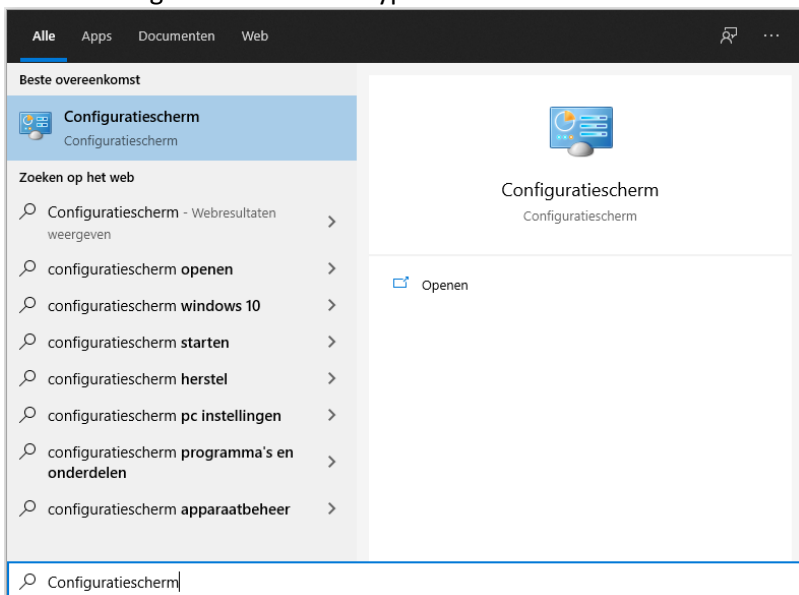


# E-mail instellen op je lokale PC

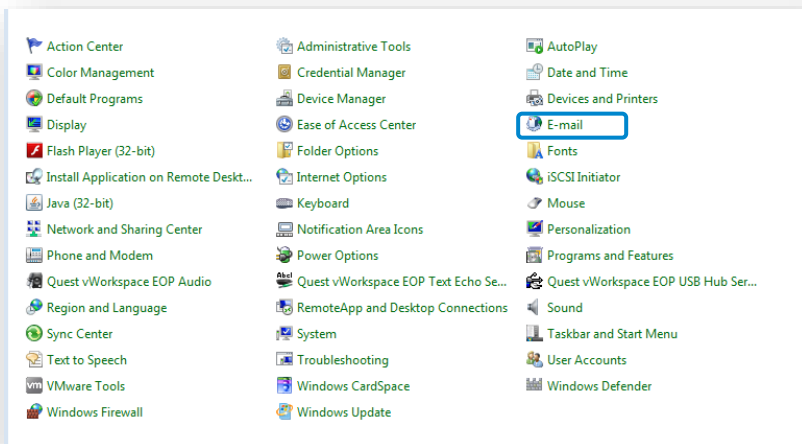


Om buiten WerkplekOveral met Outlook te werken kun je met onderstaande aanwijzingen **Outlook op de lokale computer instellen**.

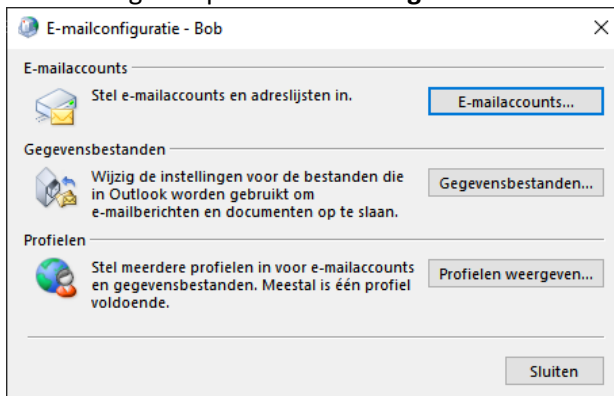
1. Klik op de **Startknop** links onderin je scherm.
2. Open het **configuratiescherm**. Je kunt deze vinden door 'Configuratiescherm' te typen



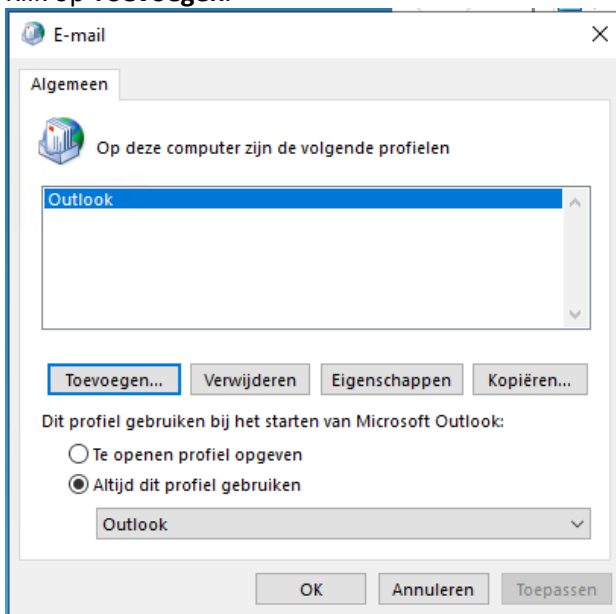
Klik in het configuratiescherm op **E-mail**. Als je dit niet ziet, selecteer dan links bovenin het venster **kleine pictogrammen bij Weergeven op**:



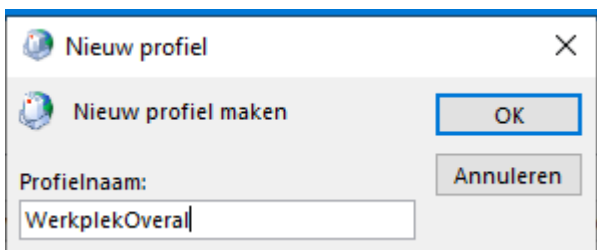
### 3. Klik vervolgens op **Profielen weergeven...**



4. Klik op **Toevoegen**.



5. Geef het profiel een naam bijvoorbeeld 'WerkplekOveral'.



## 6. Vul in het volgende scherm je persoonlijke gegevens in:

Nieuw account toevoegen

**Automatische accountconfiguratie**  
Klik op Volgende om verbinding te maken met de e-mailserver en automatisch uw accountinstellingen te configureren.

**E-mailaccount**

Uw naam:   
Voorbeeld: Ellen Adams

E-mailadres:   
Voorbeeld: ellen@contoso.com

Wachtwoord:

Typ het wachtwoord opnieuw:   
Typ het wachtwoord dat u van uw internetprovider hebt ontvangen.

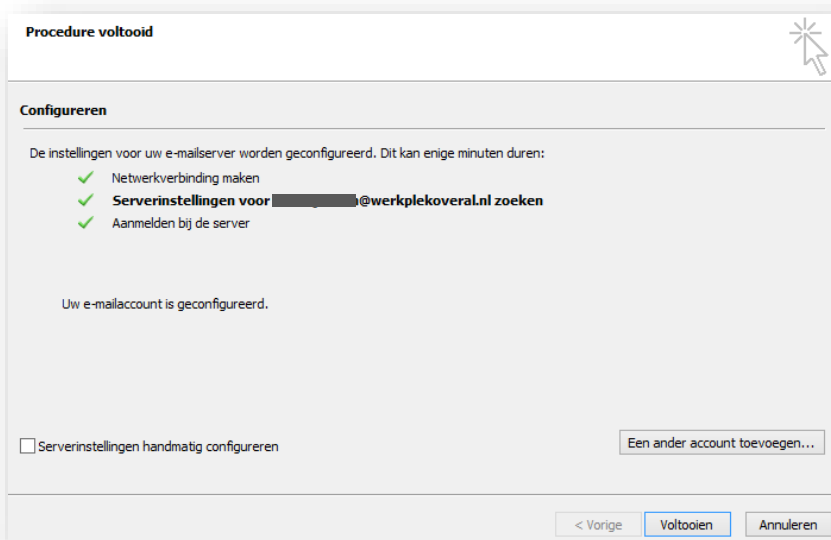
**SMS-berichten**

**Serverinstellingen of extra servertypen handmatig configureren**

< Vorige   **Volgende >**   Annuleren

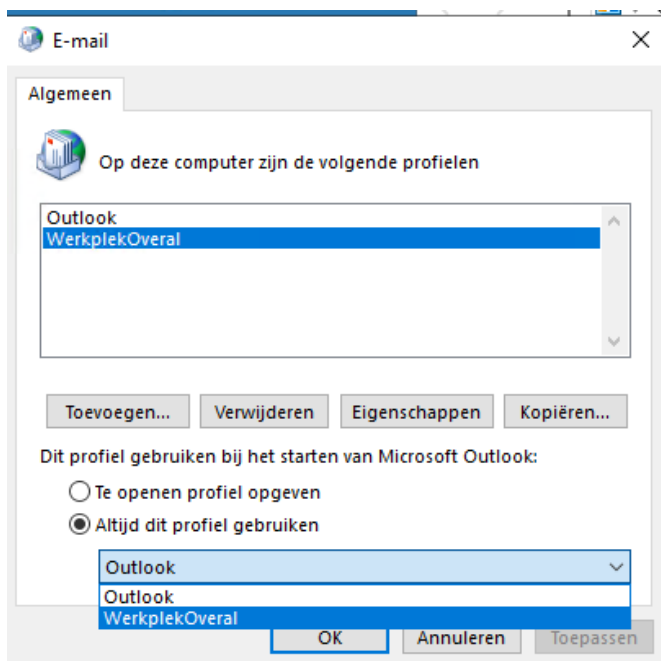
## 7. Klik op **Volgende >**.

8. Als alle gegevens goed ingevuld zijn, krijg je het volgende scherm te zien:



9. Klik als op **Voltoeien**. Nu moeten we het standaard profiel nog aanpassen.

10. Klik bij **'Altijd dit profiel gebruiken'** op het nieuwe profiel en klik vervolgens op **Ok**.



Heb je na het lezen van deze handleiding nog vragen? Neem dan gerust contact met ons op via **+31 (0)40 - 29 39 003**