








WHITEPAPER

JOUW OFFICE 365- NAVIGATIE

Ontdek hoe de 'gereedschapskist' van Microsoft werken slimmer en productiever maakt

	Inleiding	3
	Opslaan en organiseren	4
	Outlook, OneDrive en SharePoint	4
	To-Do	5
	Samenwerken en communiceren	6
	Delve, Bookings, Planner en Kaizala	6
	Teams, Yammer en OneNote	7
	Maken en publiceren	8
	Word, Sway en Stream	8
	Forms, Visio en PowerPoint	9
	Excel en Flow	10
	PowerApps en Power BI	11
	Colofon	11

Inleiding

Office 365 van Microsoft maakt jouw werkzame leven als eindgebruiker makkelijker. Het is een gereedschapskist waaruit je kunt pakken wat je op dat moment van pas komt. Dan is het handig om die toolkit goed te kennen. Welk programma gebruik je wanneer? En waarom dan? Met andere woorden: wat is het voordeel daarvan?

Deze whitepaper leidt jou door het woud van applicaties van Office 365. Want het zijn er nogal wat. Beproefde programma's als Word, Excel en PowerPoint hebben in de afgelopen jaren gezelschap gekregen van nieuwkomers die luisteren naar namen als Yammer, Delve en Teams.

Microsoft blijft de gereedschapskist regelmatig aanvullen met nieuwe applicaties en functionaliteiten. Die zijn allemaal geïntegreerd en 'praten' dus met elkaar. Stuk voor stuk maken ze jouw werkprocessen slimmer en productiever. Ook samenwerken en communiceren met collega's, klanten en partners was dankzij de programma's van Office 365 nog nooit zo makkelijk.

En toch passen veel gebruikers slechts een fractie van de mogelijkheden van deze apps toe. Tijd om de schatkist vol tools thematisch en helder voor het voetlicht te brengen. Dit document, dat we in het spoor van Microsoft regelmatig updaten, is jouw Office 365-navigatie. Ga vandaag nog op pad en ontdek hoe het pakket vol programma's jouw werk kan verrijken.





Opslaan en organiseren



OUTLOOK

We trappen af met een beproefd programma. Voor veel gebruikers van Office 365 kent Outlook geen geheimen. Dit is het programma van Microsoft waarin je je email, agenda en contactpersonen beheert. En dat allemaal op één plek, die te raadplegen is op zowel je mobiel als je pc of laptop. Het is daarmee op dit moment nog een primair communicatiemiddel binnen organisaties.



ONEDRIVE

Voorheen gebruikte je wellicht een persoonlijke schijf op het bedrijfsnetwerk, nu is er OneDrive: dé opslaglocatie voor persoonlijk gebruik. Daarin kun je bestanden openen en bewerken vanaf al je apparaten. Die bestanden zijn in eerste instantie voor jezelf, maar je kunt ze delen met mensen binnen of buiten je organisatie. Groot voordeel: je kunt vervolgens real-time met hen samenwerken aan bijvoorbeeld Word-documenten. Heel interactief. En je kunt die bestanden snel terugvinden. Veel organisaties gebruiken OneDrive verkeerd, omdat ze denken dat hun medewerkers er volledig op moeten werken. Maar wat gebeurt er als een vaste kracht uit dienst treedt? Dan wordt diens account verwijderd en daarmee ook het OneDrive-account en alle daarin opgeslagen documenten. OneDrive is dus niet de geschikte locatie voor opslag van pakweg financiële rapportages die voor de hele organisatie belangrijk zijn.

Begin 2020 komt MyAnalytics, ofwel de fitnessstracker voor werk, algemeen beschikbaar. Via een persoonlijk dashboard heb je overzicht hoe jij afgelopen week je tijd hebt besteed en hoe je nóg slimmer kan werken. Je kunt het vergelijken met een stappenteller - maar dan voor het organiseren van je werk. Zo krijg je onder andere inzicht in de tijd die je beschikbaar bent om gefocust te werken aan de hand van je Outlookagenda en geeft het je stof tot nadenken over hoe vol je je agenda elke week plant. De naam zegt het al: het zijn jÓuw statistieken, dus alleen jij hebt er inzicht in.



SHAREPOINT

Mooi bruggetje naar SharePoint, dat wel geschikt is als locatie voor organisatie-brede informatie, zoals documenten. Microsoft noemt dit programma het 'mobiele, intelligente intranet'. De spijker op z'n kop. Het is de plek waar bijvoorbeeld contentmanagers of mensen van HR informatie delen met al hun collega's. Dat kan variëren van een inwerkprocedure tot belangrijk bedrijfsnieuws. Meer verbinding, meer betrokkenheid! Die informatie kun jij als gebruiker ophalen op al je apparaten. Eenvoudig en snel. En ook hiervoor geldt dat je er real-time samen kunt werken met collega's. Voor klanten kun je er bijvoorbeeld complete klantportalen inrichten. Zo zijn ook die altijd dichtbij!

✓ TO-DO

Vergeet de traditionele 'geeltjes' die je aan je beeldscherm hangt. To-Do is de digitale evenknie met heel veel meer mogelijkheden. Jouw takenlijst binnen Office 365. Volgens Microsoft 'de gemakkelijkste manier om dingen gedaan te krijgen'. Met To-Do heb je altijd snel en makkelijk inzicht in je geplande activiteiten en persoonlijke doelen. Die vul je ook eenvoudig aan. Per dag, per moment. Schiet je 's avonds op de bank wat te binnen? Voer het in in de app. Heb je al taken binnen Outlook staan? Dat treft, want To-Do en Outlook zijn aan elkaar gekoppeld. Dat is het voordeel van Office 365.





Samenwerken en communiceren



DELVE

De bekende Windows Verkenner is een handige zoekfunctionaliteit, maar Delve is nog veel krachtiger. Delven is precies wat dit stuk gereedschap doet. Naar bestanden in allerlei soorten en maten. Tot in de krochten van Office 365. Zo heb je razendsnel inzicht in jouw data en de documenten waaraan je samen met collega's werkt, mits je daar toegang toe hebt. Je kunt zelfs zien waar zij op dat moment mee bezig zijn. Daarmee is Delve ook een soort contactenlijst.



BOOKINGS

Een ideale tool voor B2C-organisaties. Klanten kunnen in dit programma, dat gekoppeld is aan gebruikersagenda's, zelf hun reservering of afspraak doorvoeren. Je kent het wellicht van de kapper. Maar je zou ook sollicitanten op die manier hun afspraak kunnen laten inplannen. Die afspraak is vervolgens door alle betrokkenen binnen de organisatie te zien. Gemak voor iedereen!

Volgens Microsoft besteedt een medewerker gemiddeld 80% van zijn tijd aan samenwerken en zitten we vandaag de dag in tweemaal zoveel teams als vijf jaar geleden. Om zo efficiënt mogelijk samen te werken gebruikt 72% van de bedrijven nu al social tools.



PLANNER

Het welslagen van een teamactiviteit staat of valt met een goede planning. Voor langdurige projecten gebruik je Project, voor korter lopende plannen is Planner de aangewezen applicatie binnen Office 365. Hierin verdeel je eenvoudig en snel de taken onder je teamleden en wijs je acties toe. Voortgang bijhouden? In Microsoft Planner heb je aan één oogopslag genoeg. Je teamleden trouwens ook. Groot voordeel is dat je het opgetuigde plan ook kunt koppelen aan programma's als Teams en To-Do. Office 365-integratie in optima forma!



KAIZALA

De zakelijke variant van Whatsapp. Werkt voor een groot deel hetzelfde als de bekende chatdienst voor particulieren. Je kunt snel berichten, foto's en video's naar collega's sturen. Waarom dan toch Kaizala gebruiken? Ten eerste: bij de gratis dienst Whatsapp weet je niet waar je data wordt opgeslagen, bij Kaizala blijft dat binnen de 'muren' van Office 365. En de tool biedt extra beveiligingsmogelijkheden. Een fijne gedachte met het oog op privacy. En wat handig is: nieuwe deelnemers in een groepschat van Kaizala kunnen ook de chatgeschiedenis van voor hun binnenkomst tot zich nemen, waar en op welk apparaat dan ook. En ook hier is de integratie met het programma Teams een voordeel; je kunt het tabblad van een groeps gesprek daar terugvinden. Kaizala is een nieuw instrument in de Office 365-gereedschapskist, dus het is nog geen gemeengoed. Wel is het een veelbelovend communicatiemiddel dat het verdient om ontdekt te worden!



TEAMS

Het scharnierpunt binnen Office 365. En het snelst groeiende programma van Microsoft ooit. Teams is pas sinds 2017 op de markt, maar nu al een groot succes. Het is net als SharePoint een gedeelde werkruimte, maar dan voor – hoe kan het ook anders – teams of afdelingen. Handig ezelsbruggetje om het verschil tussen de diverse opslaglocaties binnen Office 365 door te hebben: OneDrive is 'ik', Teams 'wij' en SharePoint 'ons', de hele organisatie. Teams biedt enorm veel mogelijkheden. Het is de ideale tool voor teams om in samen te werken. Teamleden kunnen chatten, kennis met elkaar delen, real-time samenwerken aan documenten en nog heel veel meer. Oók als je onderweg bent. Jouw live presentatie in het buitenland delen met je collega's in Nederland? Geen probleem met Teams. En het mooie is: Teams 'communiceert' met veel andere applicaties in Office 365. Meer daarover lees je verderop in deze whitepaper.

YAMMER

Het open sociale netwerk voor bedrijven. Is er een collega jarig of vader of moeder geworden en staat er taart in de kantine? Communiceer het niet via de mail, maar via Yammer. Dit is het platform waar je sociale informatie met elkaar deelt. Maar je kunt er ook kennis delen, zoals artikelen en video's die voor jullie business interessant zijn. Inspireer elkaar! Daarvoor kun je specifieke kanalen inrichten, die collega's op hun beurt kunnen volgen. Zo bepalen zij zelf wat ze interessant vinden en waarvan ze updates willen meekrijgen. Ook hiervoor geldt: er kan geïntegreerd worden binnen Teams. Binnen dit Office 365-scharnierpunt kun je de Yammer-kanalen die jij interessant vindt als tabbladen toevoegen, zodat je ze altijd snel paraat hebt. Handig!

ONENOTE

Een succesvol idee begint vaak met een snelle notitie. Maar in de wirwar van aantekeningen raak je nog weleens het overzicht kwijt. Dat is verleden tijd dankzij OneNote, jouw digitale notitieblok. Een handige tool om al jouw notities, opgeschreven tijdens vergaderingen of brainstormsessies, te organiseren. Pin ze vast, sorteer ze in verschillende thema's en combineer verschillende media, zoals geschreven en audionotities. Je kunt ze eenvoudig terugvinden en integreren met andere Office 365-programma's waarin je ook geschreven documenten gebruikt, zoals Outlook, Teams, SharePoint en OneDrive. Delen gaat daardoor snel en makkelijk, wat soepele samenwerking met collega's in de hand werkt. Ook fijn: je hebt vanaf verschillende apparaten toegang tot OneNote.



Maken en publiceren



WORD

Met afstand het bekendste en een van de meestgebruikte programma binnen Office 365. De tekstverwerker heeft een lange staat van dienst, veel kenniswerkers van nu groeiden ermee op. Het programma is gemeengoed geworden. En nog altijd loopt Word met haar functionaliteiten voor op andere tekstverwerkers. Het geheim schuilt in de gebruiksvriendelijkheid en de vele moderne functionaliteiten die Microsoft eraan toevoegt, zoals stilistische schrijfsuggesties, een CV-assistent en de mogelijkheid om real-time samen te werken in een document. Je kunt zelfs al in het Engels spreken in de microfoon, en Word verwerkt het tot geschreven tekst in een document. Dit programma heeft verder geen introductie.



SWAY

De opvolger van PowerPoint? Nee, maar Sway is wel een mooie aanvulling op de bekende presentatietool van Microsoft. Met PowerPoint deel je slides waaraan je zelf een mondeling verhaal toevoegt, Sway vertelt ook dat verhaal voor je. Het is daarmee een app die presentaties vol storytelling mogelijk maakt. Ideaal voor de marketingafdeling om bijvoorbeeld bedrijfsupdates op die manier vorm te geven en te delen, zowel intern als extern. Een Sway-presentatie heeft meer impact dan de standaard nieuwsbrief. Sway kent een ingebouwd vormgeefprogramma, jij hoeft er als gebruiker alleen maar content in te gieten. Teksten, afbeeldingen, video's. Sway maakt er vervolgens een fraai grafisch geheel van, zonder gebruik te maken van standaard sjablonen. Geschikt voor elk formaat scherm.



STREAM

Dé videodienst van Office 365. Een soort Youtube, maar dan gericht op de interne organisatie. Een krachtig platform om bijvoorbeeld op eenvoudige wijze trainings-, instructie en presentatiefilmpjes te maken én te delen met collega's. Hoef je niet telkens het verhaal mondeling te herhalen. Makkelijk, duidelijk en effectief. En de bezoeker van Stream kan het filmpje rustig nog een keer bekijken als dat nodig is. Er gaat veel intelligentie schuil achter deze service van Microsoft. Zo bestaat de mogelijkheid om live meetings in Teams op te nemen en te koppelen aan Stream, waarna je op dat platform de gehele bijeenkomst automatisch als video kunt uploaden en afspelen. Zoek je een bepaalde video? Gezichtsherkenning maakt dat nog makkelijker. De video's zijn trouwens 24/7 te bekijken in de app, waar en op welk apparaat dan ook.



FORMS

De ideale tool om enquêtes, peilingen en toetsen te maken, te houden en vervolgens de resultaten in kaart te brengen. Net zo eenvoudig als een PowerPoint-presentatie in elkaar zetten. Forms is een van de meest onderbelichte applicaties binnen Office 365, terwijl het programma veel kan betekenen voor organisaties. Met name voor marketingafdelingen is Forms heel interessant. Gebruiksvriendelijk en de dashboards met resultaten zijn inzichtelijk. Dat scheelt je een tijdrovende duik in de cijfers. En de enquêtes, peilingen en toetsen zien er ook nog eens professioneel uit, in de huisstijl van je bedrijf. Daar kun je wel mee aankomen na een personeels- of klantenevenement om de meningen te peilen. Nooit meer een kaal word-documentje, nooit meer een gratis website met een polletje. Voortaan gebruik je Forms!



VISIO

Complexe processen wil je helder kunnen uitleggen aan collega's en klanten. Niet iedereen heeft daar de juiste woorden voor. Beeld helpt. Maak het visueel met Visio. Stroomdiagrammen, organigrammen, plattegronden, technische ontwerpen, tijdslijnen, plattegronden: er zijn veel vormen van 'beeldtaal' mogelijk. Ook voor deze applicatie geldt het voordeel dat je er samen met collega's tegelijk aan kunt werken. En nog eenvoudig ook. Visio is niet voor niets al jarenlang een sterkhoudster in het Office 365-pakket.



POWERPOINT

Bekend en bemind, deze presentatietool. En niet zonder reden. De dia's die je hierin eenvoudig vormgeeft maken jouw verhaal sterker. Van animatie-effecten tot filmische bewegingen en van 3D-modellen tot pictogrammen: je kunt binnen PowerPoint uit allerlei grafische vormen putten. Gooi ze bij elkaar en deze intelligente software, met steeds nieuwere functionaliteiten, maakt er wat moois van. Ook PowerPoint 'praat' met veel andere applicaties binnen Office 365. Met collega's samenwerken aan een presentatie? Real-time mogelijk. Da's het voordeel van Office 365 in de cloud.



EXCEL

Nog een oudgediende. Excel is allang niet meer weg te denken uit het bedrijfsleven. Vooral financiële en administratieve afdelingen hebben veel baat bij het gebruik van dit stuk gereedschap. Zij kunnen hun cijfers en gegevens in dit spreadsheetprogramma van Microsoft gieten om berekeningen te maken en die vervolgens overzichtelijk te presenteren in (draai)tabellen, lijsten en rapporten. Ook voor dit programma geldt dat je real-time in co-creatie kunt werken met collega's en bestanden kunt openen en bewerken op zowel je mobiel, desktop als het web.



FLOW

Routinematige handelingen zijn vaak tijdrovend. En tijd is kostbaar. Gelukkig is er Flow. Daarmee automatiseer je digitale taken en processen die je normaal met vele muisklikken ten uitvoer brengt. Microsoft omschrijft het zo: 'Maak geautomatiseerde werkstromen met uw favoriete apps en services voor het ontvangen van meldingen, synchroniseren van bestanden, verzamelen van gegevens en nog veel meer.' Voorbeelden? Goedkeuringsprocessen en het bijhouden van een projectstatus. Is er een nieuw actie-item binnen een project? Dankzij Flow krijgt de juiste persoon daarover een mail of notificatie. Een projectstatus bijhouden was nog nooit zo makkelijk. En het mooie is: je kunt je eigen workflow creëren zonder te programmeren.



POWERAPPS

Leunt sterk op Flow. Om handmatige bedrijfsprocessen te automatiseren kun je een PowerApp maken. Die PowerApp brengt vervolgens Flow in stelling en daarmee een automatiseringsproces. Ook hiervoor geldt dat je er in principe niet voor hoeft te kunnen programmeren. Het werkt bijna hetzelfde als het aanmaken van een PowerPoint-presentatie. Aan de achterkant vul je gegevens in, je klikt op aanvragen en er wordt een flow aangemaakt die repeterende bedrijfsprocessen van handmatig naar automatisch transformeert. Een heel gebruiksvriendelijk en tegelijkertijd krachtig middel, dat je eenvoudig beschikbaar stelt voor pc, tablet en telefoon. De integratie met programma's als SharePoint en Dynamics krijg je er - het moet inmiddels als vanzelfsprekend klinken - automatisch bij.



POWER BI

Visualiseert ruwe data. Met Power BI maak je rapportages die real-time putten uit diverse gegevensstromen binnen je organisatie. En die rapportages kunnen op hun beurt belangrijke informatie opleveren voor je business. Presenteer ze, deel ze. Waar je in Excel vooral handmatig bezig bent, doet Power BI het vooral op de automatische piloot. Deze tool hoeft slechts eenmalig goed ingeregeld te worden door de IT-afdeling. Daarna heb je heel lang profijt van alle informatie die eruit voortkomt. Gebruik die uitkomsten voor je dashboards of deel ze in de vorm van rapportages met je collega's.

COLOFON

Copyright ©
2019 Xcellent Automatisering B.V.

Redactie: Dennis Blotenburg, Richard Groot Roessink en Laura van de Weitgraven
Teksten: Thijs Tomassen
Ontwerp en realisatie: doorendoor ontwerp

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, door middel van druk, fotokopieën, geautomatiseerde gegevensbestanden of op welke andere wijze ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Xcellent

• Voor meer informatie www.xcellent.nl



Onderdeel van de Vincere Groep