

HoGent.be

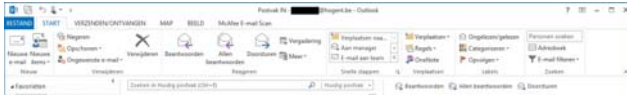
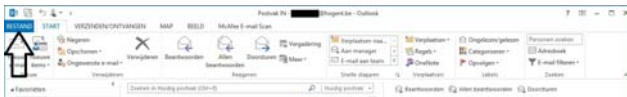
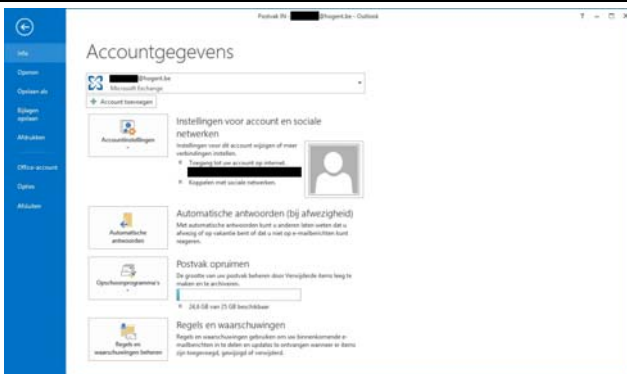
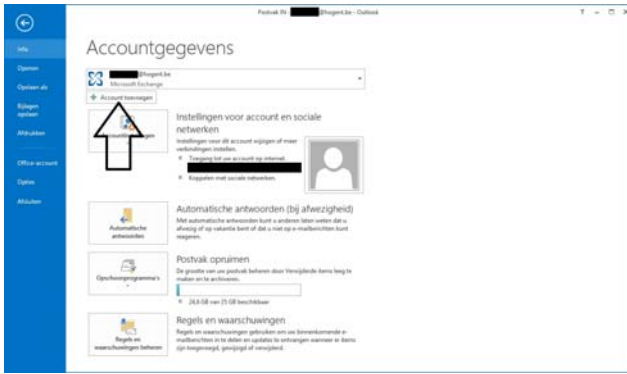

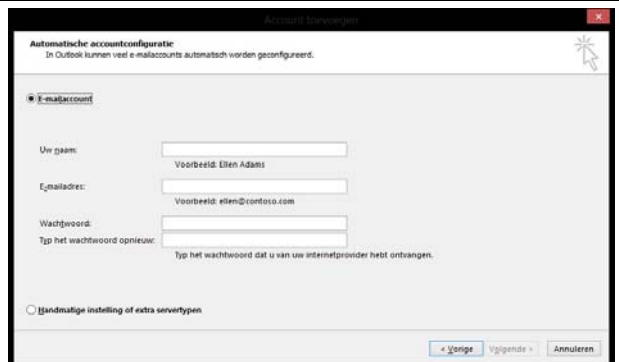
Office 365

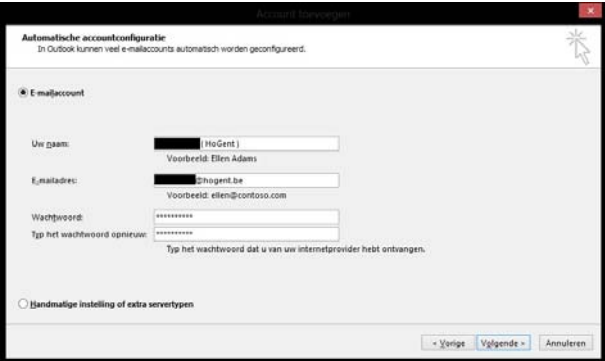

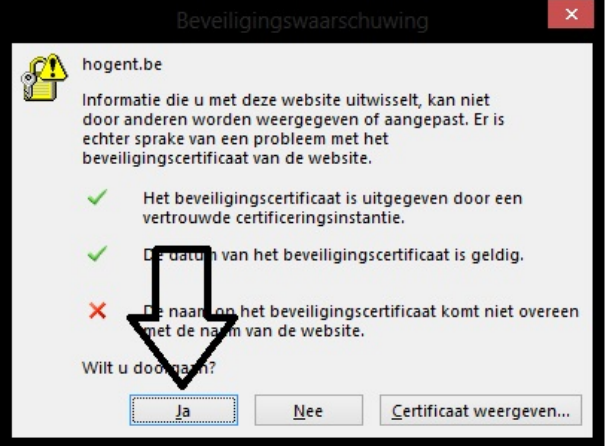

Stappenplan



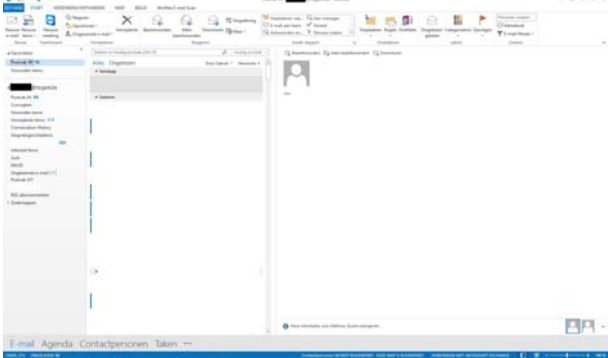
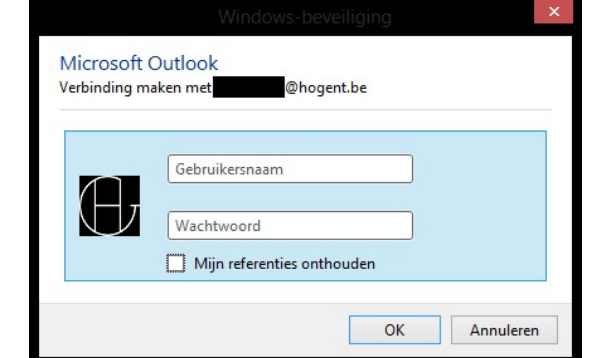
Configuratie Outlook 2013

als bijkomende account in een 'actieve' outlook
voor HoGent Personeel

Hoe Office 365 te integreren in Outlook 2013 als bijkomde account

1. In de actieve Outlook 2013	
2. Klik op 'Bestand'	
3. U komt op de 'Accountgegevens' pagina	
4. Klik op 'Account toevoegen'	
5. Bij 'Een e-mailaccount toevoegen' Klik op 'Volgende'	
6. Bij de 'Nieuwe account toevoegen' Geef Uw HoGent Account gegevens in	

7.	<p>Als HoGent Personeel :</p> <p>Bij 'Uw naam' Geef hier de naam dat uw correspondent te zien zal krijgen bij ontvangst van uw verzuurde HoGent e-mail</p> <p>Bij 'E-mailadres' Geef hier het volledig HoGent e-mail adres voornaam.naam@hogent.be Zoals beschreven staat op de HoGent brief met uw HoGent LOGIN gegevens</p>	
8.	<p>Als ook Uw wachtwoord 2 maal is ingegeven</p> <p>Klik op 'Volgende'</p>	
9.	<p>Aanvaard het aangeboden Certificaat door op 'Ja' te klikken.</p>	
10.	<p>Uw account wordt nu geconfigureerd.</p>	

11.	<p>Eens alles werd doorgevoerd en alles werd aangevinkt het groene V tekenkje</p> <p>Klik op 'Volgende'</p>	
12.	<p>Outlook opent en alles wordt nu vanop de server gesynchroniseerd met je toestel.</p> <p>Voor bestaande accounts kan deze synchronisatie eventjes duren (De tijd is afhankelijk van de hoeveelheid e-mails en afspraken en contacten en aangemaakte mappen)</p>	
13.	<p>De HoGent Account is geconfigureerd in Outlook 2013</p>	
14.	<p>Bij een eerstvolgende opstarten van de Outlook 2013 zal gevraagd worden Uw HoGent Account Login gegevens in te geven</p>	
15.	<p>Geef het volledige HoGent e-mail in en het Wachtwoord.</p> <p>En bevestig met de 'OK'-knop</p> <p>Vergeet niet het vinkje bij 'Mijn referenties onthouden' (zonder wordt dit bij elke opstart gevraagd)</p>	