

Instellen functionele mailbox

Outlook voor MacOS



(Deze pagina is opzettelijk leeg gelaten.)

Inhoudsopgave

1 Informatie.....	4
1.1 Methode 1 – Voorkeursmethode, alleen voor Sonoma.....	4
1.2 Methode 2 – Ouder dan MacOS Sonoma.....	8
1.3 Methode 3 – Ouder dan MacOS Sonoma.....	9
1.4 Methode 4 – Ouder dan MacOS Sonoma.....	12

1 Informatie

Voor je begint:

De volgende instructies worden ondersteund door de TU Delft en zijn getest om te werken. We bieden deze handleiding echter als een extra service aan. Als je een configuratie of versie van MacOS hebt die anders is dan degene die hier wordt beschreven en je hebt problemen met het instellen van een functionele mailbox, zal zowel ICT als de Service Desk je niet kunnen helpen met het instellen van een functionele mailbox in Outlook voor Mac. Je hebt een actief netid, een stabiele internetverbinding en een installatie van Outlook voor Mac nodig om een functionele mailbox in Outlook in te stellen met je TU Delft e-mailadres.

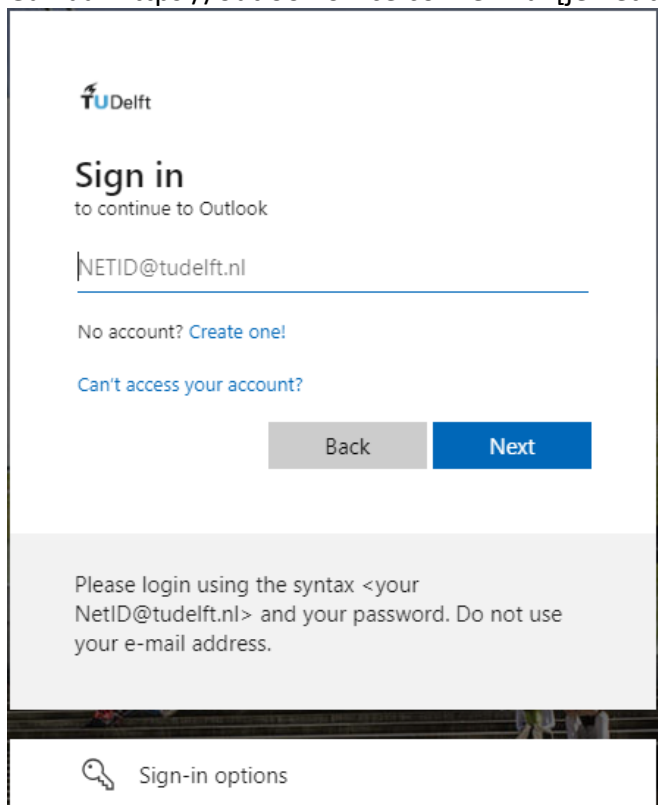
1.1 Methode 1 – Voorkeursmethode, alleen voor Sonoma

Je kunt outlook.office.com omzetten in een app, waardoor je deze webmailoptie als een toepassing kunt openen. In deze app kun je toegang krijgen tot zowel je mailbox als je functionele mailbox in één interface. Deze functie is alleen beschikbaar op MacOS Sonoma.

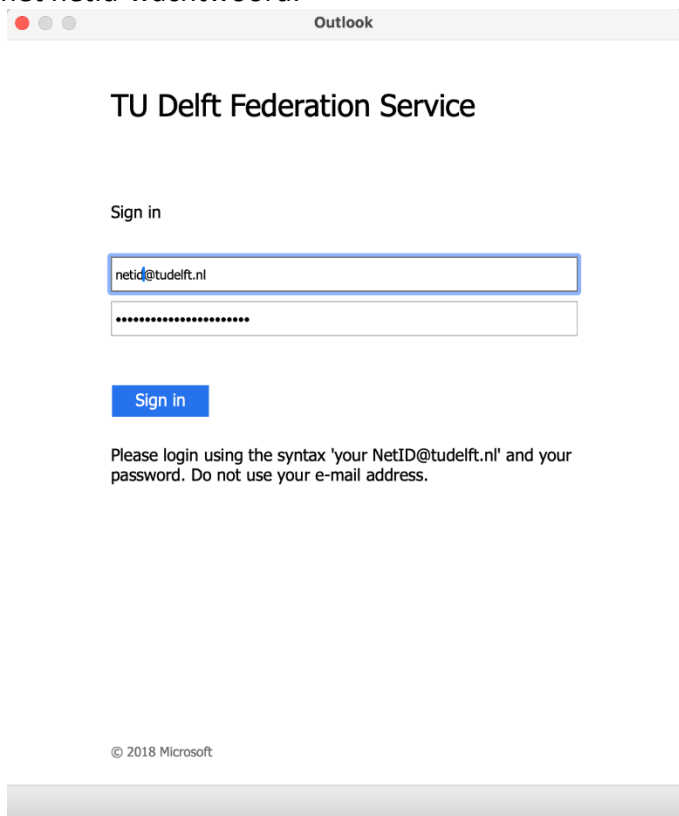
1. Open Safari.



2. Ga naar <https://outlook.office.com> en vul [je netid]@tudelft.nl in.

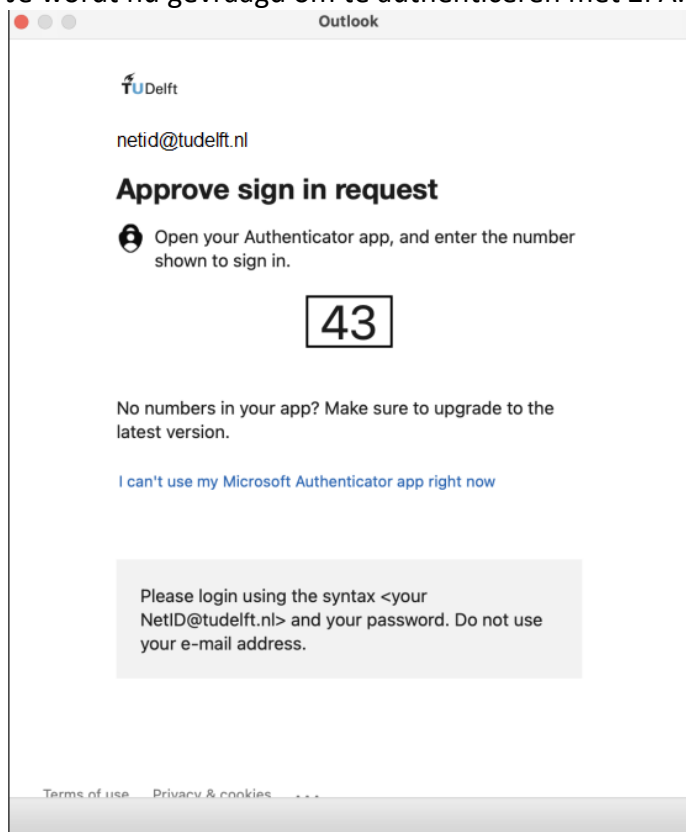
The screenshot shows the Outlook sign-in page for TU Delft. At the top left is the TU Delft logo. Below it, the text reads "Sign in" followed by "to continue to Outlook". There is a text input field containing "NETID@tudelft.nl". Below the input field are two links: "No account? Create one!" and "Can't access your account?". At the bottom of the form are two buttons: a grey "Back" button and a blue "Next" button. Below the form, there is a grey box with the text: "Please login using the syntax <your NetID@tudelft.nl> and your password. Do not use your e-mail address." At the very bottom of the page, there is a search icon and the text "Sign-in options".

3. Je wordt nu doorgestuurd naar de TU Delft Federation Service-pagina; log in met [je netid]@tudelft.nl en het netid-wachtwoord.



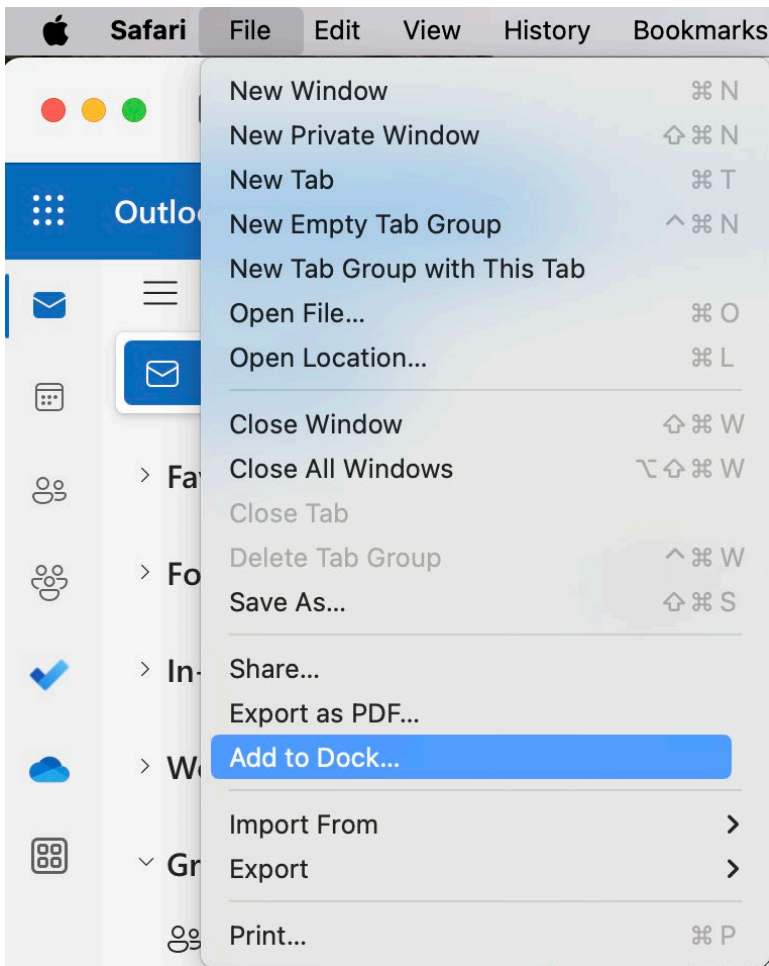
The screenshot shows a web browser window titled "Outlook". The main heading is "TU Delft Federation Service". Below this, there is a "Sign in" section. It contains two input fields: the first is for the NetID, with "netid@tudelft.nl" entered, and the second is for the password, shown as a series of dots. A blue "Sign in" button is positioned below the password field. A note below the button reads: "Please login using the syntax 'your NetID@tudelft.nl' and your password. Do not use your e-mail address." At the bottom left, there is a copyright notice: "© 2018 Microsoft".

4. Je wordt nu gevraagd om te authenticeren met 2FA.

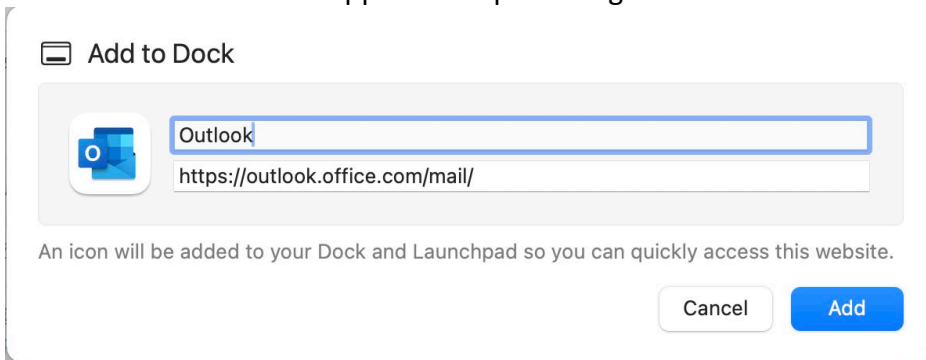


The screenshot shows a web browser window titled "Outlook". At the top left is the "fU Delft" logo. Below it is the email address "netid@tudelft.nl". The main heading is "Approve sign in request". Below this, there is a lock icon and the text: "Open your Authenticator app, and enter the number shown to sign in." In the center, the number "43" is displayed inside a square box. Below this, there is a note: "No numbers in your app? Make sure to upgrade to the latest version." and a link: "I can't use my Microsoft Authenticator app right now". At the bottom, there is a grey box with the text: "Please login using the syntax <your NetID@tudelft.nl> and your password. Do not use your e-mail address." At the very bottom, there are links for "Terms of use" and "Privacy & cookies".

5. Je bent nu ingelogd op <https://outlook.office.com>, klik op Bestand, Voeg toe aan dock.



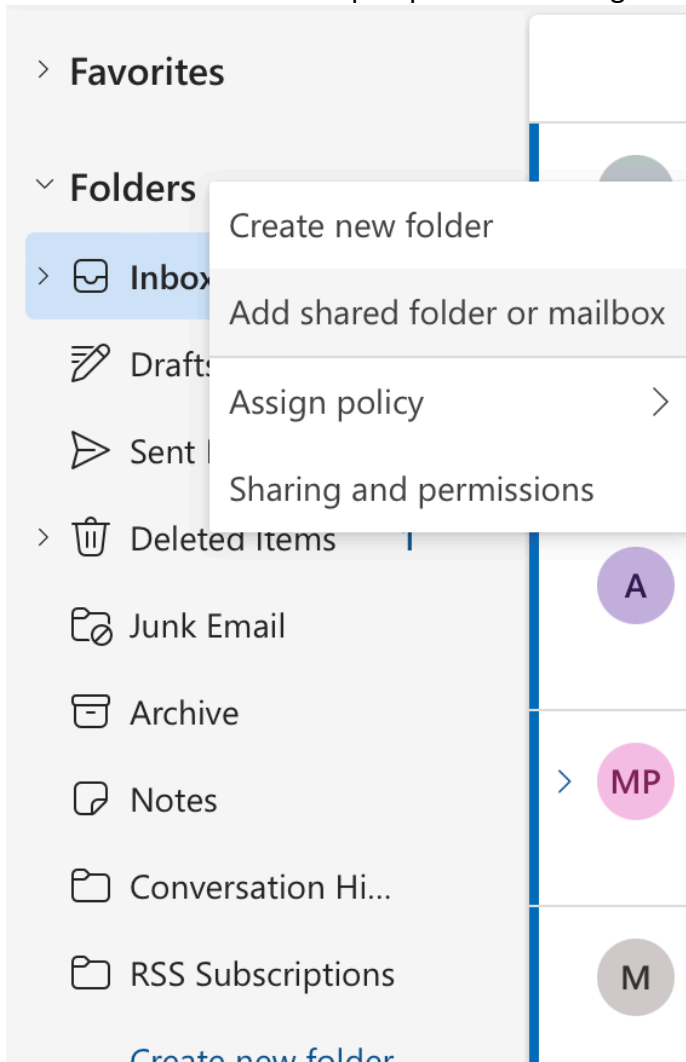
6. Vul een naam in voor de app en klik op toevoegen.



7. De app is nu gemaakt en beschikbaar op je dock.



8. Aan de linkerkant in het menu heb je de optie mappen (vetgedrukt). Klik er met de rechtermuisknop op en selecteer "Gedeelde map of postbus toevoegen".



9. Vul de naam van de functionele mailbox in en klik op toevoegen.

Add shared folder or mailbox ✕

Enter the name or email address of a user who has shared folders with you.

Add

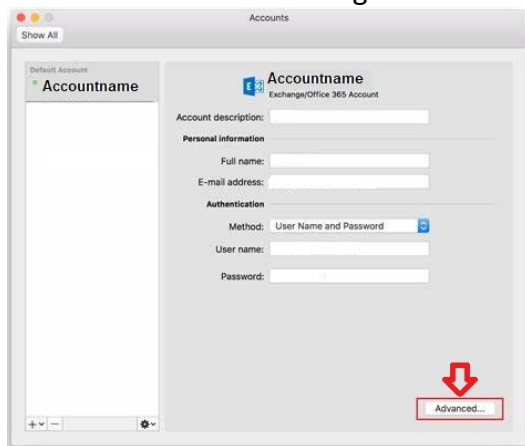
Cancel

10. In het linkermenu zie je nu de toegevoegde functionele mailbox; wanneer je de app sluit, blijft de functionele mailbox de volgende keer (bij het openen) nog steeds verbonden.

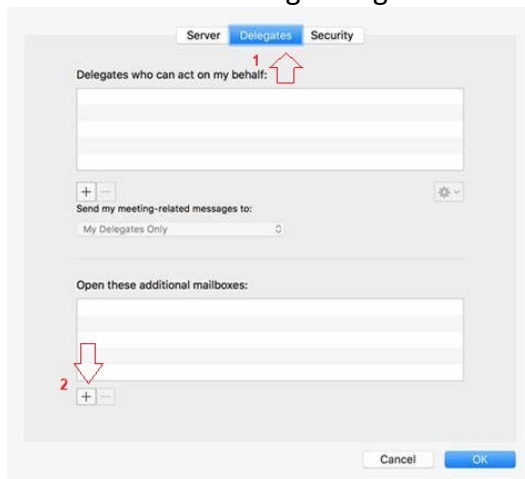
1.2 Methode 2 – MacOS Sonoma of ouder

1. Open Outlook.

Ga naar Outlook > instellingen... > Accounts > Klik op gevanceerd, in je huidige account.



2. Ga naar het tabblad "gedelegeerden" en voeg extra postvakken toe.

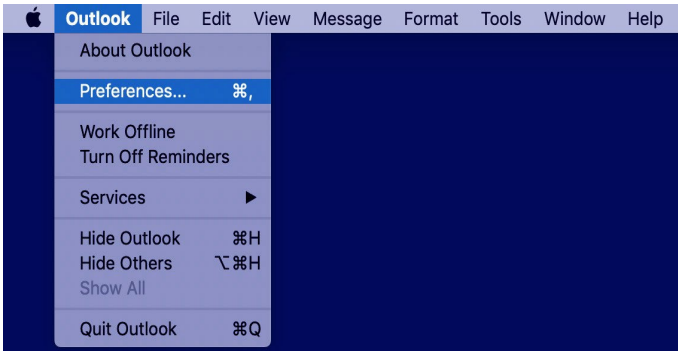


3. De functionele mailbox is nu toegevoegd aan je Outlook-account.

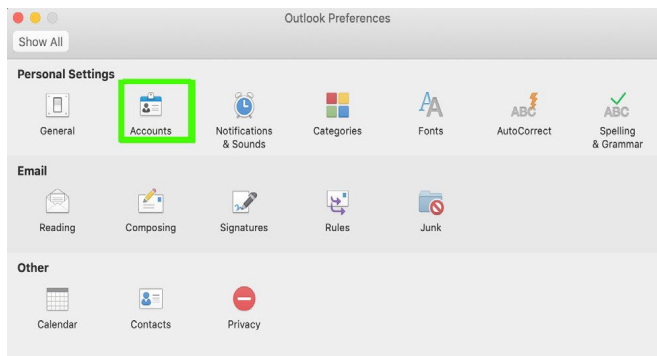
Let op! Wanneer je een e-mail verzendt vanuit de functionele mailbox, wordt de e-mail toegevoegd aan de verzonden items van je persoonlijke mailbox.

1.3 Methode 3 – MacOS Sonoma of ouder

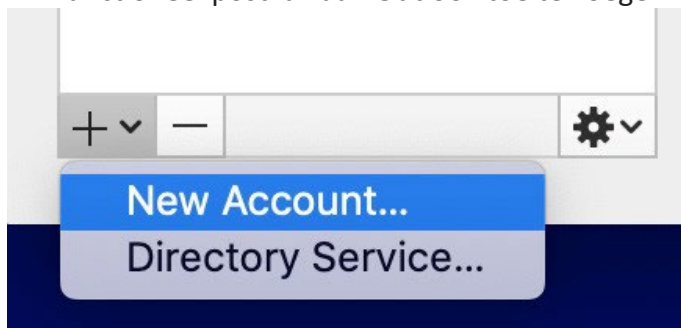
1. In het Outlook menu, klik op instellingen.



2. In de Outlook-instellingen kies je de optie "accounts".



3. In het paneel 'Accounts' kies je + om een functioneel postvak aan Outlook toe te voegen.



4. In het installatiedialoogvenster vul je je functionele TU Delft e-mailadres in en klik je op doorgaan.



Please enter your email address

Email

functionalmailboxname@tudelft.nl

Continue

Vul het formulier in zoals weergegeven in de afbeelding:

Methode: Gebruikersnaam en wachtwoord

E-mailadres: functionalmailboxname@tudelft.nl

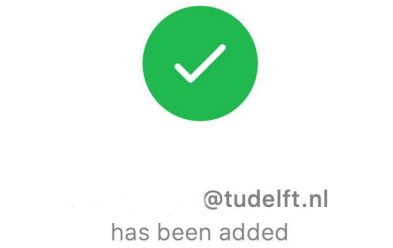
Domein\gebruikersnaam: netid@tudelft.nl

Wachtwoord: Je wachtwoord

Server: [optioneel] – [laat het leeg]

A screenshot of the 'Set Up Your Email' dialog box. The window title is 'Set Up Your Email'. In the top right corner, there is a link 'Not Exchange?'. The Microsoft Exchange logo is centered at the top. Below it, the 'Method' is set to 'Username and Password'. The 'Email Address' field contains 'functionalmailboxname@tudelft.nl'. The 'DOMAIN\username or Email' field contains 'netid@tudelft.nl'. The 'Password' field is masked with dots. There is a 'Show Password' checkbox which is currently unchecked. The 'Server (optional)' field is empty. At the bottom, there is a blue 'Add Account' button and a link 'Need Help? Contact support'.

5. Als het gelukt is, zie je een groen vinkje zoals op de afbeelding hieronder. Klik nu op "Gereed".



Did you know?

Outlook supports Google, Yahoo!, and iCloud accounts.

Add Another Account

Done

6. Je ziet nu dat je postvak succesvol is toegevoegd, aangegeven door de groene markering voor de naam van het postvak.

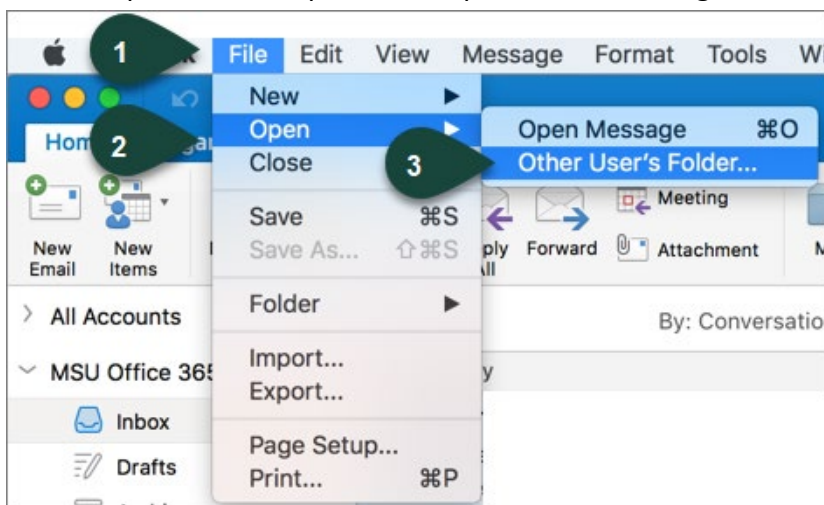
Let op! Op dit moment is een tweede account toegevoegd. Dit account heeft precies dezelfde instellingen als je persoonlijke postvak. Verander daarom het e-mailadres naar dat van je functionele postvak in dit tweede account en pas de weergave naam aan (bovenaan het account).

Let op!

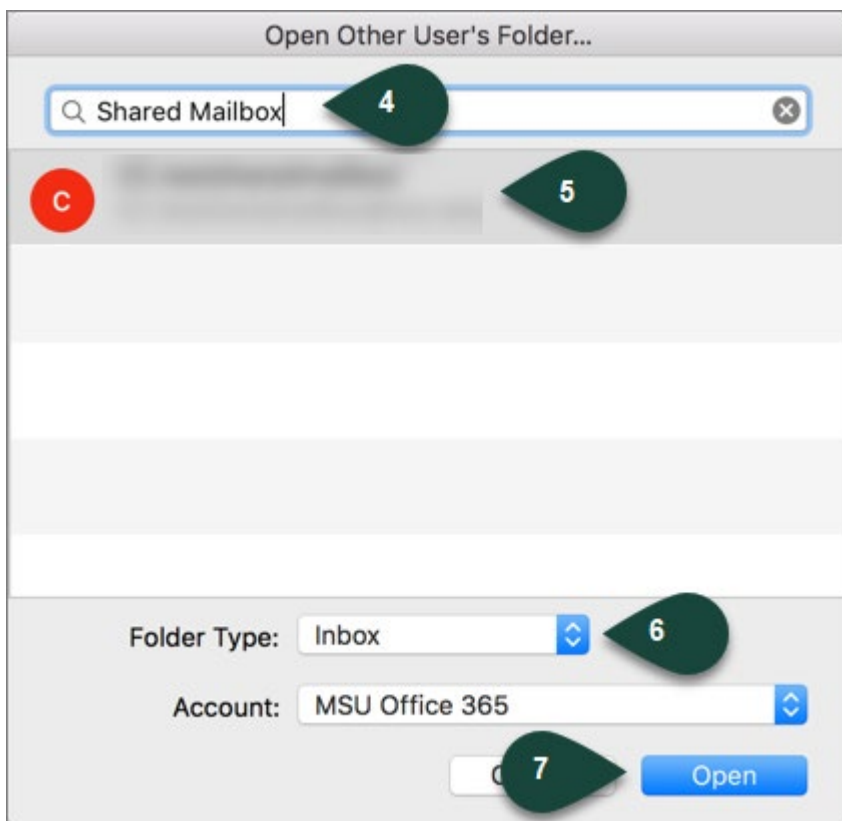
Je persoonlijke account moet ook worden aangepast, waar nu een 1 of 2 achter de weergave naam staat!

1.4 Methode 4 – MacOS Sonoma of ouder

1. Open Outlook
2. Klik op Bestand > Openen > Map van een andere gebruiker openen...



3. Vul de naam van het functionele postvak in, selecteer het functionele postvak en klik op openen.



(1) Let op! Met deze optie kun je alleen de inbox van het functionele postvak openen!

(2) Let op! Wanneer je een e-mail verzendt vanuit het functionele postvak, wordt de e-mail toegevoegd aan de verzonden items van je persoonlijke postvak!