

Instellen Microsoft Outlook e-mail.

Om ook je e-mail van het kantoor te kunnen bekijken heb je Microsoft Outlook nodig. Dit is een onderdeel van Microsoft Office.

De meeste pc gebruikers maken voor hun eigen e-mail gebruik van Outlook Express. Dit is prima voor je eigen e-mail maar voor e-mail vanaf een server (exchange server) is Outlook Express niet geschikt. Daarom maken wij voor het benaderen je kantoor e-mail gebruik van Microsoft Outlook.

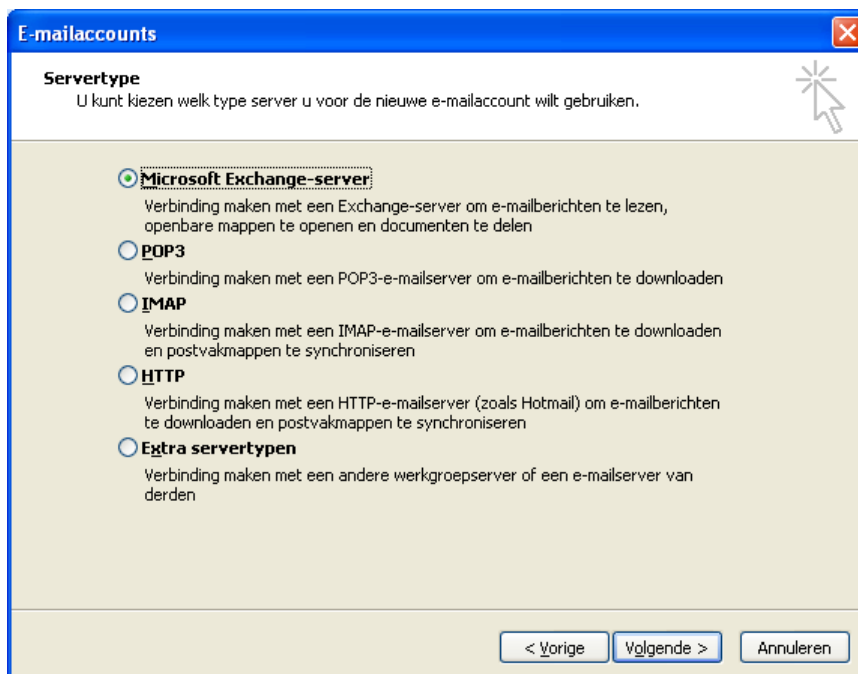
Voor het gebruik van je kantoor e-mail zullen we twee instellingen bespreken. Kies de instellingen die voor jou van toepassing zijn.

Maak je voor je eigen e-mail GEEN gebruik van Microsoft Outlook, volg dan handleiding nummer 1.

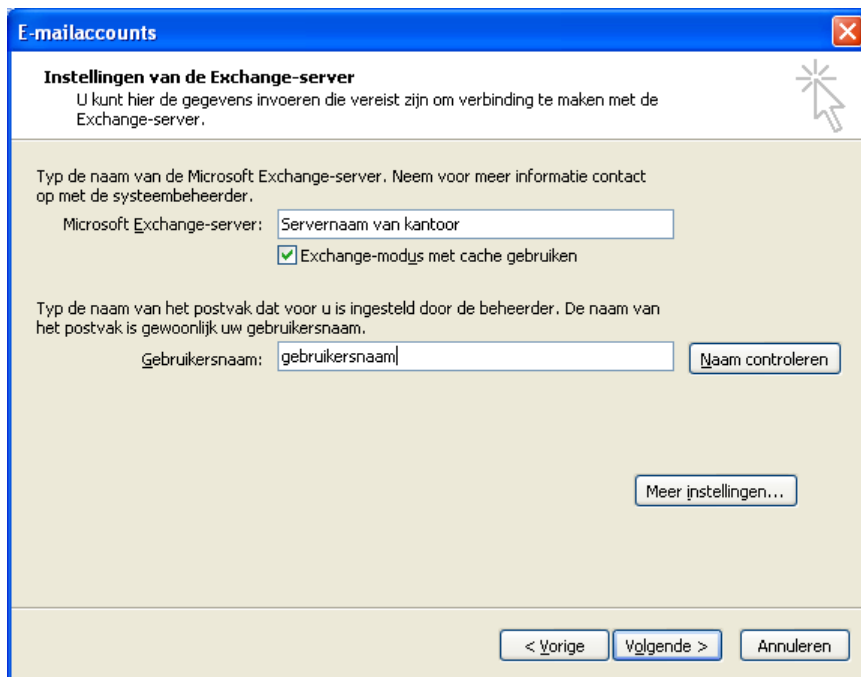
Handleiding nummer 1. (ik maak geen gebruik van MS-Outlook)

- Zorg dat Microsoft Outlook is geïnstalleerd.
- Zorg dat de VPN verbinding naar het kantoor is gestart.
- Open Microsoft Outlook.
- De wizard van MS-Outlook zal opstarten met de vraag een account in te stellen.
- Kies voor Ja om een account in te stellen en klik volgende.

Onderstaand scherm zal verschijnen.



Kies voor de eerste optie “Microsoft Exchange-server” en klik volgende.



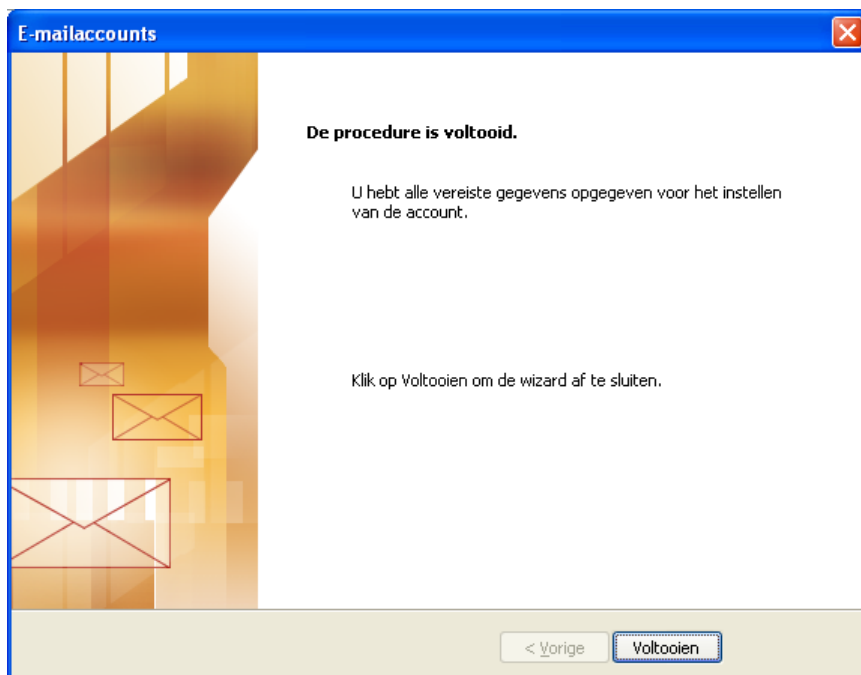
Vul bij het veld “Microsoft Exchange-server” het IP-adres of de servernaam van de kantoorserver in.

Bijvoorbeeld: “10.0.0.205” of “Mijnserver”

Vul in het veld gebruikersnaam jou eigen gebruikersnaam in die je gebruikt op kantoor met inloggen. Klik op de knop “Naam controleren”.

Na controle zullen de juiste gegevens aangevuld worden.

Klik op “Volgende”.



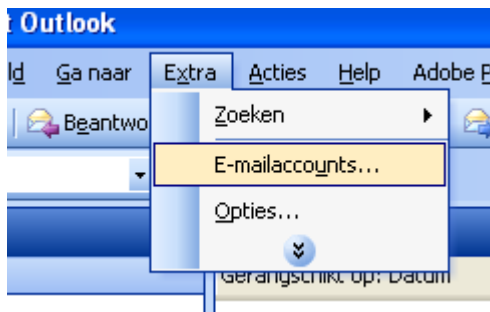
Klik op “Voltooien”.

Microsoft Outlook zal verder gestart worden en is tenslotte geopend.

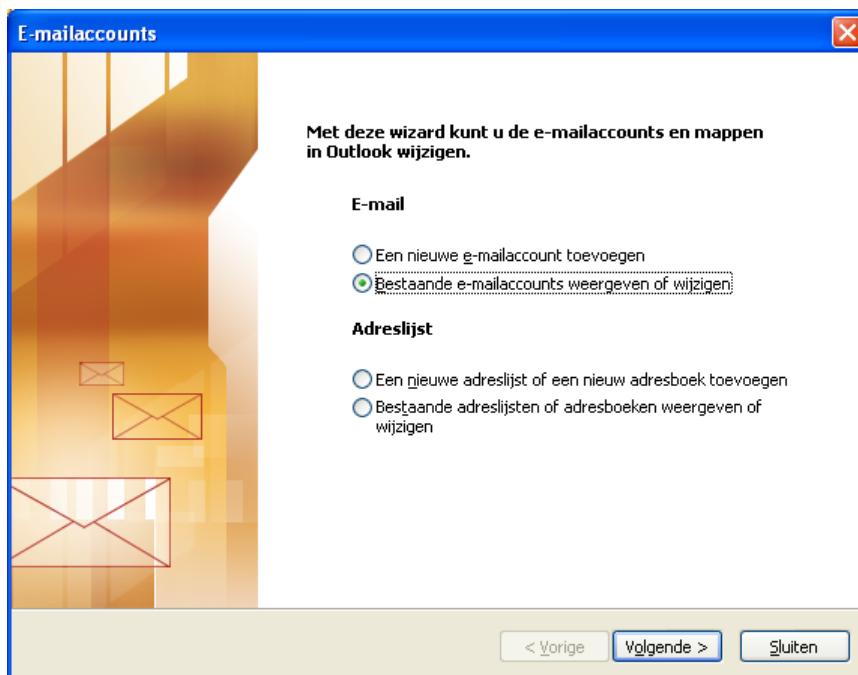
Het kan zijn dat een pop-up scherm getoond wordt waarin uw gebruikersnaam en wachtwoord gevraagd wordt.

Vul jouw gebruikersnaam en wachtwoord in die ook op kantoor gebruikt wordt en zet een vink bij wachtwoord onthouden.

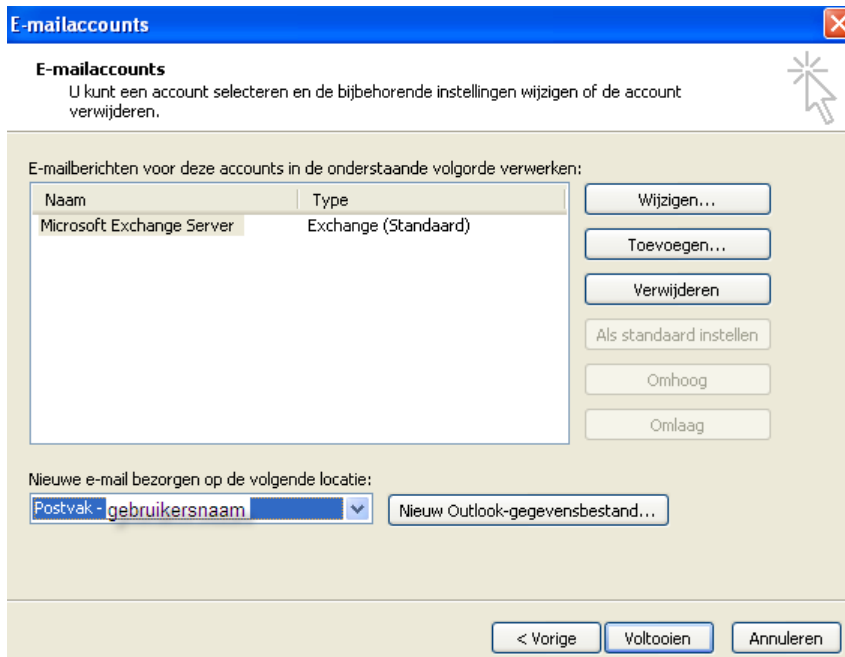
Als Microsoft Outlook helemaal is opgestart, kies je vervolgens voor “Extra – E-mailaccounts”



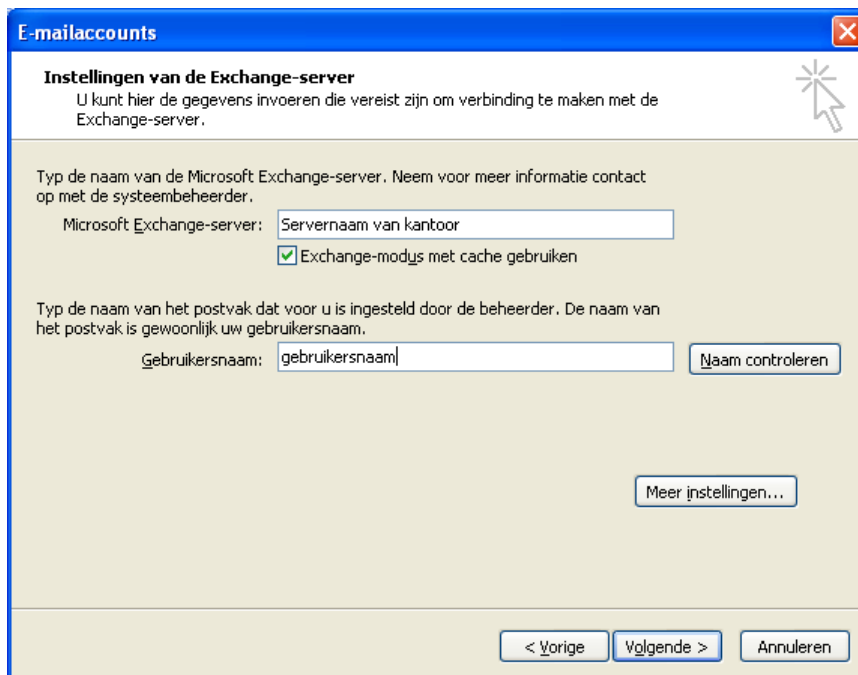
Onderstaand scherm zal verschijnen.



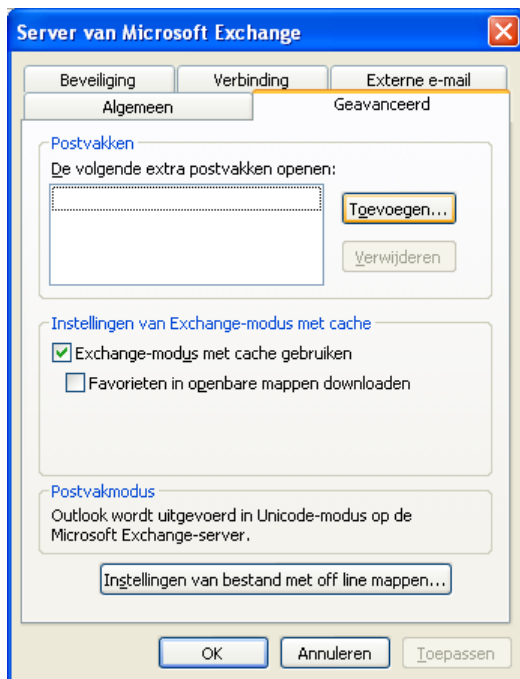
Klik op “Volgende”.



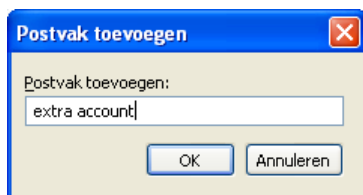
Klik op “Wijzigen”.



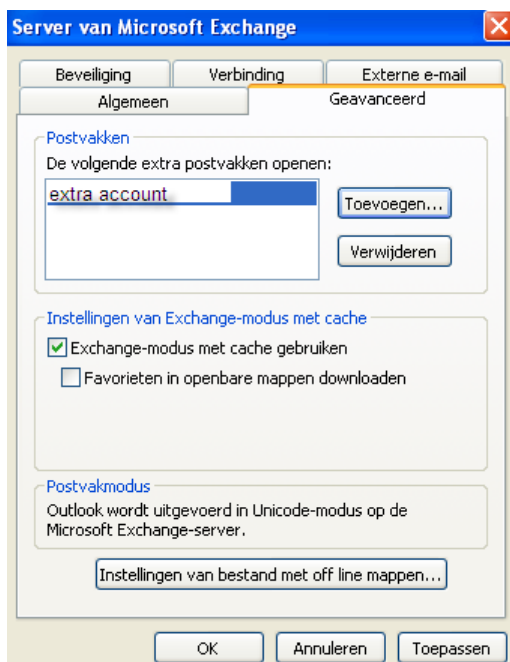
Klik op “Meer instellingen”.



Kies tabblad “Geavanceerd” en klik op “Toevoegen”.



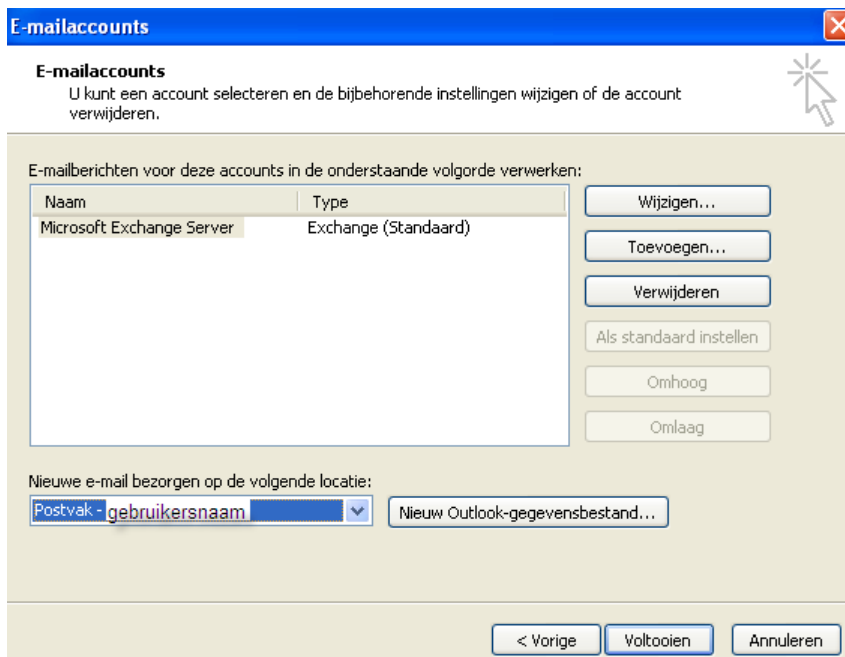
Geef de naam op van de mailbox waarvoor je ook gemachtigd bent en klik op “OK”.



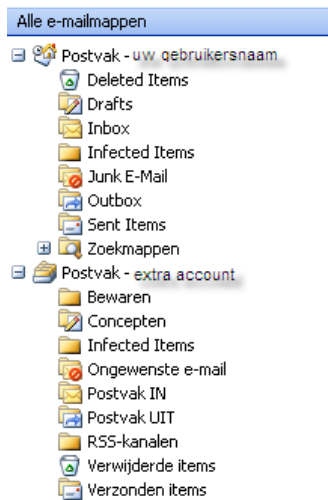
Klik op “Toepassen” en op “OK”.



Klik op “Volgende”.



Klik op “Voltooien”.



De nieuwe e-mail box is toegevoegd.

Maak je voor je eigen e-mail OOK gebruik van Microsoft Outlook, volg dan handleiding nummer 2.

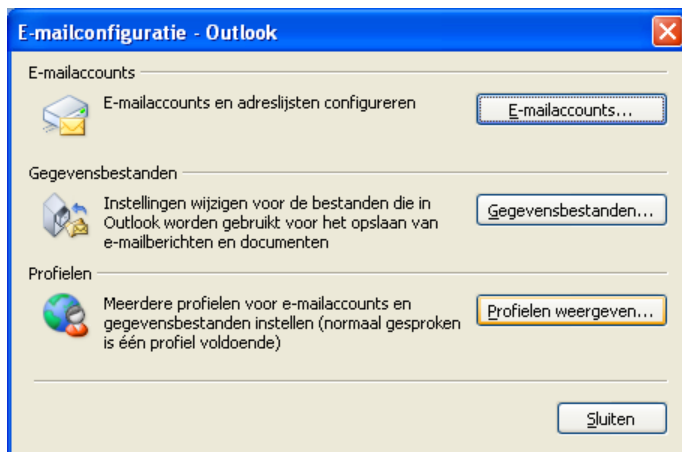
Handleiding nummer 2. (ik maak wel gebruik van MS-Outlook)

In deze situatie zul je een apart profiel aan moeten maken, omdat de internet mail en de Exchange mail niet samen gaat.

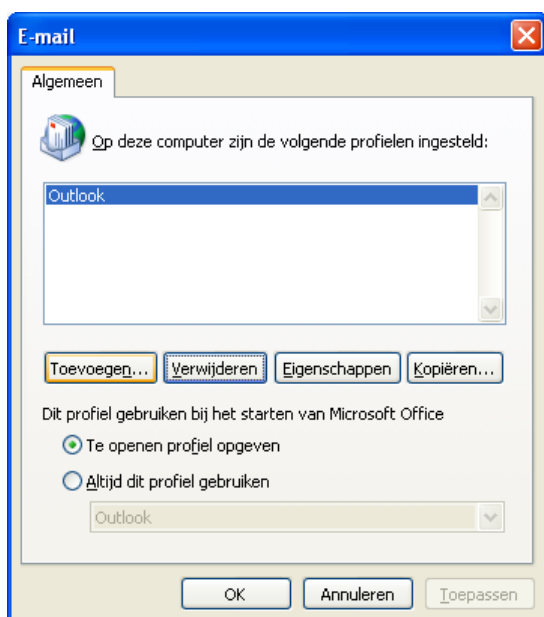
- Zorg dat de VPN verbinding is gestart.
- Ga naar “Start – Configuratiescherm”.
- Kies “Gebruikersaccounts”.
- Kies voor E-mail



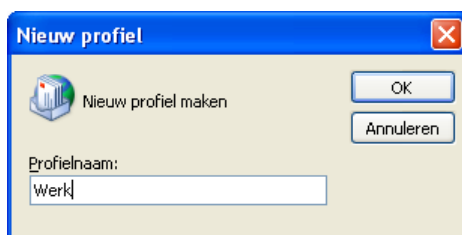
Onderstaand scherm zal verschijnen.



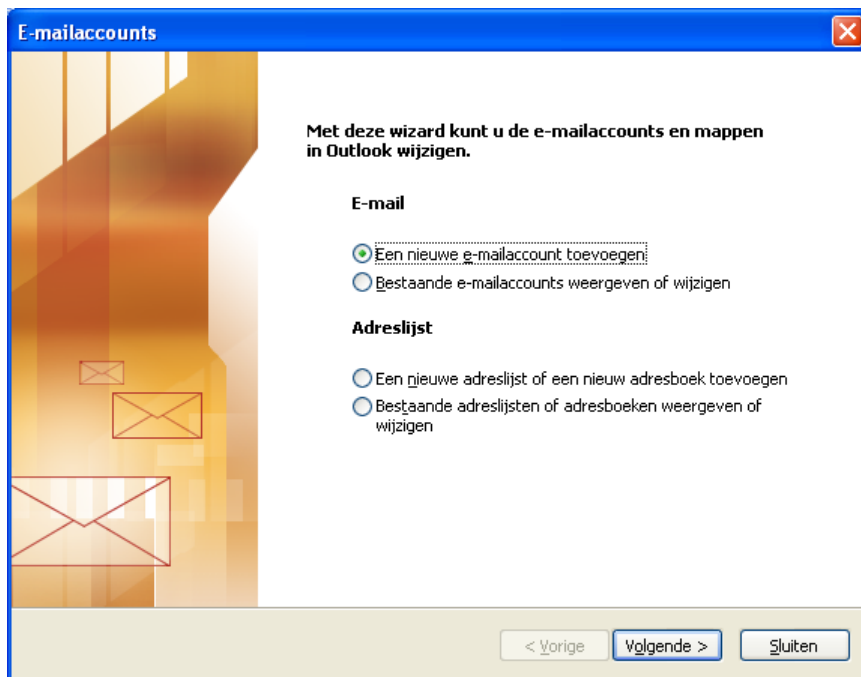
Kies voor “Profielen weergeven”.



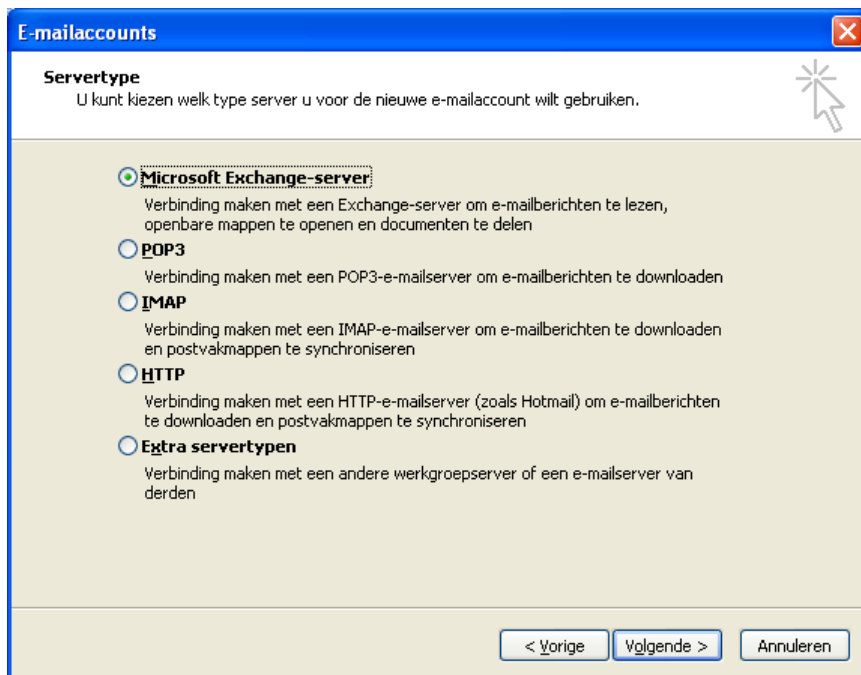
Klik op “Toevoegen”.



Geef een voor jou duidelijke naam op voor dit nieuwe profiel.
Klik op “OK”.



Klik op “Volgende”.



Vink aan “Microsoft Exchange-server” en klik op “Volgende”.



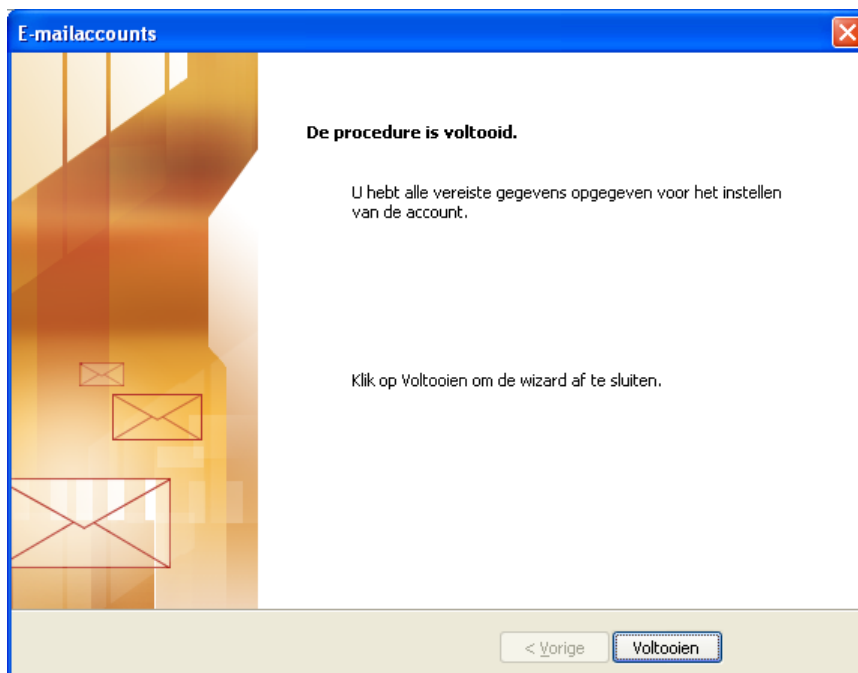
Vul bij het veld “Microsoft Exchange-server” het IP-adres of de servernaam van de server op kantoor in.

Bijvoorbeeld: 10.0.0.205 of “Mijnserver”

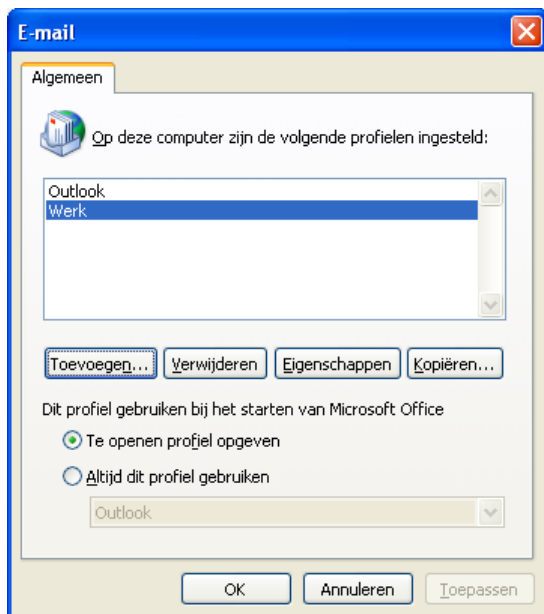
Vul in het veld gebruikersnaam jou eigen gebruikersnaam in die je gebruikt op kantoor met inloggen. Klik op de knop “Naam controleren”.

Na controle zullen de juiste gegevens aangevuld worden.

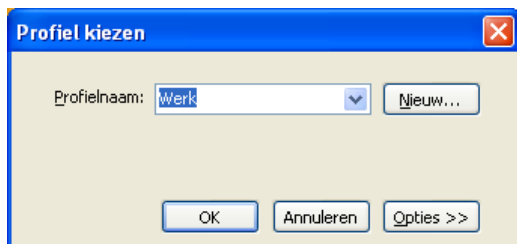
Klik op “Volgende”.



Klik op “Voltoeien”.



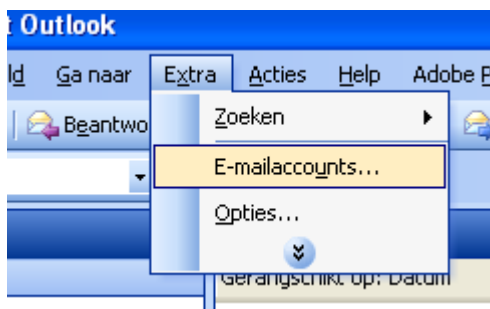
Vink aan “Te openen profiel opgeven” en druk op “OK”.
Sluit het configuratiescherm en eventuele andere schermen.
Start Microsoft Outlook.



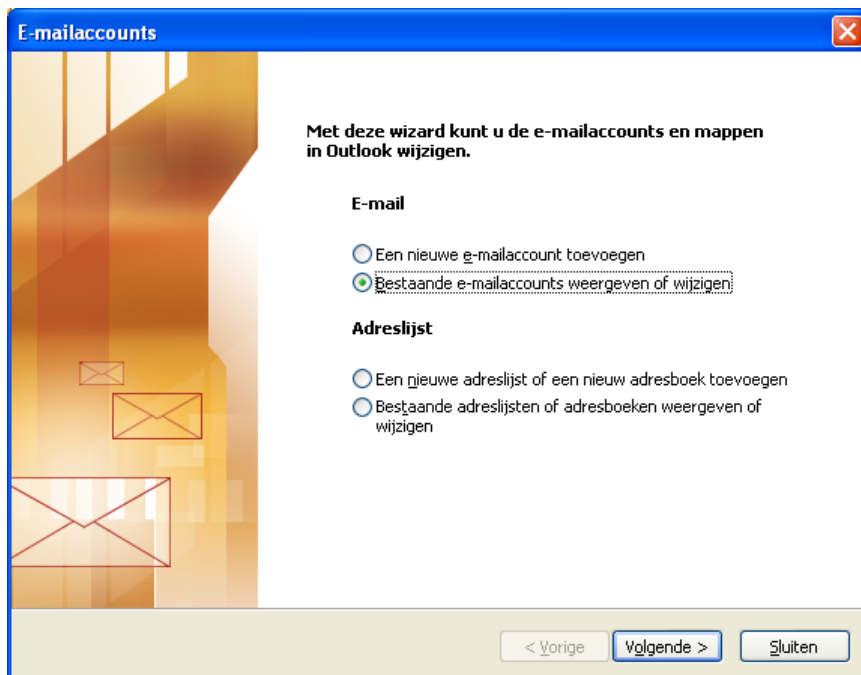
Er zal een scherm verschijnen waarin je kunt opgeven welk profiel geopend dient te worden.
Kies voor het kantoor-profiel en klik op “OK”.

Het kan zijn dat ook nu een scherm verschijnt waarin je gebruikersnaam en wachtwoord gevraagd wordt.
Vul de gebruikersnaam en wachtwoord in met het gelijke wachtwoord wat je ook op kantoor gebruikt en vink de optie “wachtwoord onthouden” aan.

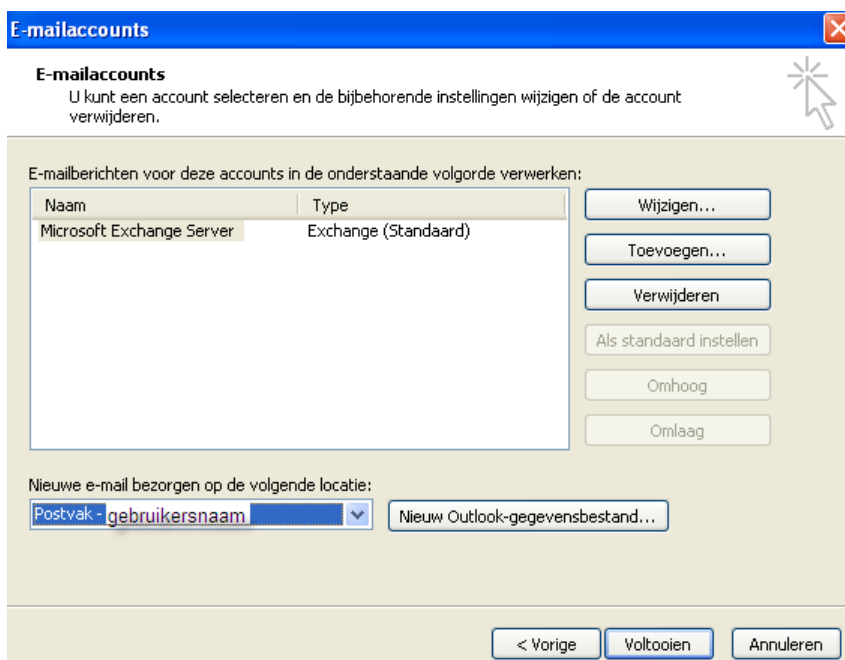
Als Microsoft Outlook helemaal is opgestart, kies je vervolgens voor
“Extra – E-mailaccounts”



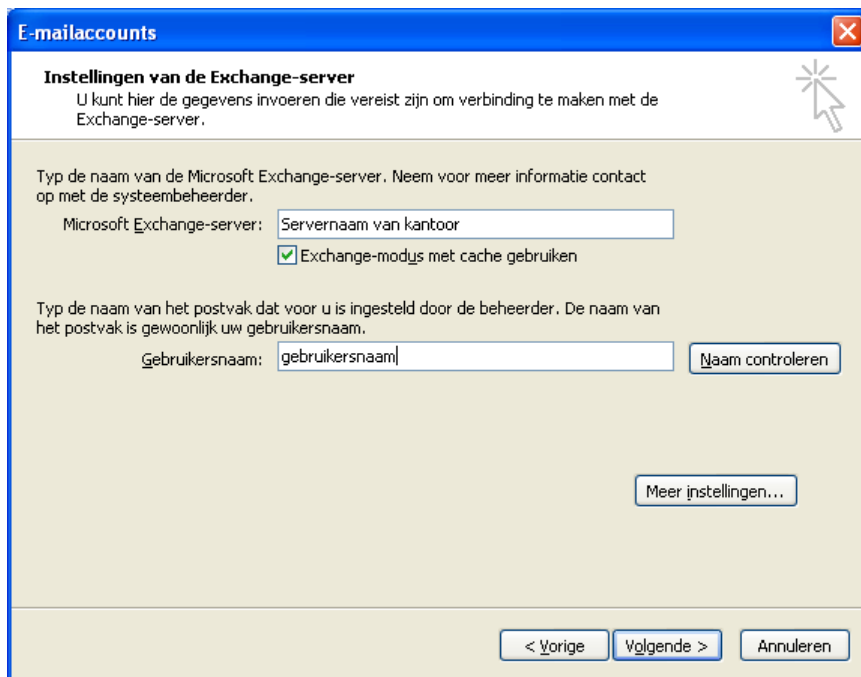
Onderstaand scherm zal verschijnen.



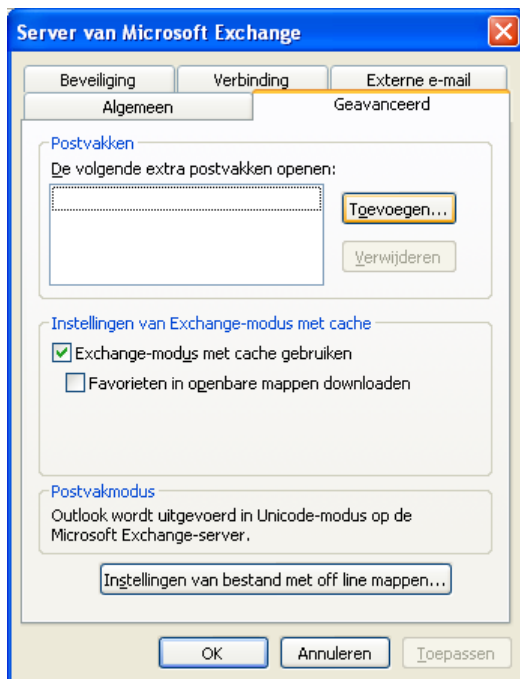
Klik op “Volgende”.



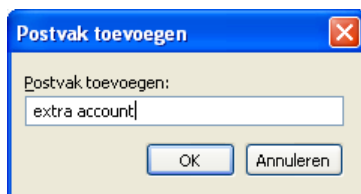
Klik op “Wijzigen”.



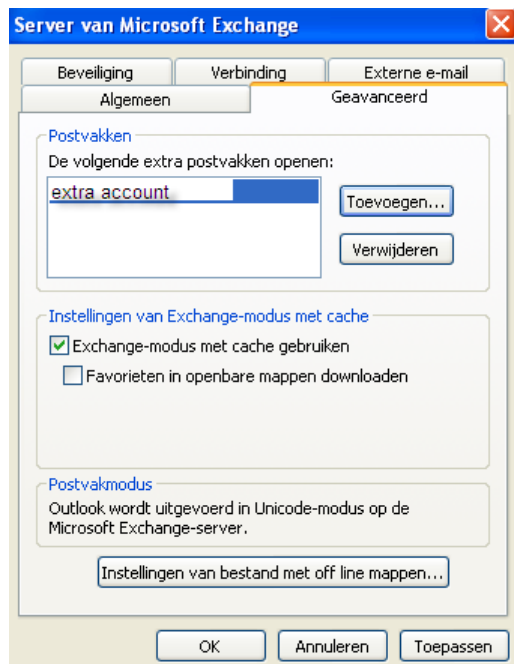
Klik op “Meer instellingen”.



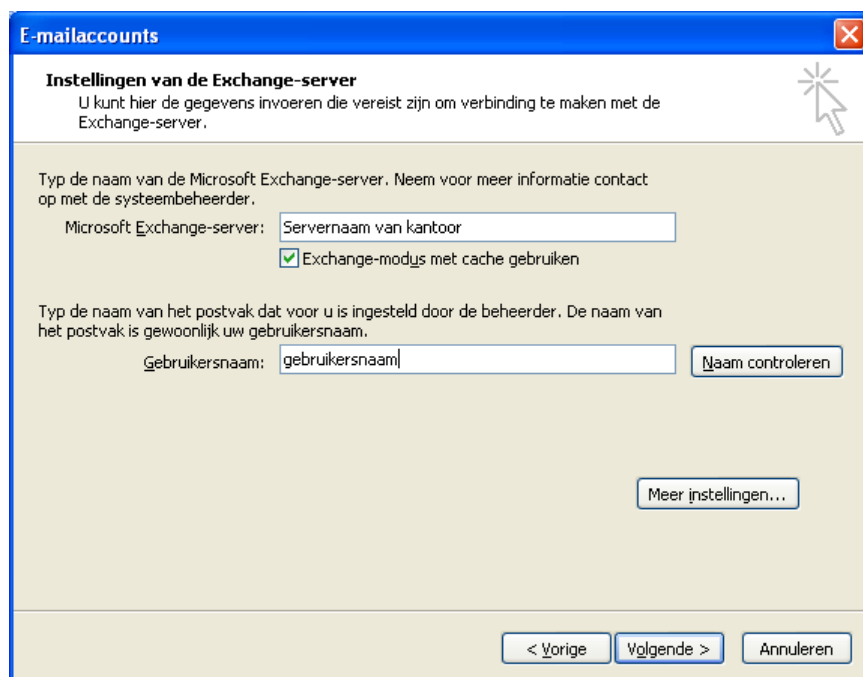
Kies tabblad “Geavanceerd” en klik op “Toevoegen”.



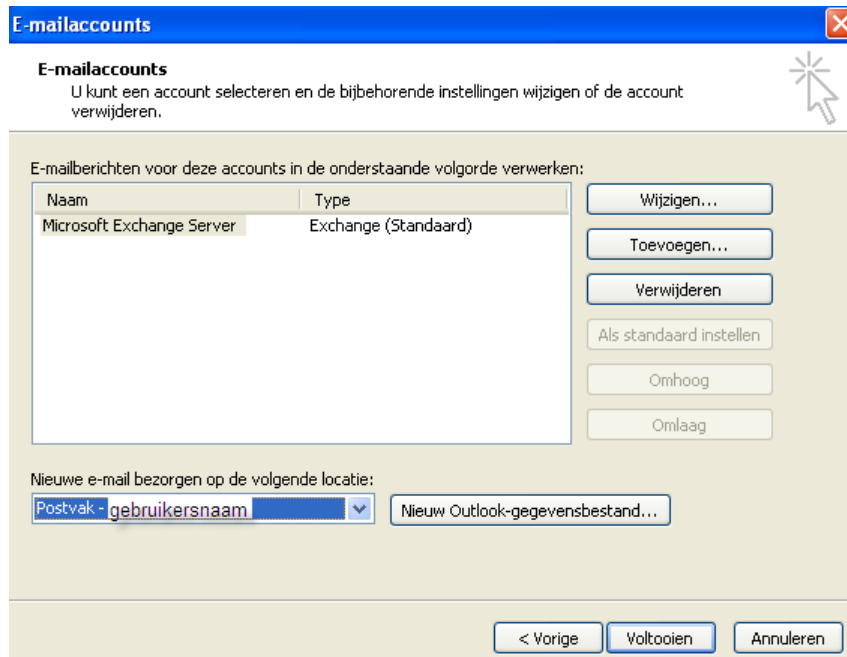
Geef de naam op van de mailbox waarvoor je ook gemachtigd bent en klik op “OK”.



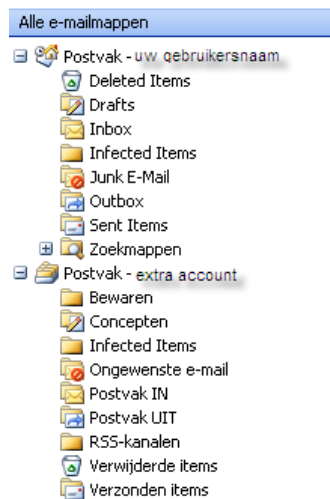
Klik op “Toepassen” en op “OK”.



Klik op “Volgende”.



Klik op “Voltooien”.



De nieuwe e-mail box is toegevoegd.
