



# BlackBerry Work - Postbussen en agenda's toevoegen

## Inhoud

<b>Toevoegen van gedeelde postbussen en agenda's in BlackBerry Work</b> .....	3
Persoonlijke en functionele mailbox toevoegen: .....	3
<b>Agenda's toevoegen</b> .....	6

## Toevoegen van gedeelde postbussen en agenda's in BlackBerry Work

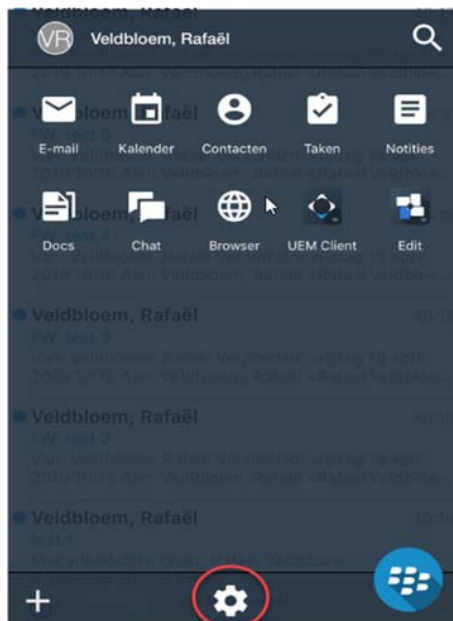
Binnen BlackBerry Work is het nu mogelijk om zowel functionele als extra persoonlijke mailboxen toe te voegen. Hou er rekening mee dat je daarvoor wel machtigingen moet hebben en dat je maximaal 2 extra postbussen kunt toevoegen. Ook is het mogelijk om extra agenda's toe te voegen. Er kunnen maximaal 10 agenda's worden toegevoegd.

### Persoonlijke en functionele mailbox toevoegen:

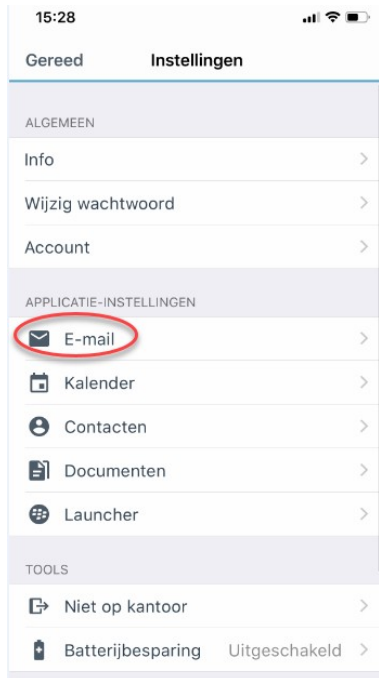
1. Binnen BlackBerry Work, klik op het blauwe BlackBerry -icoon.



2. Klik vervolgens op **Instellingen** (aangegeven met het tandwiel-symbool).



3. Klik onder Applicatie-instellingen op **E-mail**.



4. Klik op **Gedeelde postvakken**.

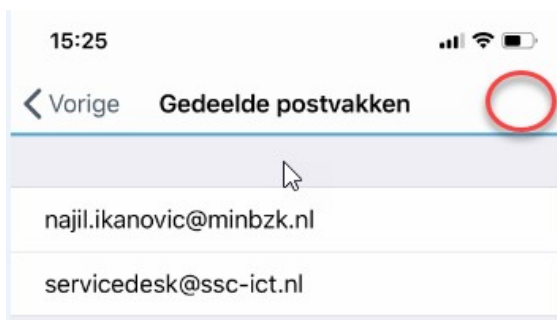


5. Klik op het plusteken (+) en voer de naam in van de postbus die je wilt toevoegen.

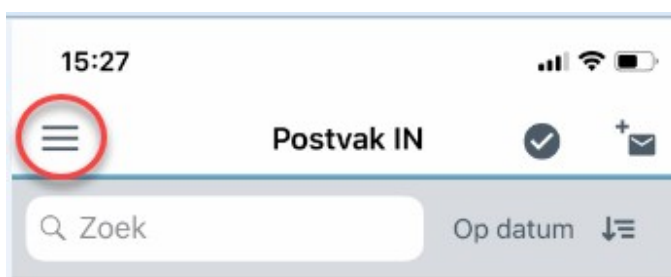




Nadat je op **Gereed** hebt gedrukt, word de postbus toegevoegd. Het plusteken (+) verdwijnt nadat je het maximum van 2 postbussen hebt toegevoegd. Let op: als er een rood uitroepteken achter het e-mailadres staat ben je niet gemachtigd een postbus toe te voegen.



6. Ga vervolgens terug naar jouw mailbox en klik op het icoon linksboven met 3 strepen.

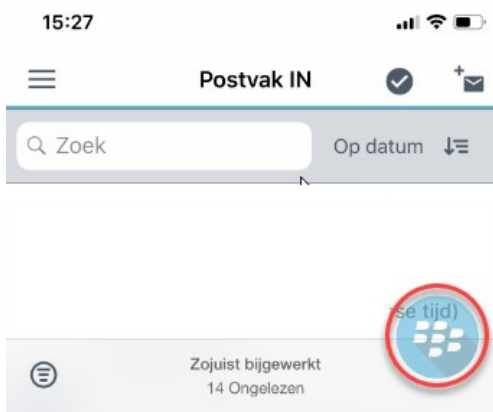


Onderaan staan de gedeelde postvakken. Alleen Postvak IN is zichtbaar. Submappen en andere mappen worden niet weergegeven.

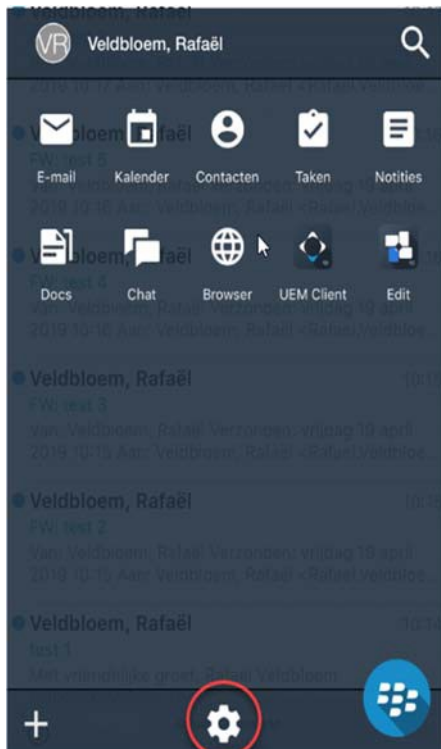
## Agenda's toevoegen:

Ook is het mogelijk om extra agenda's (kalenders) toe te voegen. Volg de volgende stappen om een agenda toe te voegen.

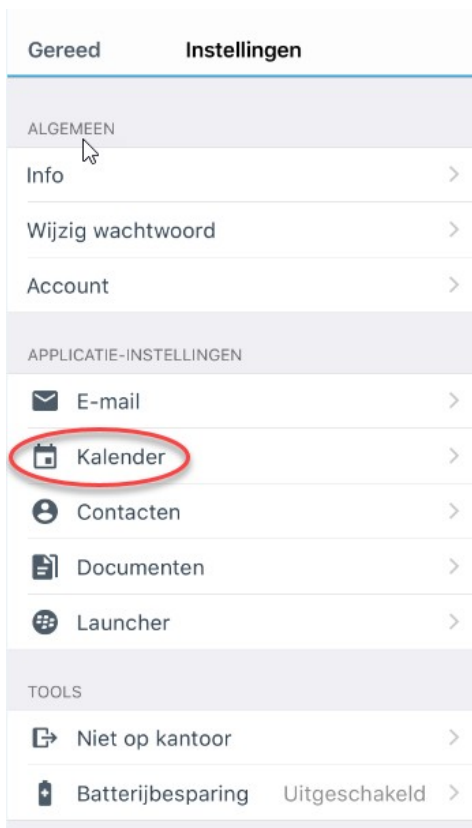
1. Binnen BlackBerry Work, klik op het blauwe BlackBerry-icoon.



2. Klik vervolgens op **Instellingen** (aangegeven met het tandwielsymbool).



3. Klik onder Applicatie-instellingen op **Kalender**.

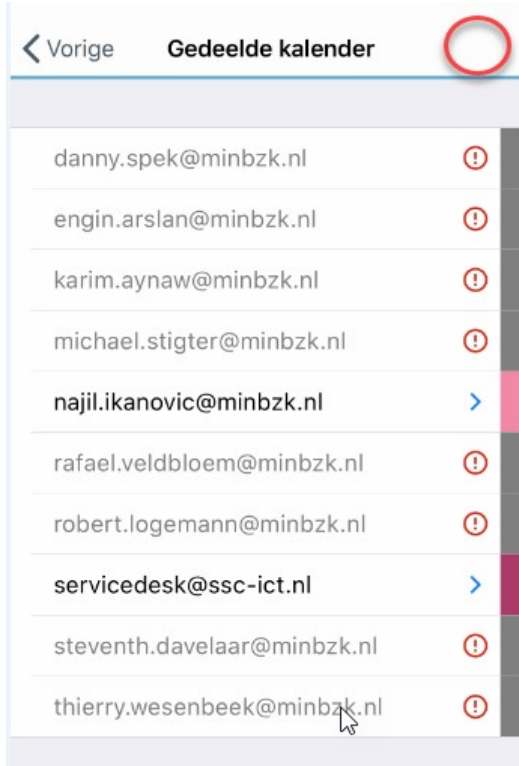


4. Klik op **Gedeelde kalender**.

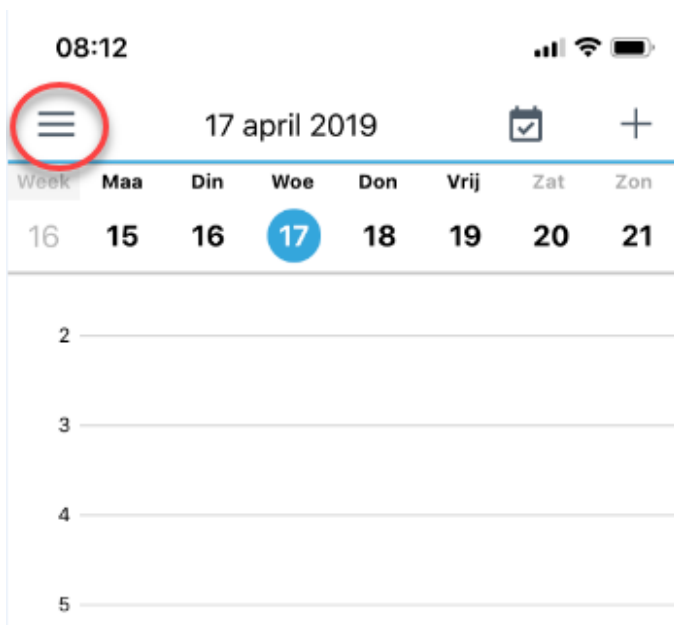


5. Klik op het plusteken (+) en voer de naam in van de agenda die je wilt toevoegen.

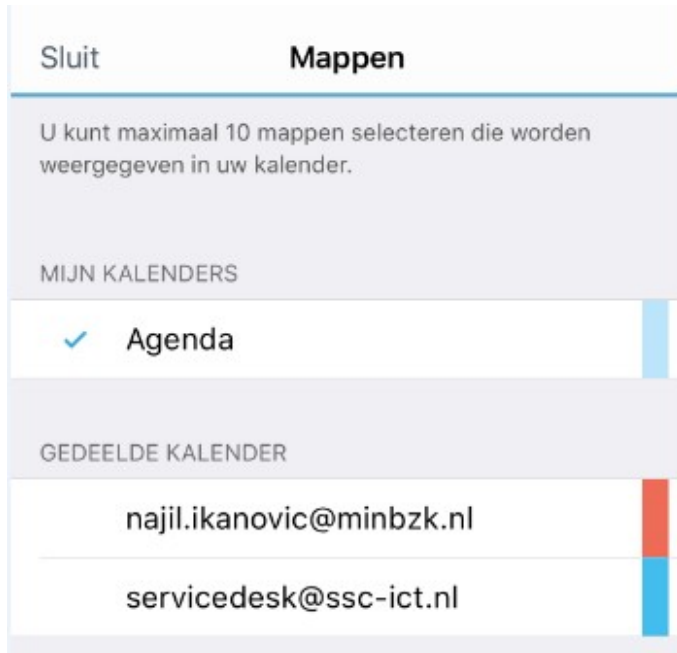
Nadat je op **Gereed** hebt gedrukt, wordt de agenda toegevoegd. Let op: je kunt maximaal 10 agenda's toevoegen. Het plusteken (+) verdwijnt nadat je het maximale aantal agenda's hebt toegevoegd. Let op: als er een rood uitroepteken achter het e-mailadres staat ben je niet gemachtigd een kalender toe te voegen.



6. Ga vervolgens terug naar **Calender** en klik op het icoon linksboven met 3 strepen.



Onderaan staan de gedeelde agenda's:



### Colofon

SSC-ICT  
Koningskade 4  
Postbus 20906  
2500 EX Den Haag