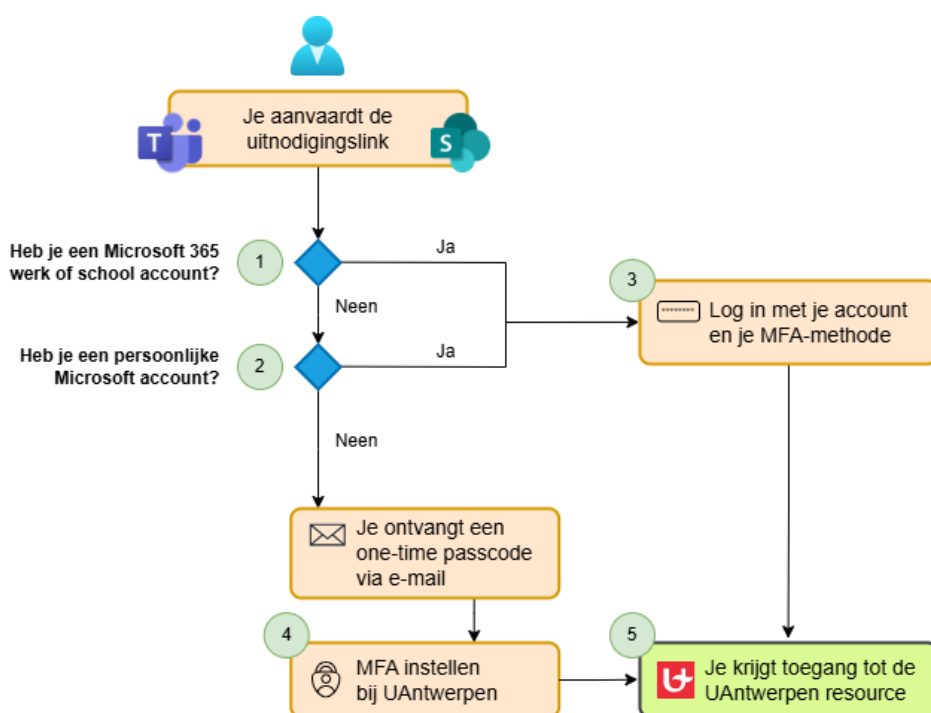


Extern samenwerken via Microsoft 365

Via Microsoft 365 kan je zowel intern als extern samenwerken aan data van de Universiteit Antwerpen. Heb je als externe een uitnodigingsbericht gehad voor toegang tot een resource van UAntwerpen (een team, site, app of specifieke data)? Dan kan je hiermee aan de slag op onderstaande manier.



 Je aanvaardt de uitnodigingslink	In de uitnodigingsmail die je van een UAntwerpen-medewerker ontving kan je een koppeling terugvinden om de uitnodiging tot samenwerking te aanvaarden. Klik op deze link.
Afhankelijk van de account achter het e-mailadres waarop je uitgenodigd bent zijn er nu 2 mogelijkheden:	
Heb je een Microsoft 365 werk of school account? 1	Heb je een eigen werk of school account, dan kan je deze gebruiken om aan te melden.
Heb je een persoonlijke Microsoft account? 2	Heb je een persoonlijke Microsoft account voor het gebruikte e-mailadres, dan kan je deze gebruiken om aan te melden.
3  Log in met je account en je MFA-methode	Kan je 1 of 2 met “JA” beantwoorden, dan kan je inloggen met je eigen werk, school of Microsoft account. Daarbij gebruik je eveneens je eigen multi-factor authenticatie (MFA) methode. Heb je nog geen MFA? Dan zal je gevraagd worden om dit in te stellen*.

 Je ontvangt een one-time passcode via e-mail	Heb je daarentegen géén eigen werk, school of Microsoft account, dan zal je een 8-cijferige verificatiecode of one-time passcode (OTP) ontvangen op het e-mailadres waarop je uitgenodigd was. Typ of kopieer deze code over om in te loggen.
4  MFA instellen bij UAntwerpen	Wanneer je je met een OTP aanmeldt moet je éénmalig een MFA-methode registreren* op je UAntwerpen gastaccount. Daarna kan je deze bij elke aanmelding waar nodig gebruiken.
5  Je krijgt toegang tot de UAntwerpen resource	Nadat je met je eigen werk, school of Microsoft account bent aangemeld óf nadat je de OTP gebruikt hebt zal je naar de desbetreffende UAntwerpen resource geleid worden voor samenwerking.

* Hoe dat moet kan je lezen op: <https://aka.ms/mfa>