

Automatisch antwoorden aanpassen van een Gedeelde Mailbox

Een gedeelde mailbox wordt automatisch toegevoegd in uw Outlook omgeving. Hierdoor is de optie voor 'Automatisch antwoorden' niet beschikbaar. Deze instructie beschrijft hoe u dit alsnog kan aanpassen.

Benodigheden

- Office 365 account
- Rechten tot de gedeelde mailbox met uw mailadres (vraag aan Onlinq of dit het geval is)
- Uw e-mailadres
- Uw wachtwoord (op te vragen bij Onlinq)

Stappen

1

Inloggen

Navigeer naar <https://portal.office.com> en geef uw eigen e-mailadres en wachtwoord in.

Klik daarna op 'Volgende'



Aanmelden

E-mailadres, telefoonnummer of Skype-naam

Geen account? [Maak nu een account](#)

[Hebt u geen toegang tot het account?](#)

[Aanmeldingsopties](#)

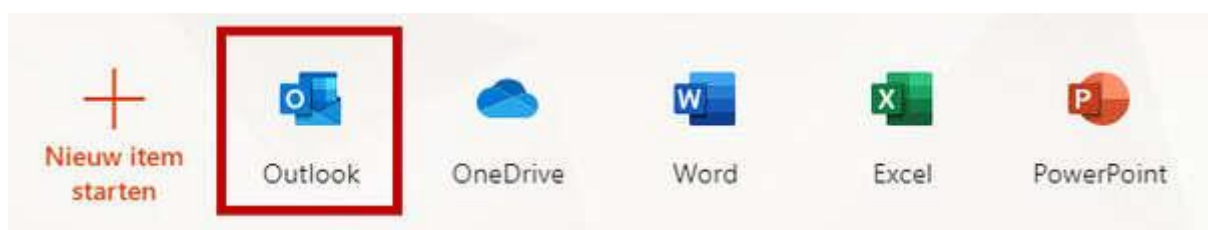
Volgende

2

Outlook

Doorloop de stappen na inloggen om uit te komen op de pagina met 'Outlook'

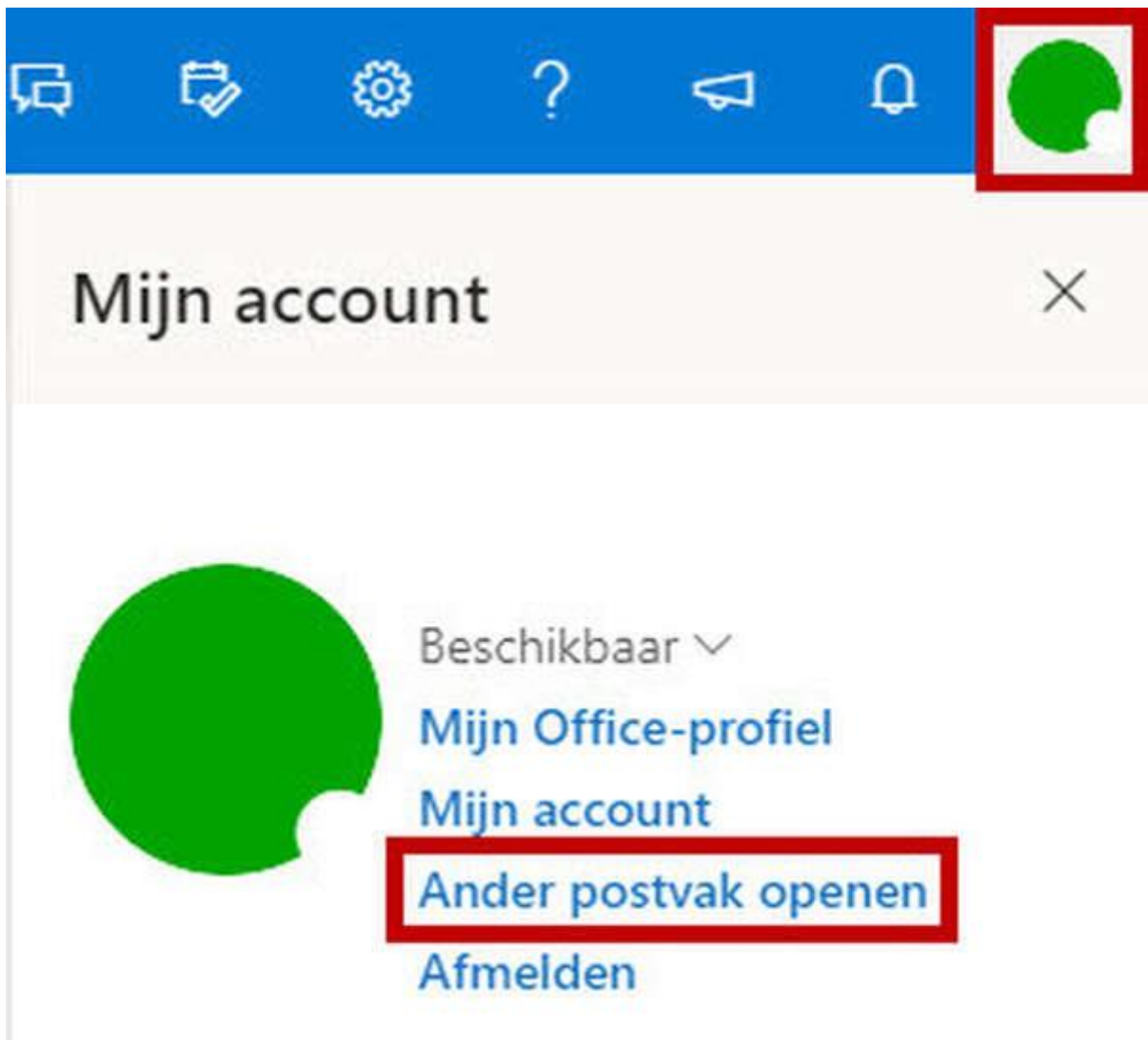
Klik vervolgens op 'Outlook'



3

Mijn account

Klik vervolgens recht bovenin op uw initialen en kies voor 'Ander postvak openen'



4

Ander postvak openen

Geef in dit scherm het e-mailadres van de gedeelde mailbox op.

Nadat er een resultaat is gevonden, klikt u op dit resultaat en kiest u vervolgens voor 'Openen'

Ander postvak openen

Openen

Annuleren

5

Instellingen

Klik vervolgens op de "tandwiel" rechts bovenin en vervolgens voor 'Alle Outlook-instellingen weergeven'



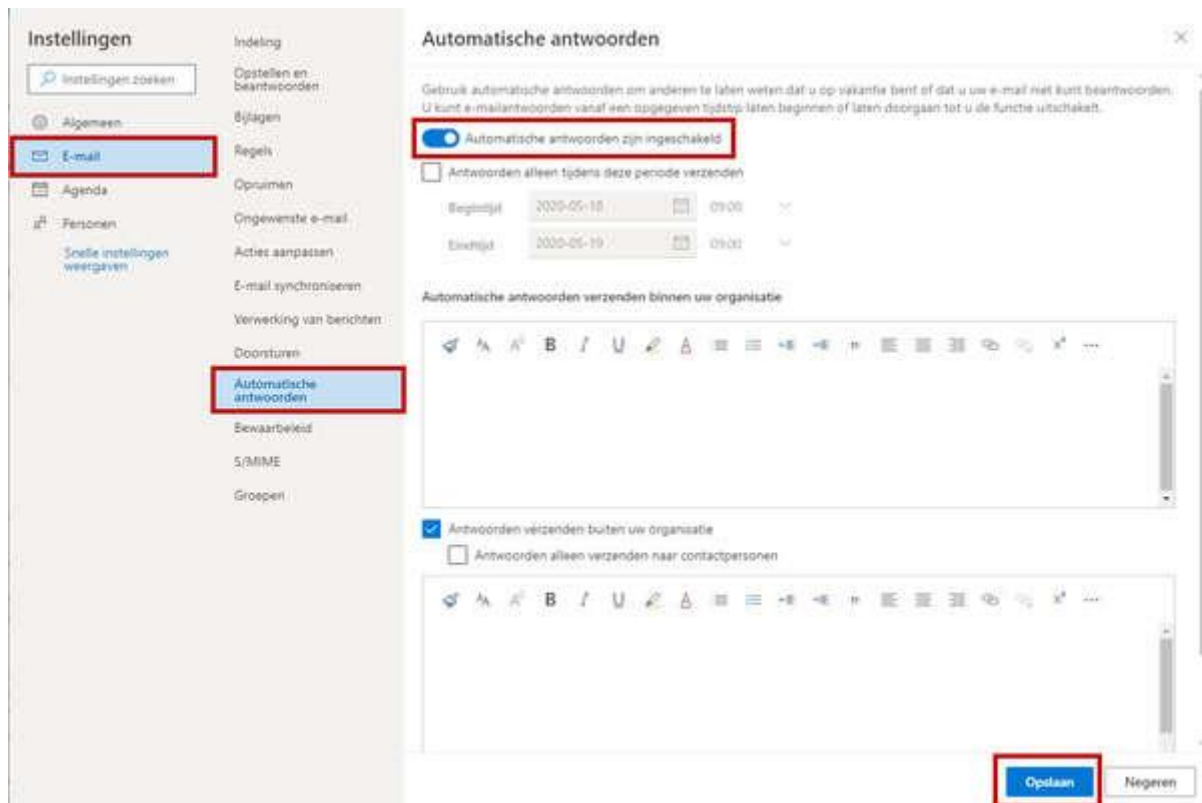
6

Automatische antwoorden

In het volgende scherm klikt u eerste op 'E-mail'

Vervolgens op 'Automatische antwoorden'

Zet de slider aan bij 'Automatische antwoorden zijn ingeschakeld.'



7

Opties

In dit scherm ziet u een aantal opties die hieronder zijn beschreven:

Antwoorden alleen tijdens deze periode verzenden = Indien deze optie aanstaat, wordt er alleen een automatisch antwoord verstuurd tijdens de 'Begintijd' en 'Eindtijd' die u opgeeft. Dit is vaak de voorkeur

Automatisch antwoorden verzenden binnen uw organisatie = Als Automatische antwoorden is ingeschakeld, krijgen uw collega's een automatisch antwoord van dit e-mailadres. Dit gebeurt op het moment als uw collega's naar dit e-mailadres een e-mail versturen wat binnen de 'Begintijd' en 'Eindtijd' valt.

Antwoorden verzenden buiten uw organisatie = Als Automatische antwoorden is ingeschakeld, krijgen alle personen (m.u.v. uw collega's) een automatisch antwoord van dit e-mailadres. Dit gebeurt op het moment als iemand naar dit e-mailadres een e-mail versturen wat binnen de 'Begintijd' en 'Eindtijd' valt.

De optie '**Antwoorden alleen verzenden naar contactpersonen**' houdt in dat er alleen een automatische antwoordt wordt verstuurd als het e-mailadres overeenkomt met het e-mailadres aanwezig in de contactpersonen-lijst.