

Toevoegen van een gedeeld emailaccount aan je E-mail overzicht

Inleiding

- Iedereen heeft een persoonlijk e-mailaccount, deze is automatisch beschikbaar in het e-mail overzicht.
- Niet iedereen heeft toegang tot gedeelde e-mailaccounts, de volgende stappen zijn niet voor iedereen van toepassing.
- Als je tijdens onderstaande stappen ergens een wachtwoord tijdelijk opslaat, zorg dan dat je het na afloop verwijderd. Alle wachtwoorden blijven veilig opgeslagen in het systeem.
- Dit stappenplan hoeft maar 1x uitgevoerd te worden voor elk e-mailaccount. Daarna blijven de instellingen opgeslagen in het systeem.

Wachtwoord ophalen

1. Open de **Wachtwoorden** module op een apart tabblad of een apart venster.
2. Bij het overzicht: '**Met mij gedeeld**' vind je een lijst van de e-mailaccounts waarvan het wachtwoord met jou gedeeld is.
3. Controleer of het e-mailaccount dat je wil toevoegen in deze lijst staat

E-mail instellingen ophalen

1. Open de **Wiki** module op een apart tabblad of een apart venster. De gegevens die hier staan heb je nodig bij de volgende fase.
2. Open links bovenin het scherm het collectief: '**Algemeen**'. Waarschijnlijk wordt deze al automatisch getoond bij het openen van de module.
3. Bekijk de pagina: '**E-mail instellingen**' dat is een subpagina van: '**Novicloud en E-mail handleiding**'. De gegevens op deze pagina hebben we later nodig, laat het openstaan

E-mailaccount toevoegen

1. Open de **E-mail** module
2. Open de '**E-mail instellingen**' links onderin het scherm
3. In het popup-venster kies je voor '+ Voeg e-mailaccount toe'
4. Het volgende scherm verschijnt: '**Verbind je e-mailaccount**'. Belangrijk: selecteer daarin: 'Handmatig'
5. Je ziet vervolgens een aantal invulvelden: IMAP instellingen en SMTP instellingen.
6. Neem alle e-mail instellingen over van de pagina: '**E-mail instellingen**' die je eerder had geopend. Bij IMAP gebruikersnaam en SMTP gebruikersnaam vul je het emailadres in van het gedeelde e-mailaccount.
7. Kopieer het wachtwoord van het betreffende e-mailaccount vanuit de geopende '**Wachtwoorden**' module door er 1x op te klikken. Het wachtwoord wordt dan naar je klembord/clipboard gekopieerd en je kunt het plakken/pasten in het e-mail scherm. Let op, het wachtwoord moet 2x ingevuld worden, bij het IMAP wachtwoord en het SMTP wachtwoord.
8. Controleer of alle velden volledig zijn ingevuld. Klik daarna op 'Verbinden' om het e-mailaccount toe te voegen aan je overzicht.
9. Het e-mailaccount is toegevoegd aan je overzicht. Door op de details van het account te klikken kun je het omhoog en omlaag verplaatsen in je overzicht.