

## Instellen van een POP3-account onder Outlook 2013 en Outlook 2016

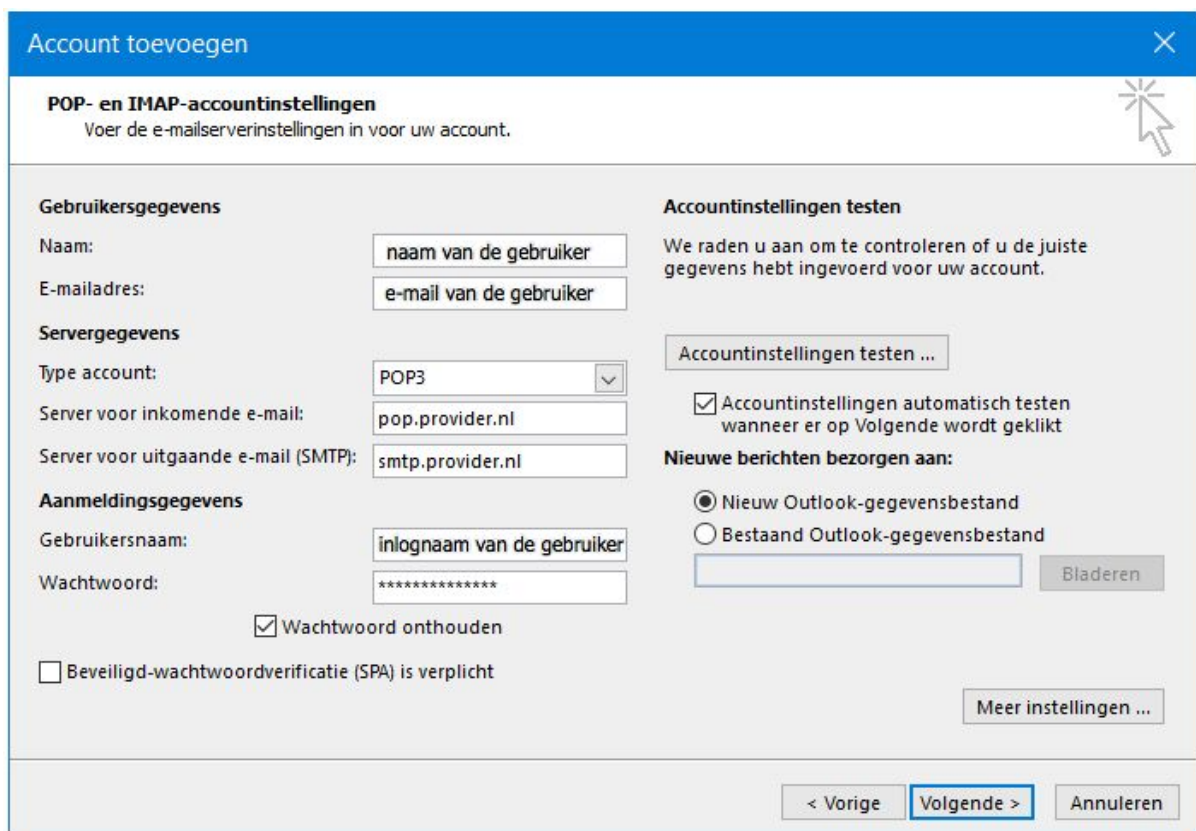
De meeste gebruikers maken al gebruik van een POP3-account voor het ophalen van de e-mailtjes, en er zal bij jouw huidige leverancier ongetwijfeld een handleiding te verkrijgen zijn hoe je een POP3 mailaccount aanmaakt. Maar voor de zekerheid leggen wij het je nog een keertje uit:

### Een nieuw POP3 e-mailaccount aanmaken en instellen

Zoals de meeste e-mailprogramma's maakt ook Outlook gebruik van een wizard voor het instellen van een nieuw e-mailaccount. Deze is vanaf Outlook 2013 te vinden via tabblad **Bestand**, knop **Accountinstellingen**, knop **Nieuw**.

Het is verstandig de optie **Handmatige instelling of extra servertypen** te activeren, de automatische configuratie is namelijk vaak onvolledig. Voeg via de optie **POP** de benodigde instellingen voor een POP3-account toe (het e-mailadres, gebruikersnaam, wachtwoord, POP3 en SMTP-server, eventueel aangevuld met poortnummers en het beveiligingsprotocol) zijn of worden (als het goed is) door de huidige internetprovider verstrekt.

De opgegeven **Naam** wordt getoond als afzender van je e-mailberichten. Zorg ervoor dat het opgegeven e-mailadres correct is, anders komen eventuele reacties op jouw berichten niet bij je aan!



The screenshot shows the 'Account toevoegen' (Add Account) wizard in Outlook. The title bar is blue with a close button. The main window has a light gray background. At the top, it says 'POP- en IMAP-accountinstellingen' and 'Voer de e-mailserverinstellingen in voor uw account.' Below this, there are two columns of settings. The left column is for user and server information, and the right column is for testing and notification settings. At the bottom, there are navigation buttons: '< Vorige', 'Volgende >', and 'Annuleren'.

| Gebruikersgegevens                                                          |                                                         | Accountinstellingen testen                                                                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Naam:                                                                       | <input type="text" value="naam van de gebruiker"/>      | We raden u aan om te controleren of u de juiste gegevens hebt ingevoerd voor uw account.                        |  |
| E-mailadres:                                                                | <input type="text" value="e-mail van de gebruiker"/>    | <input type="button" value="Accountinstellingen testen ..."/>                                                   |  |
| <b>Servergegevens</b>                                                       |                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> Accountinstellingen automatisch testen wanneer er op Volgende wordt geklikt |  |
| Type account:                                                               | <input type="text" value="POP3"/>                       | <b>Nieuwe berichten bezorgen aan:</b>                                                                           |  |
| Server voor inkomende e-mail:                                               | <input type="text" value="pop.provider.nl"/>            | <input checked="" type="radio"/> Nieuw Outlook-gegevensbestand                                                  |  |
| Server voor uitgaande e-mail (SMTP):                                        | <input type="text" value="smtp.provider.nl"/>           | <input type="radio"/> Bestaand Outlook-gegevensbestand                                                          |  |
| <b>Aanmeldingsgegevens</b>                                                  |                                                         | <input type="text" value=""/> <input type="button" value="Bladeren"/>                                           |  |
| Gebruikersnaam:                                                             | <input type="text" value="inlognaam van de gebruiker"/> | <input type="button" value="Meer instellingen ..."/>                                                            |  |
| Wachtwoord:                                                                 | <input type="password" value="*****"/>                  |                                                                                                                 |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Wachtwoord onthouden                    |                                                         |                                                                                                                 |  |
| <input type="checkbox"/> Beveiligd-wachtwoordverificatie (SPA) is verplicht |                                                         |                                                                                                                 |  |

Geef bij de servers voor inkomende en uitgaande e-mail de door de e-mailprovider verstrekte **POP3**- en **SMTP**-server op.

**!! Let op:** Om e-mail te kunnen verzenden moet hier vrijwel altijd de SMTP-server worden ingevuld van de internetprovider waarmee de computer met internet is verbonden, ook al wordt een e-mailaccount van een andere internetprovider gebruikt!!  
Als laatste moeten de gebruikersnaam en het wachtwoord worden opgegeven.

### **Optioneel kan je alle e-mail in één PST-gegevensbestand opslaan**

*Vervolgens kan het PST-gegevensbestand nog worden opgegeven. Dat is de locatie waarop de binnenkomende e-mail moet worden bezorgd. Volgens de standaard instellingen wordt voor elk e-mailadres een apart PST-gegevensbestand aangemaakt. Het is wellicht praktischer om met één gegevensbestand te werken en e-mail (eventueel door middel van het instellen van berichtregels) zelf in mapjes in te delen. Activeer daarvoor de optie **Bestaand Outlook-gegevensbestand** en selecteer via de knop **Bladeren** het PST-bestand (**OUTLOOK.PST** of een ander aangemaakt PST-bestand) om te voorkomen dat er voor elk e-mailadres een apart PST-gegevensbestand wordt aangemaakt.*

**!! Let op:** Hier kan ook het PST-archiefbestand van de vorige installatie of computer worden gebruikt. Dit heeft als voordeel dat direct alle oude berichten, contacten, agenda-items en notities toegankelijk zijn, nieuwe items worden gewoon aan dit PST-bestand toegevoegd. Bij het in gebruik nemen van jullie nieuwe mailbox(en) van KNLTB.Club zou dit heel handig zijn om dit oude archief her te gebruiken als inkomende postbus, zodat alle miltjes (weer) op een locatie komen.

### **Geavanceerde accountinstellingen**

De geavanceerde eigenschappen van het e-mailaccount kunnen eventueel via de knop **Meer instellingen** worden gewijzigd. Op het eerste tabblad kan bijvoorbeeld de naam van het account worden aangepast (zodat deze in accountbeheer gemakkelijk kan worden herkend) en, indien de e-mailprovider afwijkende poorten hanteert, op tabblad **Geavanceerd** de poortnummers worden gewijzigd (en aanvullend daarop de verbinding worden versleuteld met **SSL**). Onderaan dit tabblad kan tevens worden ingesteld dat Outlook de binnenkomende berichten (eventueel voor een bepaalde tijd) op de mailserver moet laten staan.

Mocht je er niet helemaal uitkomen, neem dan contact op met onze supportafdeling. Je zou ook de helpbestanden van Microsoft kunnen raadplegen voor meer informatie:

<https://support.office.com/nl-nl/article/Een-e-mailaccount-toevoegen-aan-Outlook-6e27792a-9267-4aa4-8bb6-c84ef146101b>

### **Hoe maak je een extra Outlook-gegevensbestand (.PST) om uw informatie op te slaan**

Een Outlook-gegevensbestand (.PST) wordt gebruikt voor POP3-e-mailaccounts. Maar ook als je archiefbestanden of back-upbestanden wilt maken via een van de accounts in Outlook, wordt gebruikgemaakt van een Outlook-gegevensbestand (.PST).

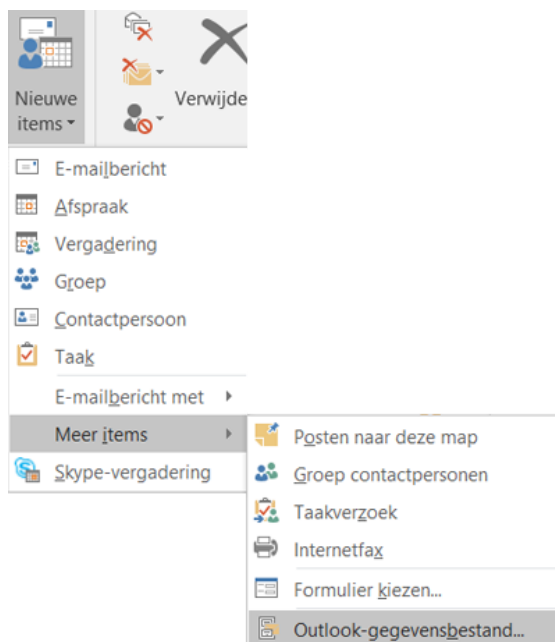
1. Kies in Postvak IN voor **Nieuwe items > Meer items > Outlook-gegevensbestand**.

## 2. Voer een **Bestandsnaam** in.

Om een eventueel een wachtwoord toe te voegen, vinkt u het vak **Optioneel wachtwoord toevoegen** aan.

Selecteer **OK**. Typ een wachtwoord in zowel de tekstvakken **Wachtwoord** en **Bevestig uw wachtwoord** en selecteer opnieuw **OK**.

Als u een wachtwoord instelt, moet u dit **telkens** opgeven wanneer het gegevensbestand wordt geopend, bijvoorbeeld als Outlook wordt gestart of als u het gegevensbestand in Outlook opent.



Nu kun je de oudere berichten en items uit de "oude" mailbox archiveren in dit Outlook-gegevensbestand (.pst). Sleep simpelweg de items naar het nieuwe (lokaal) aangemaakte PST.archief om ze daar in op te slaan.

Als je straks jouw nieuwe KNLTB.Club mailaccount toevoegt aan Outlook, zijn deze gemaakte lokale mappen met de veiliggestelde item nog gewoon beschikbaar.

Outlook-gegevensbestanden (.PST) worden in Windows op uw computer opgeslagen in de map **Documenten\Outlook-bestanden**.