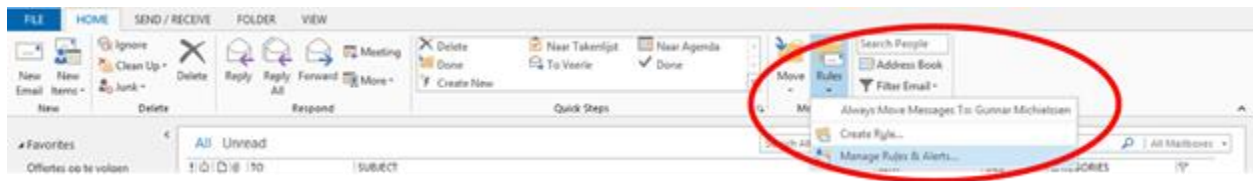


“Defer Delivery” of “Stel Verzending Uit”

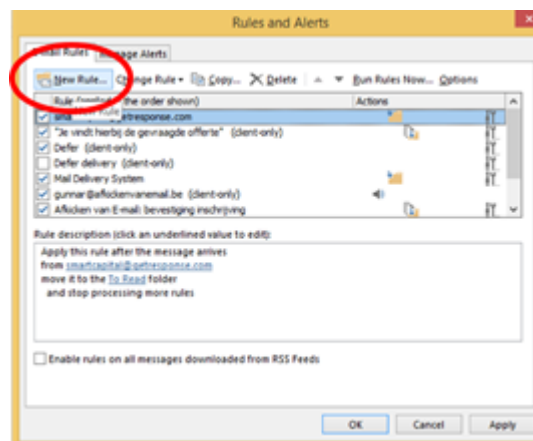
Deze handleiding legt stapsgewijs uit hoe je de verzending van elke e-mail automatisch vertraagt met één of meer minuten. De werkwijze is identiek in Outlook 2010, 2013 en Outlook 365.

Deze rule geeft je cruciale "bedenktijd". Vergat je een attachment of verstuurde je de mail per ongeluk naar de verkeerde ontvanger, dan krijg je dankzij deze Rule nog even de tijd om dat recht te zetten.

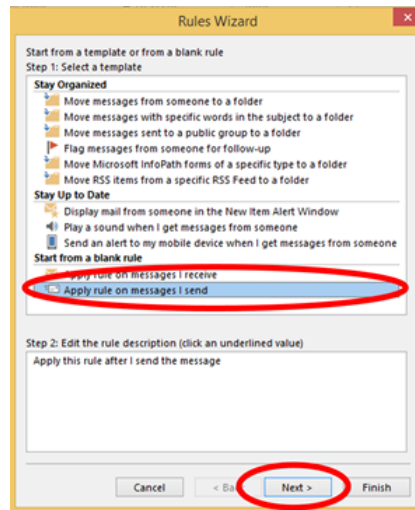
1. Klik in de **Home tab** op **Rules** (Regels)
2. Klik in het venster op **Manage Rules & Alerts**



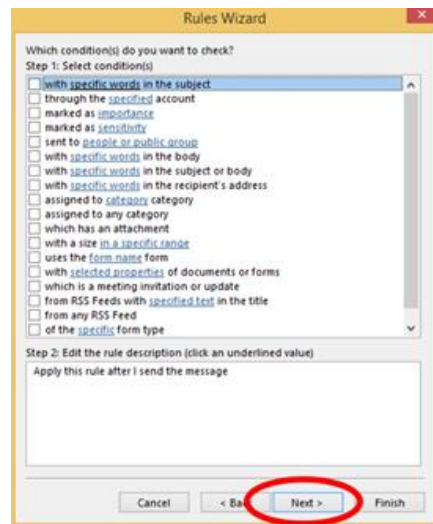
3. Klik bovenaan op **New Rule.**



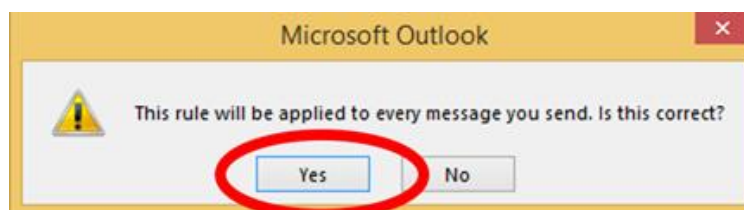
4. Klik op **Apply rule on messages I send** en dan op **Next**



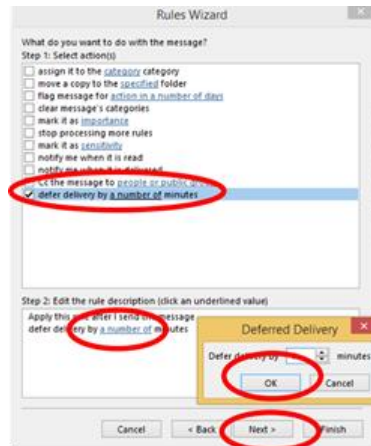
5. Klik in het volgende venster meteen op **Next** (verklaring: je wilt geen specifieke condities checken, je wilt deze mail toepassen op alle mails die je verzendt).



6. Klik opnieuw op **Yes** ter bevestiging.

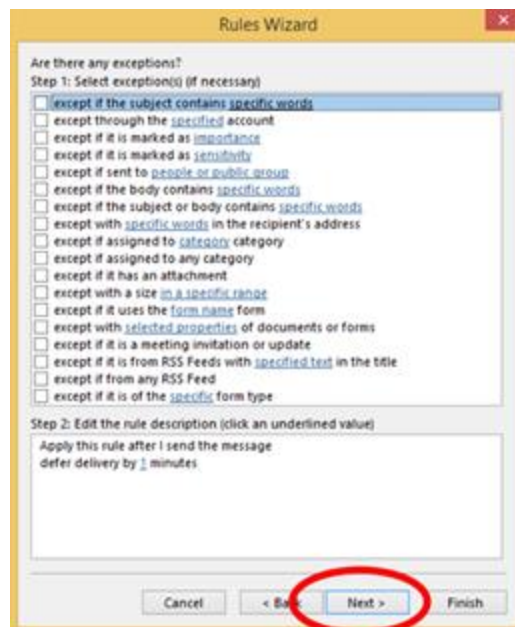


7. Plaats vinkje bij ***defer delivery by a number of minutes***
8. Klik onderaan (Step 2) op [a number of minutes](#)
9. Kies het aantal minuten dat je de mail wilt vertragen en klik op **OK**
10. Klik op **Next**

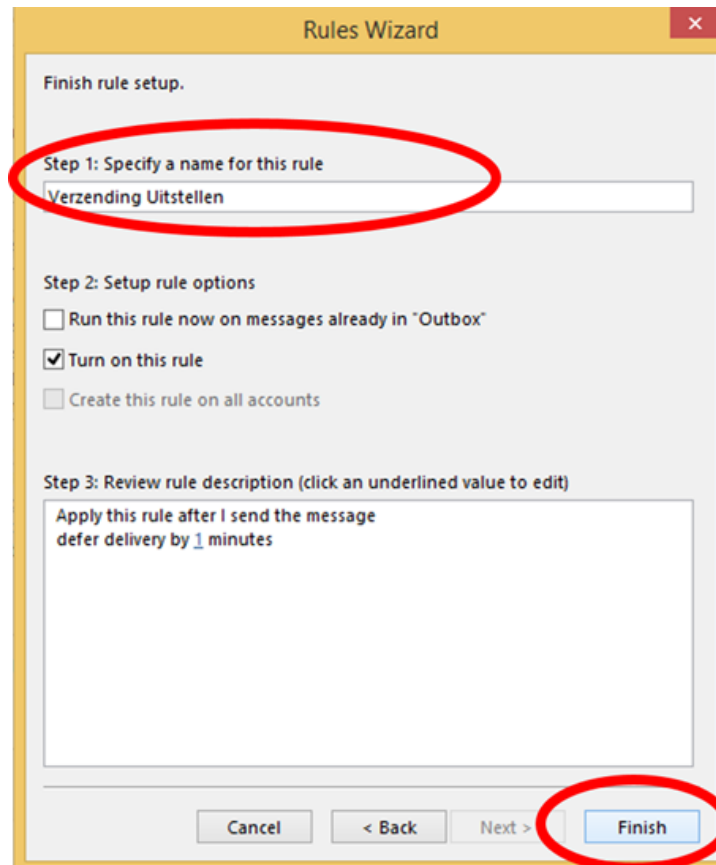


11. Klik in het volgende venster op **Next**

Verklaring: je wilt geen uitzonderingen op deze mail: alle mails worden dus even in je Postvak uit bewaard alvorens ze vertrekken. Indien je de mogelijkheid wil houden om de mail onmiddellijk te laten vertrekken, dan kan je Outlook bijvoorbeeld vragen om elke mail met daarin het woord ***dringend*** toch onmiddellijk te laten vertrekken. Het volstaat dan dit woord in de mail te schrijven, en de mail wordt niet vertraagd...).



12. Kies een naam voor je nieuwe regel en klik op **Finish**.



Afkicken van E-mail

Met meer dan 35 000 in acht jaar is **Afkicken van E-mail** het meest succesvolle bedrijfsseminar van Vlaanderen en Nederland.

Wil je zelf graag zo'n opleiding organiseren, contacteer dan

- Veerle De Decker
- 00 32 2 688 28 01
- veerle@gunnarmichielsen.be



Afkicken van E-mail – Gunnar Michiels

www.afkickenvanemail.be

Schrijf je in voor extra tips