



seniorweb

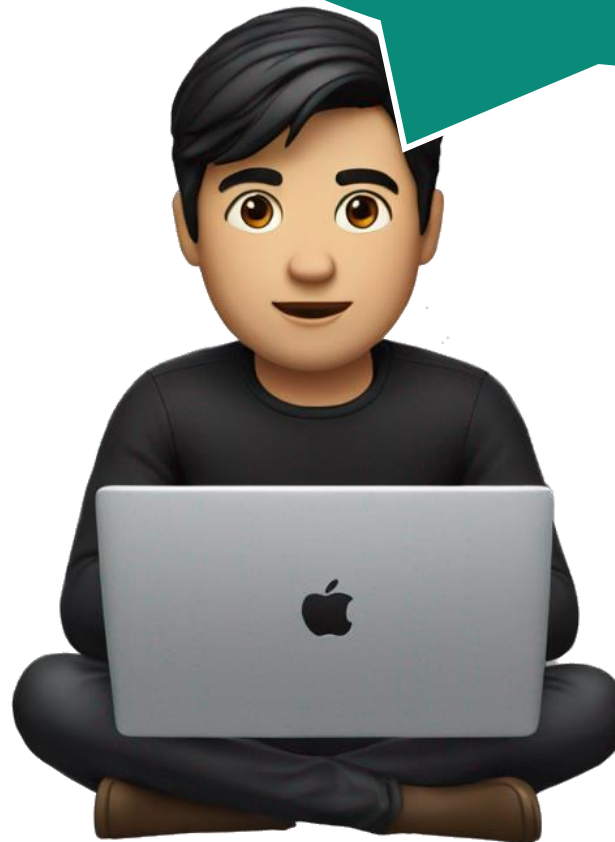
Hallo, ik ben Gerald.

Ik help u op weg met de
basis beginselen van de
nieuwe Outlook App



Windows is in de loop der jaren sterk veranderd. Met de komst van Windows 11 is er een nieuwe e-mailprogramma ontstaan.

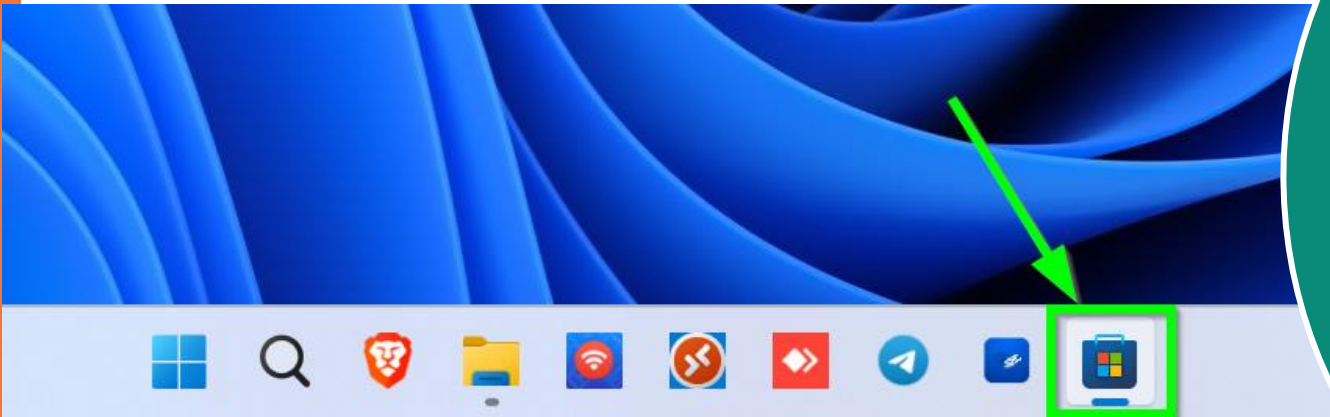
Laten we starten met het Outlook.

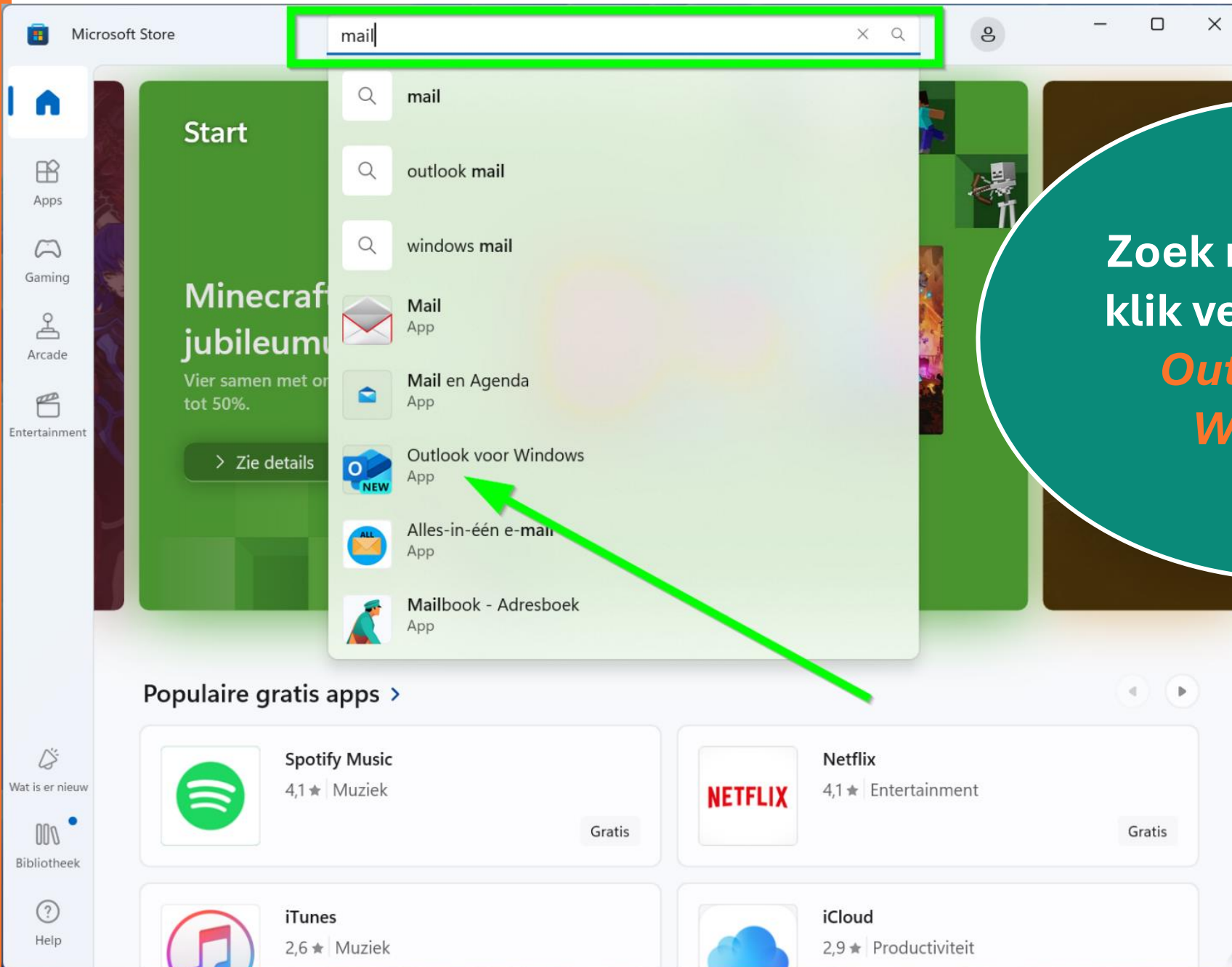


Ik ga er vanuit dat u
nog niet gebruik maakt
van de Outlook app.

Laten we deze eerst
installeren

Klik hiervoor op de
Windows Store.





Zoek naar mail en
klik vervolgens op
*Outlook voor
Windows.*



Microsoft Store

mail

Outlook voor Windows

Microsoft Corporation

2,5 ★
Gemiddeld

714
Beoordelingen

NEW

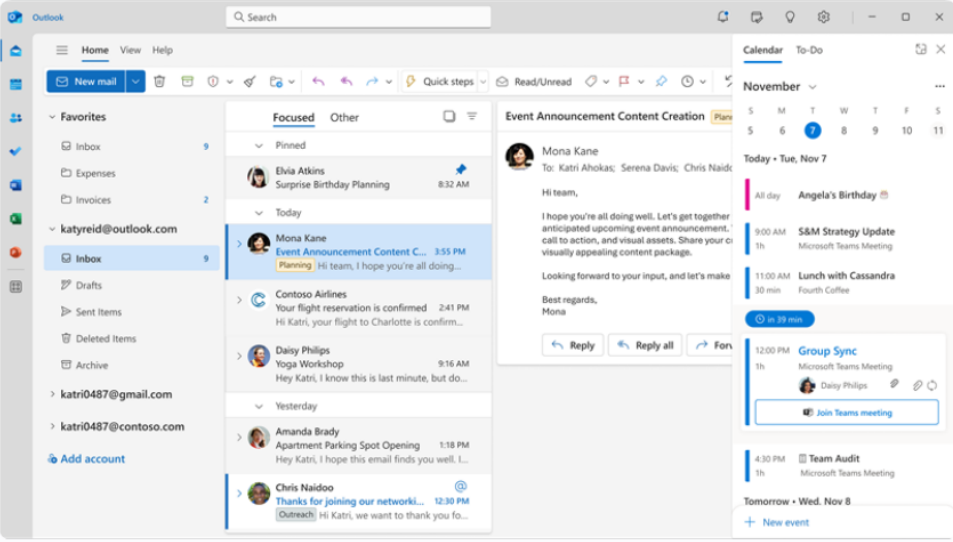
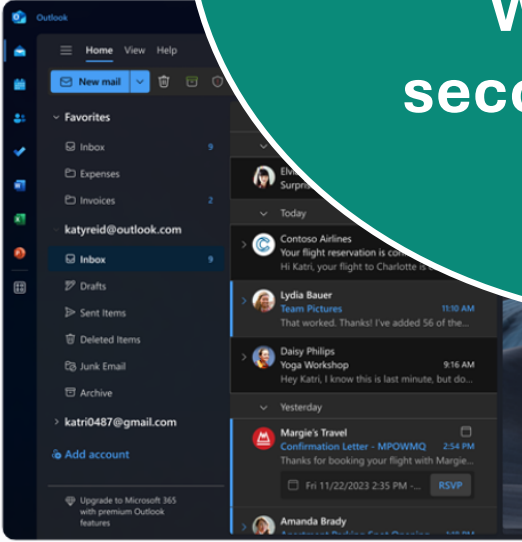
De nieuwe versie van Outlook voor Windows is een eerste klas e-mailvering die gratis is voor iedereen met Windows. Maak eenvoudig verbinding met e...

Productiviteit

Downloaden

Ouderlijk toezicht aanbevolen
Ouderlijk toezicht aanbevolen
In-app aankopen, Gebruikersinteractie

Schermpopnamen

Beschrijving

Om de app te installeren, klikt u op **Download.**

Wacht enkele seconden totdat hij klaar is.



Z.O.Z.

Microsoft Store

mail

Outlook voor Windows

Microsoft Corporation

2,5 ★ Gemiddeld 714 Beoordelingen

NEW

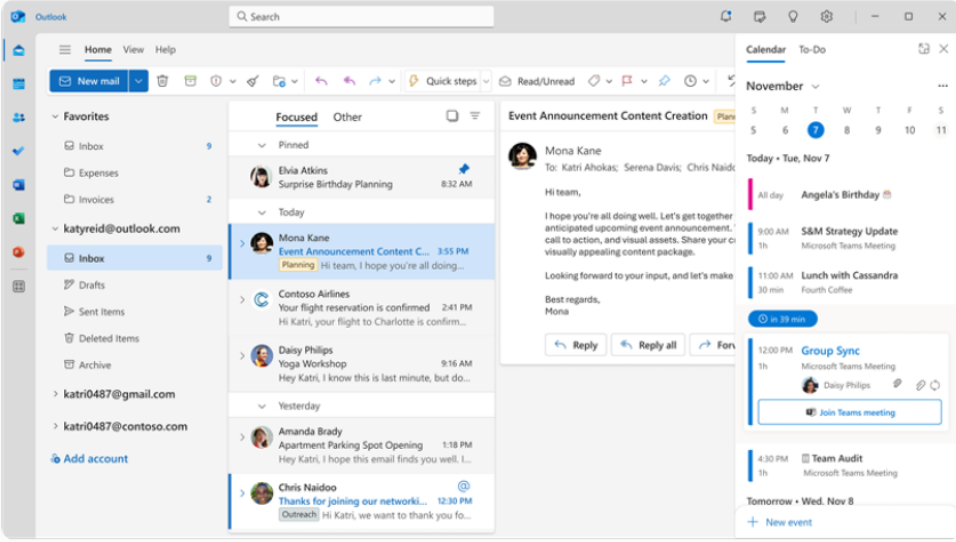
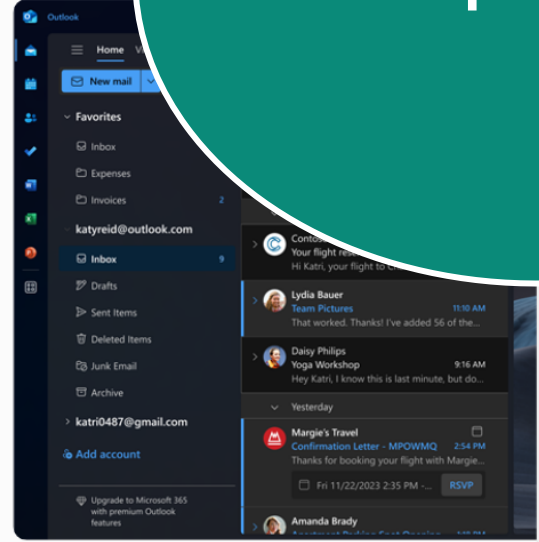
Ouderlijk toezicht aanbevolen
Ouderlijk toezicht aanbevolen
In-app aankopen, Gebruikersinteractie

De nieuwe versie van Outlook voor Windows is een eerste klas e-mailervaring die gratis is voor iedereen met Windows. Maak eenvoudig verbinding met e...

Productiviteit

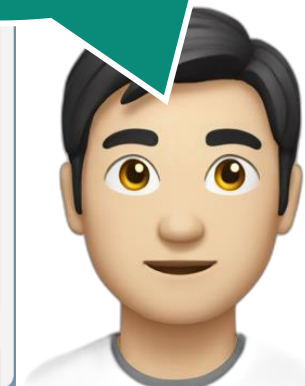
Openen
In-app-aankopen beschikbaar

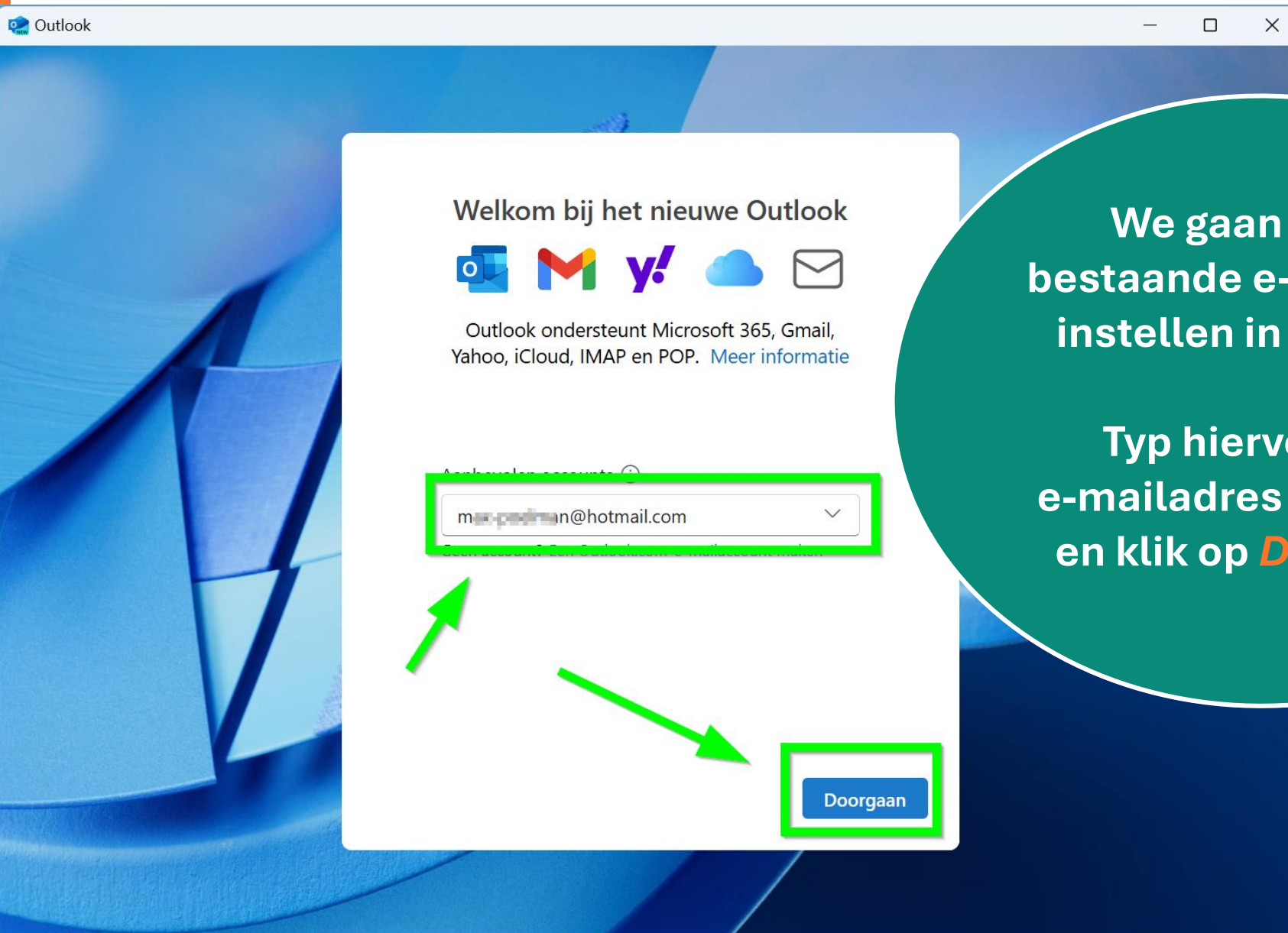
Schermopnamen

Beschrijving

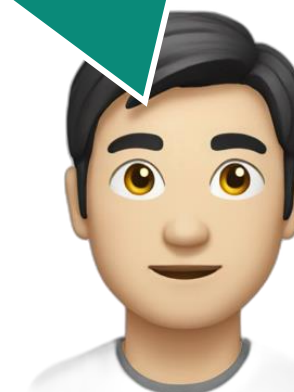
Klik op **Openen**.





We gaan nu uw
bestaande e-mailadres
instellen in Outlook.

Typ hiervoor uw
e-mailadres in de balk
en klik op **Doorgaan**.



Outlook

Microsoft

max-poelman@hotmail.com

← max-poelman@hotmail.com

Wachtwoord invoeren

Wachtwoord

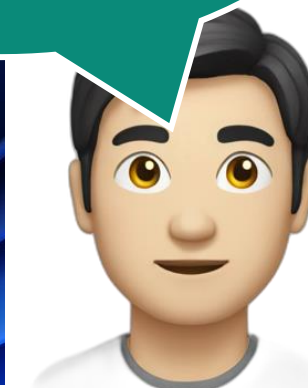
Wachtwoord vergeten?

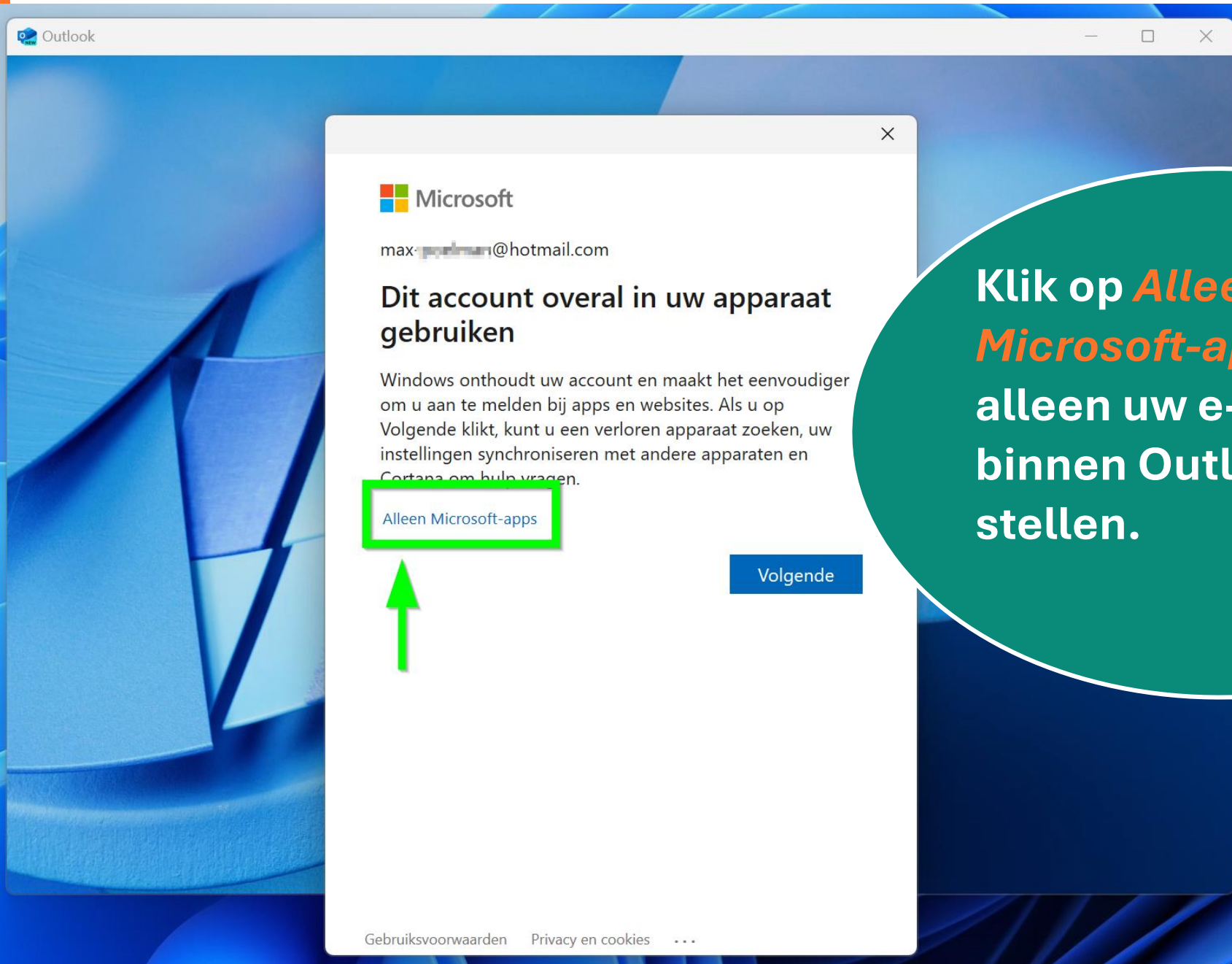
Andere manieren om u aan te melden

Aanmelden

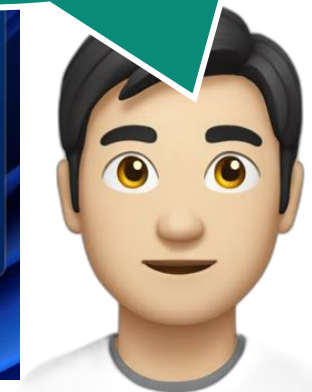
Gebruiksvoorwaarden Privacy en cookies ...

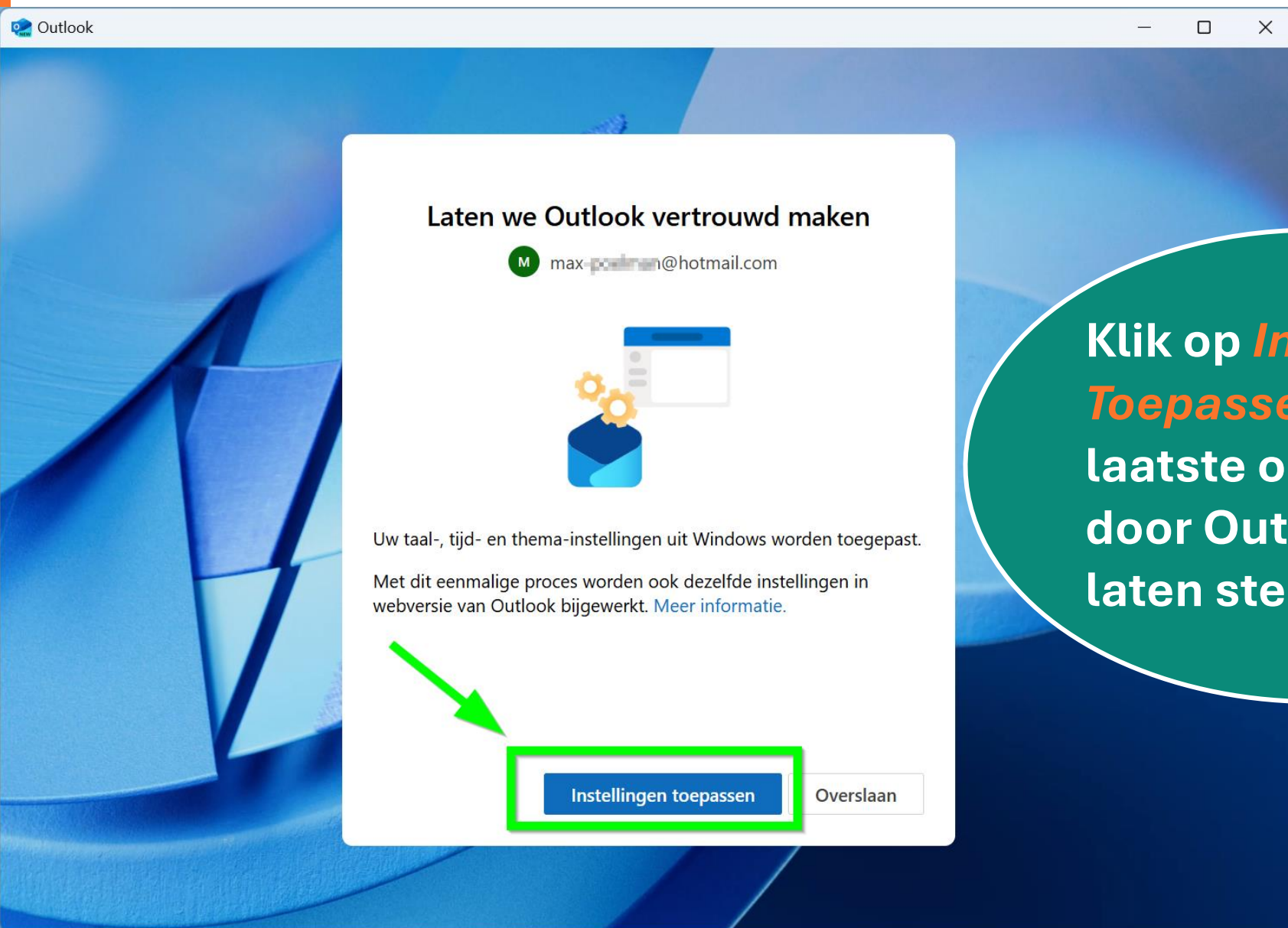
Typ uw
wachtwoord in
de balk en klik op
Aanmelden.





Klik op **Alleen Microsoft-apps** om alleen uw e-mailadres binnen Outlook in te stellen.

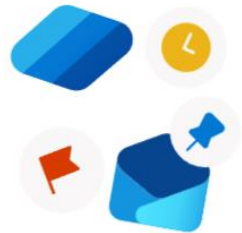




Klik op **Instellingen Toepassen** om de laatste onderdelen door Outlook in te laten stellen.



Al uw accounts toevoegen

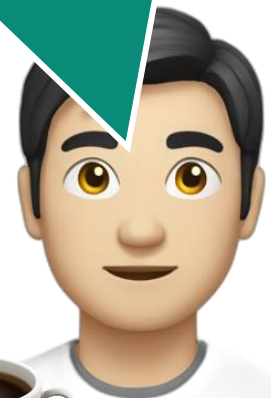


Outlook ondersteunt Microsoft 365 werk- of schoolaccounts, Outlook.com, Gmail, Yahoo, iCloud en andere accounttypen die verbinding maken via IMAP of POP

 Outlook voorbereiden

Outlook is nu uw mail aan het instellen. Dit kan even duren.

Pak in de tussentijd gerust een kopje koffie.



Dit is Outlook. Ik ga de basisonderdelen één voor één bij langs.

1. Hier start u met het maken van een e-mailbericht.

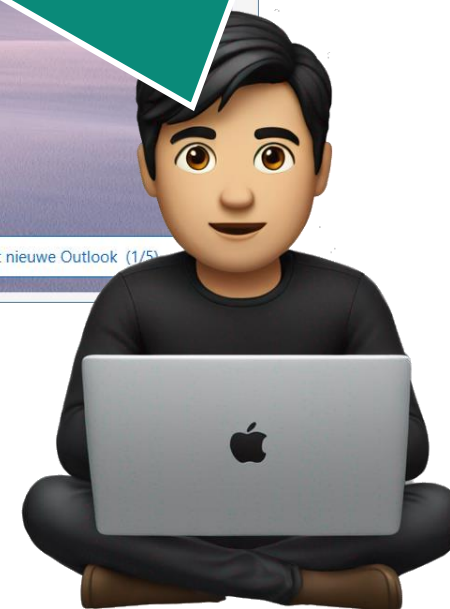
2. Hier staan uw nieuwe berichten in.

3. Hier staan spam berichten in.

4. Hier staan niet-verzonden berichten in.

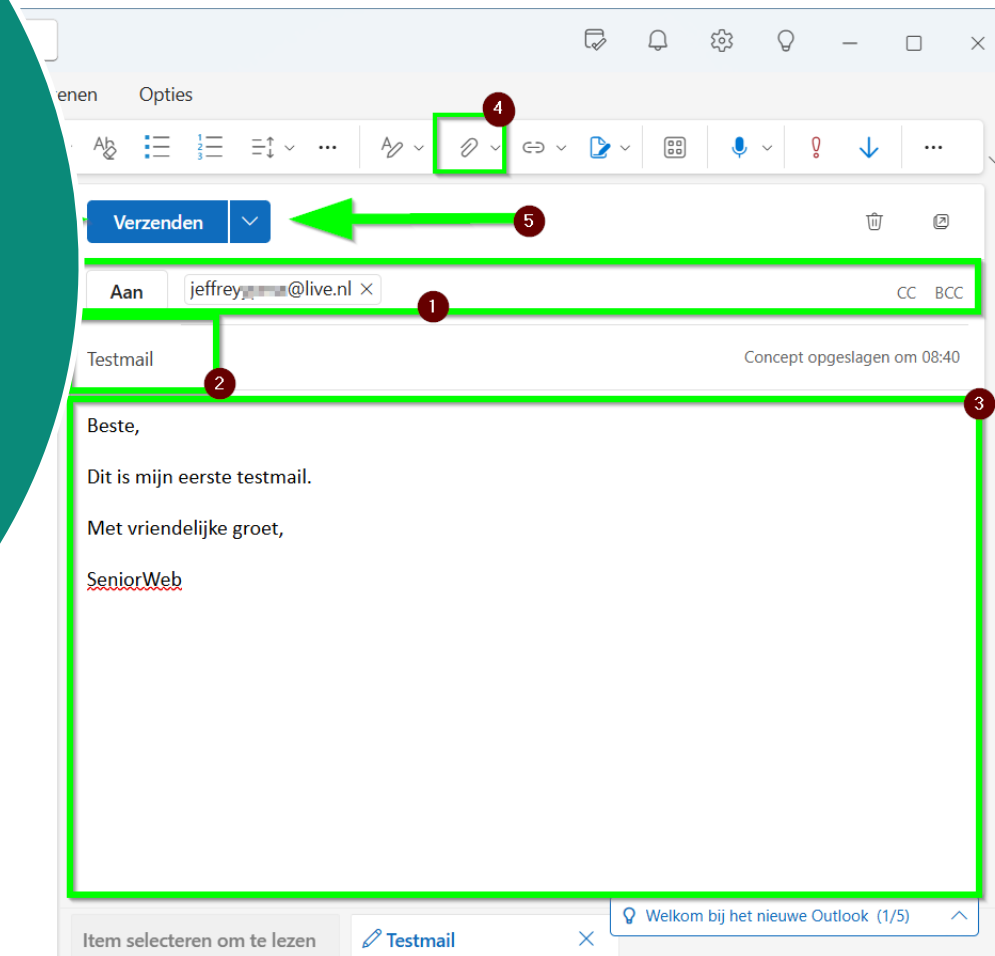
5. Hier staan verzonden berichten in.

6. Hier staan verwijderde berichten in.



U bent nu gestart met het maken van een e-mailbericht. Ik ga de basisonderdelen één voor één bij langs.

1. Hier typt u de ontvanger(s) van uw mail.
2. Hier typt u het onderwerp van het bericht.
3. Hier typt u het bericht.
4. Hier kunt u eventueel een bijlage toevoegen aan uw mail. (Bijv. een foto)
5. Hier verstuurt u het e-mailbericht.



Outlook

Zoeken

Start Weergeven Help

Nieuwe e-mail Verwijderen Archiveren Vlag toevoegen/verwijderen Vast

Favorieten

- Postvak IN 1
- Verzonden items
- Verwijderde items
- Concepten 2

max-@hot...

- Postvak IN 1
- Ongewenste e-mail
- Concepten 2
- Verzonden items
- Verwijderde items
- Archive
- Notities

Download Outlook Mobile. Blijf onderweg verbonden.

Prioriteit Overige

MP Max Testmail 08:51

Beste, Bedankt voor uw e-mail. Met vrie...

Kijk, u heeft een mail ontvangen!

U ziet dat het bericht blauw is. Dit betekent dat u het mailtje nog niet hebt gelezen. Ook dit is te zien aan het nummer bij de map *Postvak IN*.

Outlook (1/5)

Dit is het scherm wanneer u op het binnengekomen mailtje klik. Ik ga de basisonderdelen één voor één bij langs.

1 & 3. Hier kunt u het bericht lezen waarop dit bericht een reactie is.

2. Dit is het binnengekomen bericht.

4 & 6. Hier kunt een reactie versturen naar de afzender.

5 & 8. Hier kunt u dit mailtje doorsturen.

7. Indien deze mail verstuurd is naar meerdere personen, dan kunt u hier een reactie versturen naar alle ontvangers.

