

# Outlook-app Inloggen & Basisfuncties

## Android



(Deze pagina is opzettelijk leeg gelaten)

# Inhoudsopgave

1 Instructies.....	4
1.1 Een persoonlijke mailbox instellen Android.....	4
1.2 Synchronisatie van Kalender en Contacten.....	6

## 1.1 Een persoonlijke mailbox instellen Android

### Voordat je begint

De volgende instructies worden ondersteund door de TU Delft en zijn getest en werkend bevonden. We bieden deze handleiding echter als een extra service aan. Als je een configuratie of versie van Outlook hebt die afwijkt van degene die hier wordt beschreven en je problemen hebt bij het instellen van je TU-email, zullen noch ICT, noch een Servicepunt in staat zijn om je te helpen bij het instellen van je TU-e-mail in de Outlook-app voor Android.

Stap 1. Open Outlook en druk op "Add Account".



### Welcome to Outlook

Designed to work with your favorite Samsung devices.

ADD ACCOUNT

CREATE NEW ACCOUNT

Stap 3. Log in met je **netid@tudelft.nl** account en het bijbehorende wachtwoord en druk op 'Sign in'.



### TU Delft Federation Service

Sign in

netid@tudelft.nl

Password

Sign in

Please login using the syntax 'your NetID@tudelft.nl' and your password. Do not use your e-mail address.

Stap 2. Voer je **netid@tudelft.nl** in en druk op 'Continue'.



Enter your email  
your.email.address@tudelft.nl

ADD GOOGLE ACCOUNT

PRIVACY AND TERMS

CONTINUE

Stap 4. Keur aanmelding met Authenticator goed.



TU Delft

pheijdel@tudelft.nl

### Approve sign in request

Open your Microsoft Authenticator app and approve the request to sign in.

[I can't use my Microsoft Authenticator app right now](#)

Please login using the syntax <your NetID@tudelft.nl> and your password. Do not use your e-mail address.



## Stap 5. Je account wordt toegevoegd

13:37

100%



Completing login...

## Stap 6. Kies "Maybe later" wanneer er gevraagd wordt om een ander account toe te voegen.

13:38

100%

Add another account



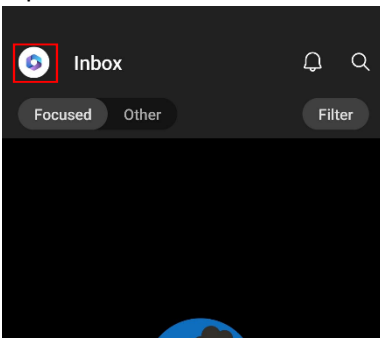
Would you like to add another account?

MAYBE LATER

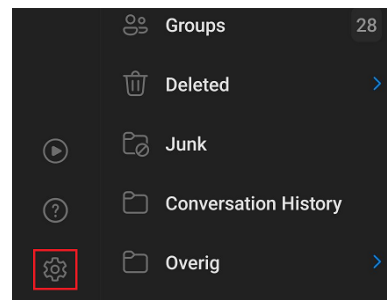
ADD >

## 1.2 Synchronisatie van Kalender en Contacten

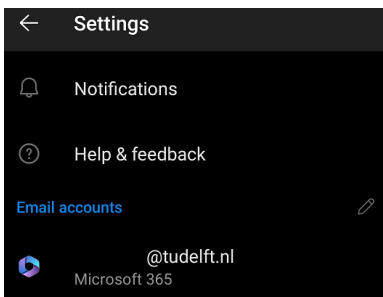
Stap 1. Open het menu door op het icoon linksboven te klikken.



Stap 2. Open de instellingen door op het tandwiel te klikken.



Stap 3. Klik op de mailbox waarvan je de kalender en contacten wilt synchroniseren.



Stap 4. Zet de schuifjes aan om de synchronisatie aan te zetten.

