



Office 365 In Outlook

Inhoud

Inleiding	3
Voor het eerst aanmelden	4
Aanmeldgegevens	4
Stappen bij de eerste keer aanmelden	4
Lync.....	4
Bureaubladinstallatie	4
Naar je e-mailberichten gaan	5
Inloggen in je nieuwe mailbox.....	6
Via een webbrowser.....	6
Via Outlook.....	6
Outlook 2007 of 2010.....	6
Outlook 2013	6
Account instellen.....	7

Inleiding

Deze handleiding kan je helpen bij consulteren van je e-mail via outlook.

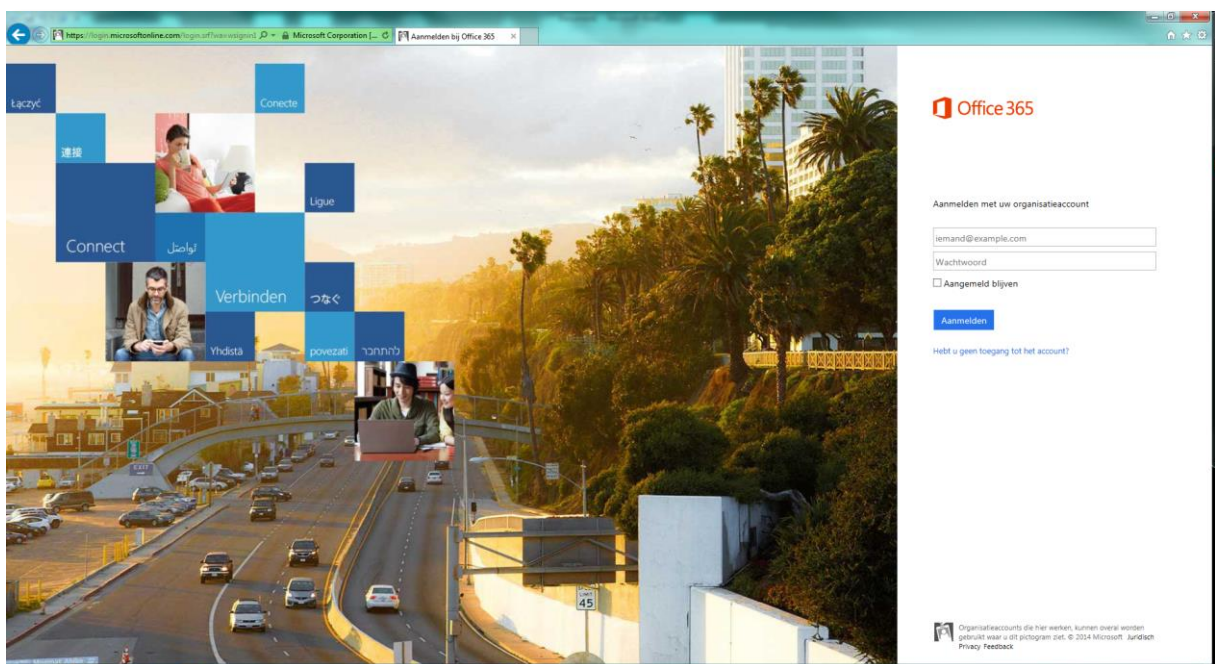
Voor het eerst aanmelden

De accounts werden automatisch overgezet en hoef je eigenlijk niets voor te doen.

Aanmeldgegevens

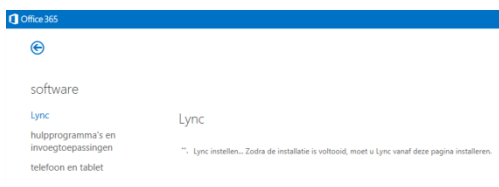
Aanmelden doe je met de volgende gegevens:

- URL <http://edu.ksotr.be>
- Klik op “WebMail”
- Gebruikersnaam voornaam.achternaam@lIn.ksotr.be
(opgelet: het is belangrijk dat je het domein @lIn.ksotr.be zeker toevoegt aan je gebruikersnaam)
- Wachtwoord *je persoonlijke wachtwoord*



Stappen bij de eerste keer aanmelden

Lync



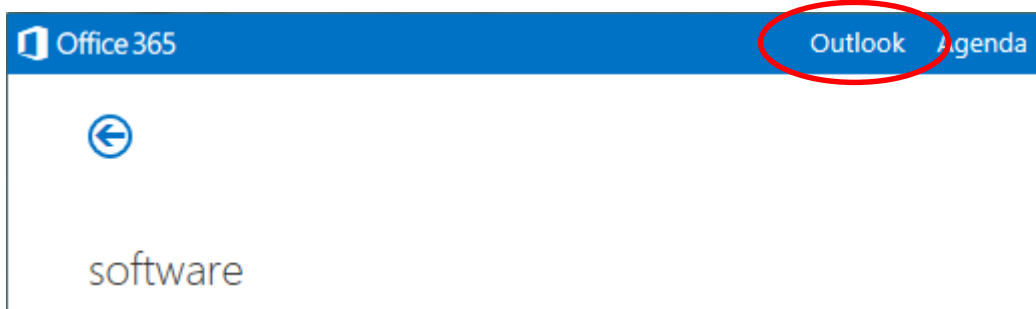
Nadat je ingelogd bent zal je een paar stappen moeten doorlopen om je nieuwe mailbox in te stellen. Er zal eerst een automatische wizard gestart worden om Lync in te stellen. Nadien eindig je op een pagina om Lync te installeren maar dat hoef je niet te doen want dit gebruiken we (voorlopig) niet op school.

Bureaubladinstallatie

Deze stap moet je uitvoeren als je van plan bent om Outlook te gebruiken. Meer informatie vind je hier verder in de handleiding over terug.

Naar je e-mailberichten gaan

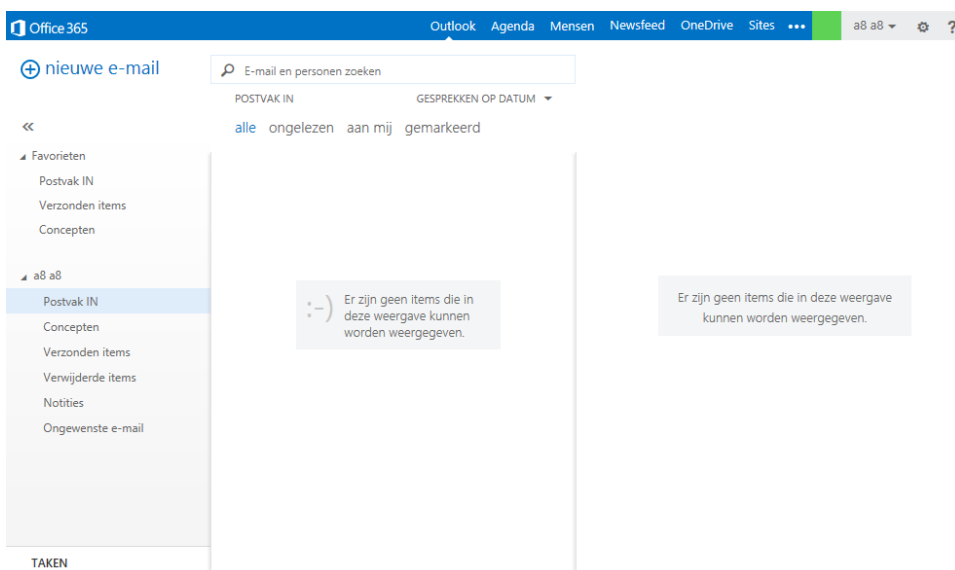
Nu je account ingesteld is kun je vanop dit scherm naar je berichten surfen. De link vind je bovenaan terugh onder *Outlook* (in dit geval worden de berichten bedoeld en niet het programma).



De eerste keer zal gevraagd worden om je taal en tijdzone te selecteren. Hier kies je best voor *Nederlands (België)* als taal en als tijdzone *(UTC+01:00) Brussel, Kopenhagen, Madrid, Parijs*. Daarna bevestig je door op *opslaan* te klikken.



Na enkele laatste geautomatiseerde instellingen zal je in je nieuwe mailbox belanden:



Inloggen in je nieuwe mailbox

Dagdagelijks kun je op twee verschillende manieren werken met je mailbox: via Outlook of via een webbrowser.

Via een webbrowser

Deze manier is vergelijkbaar met 'owa' op de oude mailservers. Je kunt vanop gelijk welk toestel dat verbonden is met het internet surfen naar <http://edu.ksotr.be> en daar inloggen met je gebruikersnaam (voornaam.achternaam@ln.ksotr.be) en je wachtwoord.

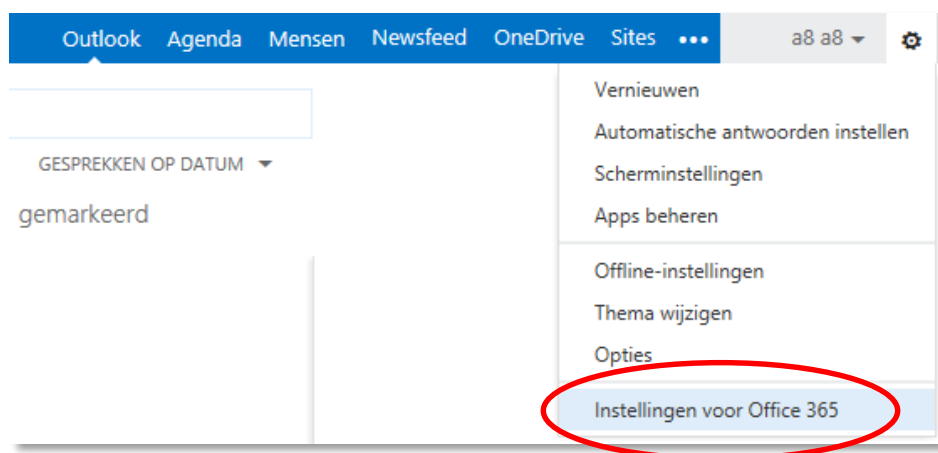
Via Outlook

Het programma Outlook blijft een populaire e-mailclient en uiteraard kun je het blijven gebruiken met de nieuwe mailservers.

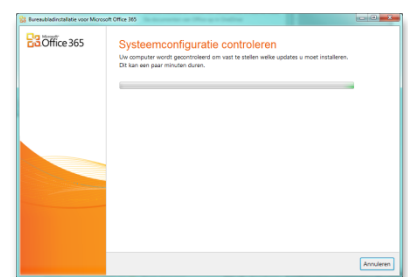
Outlook 2007 of 2010

Als je gebruik maakt van een oudere versie dan Outlook 2013, dan moet je een klein stukje software extra installeren:

1. Klik rechtsboven op het tandwielje naast je naam en klik op *Instellingen voor Office 365*.



2. Klik op *Software*.
3. Klik op *Bureaubladinstallatie*.
4. Klik op *Instellen*.
5. Er zal een wizard op het scherm verschijnen. Eerst komt een pop-up waar je zult moeten inloggen met je gegevens (voornaam.achternaam@ln.ksotr.be en wachtwoord).
6. Er verschijnt nu een volgende wizard. Eerst moet je even wachten tot alle informatie verzameld is.
7. Selecteer nu de toepassing *Microsoft Outlook (handmatige stappen vereist)* en klik op *Doorgaan*. Daarna gebeurt de installatie automatisch en kun je naar het kopje *Account instellen*.



Outlook 2013

Hier hoeft je niks extra voor te installeren.

Account instellen

De laatste stap is je account instellen in Outlook:

1. Start Outlook en ga via *Bestand* naar *Accounts*.
2. Klik op *Nieuw...*
3. Selecteer *E-mailaccount* en vul volgende gegevens in:
 - Uw naam (bijv. Voornaam Achternaam)
 - E-mailadres (voornaam.achternaam@lfn.ksotr.be)
 - Wachtwoord
 - Typ het wachtwoord opnieuw
4. Outlook zal zelf de nodige instellingen ophalen van de server. Eenmaal dit gebeurd is kun je op *Voltooien* klikken.
5. Nadien moet Outlook even opnieuw opgestart worden en kun je mailen vanuit Outlook.

Als je problemen zou hebben met een account op deze manier toe te voegen dan is er nog een alternatieve manier. Sluit Outlook af, ga naar het Windows Configuratiescherm, klik daar op *E-mail* en daarna op *E-mailclients*. Daar kun je ook op bovenstaande manier een account toevoegen.