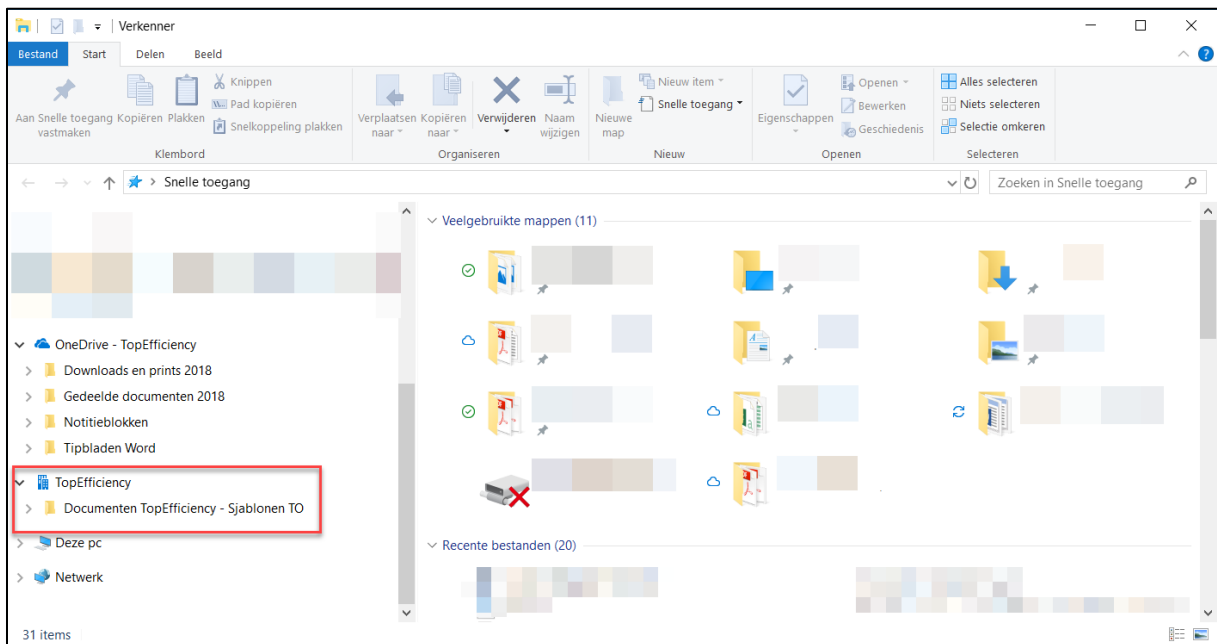


Sjablonen SharePoint verbinden met Word

Voordat je SharePoint Sjablonen kunt verbinden met Word is het nodig om de SharePoint map waar de sjablonen in staan opgeslagen, te synchroniseren met je pc.

SharePoint documentmappen synchroniseren met je pc

Als je bepaalde SharePoint mappen veel gebruikt is het handig om de mappen te synchroniseren met je laptop zodat je deze vanuit je 'Verkenner' kunt benaderen. Mappen die je synchroniseert worden in je verkenner weergegeven.



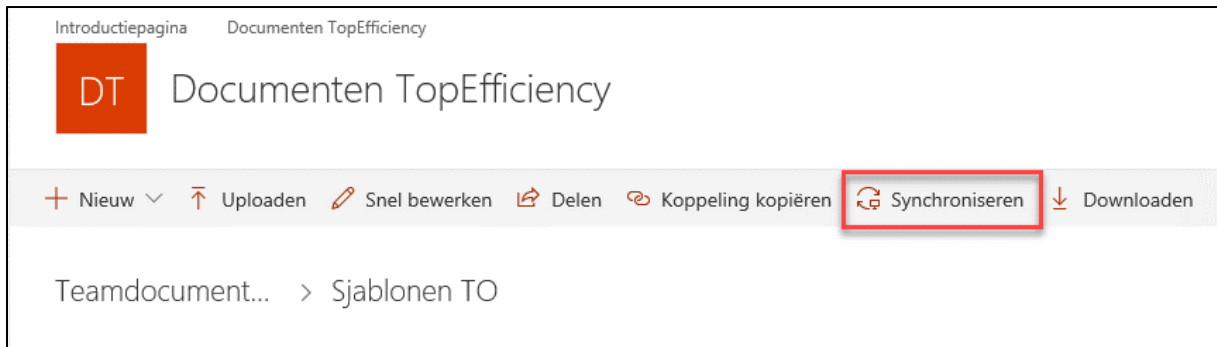
Op deze wijze kun je eenvoudig lokale documenten opslaan op SharePoint en bijvoorbeeld sjablonen die op SharePoint staan opgeslagen eenvoudig rechtstreeks vanuit Word of PowerPoint openen.

Voorwaarden om mappen te synchroniseren

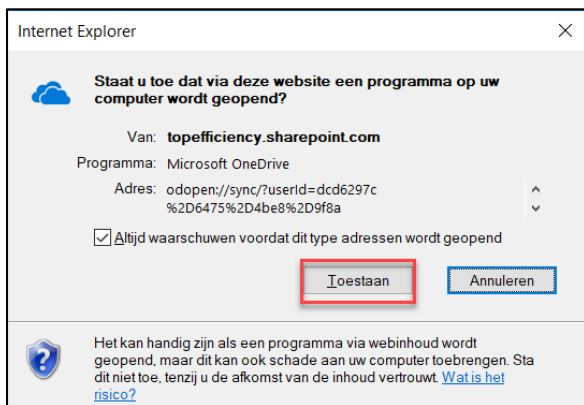
Om SharePoint mappen te kunnen synchroniseren moet OneDrive voor bedrijven op je pc geïnstalleerd zijn.

De synchronisatie instellen

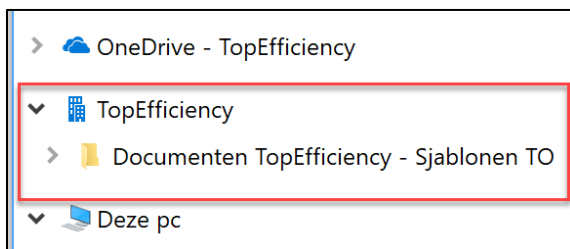
1. Ga in de browser naar de map op SharePoint die je wilt synchroniseren, in dit voorbeeld de map waar de sjablonen van de organisatie staan opgeslagen.
2. Klik op 'Synchroniseren'.



3. Klik op 'Toestaan' in onderstaand scherm dat op je scherm verschijnt.



Je ziet nu links in de Verkenner een nieuw icoontje verschijnen waaronder de gesynchroniseerde SharePoint mappen te vinden zijn.



Alle bestanden die je in de SharePoint map in je verkenner opslaat, wordt automatisch gesynchroniseerd met SharePoint Online. De bestanden zijn dus automatisch beschikbaar voor je collega's die ook in de SharePoint mappen werken.

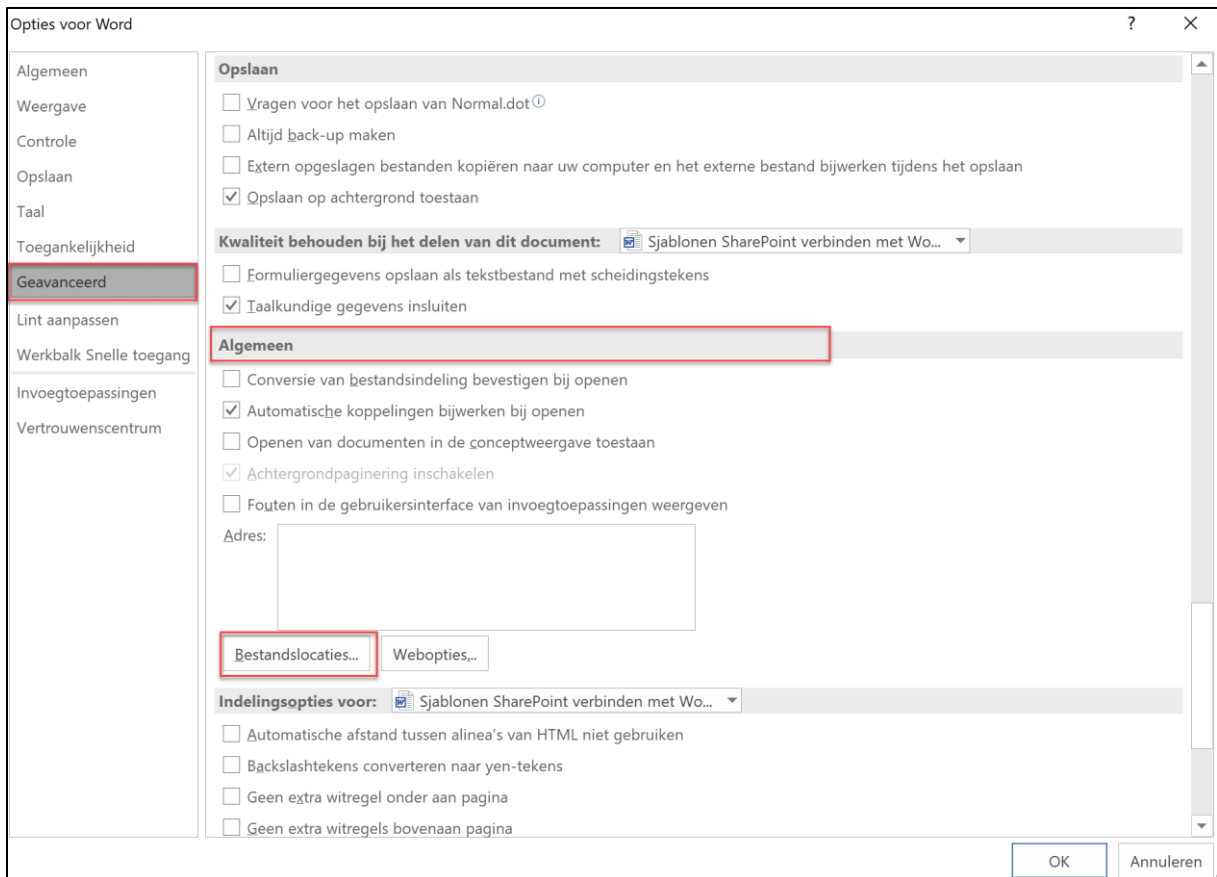
Houd er rekening mee dat de inhoud van SharePoint mappen ruimte innemen op de harde schijf van je pc. (alle bestanden worden lokaal opgeslagen).

Sjablonen SharePoint verbinden met Word

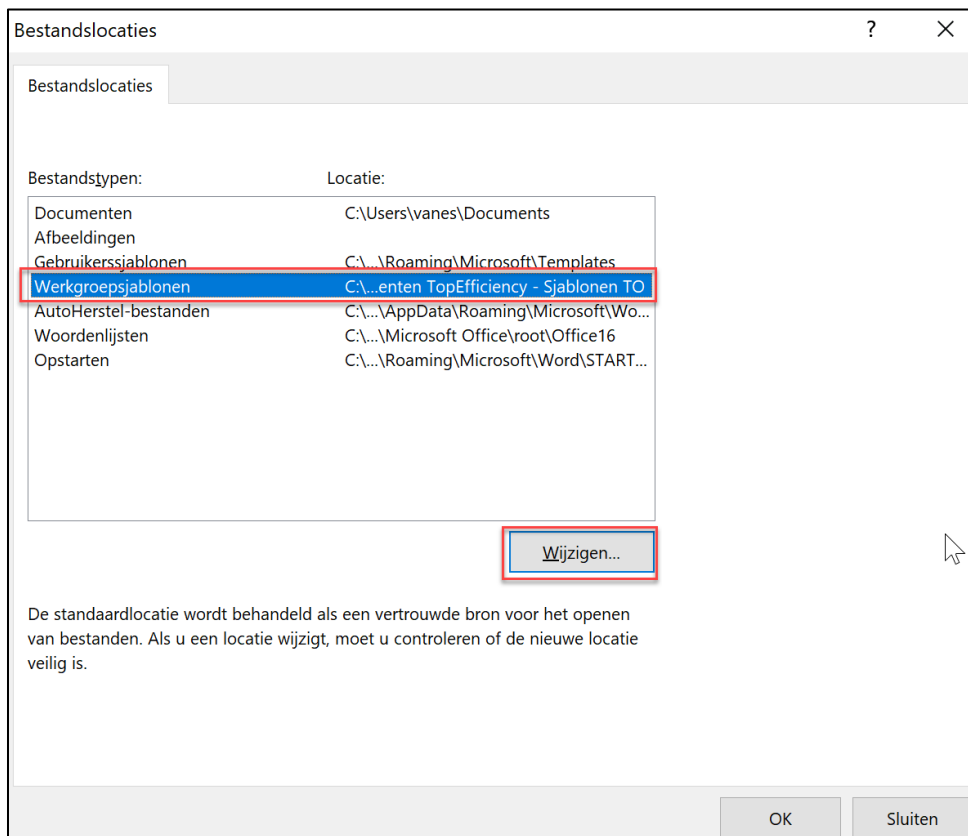
In Word is een standaard map waar alle sjablonen worden opgeslagen. Door deze map te wijzigen in je SharePoint sjablonenmap, kun je de sjablonen vanuit Word eenvoudig openen.

Als je de SharePointmap hebt gesynchroniseerd met Word kun je deze map in Word aanwijzen als je standaard sjablonenmap. Dit doe je als volgt:

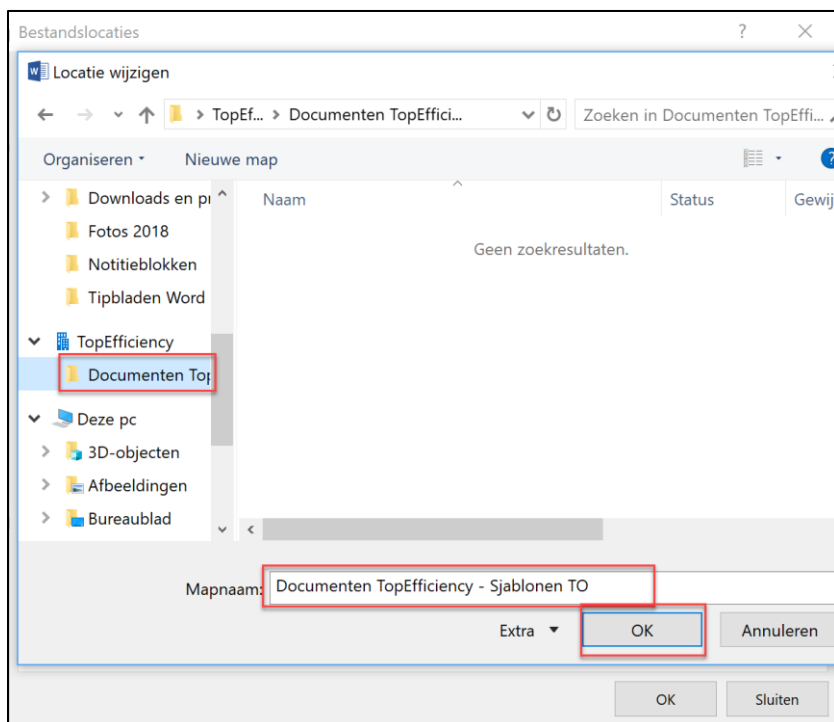
1. Ga in Word naar Bestand – Opties – Geavanceerd en scroll naar beneden totdat je ‘Algemeen’ ziet.
2. Klik onder ‘Algemeen’ op ‘Bestandslocaties’.



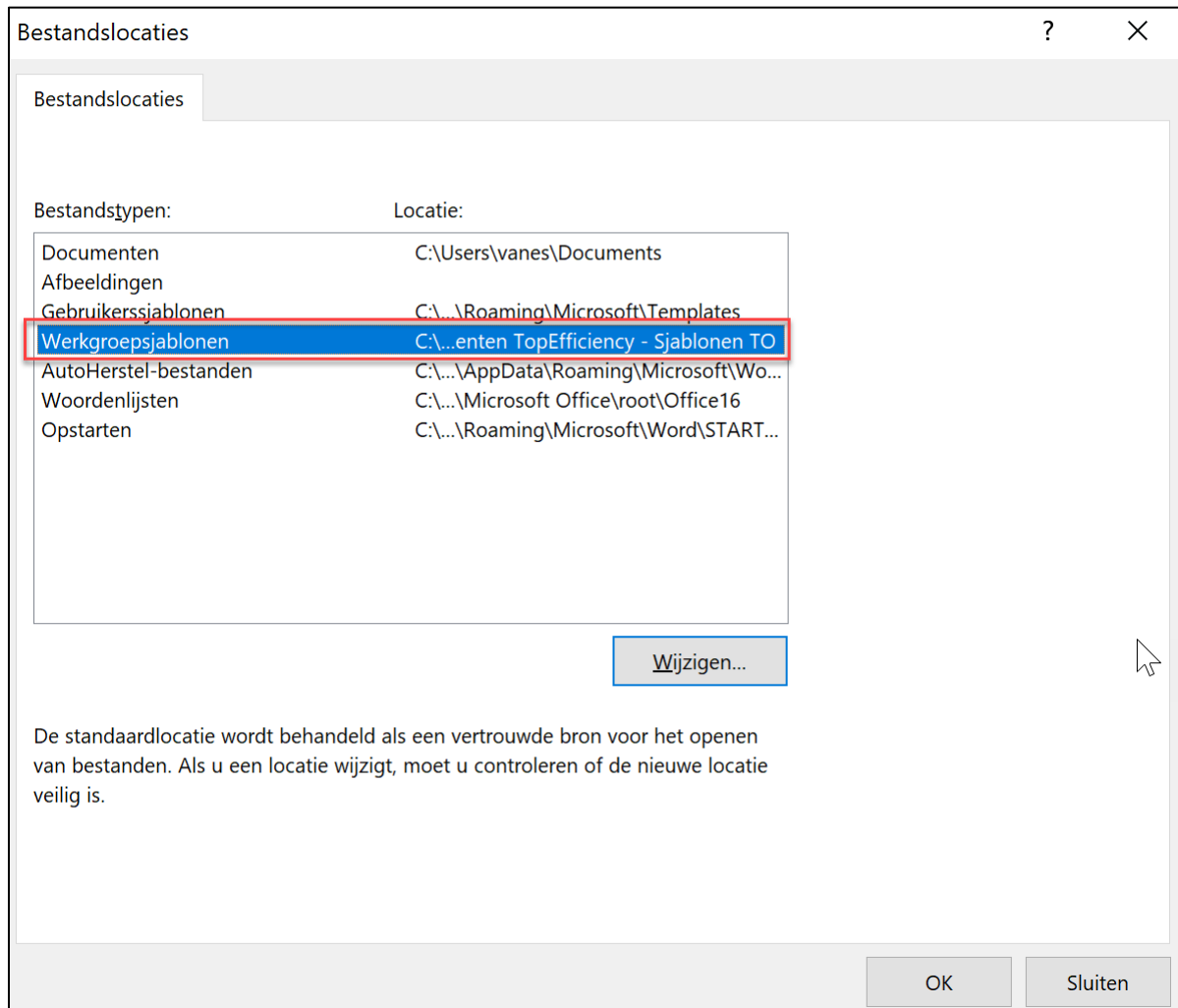
3. Klik vervolgens op 'Werkgroepsjablonen' en 'Wijzigen'.



4. Zoek de SharePoint sjablonenmap op en selecteer deze
5. Klik op 'OK'



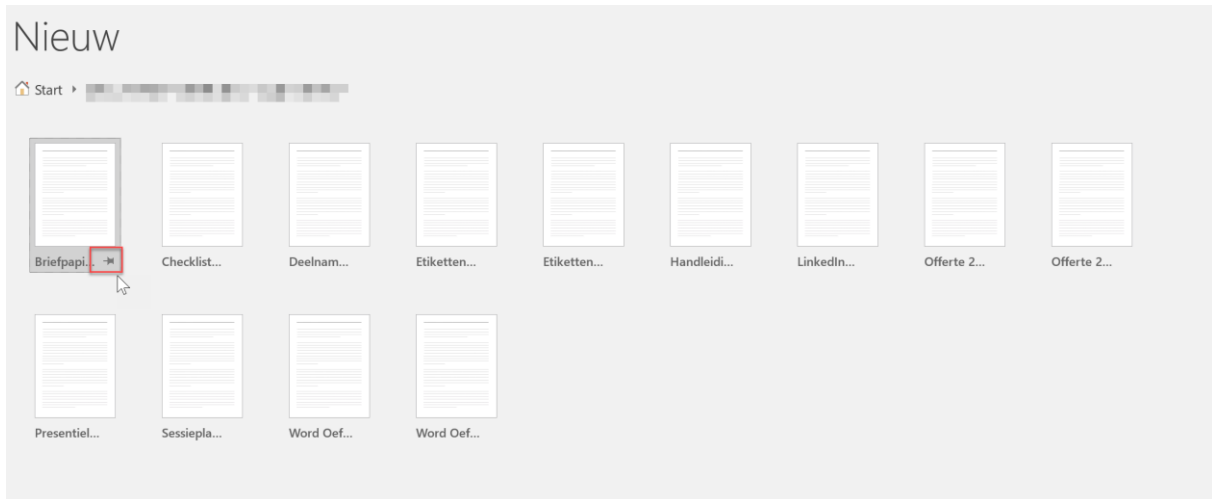
6. Nu zie je de zojuist gekozen map achter 'Wergroepsjablonen' staan.



Sjablonen gebruiken

Om de sjablonen in Word te gebruiken ga je naar Bestand – Nieuw. Je ziet bovenin het scherm naast ‘Beschikbaar’ nu ook ‘Aangepast’ of ‘Privé’ staan (afhankelijk van de versie waar je mee werkt).

Klik op ‘Aangepast’ en Gebruik de punaise om veelgebruikte sjablonen op je beginscherm te pinnen



Als je op de punaise klikt, zie je het gekozen bestand ook onder het tabje ‘Beschikbaar’ terug.

