

Gebruik Outlook en teams

## Aan de orde komen:

- 1. De eerste keer inloggen
- 2. Normaal inloggen
- 3. Het gebruik van Outlook
- 4. De handtekening onder een e-mail
- 5. Het gebruik van bestanden in teams
- 6. Outlook op je telefoon
- 7. Hulp nodig



## 1. De eerste keer inloggen

Je hebt een e-mail gekregen met je gebruikersnaam en wachtwoord.

Daarna heb je een e-mail ontvangen met :



#### Klik op aanmelden



gebruiker@kruiskerk-meppel.nl

#### Wachtwoord invoeren

•••••

Wachtwoord vergeten

Aanmelden met een ander account

Aanmelden





#### Vervolgens moet je een nieuw wachtwoord aanmaken:



gebruiker@kruiskerk-meppel.nl

### Uw wachtwoord bijwerken

U moet uw wachtwoord bijwerken omdat u zich voor het eerst aanmeldt of omdat uw wachtwoord is verlopen.

Huidig wachtwoord

Nieuw wachtwoord

Wachtwoord bevestigen

Aanmelden

De Office365 omgeving van de Kruiskerk is extra beveiligd met de Microsoft Authenticator, een app die je op je mobiel dient te installeren.

Microsoft gebruiker@kruiskerk-meppel.nl Help ons uw account beschermen Microsoft heeft standaardbeveiligingsinstellingen ingeschakeld om uw account veilig te houden. Meer informatie over de voordelen van standaardbeveiligingsinstellingen Nu overslaan (14 dagen totdat dit is vereist) Een ander account gebruiken Meer informatie **Volgende** Klik op "Volgende". Handleiding gebruikers Versie 1.0 Pagina 4

# Microsoft Authenticator



#### Download eerst de app

Installeer de Microsoft Authenticator-app op uw telefoon. Nu downloaden Nadat u de app Microsoft Authenticator op uw apparaat hebt geïnstalleerd, kiest u Volgende.

Ik wil een andere verificatie-app gebruiken

Volgende

Ga naar de Play Store / App Store op je telefoon en download Microsoft Authenticator.

Volg de aanwijzingen op het scherm van je telefoon.



Het kan dat hij het de eerste keer niet lukt, dan graag het account in de Authenticator verwijderen en opnieuw proberen.



Account verwijderen

Herhaal dan de voorgaande stappen.

Als je bent ingelogd krijg je dit scherm op je computer te zien:





## 2. Normaal inloggen

Start je internet browser Ga naar <u>https://www.office.com</u> Klik op 'Aanmelden' Vul je gebruikersnaam in: voor.achternaam@kruiskerk-meppel.nl En klik op 'Volgende'

Vul daarna je eigen wachtwoord in.

Je komt nu in de Office365 omgeving van de

Klik op 'Aanmelden'

Kruiskerk.



#### Aanmelden

gebruiker@kruiskerk-meppel.nl

Geen account? Maak nu een account

Hebt u geen toegang tot het account?



Wachtwoord vergeten

Je kunt dan een melding in de Microsoft Authenticator op je mobiel krijgen om het inloggen goed te keuren.



Aanmelden



# 3. Het gebruik van Outlook

De apps in Office365 zijn altijd te vinden via het 'blokjes' icoon linksboven in je scherm:

....

Klik daarna op het Outlook icoontje:



$\sim$	Favorieten	Aan de linkerkant is een menu te zien, waar je Postvak IN of een andere map kunt kiezen.	
	🕞 Postvak IN		
	▷ Verzonden items	∨ Groepen	
	🔊 Concepten	ి Gebruikers-t 1	
	Toevoegen aan	Als is deer neer bonsden scrollt zie is ook de mennen van de	
$\sim$	Mappen	groepen waarvan je lid bent.	
	🕞 Postvak IN	Alle e-mails die worden verstuurd naar een groep komen ook in je eigen Postvak IN. Het zou dus voldoende moeten zijn om je eigen Postvak IN bij te houden.	
	🔊 Concepten		
	▷ Verzonden items		
	🗓 Verwijderde ite		
	🕞 Ongewenste e		

We hebben afgesproken om vertrouwelijke documenten niet te mailen, maar in teams te zetten en vervolgens in de e-mail daar naar te verwijzen of een link te sturen naar bestand.

## 4. De handtekening onder een e-mail

Alle e-mailberichten die verzonden worden als …@kruiskerk-meppel.nl worden op dezelfde manier voorzien van een handtekening.

Dat kun je als volgt instellen:

Maak een nieuwe e-mail aan:



Klik vervolgens achtereenvolgend op:



🖉 Handtekening 🗸

Handtekeningen...

+ Nieuwe handtekening

Naam van handtekening bewerken

Daar type je een naam. Bijvoorbeeld "Standaard".

Klik dan <u>hier</u> en kopieer de tekst, samen met het logo zoals hieronder te zien is, en plak dat in het veld voor de handtekening.

Met vriendelijke groet,

Voornaam Achternaam Functie binnen de kerk



Verander naam en functie en klik op:

Opslaan

#### Scrol iets verder naar beneden en stel deze handtekening in als standaard voor nieuwe berichten en ook voor antwoorden en doorsturen van berichten:

Standaard handtekeningen selecteren					
Voor nieuwe berichten:	Standaard	]			
			-		
Voor antwoorden en doo	orgestuurde berichten:	Standaard	$\sim$		

Klik nog een keer op Opslaan. Daarna kun je dit venster afsluiten met X rechtsboven.

Bij elke e-mail staat deze handtekening nu onderaan.

Let op: Heb je meerdere functies binnen de kerk, dan zul je meerdere handtekeningen moeten aanmaken.

Om een andere handtekening te selecteren kies je bij het maken van een nieuwe mail: Invoegen – Handtekening en kun je een andere handtekening kiezen.



### 5. Het gebruik van bestanden in teams

Het voordeel van teams is dat je gezamenlijk kunt werken met en in bestanden. Start Teams:



Vervolgens zie je de groepen waar je lid van bent.

Daaronder staan kanalen (mappen) waar ook stukken in geplaatst kunnen worden.



Klik op Algemeen of een kanaal, daar zie je de mappen en bestanden.



Je kunt daar nieuwe bestanden of mappen maken, maar ook bestanden uploaden: Uploaden kan ook door bestanden van je computer naar teams te slepen.



Binnen een kanaal kunnen ook mappen gemaakt worden.

Het is mogelijk om hier bijvoorbeeld een Word-Excel- of PowerPoint bestand aan te maken. Maat dit is een beperkte versie van deze programma's.

## 6. Outlook en Teams op je telefoon

Outlook en Teams zijn ook te gebruiken op je mobiel. Ga naar de Play Store / App Store op je telefoon en download Microsoft Outlook en/of Microsoft Teams.

Zorg wel dat het openen van je telefoon is beveiligd.

# 7. Hulp nodig?

We hopen dat bovenstaande voldoende is om op een standaard manier gebruik te maken van Office 365.

Als je nog vragen hebt of hulp nodig hebt, stuur dan een mail naar helpdesk@Kruiskerk-meppel.nl dan pakt één van de beheerders je vraag zo snel mogelijk op.

De beheerders zijn: Marko Veenstra Meindert Bontekoe

