

Handleiding nieuwe e-mailadressen

Om de wisseling van het emailadres zo soepel mogelijk te laten lopen neem je de volgende stappen:

Chrome

1. Klik in de titelbalk van Google Chrome op je naam.
Kies uit het menu de optie **Mensen beheren**.
2. Beweeg je muispijltje over de afbeelding of je foto boven je naam. Klik op de 3 puntjes die verschijnen en kies **Deze persoon verwijderen**. Bevestig de verwijdering door op **DEZE PERSOON VERWIJDEREN** te klikken.
3. Sluit alle resterende vensters van Chrome.
4. Start Chrome weer op.
5. Klik in de titelbalk van Chrome op het poppetje. Kies **Inloggen op Chrome**.
6. Log nu in met je nieuwe email adres (@totaalonderwijs.nl) met je persoonlijke wachtwoord (dit is niet gewijzigd)
7. Er zal gevraagd worden of je je Chrome-gegevens aan dit account wil koppelen; kies dan **Gegevens koppelen**.
8. Klik vervolgens op **OK**.

Je bent weer ingelogd in Chrome.

Google Drive

1. Rechtsklik op het Google Drive icoontje rechtsonder in beeld, naast de datum/tijd.
2. Klik vervolgens op de 3 puntjes.
3. Kies daar voor **Voorkeuren...**
4. Ga naar het tabblad Account en klik op **Account ontkoppelen...**
5. Bevestig dat je wil **Ontkoppelen** en klik vervolgens op **OK**.

Je bent nu uitgelogd van Google drive.

6. Rechtsklik weer op het Google Drive icoontjes rechtsonder in beeld, naast de tijd en klik op **Inloggen**.
7. Log nu weer in met je nieuwe emailadres, ook dit wachtwoord is uiteraard hetzelfde gebleven.
8. Klik een paar keer op **volgende** om de standaardinstellingen te accepteren.
9. Klik op **Doorgaan** bij de melding dat de inhoud van de map wordt samengevoegd met drive.google.com

Lukt het niet of heb je vragen? Neem dan contact op met de Marketing & Communicatie afdeling of de ICT Helpdesk.