

MEERDERE ACCOUNTS IN MICROSOFT 365

Dit artikel is voor zelfstandige consultants, projectleiders, coaches en secretaresses (VA's) die meerdere klanten/opdrachten hebben en waarvan er (steeds) meer in MF365 werken. Dit artikel geeft een antwoord op de vraag:

"Hoe kan ik het makkelijkst meerdere accounts in Microsoft 365 beheren?"

In IT-terminen: "Hoe schakel ik makkelijk tussen meerdere tenants?" Het punt is namelijk dat het irritant is om steeds weer in- en uit te loggen. Het is ook niet zo dat je de ene dag uitsluitend voor de ene opdrachtgever werkt en de andere dag voor de andere. Ook al had je dat misschien graag gehad, de praktijk is vaak anders.

Dit artikel is geschreven uit ervaring, mijn ervaring. De werkwijzen zijn dus niet per definitie de enige juiste. De manier van werken is vaak persoonlijk. Maar als je met enkele van deze tips je proces efficiënter kan laten lopen zal je dat al iedere dag tijd schelen.

MEERDERE ACCOUNTS IN OUTLOOK

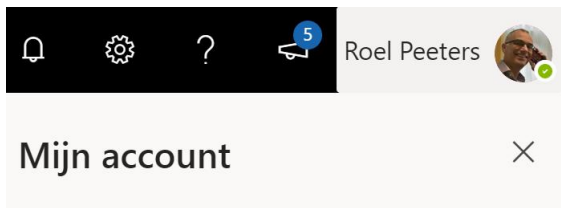
<ul style="list-style-type: none"> ▼ Favorieten Postvak IN - info@roelpeeters.nl 42 CC Verzonden items Postvak IN - RPeeters@... 3 Inbox - Roel.Peeters@... 9 Postvak IN - safloer@... 2 Inbox - R.Peeters@... 3 Postvak IN - Postbus[... 5 Postvak IN - roel.sandra@... 4 IT nieuws 4 Social Media 2
--

Je kunt zoveel accounts toevoegen aan je Outlook desktopapplicatie als je wilt. Gmail-accounts lukt niet meer; alle andere wel. Deze tip geldt dus niet alleen voor MF365-accounts.

Dus, om je e-mail en agenda te beheren hoef je niet persé in te loggen via een browser en daar Outlook Online te openen. Heb je ook nog gedeelde postbussen dan komen die meteen mee. En voeg ook je privé-account toe aan Outlook desktop zodat je werkelijk alles bij elkaar hebt. Je kunt op deze manier bij de adresboeken van alle organisaties en iedere gedeelde agenda kun je openen.

Ik adviseer om meteen alle postvakken en belangrijke e-mailmappen in je favorietenlijst te zetten zoals op de afbeelding. Zo zie je meteen waar er e-maildrukte is en hop je van de ene organisatie naar de andere (zonder reistijd).





Mocht je toch een keer in Outlook Online werken, weet dan dat je een shared mailbox ook daar kunt openen. Dat doe je via je account, rechts bovenin. Je kiest dan voor 'ander postvak openen'.



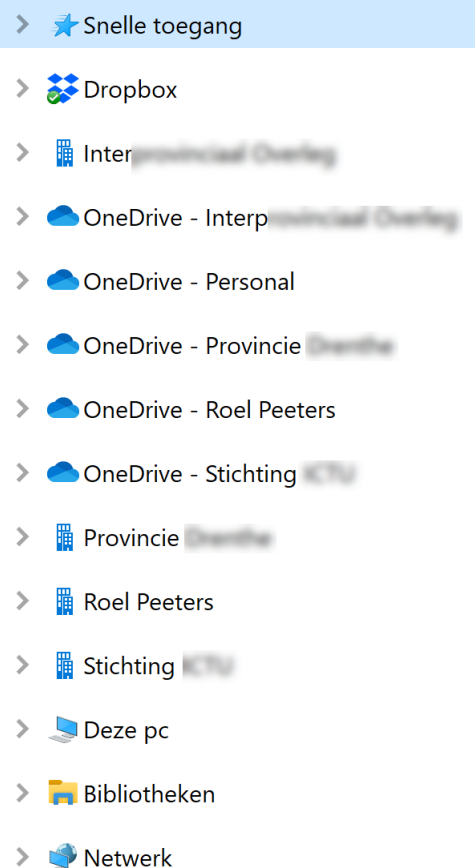
AL JE ONLINE-BESTANDEN IN JE WINDOWS VERKENNER ZIEN

Via de OneDrive synchronisatie kun je alle mappen en documenten die je wenst van meerdere MF365-accounts synchroniseren met je Windows

Verkenner (of Finder voor Mac). Jij bepaalt welke je wilt.

Werkwijze: Ga naar de bibliotheek, map of bestand in de MF365-omgeving en klik in de menubalk op 'synchroniseren'.

Voor ieder MF365-domein verschijnt er een blauw wolkje in je taakbalk onderin rechts (bovenin voor de Mac). Het witte wolkje is je privé Microsoftaccount dat je persoonlijke OneDrive synchroniseert.



In mijn voorbeeld zie je 4 domeinen, 1 Microsoftaccount en ook nog een Gmail- én een Dropbox account. Ik hoef in geen enkele Cloud meer in te loggen via de browser. Al mijn werkmappen zijn in sync via mijn Verkenner. Zoals je ziet op de afbeelding werk ik vervolgens altijd via de Windows Verkenner, lekker old-school, alsof er niets is veranderd in al die jaren. Daar heb ik alle documenten uit de verschillende OneDrives (mijn persoonlijke documenten) en alle benodigde mappen uit de verschillende SharePointsites (aangeduid met het logo van een bedrijfsgebouw).



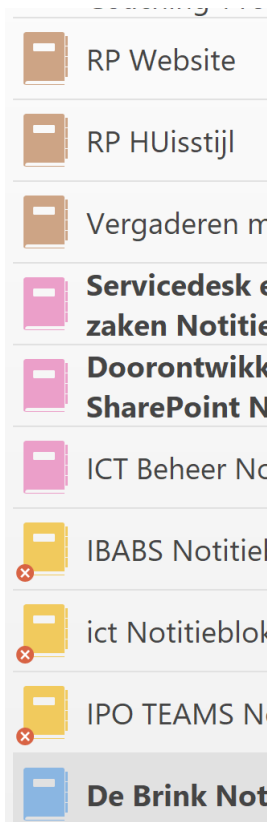
ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

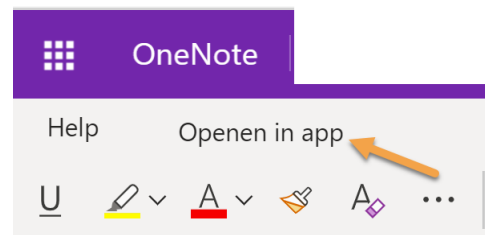
Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

ONENOTE NOTITIEBLOKKEN VAN MEERDERE ORGANISATIES BIJ ELKAAR

Wie OneNote kent en gebruikt hoeft ik vast niet meer te overtuigen. Voor de anderen: informatie waar geen mooie lay-out bij nodig is, niet in een review- of besluitvormingsproces past of niet netjes opgeleverd dient te worden, kun je best allemaal in OneNote plaatsen. En dat is heel veel informatie! Als je dat doet, doe je dat vast bij meerdere klanten/opdrachtgevers.



In dat geval is de tip dat je deze OneNote notitieblokken allemaal bij elkaar op je laptop kunt weergeven.



Werkwijze: Open ieder notitieblok eenmalig Online, klik in de menubalk op 'Openen in app'.

Het notitieblok wordt dan zichtbaar in je OneNote desktopapplicatie. Let erop dat je niet per vergissing de standaard Windows 10 desktopapplicatie gebruikt. Die heeft immers niet zo veel functionaliteit als de complete desktopapplicatie die bij de Office-suite hoort.

Als je al je notitieblokken bij alle MF365 domeinen op deze manier hebt gekoppeld, worden deze continu gesynchroniseerd met je laptop. Net zoals je OneDrive-client dit doet met je onlinebestanden. Op de afbeelding zie je dat ik alle blokken van de verschillende organisaties bij elkaar heb gezet en eenzelfde kleur heb gegeven. Net zo overzichtelijk.



WIJZING...

ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

INLOGGEN MET MEERDERE ACCOUNTS NIET MOGELIJK IN DE BROWSER

Velen lopen er wel eens tegenaan. Je bent ingelogd in een MF365-domein en klikt op een hyperlink naar een ander MF365-domein (bijvoorbeeld vanuit je e-mail). Dat lukt niet omdat je browser maar één inlog tegelijkertijd accepteert. Een oplossing is om de hyperlink niet aan te klikken maar te kopiëren en deze vervolgens in een andere browser te plakken. Een andere mogelijkheid is om een incognito of In Private venster te openen in je browser. Die vind je bij de instellingen via de drie puntjes, rechtsboven in je browser. Vervolgens plak je de hyperlink daar. Wil je de hele dag kunnen schakelen tussen verschillende tenants? Log dan in in twee verschillende browsers. Dat is overzichtelijker. Echter, het gebruik van meerdere browserprofielen is nog efficiënter!

GEBRUIK MEERDERE PROFIELEN IN JE BROWSER.

Dit is misschien wel de minst bekende maar meest bruikbare tip. Voorheen gebruikte ik de Chromebrowser om in te loggen in de verschillende MF365-domeinen. Daarin kun je al langer profielen maken. Diezelfde functionaliteit kun je nu in de nieuwe Microsoft Edge browser die gebouwd is in Chromium. Eindelijk heeft MF zijn eigen snelle browser en daarom leg ik het principe hiervoor uit. Ik ben namelijk helemaal fan geworden van deze internetbrowser. Weet dat dezelfde functionaliteit geldt voor Chrome als die browser je voorkeur heeft.

Werkwijze:

1. Log in bij Microsoft Edge via je Microsoftaccount. Het voordeel van deze inlog is dat je dan op alle apparaten al je instellingen en profielen kunt openen.
2. Maak vervolgens zoveel nieuwe profielen aan als je accounts hebt. Doe dat door te klikken op de profielknop, rechts bovenin, en maak een nieuw profiel. Geef het de naam van de organisatie.



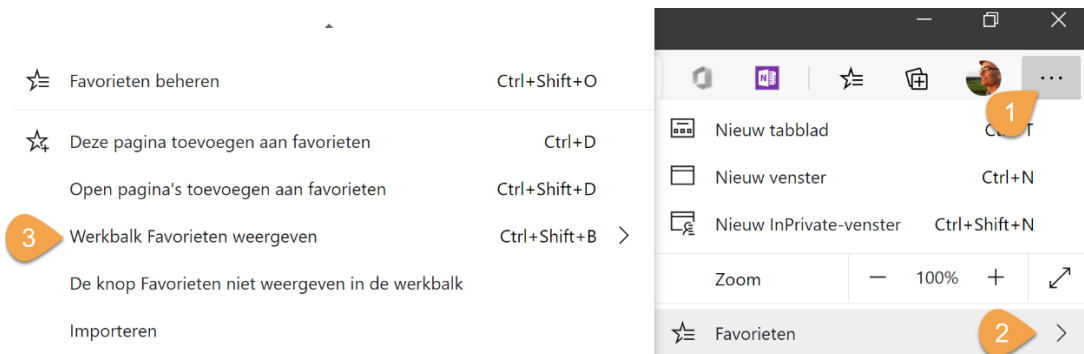
ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

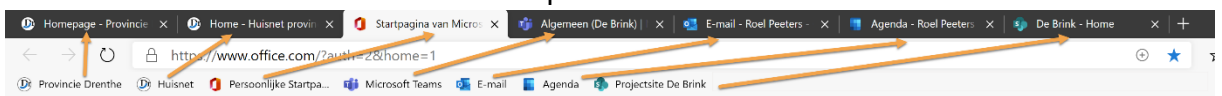
Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

WIJZING...

- Activeer de bladwijzerbalk via de drie puntjes, rechts bovenin naast je profiel. Open 'Favorieten' en geef aan dat de Werkbalk Favorieten altijd aan moet staan.



- Log vervolgens in bij de betreffende organisatie via www.portal.office.com. Je komt op je persoonlijke startpagina in de MF365-omgeving.
- Klik op het sterretje in de adresbalk en sla deze pagina op in je Werkbalk Favorieten.
- Open vervolgens alle pagina's en plekken in deze omgeving waarin je vaak werkt en zet ze allemaal vast op de Werkbalk Favorieten.

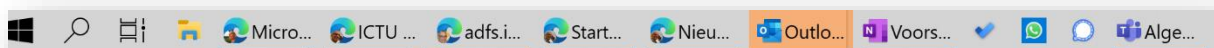


In mijn voorbeeld heb ik de website van de klant, De intranetpagina van de klant, mijn persoonlijke startpagina, de webversie van Teams, Outlook Online (mail en agenda) en de sites waarvan ik lid ben.

- Als je het profiel opent klik je vervolgens in combinatie met de Ctrl-toets één voor één de favorieten aan, in volgorde, je het hebt je werkruimte klaar. Vergeet niet iedere klik je die vervolgens doet op een hyperlink, deze te combineren met de Ctrl-toets. Dan blijven je favoriete pagina's open en wordt er een tabblad toegevoegd.

En de kers op de taart:

Voeg vervolgens al je profielen toe aan je taakbalk. Dat doe je door één voor één je profielen te openen en de knop vast te maken aan de taakbalk.



In het voorbeeld zie je mijn Taakbalk startensklaar staan voor de werkdag: de Windows Verkenner, alle Browserprofielen, de Outlook desktop, OneNote desktop, de ToDo-client, Whatsapp, Signal en Microsoft Teams.



ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

HOE VEILIG IS DERGELIJKE LOKALE TOEGANG VIA EEN LAPTOP?

De oplettende lezer vraagt zich nu af of ik al deze bedrijfsgevoelige informatie op mijn persoonlijke laptop niet op straat gooi op deze manier. Nee dus.

Drie functionaliteiten zorgen ervoor dat jij niet aan mijn data kunt.

- A. Mijn laptop heeft een Touch ID; mijn vingervorm geeft toegang tot mijn laptop.
- B. Daarnaast heb ik Bitlocker geactiveerd. Deze standaard Windows functionaliteit encrypted alle data.
- C. En vervolgens hebben alle MF365-domeinen waarin ik werk Meervoudige Authenticatie (MFA). Bij het afsluiten van mijn laptop worden alle accounts ook afgemeld. Van zodra ik OneDrive, OneNote of een Browserprofiel wil openen dien ik de MFA-code eerst de accorderen op mijn telefoon. "Ja, dat is een dagelijkse actie" want "Ja, dat is veiliger".

HEB JE ZELF TIPS?

Dit is een thema waar geen enige waarheid of beste oplossing geldt. Heb je zelf tips om het schakelen tussen MF365-accounts makkelijker te maken? [Mail mij](#) dan of reageer via LinkedIn.



ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

WIJZING...