

Instructie inloggen Groenendijk Online

(Belangrijk: de inlogcodes die zijn verstrekt, zijn uitsluitend voor persoonlijk gebruik!)

1. Open het mailtje dat u van ons heeft ontvangen
2. Klik vervolgens op **< genereer wachtwoord >**
3. Er opent zich een nieuw scherm (zie onderstaande afbeelding)

Toegang krijgen tot uw account

Wie bent u?

Als u uw account wilt herstellen, voert u eerst uw gebruikers-id en de tekens in die worden u

Gebruikers-id:

XXXXXXXXXX@groenendijkonline.nl

1.

Voorbeeld: user@contoso.onmicrosoft.com of user@contoso.com



XXXXXXXXXX

2.

Voer de tekens uit de afbeelding of de woorden uit de audio in.

Volgende

Annuleren

3.

4. Vul bij **<Gebruikers-id:>** (1.) uw Gebruikers-id in. Deze kunt u terugvinden in het mailtje dat u van ons heeft ontvangen
5. Voer in het volgende veld (2.) de tekens uit de afbeelding in en klik dan op **<Volgende>** (3.)
6. Verifieer in het volgende scherm of de gegevens kloppen en klik dan op de knop **<E-mail>**

Toegang krijgen tot uw account

verificatiestap 1 > nieuw wachtwoord kiezen

Geef op hoe we contact moeten opnemen voor verificatie:

Stuur e-mail naar mijn
alternatieve e-mailadres

U ontvangt een e-mailbericht met een verificatiecode op uw alternatieve e-mailadres (XXXXXXXXXX@XXXXXX.XXX).

E-mail

Annuleren

7. U ziet nu onderstaand scherm



Toegang krijgen tot uw account

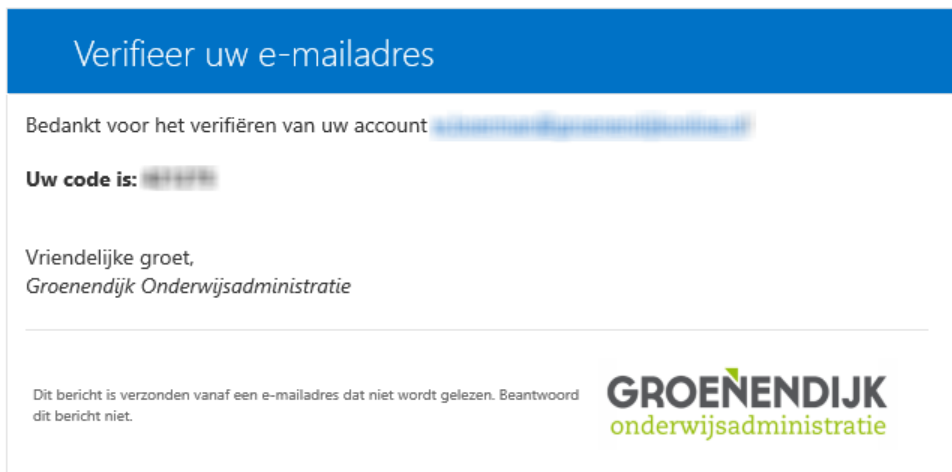
verificatiestap 1 > nieuw wachtwoord kiezen

Geef op hoe we contact moeten opnemen voor verificatie:

<input checked="" type="radio"/> Stuur e-mail naar mijn alternatieve e-mailadres	Wij hebben een e-mailbericht met een verificatiecode naar uw Postvak IN gestuurd.
	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Volgende"/>

[Annuleren](#)

8. Ondertussen krijgt u een nieuw mailtje met hierin een 'verificatiecode'



9. Vul deze code in bij het scherm dat eerder is genoemd bij stap 7 en klik vervolgens op <volgende>

10. In het volgende scherm kunt u nu uw wachtwoord aanmaken. Wanneer u dit heeft gedaan, kunt u op <voltooien> klikken



Toegang krijgen tot uw account

verificatiestap 1 ✓ > **nieuw wachtwoord kiezen**

* Voer nieuw wachtwoord in:

* Bevestig nieuw wachtwoord:

Een sterk wachtwoord is vereist. Sterke wachtwoorden bestaan uit 8 tot 16 tekens en moeten een combinatie van hoofdletters en kleine letters, cijfers en symbolen bevatten. Uw gebruikersnaam mag niet in het wachtwoord voorkomen.

11. Wanneer dit is goedgegaan, krijgt u onderstaand scherm te zien



Toegang krijgen tot uw account

✓ Uw wachtwoord is opnieuw ingesteld

[Klik hier](#) om u aan te melden met uw nieuwe wachtwoord.

12. Ook heeft u nog een mailtje ontvangen met een bevestiging dat uw wachtwoord is aangemaakt

Melding voor opnieuw instellen van wachtwoord

Het wachtwoord voor uw account is onlangs opnieuw ingesteld. Als u dit wachtwoord opnieuw hebt ingesteld, is dit bericht alleen ter informatie.

- **Gebruikers-id:** [\[gebruikers-id\]](#)

Als u niet zeker weet of u of uw beheerder dit wachtwoord opnieuw heeft ingesteld, moet u meteen contact opnemen met uw beheerder.

Belangrijk: zorg dat u al uw apparaten (telefoons, tablets en pc's) bijwerkt met het nieuwe wachtwoord.

Vriendelijke groet,
Groenendijk Onderwijsadministratie

Dit bericht is verzonden vanaf een e-mailadres dat niet wordt gelezen. Beantwoord dit bericht niet.

13. U kunt nu inloggen met het <Gebruikers-id> uit bovenstaand scherm en het door u zojuist aangemaakte wachtwoord



Werk- of schoolaccount of een persoonlijk Microsoft-account

Aangemeld blijven

Aanmelden

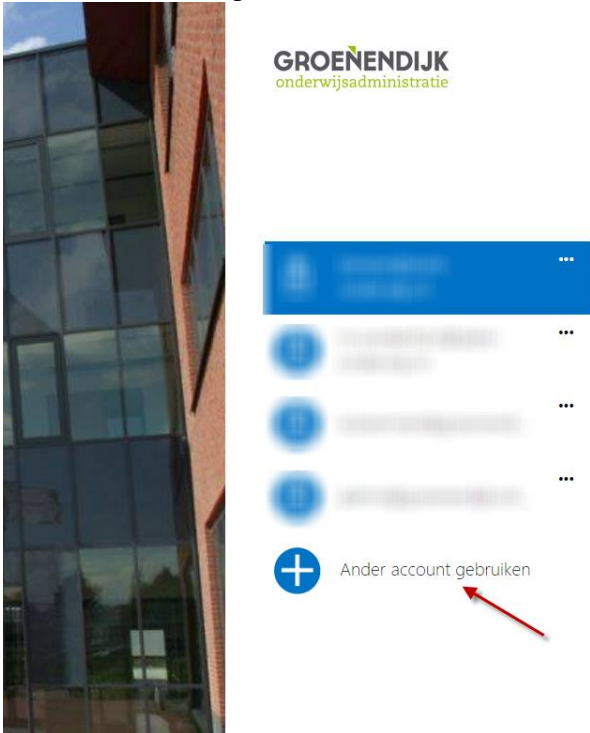
Vorige

[Hebt u geen toegang tot het account?](#)

14. Via <https://groenendijkonline.nl> kunt u direct inloggen

Voor gebruikers die werken met Office 365

15. Wanneer u via uw huidige werkgever Office 365 gebruikt, kiest u bij het inlogscherm voor de optie **<Ander account gebruiken>**



16. Bent u wellicht al ingelogd in de Office 365-omgeving van uw huidige werkgever, dan is het mogelijk dat onderstaande foutmelding wordt getoond. U dient dan even uit te loggen uit uw Office 365-omgeving en het vervolgens opnieuw te proberen.

