



Handleiding Postvak toevoegen in Outlook (2013)

Versie : 1.0
Datum : 01-01-2015

Inhoud

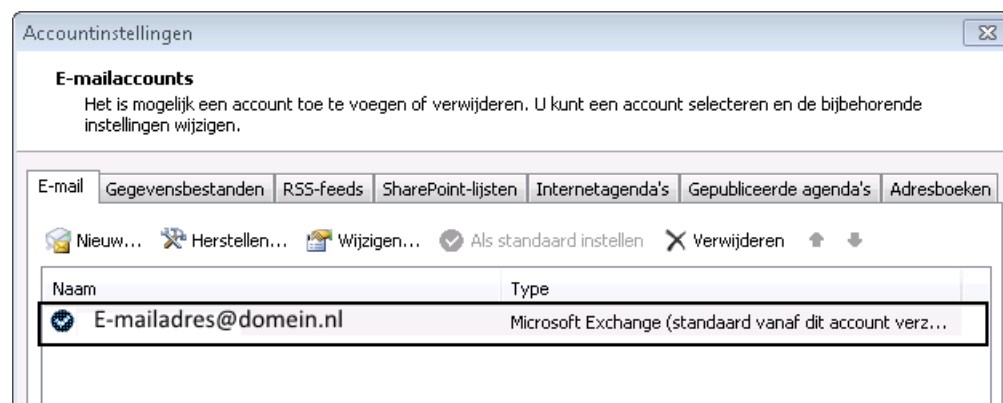
Postvak toevoegen.....	4
------------------------	---

Postvak toevoegen

1. Open **Microsoft Outlook 2013**
2. Ga naar **"Bestand"** linksboven in het scherm, kies vervolgens op **"Accountinstellingen"**, hierna nogmaals op **"Accountinstellingen"**.



3. Dubbelklik vervolgens op de gevulde E-mail regel met hierin uw Microsoft Exchange account (vaak heet deze **"Microsoft Exchange"**, het kan echter ook uw E-mailadres zijn).



4. Klik rechts onder op **"Meer Instellingen"**.

Account wijzigen

Serverinstellingen

Geef de gegevens op die vereist zijn om verbinding te maken met Microsoft Exchange of een compatibele service.

Typ de naam van de server voor uw account. Als u de naam van de server niet weet, raadpleegt u de accountprovider.

Server:

Exchange-modus met cache gebruiken

Typ de gebruikersnaam voor uw account.

Gebruikersnaam:

5. Ga naar het tabblad **"Geavanceerd"**. Klink hier vervolgens op **"Toevoegen"**.

Microsoft Exchange

Algemeen **Geavanceerd** Beveiliging Verbinding

Postvakken

De volgende extra postvakken openen:

Instellingen van Exchange-modus met cache

Exchange-modus met cache gebruiken

Gedeelde mappen downloaden

Favorieten in openbare mappen downloaden

Postvakmodus

Outlook wordt uitgevoerd in Unicode-modus bij de communicatie met Microsoft Exchange.

6. Voer in het nieuwe scherm de naam in van het postvak dat u wilt openen. Druk vervolgens op **OK**. Als de naam onjuist is kunt u hier een foutmelding krijgen, anders zult u de naam in het rijtje met postvakken zien staan op uw scherm.

Vervolgens kunt u het scherm afsluiten met **OK**, en **Voltooien**.