

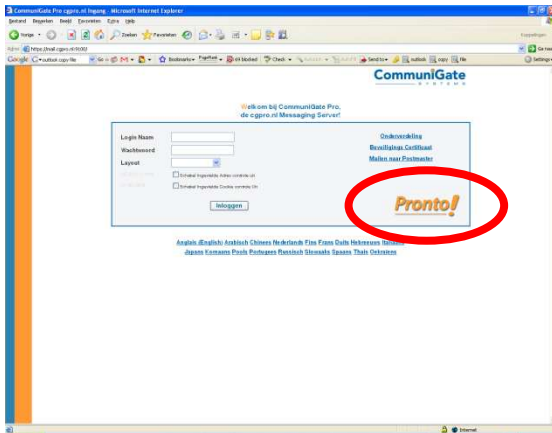
TijdhofConsulting

KENNIS IN PRAKTIJK

Handleiding Pronto! Communication Client

<i>Handleiding Pronto! Communication Client</i>	1
1. Pronto! Webmail starten	2
2. Pronto! Webmail – uitleg mogelijkheden	3
Extra instellingen	3
1) E-MAIL	4
Instellen vakantiemelding.....	4
2) AGENDA / KALENDER.....	4
3) VOICEMAIL	5
4) NEWS	5
Inschrijven voor newsfeeds	5
5) CONTACTEN	6
6) MY STUFF	6

1. Pronto! Webmail starten

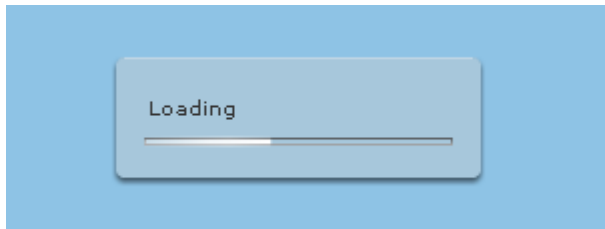


Met **Pronto! webmail** is het mogelijk om uw e-mail, agenda en contacten op te vragen vanaf elke locatie met internetverbinding.

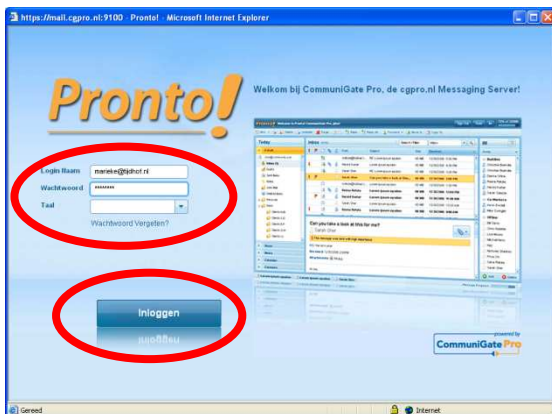
Om Pronto! te openen, ga naar:

<http://www.cgpro.nl/>

Klik nu op Pronto!



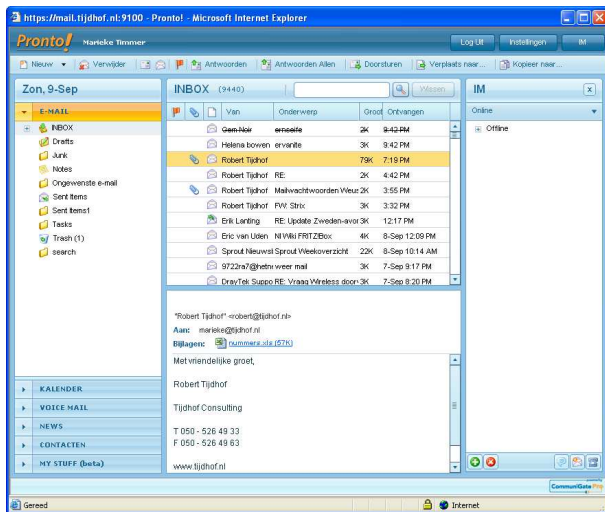
Wacht tot **Pronto!** is geladen.



Het inlogschermb verschijnt; log in met:

- het gehele mailadres [**naam**]@**domein.nl**
- het e-mailwachtwoord

Klik op [Inloggen]

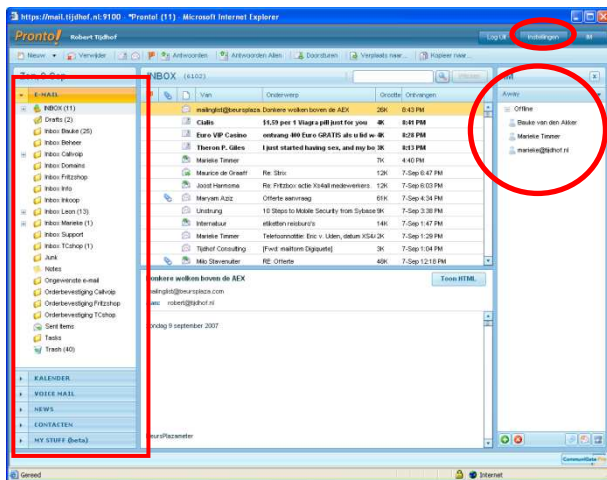


Pronto! wordt geopend.

Het programma lijkt sterk op Outlook en is eenvoudig te gebruiken.

Hieronder worden de functionaliteiten kort bij langsgelopen.

2. Pronto! Webmail – uitleg mogelijkheden



Pronto! opent standaard met de emailfunctionaliteit in beeld. Het programma biedt echter meer mogelijkheden. Hieronder een toelichting.

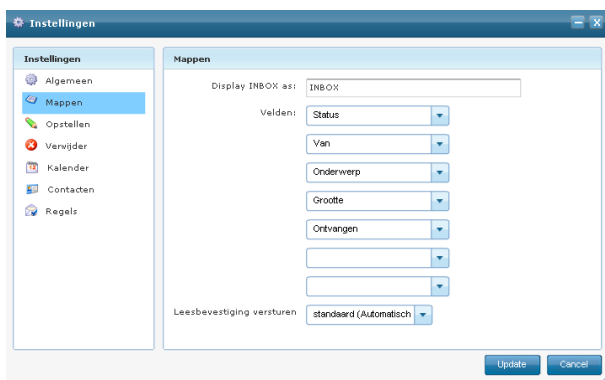
Functiebalk

In de linker balk (zie rood kader) staan meer functies die **Pronto!** kan vervullen, nl.:

- 1 - e-mail
- 2 - agenda / kalender*
- 3 - voicemail (niet actief in deze implementatie)
- 4 - news: ontvangst nieuws van RSS nieuwsgroepen
- 5 - contacten: bestand contactpersonen
- 6 - my stuff (beta): diversen; foto's, muziek, blog

Buddy-lijst met chat

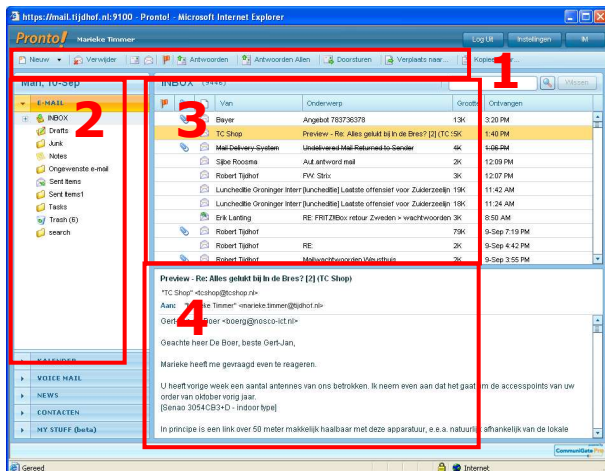
Rechts in de balk staat de **Buddy-lijst** met IM (= instant messaging)-functie. Hiermee is het mogelijk om met de ingelogde buddies te chatten.



Extra instellingen

Geheel rechtsboven via [instellingen] kunt u diverse instellingen doen.

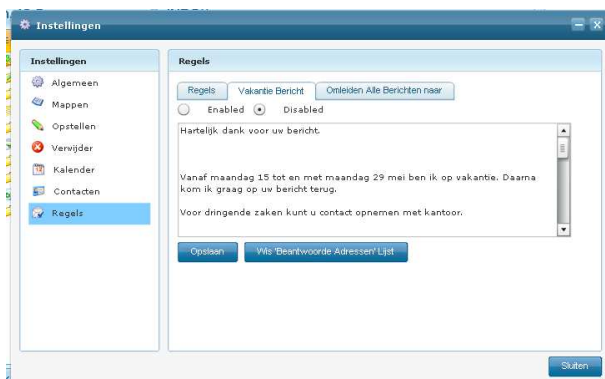
Handig is de mogelijkheid om **de vakantie melding / auto-reply** te kunnen instellen. Zie de instructies hiervoor bij punt **1) E-mail**.



1) E-MAIL

De e-mailfunctionaliteit van Pronto! lijkt sterk op Outlook en is zeer gebruiksvriendelijk.

- 1 - bovenin beeld de bedieningsknoppen
- 2 - links ziet u uw mappenlijst
- 3 - midden boven ziet u de berichtenlijst per map
- 4 - midden onder ziet u de voorbeeldweergave



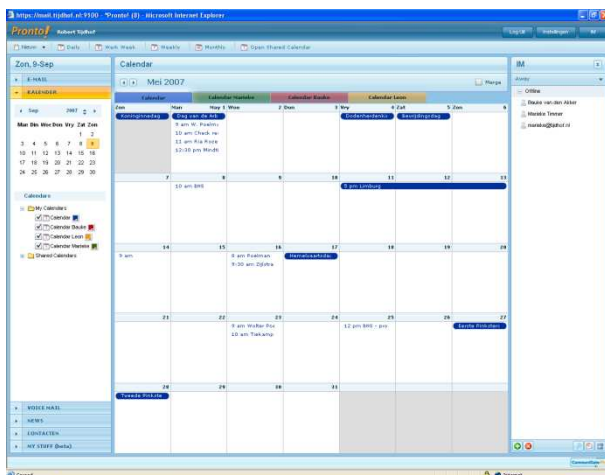
Instellen vakantiemelding

Eén van de nuttiger functies van het instellingenscherf is de mogelijkheid om de auto-responder ofwel de afwezigheidsmelding van de e-mail zelf te kunnen instellen.

Dit doet u door te gaan naar:

- button [instellingen]
- kies [regels]
- kies tabblad [Vakantiebericht]
- zorg dat [enabled] is aangevinkt
- vul uw afwezigheidsstekst in
- klik op [opslaan]
- klik op [wis beantwoorde adressenlijst]*

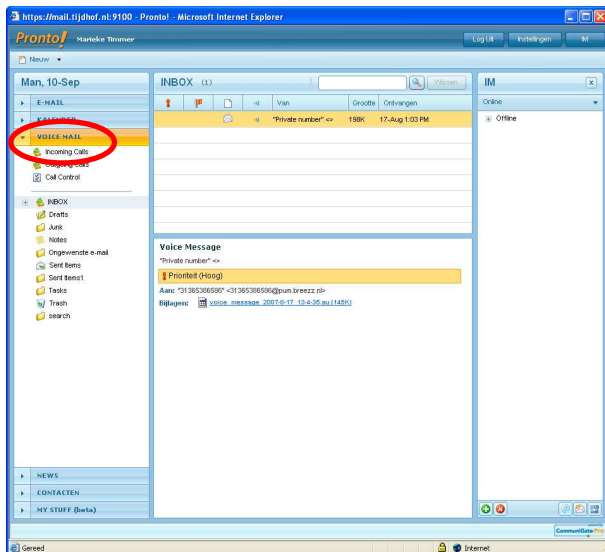
* **Pronto!** houdt bij wie reeds een afwezigheidsmelding heeft gekregen en zorgt dat er maar éénmaal een melding wordt verstuurd. Bij een nieuwe afwezigheid wilt u weer met een schone lijst beginnen.



2) AGENDA / KALENDER

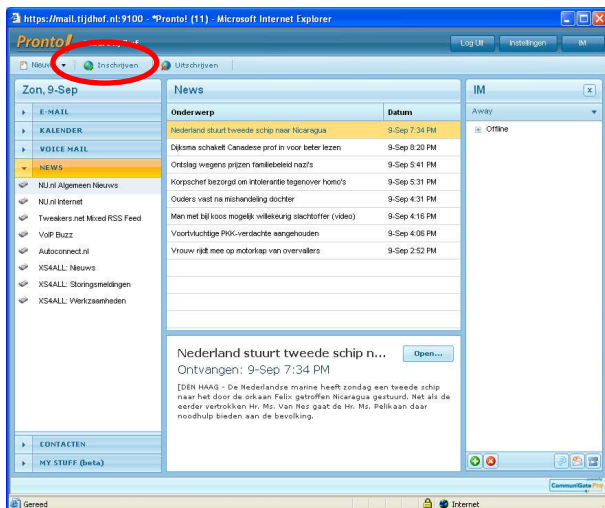
Pronto! biedt een uitgebreide en overzichtelijke agenda. Hierin ziet u precies hetzelfde als in uw normale Outlook-agenda. Ook in deze agenda is het mogelijk om de agenda van collega's in te kunnen zien en de agenda's van meerdere collega's tegelijkertijd in één agenda te zien (merged).

Bovenaan de pagina kunt u de gewenste agenda-view kiezen. U kunt diverse agendagebruikers een eigen agenda-kleur geven om het geheel overzichtelijk te houden.



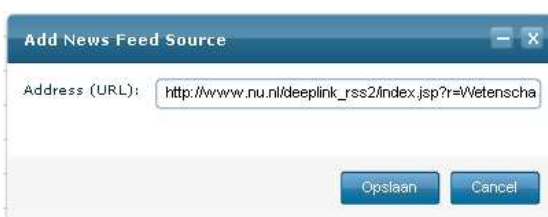
3) VOICEMAIL

Pronto! bevat tevens een telefonie-mogelijkheid. Deze component is bij deze implementatie niet in gebruik.



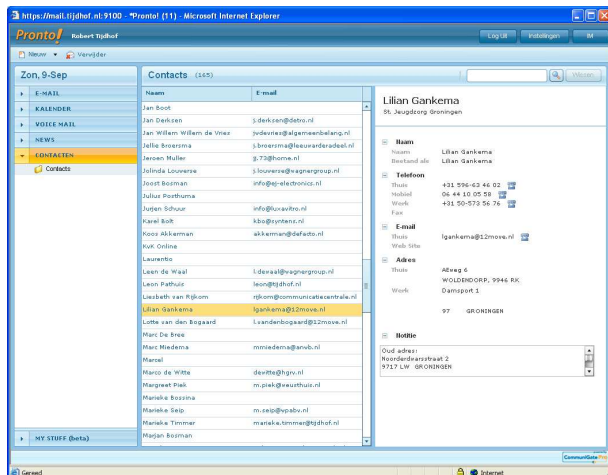
4) NEWS

U kunt zich abonneren op RSS-nieuwsservices (bv. van kranten, nieuwssites en andere informerende instanties). Nieuw uitgegeven berichten (= news feeds) worden na het aannemen van uw abonnement automatisch in **Pronto!** getoond.



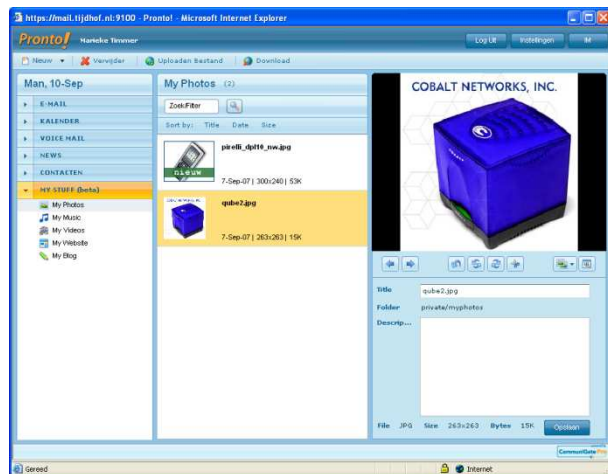
Inschrijven voor newsfeeds

Om een RSS-abonnement toe te voegen, klik op button **[inschrijven]** en vul de RSS-link in die de aanbieder van de service verschaft. Klik op **[Opslaan]** en het abonnement wordt aan de lijst toegevoegd.



5) CONTACTEN

Overzichtsweergave voor het adresboek met de contactpersonen. Klik op een adreskaart om rechts in beeld de detailgegevens op te vragen.



6) MY STUFF

Bij My Stuff is er mogelijkheid om o.a. foto's, muziek, video's en zelfs een blog bij te houden. Deze functionaliteiten zijn gedeeltelijk beschikbaar.