

E-MAILACCOUNT TOEVOEGEN

OUTLOOK 2016

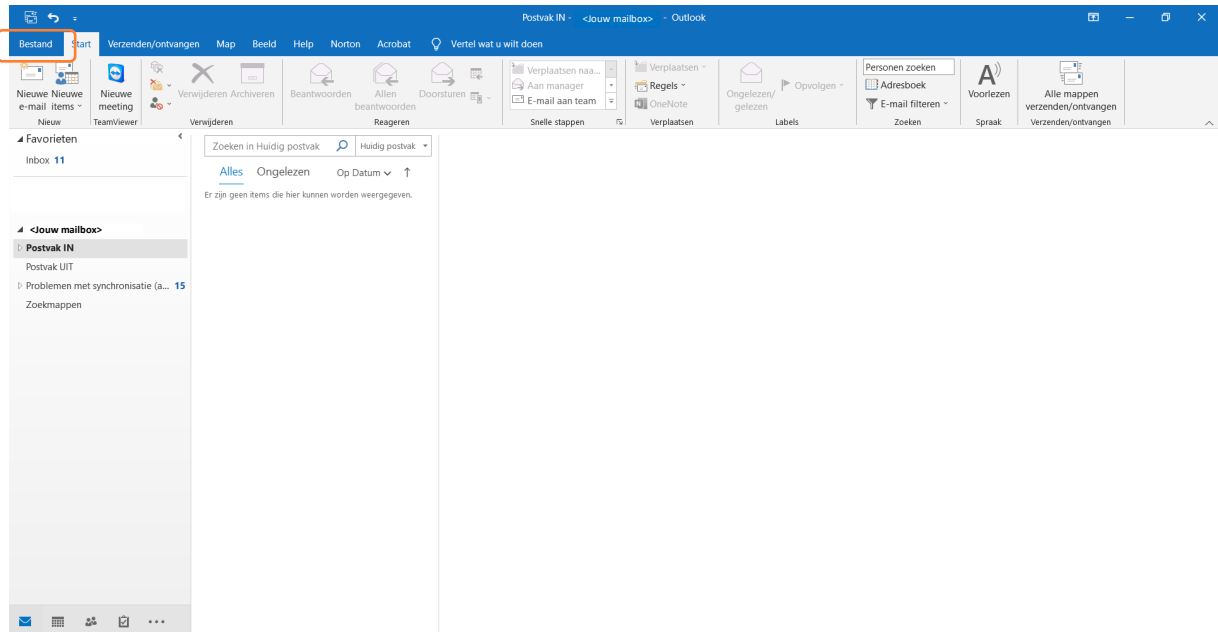
12/01/2022



Ga je voor het eerst werken met Outlook? Of werk je al met Outlook en wil je een extra e-mailaccount toevoegen? Volg in beide gevallen onderstaande stappen.

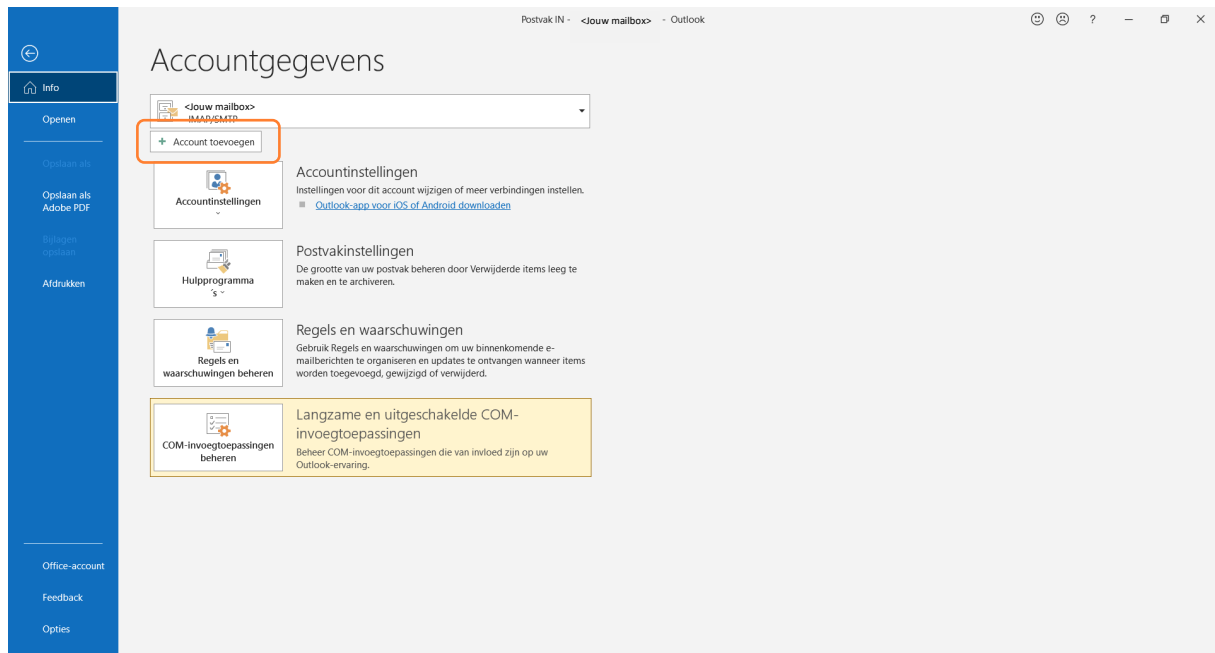
STAP 1.

Open Outlook en klik op 'Bestand' linksboven.



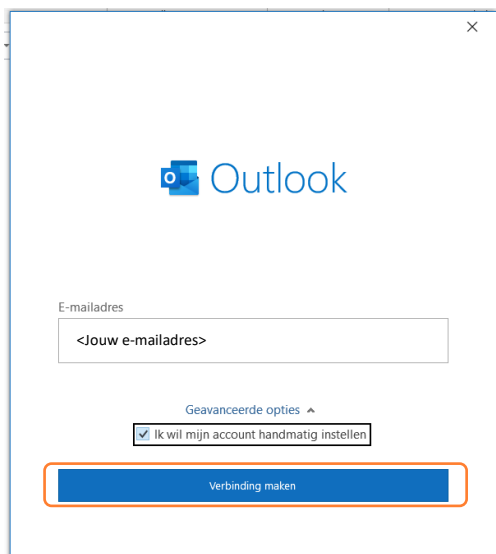
STAP 2.

Klik op 'Account toevoegen'.



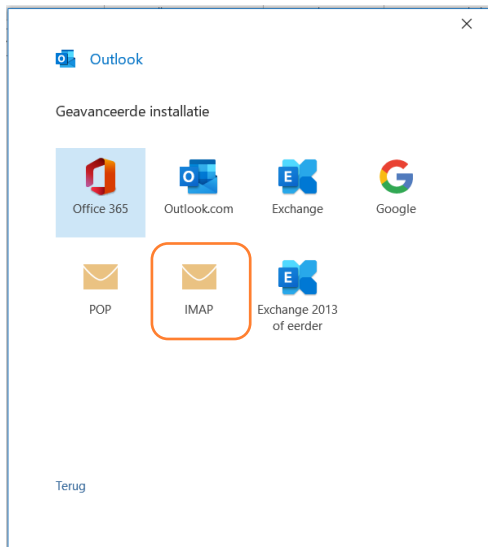
STAP 3.

Je krijgt nu de onderstaande pop-up te zien. Vul op de plek van <Jouw e-mailadres> je e-mailadres in (zie screenshot). Klik daarna op 'Verbinding maken'.



STAP 4.

Klik op 'IMAP'.



STAP 5.

Neem de gegevens over zoals hieronder weergegeven en klik op 'Volgende'.

IMAP - Accountinstellingen (Bent u dit niet?)

<Jouw mailbox>

Inkomende e-mail

Server Poort

Versleutelmethode

Aanmelding via beveiligd-wachtwoordverificatie (SPA) vereisen

Uitgaande e-mail

Server Poort

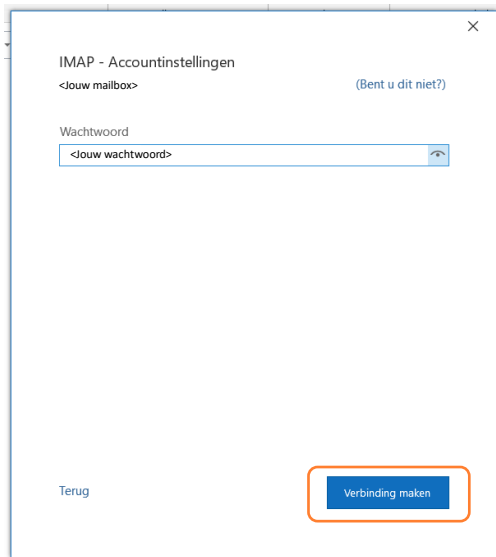
Versleutelmethode

Aanmelding via beveiligd-wachtwoordverificatie (SPA) vereisen

Terug

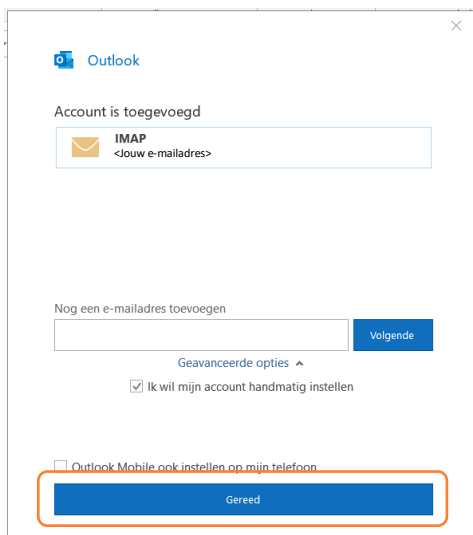
STAP 6.

Vul het wachtwoord in dat bij jouw e-mailadres hoort en klik op 'Verbinding maken'.



STAP 7.

Het account is toegevoegd. Wil je nog een account toevoegen? Vul dan het e-mailadres in en klik op "Volgende". Wil je dit niet? Klik dan op "Gereed".



Jouw e-mailaccount is toegevoegd aan Outlook. Controleer of je e-mails kunt sturen en ontvangen. Lukt dit niet? Mail ons dan via support@brisp.nl of bel 0502011460.