



FYSIOROADMAP

MONITORED REHAB SYSTEMS

HANDLEIDING

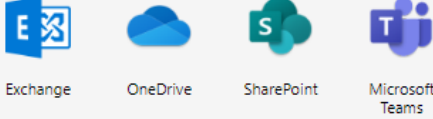

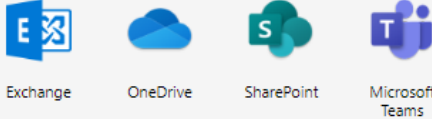
Gebruik Office 365



INLEIDING

Als praktijk maakt u gebruik van Office 365. Er zijn 2 pakketten die u hierin kunt afnemen.

Office 365 Business Premium of Business Essentials. Hier in het kort de verschillen:

	Office 365 Business Essentials	Office 365 Business Premium
	<p>Het meest geschikt voor bedrijven die zakelijke e-mail en andere zakelijke services nodig hebben op pc, Mac of mobiel. Exclusief desktopversies van Office-toepassingen.</p> <p>Inbegrepen Office-toepassingen (Alleen mobiele en webversies) ⓘ</p> <p>Inbegrepen services</p>  <p>Exchange OneDrive SharePoint Microsoft Teams</p>	<p>Het meest geschikt voor bedrijven die zakelijke e-mail, Office-toepassingen en andere zakelijke services nodig hebben op pc, Mac of mobiel.</p> <p>Inbegrepen Office-toepassingen</p>  <p>Outlook Word Excel PowerPoint</p> <p>Inbegrepen services</p>  <p>Exchange OneDrive SharePoint Microsoft Teams</p>
E-mailhosting met een postvak van 50 GB en een aangepast e-maildomeinadres	✓	✓
Desktopversies van Office-toepassingen op pc of Mac: Outlook, Word, Excel, PowerPoint (plus Access en Publisher alleen voor pc)	—	✓
OneNote: toegang tot aanvullende OneNote-functies (functies verschillen)	—	✓
Webversies van Word, Excel en PowerPoint	✓ Plus een webversie van Outlook	✓ Plus een webversie van Outlook
Eén licentie omvat volledig geïnstalleerde Office-apps op vijf telefoons, vijf tablets en vijf pc's of Macs per gebruiker ⓘ	Alleen 5 telefoons en 5 tablets	✓

LET OP: OneDrive kunt u alleen als geïnstalleerde app buiten de online-omgeving (Extern bureaublad – TINK) gebruiken, i.v.m. de geldende ISO 27001. OneDrive werkt in de online omgeving wel, maar enkel de browser versie. U kunt het programma niet installeren om een map te synchroniseren. Dat kan enkel op de lokale pc.

U kunt op de V-schijf niet de inhoud van OneDrive zien, en visa versa.

Bij aanschaf van Office Business Premium geldt dat de desktopversie alleen buiten de online omgeving lokaal geïnstalleerd kan worden.

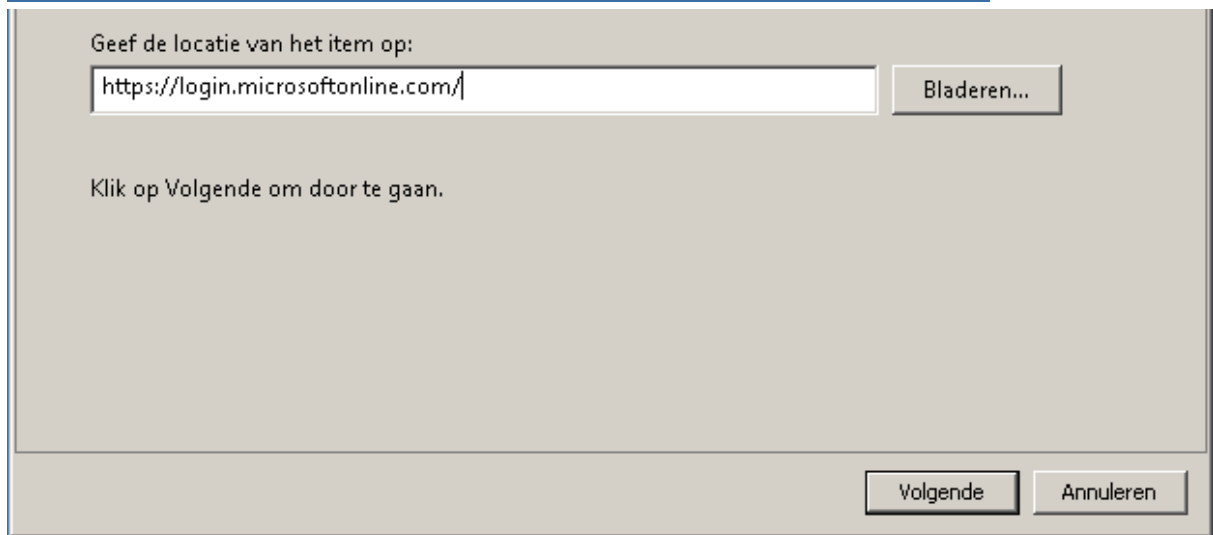
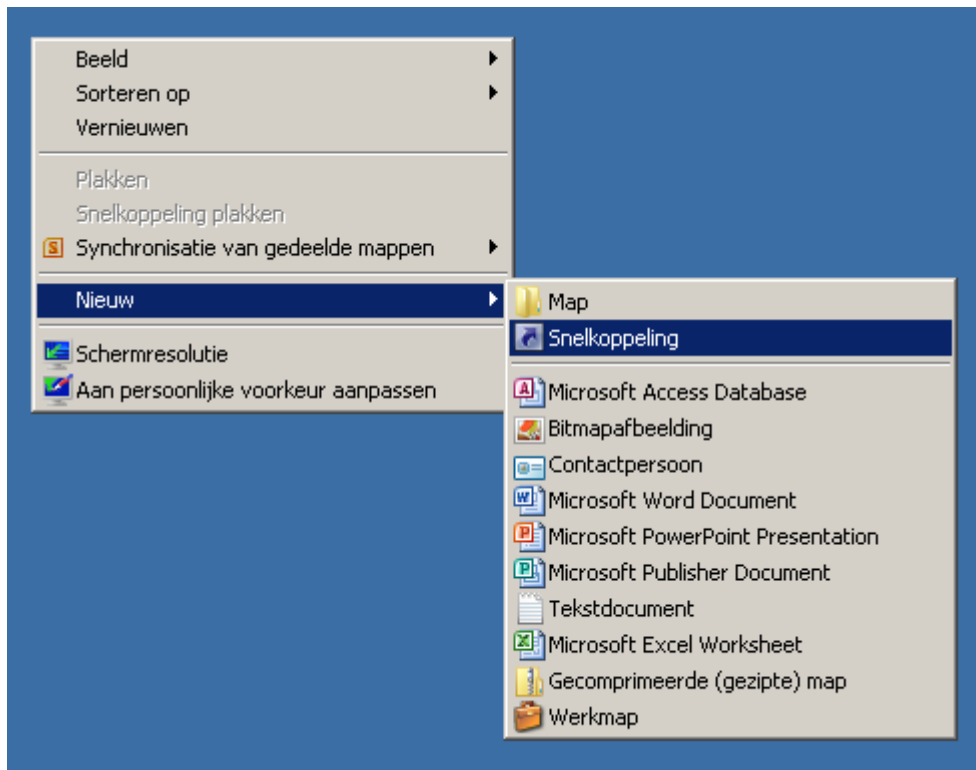
	FRO + Office 365 Essentials	FRO + Lokaal Office 365 Business Premium
Componenten	<ul style="list-style-type: none"> - Webversies Office-programma's <ul style="list-style-type: none"> o Outlook o Word o Excel o Powerpoint - Onedrive (online persoonlijke bestandsopslag) - Online samenwerken <ul style="list-style-type: none"> o Sharepoint (gedeelde bestandsopslag) o Teams 	<ul style="list-style-type: none"> - Lokaal (buiten FRO) altijd de meest recente versie van Office programma's <ul style="list-style-type: none"> o Outlook o Word o Excel o Powerpoint o Access (alleen PC) o OneNote - Online (binnen en buiten FRO) toegang tot webversies van Office-programma's - Online (binnen en buiten FRO) toegang tot Onedrive, Sharepoint en Teams - Outlook Customer Manager
Voordelen	<ul style="list-style-type: none"> - Zowel binnen als buiten FRO toegang tot programma's (webversie) en bestanden - Sharepoint & Teams kunnen gebruiken - Werkt op Thin Clients 	<ul style="list-style-type: none"> - Geïnstalleerde Office-programma's, zodat alle functionaliteit benut kan worden - Ook binnen FRO webversies van Office-programma's kunnen gebruiken - Ook binnen FRO webversies Onedrive, Sharepoint en Teams kunnen gebruiken
Nadelen	<ul style="list-style-type: none"> - Alleen webversies van Office-programma's, deze versies hebben minder mogelijkheden dan lokaal geïnstalleerde versies van Office-programma's - Dataopslag in Microsoft-cloud, met name EU, sommige diensten in VS - E-mailbijlagen opslaan in Sharepoint vereist extra stappen 	<ul style="list-style-type: none"> - Schakelen tussen FRO en de lokale computer om geïnstalleerde Office-programma's te kunnen gebruiken - Dataopslag in Microsoft-cloud, met name EU, sommige diensten in VS - Zwaardere hardware nodig om Office lokaal te kunnen gebruiken (Thin Clients zijn niet geschikt)

INLOGGEN OFFICE 365 ESSENTIALS

Om gebruik te kunnen maken van Office 365 en de bijbehorende toepassingen dient u in te loggen met uw emailadres en wachtwoord op:

<https://login.microsoftonline.com/>

Voor uw gemak kunt u door middel van rechtermuisknop op uw bureaublad een snelkoppeling maken.

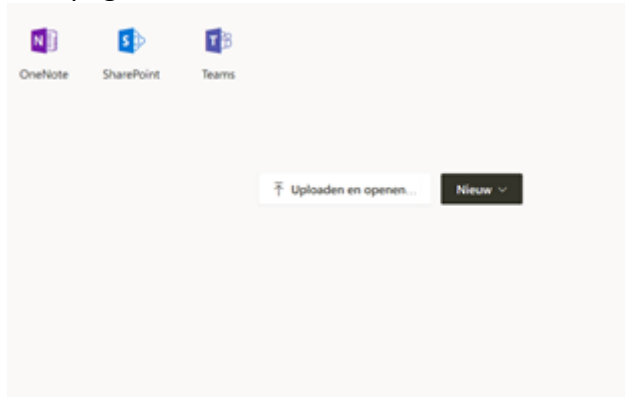


Geef in het volgende veld de snelkoppeling een naam naar keuze (als voorbeeld Office 365)
U zult vervolgens deze snelkoppeling op uw bureaublad hebben:



DOCUMENT OPENEN EN DELEN VIA OFFICE 365 ESSENTIALS

Wanneer u ingelogd bent in Office 365 (<https://login.microsoftonline.com/>) en u bent op de Startpagina dan ziet u aan de rechterkant de button “uploaden en openen”.



Kies vervolgens de locatie van het te openen bestand, en uw bestand zal zowel geopend worden, evenals geüpload worden naar Onedrive.

Ook zullen de meest recent gebruikte bestanden terecht komen in het tabblad “recent” op de Startpagina. Vanuit hier kunt u d.m.v. rechtermuisknop op het bestand het bestand ook delen met andere gebruikers. Als andere gebruikers met u een bestand delen, zal het verschijnen onder het tabblad “gedeeld met mij” op de Startpagina.

U kunt altijd door middel van de stipjes linksboven



[Office 365](#) →

, weer naar de office 365 Startpagina

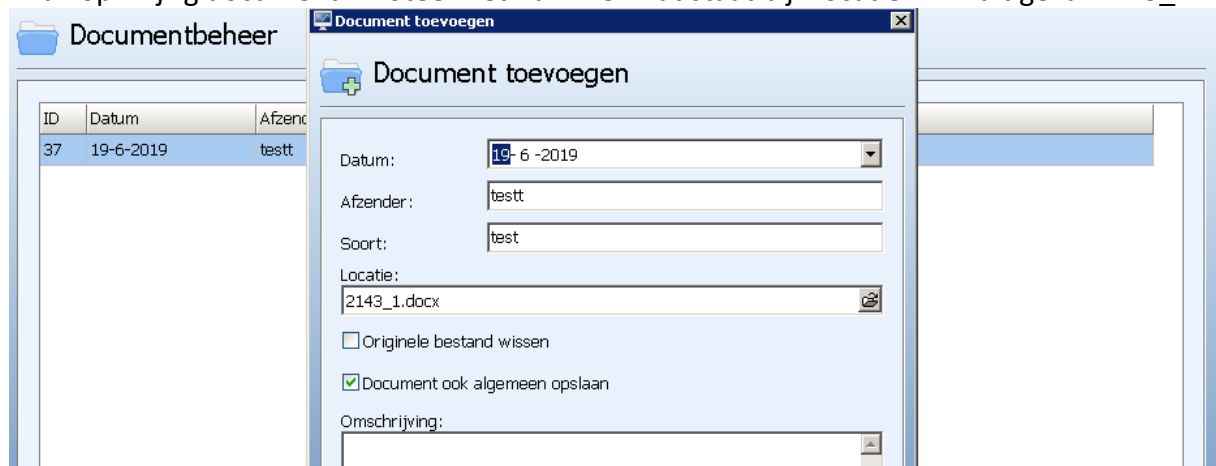
OPSLAAN VAN DOCUMENTEN UIT DE MAIL IN DOCUMENTBEHEER IN FYSIOROADMAP

Om een bijlage uit een mail te koppelen in documentbeheer dient u het document te downloaden uit de mail, ze komen dan bij downloads te staan.

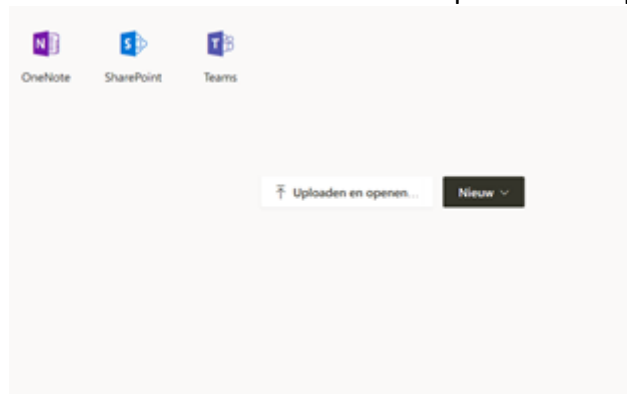
U kunt dan via documentbeheer de downloadfolder als bestandslocatie selecteren om uw document te koppelen.

LET OP! U kunt het bestand via documentbeheer alleen openen op de volgende manier:

Druk op Wijzig document – noteer het nummer wat staat bij “locatie” – in dit geval 2143_1



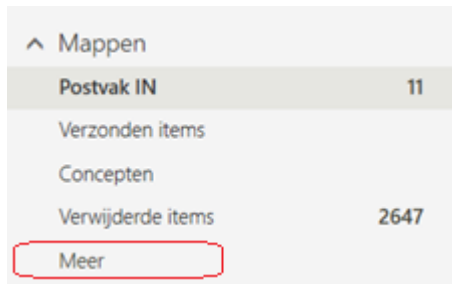
Ga naar Office 365 en kies voor “uploaden en openen”



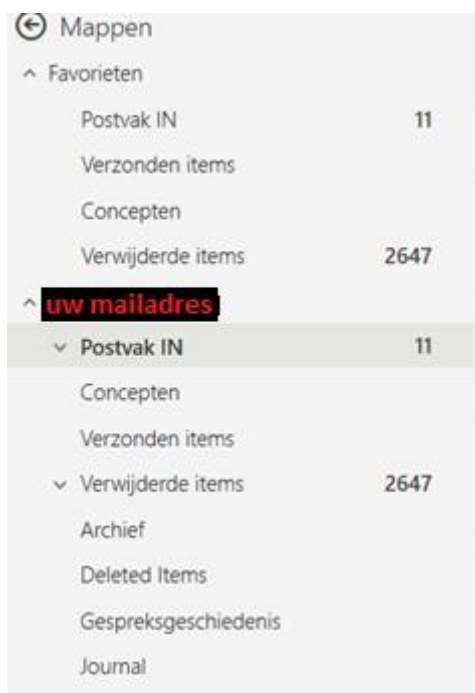
Kies bestandslocatie: V:\FysioRoadmap\FysioRoadmap\Documenten – en kies hier voor het nummer wat u eerder genoteerd heeft, het bestand zal zich openen.

UW OUDE MAILS EN MAPPEN INZICHTELIJK MAKEN

Wanneer u inlogt op de Office 365 omgeving dan ziet u aan de linkerkant het volgende scherm:

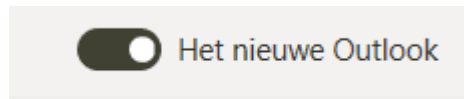


Wanneer u klikt op “meer” krijgt u onderstaand scherm:



Heeft u ook nog een  staan bij de mappen?

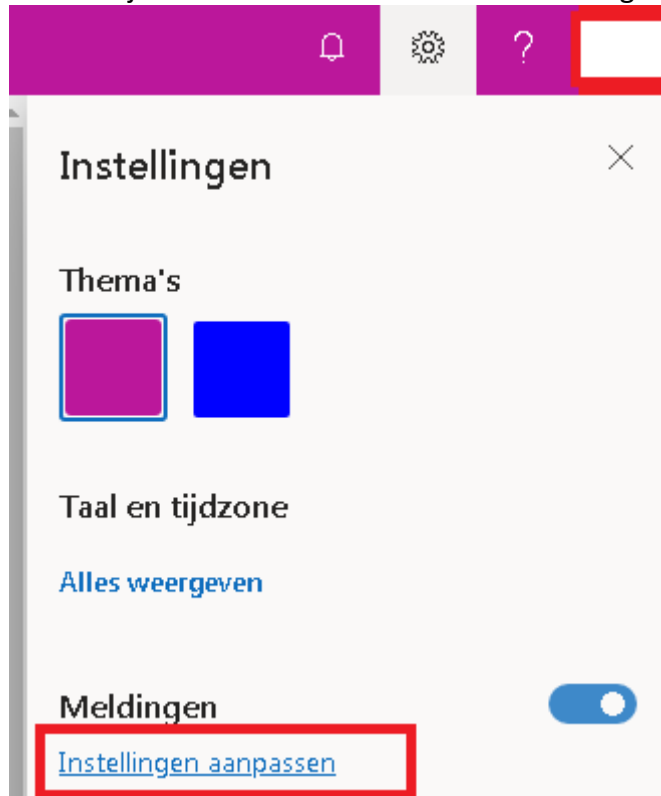
Dan kunt u daarop klikken om altijd deze mappenstructuur te zien als u Office 365 opent. Of heeft u aan de rechterkant staan:



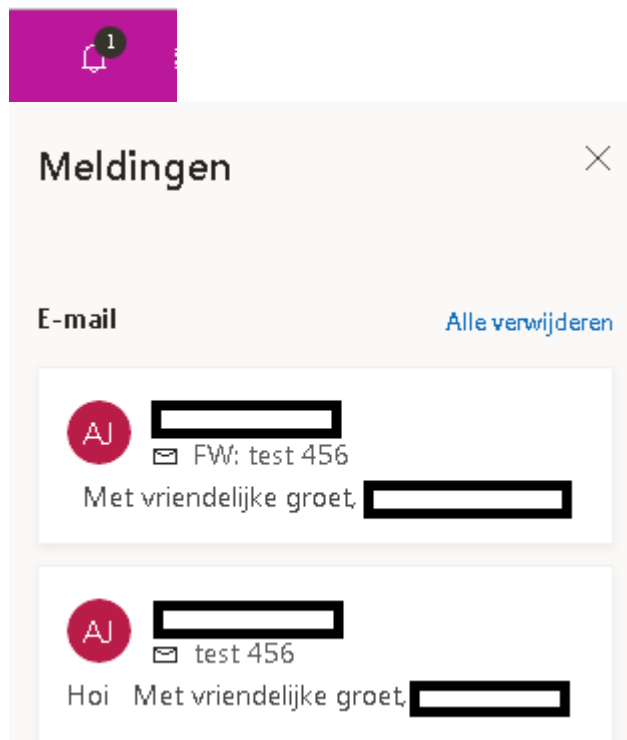
Dan kunt u “het nieuwe Outlook” schuifje naar rechtsschuiven en dan krijgt u een andere versie en ziet u in 1x de mappen terug.

MELDINGEN INSCHAKELEN

U kunt bij het tandwiel rechtsboven uw meldingsinstellingen wijzigen naar eigen behoeften.



De meldingen verschijnen bij het "belletje" en ziet u als u op het belletje klikt als volgt;



Voor een aanvullende uitleg in 6 stappen van Office 365 kunt u kijken op:

<https://support.office.com/nl-nl/office-training-center>