



QJONLINE.JOUWWEB.NL

PC-LES

ONDERWERP: Mail organiseren in Windows 10 MAIL

DATUM: 19 maart 2019

Om prettig om te kunnen gaan met de MAIL app van Windows 10, is het nuttig om het berichtenverkeer redelijk te organiseren.

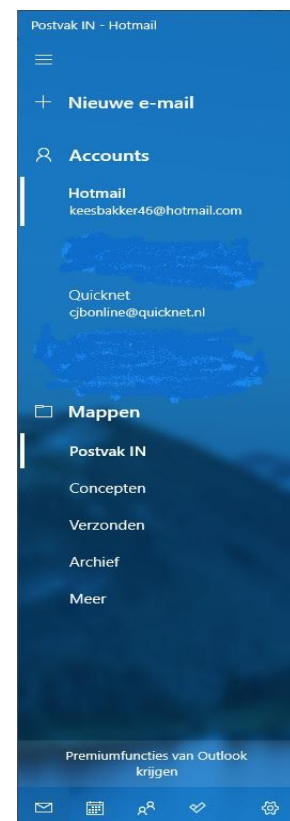
Een vorm van organisatie is al geleverd door de MAIL in de vorm van de bekende Postbussen als:

- Postvak In
- Verzonden
- Concepten
- Archief *
- Ongewenst *
- Postvak Uit *
- Verwijderd *

* te zien via Meer

Afhankelijk van de e-mailaccounts die de MAIL app behandelt, kunnen de mappennamen er soms wat anders uitzien. Van het Outlook account worden mappennamen soms in het Engels aangegeven.

In de praktijk blijkt dat het handig is om zelf mappen aan te maken en deze een naam te geven die te maken heeft met de inhoud. Mappen kunnen steeds per account worden aangemaakt. MAIL voorziet al in een algemene opbergmap, Archief. Die van pas kan komen voor een (tijdelijke) bewaaractie van een bericht.




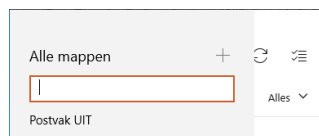
In deze les komen de volgende onderwerpen aan de orde:

1. Nieuwe mappen maken
2. De selectiemodus activeren
3. Berichten selecteren
4. Geselecteerde berichten naar een andere map verplaatsen
5. Geselecteerde items (berichten) verwijderen (naar de Prullenbak of map Verwijderd)
6. Geselecteerde items Archiveren
7. Via Acties zijn er nog wat extra mogelijkheden

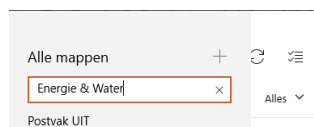
Uitvoering

Nieuwe map maken

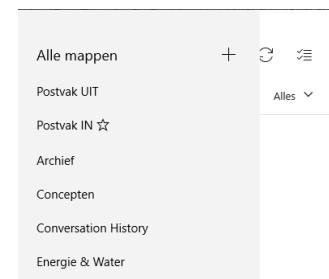
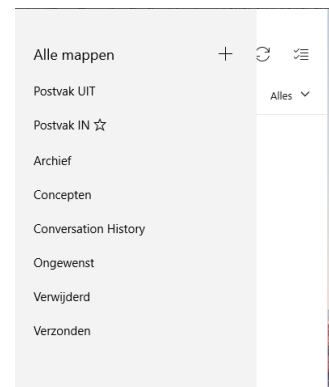
1. Ga naar MAIL
2. Bij meerdere accounts, maak een keuze bijv. Outlook (e-mailadres)
3. Klik op  Mappen
4. De lijst met Alle mappen verschijnt met bovenaan de verschillende functies en mogelijkheden
5. Klik op + (Nieuwe map maken)
6. Er verschijnt een tekstkader onder Alle mappen



7. Typ hier de naam van de nieuwe map, bijv. Energie & Water



8. Druk nu op de Entertoets waarna de nieuwe map alfabetisch gerangschikt zal verschijnen in de rij mappen onder Alle mappen

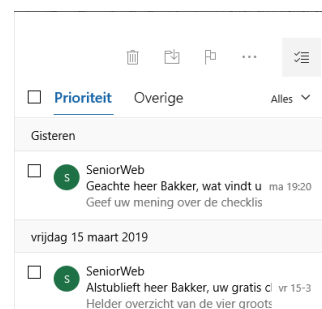


De selectiemodus activeren

1. Ga naar de menustreepjes met vinkjes, rechts van Alle mappen

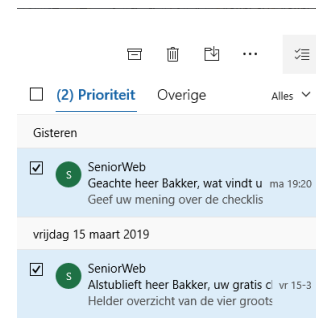


2. En klik daarop zodat er links van de berichten vierkantjes verschijnen, dat zijn de hokjes waar de vinkjes in geplaatst kunnen worden




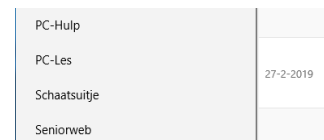
Berichten selecteren

1. Nu eenmaal de selectiemodus is gekozen en de vierkantjes zijn verschenen, kunnen berichten worden geselecteerd
2. Klik op het vierkantje waarvan het bericht moet worden verplaatst
3. Er verschijnt dan een vinkje in het vierkantje en bovenaan worden de functieknopjes (zoals de prullenbak, enz.) geactiveerd
4. Op deze wijze kunnen meerdere berichten van eenzelfde onderwerp of afzender (in het voorbeeld is dat Seniorweb) worden geselecteerd



Geselecteerde berichten naar een andere map verplaatsen

1. Ga nu naar de functie “Geselecteerde berichten naar een andere map verplaatsen”, door op het mapje met pijl te klikken 
2. Meteen verschijnen alle mappen die al voorkomen bij dit account
3. Selecteer daar de map waar de berichten naartoe moeten worden verplaatst, door er op te klikken. In dit geval is dat de map Seniorweb
4. Het bericht zal nu worden verplaatst en er wordt teruggegaan naar de overige berichten
5. Te zien is dat nu het zojuist verplaatste bericht is verdwenen uit Postvak In
6. Op deze wijze kan worden doorgedaan door de berichten af te lopen en te verplaatsen naar nieuwe locaties (mappen)
7. Controleren of deze actie gelukt is? Ga dan naar klik dan op Mappen, links in het blauwe menu
8. Alle mappen verschijnen nu weer. Ga naar de map Seniorenweb en kijk of het bericht van Postvak In naar deze map is verplaatst
9. Uiteraard is het mogelijk om berichten alsnog in een andere map te plaatsen of weer terug te plaatsen naar Postvak In. De handelingen van hierboven komen dan steeds op het zelfde neer: Selecteren, nieuwe map aanwijzen en verplaatsen



Geselecteerde items (berichten) verwijderen

1. Herhaal de handelingen zoals behandeld bij “Berichten selecteren”
2. Selecteer dus een of meerdere berichten
3. Herhaal hierna de handelingen zoals behandeld bij “Geselecteerde berichten naar een andere map verplaatsen”
4. Ga nu niet naar de map met de pijl, maar naar de Prullenbak
5. Zodra je op de Prullenbak klikt, zal het bericht verwijderd worden
6. Berichten weer terughalen? Dat kan.
7. Ga dan weer naar de Mappen in het blauwe menu links
8. En ga naar de map Verwijderd
9. Selecteer daar het per abuis verwijderde bericht
10. Verplaats het via de map met de pijl naar de correcte map, bijv. Postvak In

Geselecteerde items Archiveren

1. Als een nieuwe map niet direct nodig is om een bericht (tijdelijk) te bewaren, dan kan je gebruik maken van de Archief map

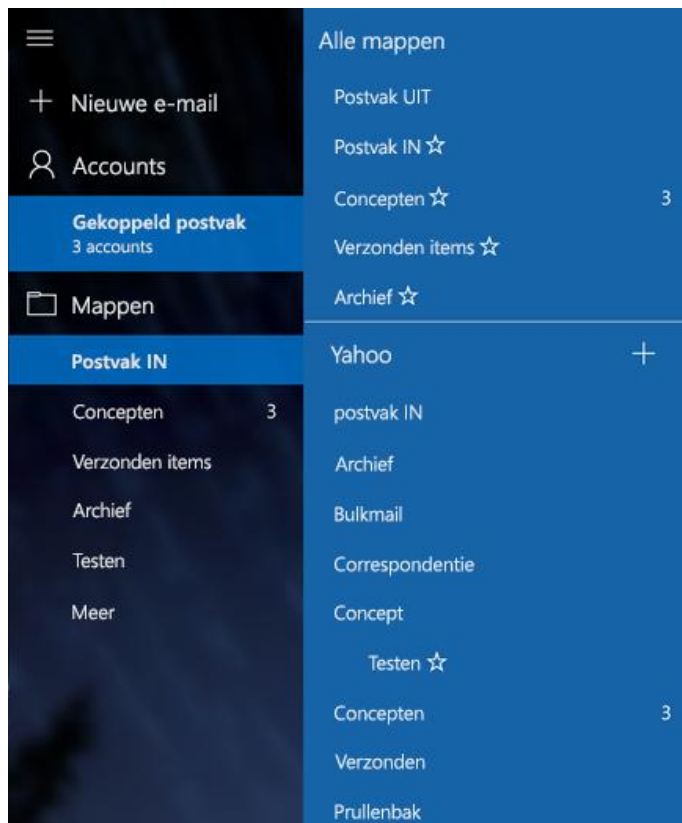


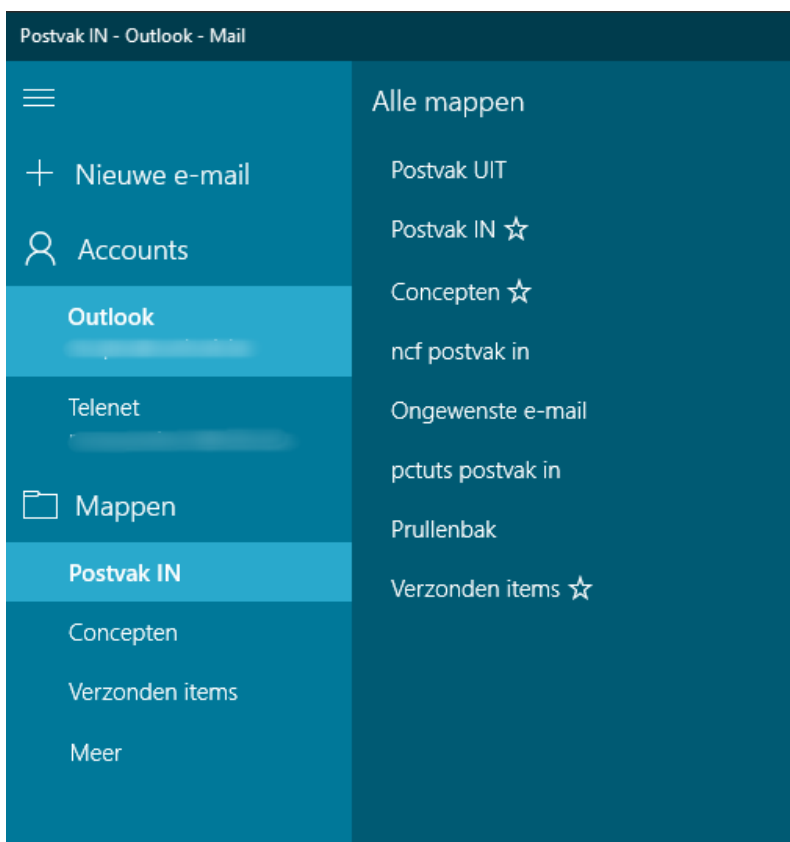
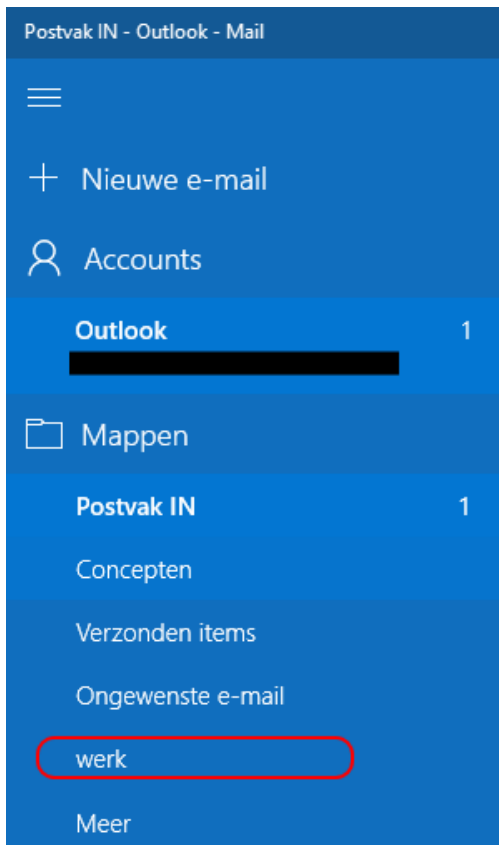
2. Selecteer het bericht
3. En klik naar Geselecteerde items archiveren
4. Het bericht zal meteen naar het Archief verplaatst worden
5. Ook hier geldt dat je het bericht later weer kunt verplaatsen, bijv. alsnog naar de prullenbak (Verwijderen)

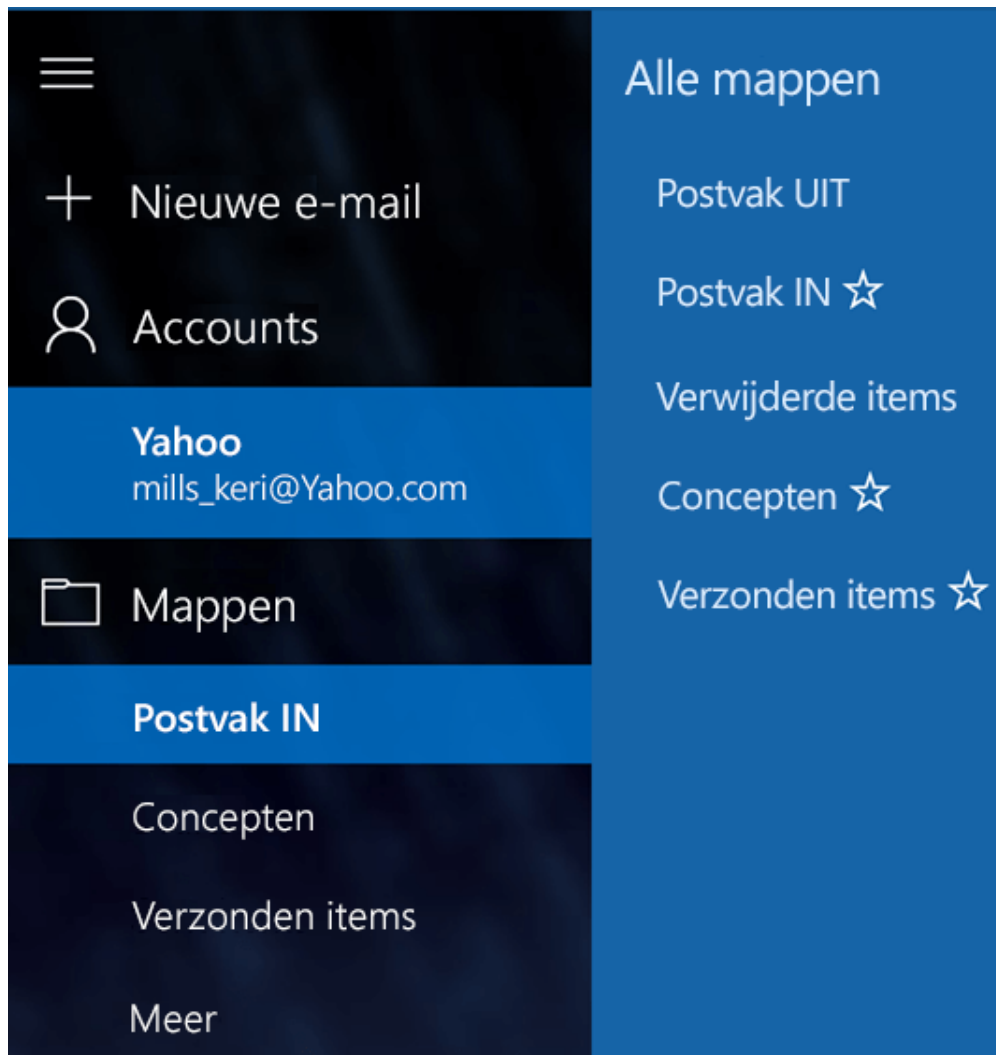
Via Acties zijn er nog wat extra mogelijkheden

1. Via Acties . . . kunnen er berichten worden gemerkt als zijnde Gelezen of nog Ongelezen.
2. Verder kunnen er z.g. vlaggen worden gegeven aan berichten, om bijv. hun belangrijkheid aan te geven

Enkele voorbeelden van MAIL vensters







Succes! Vragen?

Mail gerust naar cibonline@quicknet.nl