

Instellingen E-mail De Nassau -> Onbelangrijke e-mail

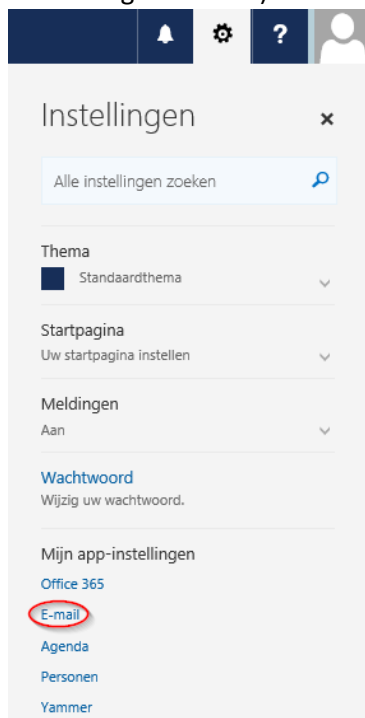
In het Office 365 pakket dat gebruikt wordt op De Nassau zitten veel mogelijkheden.

Een van deze mogelijkheden is de optie "Onbelangrijke e-mail". Office 365 kijkt aan de hand van de historie of een e-mail mogelijk onbelangrijk is voor je. Als Office 365 aan de hand van de controle dit vindt, wordt de e-mail geplaatst in de map "Onbelangrijke e-mail". Standaard staat deze optie aan maar je kunt er zelf voor kiezen om dit uit te schakelen zodat alle e-mail weer in je "Postvak in" komt te staan. Hoe dat moet staat hier onder.

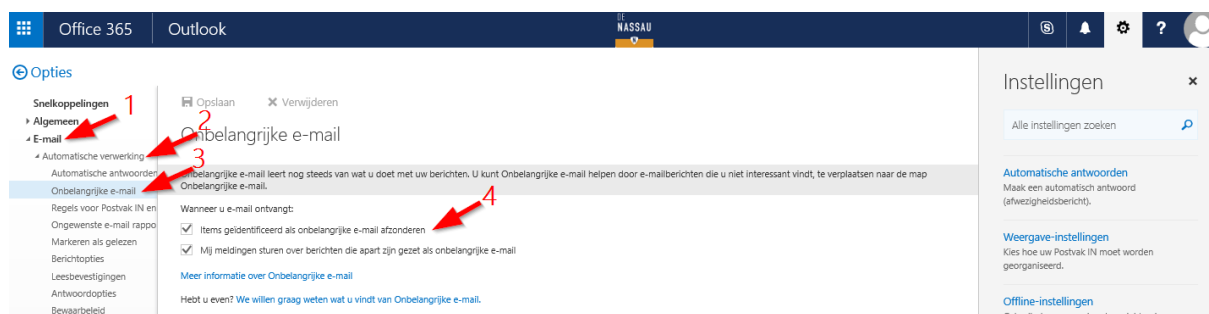
Instellen "Onbelangrijke e-mail".

Standaard staat de optie "Onbelangrijke e-mail" aan. Indien je dit niet wilt kun je deze optie veranderen via de Instellingen voor Office 365.

Klik links bovenin op het tandwiel en kies dan voor "E-mail" onder "Mijn app-instellingen". (zie afbeelding hieronder):



In het optie scherm dat je te zien krijgt kies je linksonder "E-mail" voor het kopje "Onbelangrijke e-mail".



In het optie scherm dat je te zien krijgt kies je linksonder “E-mail” voor het kopje “Onbelangrijke e-mail”. (1)

Klik vervolgens op de knop “Automatische verwerking” (2)

Klik hierna op “Onbelangrijke E-mail” (3)

In dit scherm zie je de statistieken van de ontvangen e-mail, om de optie “onbelangrijke e-mail” niet meer te gebruiken haal je het vinkje weg.(4) Als je de optie toch weer wilt gaan gebruiken kun je het vinkje terug zetten.

Vergeet niet om op “Opslaan” te klikken nadat je de instelling hebt aangepast.

De instelling werkt alleen voor nieuwe e-mail, e-mail die al in de map “Onbelangrijke e-mail” is geplaatst blijft daarin staan en kun je zelf verplaatsen naar de gewenste map of verwijderen.