

# **WordLook 2010**

## **Installatie**

## **Inhoudsopgave**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1 VOORBEREIDING .....</b>                         | <b>3</b>  |
| <b>1.1 WordLook laatste versie .....</b>             | <b>3</b>  |
| <b>1.2 Sluit Word en Outlook.....</b>                | <b>3</b>  |
| <b>2 INSTALLATIE .....</b>                           | <b>4</b>  |
| <b>2.1 Installatie wizard .....</b>                  | <b>4</b>  |
| <b>2.2 Centrale map instellen.....</b>               | <b>10</b> |
| <b>2.3 Werkwijze installatie werkstations.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>2.4 Installatie veel werkplekken .....</b>        | <b>11</b> |
| <b>3 LICENTIE WORDLOOK INLEZEN .....</b>             | <b>12</b> |
| <b>3.1 Werkwijze inlezen licentie WordLook .....</b> | <b>12</b> |

## **1 VOORBEREIDING**

Om ervoor te zorgen dat WordLook direct werkt zoals bedoeld, controleer dan de onderstaande gegevens voordat u WordLook installeert.

### **1.1 WORDLOOK LAATSTE VERSIE**

Download de laatste versie van WordLook en sla deze op op uw computer. Overal waar in deze handleiding WordLook wordt genoemd, wordt de versie >> **WordLook 2010** bedoeld.

### **1.2 SLUIT WORD EN OUTLOOK**

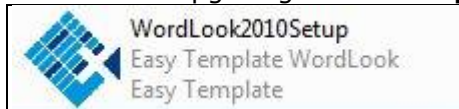
Voordat Wordlook wordt geïnstalleerd, moeten Microsoft® Word en Microsoft® Outlook zijn afgesloten. Sluit voor de zekerheid alle programma's om er zeker van te zijn dat er geen conflicten ontstaan met andere programma's die ook gebruik maken van Microsoft® Office.

## 2 INSTALLATIE

### 2.1 INSTALLATIE WIZARD

De installatie van WordLook is eenvoudig. Een wizard leidt u door de schermen heen. Zodra het bestand setup.exe is gestart, opent de wizard:

1. Ga naar het opgeslagen >> **setup bestand**



2. Dubbelklik op het bestand >> **WordLook2010Setup.exe**
3. Afhankelijk van uw beveiligingsinstelling kan een melding worden gegeven van Windows **Gebruikersaccount beheer**. Hierin wordt een melding gegeven dat de setup een onbekend bestand is.
4. Kies hier voor >> **toestaan**
5. De setup van WordLook wordt gestart
6. Klik op >> **Volgende**



#### **Licentieovereenkomst**

Om te installeren moet akkoord zijn gegaan met de licentieovereenkomst. Selecteer de optie >> **Ik accepteer de licentieovereenkomst** om akkoord te gaan met deze licentieovereenkomst

7. Klik op >> **Volgende**



**Kies de doelmap**

In dit scherm wordt de plaats bepaald waar WordLook moet worden geïnstalleerd. Dit mag geen netwerkschijf zijn. In de meeste gevallen is de voorgestelde locatie goed. Hier mag van worden afgeweken.

8. Klik op >> **Volgende**



**Componenten selecteren**

Bij de installatie van WordLook kan worden aangegeven welke onderdelen van WordLook geïnstalleerd moeten worden. Om alles (inclusief WordLook beheer) te installeren kiest men voor >> **Volledige installatie**

**Tip**

Installeer eerst de computer van de beheerder met de optie >> **Volledige installatie**, zodat alle instellingen (licentie, sjablonen, gebruikers) ingevoerd kunnen worden.



## **Keuze bij installatie**



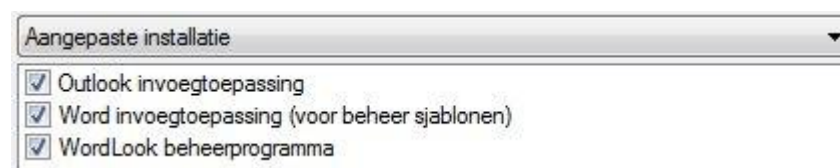
### Compacte installatie

De compacte installatie installeert alleen WordLook in Outlook. Normaal gesproken wordt deze optie gekozen op de werkstations van de eindgebruikers die alleen documenten maken vanuit Outlook.

Bij de compacte installatie kan een gebruiker niet in WordLook beheer en kan ook geen Word sjablonen voorzien van WordLook velden.

### Aangepaste installatie

Bij de aangepaste installatie kan worden gekozen welke onderdelen worden geïnstalleerd. Hierin zijn 3 mogelijkheden beschikbaar:



## **Outlook invoegtoepassing**

Zorgt dat vanuit Outlook contactpersonen documenten (brieven, faxen etc.) gemaakt kunnen worden. Deze optie heeft alles in zich voor het dagelijks gebruik van WordLook.

### **Word invoegtoepassing**

Deze optie zorgt voor een toevoeging aan Word, waarmee de WordLook velden in een Word sjabloon/document worden gezet. Deze optie is nodig voor gebruikers die de standaard sjablonen/documenten in een bedrijf onderhouden.

### **WordLook beheerprogramma**

Met deze optie wordt WordLook beheerd. Licentiecodes inlezen, gebruikers aanmaken, sjablonen invoegen/koppelen, beheren van centrale instellingen. Deze opties wordt veelal gebruikt voor systeembeheerders.

9. Klik na de keuze op >> **Volgende**

### **Menu start**

Vervolgens wordt gevraagd op welke plek WordLook in het startmenu moet komen. Standaard is dit de locatie Easy Template\WordLook 2010. Normaal gesproken wordt dit pad gebruikt.

10. Klik na de keuze op >> **Volgende**



### **Snelkoppeling op bureaublad**

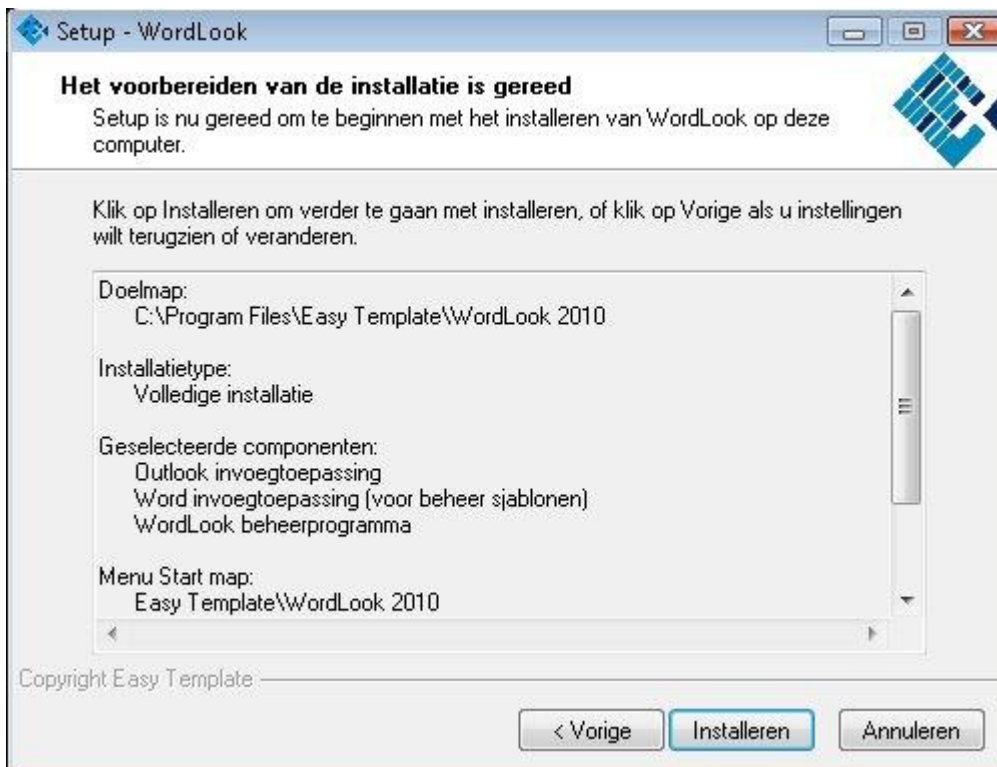
Standaard wordt een snelkoppeling op het bureaublad geplaatst. Dit kan worden uitgeschakeld door het vinkje weg te halen bij >> **Maak een snelkoppeling op het bureaublad.**



11. Klik op >> **Volgende**

### **Instellingen voor installatie**

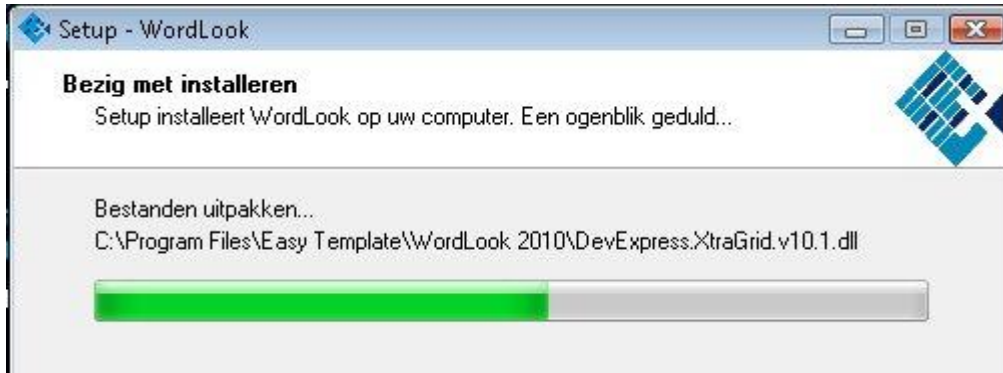
Het installatieprogramma toont in een scherm alle gekozen opties.



12. Klik op >> **Volgende**

### **Installatie**

De installatie begint en WordLook toont de voortgang op het scherm



Nadat de installatie is uitgevoerd, is het laatste scherm zichtbaar. WordLook zal nu beheer



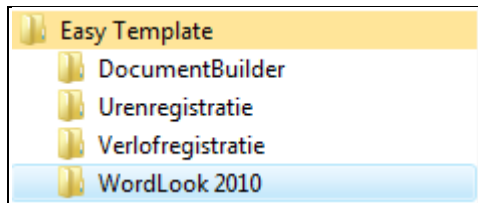
13. Klik op >> **Voltooien**

## **2.2 CENTRALE MAP INSTELLEN**

Om ervoor te zorgen dat alle gebruikers van dezelfde instellingen gebruik kunnen maken moeten de instellingen op één centrale plek komen te staan. Na installatie van de 2<sup>e</sup> en volgende pc's hoeft alleen deze centrale plek te worden gekoppeld.

### **Werkwijze centrale map instellen (eerste pc)**

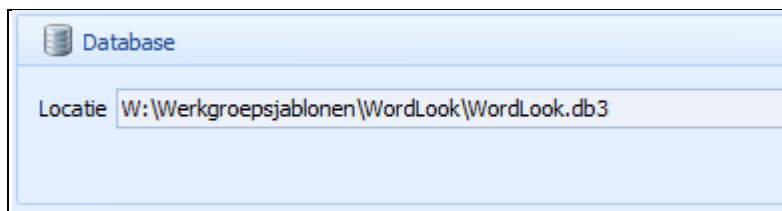
1. Ga naar **Start >> Alle programma's >> Easy Template**



2. Kies voor >> **WordLook 2010** >> **WordLook beheer**
3. Selecteer tab >> **Algemeen**



4. Bij het onderdeel >> **Database** wordt ingesteld waar de instellingen worden opgeslagen
5. Na de eerste installatie wordt deze database met instellingen op de juiste plek gezet. Dit moet een map zijn die voor alle gebruiker toegankelijk is. Ons advies is om de database te plaatsen in submap van de centrale sjablonenmap van Word (werkgroepsjablonen).
6. Verplaats de database (indien nodig) naar de juiste locatie



7. Kies voor verplaatsen en wijs de juiste locatie aan

## 2.3 WERKWIJZE INSTALLATIE WERKSTATIONS

Op alle pc's waar WordLook gebruikt gaat worden, moet WordLook worden geïnstalleerd.

## 2.4 INSTALLATIE VEEL WERKPLEKKEN

Voor installaties van meer dan 25 werkplekken hebben wij een aparte werkwijze. Deze installatie mag alleen door systeembeheerders worden uitgevoerd. Indien dit in uw organisatie van toepassing is dan kunt u deze werkwijze bij ons aanvragen.

### 3 LICENTIE WORDLOOK INLEZEN

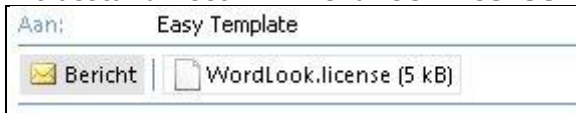
De licentiecode is per mail verstuurd. Dit licentiebestand moet worden ingelezen in WordLook. Hoewel de stappen eenvoudig zijn, hebben wij onderstaand de stappen even op een rijtje gezet.

#### 3.1 WERKWIJZE INLEZEN LICENTIE WORDLOOK

- Na bestelling is een mail verstuurd met in de bijlage een >> **licentiebestand**



- Dit bestand heet >> **WordLook.license**

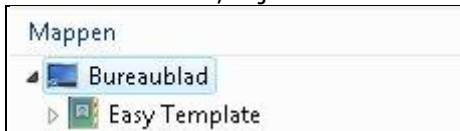


- Sla dit bestand op dusdanig dat je straks nog weet waar het staat om het in te lezen
- Klik op de rechter muisknop op het bestand in de mail en kies voor >>

#### **Opslaan als**



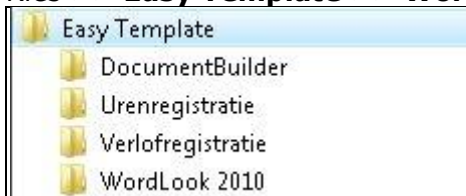
- Kies een locatie, bijvoorbeeld het >> **bureaublad**



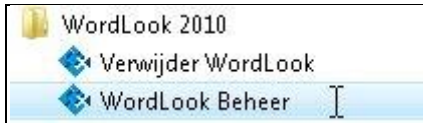
- Ga vervolgens naar >> **WordLook Beheer**
- Klik op **Start >> Alle Programma's**



- Kies >> **Easy Template >> WordLook 2010**



- Kies voor >> **WordLook Beheer**



- Selecteer tabblad >> **Algemeen**



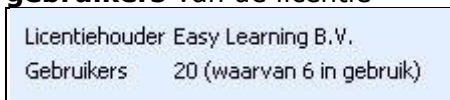
- Ga naar het kopje >> **Licentie** en klik op >> **Inlezen licentiebestand**



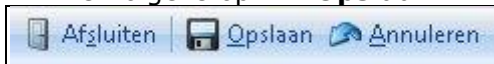
- Ga naar het >> **licentiebestand** (dat vanuit de mail was opgeslagen) en klik op >> **Openen**



- Het onderdeel licentie toont nu de naam van de **licentiehouders** en het **aantal gebruikers** van de licentie



- Klik vervolgens op >> **Opslaan**



- Klik op >> **Afsluiten**
- **WordLook is nu klaar voor gebruik**