

Mailaccount maken in Windows Vista

Alvorens te beginnen met het instellen van een mailaccount is het handig een aantal gegevens te noteren die u in de loop van het proces nodig zult hebben.

Dit voorkomt gezocht tijdens het instellen en mogelijk ook fouten, vergissingen en irritaties.

1. Uw gebruikersnaam

Deze heeft u van uw provider gekregen en in de meeste gevallen is het ofwel het eerste deel van uw mailadres (dus het deel VOOR het apestaartje) ofwel het gehele mailadres.

2. Het bijbehorende wachtwoord

Het behoeft geen betoog dat dit LETTERLIJK ingetypt moet worden, dus als er een hoofdletter staat typ dan ook een hoofdletter in.

3. De naam van de inkomende mailservers

Die heeft u van uw provider gekregen, weet u het niet of niet meer, zoek hem dan op via de website van de provider of bel hun helpdesk, de man of vrouw aan de telefoon weet het uit het hoofd en het is dus maar een paar minuten werk.

Vaak zal de naam beginnen met pop of pop3 en soms gewoon met mail, bijv. 'pop.hccnet.nl'. Ook zal er vaak zoals in bovenstaand voorbeeld de naam van de provider in voorkomen en tenslotte staat er **nl** achter of mogelijk **com**

Ik kan u dus niet zeggen welke naam het precies is, dit is afhankelijk van uw provider.

4. De naam van de uitgaande mailservers.

Ook deze heeft u weer van uw provider gekregen.

Het kan iets zijn als 'smtp.hccnet.nl', maar namen met aan het begin **mail** komen ook voor en aan het eind weer **nl** of **com**

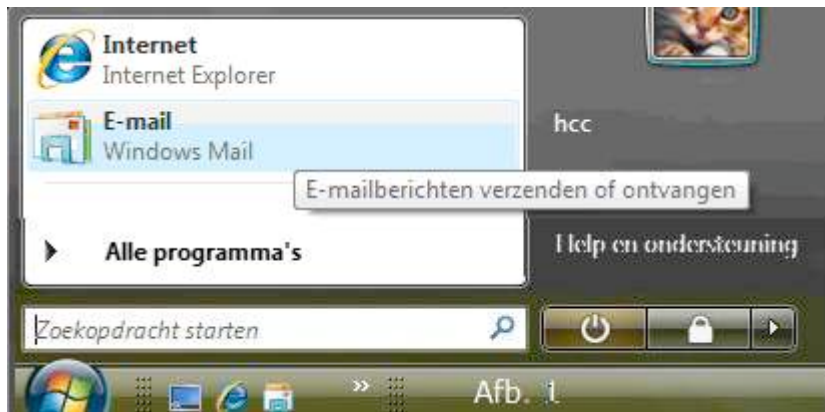
Als laatste nog dit: u kunt zich geen typefouten veroorloven, de minste of geringste vergissing zal onherroepelijk tot foutmeldingen leiden en u krijgt geen mail binnen of u kunt ze niet verzenden.

Maar met rustig en nauwkeurig werken kan er niet veel fout gaan.

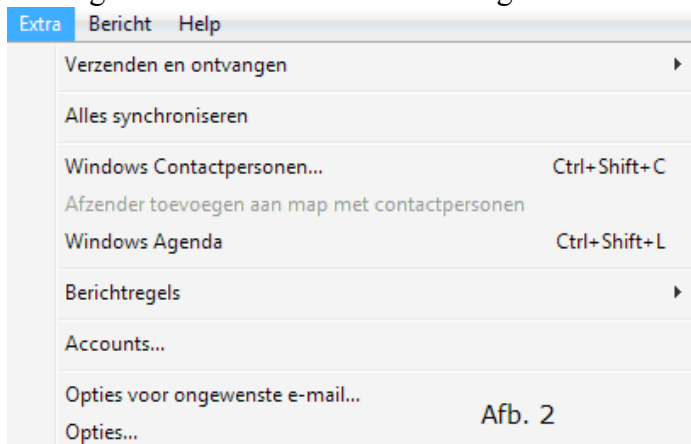
Succes.

Henk van de Stolpe

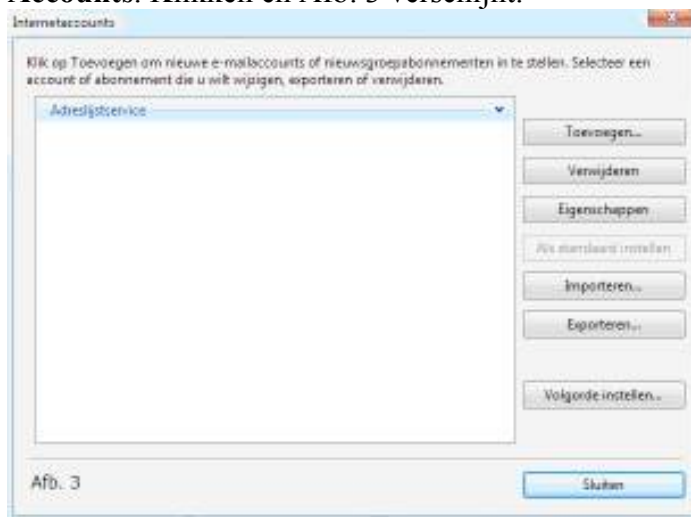
Klik om te beginnen vanaf het **Bureaublad** links onderaan op de **Start** knop en zoek vervolgens naar **E-mail** (in Vista heet het 'Windows Mail').



Klik er met de linker muisknop op en u ziet een afbeelding zoals Afb. 2.
 Het is ook mogelijk dat u een afbeelding krijgt zoals in Afb. 5.
 In dat geval kunt u van daaruit verder gaan en de tussenliggende stappen gewoon overslaan.

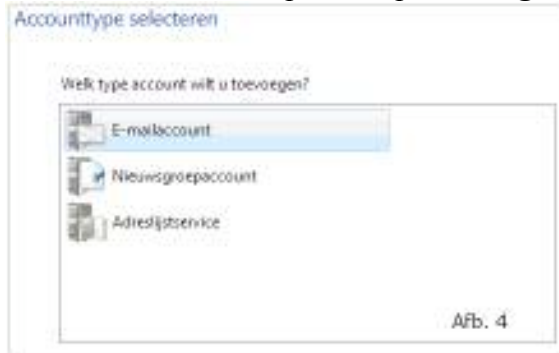


Ga nu met de linkermuis aanwijzer naar de knop **Extra**, klik erop en ga naar beneden naar **Accounts**. Klikken en Afb. 3 verschijnt.



Het is mogelijk dat hier al een account 'Microsoft Communities' staat.
 Die mag u laten staan of verwijderen.
 Persoonlijk zou ik hem verwijderen, éénmaal erop klikken, de account is dan blauw gemarkeerd en dan met de muisaanwijzer iets naar rechts en klikken op **Verwijderen**.
 Bevestig dat u de account inderdaad wilt verwijderen en weg is 'ie.

Middels het klikken op de knop **Toevoegen** komt u bij Afb. 4 terecht.



Deze spreekt eigenlijk voor zich, éénmaal klikken op **E-mailaccount** en vervolgens onderaan op **Volgende**.

Niet zo moeilijk lijkt mij, vul hier uw naam in.

Dat mag uw volledige voornaam zijn plus achternaam, maar u mag er ook voor kiezen uw initialen te gebruiken.

Zoals in het voorbeeld gekozen is voor 'Henk van de Stolpe' zou ik ook hebben mogen kiezen voor 'H.J. van de Stolpe'.

Ik moet u echter het gebruik van bijnamen enz. afraden, hoe lief en aardig ook.

Stel u voor dat u een mail aan de belastinginspecteur gaat sturen die als afzender "Moppie" zou zien.

Invullen a.u.b en rechts onderaan op **Volgende** klikken.

Volledige mailadres invullen a.u.b.

U heeft hier geen keuze, het gehele adres in kleine letters, geen spaties.

Let erop dat ook een spatie aan het begin van het mailadres als een letter zal worden gezien en het dan een compleet ander adres is met alle gevolgen van dien.

Rechts onderaan klikken op **Volgende**.

E-mailservers instellen

Type server voor inkomende e-mail:

Server voor inkomende e-mail (POP3 of IMAP):

Naam van server voor uitgaande e-mail (SMTP):

Server voor uitgaande e-mail vereist verificatie

[Waar vind ik informatie over mijn e-mailserver?](#) Afb. 7

E-mailservers instellen - Afb. 7

Hier heeft u een viertal mogelijkheden:

1. Het type van de inkomende mail server

In verreweg de meeste gevallen kan deze optie op 'POP3' blijven staan.

Slechts als uw provider aangeeft dat het een ander type moet zijn dan kunt u hier voor een ander type kiezen. Laten staan dus en niet wijzigen.

2. Naam van de inkomende mailserver

Die had u vooraf al genoteerd is het niet?

In **kleine letters invullen**, geen spaties (ook niet aan het begin) en let a.u.b op de puntjes, ze horen er echt bij maar GEEN punt aan het eind.

3. Naam van de uitgaande mailserver

Die stond ook op uw lijstje, de naam kan anders zijn dan de naam van de inkomende server maar het HOEFT niet.

UPC bijv. heeft een hele tijd als naam voor beide servers mail.chello.nl' gehad.

Ook hier weer, **kleine letters, geen spaties, let op de puntjes** en GEEN punt aan het eind.

Er hoeft GEEN vinkje te staan bij de vraag 'Server voor uitgaande e-mail vereist verificatie' tenzij uw provider dat uitdrukkelijk heeft aangegeven.

Rechts onderaan op **Volgende** klikken.

Aanmelding bij internet-e-mail

Typ de accountnaam en het wachtwoord dat u van uw internetprovider hebt gekregen.

E-mailgebruikersnaam:

Wachtwoord:

Wachtwoord onthouden

Afb. 8

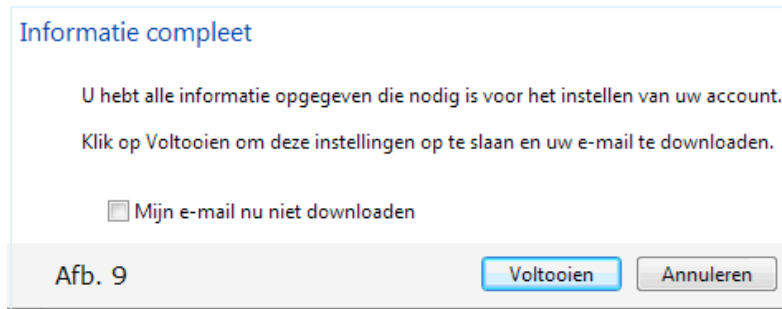
Uw gebruikersnaam zal in veel gevallen het eerste deel van uw mailadres zijn dus het gedeelte VOOR het apostroefje maar het kan ook uw volledige mailadres zijn.

Uw provider heeft u daarover de nodige informatie gegeven.

Het wachtwoord heeft u ook van uw provider gekregen.
EXACT invullen zoals het op papier staat anders gaat het geheel mis.

Bij het invoeren van het wachtwoord ziet u alleen maar sterretjes, het is misschien handig even een kladblok te openen en daar eerst de proef op de som te nemen of het wel goed gaat. (knippen en plakken kan ook nog)

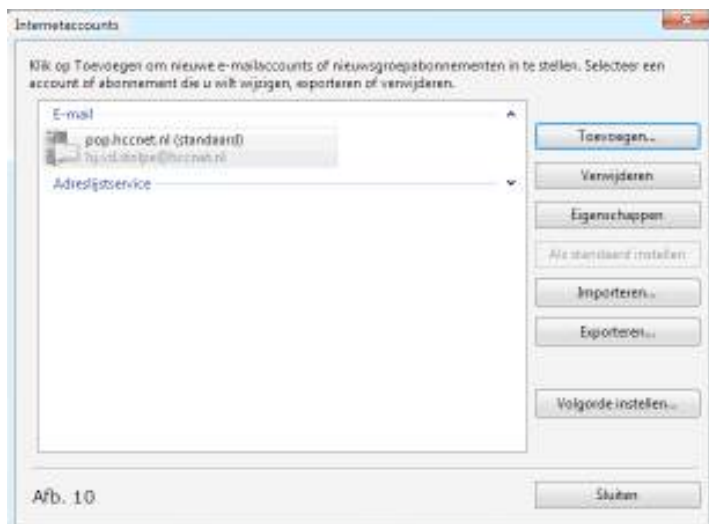
Het vinkje bij: ‘Wachtwoord onthouden’ zou ik aanzetten want dat is toch best wel handig, anders moet u iedere keer als u de mail gaat ophalen het wachtwoord opnieuw ingeven. Rechts onderaan op **Volgende** klikken.



Als alles goed gegaan is bent u nu bijna aan het eind en ziet u een scherm waarin staat dat de ‘Informatie compleet’ is.

U kunt nu middels het vinkje kiezen of de mail direct opgehaald moet worden of niet. Niet aanvinken en rechts onderaan op **Voltooien** klikken.

Er zal nu een scherm openen waarin (als er tenminste mail is) uw nieuwe mail staat en ook een scherm waar uw account te zien is.



Sluit nu het kleine venster door rechts onderaan op **Sluiten** te klikken.

Gefeliciteerd, uw nieuwe mailaccount is klaar voor gebruik.

Veel plezier ermee,
Met vriendelijke groet,

Henk van de Stolpe