

BEHEER VAN DE EXCH.EU MAILBOX

HANDLEIDING VOOR DE EINDGEBRUIKER

Versie 1.3

Deze handleiding is ontworpen voor eindgebruikers die hun MS Exchange mailbox wensen te gebruiken. Dit kan via Outlook Web Access of via de Microsoft Outlook client. Indien u meer informatie omtrent de verschillende functies wenst, aarzel niet uw IT dienstenleverancier te raadplegen (zie onderaan). De laatste versie van deze handleiding kan u vinden op <http://www.exch.eu>

Uw IT leverancier is niet verantwoordelijk voor dataverlies ten gevolge van de door u uitgevoerde handelingen. Bij twijfel, gelieve ons vooraf te contacteren.

INHOUDSTAFEL

1. Inloggen via de webinterface (OWA)	3
2. Backup maken van huidig profiel	7
3. Profiel configureren (eenmalig)	15
3.1. <i>Outlook 2007</i>	15
3.2. <i>Outlook 2003</i>	21
4. Een backup terugzetten	29

1. Inloggen via de webinterface

Om uw webmail te gebruiken dient u over een browser te beschikken, Internet Explorer versie 5 of nieuwer, Firefox 1.x of later of gelijkaardige browsers. Indien u een andere browser gebruikt dan Internet Explorer, zal de webmail in een "Light" versie draaien. Dit wil zeggen dat het uitzicht minder op MS Outlook zal lijken dan met Internet Explorer. Wij raden dan ook Internet Explorer aan voor het gebruik van Outlook Web Access.

Om toegang tot uw webmail te verkrijgen, surft u naar volgende link:
<https://mail.exch.eu/owa>




Het bovenste rode kader geeft de locatie van uw computer aan.

Wanneer u het toestel waarop u werkt vertrouwt (uw thuispc of uw pc op het werk bijvoorbeeld), dan kan u de optie "This is a private computer" aanzetten. Indien u zich bijvoorbeeld in een internetcafe bevindt, dan is het aangeraden de eerste optie aan te klikken. Het verschil bestaat er uit dat bij de eerste optie uw gebruikersnaam niet onthouden wordt voor volgende sessies, waar dit bij de tweede optie wel het geval is.

Het tweede rode kadertje geeft u de mogelijkheid om al dan niet voor de “Light versie” te kiezen. Indien u uw webmail raadpleegt via een telefoon of een via een zeer trage internetverbinding, dan kan u deze optie best aanzetten.

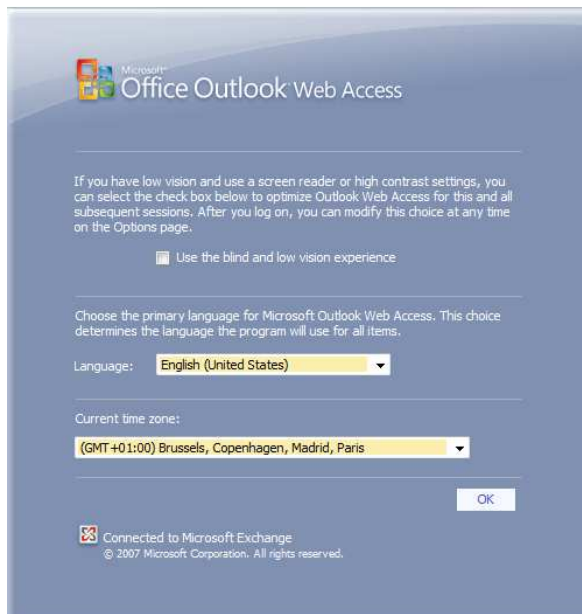
U heeft van uw bedrijfsverantwoordelijke of van uw IT dienstenleverancier een gebruikersnaam en wachtwoord ontvangen voor het gebruik van de exch.eu mailomgeving. U dient deze gegevens te gebruiken om in te loggen op uw webmail.

Uw gebruikersgegevens zijn in de vorm van **naam@emailldomein.be** of klantnummer.naam@emailldomein.be, kijk in uw activatiemail voor de aan u toegekende login naam (bvb. janpeeters@mijnfirma.be of sh0000.janpeeters@mijnfirma.be)



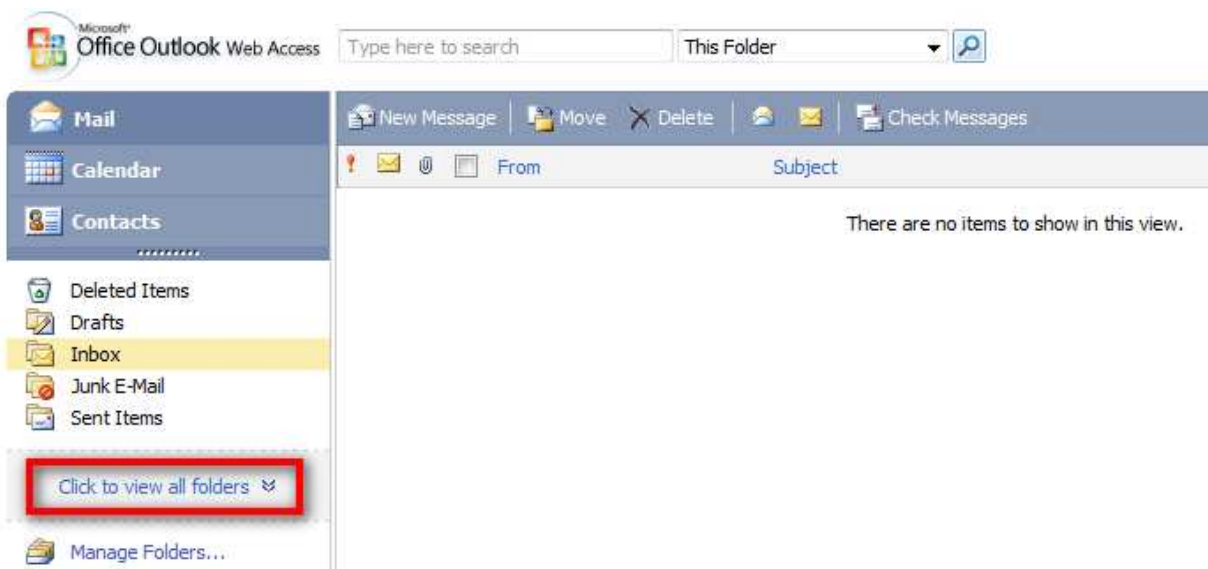
Vul deze gegevens aan en klik dan op “**Log on**”

Wanneer u voor de “volledige versie” (geen light versie) heeft verkozen, dan krijgt u bij een eerste aanmelding het onderstaande venster te zien. Hier kan u de taal van de interface kiezen, alsook uw tijdzone.

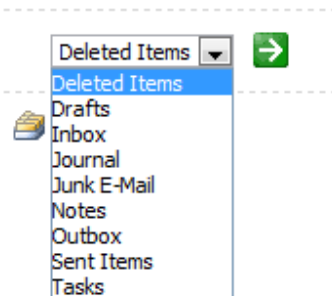


Hieronder kan u de beginschermen zien van respectievelijk de “light” en de “volledige” versie:

Light versie:

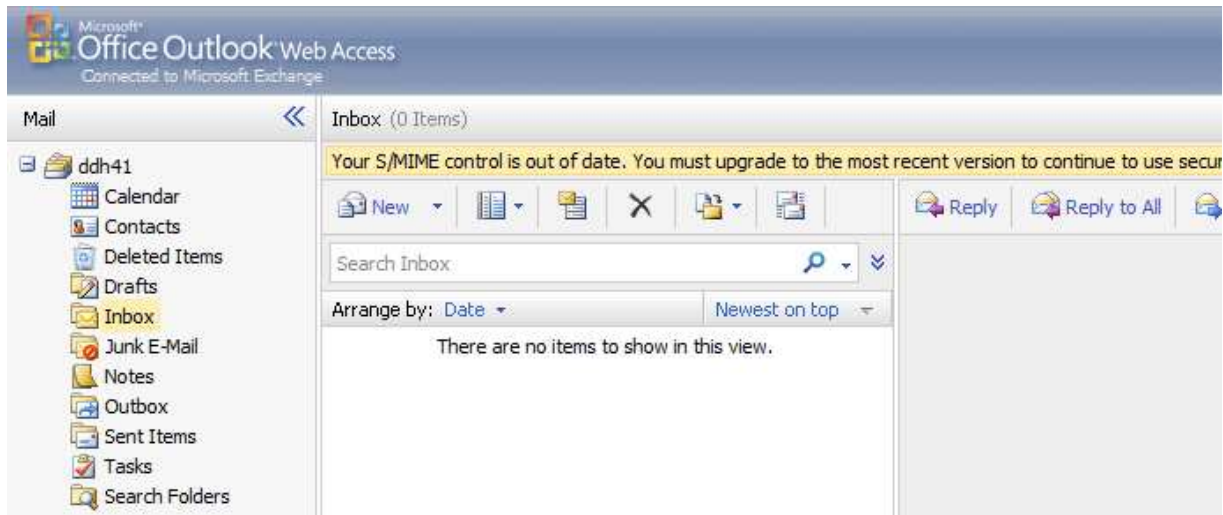


Door de rood ingekaderde link aan te klikken, krijgt u een lijst van al uw folders:



Zoals u kan zien komt deze overeen met de onderstaande “volledige” versie, daar zijn de folders reeds standaard zichtbaar.

Volledige versie:



Van hieruit kan u al uw mailverkeer starten.

2. Backup maken van huidig profiel

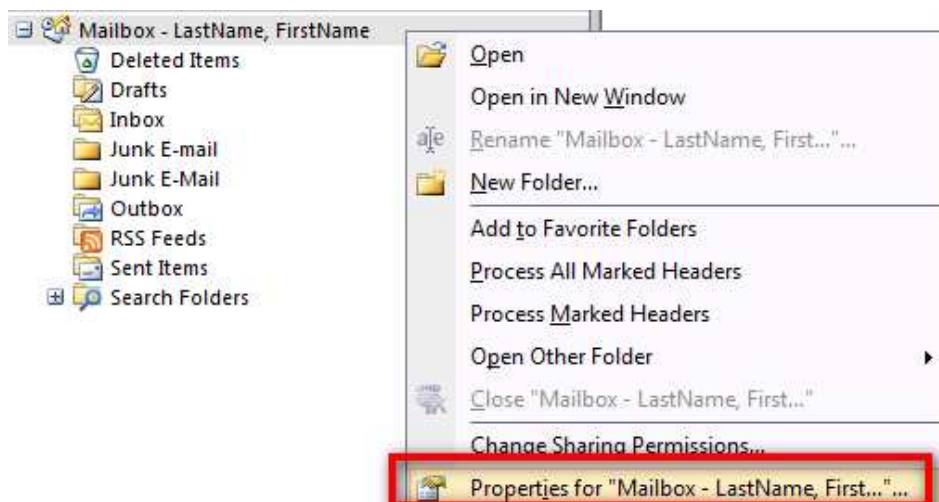
Om geen mails te verliezen bij het veranderen van uw huidige mail leverancier naar de gedeelde oplossing van exch.eu, dient u vooraf aandacht te besteden aan het bewaren van uw gegevens.

TIP: Indien u ook rules/regels gebruikt om automatisch inkomende mail te sorteren, dan worden deze regels niet automatisch overgenomen in uw nieuwe mailbox. U kan deze wel exporteren en importeren: zie achteraan dit hoofdstukje.

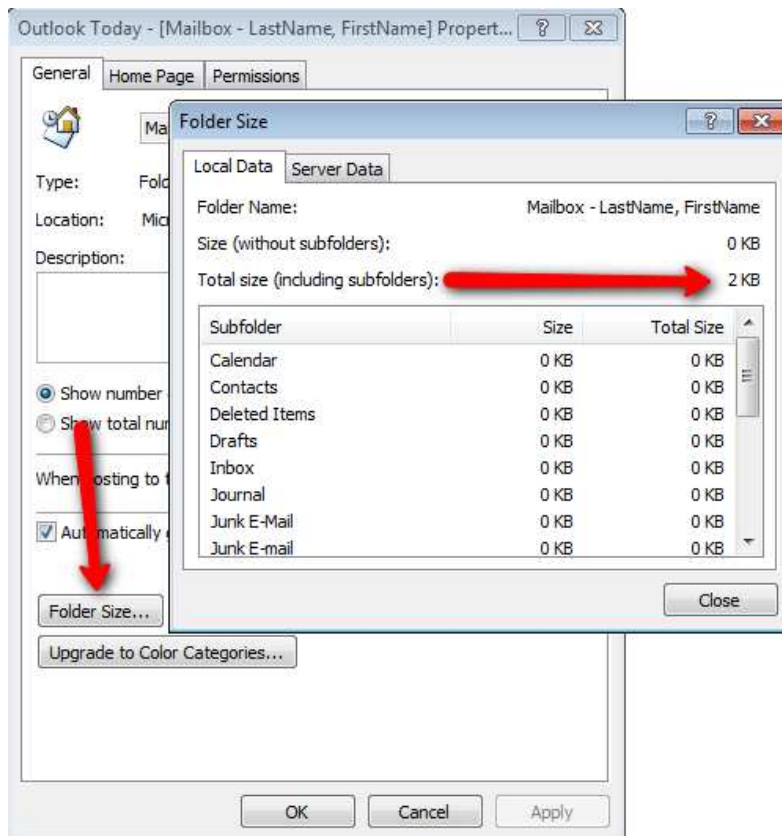
Om een backup te maken van uw huidige Outlook mailbox, dient u volgende stappen te doorlopen:

Om vooraf te controleren hoeveel opslagruimte u nodig heeft voor uw backup, dient u het volgende te doen:

Start Outlook en doe een rechterklik op je **Mailbox – Achternaam, Voornaam**



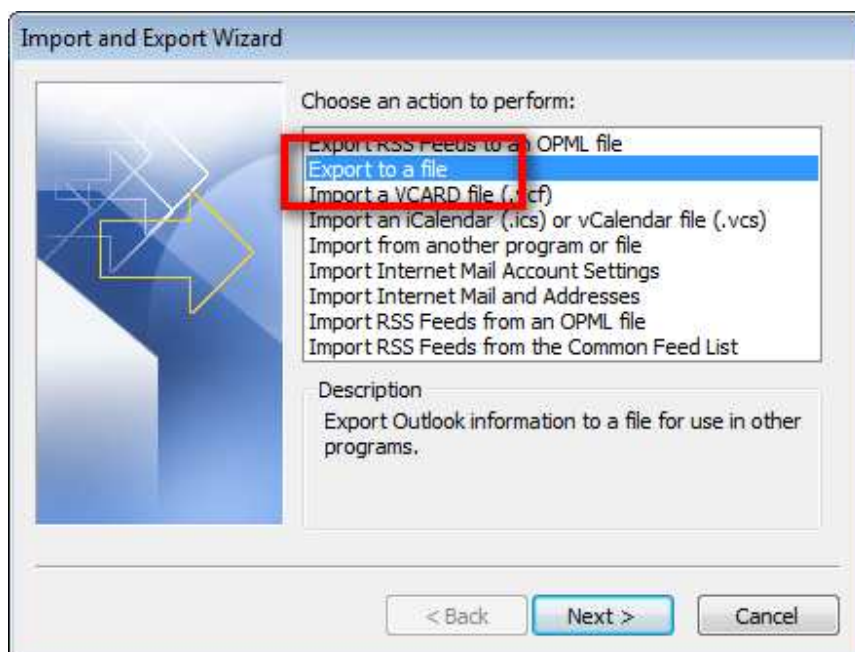
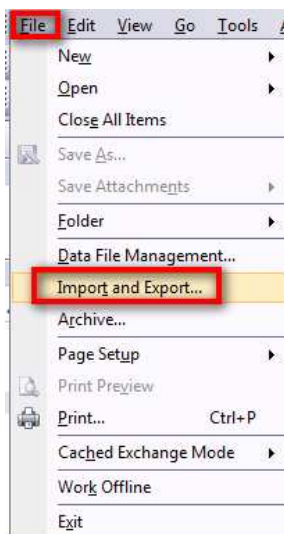
Kies dan voor **Proprieties for / Eigenschappen van ...**



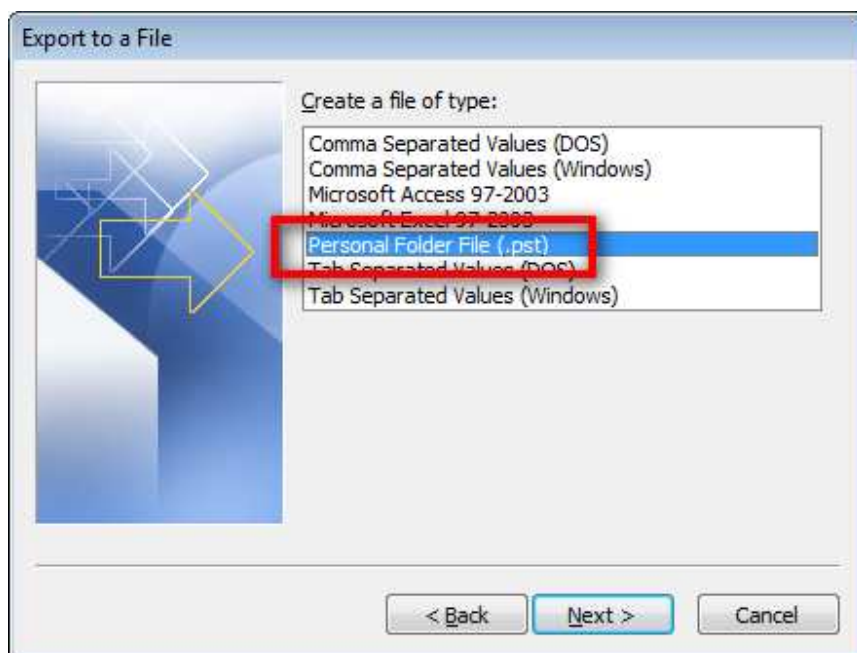
Hier kan u zien hoeveel ruimte u nodig heeft om uw backup te maken en te bewaren. De backup kan na het volledig in gebruik nemen van de nieuwe mailomgeving worden verwijderd.

Sluit nadien bovenstaande vensters en controleer of u over voldoende vrije ruimte op uw pc beschikt.

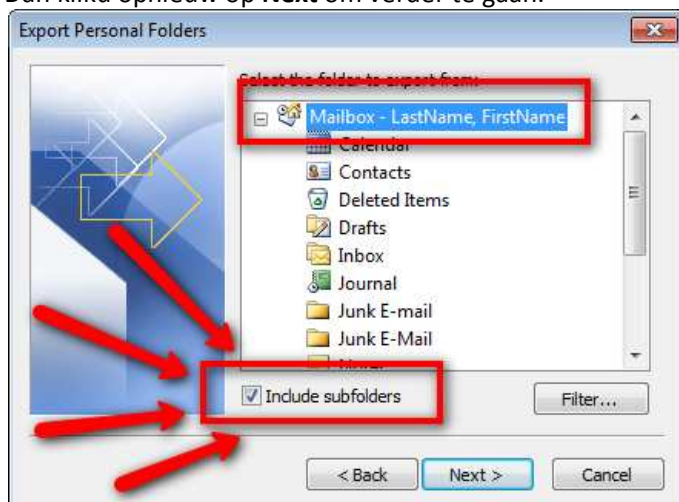
Navigeer achtereenvolgens naar **File / Import and Export** en kies voor **“Export to a file”**.



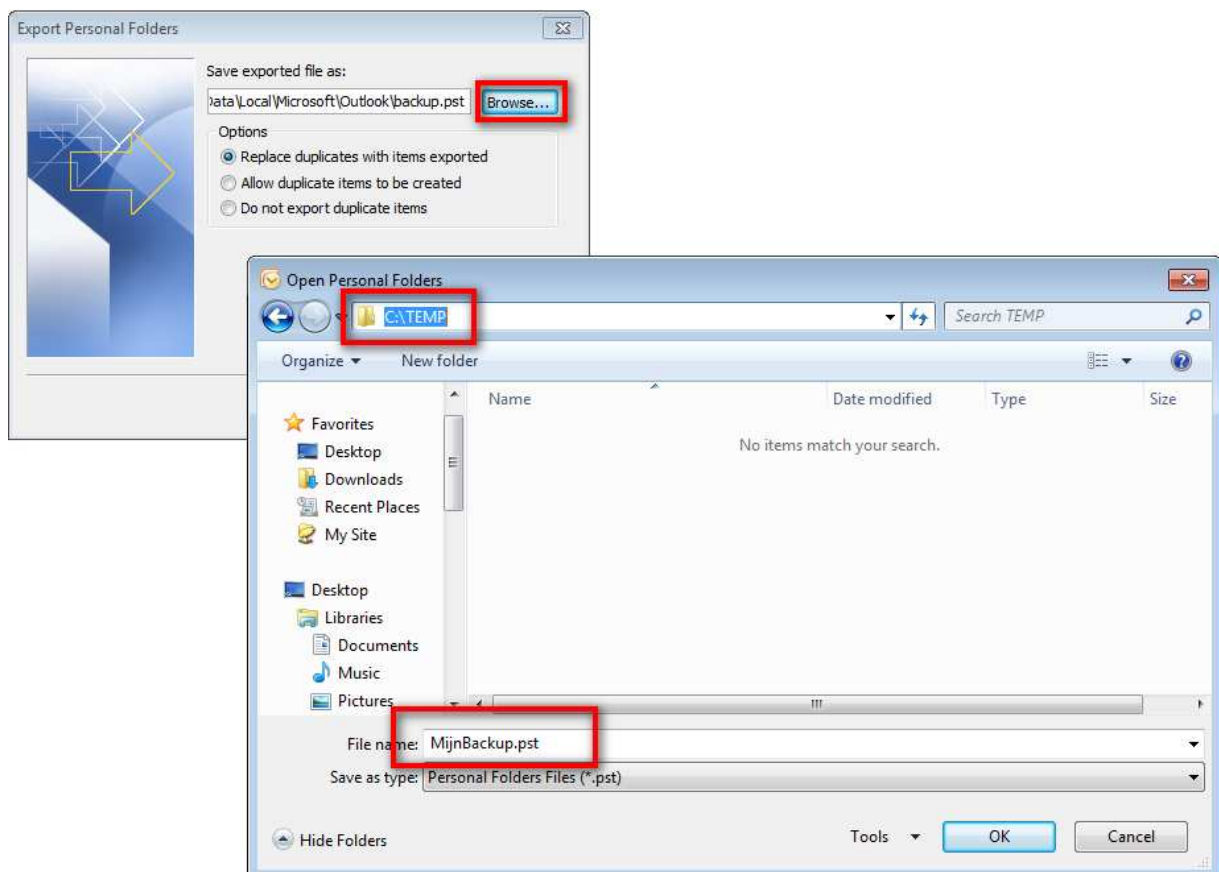
Kies de **Personal Folder File (.pst)** (het pst bestand zal uw volledige mailbox bewaren in één bestand).
Klik **Next** om verder te gaan ...



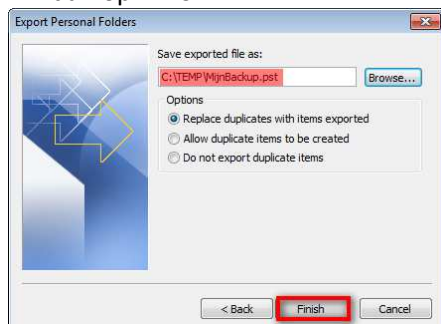
Hierna maakt u de selectie van wat u wenst te bewaren. Kies de top van de lijst, dat zal normaal gezien de naam van uw mailbox zijn. Vergeet **ZEKER** niet de optie **"Include subfolders"**!
Dan kliku opnieuw op **Next** om verder te gaan.



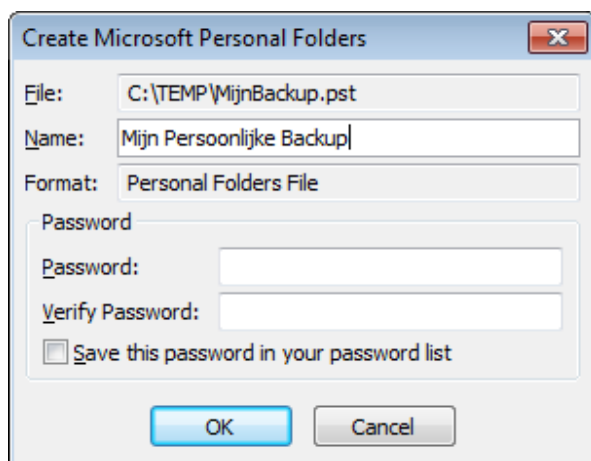
Bovenaan ziet u de locatie waar het bestand gaat opgeslagen worden. Selecteer een folder/drive waar genoeg vrije ruimte is (zoals voordien vermeld) en geef een naam aan het bestand. Klik dan op **OK** om verder te gaan.



Klik dan op **Finish**.



U krijgt dan de vraag of u het bestand een naam binnen MS Outlook wil geven. U kan ook optioneel een wachtwoord toekennen aan het bestand. Doe dit enkel wanneer het bestand vertrouwelijke informatie bevat, vergeet in ieder geval het wachtwoord niet dan!



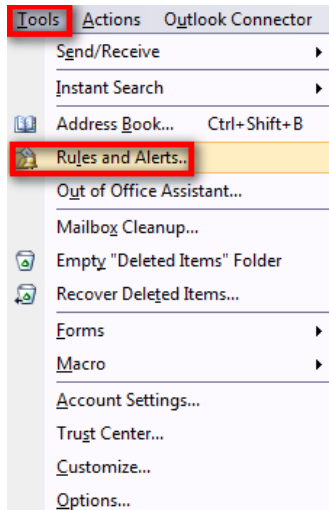
Dan kiest u voor **OK** om de backup te starten.

Afhankelijk van de grootte van uw mailbox kan het backupperen van enkele seconden tot enkele uren duren (op een gemiddelde pc duurt het backupperen van een mailbox van 300MB ongeveer een drietal minuten).

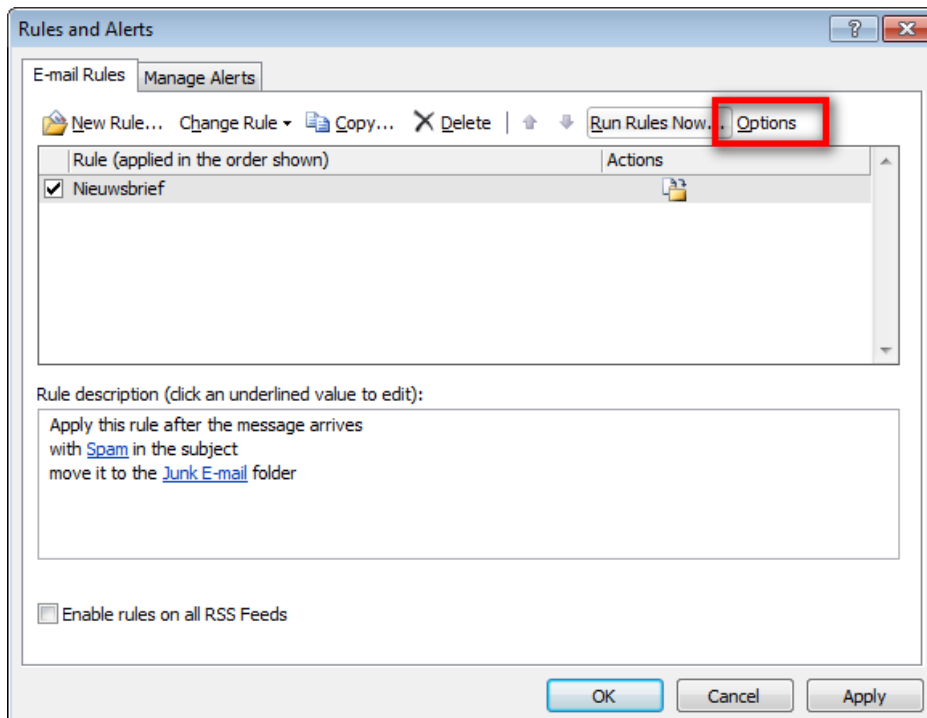
Indien je mailbox (zeer) groot is, kan het lijken alsof dit proces blokkeert (het Outlook proces lijkt te 'hangen'). Laat de software zijn werk doen en wacht geduldig af. Uw Outlook zal terug reageren wanneer de backup voltooid is.

Om een backup te maken van uw huidige rules / regels, dient u volgende stappen te doorlopen:

In MS Outlook, kies je voor het menu **Tools > Rules and Alerts ...**



Kies dan voor 'options' ...



... en dan voor “export rules” ...



... kies dan de locatie waar u wenst te bewaren en kies voor “OK”



Uw regels werden nu bewaard.

3. Profiel configureren (eenmalig)

3.1. Outlook 2007

TIP: O.w.v. uw bepaalde netwerkconfiguratie (nat) kan het zijn dat onderstaande 'automatische' instelling voor Outlook 2007 niet lukt. U kan dan gewoon de Outlook 2003 handleiding volgen, de schermen komen overeen met deze van Outlook 2007.

Via Start (windows menu), navigeert u naar het configuratiescherm (control panel). Daar zoek je in de lijst het **Mail icoontje**.



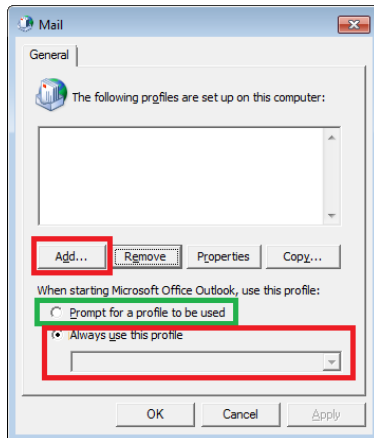
Indien u over een 64 bit MS Windows versie beschikt, gaat u het icoon aantreffen onder de 32-bit programma's, de naam is dan:



Eens u dit icoon aanklikt, krijgt u, indien u voorheen nog geen Outlook in gebruik had, onderstaand scherm:

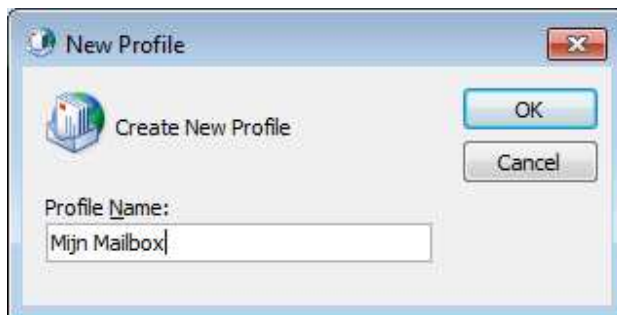
LET OP: Indien u voordien wel reeds Outlook gebruikte, vergewis u ervan dat u reeds een backup gemaakt heeft alvorens verder te gaan (zie hoger).

Indien u nog over geen profielen beschikt, dan zal het getoonde scherm leeg zijn. Indien u Outlook voorheen reeds gebruikte, dan zal je in het bovenste witte vak al andere instellingen hebben staan. In dat geval moet je het 'groene vakje' aanduiden (zie onderstaande afbeelding) om te kunnen wisselen tussen de 2 verschillende mailboxen.

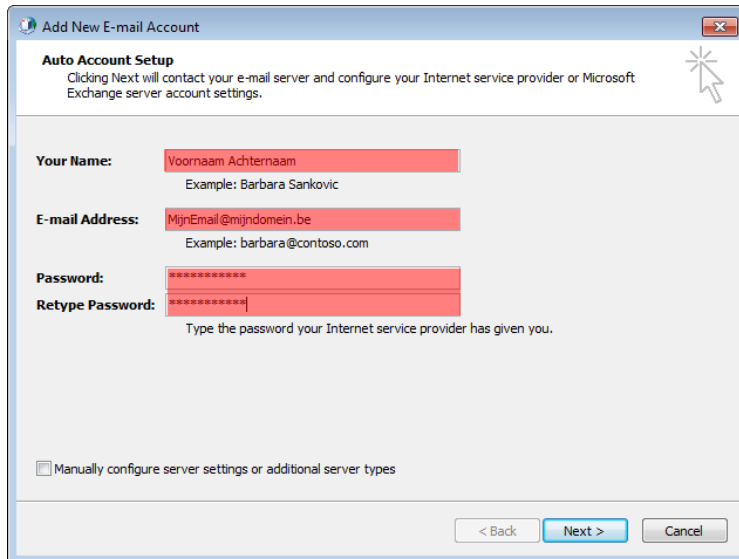


In dit voorbeeld, gaan we het vorige profiel verwijderen. Selecteer het profiel en klik op **REMOVE**.

Nu klikt u op **Add**:



U ziet nadien een **Auto-Configuratie** scherm:



Zoals u ziet, zijn er 3 velden die u dient aan te vullen.

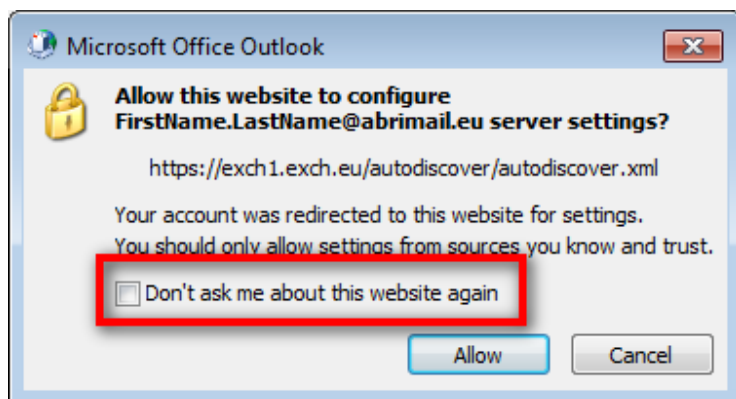
Wanneer u dan op “**Next**” klikt, zal u onderstaand scherm zien, dit probeert de instellingen van de server te verkrijgen om uw Outlook in te stellen. Dit proces dient uiteraard maar eenmaal te worden doorlopen. TIP: het gevraagde emailadres is wel degelijk uw emailadres en niet uw login- of gebruikersnaam, zie uw activatiedocument voor het verschil tussen beiden.

Configuring

Configuring e-mail server settings. This might take several minutes:

- ✓ Establish network connection
- ▶ **Search for Voornaam.Achternaam@shcorp.be server settings**
- Log on to server

U ziet dan onderstaand scherm:



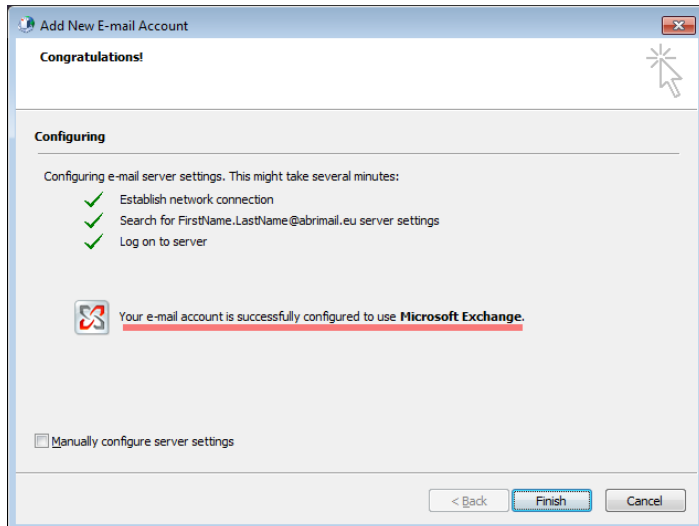
Dit wil zeggen dat de gebruikersgegevens e.d. op een andere (betrouwbare) server staan. U dient dit toe te laten (ALLOW) om een verbinding tot stand te kunnen brengen. Wanneer u niet elke keer dezelfde vraag wilt beantwoorden, dan zet je best het vakje aan (aant e raden!). Nadien klikt u op **Allow**.

Dan krijgt u een schermpje om te verbinden.

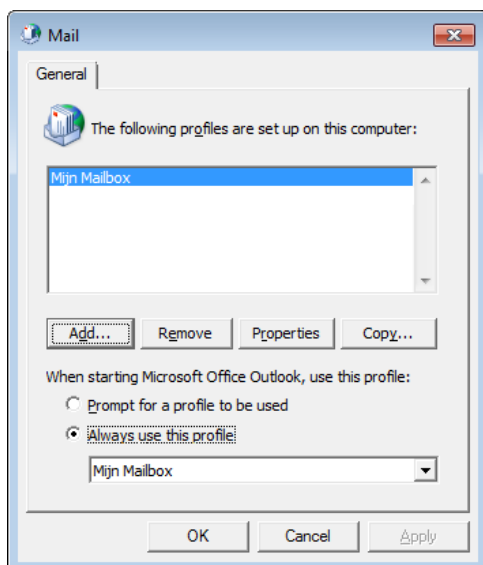
Hier vult u dan uw mailbox gegevens in, dit zijn de “gebruikersnaam” gegevens in uw activatiedocument, bijvoorbeeld: **firmanaampersoonlijknaam@mijndomein.be** of **klantnummer.mailprefix@uw domein.be**, gevolgd door het aan u toegekende wachtwoord. Daarna klikt u op OK om verder te gaan. TIP: Hier gaat het wel degelijk om uw gebruikersnaam en niet om uw emailadres.



Je ontvangt nu de melding de uw mailbox succesvol is geconfigureerd. Dan klik je op **FINISH**.



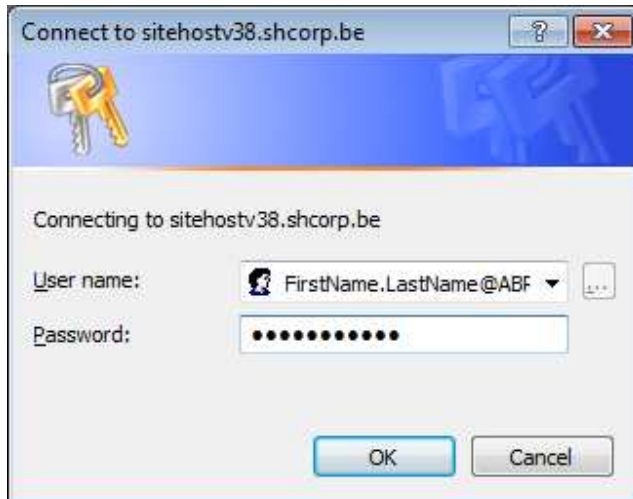
U zal dan opnieuw het onderstaande scherm te zien krijgen. U klikt op OK.
Indien u reeds over een profiel beschikte, dan ziet u in de lijst uw 'oud' en uw 'nieuw' profiel staan. U selecteert dan best de optie 'PROMPT ...'. Outlook zal u bij het opstarten dan vragen welke mailbox u wenst te open.



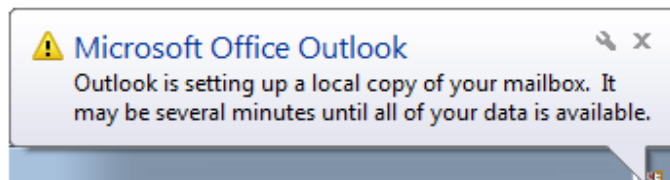
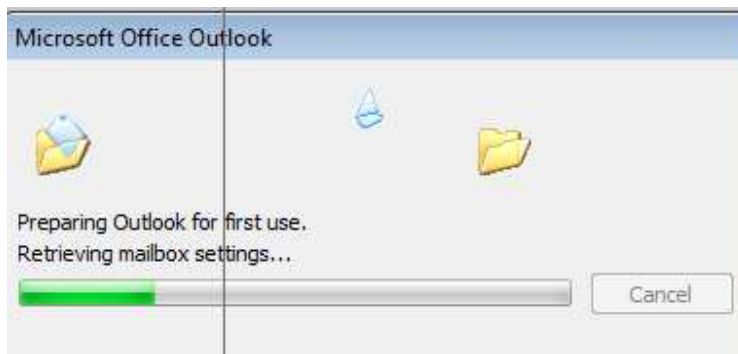
Nu kan u MS Outlook starten:



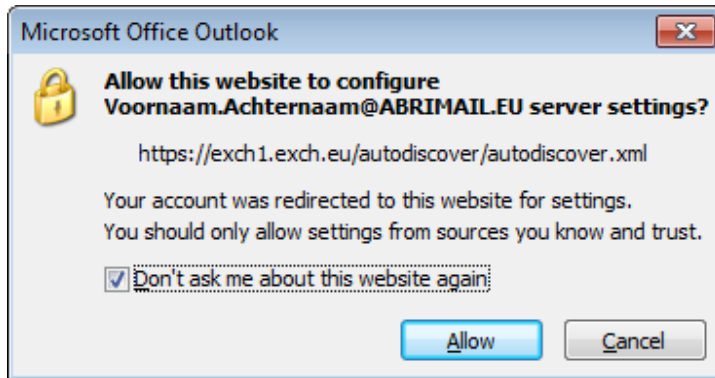
U zal opmerken dat u steeds volgende vraag krijgt: Hier dient u uiteraard uw wachtwoord in te vullen (normaal gezien staat je gebruikersnaam nog ingevuld, anders even opnieuw invullen).



U krijgt dan onderstaande melding ook te zien. Dit is, zoals je ziet aan de melding, eenmalig (!PER MACHINE / GEBRUIKER!) en dient om je email account voor die gebruiker en machine in orde te zetten.

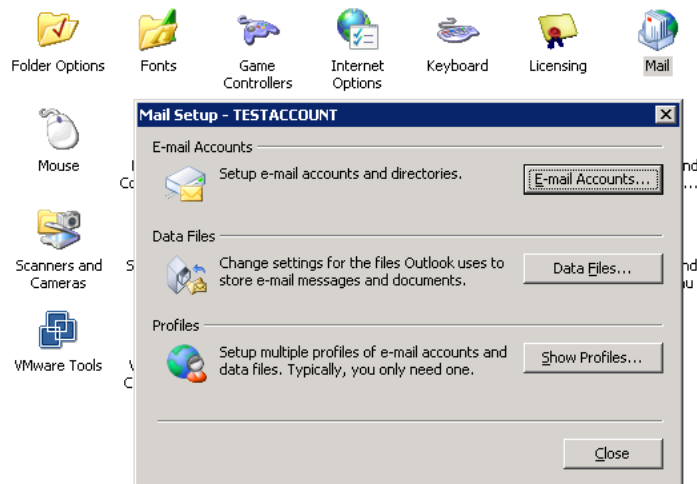


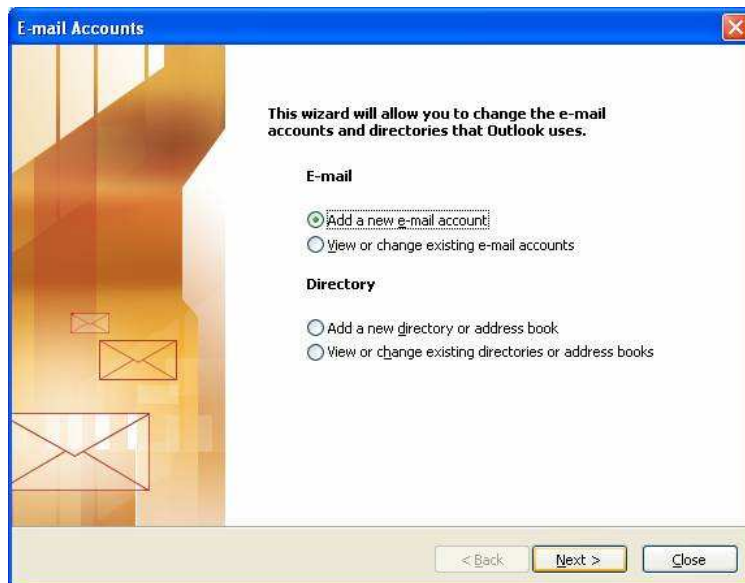
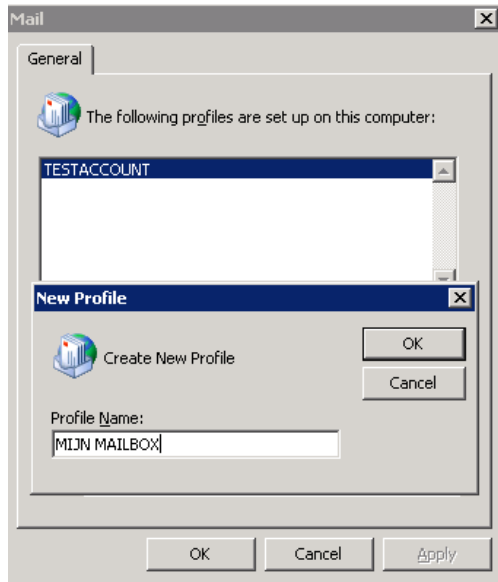
Hier zet je ook het vakje best aan en kies je **Allow**.
Vanaf dit moment is je mailbox geconfigureerd en kan je deze gebruiken.

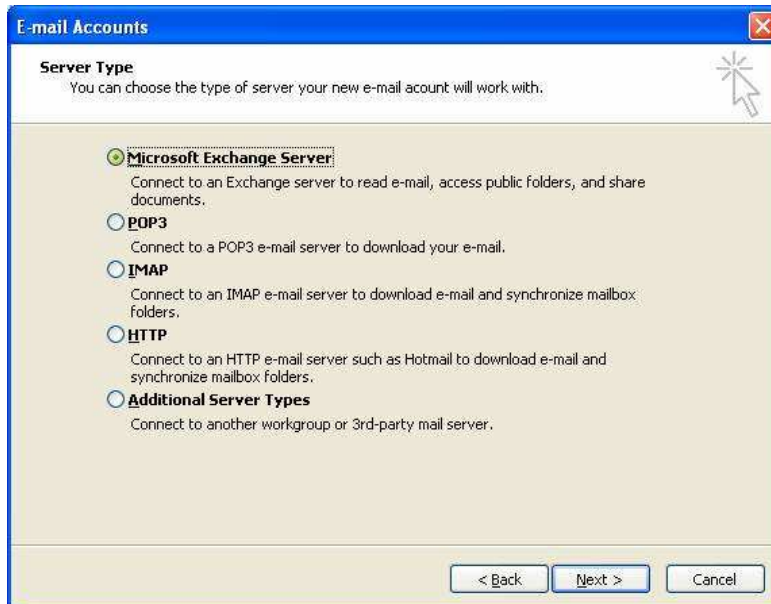


3.2. Outlook 2003

Voor MS Outlook 2003 kan u de onderstaande schermafdrucken volgen. Oudere versies van Outlook (of Outlook Express) worden niet ondersteund / zijn niet geschikt voor MS Exchange mailboxen aan te spreken.

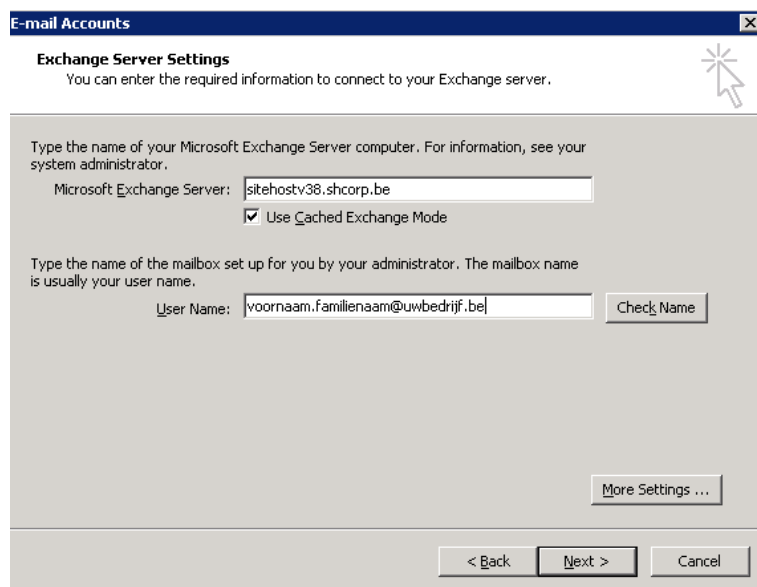






Vul bij Microsoft Exchange Server volgende waarde in (voor iedere klant, die is een generieke naam voor de Exchange infrastructuur): **sitehostv38.shcorp.be**

Vul ook uw mailadres in (**voornaam.familienaam@domein.be**, zie uw activatiedocument voor uw mailadres) en kies dan voor 'more settings'. U zal dan een tot twee minuutjes moeten wachten tot het volgende scherm verschijnt.



E-mail Accounts

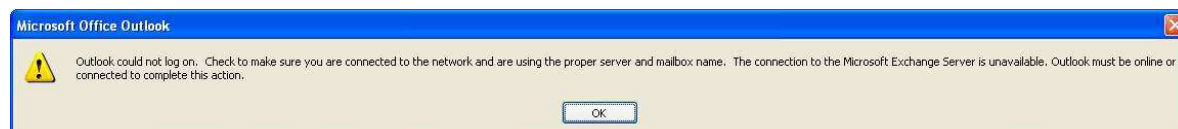
Exchange Server Settings
You can enter the required information to connect to your Exchange server.

Type the name of your Microsoft Exchange Server computer. For information, see your system administrator.

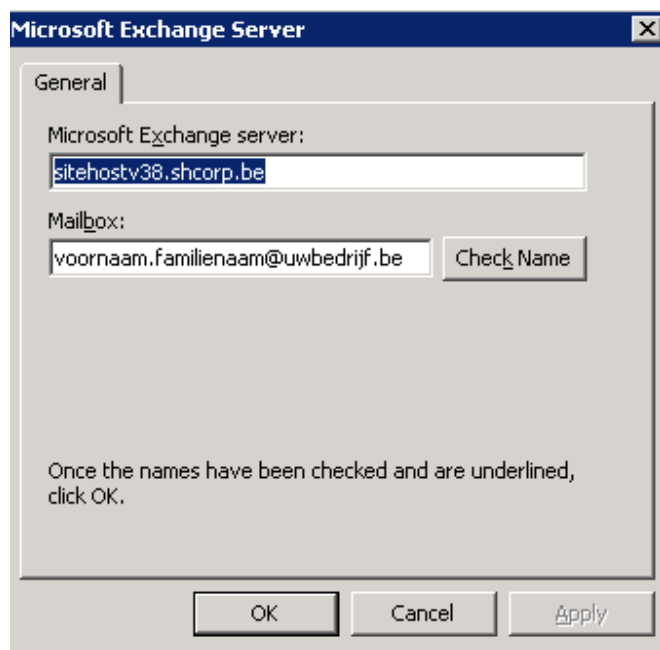
Microsoft Exchange Server:
 Use Cached Exchange Mode

Type the name of the mailbox set up for you by your administrator. The mailbox name is usually your user name.

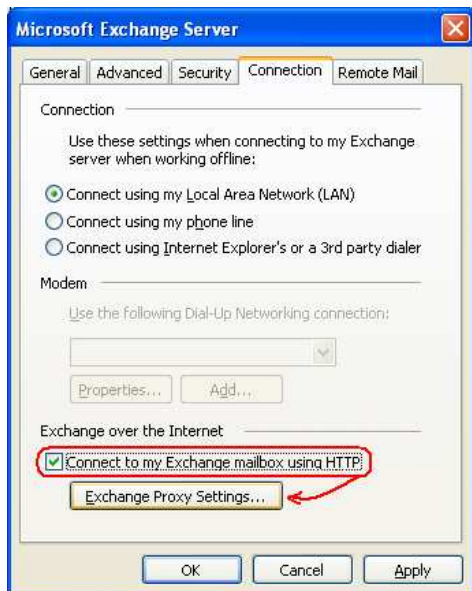
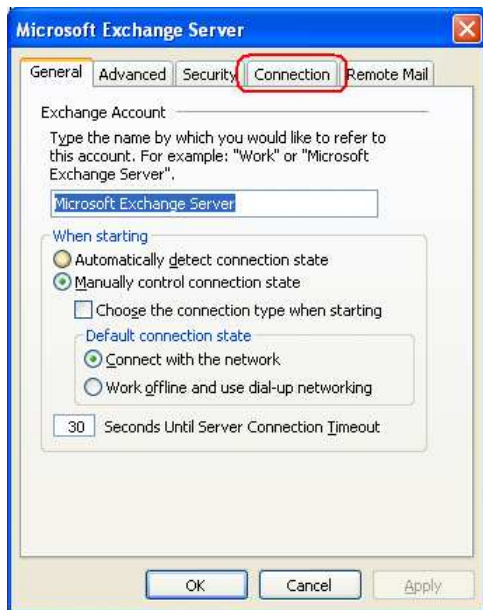
User Name:



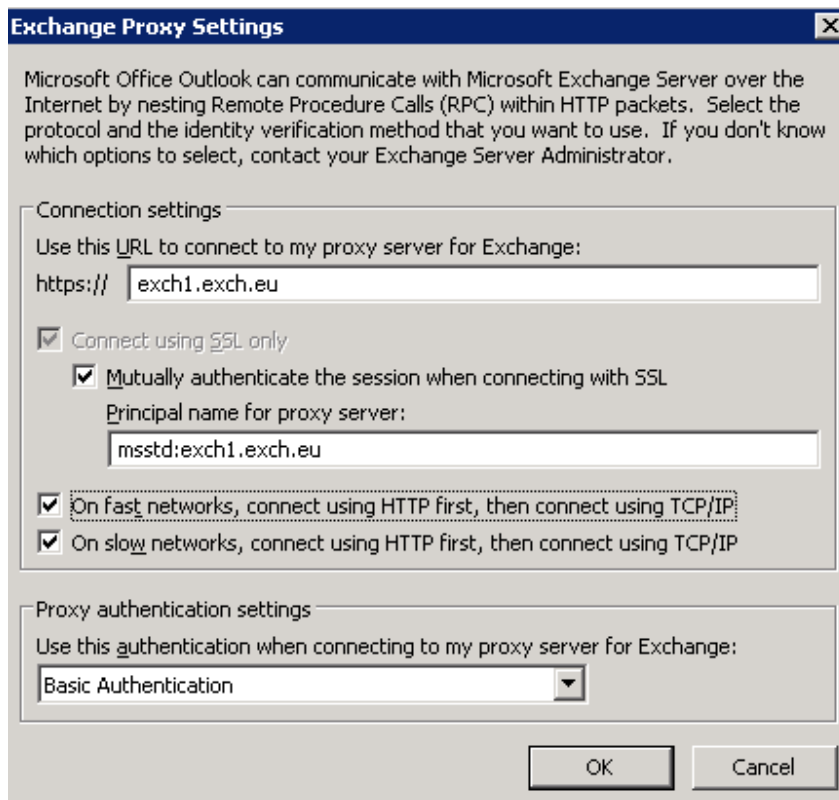
Wanneer u het onderstaande scherm uiteindelijk ziet, kies dan voor **“OK”** om verder te gaan. TIP: Met emailadres wordt wel degelijk uw emailadres bedoeld en niet uw gebruikers- of loginnaam.



Loop nu volgende schermen door en vul de gemarkeerde waarden aan:



Vul hier steeds de volgende waarden in en controleer alle vinkjes en dropdown veldjes!



Exchange Proxy Settings

Microsoft Office Outlook can communicate with Microsoft Exchange Server over the Internet by nesting Remote Procedure Calls (RPC) within HTTP packets. Select the protocol and the identity verification method that you want to use. If you don't know which options to select, contact your Exchange Server Administrator.

Connection settings

Use this URL to connect to my proxy server for Exchange:
https://

Connect using SSL only

Mutually authenticate the session when connecting with SSL

Principal name for proxy server:

On fast networks, connect using HTTP first, then connect using TCP/IP

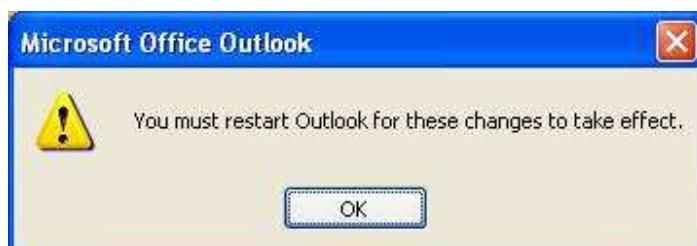
On slow networks, connect using HTTP first, then connect using TCP/IP

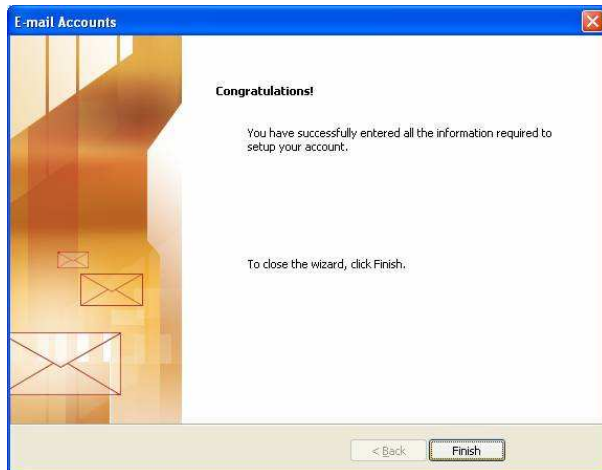
Proxy authentication settings

Use this authentication when connecting to my proxy server for Exchange:

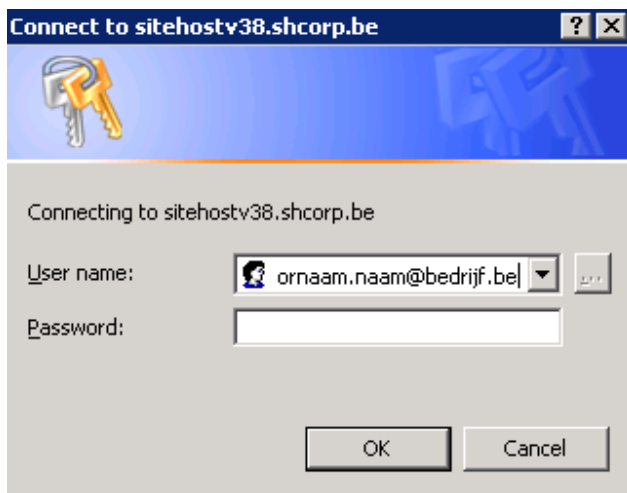
OK Cancel

2x OK om verder te gaan ...





In onderstaande venster dient u uw gebruikers- of login naam te gebruiken (NIET uw mailadres, zie ook het activatiedocument om het verschil te zien tussen deze gebruikersnaam en uw emailadres).

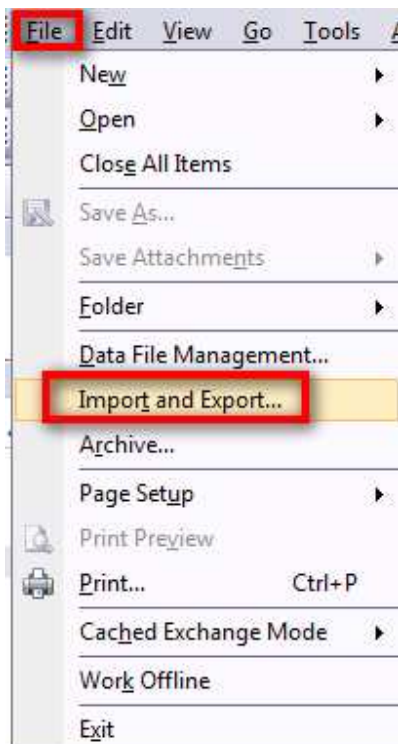


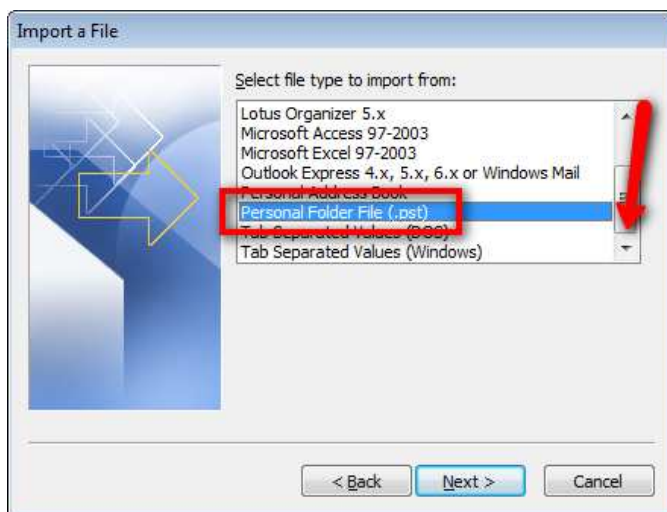
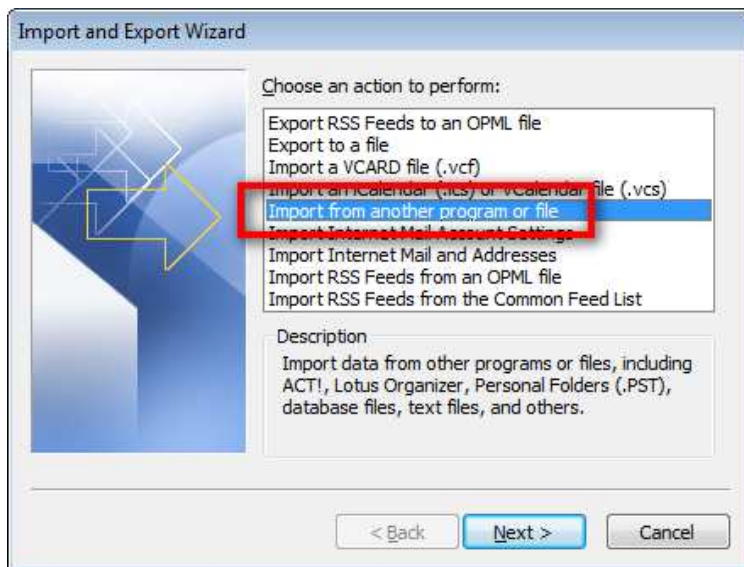
4. Een backup terugzetten

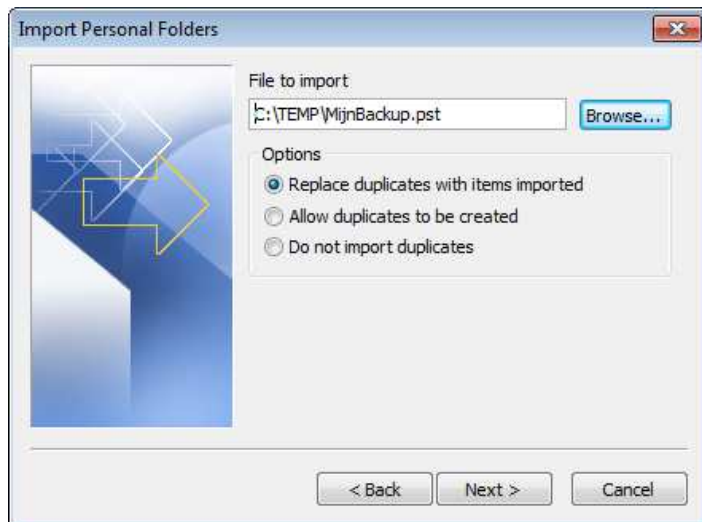
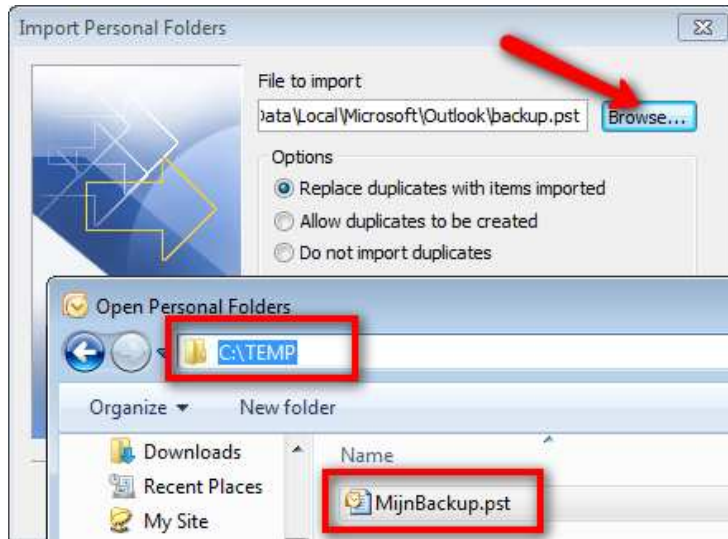
Indien u voorheen een backup heeft genomen van uw vorigemailbox, gaan we deze terug moeten importeren om uw email en dergelijke over te brengen naar uw nieuwe mailbox.

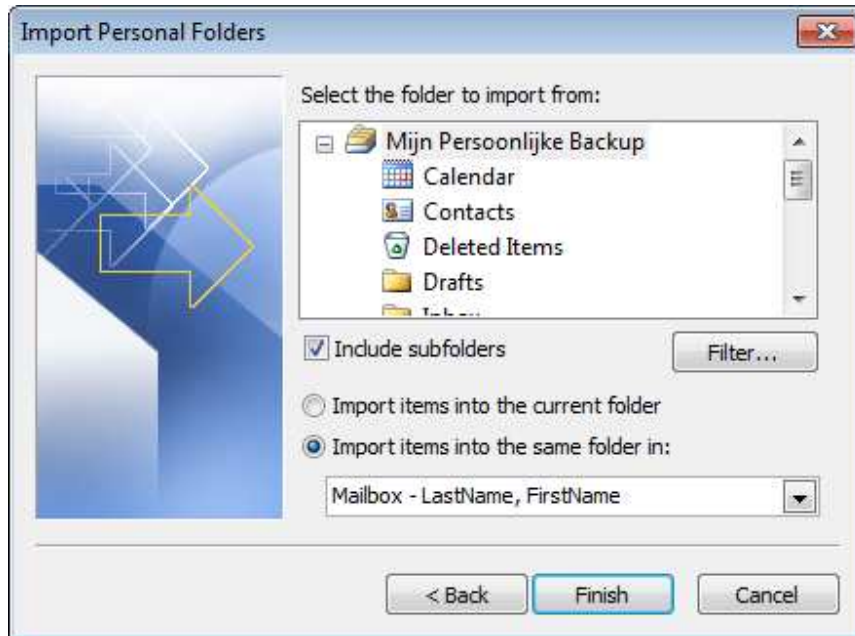
Opgelet, indien u een backup wilt terugzetten naar uw Outlook, dient al uw data over het internet getransfereerd te worden. Gelet de gemiddelde uploadsnelheid van een gebruiker, kan het terugzetten van de eerder gemelde backup van 300MB (die lokaal een 3tal minuten duurde), gemiddeld 160 minuten of 2u40 duren. U kan echter wel uw Outlook tussentijds afsluiten, de datatransfer zal automatisch verdergaan wanneer u later Outlook opnieuw start.

Start uw Outlook (uiteraard met het nieuwe profiel / nieuwe mailbox):
Volg onderstaande schermafdrucken:





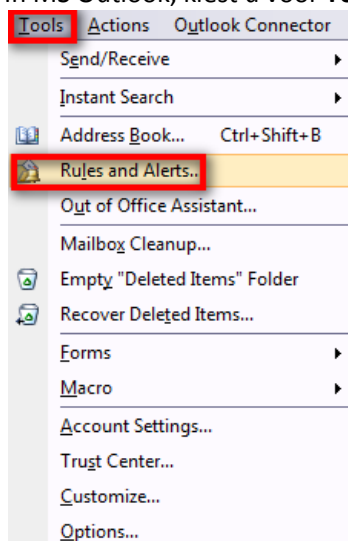


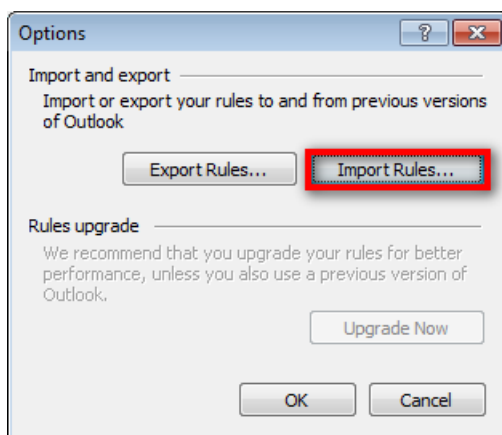
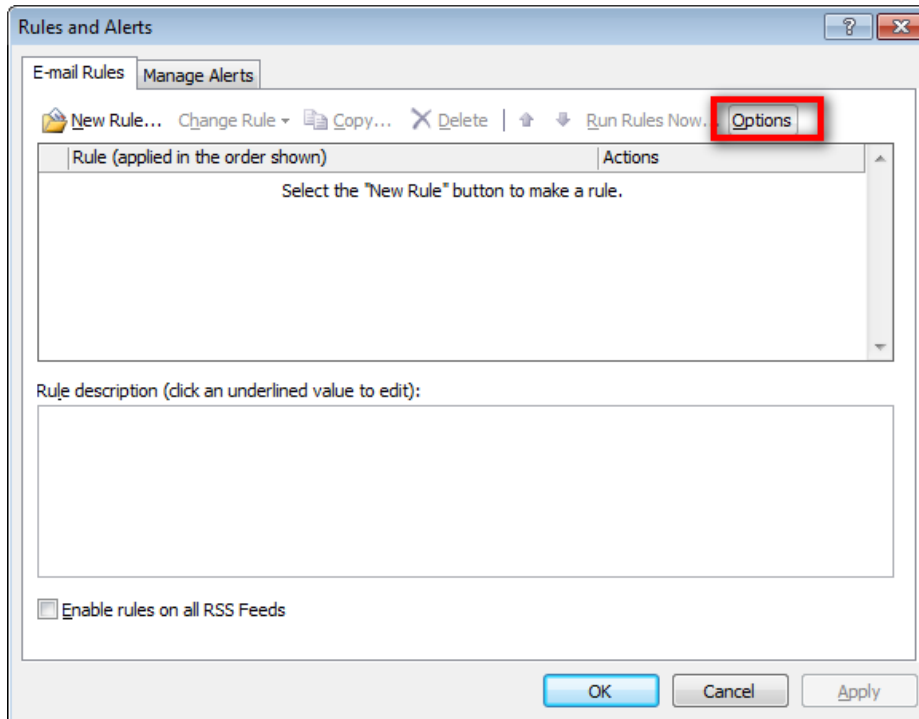


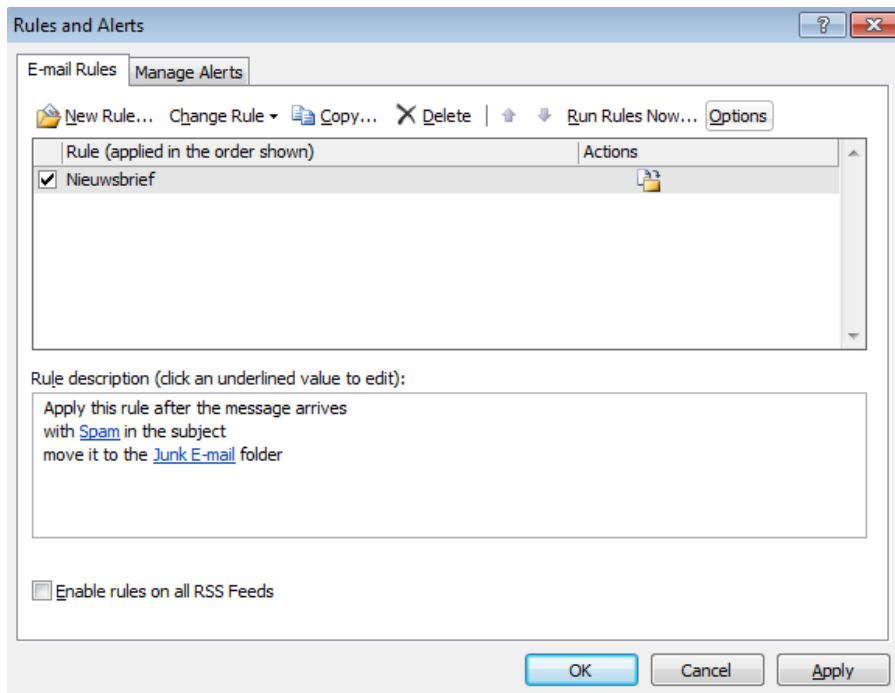
Klik **Finish**, uw backup werd dan terug gezet.

Wanneer u ook nog **rules / regels** geexporteerd had, dan kan u deze opnieuw importeren door onderstaande schermen te volgen:

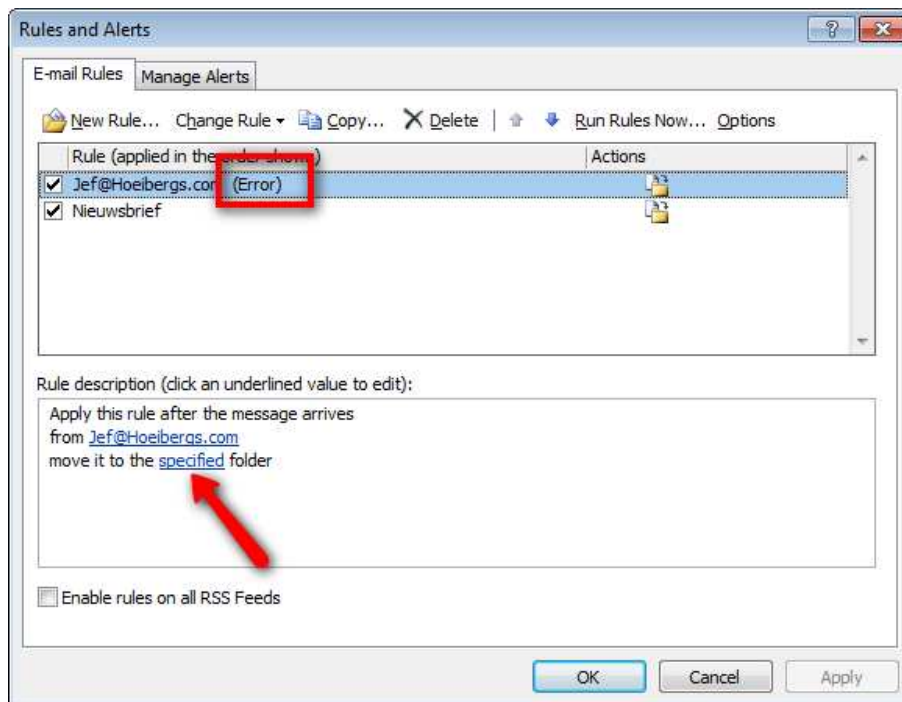
In MS Outlook, kiest u voor **Tools > Rules and Alerts ...**







U zal opmerken dat uw regels opnieuw beschikbaar zijn.
Het kan voorkomen dat u een error krijgt bij het importeren van de regels. Het is belangrijk dat je deze dan even nakijkt:



In dit voorbeeld is de bestemmingsfolder niet meer aanwezig.
Dit veroorzaakt de fout in deze situatie.

Meer informatie omtrent public folders (openbare mappen) en het installeren en configureren van Blackberry, Windows Mobile devices en Iphone's kan u vinden in de 'handleiding voor bedrijfsbeheerders'. U kan deze handleiding ook vinden op <http://www.exch.eu>

Voor meer informatie omtrent de dienstverlening of om dit product te bestellen,
gelieve uw IT dienstenleverancier te raadplegen:

Stempel Leverancier

