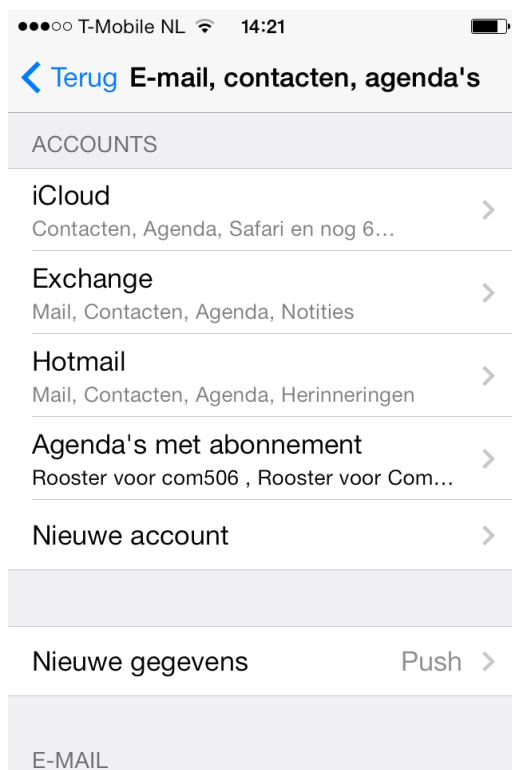


OUTLOOK INSTELLEN



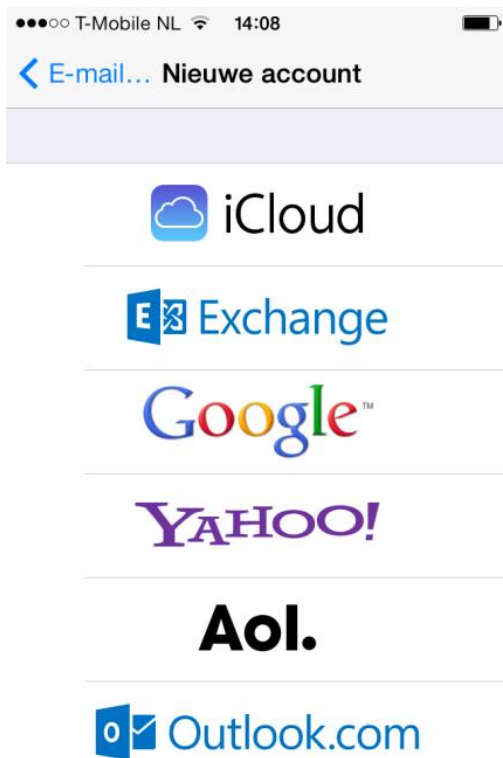
In deze handleiding staat uitgelegd hoe je je e-mail, contacten en de agenda van WerkplekOveral op je **iPhone of iPad** kunt instellen.

1. Ga naar het menu **instellingen**



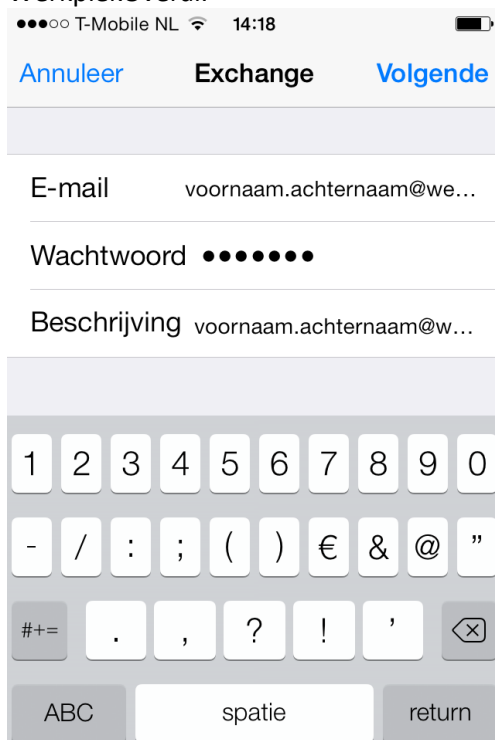
2. Scroll naar beneden en ga naar **e-mail, contacten, agenda's**

3. Kies hier **nieuw account**



4. Er verschijnt nu een menu met verschillende types accounts. Kies hier voor **Microsoft Exchange**.

5. Vul vervolgens bij e-mail i.p.v. je eigen e-mailadres voornaam.achternaam@werkplekoveral.nl in en bij wachtwoord je eigen wachtwoord van WerkplekOveral.



6. Klik op **volgende** en selecteer welke applicaties je wilt synchroniseren.



7. Klik vervolgens op **bewaar**
8. Vanaf nu kun je gebruik maken van je Outlook gegevens op je iPhone of iPad.

Heb je na het lezen van deze handleiding nog vragen? Bel ons dan gerust op + 31 (0)40 – 29 39 003.