INSTALLATIEHANDLEIDING

AnnTac Dock voor Outlook Online

E-mails en bijlagen archiveren vanuit Outlook, rechtstreeks in je AnnTac-archief

Versie 1.9.4 10 september 2026 AnnTac B.V.

Deze handleiding beschrijft hoe je AnnTac Dock voor Outlook Online in gebruik neemt. Er zijn twee manieren, afhankelijk van je situatie:

1 **Hoofdstuk 1: één gebruiker.** Je installeert Dock alleen voor jezelf. Handig om uit te proberen of als je de enige gebruiker bent. Je hebt hiervoor geen beheerrechten nodig.

2 **Hoofdstuk 2: hele organisatie.** Je systeembeheerder zet Dock klaar voor iedereen in de organisatie. De knop verschijnt dan automatisch bij alle gekozen medewerkers, zonder dat zij zelf iets hoeven te doen.

ⓘ Goed om te weten

- AnnTac Dock is een web-invoegtoepassing. Er wordt niets op de computer geinstalleerd: de app hoort bij het postvak en verschijnt daarom automatisch in Outlook op het web, in de nieuwe Outlook en in klassiek Outlook op Windows.
- Voorwaarde is een Microsoft 365- of Exchange Online-postvak. Bij een POP- of IMAP-account werkt geen enkele web-invoegtoepassing.
- Archiveren in het AnnTac-archief vereist een AnnTac-abonnement. Zonder AnnTac-account kun je wel de functie "Opslaan op deze computer" gebruiken.

VOOR GEBRUIKERS

1 Installatie voor één gebruiker

Deze procedure duurt ongeveer vijf minuten. Je hebt alleen je eigen Microsoft 365-inloggegevens nodig en het manifestbestand van AnnTac (zie het kader hieronder).

Wat je nodig hebt

- Het bestand **manifest.xml** van AnnTac. Je ontvangt dit van AnnTac, of je downloadt het via de link die AnnTac je heeft gestuurd.
- Het bestand staat in een zipbestand dat je downloadt via **https://downloads.anntac.eu/software/AnnTac-Dock-voor-Outlook-Online.zip**
- Een computer met een browser. De installatie doe je eenmalig via de browser; daarna werkt Dock ook in je lokale Outlook.

Het zipbestand uitpakken in Windows 11

Het manifestbestand zit in een zipbestand. Pak dat eerst uit, zodat je het losse bestand kunt selecteren tijdens de installatie.

1. Open de map **Downloads** in de Verkenner. Het gedownloade bestand heet **AnnTac-Dock-voor-Outlook-Online.zip**.
2. Klik met de rechtermuisknop op het zipbestand en kies **Alles uitpakken**.
3. Laat de voorgestelde map staan of kies een andere locatie, en klik op **Uitpakken**.
4. De uitgepakte map opent vanzelf. Daarin staat het bestand **manifest.xml**. Onthoud waar deze map staat: je hebt het bestand zo meteen nodig.

Stap voor stap

1. Open je browser en ga naar **https://aka.ms/olksideload**. Meld je aan met je Microsoft 365-account. Outlook op het web opent met het venster voor invoegtoepassingen.

2. Klik in de linkerkolom op **Mijn invoegtoepassingen**.
3. Scrol naar beneden tot het gedeelte **Aangepaste invoegtoepassingen**.
4. Klik op **Aangepaste invoegtoepassing toevoegen** en kies daarna **Toevoegen vanuit bestand**.
5. Selecteer het bestand **manifest.xml** dat je van AnnTac hebt ontvangen.
6. Outlook toont een waarschuwing dat je een aangepaste invoegtoepassing installeert. Dit is normaal bij software die niet uit de Microsoft-winkel komt. Klik op **Installeren**.
7. Sluit het venster en open een e-mail. In de werkbalk boven het bericht, of achter het menu met de drie puntjes, staat nu de knop **Archiveer naar AnnTac**.

> **Doe deze stappen in de browser**
>
> Gebruik voor het installeren de browser en de link hierboven. Vanuit de lokaal geïnstalleerde Outlook is deze optie door Microsoft diep weggestopt en in onze tests niet werkbaar.
>
> Dat is geen beperking: de invoegtoepassing hoort bij het postvak, dus na de installatie in de browser verschijnt de knop automatisch ook in je lokale Outlook.

> **De knop verschijnt niet meteen?**
>
> - Ververs Outlook met **Ctrl+F5**, of sluit Outlook helemaal af en start het opnieuw.
> - In de lokale Outlook kan het tot een half uur duren voordat de knop zichtbaar is. Outlook haalt de lijst met invoegtoepassingen namelijk met enige vertraging op.
> - Controleer of je met hetzelfde account bent aangemeld als het account waarvoor je de installatie hebt gedaan.

Eenmalig aanmelden bij AnnTac

Bij de eerste keer openen vraagt Dock om je e-mailadres, zodat het paneel weet naar welk archief het mag versturen. Aanmelden werkt zonder wachtwoord:

1. Open een e-mail en klik op **Archiveer naar AnnTac**.
2. Vul je e-mailadres in en klik op **Aanmelden**.

3. Je ontvangt een e-mail met een activatielink. Klik op die link.

4. Het paneel merkt dit automatisch op en je bent aangemeld. Dit blijft zo; je hoeft dit niet elke dag te doen.

Heb je nog geen AnnTac-account? Klik dan op "Nu niet. Opslaan op deze computer". Je kunt Dock dan gebruiken om e-mails en bijlagen als bestand op je eigen computer te bewaren. Aanmelden kan altijd later via Instellingen.

VOOR SYSTEEMBEHEERDERS

2 Uitrol voor de hele organisatie

Dit hoofdstuk is bedoeld voor systeembeheerders. Je hebt de rol **Globale beheerder** of **Beheerder van Exchange** nodig in Microsoft 365.

Bij een centrale uitrol wijs je AnnTac Dock toe aan gebruikers of groepen. De knop verschijnt daarna automatisch in hun Outlook, in elke variant, zonder dat zij zelf iets installeren. Dit is de aanbevolen werkwijze vanaf ongeveer drie gebruikers.

2.1 Voorbereiding

- Zorg dat je het bestand **manifest.xml** van AnnTac hebt. Dit bestand verwijst naar de plek waar AnnTac de app host; je hoeft zelf niets te hosten.
- Bepaal wie de invoegtoepassing krijgt: iedereen, een beveiligingsgroep, of een aantal specifieke gebruikers. Wij adviseren om te beginnen met een kleine testgroep.
- Controleer of de betreffende postvakken in Microsoft 365 of Exchange Online staan.

2.2 Uitrollen via het Microsoft 365-beheercentrum

1. Ga naar **https://admin.microsoft.com** en meld je aan met een beheerdersaccount.
2. Open in het linkermenu **Instellingen** en daarna **Geïntegreerde apps**.
3. Klik bovenaan op **Aangepaste apps uploaden**.
4. Kies als app-type **Office-invoegtoepassing** en daarna **Manifestbestand (.xml) uploaden**.
5. Selecteer het bestand **manifest.xml** van AnnTac en klik op **Volgende**.
6. Kies wie de app krijgt: **Alleen ik** voor een test, **Specifieke gebruikers of groepen** voor een testgroep, of **Hele organisatie** voor iedereen.
7. Controleer het overzicht met de gevraagde machtigingen en rond de wizard af met **Accepteren** en **Voltooien**.

8 Wacht tot de uitrol is verwerkt. Meestal is dat binnen vijftien tot dertig minuten; Microsoft houdt maximaal enkele uren aan.

> **Machtigingen die de app vraagt**
>
> - AnnTac Dock vraagt leesrechten op het geopende of geselecteerde bericht, en het recht om een categorie (label) toe te voegen aan gearchiveerde berichten.
> - De invoegtoepassing gebruikt geen Microsoft Entra ID (Azure AD), geen single sign-on en geen Microsoft Graph. Er is dus geen app-registratie of tenantbrede toestemming nodig.
> - De invoegtoepassing leest niets op de achtergrond: er wordt alleen iets verstuurd wanneer een gebruiker op de knop klikt.

2.3 Controleren en beheren

- Controleer bij een testgebruiker of de knop **Archiveer naar AnnTac** in Outlook verschijnt en of het paneel opent.
- Het versienummer staat bovenaan het paneel, bijvoorbeeld **v1.9.4**. Handig bij supportvragen: vraag gebruikers dit nummer altijd te melden.
- Gebruikers toevoegen of verwijderen doe je in het beheercentrum bij **Geïntegreerde apps**, via de app AnnTac Dock.
- Updates van de invoegtoepassing verlopen automatisch. AnnTac werkt de app bij op de eigen hostingomgeving; je gebruikers krijgen dat zonder actie mee. Alleen wanneer AnnTac een nieuw manifestbestand levert, moet je dat in het beheercentrum bijwerken.

2.4 Gedeelde postvakken

AnnTac Dock ondersteunt gedeelde postvakken, bijvoorbeeld info@ of dossiers@. Voorwaarde is dat de gebruiker volledige toegang heeft tot dat postvak en dat het postvak in Outlook is toegevoegd. De invoegtoepassing hoeft niet apart aan het gedeelde postvak te worden toegewezen: de toewijzing aan de gebruiker is voldoende.

2.5 Aanmelden bij AnnTac

Na de uitrol meldt elke gebruiker zich eenmalig aan in het paneel met het eigen e-mailadres en de activatielink die daarna wordt verstuurd. Er zijn geen wachtwoorden en er hoeft niets centraal te worden ingesteld. Zie ook Hoofdstuk 1, gedeelte "Eenmalig aanmelden bij AnnTac".

PROBLEEMOPLOSSING

3 Als iets niet werkt

De knop verschijnt niet in Outlook

- Ververs Outlook met **Ctrl+F5**, of start Outlook opnieuw.
- Bij een centrale uitrol: controleer in het beheercentrum of de gebruiker daadwerkelijk aan de app is toegewezen.
- Controleer of het postvak in Microsoft 365 of Exchange Online staat. Bij POP- of IMAP-accounts werkt geen enkele web-invoegtoepassing.
- Geef het even tijd: na een wijziging in het beheercentrum kan het tot enkele uren duren voordat alle Outlook-varianten zijn bijgewerkt.

De installatie blijft hangen of mislukt

- Verwijder een eventueel eerder geinstalleerd exemplaar (zowel in het beheercentrum als via **https://aka.ms/olksideload**) en wacht een kwartier voordat je het opnieuw uploadt. Twee installaties met hetzelfde app-ID verdragen elkaar niet.
- Controleer of je het meest recente manifest.xml van AnnTac gebruikt.

Het paneel opent, maar toont een oude versie

Outlook bewaart de app tijdelijk in een cache. Ververs met **Ctrl+F5**. Het versienummer bovenaan het paneel laat zien welke versie daadwerkelijk draait.

Aanmelden lukt niet

- Controleer de map met ongewenste e-mail: de activatiemail kan daarin zijn beland.
- De activatielink is twee minuten geldig. Vraag een nieuwe aan wanneer die tijd is verstreken.
- Werkt het nog niet, gebruik dan "Opslaan op deze computer" en neem contact op met AnnTac.

Support

Kom er niet uit? Stuur een e-mail naar AnnTac. Vermeld daarbij het versienummer uit de kop van het paneel, welke Outlook je gebruikt (web, nieuwe Outlook of klassiek Outlook), en stuur zo mogelijk een schermafbeelding mee.

Liever hulp bij de installatie? Je kunt een consultant van AnnTac inschakelen. Een afspraak maak je via **https://booking.anntac.com/#/support**

AnnTac B.V. · **support@anntac.com** · **anntac.eu**