

**POWER**

by One2organize

# POWER IN SHAREPOINT





# WELKOM

Geen lange uitleg, maar direct praktisch aan de slag met toepasbare stappen, want jouw tijd is kostbaar!

Succes en veel plezier!

Hartelijke groet,  
Deborah

**ALS JE 100% VERANTWOORDELIJK PAKT VOOR DE ACTIES  
DAN KUN JE OOK 100% TROTS ZIJN OP HET RESULTAAT**

*Deborah Tennissen*  
info@one2organize.nl

# 1.

# BEVEILIGING

✓ Bedenk op voorhand wie er toegang tot de SharePoint omgeving moeten hebben. Denk daarna na over wachtwoorden en een goede internetbeveiliging.

✓ ➤ Zo is de beveiliging van jouw documenten op orde.

## 2. NAAMGEVING DOCUMENTEN



- ✓ Bedenk een eenduidige, makkelijke naamgeving voor documenten. Je wilt ze wel terug kunnen vinden (maar je collega's ook).
- Er ontstaat eenheid in het opslaan van documenten. Je bent geordend en de documentenlijst is overzichtelijk.

# 3. INRICHTING DOCUMENTEN- BIBLIOTHEEK

- ✓ Maak gebruik van kolommen en labels.
  
- ✓ > Documenten zijn geordend en makkelijk terug te vinden door middel van filtering. Sneller dan wanneer je in mappen zoekt.



## 4. TOEGANG VIA DE PC



Zorg voor een toegang tot de Cloud omgeving via de pc (verkenner).



➤ Het opslaan, bewerken en mailen van documenten wordt zo een stuk makkelijker.

# 5. BACK-UP

- ✓ Maak elk kwartaal een back-up van de documenten op een externe harde schijf.
- Een Cloud omgeving is overal te benaderen, maar wanneer internet uitvalt heb je belangrijke documenten ergens opgeslagen.





# LATEN WE POWER TERUGBRENGEN IN JE LEVEN!



Lukt het je met deze tips al heel goed om je agenda te organiseren? Fijn!

Kom je er minder goed uit, dan is het inhuren van een personal assistant misschien iets voor jou

Neem contact op via de website.

*Hartelijke groet, Deborah*





Alle rechten voorbehouden.

Niets van dit E-book mag worden opgeslagen in een automatisch gegevensbestand, verveelvoudigd of openbaar worden gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij mechanisch, door fotokopieën, elektronisch, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande toestemming van Deborah Teunissen.