



## » Handleiding verbinding maken met iMail via de webinterface

Deze handleiding beschrijft de stappen voor het verbinden van iMail via de Microsoft Outlook Web Access (OWA) webinterface.

## Inhoudsopgave

1	Inleiding .....	3
1.1	Benodigheden: .....	3
2	Inloggen .....	3
3	Gebruik en instellingen .....	5
4	Wachtwoord wijzigen .....	8
5	Afmelden .....	10
6	Contact .....	11

## Versiebeheer

<b>Datum</b>	<b>Beschrijving</b>	<b>Door</b>
23-11-2010	1e revisie	SD
23-11-2010	Aanpassingen en controle	PeP + SD
02-12-2010	Definitieve versie	EdB

## 1 Inleiding

Deze handleiding beschrijft het aanmelden op de Microsoft Outlook Web Access (OWA) webinterface. Om deze handleiding te volgen dient er gebruik te worden gemaakt van een webbrowser (Internet Explorer, Firefox etc.).

### 1.1 Benodigheden

- Werkende internet verbinding
- Uw domeinnaam (vb. axoft.it)
- Uw gebruikersnaam (vb. uwaccountnaam@uwdomeinnaam.nl)
- Uw wachtwoord

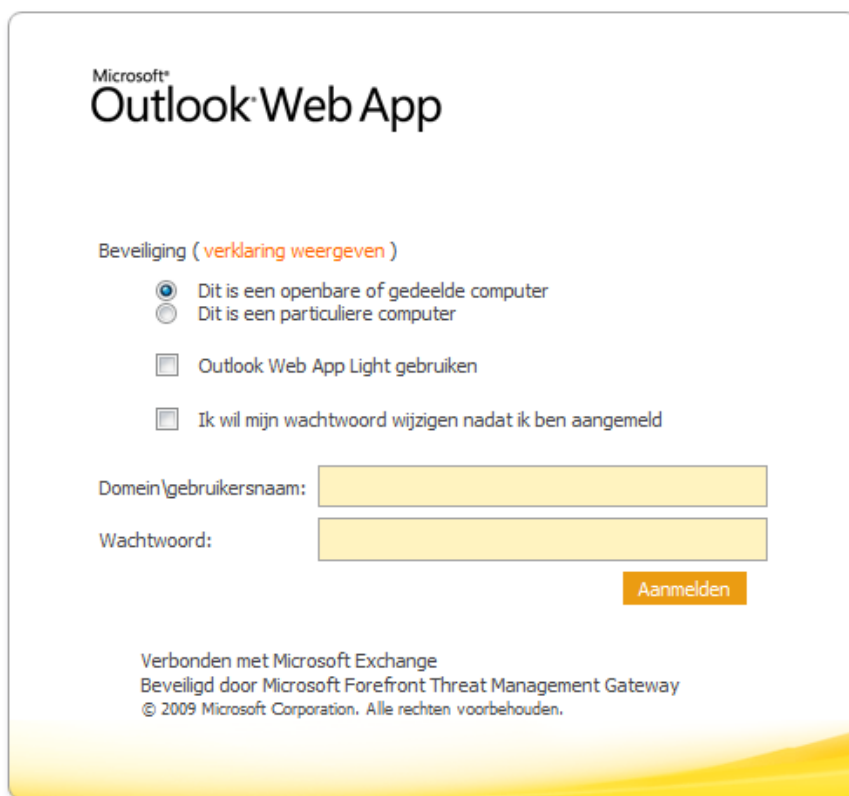
## 2 Inloggen

Open Internet Explorer (of een browser naar keuze) en ga naar het adres: <https://mail.axoft.it>



Afbeelding 2.1

Indien de URL correct wordt ingevoerd, zal de volgende pagina verschijnen:



A screenshot of the Microsoft Outlook Web App login page. The page has a white background with a yellow gradient at the bottom. At the top left, it says "Microsoft Outlook Web App". Below that, there is a section for security options: "Beveiliging (verklaring weergeven)" with two radio buttons: "Dit is een openbare of gedeelde computer" (selected) and "Dit is een particuliere computer". There are also two checkboxes: "Outlook Web App Light gebruiken" and "Ik wil mijn wachtwoord wijzigen nadat ik ben aangemeld". Below these are two input fields: "Domein\gebruikersnaam:" and "Wachtwoord:". To the right of the password field is an orange "Aanmelden" button. At the bottom, it says "Verbonden met Microsoft Exchange", "Beveiligd door Microsoft Forefront Threat Management Gateway", and "© 2009 Microsoft Corporation. Alle rechten voorbehouden."

Afbeelding 2.2

Op deze pagina kunt u aanloggen met de verstrekte gegevens.

Domein\gebruikersnaam: **gebruiker@domeinnaam.nl**  
Wachtwoord: **uw wachtwoord**

Er zijn hier tevens een aantal opties te kiezen.

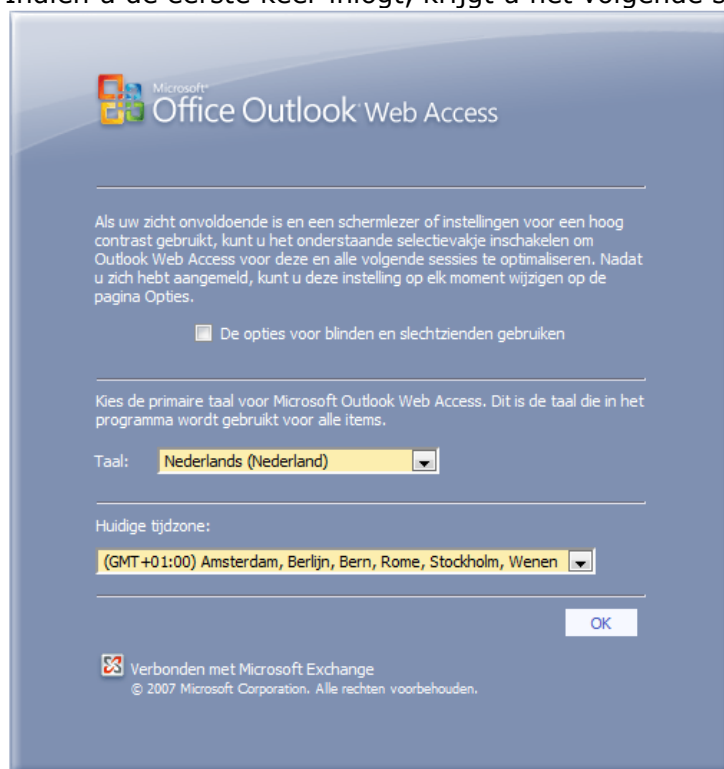
Standaard staat ingesteld dat de computer waar u zich nu achter bevindt een openbare of gedeelde computer is. Deze instelling bewerkstelligd dat na het inloggen er minder gegevens van de Outlook Websessie lokaal op de computer worden opgeslagen, dat de Outlook Web sessie een kortere time-out heeft waardoor er vaker om een gebruikersnaam en wachtwoord word gevraagd.

Indien u kiest voor de optie Dit is een particuliere computer, zullen er meer gegevens van de Outlook Web sessie op de lokale computer worden opgeslagen, en kan de Outlook Web sessie langer op blijven staan zonder dat er activiteit is en zonder dat er opnieuw om een gebruikersnaam en wachtwoord word gevraagd.

De optie Outlook Web Access Light gebruiken, geeft u de mogelijkheid om de grafische weergave van Outlook Web Access te minimaliseren, zodat de pagina's sneller worden geladen.

Al deze drie optie gelden alleen voor de Outlook Web sessie die op het moment worden opgesteld. Indien u uitlogd en weer aan wilt loggen, zullen deze keuzes weer kunnen worden gemaakt.

Indien u de eerste keer inlogt, krijgt u het volgende scherm te zien.

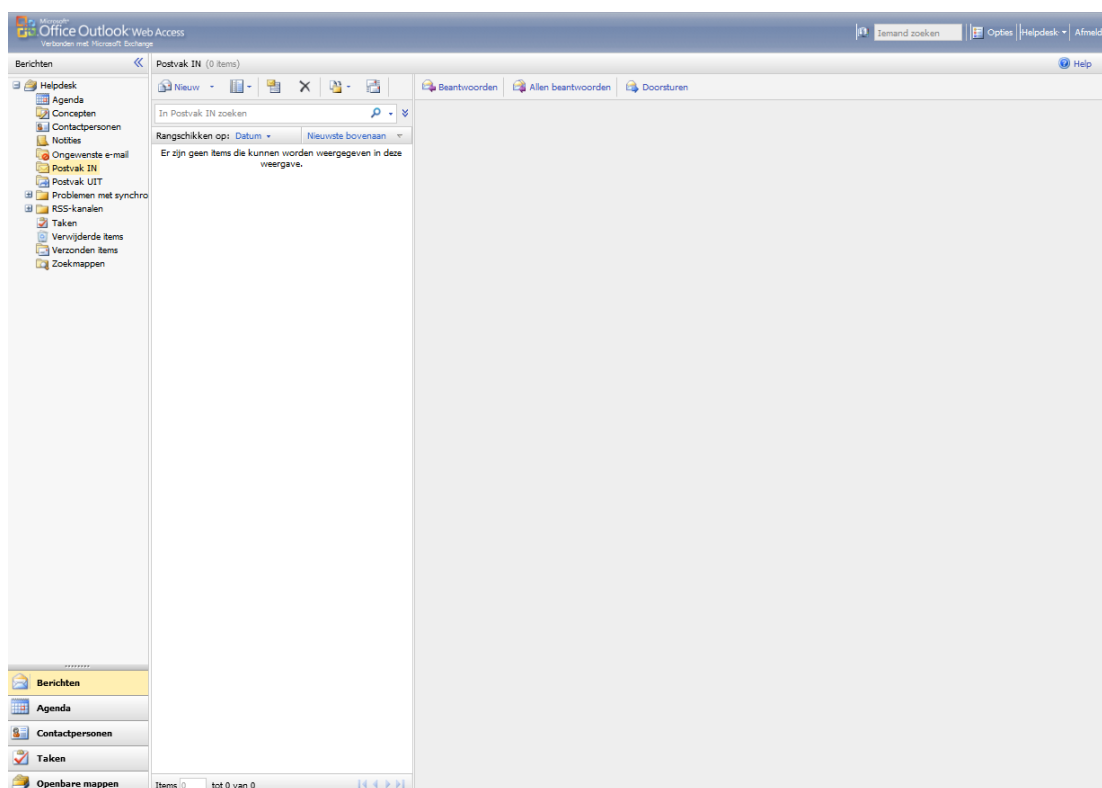


Afbeelding 2.3

Hier kunt u de taal instellingen aanpassen welke voor u van toepassing zijn.

### 3 Gebruik en instellingen

Nadat u succesvol aangemeld bent, zult u het volgende scherm te zien krijgen.

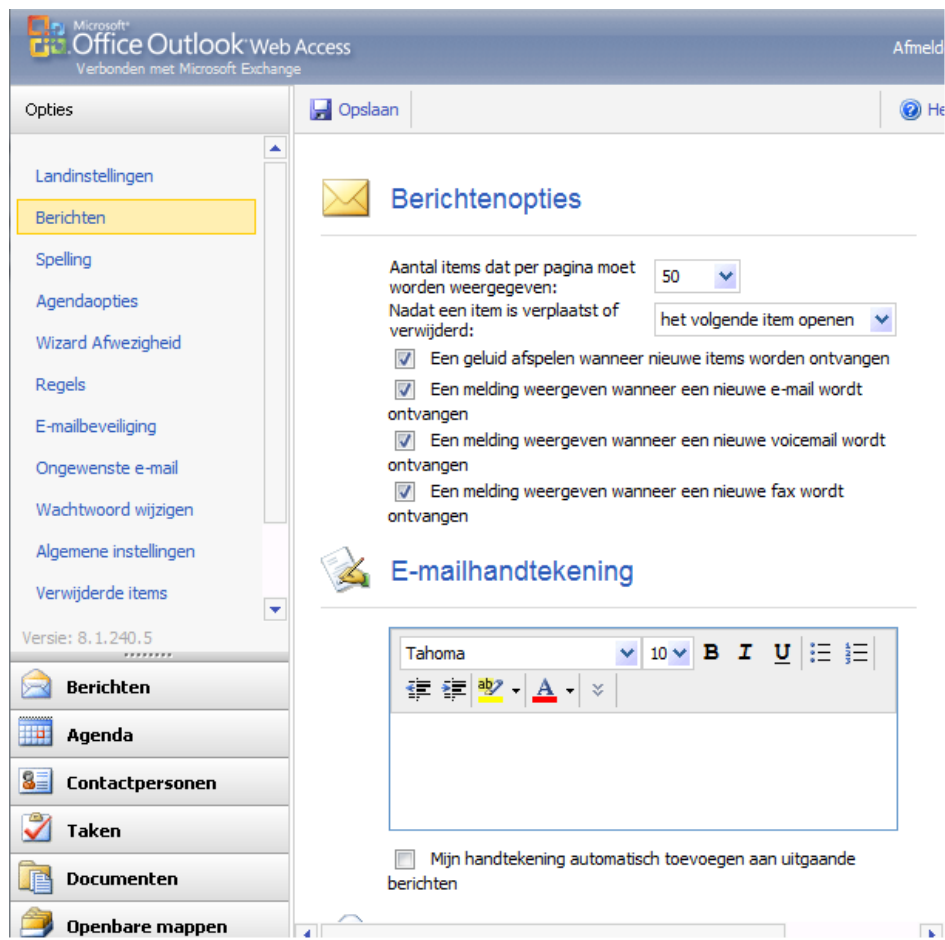


Afbeelding 3.1

Rechtboven in het scherm vindt u naast uw volledige naam een knop met de naam Opties. Deze knop leidt u naar meerdere instellingen zoals:

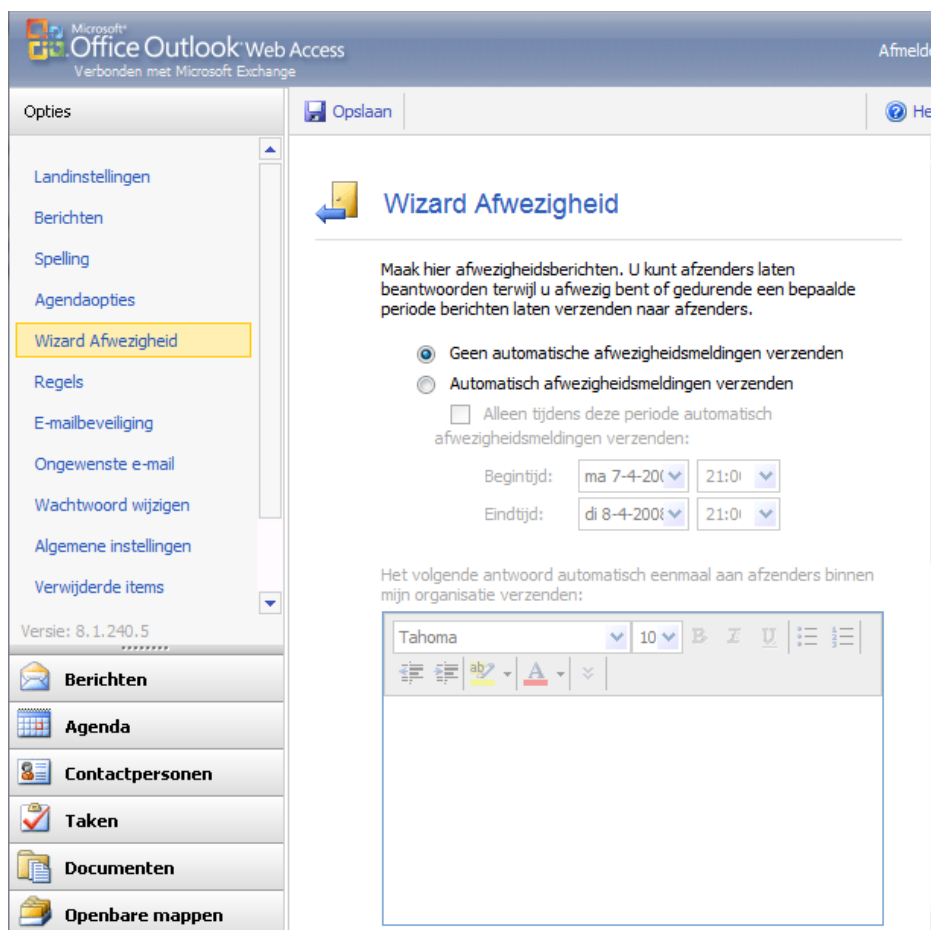
- Landinstellingen
- Berichten (inclusief de mogelijkheid om een E-mail handtekening in te stellen.
- Spelling
- Agendaopties
- Wizard afwezigheid
- Regels
- E-mailbeveiliging
- Ongewenste mail
- Wachtwoord wijzigen
- Algemene instellingen
- Verwijderde items

Nadat u op Opties heeft geklikt krijgt u het volgende scherm te zien.



Afbeelding 3.2

De e-mailhandtekening is hier in te geven en aan te passen naar de gewenste weer te geven informatie.



Afbeelding 3.3

De wizard Afwezigheid kunt u hier aan en uitzetten en eventueel de tekst en layout aanpassen.

## 4 Wachtwoord wijzigen

Het aanpassen van uw wachtwoord kan alleen in de Webmail van Microsoft Outlook, open deze door in uw browser te surfen naar <https://imail.axoft.it>.

Microsoft®  
**Outlook® Web App**

Beveiliging ( [verklaring weergeven](#) )

Dit is een openbare of gedeelde computer  
 Dit is een particuliere computer

Outlook Web App Light gebruiken

Ik wil mijn wachtwoord wijzigen nadat ik ben aangemeld

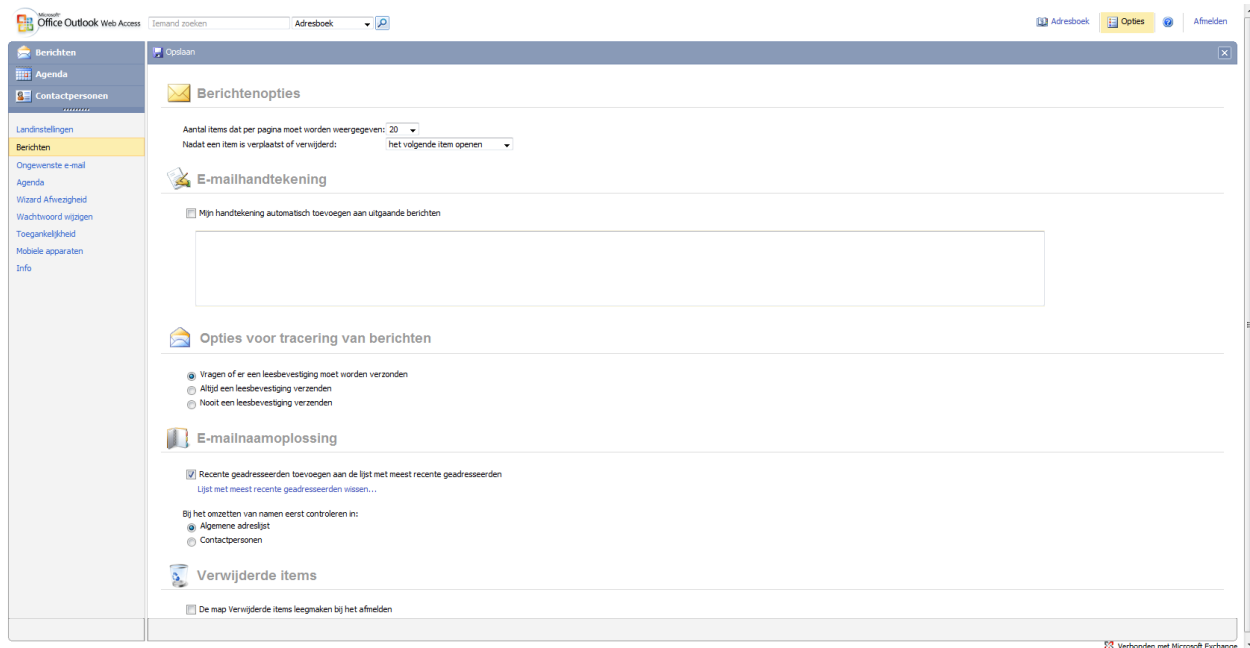
Domein\gebruikersnaam:

Wachtwoord:

Verbonden met Microsoft Exchange  
Beveiligd door Microsoft Forefront Threat Management Gateway  
© 2009 Microsoft Corporation. Alle rechten voorbehouden.

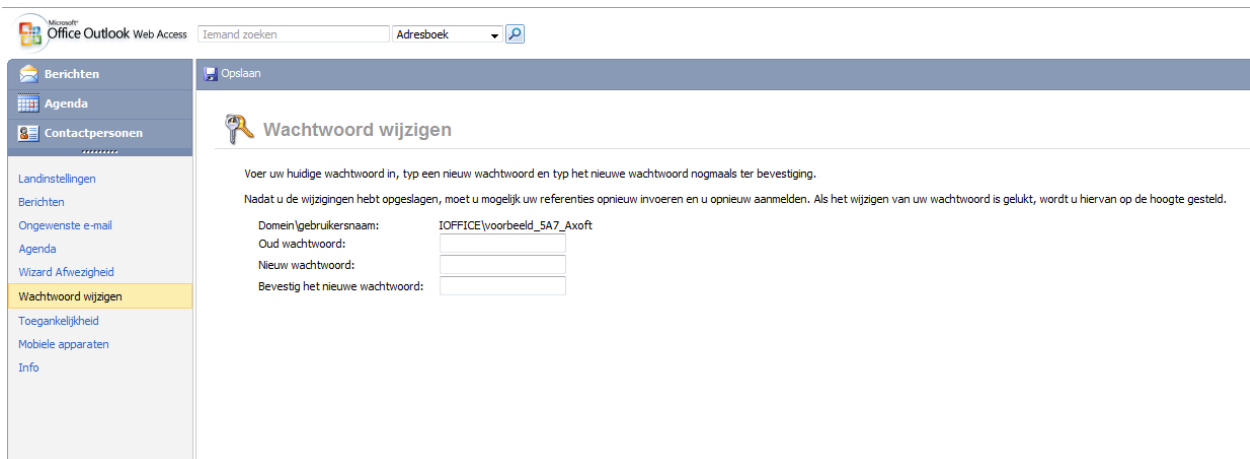
Afbeelding 4.1

Nadat u bent ingelogd klikt u rechtsboven in het venster op "Opties". U krijgt het volgende scherm te zien.



Afbeelding 4.2

U kunt uw wachtwoord aanpassen door in het menu aan de linker zijde op “Wachtwoord wijzigen” te klikken



Afbeelding 4.3

**Let op!** Indien u gebruikt maakt van onze iOffice omgeving zal het wachtwoord hiervoor ook veranderen.

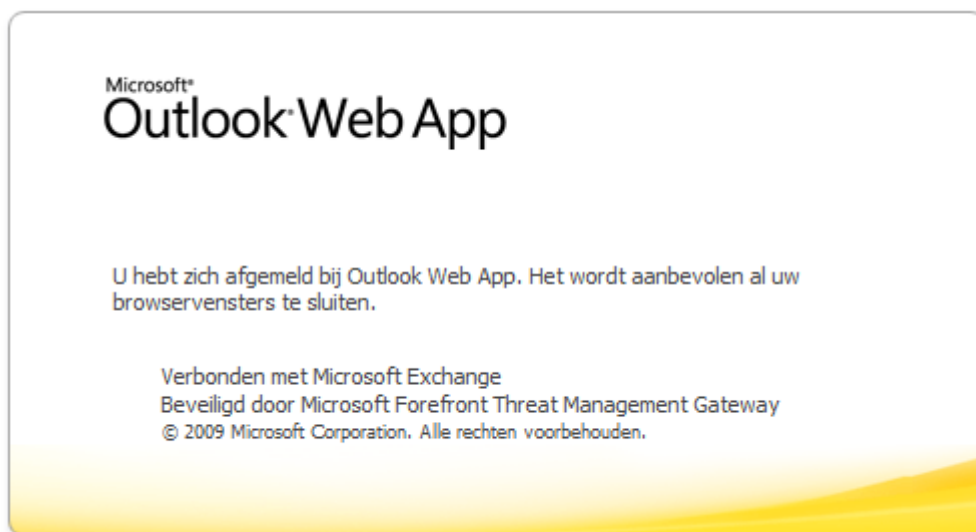
## 5 Afmelden

Wanneer u klaar bent met het werken in Outlook Web Acces dient u zich af te melden om ongewenst gebruik in uw account te voorkomen. Om af te melden klikt u rechtsbovenin op '**Afmelden**'.



Afbeelding 4.1

Nadat het afmelden voltooid is zult u het volgende scherm te zien krijgen. Vervolgens kunt u uw internetbrowser afsluiten.



Afbeelding 4.2

## **6 Contact**

Voor technische vragen kunt u ons als volgt bereiken:

Telefoonnummer: 010 - 2042121

E-mail: [service@axoft.nl](mailto:service@axoft.nl)

"Just call us incredible ... Axoft Incredible Service Desk"