



CVO CTTLimburg
Halmstraat 12 3600 GENK Tel.: 089/849903

Handleiding Mail CTTL juni 2009

Mailbox CTTL

Elk personeelslid van CTTL krijgt een mailadres (mailbox) met @cttlimburg.be

Elke mailbox heeft een ruimte van 50 MB.

Na het inloggen op de mailbox online via webmail, kan je ook het paswoord wijzigen. Dit kan dat niet meer via iemand opgevraagd worden, alleen nog via webmail.

De mailbox kan zowel via Webmail als een mailprogramma (Outlook Express, Windows mail,...) gebruikt worden.

De instellingen voor een mailbox van CTTL zijn:

POP3-server: mail.cttlimburg.be

SMTP-server: mail.cttlimburg.be - poort:26 (ipv 25)

Bij problemen contacteer vanderbiest.els@cttlimburg.be

Hoe mailen naar adressen van CTTL?

Mailen naar gewone mailboxen

Indien jullie mails sturen naar de mailboxen van CTTL, probeer dan zo weinig mogelijk bijlagen mee te sturen.

Door grote bijlagen gaan de mailboxen van 50MB snel volgeraken en kan het personeelslid geen mail meer ontvangen.

Teveel geadresseerden gebruiken kan ook voor problemen zorgen. Er is een limiet van geadresseerden afhankelijk van de provider.

Mailen naar mailinglijsten

Alleen leden van een mailinglijst kunnen mailen naar de lijst zelf. Indien iemand buiten de lijst mailt zal ik elke dag om 15:00 die berichten binnenkrijgen en indien nodig toch laten doorsturen. De meeste berichten die niet doorgaan naar een mailinglijst zijn spam-berichten.

Daarom dat we ook naar mailinglijsten zijn overgeschakeld.

Een mailinglijst-adres kan niet in het veld BCC gezet worden.

Vestigingsplaatsen:
Halmstraat 12 – 3600 Genk
Millenstraat 14 - 3960 Bree
Onderwijsstraat11 - 3630 Maasmechelen
Burg. Philipslaan 19b - 3680 Maaseik

*Mosselerlaan 94 – 3600 Genk
Vredestraat4 – 3680 Neeroeteren*



CVO CTTLimburg
Halmstraat 12 3600 GENK Tel.: 089/849903

Gebruik de mailinglijsten best alleen als geadresseerde. In combinatie met andere mailadressen kan het ook foutlopen.

Gebruik webmail CTTL

<http://webmail.cttlimburg.be> --> **Horde** is de beste webmail.

- Bij het gebruik van WEBMAIL dien je je mailbox **regelmatig op te ruimen**, daar iedereen maar 50 MB ruimte heeft gekregen om zijn berichten te bewaren.
- **Bewaar** dus **niet teveel berichten met bijlagen** in je webmail. Wil je de bijlagen bewaren, mail ze dan naar een ander e-mailadres van jezelf of print alles uit en bewaar het op papier.
- Indien je **berichten** hebt **verwijderd**, vergeet dan niet de **Prullenbak/Trash ook** nog te **leggen**.
- Indien je via webmail ook berichten gaat verzenden, vergeet de **map verzonden** dan ook niet **op te ruimen**.
- Maak **geen extra mappen** om berichten in te **bewaren**.
- Alle mappen en berichten in die mappen nemen ruimte in op de mailserver, gelieve dus alles op te ruimen om problemen met jullie mailbox te voorkomen

Vestigingsplaatsen: *Halmstraat 12 – 3600 Genk*
Millenstraat 14 - 3960 Bree
Onderwijsstraat11 - 3630 Maasmechelen
Burg. Philipslaan 19b - 3680 Maaseik

Mosselerlaan 94 – 3600 Genk
Vredestraat4 – 3680 Neeroeteren



Wat is spam?

Spam wordt algemeen gedefinieerd als de verzending van ongevraagde elektronische berichten (e-mails). Meestal gaat het om massale en herhaaldelijke verzendingen door personen die de geadresseerde niet kent, en zijn deze buiten de Europese Unie opgesteld.

Waarom Spam ?

Elektronische post maakt het mogelijk om op een vrij eenvoudige en zeer goedkope manier dezelfde boodschap aan duizenden en zelfs miljoenen adressen te sturen. Spammers maken van deze troef gebruik om verschillende redenen, waaronder pogingen tot oplichterij, gewoon omdat ze schade willen berokkenen, virussen verzenden of producten verkopen die over het algemeen illegaal zijn.

4 basisregels om zich te wapenen tegen spam

1. Laat uw e-mail adres niet overal achter

Wees voorzichtig met het gebruik en de verspreiding van uw e-mail adres. Hoe minder u het doorgeeft, in het bijzonder op het Web, hoe kleiner de kans is dat u spam zult ontvangen.

2. Beantwoord enkel betrouwbare e-mails

Beantwoord geen e-mails waarvan de oorsprong of de verzender u twijfelachtig lijkt.

3. Camoufleur uw adres

Als u uw e-mail adres publiceert op een website, camoufleur het dan, bijvoorbeeld door de "@" te vervangen door "at". Uw adres naam@bedrijf.be wordt dan naam(at)bedrijf.be.

4. Bescherm uw computer

Laat niet eender wat uw computer binnenkomen. Bescherm hem door filters te gebruiken, installeer een Firewall (software die het mogelijk maakt om uw computer te beschermen tegen indringers afkomstig van het Internet) , een anti-virus programma en gebruik de functies van uw software voor e-mailbeheer. Vergeet niet uw software (uw gebruikerssysteem inbegrepen) regelmatig te updaten zodat deze doeltreffend blijft.

Mail in map Ongewenste e-mail?

dit kan te maken hebben met de instellingen van jullie mailprogramma:

Microsoft Outlook:

Vestigingsplaatsen: *Halmstraat 12 – 3600 Genk*
 Millenstraat 14 - 3960 Bree
 Onderwijsstraat11 - 3630 Maasmechelen
 Burg. Philipslaan 19b - 3680 Maaseik

Mosselerlaan 94 – 3600 Genk
Vredestraat4 – 3680 Neeroeteren



CVO CTTLimburg
Halmstraat 12 3600 GENK Tel.: 089/849903

<http://office.microsoft.com/nl-nl/outlook/HP012300281043.aspx>

Windows Mail:

<http://www.microsoft.com/netherlands/msn/ondernemers/howto/vista/windowsmail.aspx#4>

Hoe mailproblemen melden?

Alle mailproblemen kunnen pas nagekeken worden als we beschikken over de volgende gegevens:

- **Belangrijkste gegevens:**
 - Headers van de mail (werkwijze zie hieronder)
 - Tijdstip van de mail (dag en tijd)
 - Onderwerp van de mail
- **Indien dat niet lukt:**
 - Tijdstip
 - Onderwerp
 - Verzender
 - Ontvanger
 - SMTP waarmee gemaïld wordt
 - Bijlage? Zo ja, welke extensie
 - Spamfilter op eigen PC? Zo ja, welke?
 - Virusscanner op eigen PC? Zo ja, welke?
 - ...

Hoe headers opvragen?

Mozilla Thunderbird:

Je selecteert het bericht in de map "Verzonden Items". Vervolgens kies je in het menu "Beeld" voor "Berichtbron".

Windows Mail:

In Windows Mail klik je rechts op het betreffende bericht, kies je in het contextmenu voor "Eigenschappen" en navigeer je naar het tabblad "Details".

Outlook Express:

In Windows Mail klik je rechts op het betreffende bericht, kies je in het contextmenu voor "Eigenschappen" en navigeer je naar het tabblad "Details".

Vestigingsplaatsen: *Halmstraat 12 – 3600 Genk*
 Millenstraat 14 - 3960 Bree
 Onderwijsstraat11 - 3630 Maasmechelen
 Burg. Philipslaan 19b - 3680 Maaseik

Mosselerlaan 94 – 3600 Genk
Vredestraat4 – 3680 Neeroeteren



Microsoft Outlook:

In Windows Mail klik je rechts op het betreffende bericht, kies je in het contextmenu voor "Berichtopties" en kopieer je de Internetheaders.

Probleem hier is dat de Internetheaders leeg zijn als je die opvraagt bij Verzonden Items. Dus moet je de internetheaders van deze mail opvragen bij iemand die dezelfde mail wel heeft ontvangen.

Oplossing kan zijn dat je steeds elke mail ook naar jezelf stuurt voor een bepaalde periode en die mails dan even bijhoudt, bij ontvangen mails in Microsoft Outlook kan je de headers wel opvragen.

Voorbeeld:

Microsoft Mail Internet Headers Version 2.0

Received: from mail.litwareinc.com ([10.54.108.101]) by mail.proseware.com with Microsoft SMTPSVC(6.0.3790.0);

Wed, 12 Dec 2007 13:39:22 -0800

Received: from mail ([10.54.108.23] RDNS failed) by mail.litware.com with Microsoft SMTPSVC(6.0.3790.0);

Wed, 12 Dec 2007 13:38:49 -0800

From: "Kelly J. Weadock" <kelly@litware.com>

To: <anton@proseware.com>

Cc: <tim@cpandl.com>

Subject: Review of staff assignments

Date: Wed, 12 Dec 2007 13:38:31 -0800

MIME-Version: 1.0

Content-Type: multipart/mixed;

X-Mailer: Microsoft Office Outlook, Build 12.0.4210

X-MimeOLE: Produced By Microsoft MimeOLE V6.00.2800.1165

Thread-Index: AcON3CInEwKfLOQsQGeK8VCv3M+ipA==

Return-Path: kelly@litware.com

Message-ID: <MAILbbnews5TqCRL00000013@mail.litware.com>

X-OriginalArrivalTime: 12 Dec 2007 21:38:50.0145 (UTC)

Andere oplossing als je de nodige gegevens niet allemaal hebt!!!!

De mail opslaan als .MSG-bestand en me doormailen.

Bericht openen, kies Opslaan als, kies als type .MSG-bestand, sla dan het bestand op en mail het mij.

Dus hoe meer informatie van de mail die niet zou aangekomen zijn, hoe beter.