



» Handleiding instellen van Outlook Anywhere

Deze handleiding beschrijft de stappen voor het instellen van Outlook Anywhere via Outlook 2003 en hoger op een computer met Windows XP en hoger.

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	3
1.1	Benodigheden.....	3
2	Configuratie.....	4
3	Outlook gebruiken.....	7
4	Wachtwoord wijzigen.....	8
5	Contact.....	10

Versiebeheer

Datum	Beschrijving	Door
24-11-2010	1e revisie	SD
01-12-2010	Aanpassingen en controle	Pep + SD
02-12-2010	Definitieve versie	EdB

1 Inleiding

Deze handleiding beschrijft het configureren van Outlook Anywhere op een Windows XP computer. Dit is stap voor stap beschreven en is ook van toepassing op Windows Vista en Windows 7 in combinatie met Outlook 2003, 2007 en 2010.

Met Outlook Anywhere behoudt u de totale functionaliteit van Microsoft Outlook met het voordeel van flexibiliteit en de professionaliteit van een Exchange mailserver.

Voor het uitvoeren van de stappen welke staan beschreven in deze handleiding heeft u op voorhand een aantal gegevens nodig. Deze gegevens zijn u apart van deze handleiding toegestuurd.

Outlook Anywhere geeft de mogelijkheid om Microsoft Outlook met de Exchange mail server te verbinden vanaf een willekeurige werkplek. In deze handleiding worden voorbeelden gebruikt van Windows 7 met Microsoft Outlook 2007.

1.1 Benodigheden

- Werkende internet verbinding
- Microsoft Outlook 2003 en hoger
- Uw domeinnaam (bijvoorbeeld axoft.it)
- Uw gebruikersnaam (bijvoorbeeld voorbeeld@axoft.it)
- Uw wachtwoord

2 Configuratie

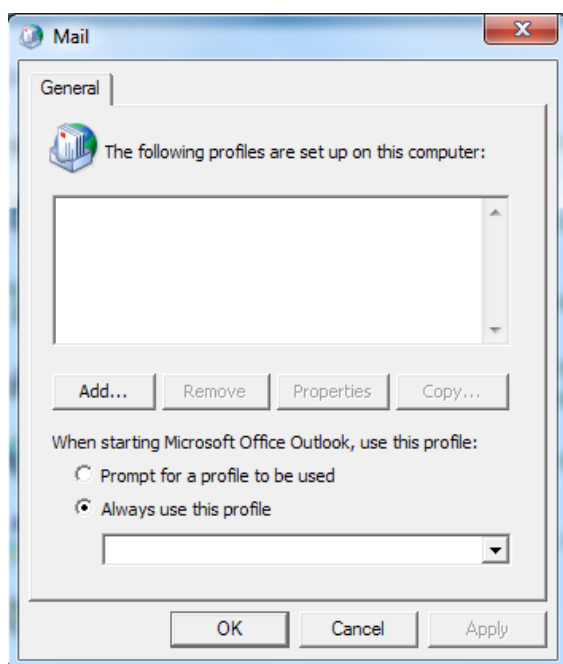
Ga via het start menu naar configuratiescherm en dan de optie: **Mail**

Indien u een categorieweergave heeft klik dan in het actie paneel op Klassieke weergave (Classic view)



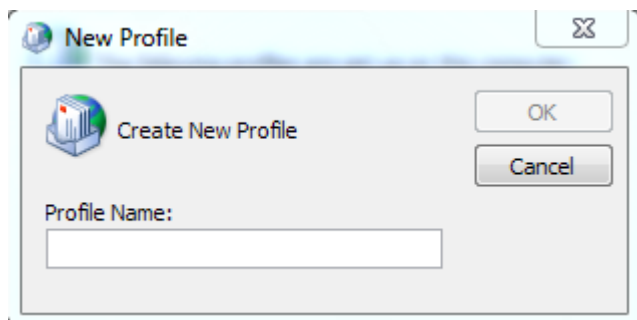
Afbeelding 2.1

Indien u nog geen gebruik maakt van een profiel in Outlook zal het onderstaande scherm verschijnen. Is er wel een profiel actief kies dan dit profiel.



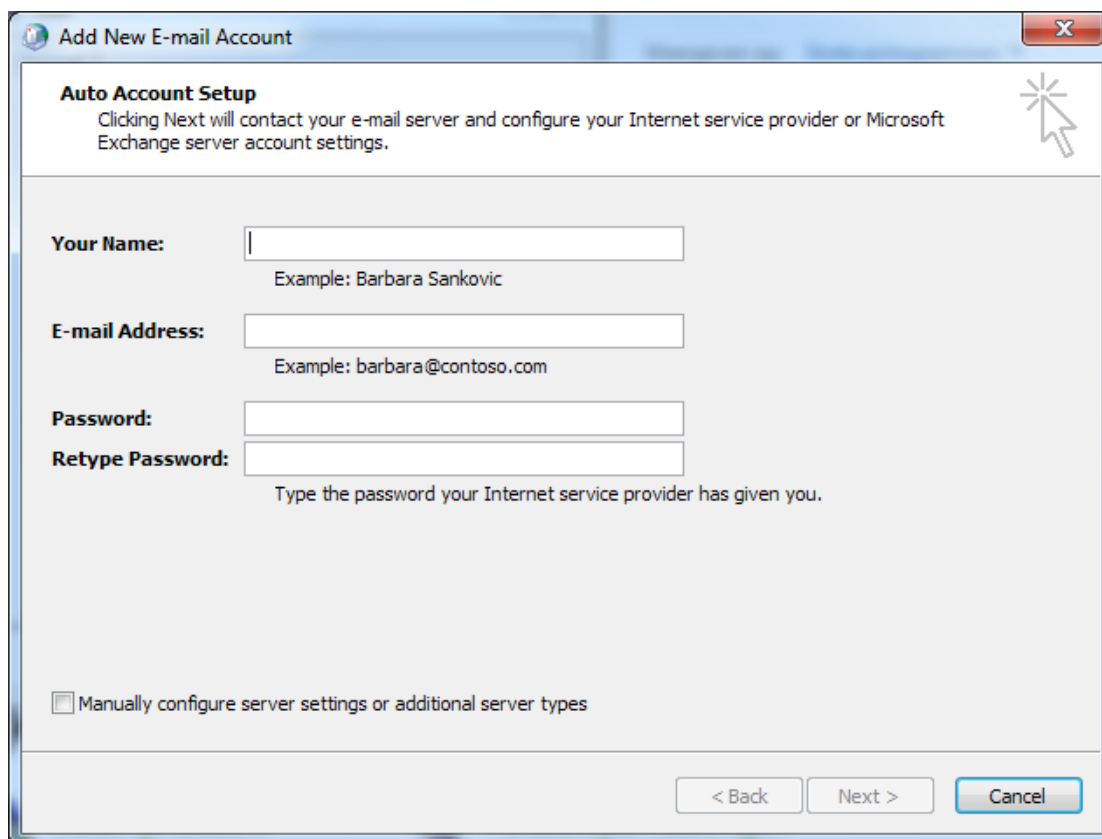
Afbeelding 2.2

Klik vervolgens op de 'Add...' knop om een nieuw profiel aan te maken voor Outlook. Vul bij het profiel uw volledige naam in en klik op 'OK'.



Afbeelding 2.3

Vervolgens zal het volgende scherm zichtbaar worden en kunt u hier uw gegevens invullen.



Afbeelding 2.4

Your Name: Vul hier uw volledige naam in (Voorbeeld)

E-mail Address: Vul hier uw volledige e-mail adres in. (voorbeeld@axoft.it)

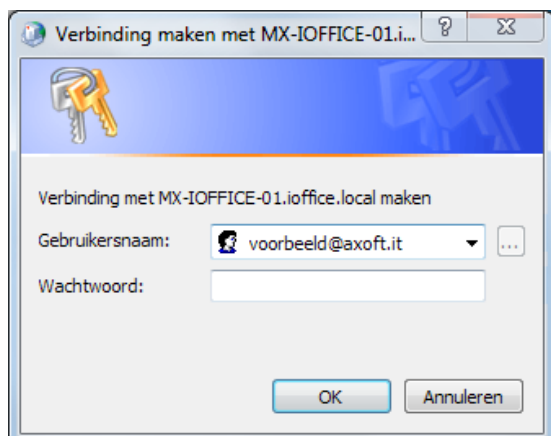
Password: Vul hier uw wachtwoord in

Retype Password: Vul hier nogmaals uw wachtwoord in.

Klik vervolgens op 'Next' of 'Volgende'

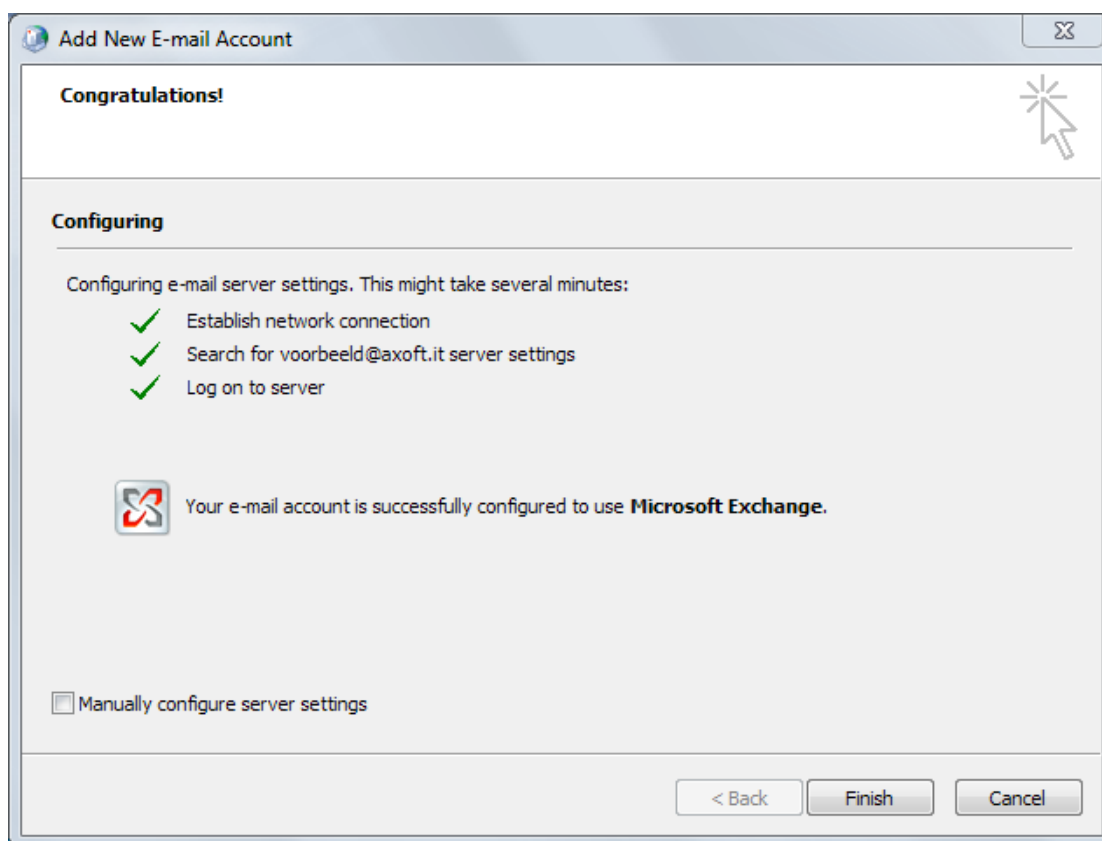
Outlook probeert nu verbinding te maken met de mail server.

Indien de verbinding gelukt is verschijnt onderstaand scherm. Hierin is uw gebruikersnaam ingevuld en dient u nogmaals uw wachtwoord opgeven.



Afbeelding 2.5

Nadat u uw wachtwoord heeft ingevoerd klikt u op 'OK'. Het volgende venster zal dan verschijnen.

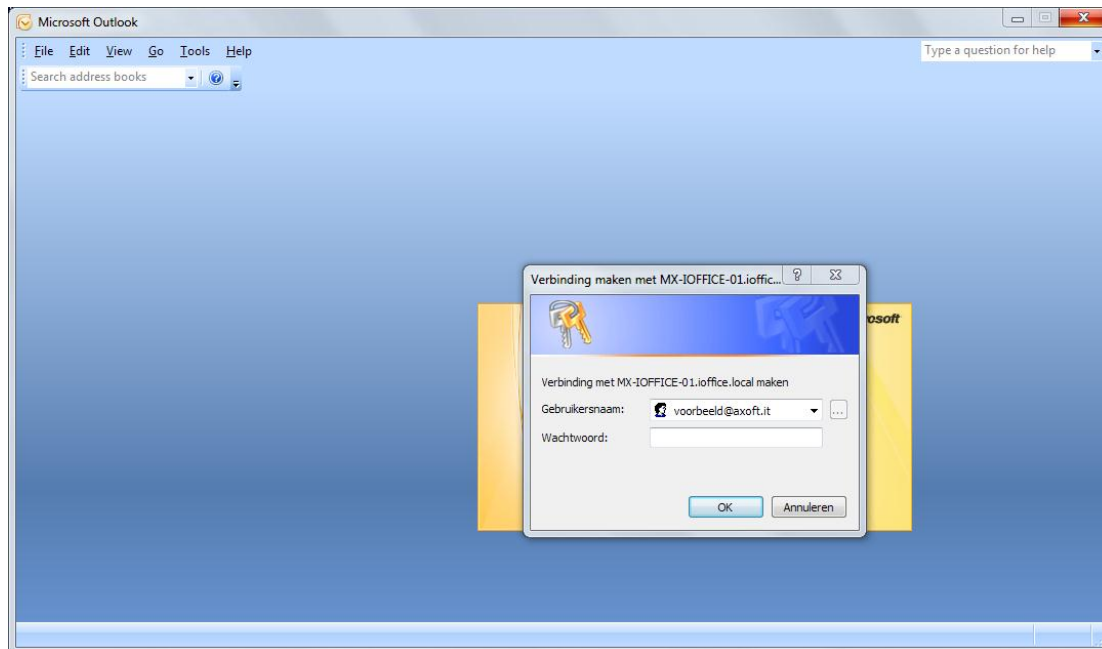


Afbeelding 2.6

Klik op 'Finish' of 'Voltoeien' zodra alle stappen voltooid zijn.

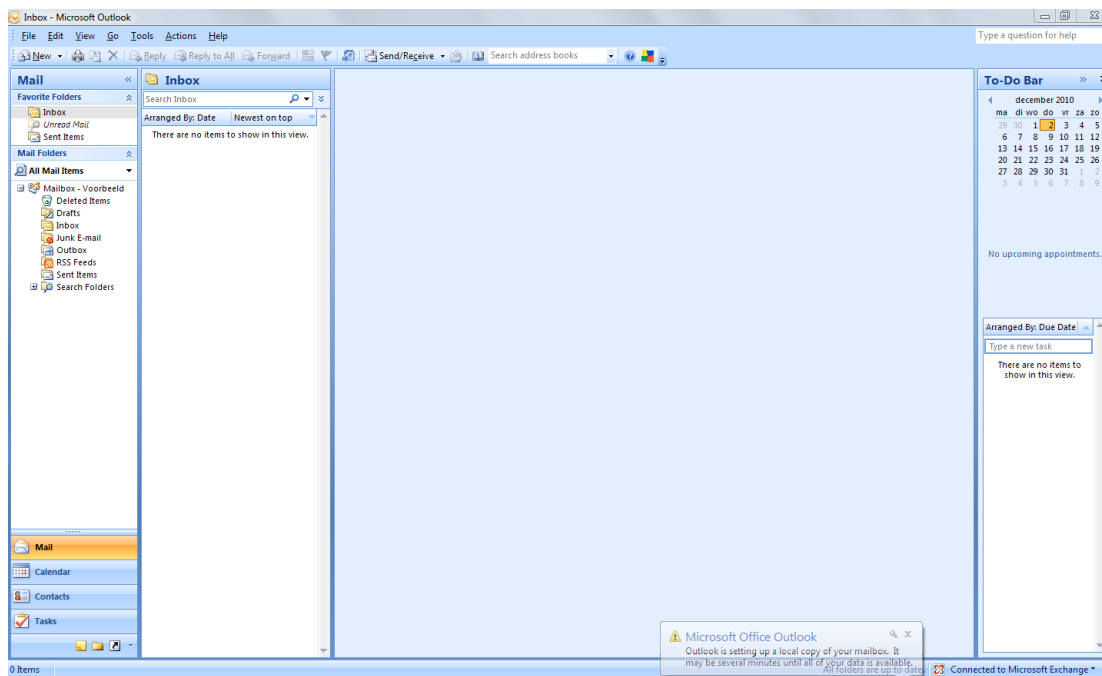
3 Outlook gebruiken

Nadat u Microsoft Outlook opstart verschijnt het volgende scherm. U dient hier het wachtwoord op te geven om u aan te melden op de mail server.



Afbeelding 3.1

Nadat u uw wachtwoord heeft ingevuld krijgt u het Postvak In scherm van Microsoft Outlook te zien.

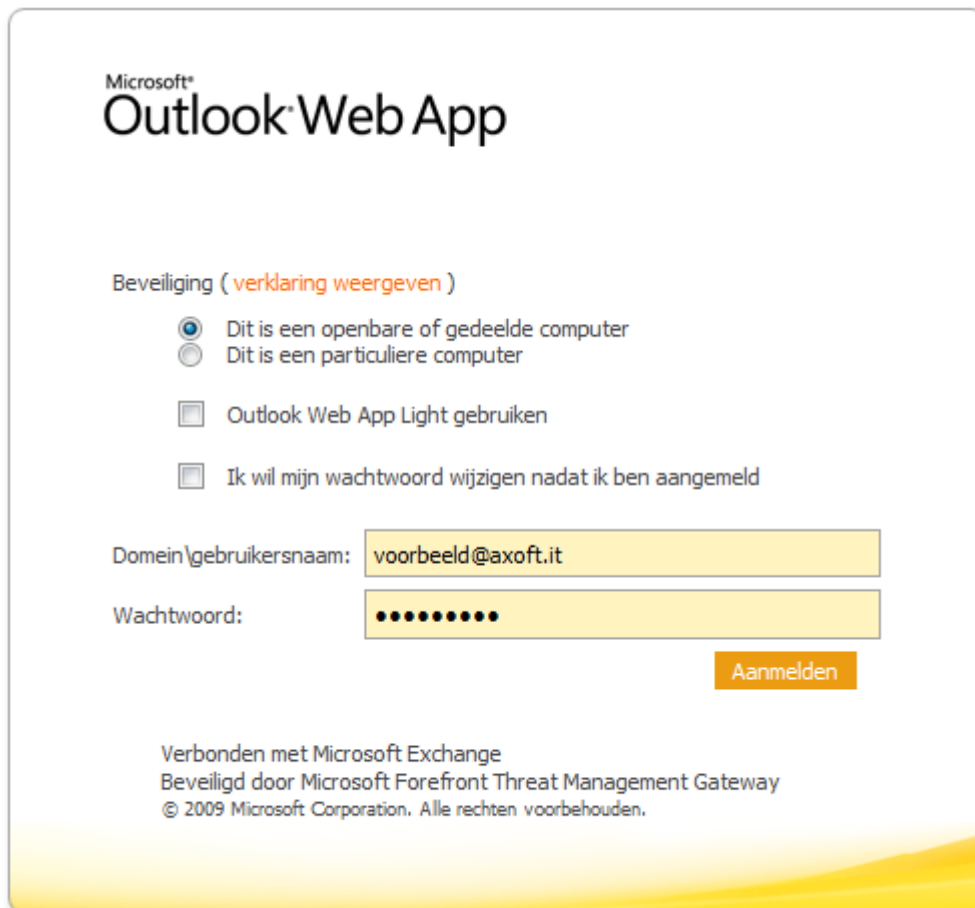


Afbeelding 3.2

U kunt nu Microsoft Outlook gebruiken met de volledige functionaliteit.

4 Wachtwoord wijzigen

Het wijzigen van uw wachtwoord kan alleen via de Webmail van Microsoft Outlook, open deze door in uw browser te surfen naar <https://imail.axoft.it>

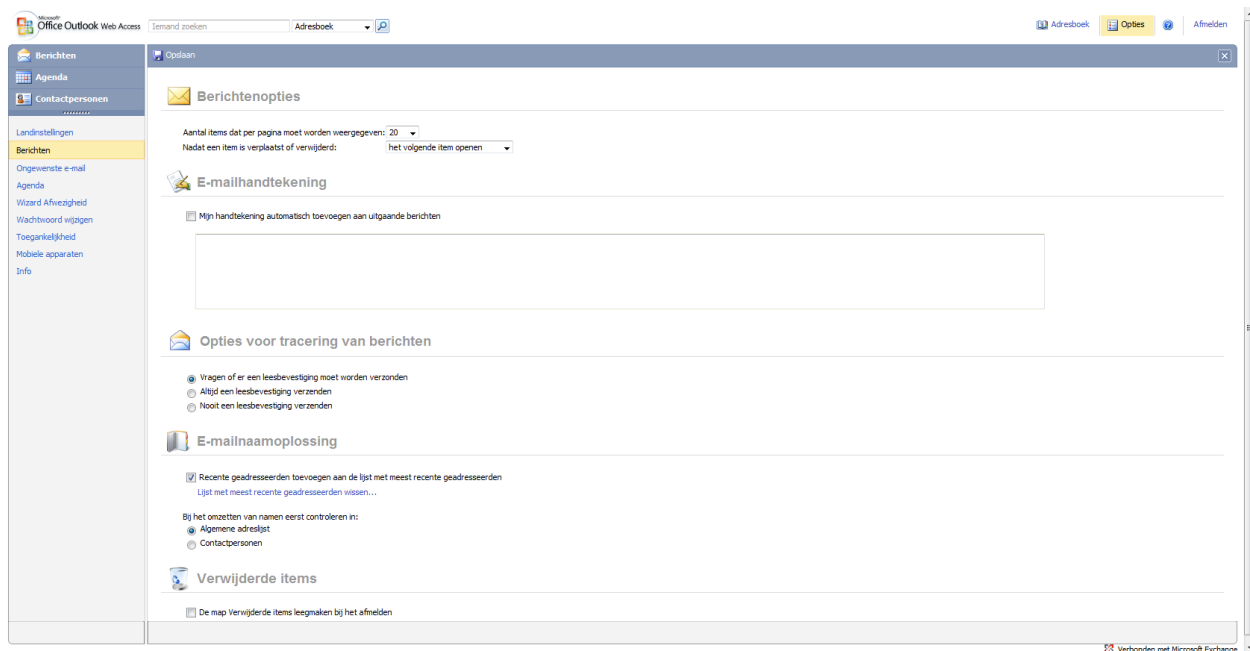


The screenshot shows the Microsoft Outlook Web App login interface. At the top, it says "Microsoft Outlook Web App". Below that, there is a section for security options: "Beveiliging (verklaring weergeven)". There are three radio buttons: the first is selected and labeled "Dit is een openbare of gedeelde computer", the second is labeled "Dit is een particuliere computer". There are also two checkboxes: "Outlook Web App Light gebruiken" and "Ik wil mijn wachtwoord wijzigen nadat ik ben aangemeld". Below the security options, there are two input fields: "Domein \gebruikersnaam:" with the value "voorbeeld@axoft.it" and "Wachtwoord:" with masked characters. An orange "Aanmelden" button is located to the right of the password field. At the bottom, there is a footer with the text: "Verbonden met Microsoft Exchange", "Beveiligd door Microsoft Forefront Threat Management Gateway", and "© 2009 Microsoft Corporation. Alle rechten voorbehouden."

Afbeelding 4.1

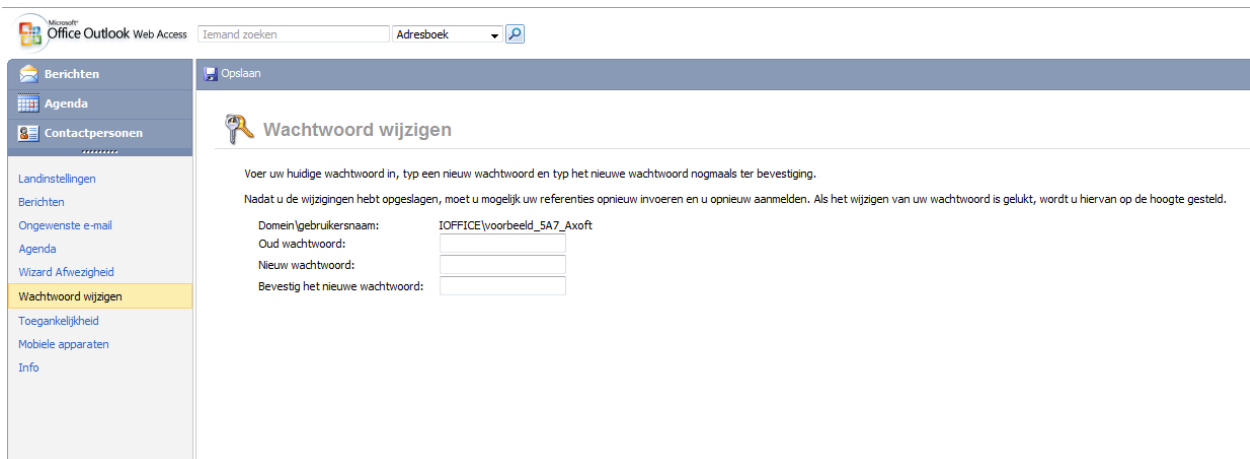
Vul hier uw gebruikersnaam en wachtwoord in.

Nadat u bent aangemeld klikt u rechtsboven in het venster op "Opties". U krijgt het volgende scherm te zien.



Afbeelding 4.2

Door in het menu aan de linker kant te kiezen voor “Wachtwoord wijzigen” kunt u uw wachtwoord wijzigen.



Afbeelding 4.3

Dit wachtwoord dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Minimaal 1 hoofdletter
- Minimaal 1 cijfer of leesteken (zoals !,?,@ etc)
- Minimaal uit 8 tekens bestaan
- Niet gelijk zijn aan een wachtwoord dat al een keer gebruikt is
- Niet uw voornaam of achternaam bevatten

Let op! Indien u gebruikt maakt van onze iOffice omgeving zal het wachtwoord hiervoor ook veranderen.

5 Contact

Voor technische vragen kunt u ons als volgt bereiken:

Telefoonnummer: 010 - 2042121

E-mail: service@axoft.nl

"Just call us incredible ... Axoft Incredible Service Desk"

Indien u problemen ondervind bij het verbinden van Microsoft Outlook met behulp van deze handleiding controleer dan eerst de volgende stappen:

- Heeft u verbinding met het internet
 - o *Ga bijvoorbeeld naar www.axoft.nl*
- Gebruikt u uw juiste gebruikersnaam en wachtwoord
 - o *Gebruikersnaam: naam@domein*
 - o *Wachtwoord: deze heeft u ontvangen van Axoft IT*