

Microsoft Outlook Express biedt u de mogelijkheid om uw e-mailverkeer te ordenen. Door gebruik te maken van berichtregels en verschillende mappen houdt u uw e-mailverkeer overzichtelijk.

Met behulp van Berichtregels kunt u binnengekomen e-mailberichten scannen op afzender, e-mailadres of onderwerp.

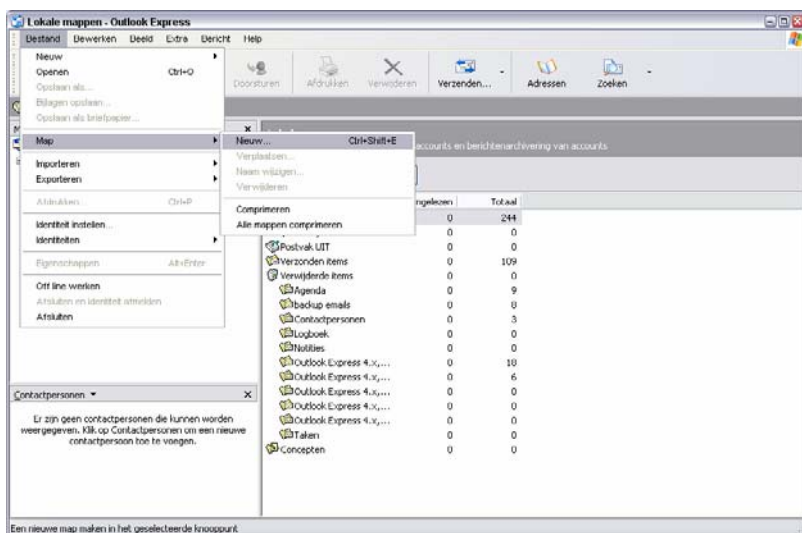
Ons fictieve proefpersoon

In deze handleiding maken we twee verschillende mappen: één voor uw zakelijke e-mail – verkeer, en één voor privéberichten. Het persoonlijke e-mail adres van onze proefpersoon is hans.brok@home.nl en het zakelijke adres is info@brokborkens.nl

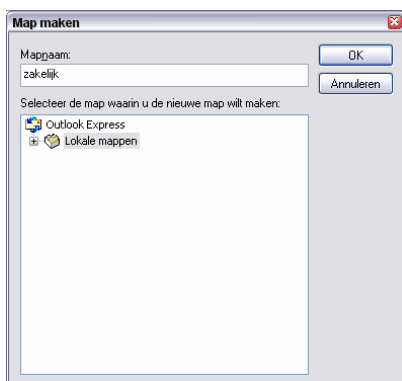
Stap 1 Mappen aanmaken

De eerste stap in het ordenen van uw e-mail verkeer is het maken van mappen waarin u de e-mail wilt scheiden. Hiervoor opent u Outlook Express. U selecteert daar de map 'Lokale mappen' in het venster 'Mappen'

Ga in het hoofdmenu naar 'Bestand', selecteer 'Map' en kies vervolgens 'Nieuw':

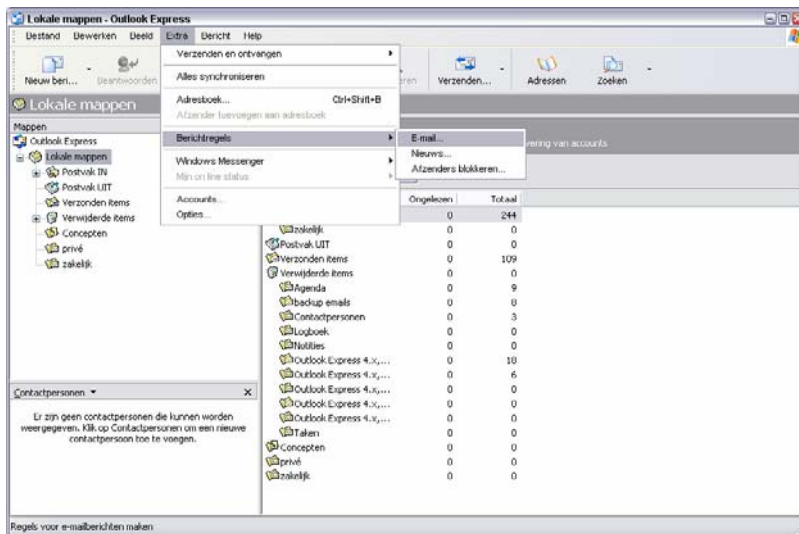


We maken hier twee mappen aan; een map 'Zakelijk' en de map 'Privé'.

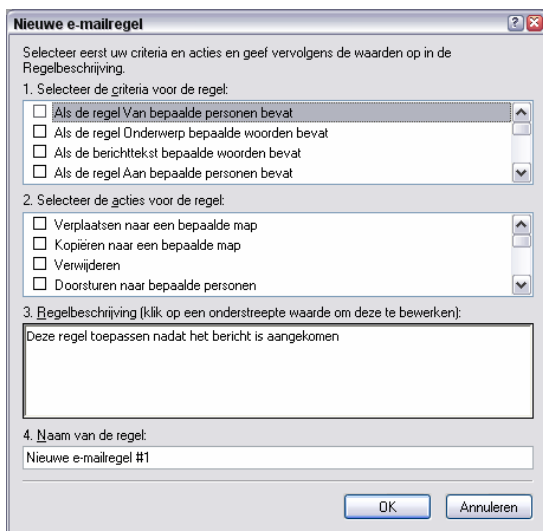


Stap 2 Berichtregels toekennen

De mappen zijn nu zichtbaar in het venster 'Mappen'. We gaan nu naar 'Extra', Selecteren 'Berichtregels' en vervolgens 'E-mail':



Er verschijnt een venster waarin we berichtregels kunnen aanmaken:



Door het selecteren van de juiste regels in de velden 1. en 2. kunt u de mailberichten automatisch naar de gewenste map laten verplaatsen. De betreffende mappen en emailadressen selecteert u door op de links in veld 3. te klikken.

Om de e-mail berichten gericht aan hans.brok@home.nl te verplaatsen naar de Privé-map, maken we de volgende berichtregel:

hans.brok@home.nl bevat bevat', and 'Verplaatsen naar [privé](#)'. 4. 'Naam van de regel:' with a text box containing 'Verplaatsen naar privé'. At the bottom are 'OK' and 'Annuleren' buttons."/>

Nieuwe e-mailregel

Selecteer eerst uw criteria en acties en geef vervolgens de waarden op in de Regelbeschrijving.

1. Selecteer de criteria voor de regel:

- Als de regel Van bepaalde personen bevat
- Als de regel Onderwerp bepaalde woorden bevat
- Als de berichttekst bepaalde woorden bevat
- Als de regel Aan bepaalde personen bevat

2. Selecteer de acties voor de regel:

- Verplaatsen naar een bepaalde map
- Kopiëren naar een bepaalde map
- Verwijderen
- Doorsturen naar bepaalde personen

3. Regelbeschrijving (klik op een onderstreepte waarde om deze te bewerken):

Deze regel toepassen nadat het bericht is aangekomen
Als de regel Aan hans.brok@home.nl bevat bevat
Verplaatsen naar [privé](#)

4. Naam van de regel:

Verplaatsen naar privé

OK Annuleren

In veld 4. kunnen we de regel een naam geven. Dat kan handig zijn in het geval we later meer berichtregels willen toevoegen.

Druk vervolgens op OK.

De berichtregel is toegevoegd:

hans.brok@home.nl bevat bevat', and 'Verplaatsen naar [privé](#)'. At the bottom are 'OK' and 'Annuleren' buttons."/>

Berichtregels

Regels voor e-mail Regels voor nieuws Geblokkeerde afzenders

Deze regels worden op e-mailberichten toegepast.

- Verplaatsen naar privé

Nieuw...
Wijzigen...
Kopiëren
Verwijderen
Nu toepassen...

Omhoog Omlaag

Regelbeschrijving (klik op een onderstreepte waarde om deze te bewerken):

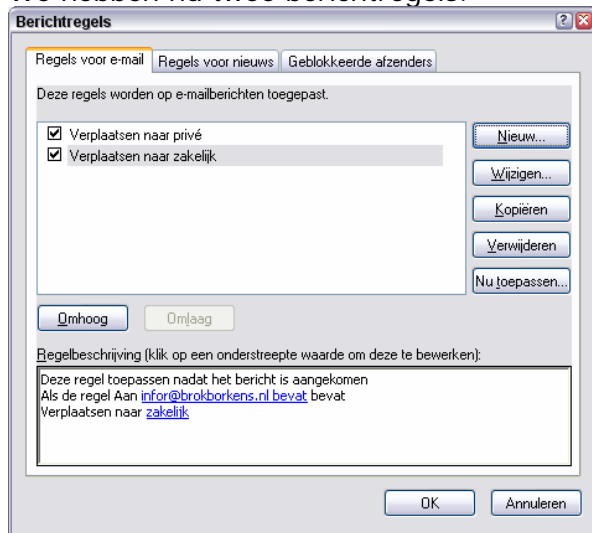
Deze regel toepassen nadat het bericht is aangekomen
Als de regel Aan hans.brok@home.nl bevat bevat
Verplaatsen naar [privé](#)

OK Annuleren

Door op 'Nieuw' te klikken, kunnen we nog een berichtregel aanmaken. Deze is om de binnengekomen zakelijke e-mail naar de betreffende map te verplaatsen.

We herhalen daarvoor de voorgaande stappen, maar vullen nu het e-mail adres info@brokborkens.nl en de map 'Zakelijk' in.

We hebben nu twee berichtregels.



Na op OK geklikt te hebben, zijn de berichtregels actief. U kunt ze testen door testmails te sturen naar beide adressen.

Zoals u hebt kunnen zien, zijn er nog veel meer mogelijkheden om uw e-mail berichten te ordenen. U kunt ze ook sorteren op afzender (= 'Van'), wat handig kan zijn voor bijvoorbeeld het scheiden van elektronische nieuwsbrieven van uw overige e-mail verkeer.

Met behulp van de knoppen 'Omhoog' en 'Omlaag' kunt aangeven in welke volgorde Outlook Express de mailberichten moet sorteren.