

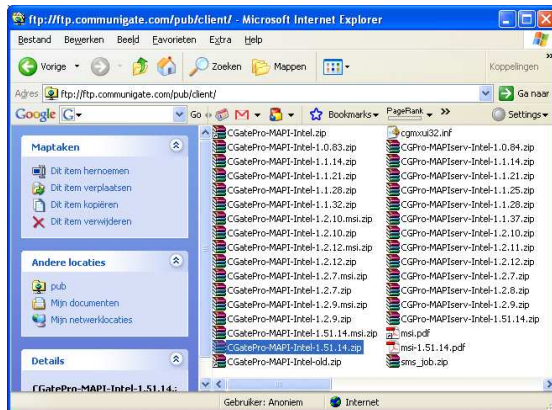
TijdhofConsulting

KENNIS IN PRAKTIJK

Handleiding CGPro Communication Service voor Outlook

<i>Handleiding CGPro Communication Service icm Outlook</i>	<i>1</i>
1. de MAPI-connector installeren	2
2. profiel aanmaken in Outlook.....	3
3. Inloggen op Outlook en overplaatsen bestanden naar CGPro server	7
4. Fine-tunen	9

1. de MAPI-connector installeren



Zorg dat u **Microsoft Outlook** heeft geïnstalleerd.

Met behulp van de MAPI Connector maakt u uw Outlook klaar om interactief met de CGPro communicatieserver te communiceren. Basis van deze communicatie is het gebruikersprofiel met diverse communicatiesoorten en eigen bevoegdheden.

Start met het downloaden en installeren van de MAPI Connector op het werkstation waarop Outlook wordt gebruikt.

De MAPI-connector downloadt u hier:
http://www.communigate.com/enterprise/download_purch.html#mapi

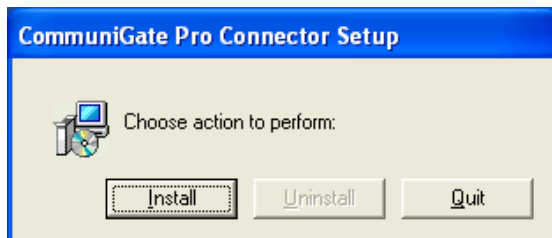
en

<ftp://ftp.communigate.com/pub/client/>
(kies laatste versie Intel-download)

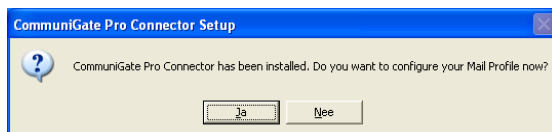


Pak de MAPI Connector uit – u heeft nu een [setup.exe]. Dubbelklik om de connector te installeren.

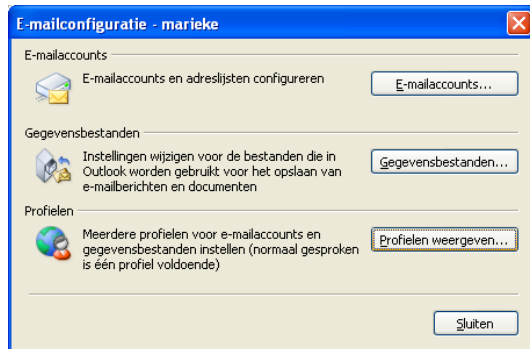
NB: hiervoor heeft u administrator-rechten nodig.



Binnen enkele seconden krijgt u de mededeling dat de connector is geïnstalleerd.

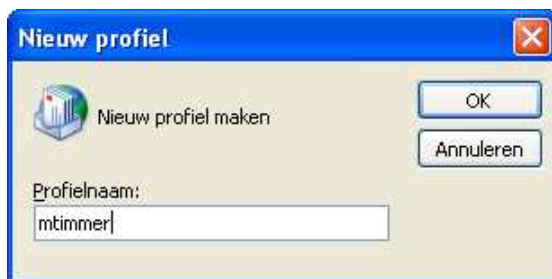


2. profiel aanmaken in Outlook

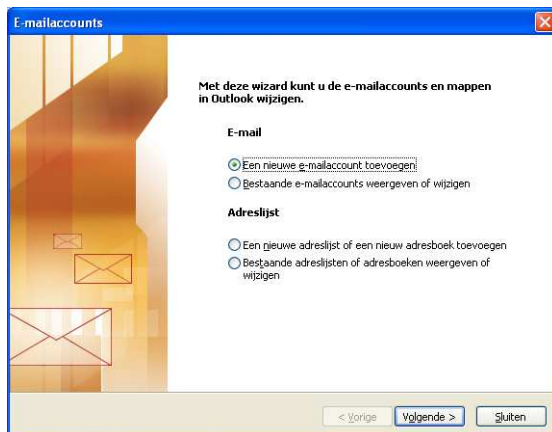


Ga naar Start > Configuratiescherm > E-Mail (bij oudere Outlookversies: Post).

Kies [Profielen weergeven] > [toevoegen].

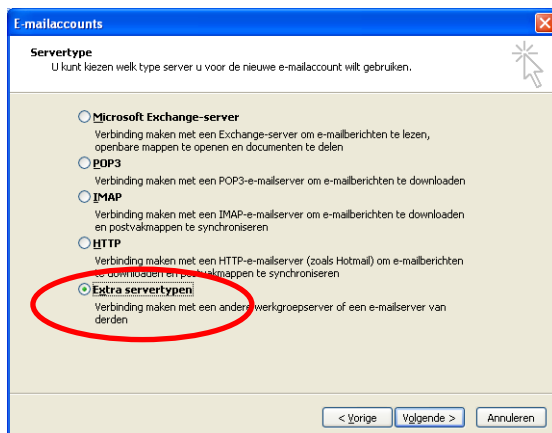


Vul de profielnaam in en klik op [OK].

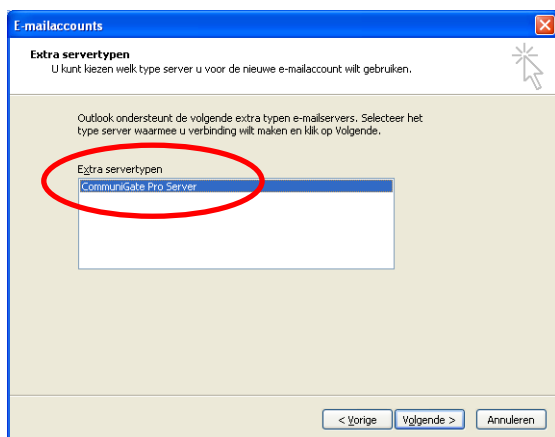


In de wizard die volgt, kies:

[Een nieuwe e-mailaccount toevoegen]

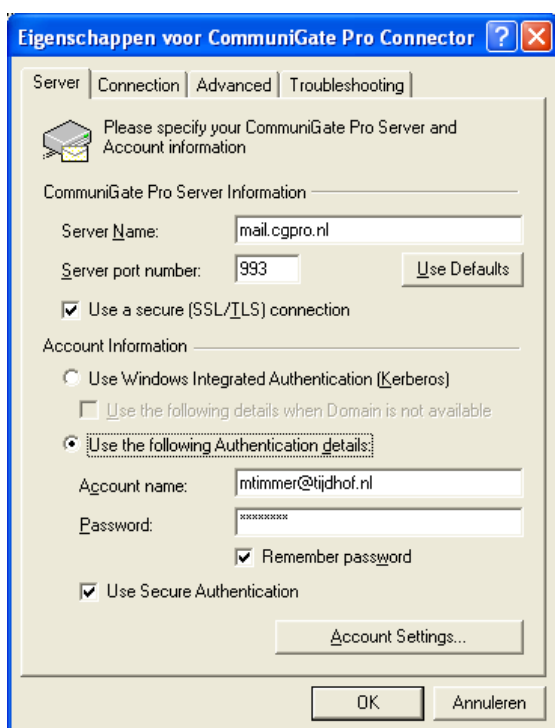


Kies [Extra Servertypen]



Indien u de MAPI Connector succesvol heeft geïnstalleerd vindt u in dit scherm de optie: [CommuniGate Pro Server]

Selecteer, klik op [volgende].

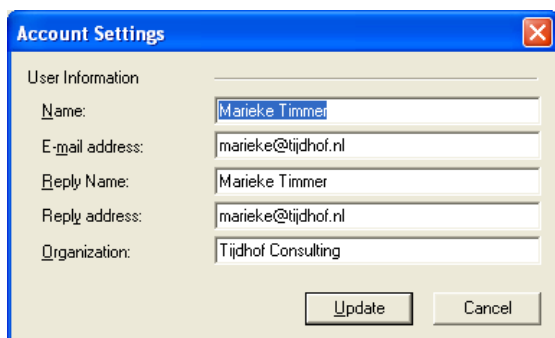


In het nu volgende scherm kunt u uw profiel koppelen aan de CGPro communicatieserver. In de volgende schermschijns de bijbehorende instellingen:

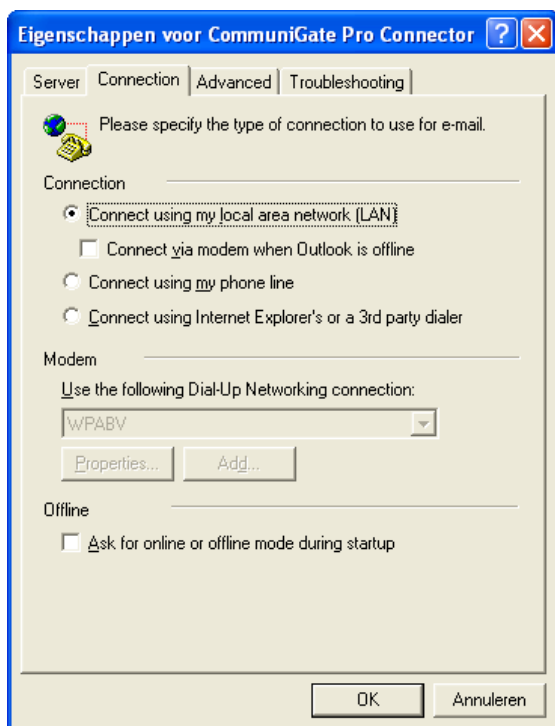
- * gebruik mailservernaam [mail.cgpro.nl]
- * gebruik poort [993]
- * vink SSL/TSL aan

- * vul uw gehele mailadres in
- * vul het bijbehorend wachtwoord in

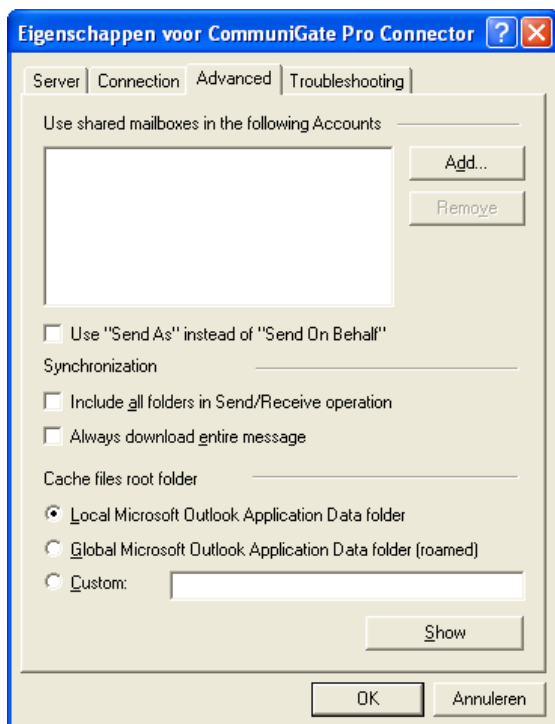
Klik op button [Account Settings] om te controleren of de server u herkent.



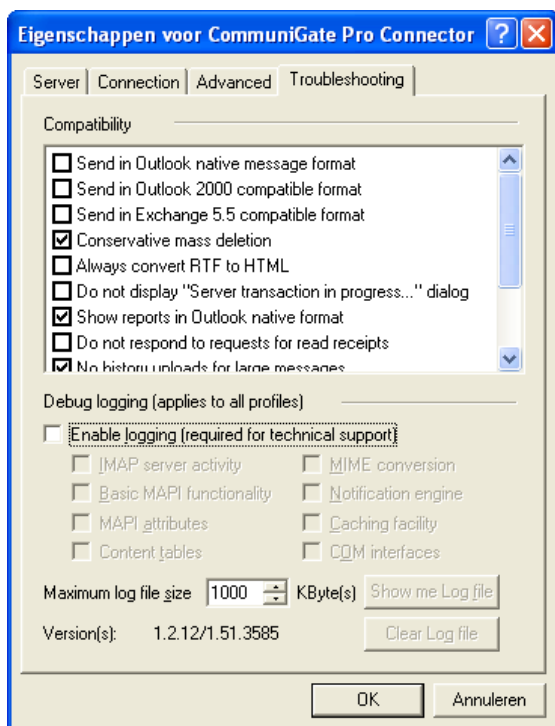
Vul uw gegevens desgewenst verder aan en klik op [Update].



De instellingen in tabblad [Connection] staan standaard goed.



Bij Cache files root folder, vink de bovenste optie aan (Local).



De instellingen in tabblad [Troubleshooting] staan standaard goed.

Uw mailprofiel is nu gecreëerd en gekoppeld aan de mailserver.

3. Inloggen op Outlook en overplaatsen bestanden naar CGPro server



Grootte: Zeer klein (< 10 kB)

Start Outlook.

Het nieuwe mailprofiel met de standaard mappen is nu aan de mappenlijst toegevoegd. U ziet nu dus zowel uw 'oude' mailaccount met alle submappen (inbox, sent items, drafts etc.) en de nieuwe account met dezelfde mappen.

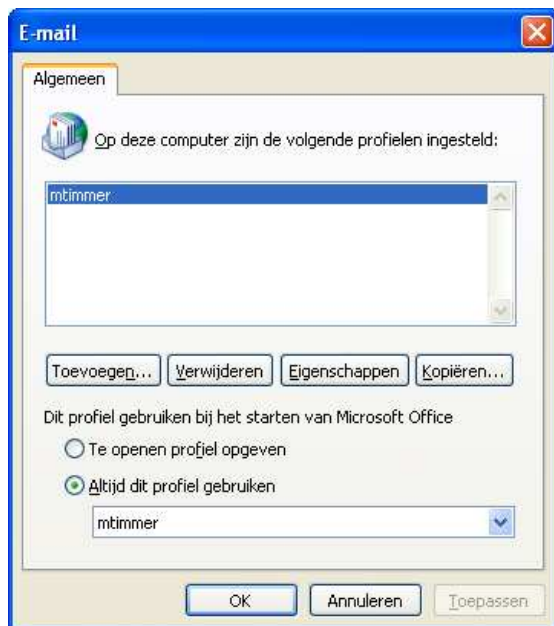
Sleep nu de berichten van de oude mappen naar de nieuwe mappen. Wellicht hebben uw oude mailmappen andere namen. Het is aan te bevelen om de mapnamen van de CGPro mailserver aan te houden.

Afhankelijk van de grootte van uw mailarchief en de snelheid van uw internetverbinding kan dit kopiëren een flinke tijd duren. In dat geval is het raadzaam om uw mailarchief eerst eens grondig op te schonen en pas dan de overplaatsing van de mailbestanden te plannen. Dit kunt u wellicht op een avond, nacht of weekend in gang zetten, op een moment dat u er de minste overlast van heeft.

TIP: sorteer bij het overplaatsen eerst uw oude mailbestanden op grootte en start met de kleine berichten. De grote berichten blijven dan over. U heeft een groot deel van uw mail dan alvast op de nieuwe mailserver staan, en kunt de resterende berichten dan op een gepast moment overzetten.



Uw mailbestanden zijn ongetwijfeld het zwaarst. Naast de e-mail zult u ook uw agendabestanden en de contactpersonen willen verplaatsen. Dat kan door deze vanuit de oude account te exporteren en weer in de nieuwe account te importeren. Door het importeren worden de bestanden op de CGPro Mailserver geplaatst.

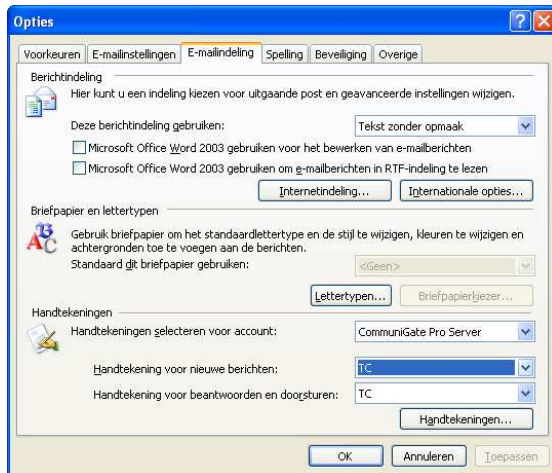


Als u alle relevante historie heeft verplaatst, kunt u uw oude profiel(-en) verwijderen.

Hiertoe gaat u achtereenvolgens naar [Start] > [Configuratiescherm] > [E-mail] > [Profielen]

Verwijder hier de oude profielen; u houdt uw nieuwe profiel over.

4. Fine-tunen



Controleer of Outlook is voorzien van de gewenste email-uw handtekeningen. Dit doet u via menu [Extra] > [Opties] > tabblad [E-mailindeling] > button [Handtekeningen...]



U kunt de mailadressen onder uw eigen domein gemakkelijk downloaden.