu kopen >	<b>Plan E3</b> voor middelgrote bedrijven en grote ondernemingen <a href="#">Gratis testen</a> of nu kopen >
<b>Voor onze onderwijsklanten:</b> Er is momenteel geen specifieke evaluatie versie van Office 365 voor het onderwijs. Probeer Plan E3 voor een gebruiksvriendelijke versie van Office 365 voor het onderwijs overeenkomstig.	<b>Kan ik omschakelen tussen Office 365 planfamilies (Plannen P1 en E3)?</b> U kunt niet omschakelen tussen een Plan P-account en een Plan E-account. Om te kunnen omschakelen tussen de beide plannen moet u uw account annuleren en u inschrijven voor een nieuw account.	

\* Een geschikt apparaat, internettoegang en een ondersteunde browser en/of connectiviteit met een mobiel netwerk nodig.

De opties van het P-abonnement voor zelfstandigen en professionals op een rijtje, afgezet tegen de opties van het E-abonnement

De prijsstelling is aantrekkelijk te noemen, want u betaalt als ‘eenpitter’ slechts 5,25 euro per maand (voorjaar 2012). Dit is echter wel per gebruiker. Hebt u personeel dat ook toegang moet hebben tot Office 365, dan betaalt u voor elke extra gebruiker eenzelfde maandbedrag. We zien echter steeds vaker dat zzp'ers en freelancers samenwerken in een soort maatschap en dan bewijst dit model natuurlijk uitstekende diensten. U krijgt immers voor een bescheiden maandbedrag per persoon de beschikking over een online-Office-omgeving.

De voor middelgrote en grote bedrijven bedoelde E-abonnementen zijn duurder (tussen 9 en 25 euro per maand), maar bieden ook meer mogelijkheden. Een van de interessantste extra's bij de E-varianten is het abonnement op de volledige desktopversie van Office 2010.

The screenshot shows the Microsoft Office 365 website interface. At the top, there is a navigation bar with the Microsoft logo, 'Office 365', and a 'GRATIS PROEFABONNEMENT' button. Below the navigation bar, there are dropdown menus for 'Start', 'Wat is Office 365', 'Abonnementen', 'Office 365 verkrijgen', and 'Ondersteuning'. A search bar is also present with the text 'Zoeken op deze site' and a Bing logo.

The main content area is titled 'Office 365 voor middelgrote en grote ondernemingen'. It includes a sub-header 'Abonnementen' and a table of subscription plans. The table has four columns labeled E1, E2, E3, and E4, and several rows of features. The prices are listed at the bottom of each column: E1 (€ 9,00\*), E2 (€ 14,25\*), E3 (€ 22,75\*), and E4 (€ 25,50\*). A footnote at the bottom left states '\* Per gebruiker, excl. BTW'.

	E1	E2	E3	E4
Office 365 biedt een hoge flexibiliteit met abonnementen van € 9! tot € 25,50! per				
<b>Belangrijke functies</b>				
Geavanceerde beheermogelijkheden, Active Directory-integratie en 24/7 ondersteuning	●	●	●	●
E-mail, agenda, contactpersonen, persoonlijk archief en 25 GB opslagruimte voor postvakken met Exchange Online	●	●	●	●
Sites om documenten en informatie te delen met SharePoint Online	●	●	●	●
Exchange				
Licentie rechten voor toegang tot lokale implementatie van Exchange Server, SharePoint Server en Lync Server	●	●	●	●
Bekijk, bewerk en deel inhoud die is gemaakt in de desktopversies van Word, Excel, PowerPoint en OneNote online met Office Web Apps		●	●	●
Uitgebreide en veelomvattende reeks Office-productiviteitstoepassingen met Office access services met Snaresync Lync			●	●
Geavanceerde archiveringsmogelijkheden, onbeperkte opslagruimte voor e-mail en gehoste voicemail met Exchange Online			●	●
Uitgebreide lokale spraakfuncties voor bedrijven met een lokale versie van Lync Server				●
	<b>E1</b> € 9,00* Per gebruiker/maand	<b>E2</b> € 14,25* Per gebruiker/maand	<b>E3</b> € 22,75* Per gebruiker/maand	<b>E4</b> € 25,50* Per gebruiker/maand

\* Per gebruiker, excl. BTW

Het speciaal voor bedrijven bedoelde E-abonnement is opgesplitst in een aantal varianten.

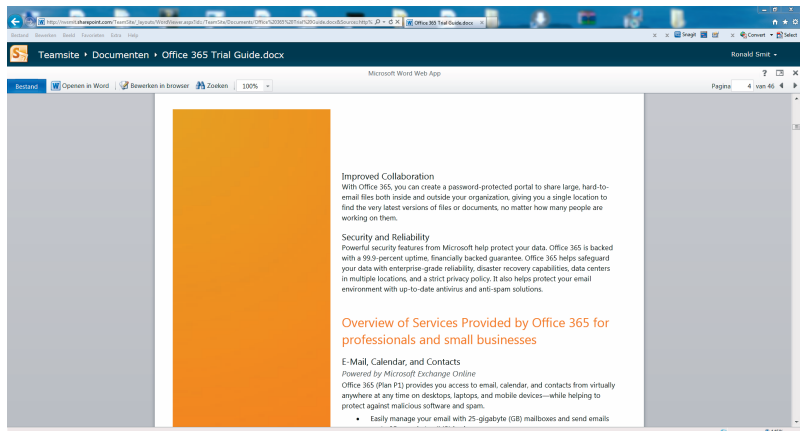
## Bekijken en bewerken

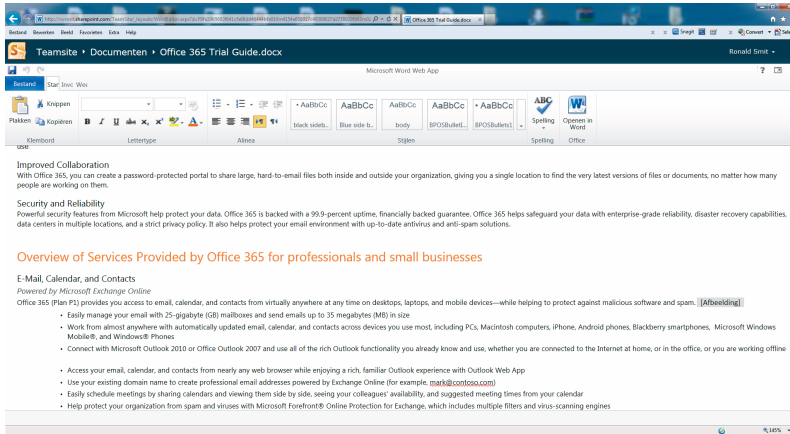
Het klinkt misschien wat vreemd om de desktopversie van Office als een interessant punt te noemen voor een onlineomgeving, maar het maakt duidelijk wat Office 365 niet is. Het is geen totale vervanging voor welke desktopversie van Microsoft Office dan ook. Als we weer kijken naar de zelfstandigenvariant van Office 365, dan merken we op dat in de webapplicaties van Word, Excel en PowerPoint een fors aantal onderdelen ontbreekt. De zaken die niet aanwezig zijn, liggen vooral op het vlak van de geavanceerdere (opmaak)mogelijkheden van alle pakketten. Bent u een echte Word-tijger of maakt u geavanceerde presentaties met een scala aan uitgeknipte effecten, dan is het P-abonnement van Office 365 minder geschikt. Een uitgebreider E-abonnement biedt dan uitkomst.

Nu is de kans groot dat u al een Office-versie op uw pc of notebook geïnstalleerd hebt en dan is de combinatie met Office 365 weer wel heel interessant, zeker als u wilt samenwerken met anderen of altijd en overal uw documenten wilt openen. Een in (bijvoorbeeld) Word 2010 gemaakt .docx-bestand is zonder meer online met alle opmaak te bekijken en ook bewerken is mogelijk. In dat geval zijn bepaalde opmaakhandelingen niet aanpasbaar, maar de tekst is dat wel.

Met sjablonen kan Office 365 niet overweg en als u die intensief gebruikt, is de kale onlineversie voor u ook niet de aangewezen weg. Het wordt dan wederom een combinatie van het offline softwarepakket en online delen en bewerken van een geüpload document.

Online bekijken  
kan met volledig  
opmaakbehoud.





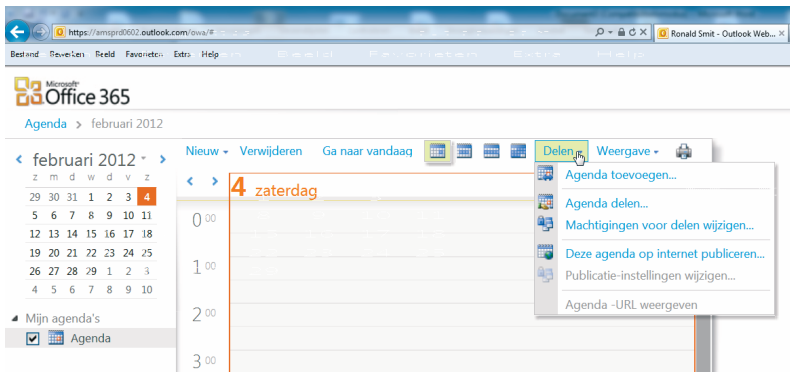
Bewerken van hetzelfde document is mogelijk; geavanceerde opmaakkenmerken worden dan niet getoond.

# Samenwerken en plannen

De onlineapplicaties van Office 365 zijn vanwege de beperkingen vooral geschikt voor iedereen die regelmatig brieven of rapporten zonder ingewikkelde opmaak schrijft. Ook facturen opstellen in de webversie van Excel is mogelijk (maar verwacht ook daar vooral basisfunctionaliteit) en het maken van eenvoudige presentaties is geen probleem. Daarmee is de 'zpp-versie' van het onlinekantoorpakket geknipt voor alle dagelijkse kleine Office-klassen.

Het grote voordeel is natuurlijk de mogelijkheid uw werk te delen met collega's; of medestudenten. Want voor deze categorie potentiële gebruikers van Office 365 biedt het systeem ongekende mogelijkheden. Het is mogelijk gezamenlijk aan een werkstuk of scriptie te werken, omdat iedereen met een Office 365-account bij het document kan. En iedereen kan dat doen op het moment dat het hem of haar uitkomt.

Hebt u een klein bedrijf met een paar medewerkers die meestal thuiswerken of onderweg zijn, dan is Office 365 in de kleinste uitvoering ook ideaal. Zo zou u een planningsheet in Excel kunnen opstellen waar iedereen direct bij kan. Omdat



Outlook vormt de centrale spil van Office 365.



Office 365 ook in de eenvoudigste versie over een webversie van Outlook beschikt, kan bovendien een online gedeelde agenda worden bijgehouden. Voor planningen en onlinebeheer van al uw mailaccounts heeft het pakket dan ook veel te bieden. Eigenlijk is Outlook de centrale spil van Office 365, direct gevolgd door de mogelijkheden voor onlineopslag en delen van Office-documenten. Het bekijken, bewerken en maken van Word-, Excel- en PowerPoint-documenten is daarnaast een mooie en bovenal handige bonus voor als u de eigen pc of notebook eens niet bij de hand hebt.

### Opties op een rijtje

Samenvattend maken de volgende punten Office 365 ook in de eenvoudigste, pure onlinevorm interessant:

- Altijd en overal toegang tot uw Office-documenten dankzij onlineopslag.
- Delen van en samen werken aan documenten.
- Online bekijken van elk Office-document met behoud van volledige opmaak.
- Bewerken van Office-documenten.
- Volledige webgebaseerde Outlook-applicatie inclusief mail en agendafunctionaliteit.
- Webapplicaties Word, Excel en PowerPoint voor het creëren van eenvoudige Office-documenten.
- Werkt samen met Microsoft Office op de desktop.

Wat Office 365 *niet* is:

- Een volledige vervanging van de desktopversie van Microsoft Office.

Dit laatste punt heeft alles te maken met het ontbreken van geavanceerde opmaakgereedschappen en andere hulpmiddelen in de diverse webapplicaties. Outlook is de positieve uitzondering, want dat biedt zo veel functionaliteit dat u waarschijnlijk al snel de desktopversie links laat liggen.

## Website en Lync

Bij elk abonnement op Office 365 krijgt u een eigen domein dat eindigt op .onmicrosoft.com. U kunt hier met behulp van de onlinewebeditor in een handomdraai een website voor uw bedrijf of activiteiten plaatsen. Deze site kan ook gebruikt worden als teamwebsite met nieuwtjes voor de teamleden, het is maar wat u wilt.

U krijgt ook de beschikking over Lync, de bedrijfsversie van Messenger waarmee u snel en eenvoudig van gedachten kunt wisselen met uw collega's of studiegenoten.

Het in de cloud opslaan en delen van documenten verloopt via de vertrouwde SharePoint-servertechniek van Microsoft. Daarmee biedt Office 365 ook een veilige back-up voor al uw belangrijke en onmisbare documenten. Communicatie verloopt altijd over een versleutelde HTTPS-verbinding, wat ongewenst meekijken voorkomt. Bovendien is het geheel voorzien van een geïntegreerde virusscanner en een spamfilter. Zeker als wordt samengewerkt aan documenten die af en toe overgeheveld worden naar iemands pc is dat geen overbodige luxe.