

Webmail gebruiken

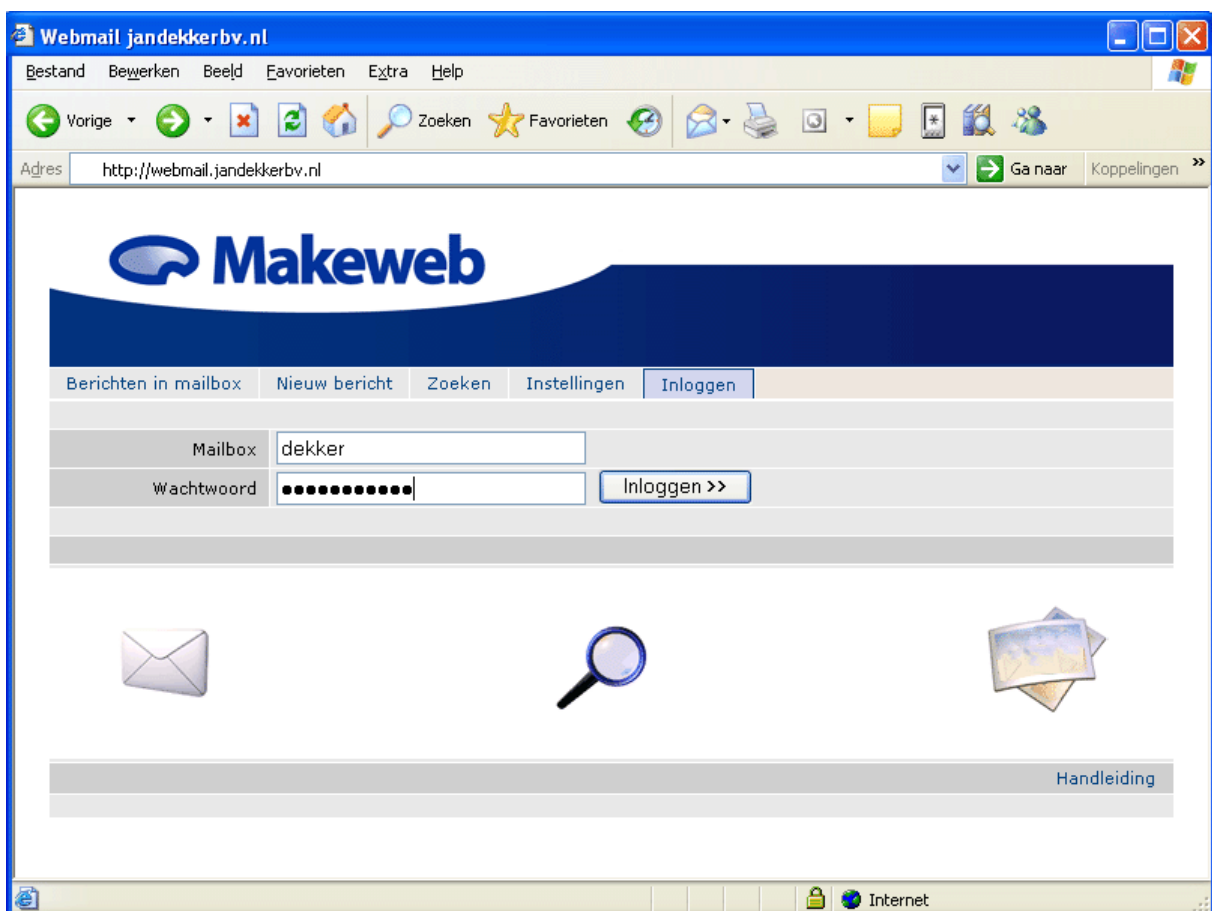
Uw binnengekomen e-mail lezen met een webbrowser

Heeft u een domeinnaam geregistreerd en koos u daarnaast voor een webserverpakket bij Makeweb? Dan kunt u zelf e-mailadressen aanmaken en berichten bewaren in een mailbox. In deze handleiding leest u zonder een e-mailprogramma toch uw e-mail kunt lezen. Handig tijdens een vakantie of als u even niet achter uw vaste PC zit.

Mailbox bij Makeweb

Waarschijnlijk beschikt u al geruime tijd over internettoegang en een e-mailadres. Veel mensen houden zelfs meerdere e-mailadressen aan, bijvoorbeeld om een scheiding tussen zakelijke en persoonlijke berichten te houden. Met Makeweb Servicemenu kunt u zelf e-mailadressen aanmaken en de binnekomende berichten bewaren in een mailbox.

Doorgaans zult u de berichten in een mailbox een paar maal per dag ophalen met een programma als Microsoft Outlook. Het kan echter zijn dat u even niet de beschikking heeft over uw vaste computer om deze berichten op te halen. U kunt ze dan toch lezen. Voor alle webserverpakketten met een domeinnaam heeft Makeweb websoftware beschikbaar gemaakt waarmee u vanaf elke computer met een internetverbinding snel kunt kijken of er nieuwe berichten zijn binnengekomen. Een bericht schrijven, reageren op e-mail of deze doorsturen kan allemaal. Zelfs zoeken naar tekst is mogelijk.



The screenshot shows a web browser window titled "Webmail jandekkerbv.nl". The address bar contains "http://webmail.jandekkerbv.nl". The main content area features the Makeweb logo at the top, followed by a navigation menu with "Berichten in mailbox", "Nieuw bericht", "Zoeken", "Instellingen", and "Inloggen". Below this is a login form with fields for "Mailbox" (containing "dekker") and "Wachtwoord" (masked with dots), and an "Inloggen >>" button. At the bottom of the page, there is a "Handleiding" link. The browser's taskbar at the bottom shows the "Internet" icon.

Uw mailbox openen

Zodra u met Makeweb Servicemenu een mailbox heeft aangemaakt (en een e-mailadres de binnenkomende berichten hierin laat opslaan) kunt u de e-mail lezen via webmail. De webmail bekijkt en schrijft u het best met Internet Explorer, maar andere webbrowsers zijn ook geschikt. Bezoek hiervoor het volgende adres, waarbij u 'domeinnaam.nl' vervangt voor uw eigen domeinnaam:

<http://webmail.domeinnaam.nl>

Vul de naam van uw mailbox in en het wachtwoord dat u in Makeweb Servicemenu opgaf bij het aanmaken van de mailbox. Druk op de knop 'Inloggen' om de mailbox te openen. Als u voor de eerste keer met webmail de mailbox opent, dan wordt een menu met instellingen getoont. Vul hier tenminste uw naam en antwoordadres correct in:



	
Berichten in mailbox Nieuw bericht Zoeken Instellingen Uitloggen	
Naam	Jan Dekker
Antwoordadres	info@jandekkerbv.nl
Berichten in mailbox	10 berichten per pagina, elke 10 minuten controleren.
Opmaak en tijdzone van uitgaande berichten	Uitgebreide HTML-opmaak GMT +0100 (08:39 PM)
Handtekening	Vriendelijke groet, Jan Dekker
	<input checked="" type="checkbox"/> Voeg handtekening toe aan alle uitgaande berichten.
Opmaak van binnenkomende berichten	<input checked="" type="checkbox"/> Laat foto's en afbeeldingen in berichten zien.
<input type="button" value="Instellingen bewaren"/>	

Als antwoordadres kiest u een e-mailadres waarvan u nu al de e-mail kunt ontvangen. Of beter nog: een e-mailadres waarvan de berichten worden opgeslagen in de mailbox. Druk op de knop 'Instellingen bewaren' om de instellingen voor webmail te bewaren. Bij elke mailbox die u opent met webmail kunt u andere instellingen opgeven.

Berichten in mailbox

Na het bewaren van de instellingen geeft de software u meteen een overzicht van de berichten die nieuw zijn binnengekomen in de mailbox. Per bericht kunt u zien wanneer deze binnenkwam, hoe groot deze is en of u deze al heeft gelezen met webmail.

- 1 Hoofdmenu
- 2 Berichten selecteren en verwijderen
- 3 Bladeren door pagina's met berichten

Berichten in mailbox | Nieuw bericht | Zoeken | Instellingen | Uitloggen

1 2 3 4

<input type="checkbox"/>		Onderwerp	Van	Datum ▾	Grootte
<input type="checkbox"/>		Adresgegevens voorlichtingscentrum	Delbert Wilder	12/02/05 21:51	8 Kb
<input type="checkbox"/>		Woningenoverzicht	Groenzuin en zn. vof	12/02/05 19:03	50 Kb
<input type="checkbox"/>		RE: Backups op DVD gezet	Webbeheerder	11/02/05 14:45	6 Kb
<input type="checkbox"/>	↓	Als je even tijd hebt?	Henk van der Vecht	10/02/05 21:42	3 Kb
<input type="checkbox"/>	!	Voorjaarsvakantie - Skieën	Debbie	10/02/05 15:31	5 Kb
<input checked="" type="checkbox"/>		Bevestiging registratie dom...	Makeweb - Jacqueline de Bruin	10/02/05 15:25	6 Kb
<input type="checkbox"/>		Interessante links voor w... Bevestiging registratie domeinnaam [1644]		10/02/05 12:18	7 Kb
<input checked="" type="checkbox"/>		*****SPAM*****	[Geen onderwerp]	10/02/05 10:02	4 Kb
<input checked="" type="checkbox"/>		*****SPAM***** Same medicin...	Emmie Snkspr	9/02/05 16:56	6 Kb
<input type="checkbox"/>		Overleg COAX en UPC	Delbert Wilder	8/02/05 20:59	4 Kb

Vorige pagina Volgende

Verwijder geselecteerde berichten U heeft 37 berichten, waarvan 32 ongelezen.

- Bericht met lage prioriteit
- Urgent bericht

- Gelezen bericht
- Nog niet geopend

Het overzicht van berichten is opgedeeld in pagina's van elk tien berichten. In het menu met instellingen kunt u tot 200 berichten per laten pagina tonen. Gelezen berichten kunt u desgewenst verwijderen door er een vinkje voor te zetten en te klikken op **2**.

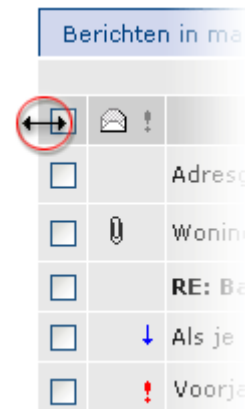
Heeft u meer berichten ontvangen dan er op een pagina passen? Dan geeft webmail de berichten per pagina weer en kunt u tussen de pagina's bladeren met het submenu **3**.

De onderwerpregels van ongelezen berichten worden in een vet lettertype weergegeven, e-mailberichten met een bijlage staan gemarkeerd met een paperclip. Urgente berichten herkent u aan een rood uitroepteken. Klik op de onderwerpregel van een bericht om deze te lezen.

Berichtenlijst sorteren

Soms is het prettig om de wijze waarop berichten worden weergegeven aan te passen. Met de muis kunt u de berichtenlijst verbreden of versmallen. Beweeg hiervoor uw muis over de zijkant van de berichtenlijst tot de aanwijzer verandert in een bi-directioneel pijltje. Klik en sleep nu naar links of rechts.

Berichten worden standaard gesorteerd op datum. U kunt berichten ook op onderwerp, afzender of grootte sorteren: klik hiervoor de kopregel van een kolom aan. Klik nogmaals op de kopregel om omgekeerd alfabetisch te sorteren; een klein pijltje naast de tekst geeft aan hoe berichten worden weergegeven.



Berichten zoeken

Zoekt u een bericht of een aantal berichten met bekende inhoud, maak dan een selectie met menu 'Zoeken'. U kunt zoeken op afzenderadres, de onderwerpregel of tekst in het bericht. Een berichtenlijstje laat zien welke e-mailberichten werden gevonden.

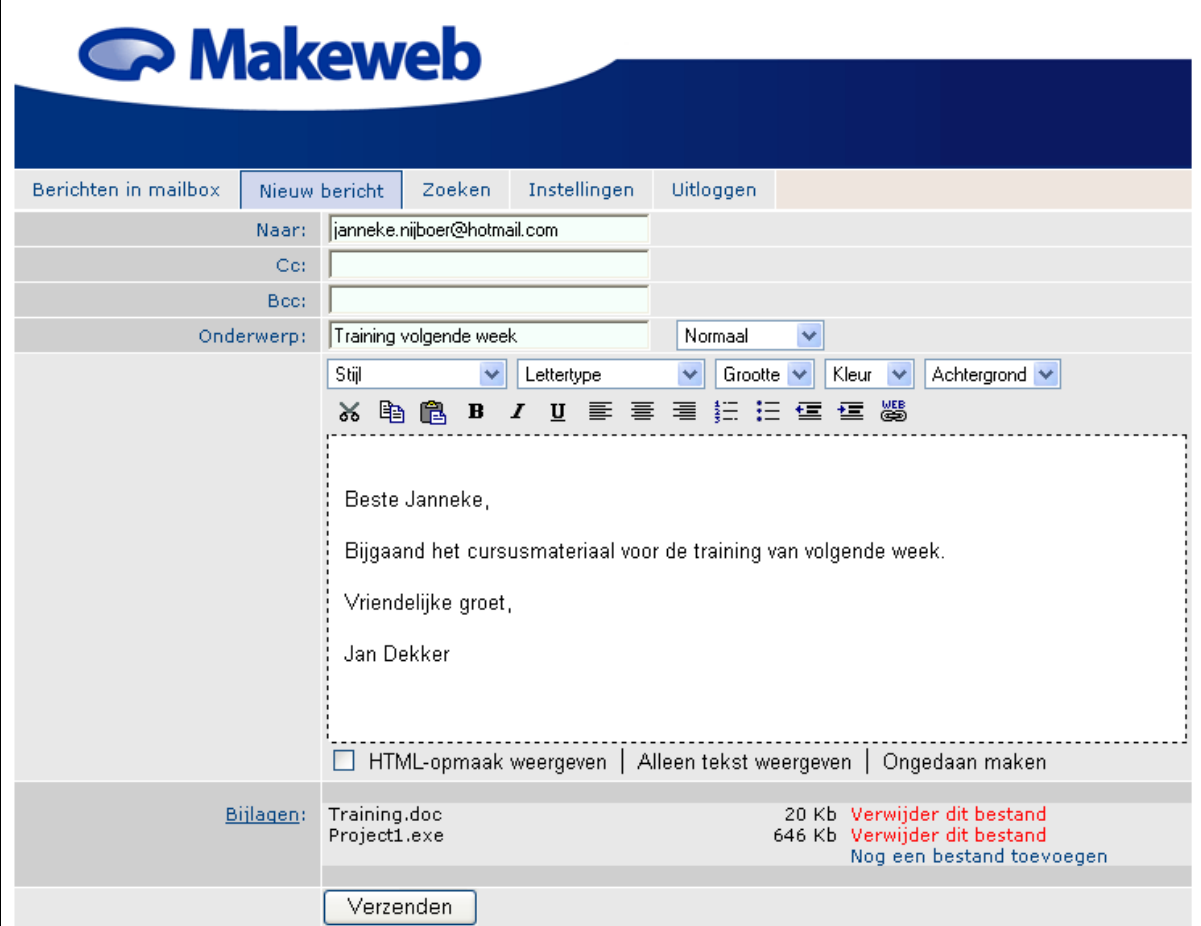


Een bericht schrijven

Met Makeweb Webmail kunt u reageren op berichten. Een nieuwe e-mail schrijven doet u eenvoudig met de knop 'Nieuw bericht'. Net als in gewone e-mailprogramma's kunt u berichten sturen naar meerdere afzenders, bijlagen meesturen en kiezen tussen gewone berichtenopmaak of uitgebreide HTML-opmaak.

Bestanden kunt u meesturen met de knop 'Bijlagen'. Een venster verschijnt waarin u de bestanden kunt selecteren, de bijlagen worden met hun bestandsgrootte in een lijstje getoond. Op de volgende pagina vindt u een schermafdruck waarin twee bestanden zijn geselecteerd: een Word-document 'Training.doc' en een uitvoerbaar bestand.

Het is goed om te weten dat Makeweb Webmail geen verzonden berichten bewaart. Als het uw bedoeling is om een verzonden bericht te bewaren, dan kunt u uw eigen e-mailadres opnemen in het BCC-veld (blind carbon copy).



Makeweb

Berichten in mailbox | **Nieuw bericht** | Zoeken | Instellingen | Uitloggen

Naar: janneke.nijboer@hotmail.com

Cc:

Bcc:

Onderwerp: Training volgende week

Stijl: Normaal

Lettertype: Grootte: Kleur: Achtergrond:

Beste Janneke,

Bijgaand het cursusmateriaal voor de training van volgende week.

Vriendelijke groet,

Jan Dekker

HTML-opmaak weergeven | Alleen tekst weergeven | Ongedaan maken

Bijlagen: Training.doc 20 Kb [Verwijder dit bestand](#)
Project1.exe 646 Kb [Verwijder dit bestand](#)
[Nog een bestand toevoegen](#)

Verzenden

Na het gebruik van Makeweb Webmail klikt u op 'Uitloggen'. Webmail sluit uw mailbox en toont het 'Inlogmenu' zodat u een andere mailbox kunt openen.