

Microsoft - To Do

Wat is Microsoft To Do?

Gebruik jij je mailbox als takenlijst? Gebruik je in Outlook de rode vlaggetjes? Of noteer je in een OneNote al je taken? Misschien gebruik je een papieren boek als "to do" lijst?

Microsoft ontwikkelde, en kocht, enkele toepassingen hiervoor en brengt alles samen in Microsoft To Do. Deze toepassing kan je installeren op je computer, smartphone of tablet maar kan je ook online raadplegen.

Meld je aan bij Microsoft To Do met je Office 365 Account en je krijgt automatisch alle taken en gevestigde mails uit je mailbox in To Do. Ook taken vanuit OneNote (Outlook taken) en Planner komen toe in dit platform.



Hoe raadplegen?

Je kan Microsoft To Do vinden in de app store van je smartphone.

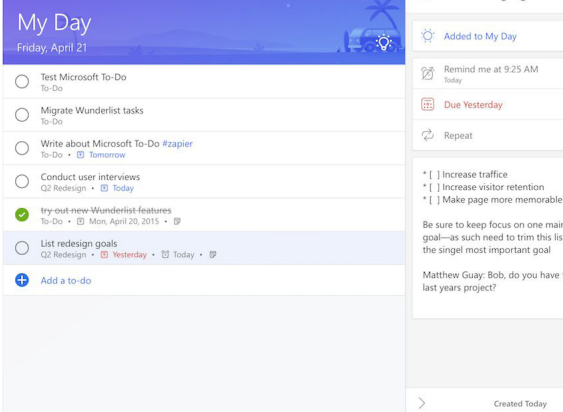
Open je webbrowser en surf naar <https://todo.microsoft.com> en kies "aan de slag"

Het is belangrijk dat je inlogt met je professionele Office 365 account. Zo worden alle integraties met dit account opgestart.

Items maken

Je kan een nieuwe To Do toevoegen als volgt

- Kies een lijst of maak een nieuwe.
- Onderaan de lijst zie je een +teken en kan je een nieuw item maken.
- Open je gemaakte To Do en kies volgende onderdelen:
 - Eind datum
 - Toewijzen aan iemand
 - Deel taken/onderdelen
 - Toevoegen aan je dag
 - Nota en/of bijlage toevoegen



Afvincken

Heb je iets afgewerkt? Dan klik je op het ronde bolletje vooraan, en wordt dit item afgeinkt.

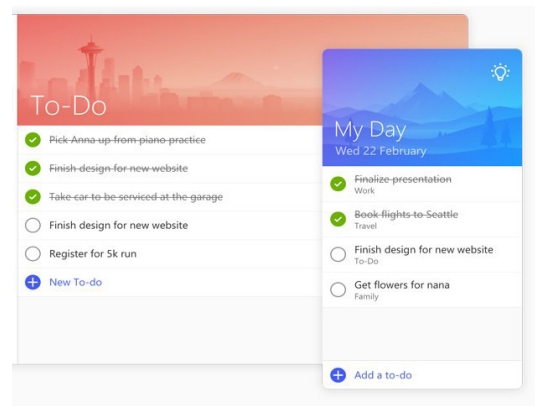
Afgewerkte items verwijder je niet, maar je kan ervoor kiezen om die niet langer te tonen in de weergave (rechts bovenaan - instellingen). Zo kan je later terugkijken naar wat je allemaal gerealiseerd hebt. Deze afgevinke items komen ook in Outlook in het takenvenster bij je agenda.

Nog veel meer opties

Je kan vanuit de To Do apps ook een lijst afdrukken, de achtergrondkleuren aanpassen en hele lijsten kopiëren.

Denk hierbij aan de takenlijst om een evenement te organiseren, een vaste takenlijst die elke week wordt uitgevoerd of waarom niet een lijst met films die je nog wil bekijken.

Integraties met Teams, Planner en Outlook zijn er al. Binnenkort kan je met een "@" ook vanuit andere Office toepassingen een item toevoegen aan één van je Microsoft To Do lijsten.





EDU-TECH



info@[edu-tech.be](mailto:info@edu-tech.be)

+32 16 79 53 39

Boomgaardstraat 26

3012 WILSELE

