



Het in gebruik nemen van Skype voor Bedrijven

Om Skype voor Bedrijven in gebruik te nemen is het nodig om een aantal stappen uit te voeren. Hieronder een handleiding hoe je dit kunt uitvoeren.

Klik op het Windows icoontje  om naar het startmenu te gaan. **Open** het programma **Skype voor Bedrijven**.  **Skype voor Bedrijven**

Vul bij het **Aanmeldadres** je e-mailadres van school in. **Klik** daarna op **Aanmelden**.

Er verschijnen nu nog meer op. Bij het veld **Wachtwoord** **vul** je het wachtwoord in van je schoolmail. Zet het vinkje **Mijn wachtwoord opslaan** aan. **Klik** op **Aanmelden**.



Skype voor Bedrijven

Aanmelden



Aanmeldadres:

voorbeeld@leerling.het-rijks.nl

[Wijzigen](#)

Gebruik het aanmeldingsadres voor uw organisatie, niet uw Skype-naam of uw Microsoft-account

[Meer informatie](#)

Wachtwoord:

Mijn wachtwoord opslaan

Aanmelden als:

Beschikbaar

Aanmelden

© Microsoft Corporation. Alle rechten voorbehouden.

Klik bij de melding **Wilt u dat uw aanmeldingsgegevens voor Skype voor Bedrijven worden opgeslagen?** Op **Ja**. Zo hoeft je je niet iedere keer opnieuw aan te melden.

Wilt u dat uw aanmeldingsgegevens voor Skype voor Bedrijven worden opgeslagen?

Wilt u dat wij deze informatie opslaan en u de volgende keer automatisch aanmelden?

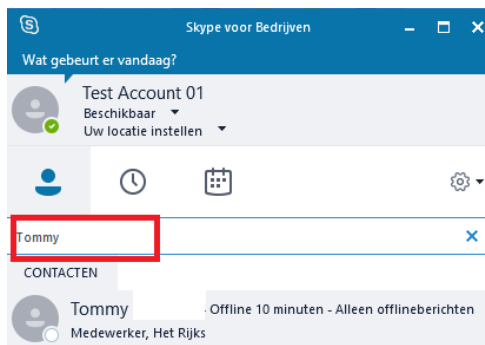


Je bent nu aangemeld en kunt gebruikmaken van **Skype voor Bedrijven**.

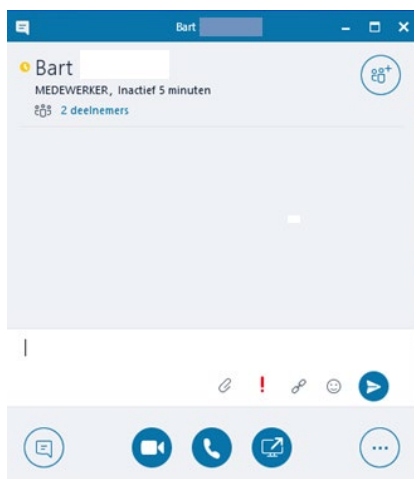
Hieronder nog een korte uitleg over het gebruik van Skype voor Bedrijven.


Personen zoeken en chatsessie starten.

Als je een persoon wilt zoeken dan kun je dit in de zoekbalk doen. Bestaande contactpersonen uit de Scholengroep of eigen gemaakte contactpersonen kun je hier in vinden.



Als je **dubbelklikt** op de persoon die je zoekt kun je een chatsessie starten.



Ook kun je meerdere personen toevoegen in een chatsessie. **Klik** hiervoor op dit icoontje  en zoek de gewenste persoon/personen.

