



Universiteit Leiden

# Handleiding

## Functionele mailbox toevoegen



## Introductie

Een functionele mailbox dient om vanuit een afdeling of functie mail te verzenden en te ontvangen. Via een functioneel mailadres kunnen collega's van de afdeling of dienst mail delen.

In eerdere versies van Outlook kon u een functionele mailbox alleen toevoegen als onderdeel van de eigen, persoonlijke mailbox. Dat is in Outlook 2010 niet langer nodig, wat de volgende voordelen biedt:

- Verzonden berichten gaan direct naar de *Sent items* van de functionele mailbox. Correspondentie blijft bij elkaar, zelf slepen hoeft niet meer.
- Verwijderde berichten gaan direct naar de *Deleted Items* van de functionele mailbox.
- Verzenden gaat direct vanuit de functionele mailbox. U hoeft niet meer in het *From*-veld aan te geven namens wie de mail wordt verstuurd.
- Het aanmaken van regels, Quick Steps etc. hoeft maar één keer. Ze zijn voor alle collega's in de functionele mailbox gelijk.
- Out-of-Office berichten voor de functionele mailbox kunnen direct in Outlook worden aangemaakt, dit hoeft niet meer via Webmail.

Deze handleiding beschrijft eerst hoe u – zo nodig- een functionele mailbox 'oude stijl' verwijdert uit uw persoonlijke mailbox. Vervolgens leggen we uit hoe u een functionele mailbox opnieuw aan Outlook koppelt als extra account. Tot slot geven we in het laatste hoofdstuk algemene aanwijzingen om een functionele mailbox toe te voegen aan een mail app op een mobiel apparaat. Niet alle mail apps zijn hiervoor geschikt.

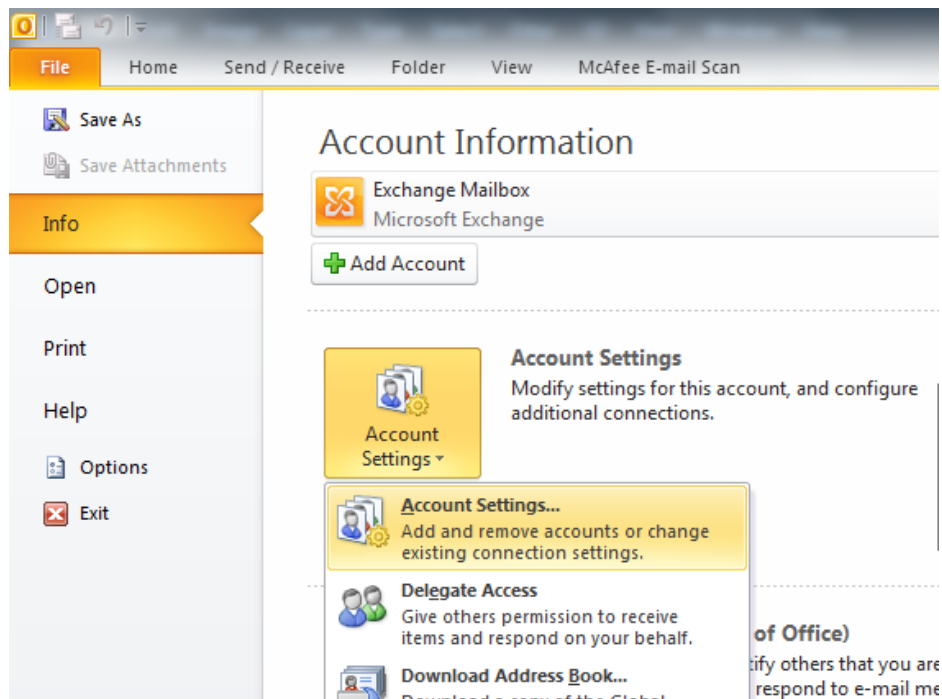
Een nieuwe functionele mailbox of toegang tot een bestaande mailbox kunt u aanvragen via de ISSC-helpdesk. Bij het ISSC kunt u ook een archief voor de functionele mailbox aanvragen.

## Functionele mailbox verwijderen uit uw persoonlijke mailbox

OPTIONEEL: Dit is alleen nodig als u de functionele mailbox al langer in gebruik heeft en nu de verbeterde Outlook2010 methode wilt gaan gebruiken. Begin anders direct met het tweede onderwerp in deze handleiding: **Functionele mailbox toevoegen als extra account**.

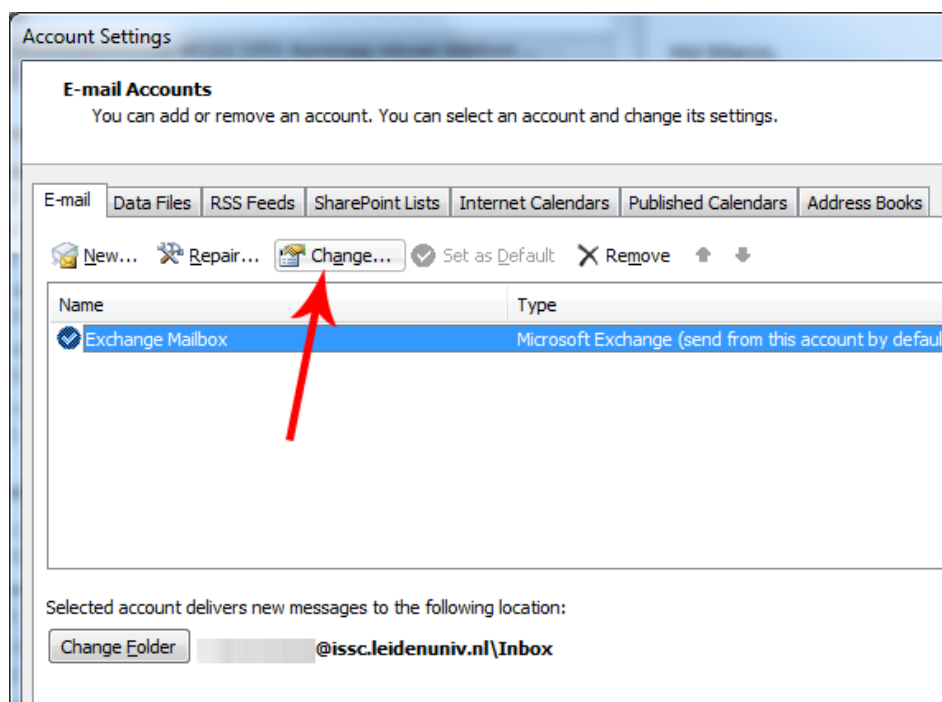
### Stap 1

Kies het tabblad *File* en kies daar *Account Settings*, zoals in onderstaand voorbeeld. Kies in het menu nog eens *Account Settings*.



### Stap 2

Het venster *Account Settings* opent. Selecteer uw persoonlijke account en klik [Change...]



### Stap 3

Het *Change Account* venster verschijnt

Change Account

**Server Settings**  
Enter the information required to connect to Microsoft Exchange or a compatible service.

Type the server name for your account. If you don't know the server name, ask your account provider.

Server:

Use Cached Exchange Mode

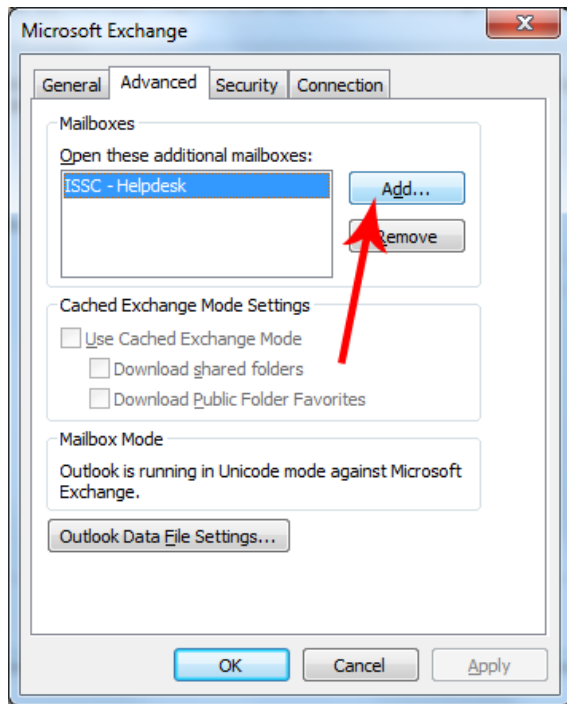
Type the user name for your account.

User Name:

Pas hier niets aan en kies [More Settings...]

### Stap 4

Het onderstaande venster verschijnt. Ga naar het tabblad *Advanced*.



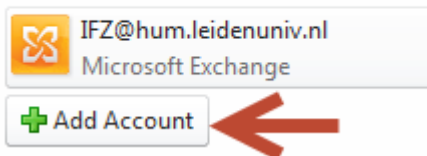
- 1 Selecteer de mailbox die op oude manier gekoppeld was (in dit voorbeeld: ISSC-helpdesk).
- 2 Kies [Remove].
- 3 Bevestig uw keuze met [Yes].
- 4 Sluit alle vensters met [OK], [Cancel], [Close].

## Functionele mailbox toevoegen als extra account

### Stap 1

Ga in Outlook naar het tabblad *File* en kies vervolgens in de linker kolom voor *Info*. Het tabblad *Account Information* verschijnt.

### Account Information



Klik op [+ Add Account]

### Stap 2

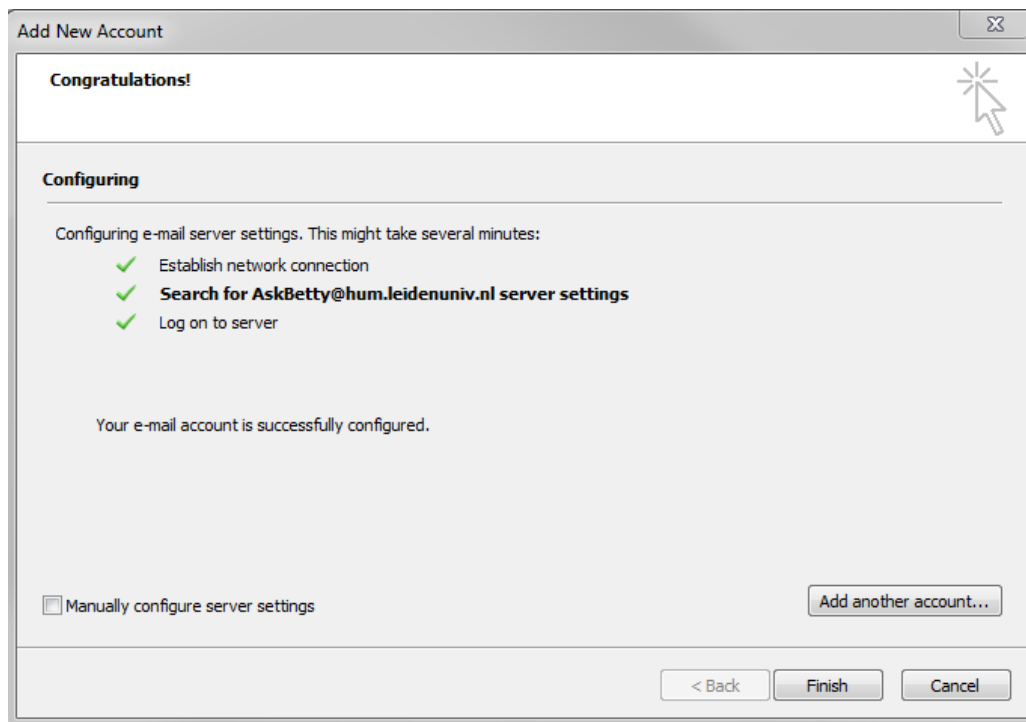
Het venster *Account Settings* opent.

1 Vul bij *E-mail Address* het exacte, complete mailadres van de functionele mailbox in. De overige velden mogen leeg blijven. Uw password wordt mogelijk gevraagd de eerste keer nadat Outlook opnieuw is gestart.

2 Klik [Next >]

### Stap 3

De stapsgewijze configuratie van de functionele mailbox kunt u volgen in het venster als hieronder.



- 1 Klik op [Finish].
- 2 Herstart Outlook. De toegevoegde functionele mailbox is voortaan als extra, vast onderdeel in uw Outlook te vinden, naast uw eigen persoonlijke mailbox.

## Functionele mailbox toevoegen in mail app op mobiel apparaat

In veel mail apps op iOS (Apple) en Android telefoons en tablets kunt u een functionele mailbox beheren via het IMAP protocol. Niet alle apps zijn hiervoor geschikt (Gmail app wel) en gezien de veelheid aan apps en de snelle veranderingen, kunnen we hier alleen algemene aanwijzingen geven. De volgorde van de stappen kan anders zijn, afhankelijk van uw apparaat en de mail app die u gebruikt. Let vooral op de richting van de schuine strepen in de gebruikersnaam.

1. Zoek eerst de optie om een nieuw mail account toe te voegen, bij de instellingen van uw mail app. We hanteren hieronder de gebruikelijke Engelse termen.
2. Stel account type in op **IMAP**.
3. Voer in het naam-veld de naam in die u wilt laten zien als afzender van mail uit deze functionele mailbox.
4. Voer als email address het complete email adres in van de functionele mailbox (zoals `issc-helpdesk@issc.leidenuniv.nl`).
5. Vul als gebruikersnaam in: **vuw/uw-ULCN-username/functionele-mailbox -naam** (bijvoorbeeld: `vuw/johnsonj/issc-helpdesk`) LET OP: Gebruik voorwaartse schuine strepen. Neem als mailbox-naam het gedeelte voor het @-teken in het mail adres.
6. Vul als password in: **uw eigen ULCN password**.
7. Stel de incoming mail server in op: **imaps.campus.leidenuniv.nl**
8. Stel de connection security in op: **SSL/TLS** met port: **993**
9. Stel de outgoing mail server in op: **smtps.campus.leidenuniv.nl**
10. Stel port nr in op : **587** (Verder geen wachtwoorden of andere security nodig bij de outgoing server)