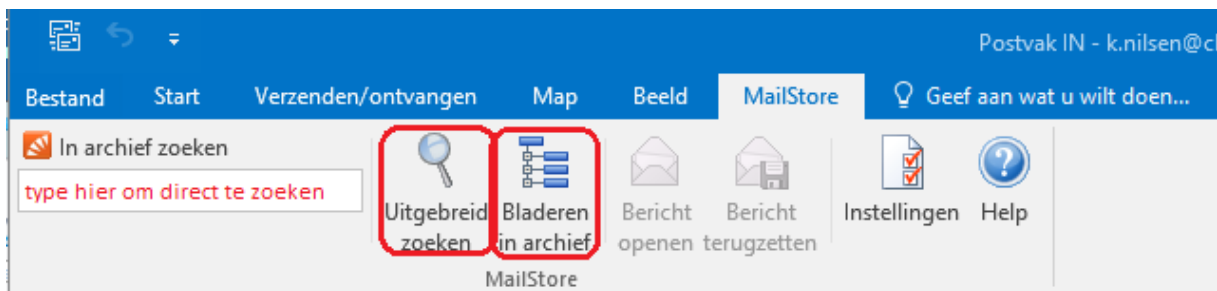


# E-mailarchief in outlook

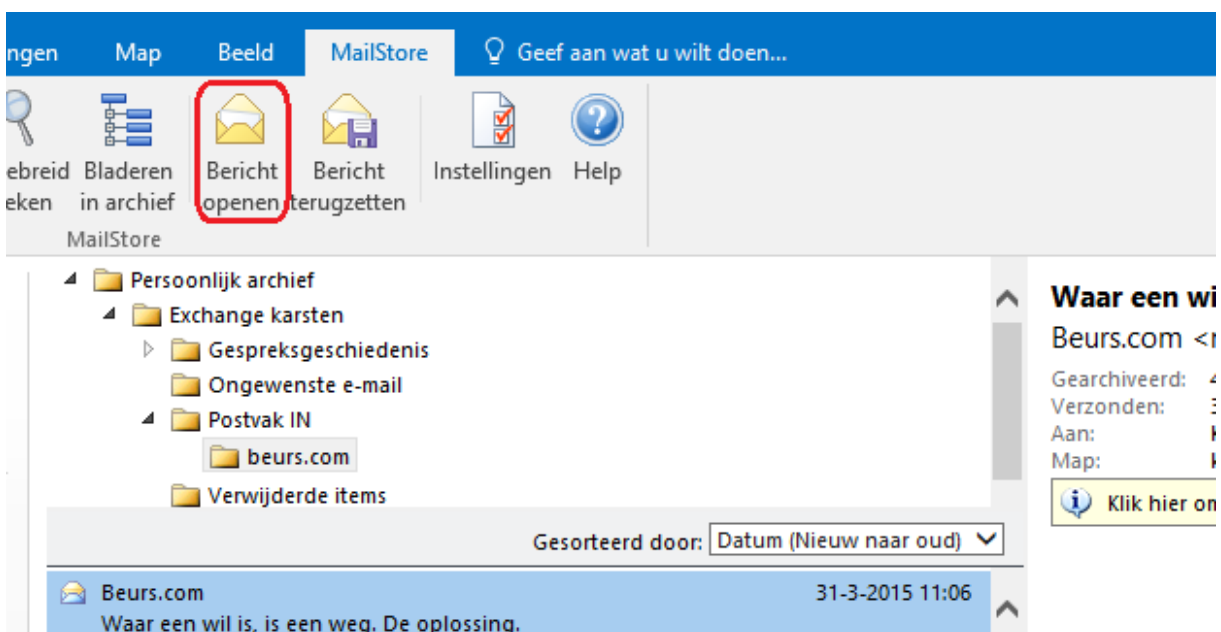


Oude e-mail (vaak 6 maanden oud) worden binnen WerkplekOveral **gearchiveerd**. Dit is om de mailserver te ontlasten. Archieven draaien op een ander type opslag die bijvoorbeeld minder vaak wordt geback-up't. Hieronder wordt uitgelegd hoe je éénvoudig een **gearchiveerde e-mail terugvindt**.

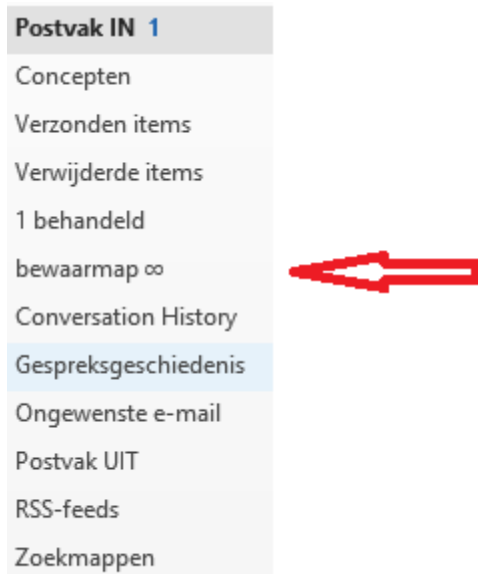
1. Open Outlook en klik op de **MailStore** knop in de bovenbalk.
2. Je hebt nu 3 opties: direct zoeken, uitgebreid zoeken of bladeren in archief.



3. Om een e-mail te openen, zodat je kan doorsturen of beantwoorden:  
Selecteer de e-mail en kies **Bericht openen**.



- Om een bepaalde map uit te sluiten van archivering kan het "oneindig" ∞ teken toegevoegd worden aan de mapnaam. Kopieer het teken uit deze handleiding, klik met de rechtermuisknop op de map, druk op hernoemen en plak het teken in de naam. Alternatief kun je het teken toevoegen door numlock aan te zetten, de rechter ALT-knop ingedrukt te houden en het volgende nummer te typen: 8734 .



Heb je na het lezen van deze handleiding nog vragen?

Bel ons dan gerust op + 31 (0)40 – 29 39 003.

Of stuur een mailtje naar [support@cleverit.nl](mailto:support@cleverit.nl)