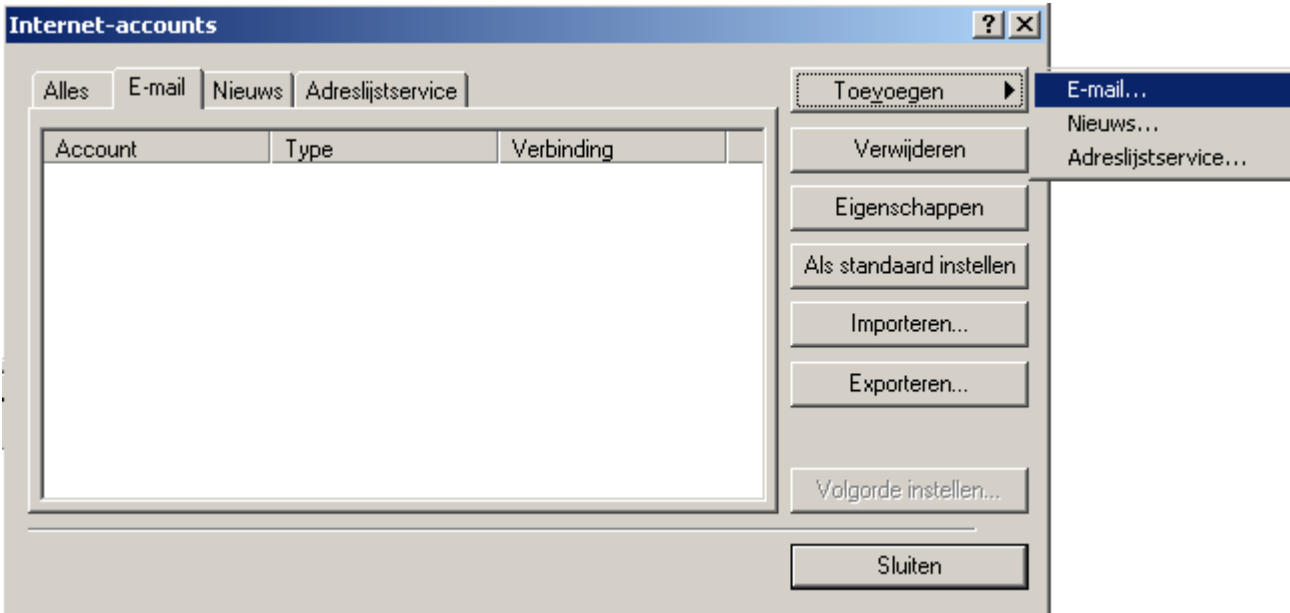


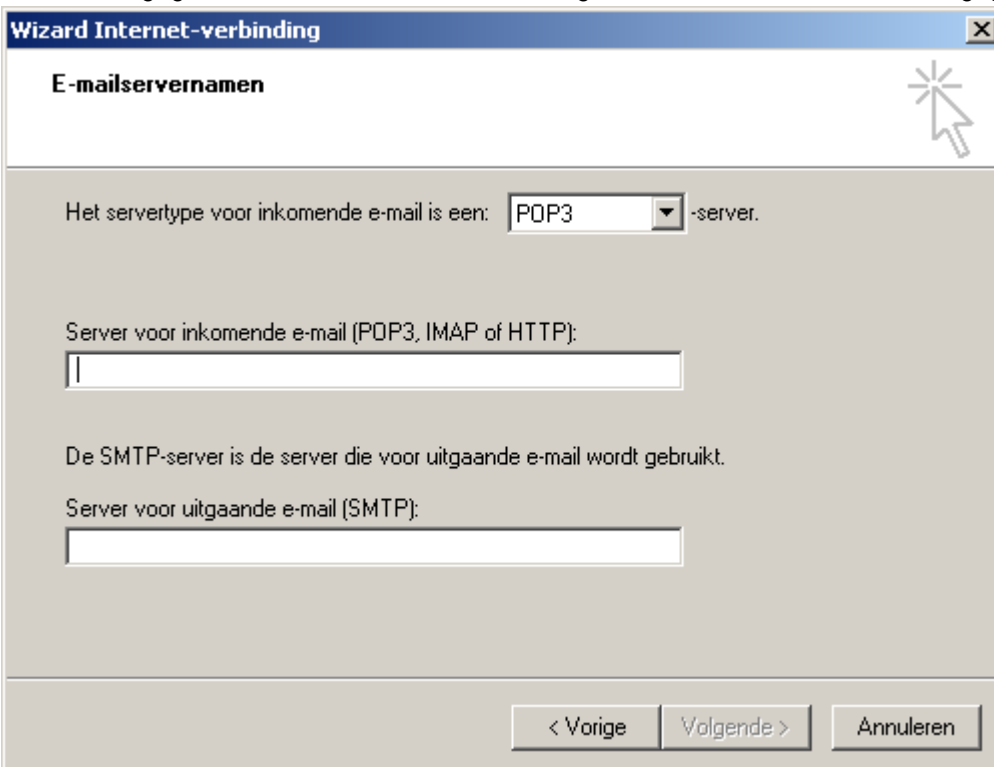
## Voorbeeld van instellen van uw E-Mail in Outlook Express

Ga in Outlook Express naar het menu "Extra" en kies voor de optie "Accounts". Vervolgens verschijnt er het volgende scherm:



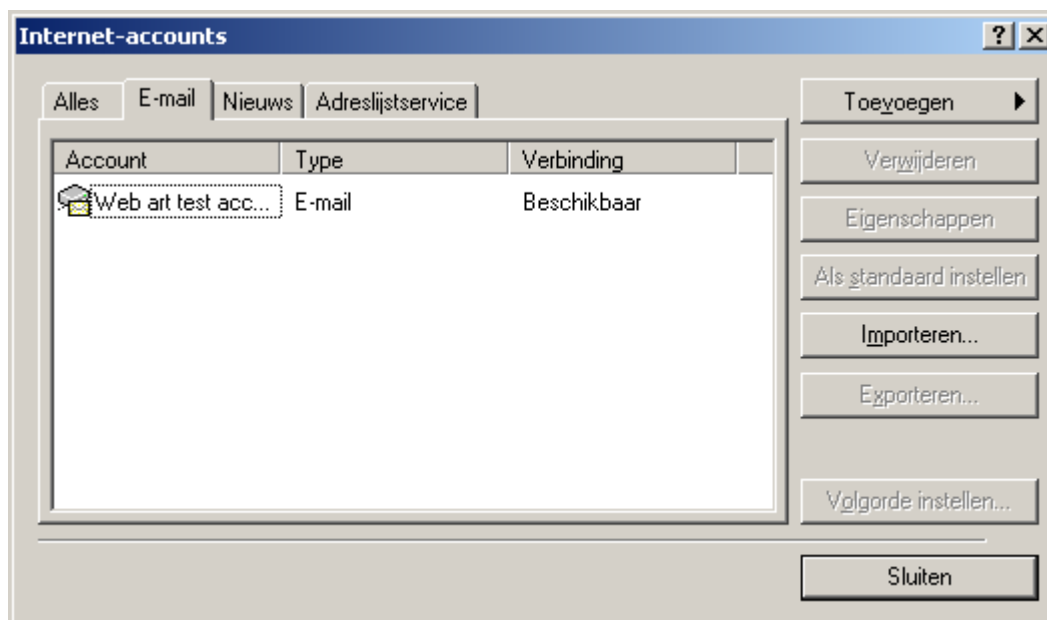
Klik hier op de knop "Toevoegen" en vervolgens "E-mail...". Vervolgens mag u uw eigen naam / kantoor naam intikken en op "Volgende >" klikken. Daarna komt er een scherm waarbij u uw eigen E-Mail adres in moet tikken, bijvoorbeeld: Info@Demo.nl. (Dit emailadres kunt u vinden op het bijgevoegde formulier onder de het kopje "WebServer Information" Mail-Adres)

Kies daarna weer voor "Volgende >". Er verschijnt nu een dialoog waarin u een aantal technische gegevens in moet vullen. In de nu volgende schermafdruk staan deze gegevens vermeld.

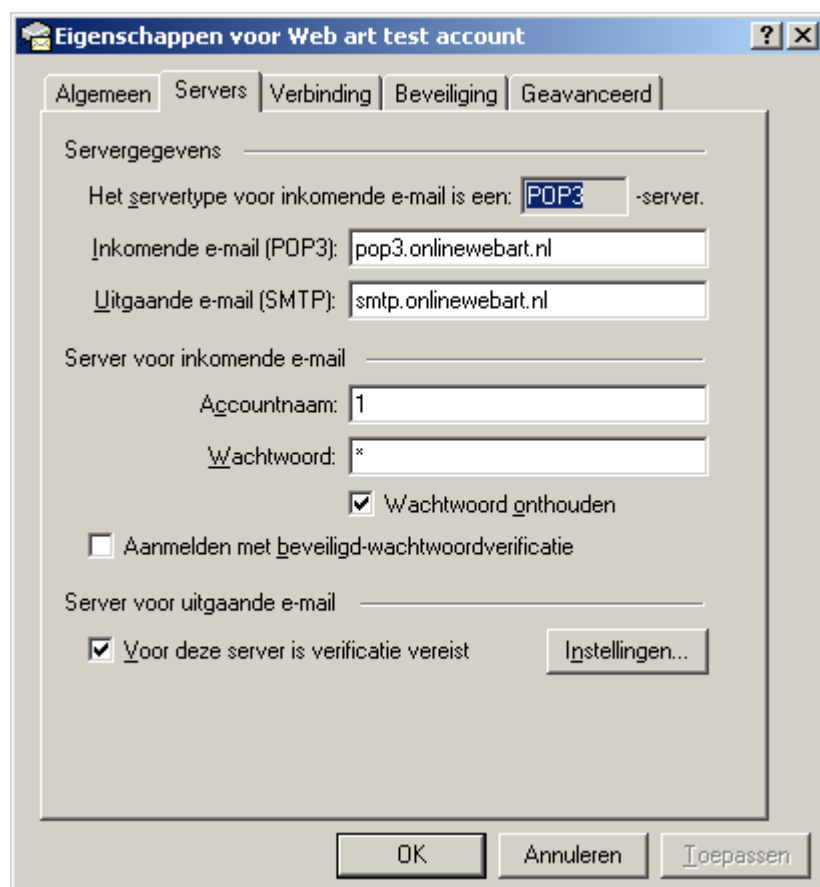


Klik na het invullen van alle gegevens op "Volgende >". In dit laatste scherm dient u uw gebruikersnaam (BV www.Demo.nl) en uw wachtwoord in te vullen. Deze staan op het "WHOIS" formulier respectievelijk Mail-User en Mail-Password. Let erop dat uw het wachtwoord in Hoofdletters typt en dat het vinkje "Wachtwoord Onthouden" aangevinkt staat. U kunt daarna wederom op "Volgende >" klikken en u krijgt de melding dat uw E-mail-instellingen voltooid zijn.

Als alles goed verlopen is komt u in het scherm wat hieronder aangegeven staat:



Klik in dit scherm eenmaal op de derde knop "Eigenschappen". U krijgt nu een instellingen scherm te zien. Klik in dit scherm op het tabblad met de naam "Servers". U ziet dan het onderstaande scherm voor u.



Vink in dit scherm de optie "Voor deze server is verificatie vereist" aan. Hierna kunt u dit scherm afsluiten door op "OK" te klikken. Daarna nog 1 maal op de knop "Sluiten" en uw e-mail is geïnstalleerd. Als u wil testen of u e-mail daadwerkelijk werkt kunt u een e-mail naar uw eigen e-mailadres sturen. Als alles goed ingesteld staat zou u deze direct weer moeten ontvangen.

Mochten er nog vragen zijn kunt u altijd contact met ons opnemen.