

HoGent.be


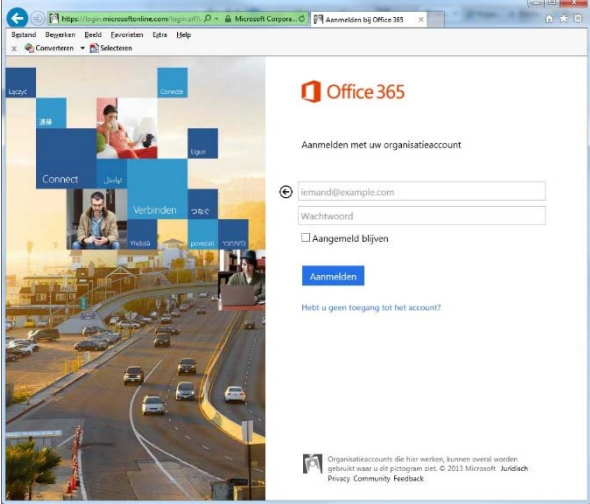
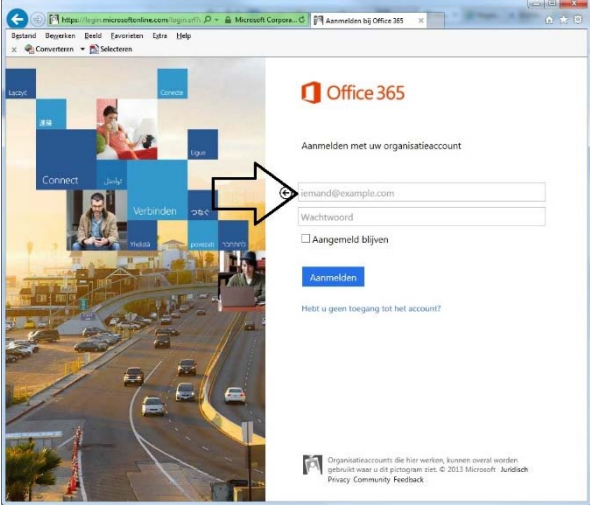
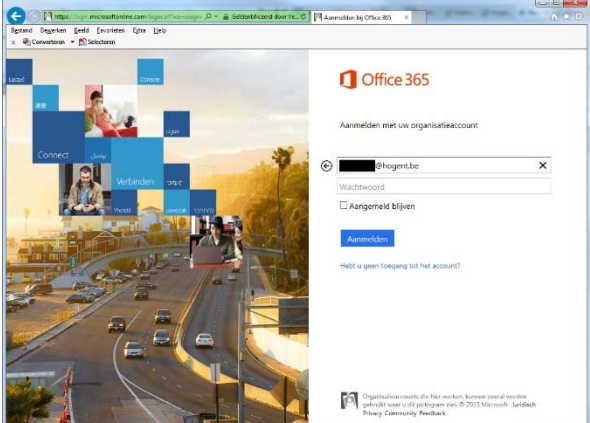
Office 365





Stappenplan

Aanmelden via Webinterface

Personeel

Hoe aanmelden

1.	<p>Ga naar de website https://portal.microsoftonline.com</p>	
2.	<p>Zo komt u op het aanmeldscherm van MS Office 365</p>	
3.	<p>Vul hier uw volledige HoGent e-mailadres in</p> <p>Als personeelslid: voornaam.naam@hogent.be</p>	
4.	<p>Eens dit is ingevuld; dient u met 'Tab-toets' naar het volgende invulveld te gaan</p>	

5.	Verschijnt de tekst 'U wordt omgeleid'	
6.	En komt u op	
7.	Meldt hier opnieuw aan met uw HoGent LOGIN of met uw volledige HoGent e-mailadres Als personeelslid: voornaam.naam@hogent.be	
8.	En uw HoGent wachtwoord En klik dan op 'Aanmelden'	
9.	Dan komt u op de startpagina van de Office 365 'Webomgeving'. Klik op 'Outlook' om uw e-mails te verwerken.	