



Gedeelde e-mailbox toevoegen in Outlook



Gedeelde mailboxen – na de migratie opnieuw toevoegen

Na de migratie worden **gedeelde mailboxen (shared mailboxes)** niet automatisch meegenomen.

Dat betekent dat mailboxen zoals *info@...*, *melanchthon.algemeen@...* of *aanmeldingen@...* **opnieuw moeten worden toegevoegd** aan Outlook.

Gedeelde mailbox toevoegen in Outlook (bureaublad)

1. Open **Outlook**.
2. Klik op **Bestand** → **Accountinstellingen** → **Accountinstellingen...**
3. Selecteer je e-mailadres en klik op **Wijzigen** → **Meer instellingen** → **Geavanceerd**.
4. Klik op **Toevoegen...** en typ het e-mailadres van de gedeelde mailbox (bijv. melanchthon.algemeen@cvo.nl).
5. Klik op **OK** → **Toepassen** → **Voltooien** en **herstart Outlook**.

De gedeelde mailbox verschijnt daarna automatisch in de linkerkolom onder je eigen postvak.

Gedeelde mailbox toevoegen in Outlook Web

1. Ga naar <https://outlook.office.com>.
2. Klik in het linkermenu met de **rechtermuisknop** op je naam.
3. Kies **Gedeelde map toevoegen**.
4. Typ het e-mailadres van de gedeelde mailbox en klik op **Toevoegen**.

De gedeelde mailbox wordt nu zichtbaar in het overzicht links.