

OUTLOOK INSTELLEN

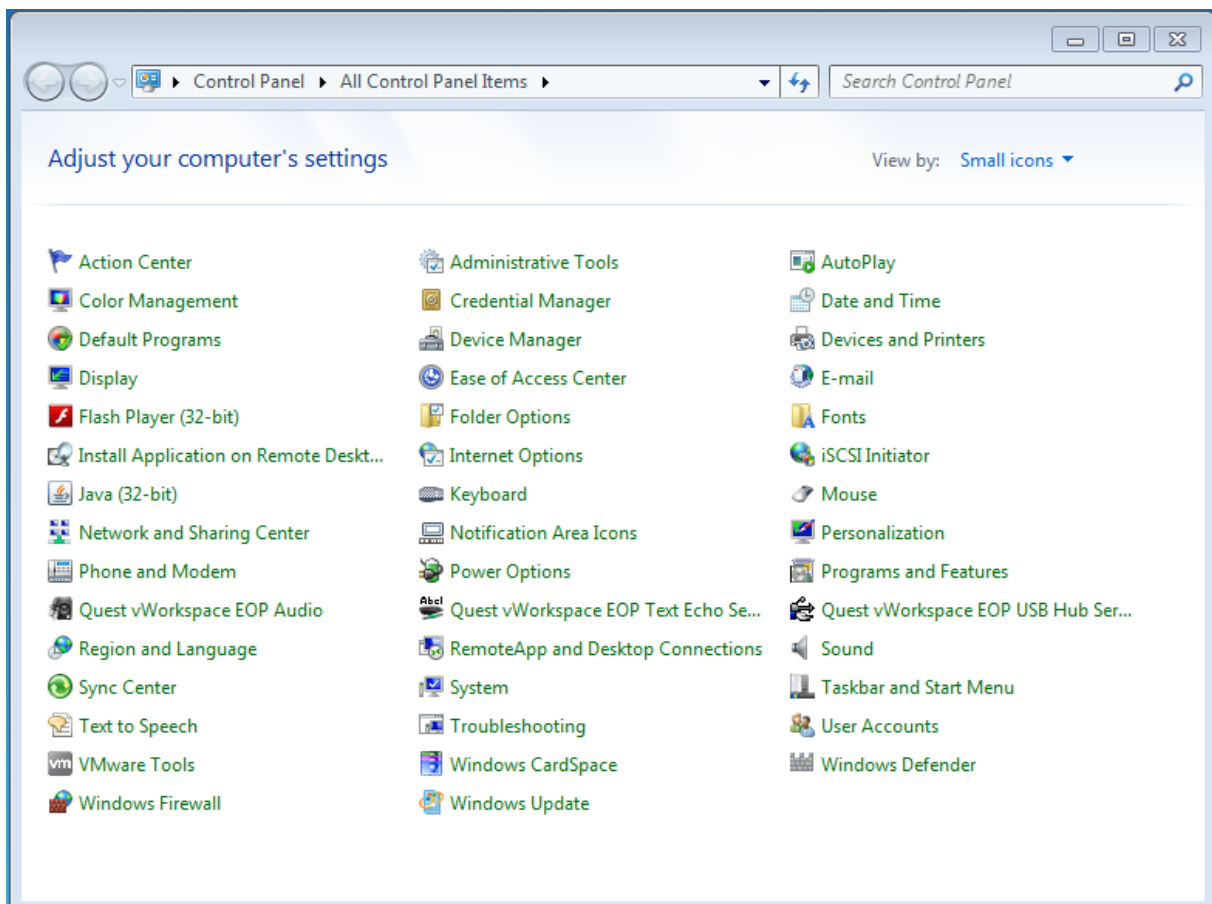
**BUITEN
WERKPLEKOVERAL**

Voor je pc

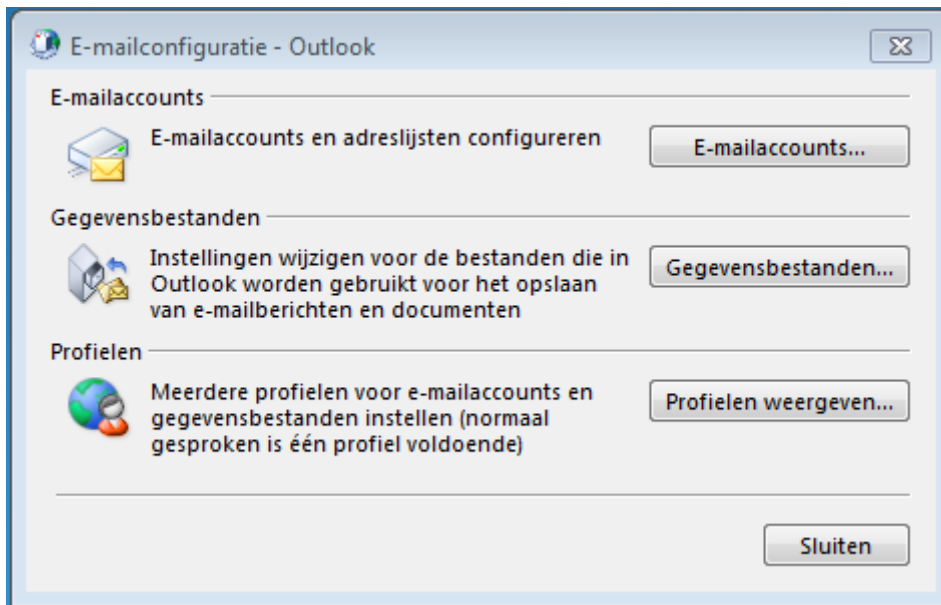


Volg onderstaande aanwijzingen om buiten WerkplekOverall toegang te krijgen tot je WPO account in Outlook.

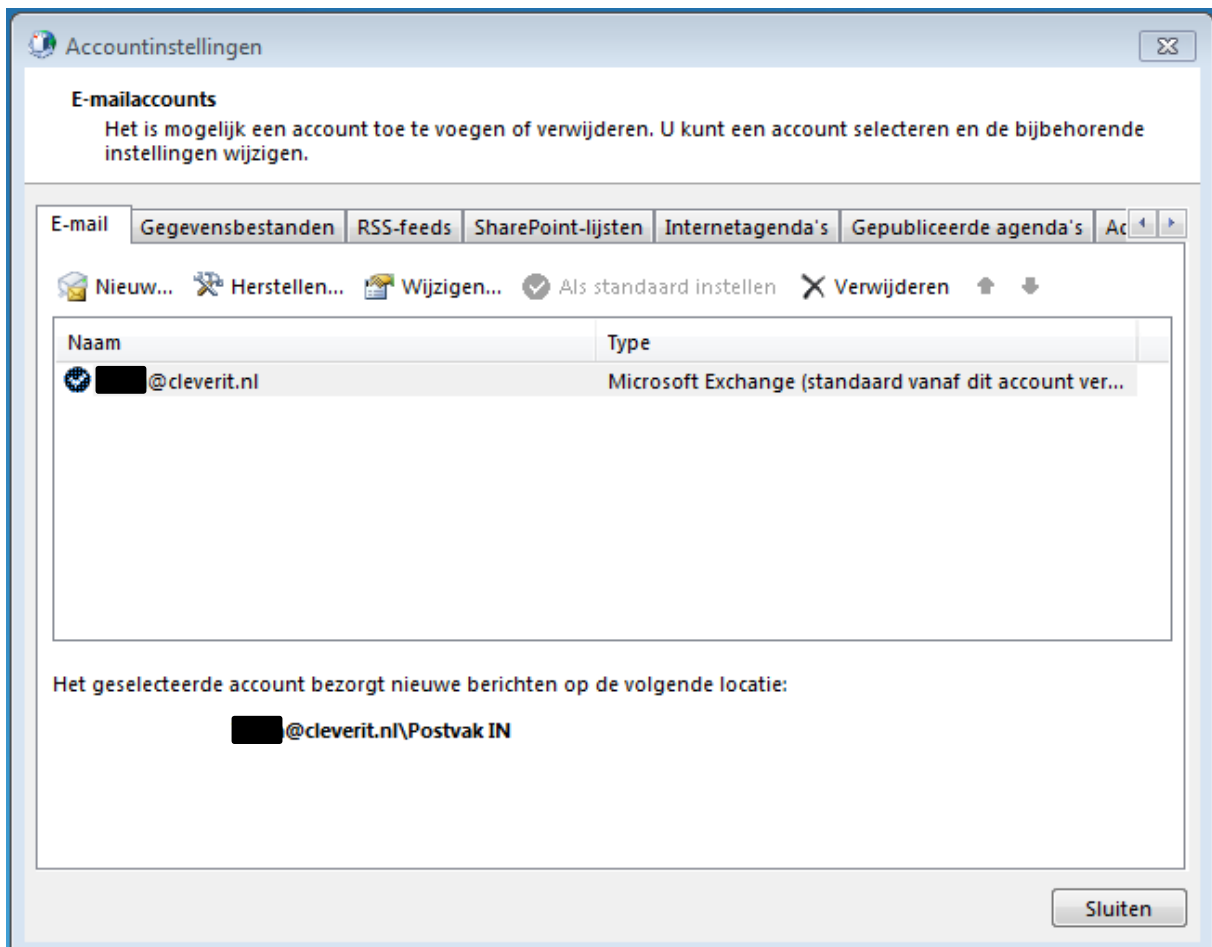
1. Klik op de **startknop** links onderin je scherm.
2. Open het **configuratiescherm**. Deze kun je rechts in het startmenu vinden.
3. Klik in het configuratiescherm op **e-mail**. Als je dit niet ziet, selecteer dan links bovenin het venster **kleine pictogrammen** bij **weergeven op**:



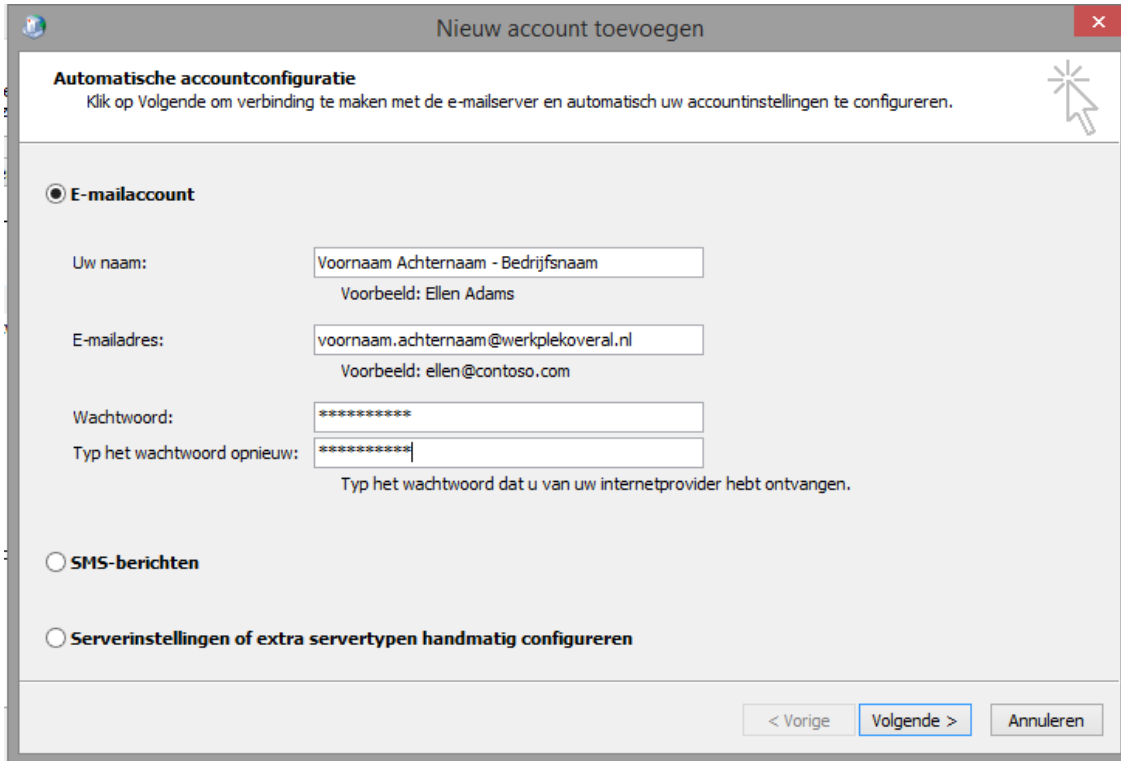
4. Klik vervolgens op [e-mailaccounts...](#)



5. Klik op [nieuw](#).

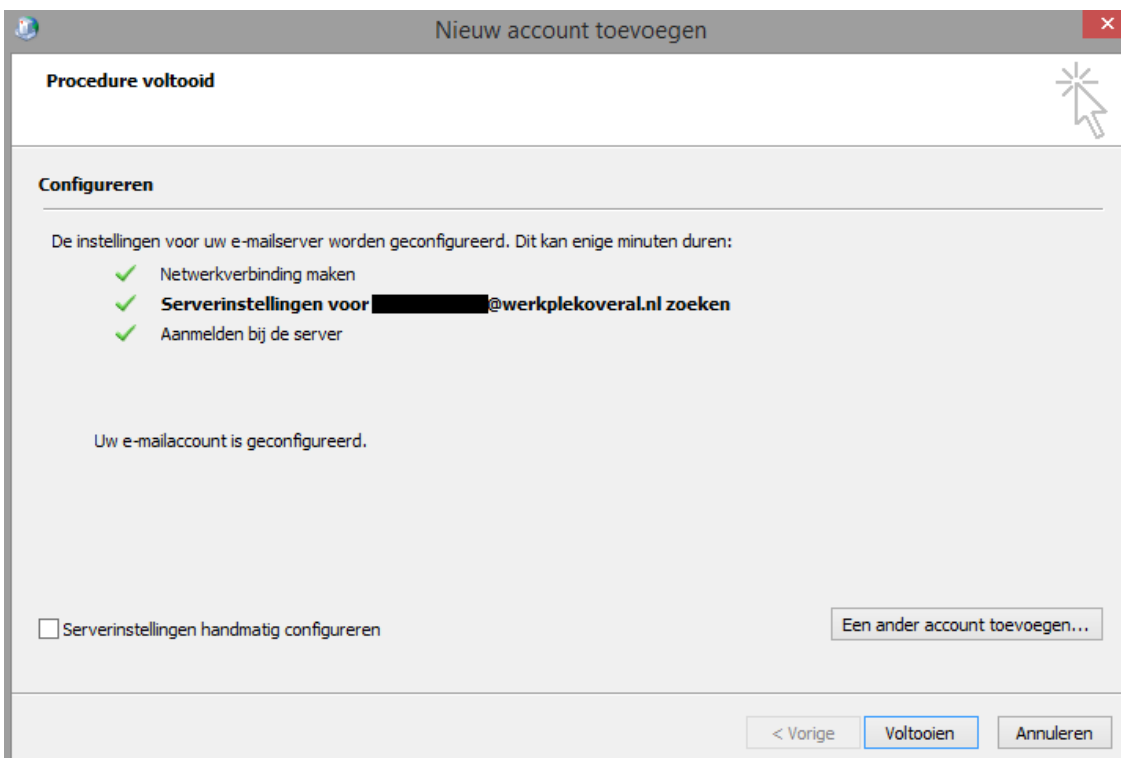


- Vul in het volgende scherm je persoonlijke gegevens in zoals weergegeven in het voorbeeld. Vul daarbij bij **e-mailadres** NIET je gewone e-mailadres in, maar: voornaam.achternaam@werkplekoveral.nl
- Klik op Volgende >.



The screenshot shows a window titled "Nieuw account toevoegen" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Automatische accountconfiguratie" with a sub-heading "Klik op Volgende om verbinding te maken met de e-mailserver en automatisch uw accountinstellingen te configureren." Below this, there are three radio button options: "E-mailaccount" (selected), "SMS-berichten", and "Serverinstellingen of extra servertypen handmatig configureren". The "E-mailaccount" section contains four input fields: "Uw naam:" with the value "Voornaam Achternaam - Bedrijfsnaam" and a sub-example "Voorbeeld: Ellen Adams"; "E-mailadres:" with the value "voornaam.achternaam@werkplekoveral.nl" and a sub-example "Voorbeeld: ellen@contoso.com"; "Wachtwoord:" with a masked field "*****"; and "Typ het wachtwoord opnieuw:" with a masked field "*****" and a sub-instruction "Typ het wachtwoord dat u van uw internetprovider hebt ontvangen." At the bottom right, there are three buttons: "< Vorige", "Volgende >" (highlighted), and "Annuleren".

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



The screenshot shows the same window "Nieuw account toevoegen" but now in the "Procedure voltooid" state. The heading is "Procedure voltooid" and the sub-heading is "Configureren". Below this, there is a message: "De instellingen voor uw e-mailserver worden geconfigureerd. Dit kan enige minuten duren:" followed by a list of three items with green checkmarks: "Netwerkverbinding maken", "Serverinstellingen voor [redacted]@werkplekoveral.nl zoeken", and "Aanmelden bij de server". Below the list, it says "Uw e-mailaccount is geconfigureerd." At the bottom left, there is a checkbox "Serverinstellingen handmatig configureren" which is unchecked. At the bottom right, there is a button "Een ander account toevoegen...". At the very bottom, there are three buttons: "< Vorige", "Voltoeien" (highlighted), and "Annuleren".

9. Klik als laatste op **voltooien**. Vanaf nu heb je op je lokale computer toegang tot je WerkplekOverall account in Outlook.

Heb je na het lezen van deze handleiding nog vragen? Bel ons dan gerust op + 31 (0)40 – 29 39 003.