

Extra Exchange account in Outlook

Onderstaand treft u de handleiding voor het instellen van een extra Exchange account in Microsoft Outlook.

Let op: alhoewel deze handleiding is gemaakt in Outlook 2010, is deze exact hetzelfde als Outlook 2003 en Outlook 2007.

1. Start Outlook op met het Exchange profiel
2. Hierna klikt u op Account Instellingen. (In 2003 is dit in het menu Extra, bij 2007 in het menu van de grote knop en 2010 in het menu Bestand)
3. Selecteer het Exchange account en klik op bewerken.
4. Klik op meer instellingen
5. Hierna kiest u het tabblad Geavanceerd
6. Met de knop Toevoegen kunt u een adres toevoegen.
7. In het vak typt u een deel van de naam in van het extra Account
8. Klik alle schermen weg met Ok en u vindt onder uw eigen mailbox het extra account.