

WERKEN MET ONEDRIVE IN OFFICE 365

“Je kunt gewoon je bestanden online opslaan en dan kun je er altijd en overal bij”. Iedereen weet het en heeft het er over. De praktijk laat mij een ander beeld zien. Nog veel mensen worstelen met dat online opslaan en delen van bestanden. Daarom nog maar eens helder en duidelijk wat instructie over het werken in OneDrive

WAT IS EEN CLOUDOPSLAG?

OneDrive is een Online plek waar je allerlei bestandsformaten kunt opslaan. Het is van Microsoft. Het werkt net zoals Google Drive, iCloud en Dropbox. Met een Microsoft account heb je een gratis OneDrive. De fysieke locatie van deze data is Amerika. Met een betaalde Office 365 licentie heb je ook een OneDrive maar die data staat in Nederland. OneDrive neemt maar een klein plekje in in deze omgeving. Het is het enige plekje dat van jouw persoonlijk is.

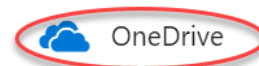
PERSOONLIJKE BESTANDEN DIE JE OOK KUNT DELEN

Het verschil met een persoonlijke netwerkschijf is dat je mappen en bestanden met anderen kunt delen. En dat kan ook met mensen buiten je eigen organisatie. Daarom wordt de persoonlijke OneDrive vaak gebruikt om allerlei samenwerkingsgroepen op te richten en samenwerkingsvormen met externen te faciliteren. En daarmee wordt OneDrive ook meteen ‘misbruikt’. Het probleem is namelijk dat je zelf de eigenaar bent van die gedeelde bestanden. Als jij een andere functie oppakt in de organisatie of uit dienst gaat, dan zijn ook deze bestanden niet meer interessant of verdwijnen ze met het sluiten van je account. En dan hebben al die andere personen waarmee je hebt gedeeld ook meteen geen toegang meer tot deze data. Daarmee wil ik meteen duidelijk maken dat OneDrive echt enkel bedoeld is voor persoonlijke data en ad-hoc samenwerking; corporate documenten horen op SharePoint.



Office 365 →

Apps



OneDrive

Word



Excel



PowerPoint



OneNote



SharePoint



Yammer

Alle apps →



WIJZING...

ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

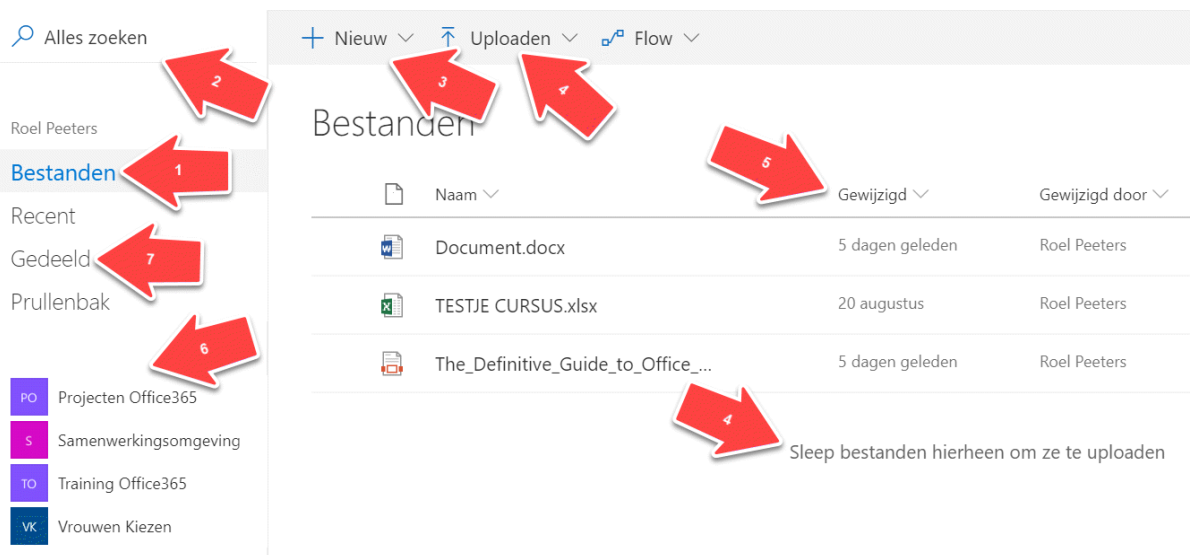
Telefoon +31 6 2716 1405
Website www.roelpeeters.nl
E-mail info@roelpeeters.nl

Bank Rabo 1061.86.000
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

WAAR STAAT MIJN ONEDRIVE?

Je persoonlijk plekje is makkelijk te vinden via de AppLauncher (de 'wafel'). Deze knop staat continu in de linkerbovenhoek van je browser als je ingelogd bent in Office 365.

DE WEG VINDEN IN ONEDRIVE



1. Via de knop '**Bestanden**' kom je in de lijst met al je mappen en bestanden
2. Via het **zoekvak** kun je documenten zoeken op basis van een woord (of woorden). Het is dan ook verstandig om pro-actief te zijn in het opstellen van bestandsnamen. Bedenk op voorhand waar je later eventueel op zou gaan zoeken.
3. Via de knop '**Nieuw**' kun je meteen een Office-document maken. Dat maak je in de Online versie. Als die te weinig knoppen bevat voor jou gevorderd niveau, dan kun je het document alsnog in de Office client openen. Downloaden hoeft niet.
4. Bestanden die je al ergens hebt staan kun je via deze knop **uploaden**. Maar wie handig is in slepen tussen vensters kan de bestanden beter meteen in het venster van OneDrive slepen.
5. Je ziet altijd de datum van laatste wijziging. Die **kolom** (en ook de andere) kun je via een pull-down knopje sorteren.
6. Hier staat een **lijstje met SharePointSites** waar je lid van bent. Dit is een vreemde plek om snelkoppelingen neer te zetten want deze plekken hebben helemaal niets met OneDrive te maken. Best verwarrend.

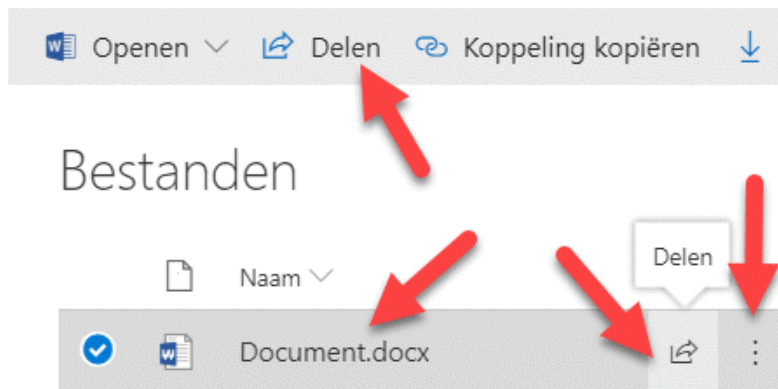


ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

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

Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

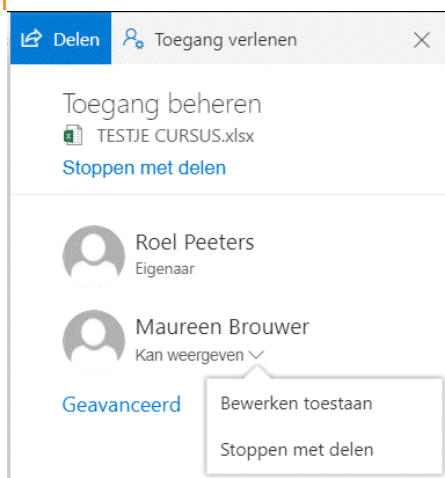
EEN BESTAND DELEN



Er zijn meerdere werkwijzen om een bestand te delen:

- ✓ Via een rechtermuisklik op het bestand en kiezen voor 'delen'
- ✓ Via de 'deelknop' naast de bestandsnaam
- ✓ Via de 3 puntjes en kiezen voor 'delen'
- ✓ Na selectie van het bestand staat er een knop 'delen' in de menubalk

MET WIE HEB IK EEN BESTAND/MAP GEDEELD?



Je kunt voor een afzonderlijk gedeeld bestand (of map) checken met wie je het allemaal hebt gedeeld. Je kunt op ieder moment het delen beperken tot alleen lezen of het delen helemaal stopzetten.



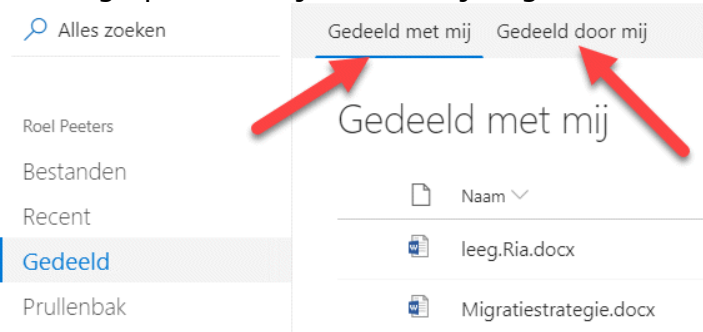
ROEL PEETERS
Oranjekanaal NZ 43
NL-9441 TC Orvelte

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

Bank Rabo 1557.20.368
BTW 246717129B01
KvK Noord 51102366

BEHEER VAN ALLE GEDEELDE BESTANDEN

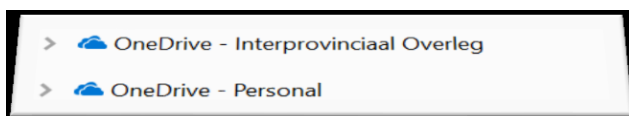
Via de knop 'gedeeld', links in de navigatie van OneDrive, krijg je twee overzichtspagina's. De ene geeft aan welke bestanden je zelf allemaal hebt gedeeld. Deze staan ook de lijst waar al je bestanden staan. De andere geeft aan welke bestanden met jou zijn gedeeld. Deze documenten staan niet in de bestandenlijst in OneDrive. Dit is de enige plek waar je die met-jou-gedeelde bestanden kunt zien. Als de documenteigenaar stopt met delen, verdwijnen deze bestanden even later ook uit dit overzicht. Dat moet je goed beseffen. Indien je dit bestand voor jezelf wilt houden dien je het te downloaden en op te slaan in je eigen OneDrive.



SYNCHRONISEREN VAN JE BESTANDEN



Er is veel om te doen dat Online bestanden lastig te vinden zijn, dat je via een browser veel moet klikken om er te komen en dat je moeilijk kan slepen tussen mappen. Dat klopt allemaal wel. De synchronisatieknop (bovenaan in de menubalk) lost dit probleem op. Je hoeft slechts één keer op deze knop te klikken en vanaf dan worden alle mappen en bestanden in je OneDrive ook op je lokale pc of laptop gesynchroniseerd. Vanaf dan hoef je eigenlijk niet meer Online te werken maar sla je op en bewerk je gewoon in de lokale OneDrive die je vindt in je Windows Verkenner. Let op: verwar deze Office 365 OneDrive niet met de privé OneDrive die gekoppeld is aan een Microsoft account.



Het slechte nieuws in dit verband is dat synchroniseren niet werkt in een Citrix omgeving. De oplossing hier is om naast je Citrix omgeving ook lokaal te werken als dat wordt toegestaan. Er zijn wel technische mogelijkheden om alsnog in dit soort omgevingen te synchroniseren maar dat is IT-speelgoed en vraagt nogal wat technische kennis.



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