

Handleiding instellen mailadres @pghoogeveen.nl

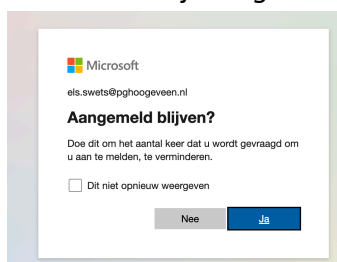
Het besluit om over te gaan op het gebruik van uniforme mailadressen voor heel 'PGHoogeveen' is genomen door AK/CVK.

Er is een werkgroep die voor de uitvoering zorgt. Mocht u problemen ondervinden met het installeren, neem dan contact met mij op webmaster@pghoogeveen.nl

- ⇒ U heeft een mail gekregen: 'Er is een gebruikersnaam gemaakt of gewijzigd' met daarin uw gebruikersnaam en een tijdelijk wachtwoord
- ⇒ Klik in die mail op **aanmelden bij office 365**
- ⇒ U komt nu op internet bij de aanmeldpagina. Voer daar uw tijdelijk wachtwoord in en klik op **volgende**
- ⇒ Uw tijdelijk wachtwoord moet nu omgezet worden in een wachtwoord naar eigen keuze



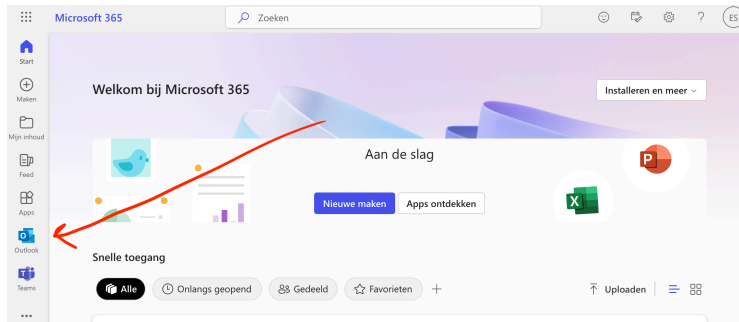
- ⇒ Klik op **aanmelden**
- ⇒ Misschien krijgt u de tekst 'actie vereist', klik in dat geval op 'later vragen' en klik daarna op **volgende**
- ⇒ Klik bij 'aangemeld blijven?' naar eigen voorkeur



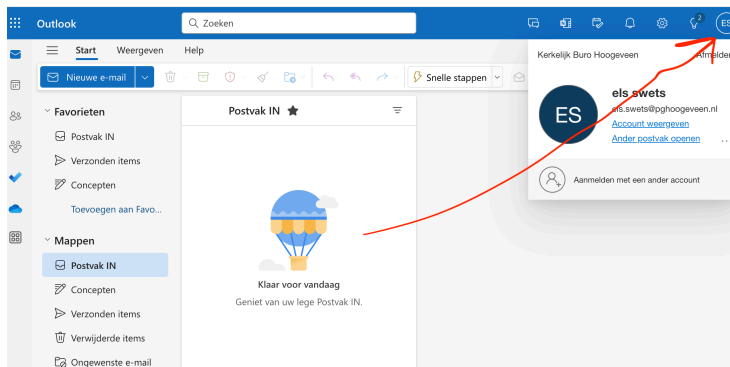
- ⇒ U bent binnen! Volg de pijlen



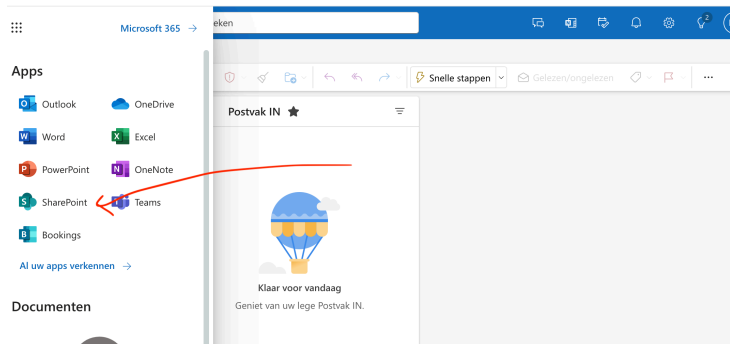
⇒ Ga naar Outlook



⇒ Rechtsboven staan uw initialen. Klik daarop. Als u meerdere outlookaccounts heeft, zijn die daar ook zichtbaar. U kunt schakelen tussen de diverse accounts.



⇒ Linksboven staan stipjes. Klik daarop en u ziet de beschikbare apps.



De app Sharepoint wordt belangrijk voor het kerkenwerk. Hierin zullen alle (vertrouwelijke) documenten bewaard worden. Dropbox wordt overgezet naar Sharepoint.

⇒ Er komt een cursus 'gebruik van @pghoogeveen.nl en Sharepoint'.

Het overstappen zal even wennen zijn, maar we hebben er vertrouwen in dat het een goed werkbaar en digitaal veilig systeem zal zijn.

Let op: dit mailadres is nog niet actief! U krijgt bericht als het adres volledig gebruikt kan gaan worden.

Namens de werkgroep,
Els Swets