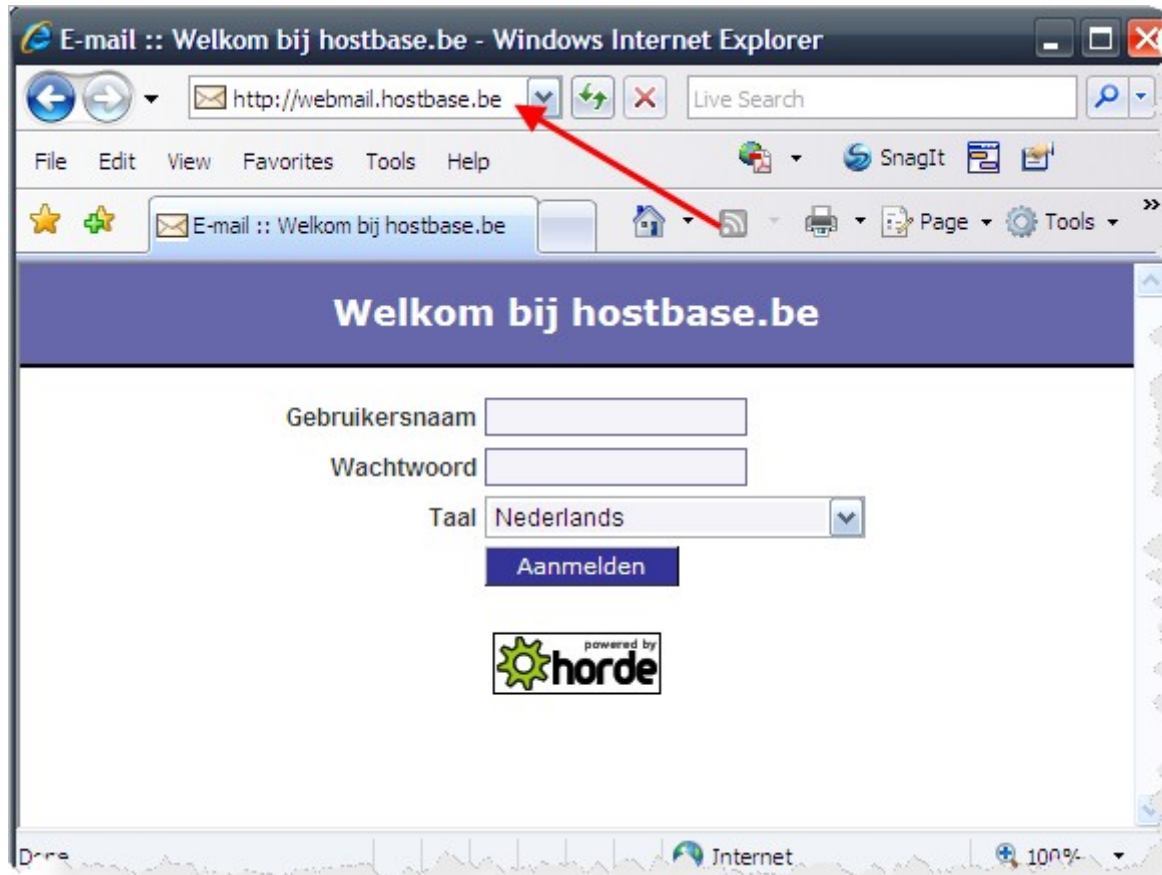


Deze procedure toont u de mogelijkheid om in te loggen op de website waar u uw mail kunt consulteren en waar u enkele basisinstellingen kunt aanpassen.

Open uw favoriete internet browser en geef het **webmail adres in van uw domein:**
(Vb. heet uw domein *abc123.be* dan opent u de pagina: *http://webmail.abc123.be*)

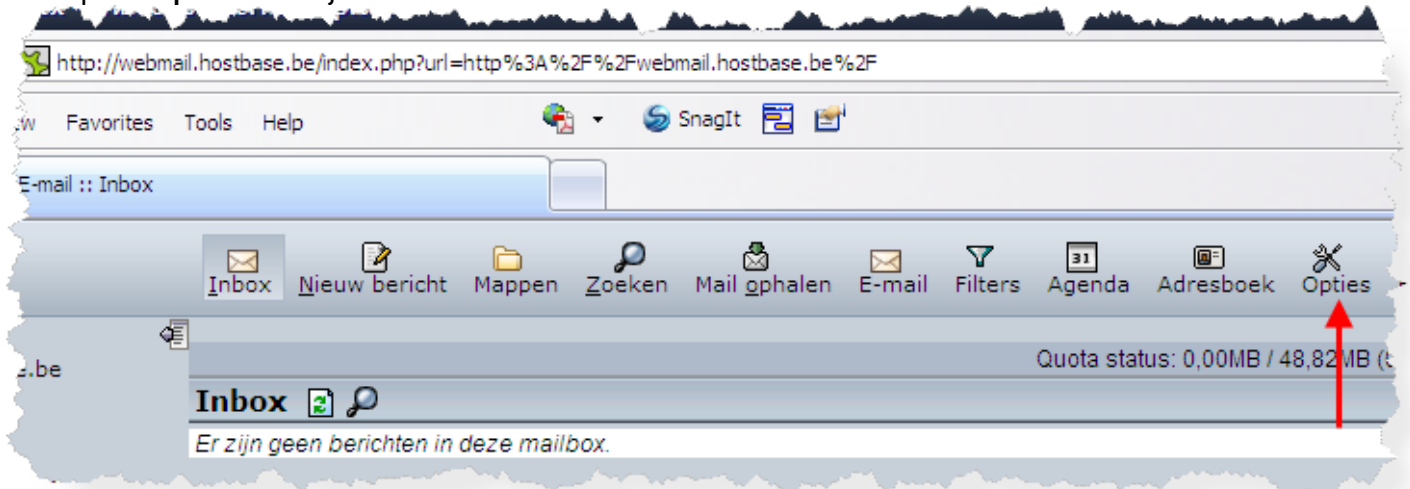


Eens de pagina geopend is, vult u de aangeleverde **gebruikersnaam** en bijhorend **wachtwoord** in:

- 1 = de naam en tevens gebruikersnaam van de mailbox *(vb. info@abc123.be)*
- 2 = het bijhorende wachtwoord van de mailbox *(vb. R5T4aZ)*
- 3 = Kies de interface taal die u wenst te gebruiken *(vb. Nederlands)*
- 4 = Klik op Aanmelden



Eens ingelogd overloopt u best even de opties:
Klik op het **Opties** icoontje uit het menu



Klik op **Persoonlijke informatie**:

Opties voor E-mail Opties bewerken voor: Kies toepassing: ▼

Algemene opties	Berichtopties	Andere opties
<p>Persoonlijke informatie ←</p> <p>Wijzig de naam, adres en ondertekening die men ziet bij het lezen en beantwoorden van uw e-mail.</p>	<p>Berichtsamenstelling</p> <p>Aanpassen hoe uw mail wordt verzonden.</p>	<p>Mailbox- mapweergaveopties</p> <p>Wijzig weergaveopties, zoals hoeveel berichten per pagina worden afgebeeld en hoe de berichten worden gesorteerd.</p>
<p>Server- en mapinformatie</p> <p>Wijzig uw mailserver- en mapinstellingen.</p>	<p>Bericht bekijken</p> <p>Instellen hoe berichten worden weergegeven.</p>	<p>Zoekopties</p> <p>Besturingsopties voor zoeken van berichten.</p>
<p>Aanmeldtaken</p> <p>Aanpassen van taken tijdens aanmelding bij E-mail.</p>	<p>Verwijderen en verplaatsen van berichten</p> <p>Voorkeursinstellingen voor het verplaatsen en verwijderen van berichten.</p>	<p>Filters</p> <p>Maak filterregels om uw inkomende mail te organiseren, b.v. sorteren naar mappen, of het verwijderen van spam.</p>
	<p>Nieuwe mail</p> <p>Bepaal wanneer gecontroleerd wordt op nieuwe mail en of u van de aankomst hiervan, wel of niet van op de hoogte gebracht wil worden.</p>	<p>Adresboeken</p> <p>Selecteer adresboekbronnen voor toevoegen en zoeken van adressen.</p>
	<p>Mail Ophalen</p> <p>Instellen van accounts voor het ophalen van mail van andere accounts.</p>	<p>PGP opties</p> <p>Beheer PGP ondersteuning van E-mail.</p>
		<p>S/MIME opties</p> <p>Beheer S/MIME ondersteuning van E-mail.</p>

Aangewezen om in te vullen zijn:

- Uw volledige naam = Naam van de persoon die het bericht stuurt, uw eigen naam of bedrijfsnaam (vb. *Jan Peeters of Het bloemenwinkeltje*)
- Uw Van: adres = het mailadres waarmee u berichten stuurt (vb. *info@abc123.be*)
- Uw Antwoord aan: = het adres naar waar u wenst dat het antwoord gestuurd moet worden (vb. *info@abc123.be*)



- Uw ondertekening = extra informatie voor de bestemming (vb. *Groeten en een telefoonnummer of uw naam en adres*)
- Plaats ondertekening = toon bovenstaande tekst bij elk bericht dat u opstelt of beantwoordt
- Bewaar verzonden mail? = houd een kopie bij van elk verzonden bericht
- Klik op **Opties opslaan**



Klik op **Aanmeldtaken**:

Opties voor E-mail

Algemene opties

Persoonlijke informatie
Wijzig de naam, adres en ondertekening die men ziet bij het lezen en beantwoorden van uw e-mail.

Server- en mapinformatie
Wijzig uw mailserver- en mapinstellingen.

Aanmeldtaken ←
Aanpassen van taken tijdens aanmelding bij E-mail.

- Het interessantste hier is dat u bij aanmelding direct naar de Inbox folder verwezen wordt
- Klik op **Opties opslaan**

Opties voor E-mail Opties bewerken voor: Kies toepassing: ▼ Ge

Aanmeldtaken << Server- en mapinformatie | Berichtsamenstelling >>

Weergave van mailbox na aanmelding:
Inbox ←

Hernoem OUTBOX map aan het begin van de maand? 

Verwijder oude "OUTBOX" mappen aan het begin van de maand? 

12 Aantal oude "OUTBOX" mappen, welke bewaard worden bij maandelijkse opruiming. 

Verwijder oude gekoppelde bijlagen aan het begin van de maand? 

12 Aantal maanden, welke oude gekoppelde bijlagen bewaard moeten worden bij maandelijkse opruiming. 

Wis oude berichten uit de prullenbak? 

Hoe vaak prullenbak wissen: 

Maandelijks ▼

30 Wis berichten in de prullenbak ouder dan dit aantal dagen. 

Opties opslaan **Herstel wijzigingen** **Terug naar opties**

Klik op **Berichtopties**:



- Het interessantste hier is dat u de Prioriteit van te versturen berichten kunt instellen = X-Priority
- Ook bijlagen opslaan en om ontvangstbevestiging vragen kan nuttig zijn
- Klik op **Opties opslaan**



Opties voor E-mail Opties bewerken voor: Kies toepassing: ▾

Berichtsamenstelling << Aanmeldtaken | Bericht bekijken

Welk domein moet, bij verzenden van mail of uitbreiden van adressen, toegevoegd worden aan ongekwalificeerde adressen (e-mailadressen zonder "@")?

hostbase.be ←

Maak een nieuw bericht in een apart scherm?

Maak berichten m.b.v. een HTML gebruikersinterface (wanneer de browser dit ondersteunt)?

Maak postpapier en formulierantwoorden.

Spellingscontrole voor versturen van een bericht?

3 Spelfouten per pagina tijdens spellingscontrole.

Bevestiging weergeven na versturen van een bericht?

Origineel bericht bijvoegen in een antwoord? ←

Korte samenvatting van de header bijvoegen in een antwoord?

Attribuut voor citaten in een antwoord 

Citeren %f:

Kladmap:

Geen ▾

Dient het "Nieuw bericht" scherm gesloten te worden na opslaan van klad?

Klad opslaan als ongezien?

Instellen van de X-Priority header bij het maken van berichten? ←

Uw standaard karakterset voor het verzenden van berichten:

Standaard ▾

Uw standaard versleutelingsmethode voor het verzenden van berichten:

Geen codering ▾

Dient bij opslaan van verzonden mail, bijlagedata opgeslagen te worden? 

Altijd bijlagen opslaan ←

Verzoek lees ontvangstbevestigingen? 

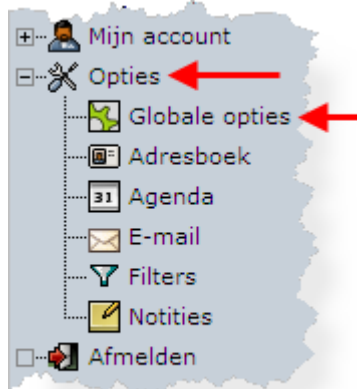
Altijd ▾ ←

Opties opslaan Herstel wijzigingen Terug naar opties

Tot zover de emailopties.

Open de **globale opties**:

Klik op het [+] teken uit het linker menu langs **Opties** en klik op **Globale opties**



Klik op **Landinstellingen en tijd**



- Kies de gewenste taal van de webinterface
(vb. *Nederlands*)
- Kies Uw huidige tijdzone
(vb. *Europe/Brussels*)
- Kies voor een 24-uurs tijdweergave
- Kies een datumweergave
(vb. *31/05/2008*)
- Klik op **Opties opslaan**



Globale opties Opties bewerken voor: Kies toepassing:

<< [Persoonlijke informatie](#) | [Categorieën en labels](#) >>

Landinstelling en tijd

Selecteer uw gewenste taal:
Nederlands ←

Uw huidige tijdzone:
Europe/Brussels ←

24-uurs tijdweergave? ←

Kies datumweergave:
31/05/2008 ←

Klik op **Andere informatie**:

Andere informatie

[Weergaveopties](#) ←

Instellen van uw opstarttoepassing, kleurschema, paginaverversing en andere weergaveopties.

- Kies welk venster u bij het opstarten wenst te zien (vb. E-mail)
- Kies het uiterlijk van uw webmail interface (vb. Blue and White)



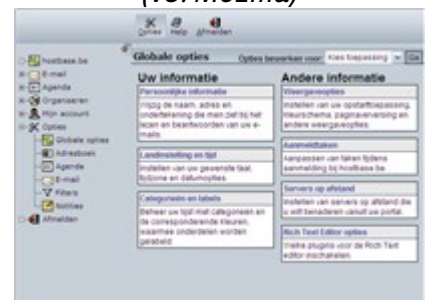
(vb. Simplex)



(vb. NeXT)



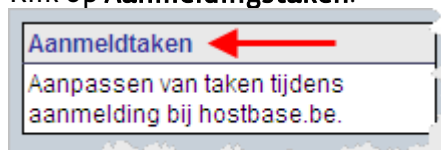
(vb. Mozilla)



- Klik op **Opties opslaan**:



- Klik op **Aanmeldingstaken**:



- Vink de opties aan indien u wenst dat er onderhoudswerken worden uitgevoerd:
Dit gaat van het controleren van de integriteit van de mailbox en het verwijderen van oude bijlagen
- Klik op **Opties opslaan**



U kunt nu aan de slag voor het versturen en ontvangen van maiberichten.