

## eM Client Mailprogramma



Omdat Windows Live Mail (WLM) na 10 januari 2017 niet meer door Microsoft wordt ondersteund (er komen geen veiligheidsupdates meer uit) is het verstandig om over te stappen op een bruikbaar alternatief. Dat blijkt eM Client te zijn. eM Client - ook in het Nederlands - is een goed alternatief voor WLM.

De enige beperking van de gratis versie is, dat je maximaal twee Email accounts kunt gebruiken, maar dat zal meestal wel voldoende zijn.

Downloaden: <http://www.emclient.com/download>



Klik op: **Free Download** (zie rode kader)

Na het downloaden van eM Client ga naar de Downloadmap op je PC.

Klik op: **setup.msi** om eM Client te installeren op de gebruikelijke manier.

Sta toe om software op deze computer te installeren: Klik op **Ja (Agree)** en vervolgens op **Install**

In scherm "Your eM Client is installed": vinkje weghalen bij "Run on Windows startup"

Schermschermkeuze: kies bijv. Klassiek

Kies vervolgens: **Importeren uit Windows Live Mail**

Klik op: **Volgende**

De mappen + inhoud worden vanuit WLM geïmporteerd in eM Client.

Je e-mailadres is nu aangemaakt in eM Client en klaar voor gebruik.

## Snelkoppeling van eM Client op bureaublad plaatsen

Ga naar C:\Program Files (X86) en klik op de map: **eM Client**

Klik met Rechts op: **MailClient.exe**

Kies: **Kopieren naar Bureaublad (snelkoppeling maken)**

Op het Bureaublad is er een nieuwe Snelkoppeling bij gekomen.

Klik daarop, om **eM Client** te openen.

In de 'kop' ziet u Beantwoorden, Doorsturen, enz.



Het kan zijn, dat er bij u te veel knoppen zijn, of dat er bepaalde ontbreken.

Klik dan op een willekeurige knop (bijv. op Beantwoorden) met **Rechts**, en klik op: **Aanpassen**



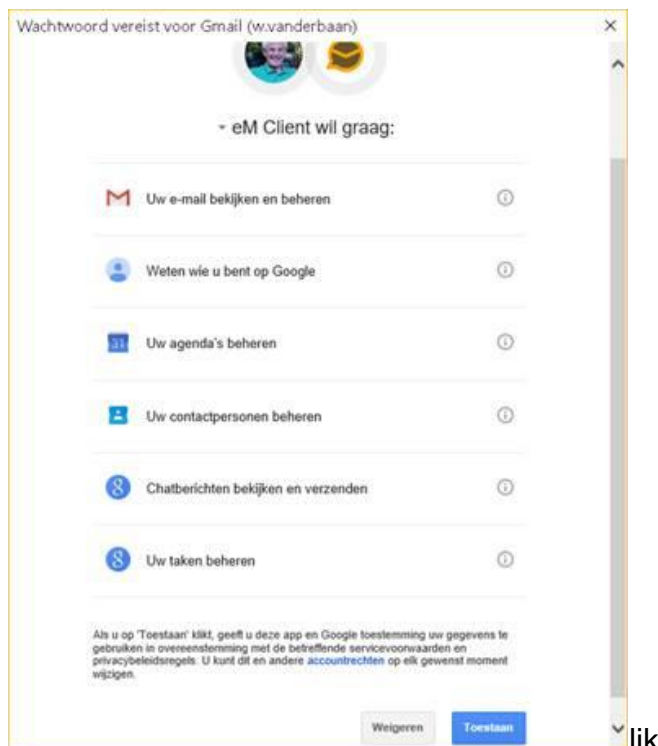
Selecteer de items die u wilt verwijderen en klik op: **Verwijderen**

Mocht u knoppen willen toevoegen, selecteer deze dan en klik op: **Toevoegen**

Als alles naar wens is, klik dan op: **OK**

## Een tweede e-mail-account opnemen

- A. Importeren uit Microsoft Outlook of bijv. Thunderbird gaat via Menu -> Bestand -> Importeren  
De aanwijzingen (handelingen) die volgen, spreken voor zich.
- B. U kunt ook een @gmail.com account of een @outlook.com opnemen
- Start **eM Client**
  - Ga naar Menu -> Gereedschappen -> **Accounts**
  - Klik op de + (linksonder in het schermpje)
  - Klik op **E-mail**
  - Kies het soort account dat u wilt hebben, hier bijv. **Gmail**
  - **(Opm.** Wilt u bijv. een account van Ziggo, HCCnet of Solcon, kies dan **Ander** en volg de betreffende aanwijzingen die anders zijn dan voor Gmail)
  - Klik op **Volgende**
  - Voer E-mailadres in
  - Klik op **Volgende** en nogmaals **Volgende**
  - Vink de opties aan die u wilt gebruiken
  - Nu inloggen op het Google Account, klik **Next** (volgende)
  - Voer uw wachtwoord in en klik op **Sign in** (inloggen)
  - Klik in het navolgende scherm op **Toestaan**



Je Gmail adres is nu aangemaakt in eM Client en klaar voor gebruik.

Klik op **OK**

Indien u in het voorgaande bij opties ook Contactpersonen hebt aangevinkt, dan zijn die nu ook (automatisch) beschikbaar in eM Client

## eM Client gebruiken

eM Client lijkt veel op Outlook. Mocht je daar geen ervaring mee hebben, lees dan onderstaande tips om je snel op weg te helpen:

- Je e-mails staan links in de zijbalk in "Postvak IN".
- Klik op [Nieuw] om een e-mail op te stellen.
- Klik op [Verversen] of [Actualiseren] om je mail op te halen.
- E-mails met een bijlage hebben een 'paperclip' afbeelding in het e-mail overzicht.
- Wil je je mail onderverdelen in mappen, dan klik je met de rechtermuisknop in de zijbalk op je mailadres en kies je "Nieuwe map aanmaken". Geef de naam van de map en klik [OK]. Je kunt nu e-mails vanuit Postvak IN naar de nieuwe map slepen.
- Bevalt de standaard weergave van eM Client niet, dan kun je via Weergave -> Layout de indeling veranderen.

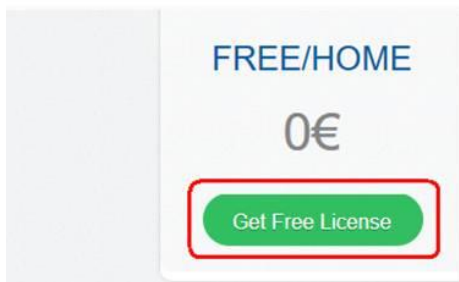
Wanneer u dit mailprogramma een maand heeft gebruikt, krijgt u een melding van **eM Client**, dat u zich dient te registreren.



Natuurlijk kunt u ook meteen na de installatie een gratis licentie vragen.

Ga naar: <http://www.emclient.com/purchase>

En registreer uw versie van eM Client, door te klikken op: Get Free License



Als u dat (gratis) heeft gedaan, krijgt u een mail met een **Activation Key**.

Achter **Your Activation Key** staat de ontvangen Key, kopieer die, door te selecteren en dan CTRL+C te doen.



Open eM Client

Klik op: **Menu/Help**

Klik op: **Licentie**

Het eM Licentievenster zal openen

Klik op: **Activate**

Kopieer/Plak uw **activation key** naar het venster (met CTRL+V)

Klik op: **OK**

Hiermee is uw versie van eM Client geregistreerd en geactiveerd.

Wanneer eM Client nog niet is geactiveerd, werken alle mappen, maar **Verzonden mail blijft leeg**.

Pas NA activering functioneert het normaal!

Het is verstandig, om de ontvangen mail van eM Client te bewaren (of minstens de **activation key**), voor toekomstige registratie.

## LET OP:

*De registratie/activering is geldig voor EEN computer!*

*U moet voor elke extra PC of Laptop apart Registreren/Activeren!*

*En dat mag ook met hetzelfde mailadres.*

## Contactpersonen importeren vanuit Windows Live Mail

In tegenstelling tot Gmail moet u bij Windows Live Mail de contactpersonen eerst exporteren en dan bij eM Client importeren (bij Gmail zijn de bijbehorende contactpersonen direct aanwezig).

### Open Windows Live Mail



Klik Linksonder op: **Contactpersonen** (zie rode kader)



Klik op: **Exporteren** (zie rode kader)

Klik op: **Visitekaartje (.VCF)**



Selecteer de map waaronder u een nieuwe map wilt maken voor de contacten

Klik op: **Nieuwe map maken** en geef deze de naam: **Contacten VCF**

Onthoud in welke map u de nieuwe map (submap) Contacten VCF hebt geplaatst

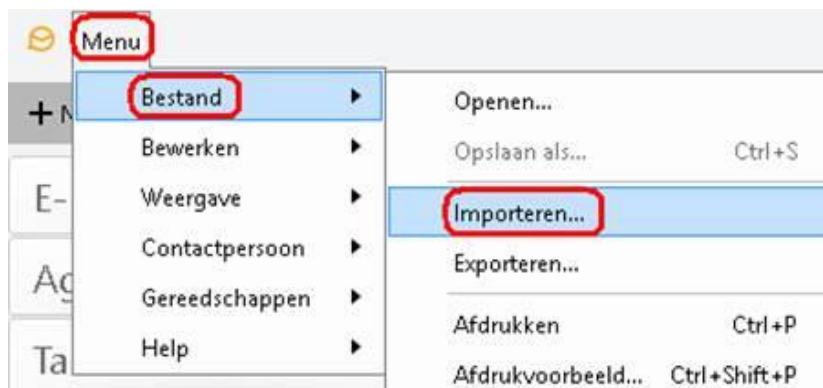
Klik op: **OK**

De contactpersonen worden nu geëxporteerd.

Sluit Windows Live Mail

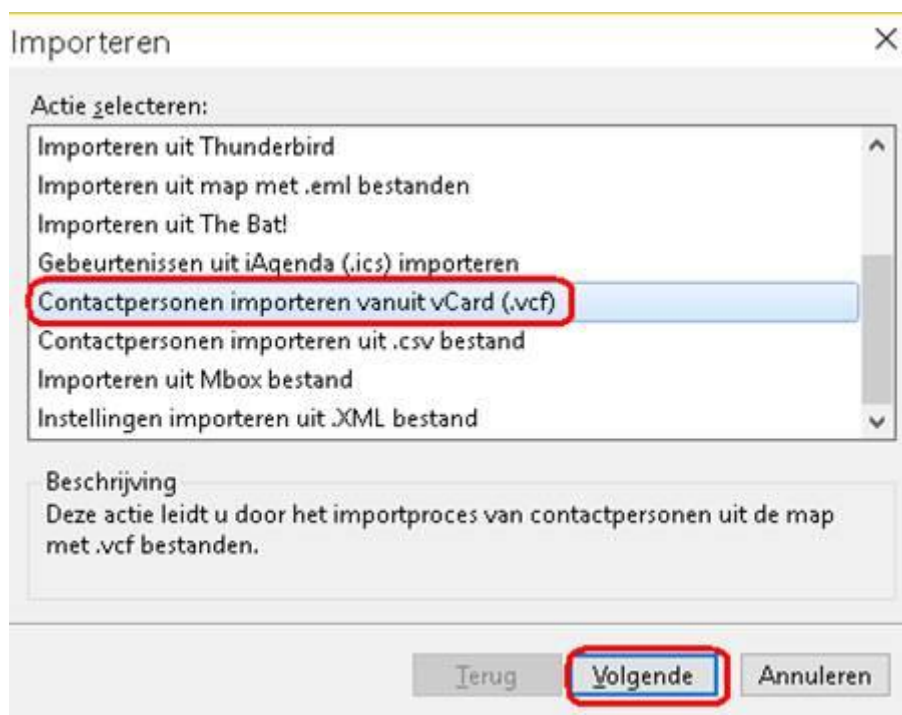
## Open eM Client

Klik op: **Contactpersonen** (links onder)



Klik op: **Menu/Bestand** (zie rode kaders)

Klik op: **Importeren** (zie rode kader)



Klik op: **Contactpersonen importeren vanuit vCard (.vcf)** (zie **rode** kader)

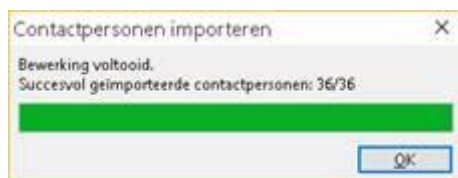
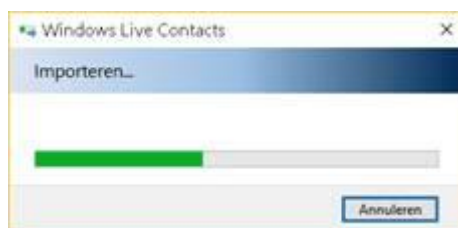
Klik op: **Volgende**

Klik op: **Bladeren** en ga naar de map **Contacten VCF**



Kies de map **Contacten VCF** en klik op Map selecteren

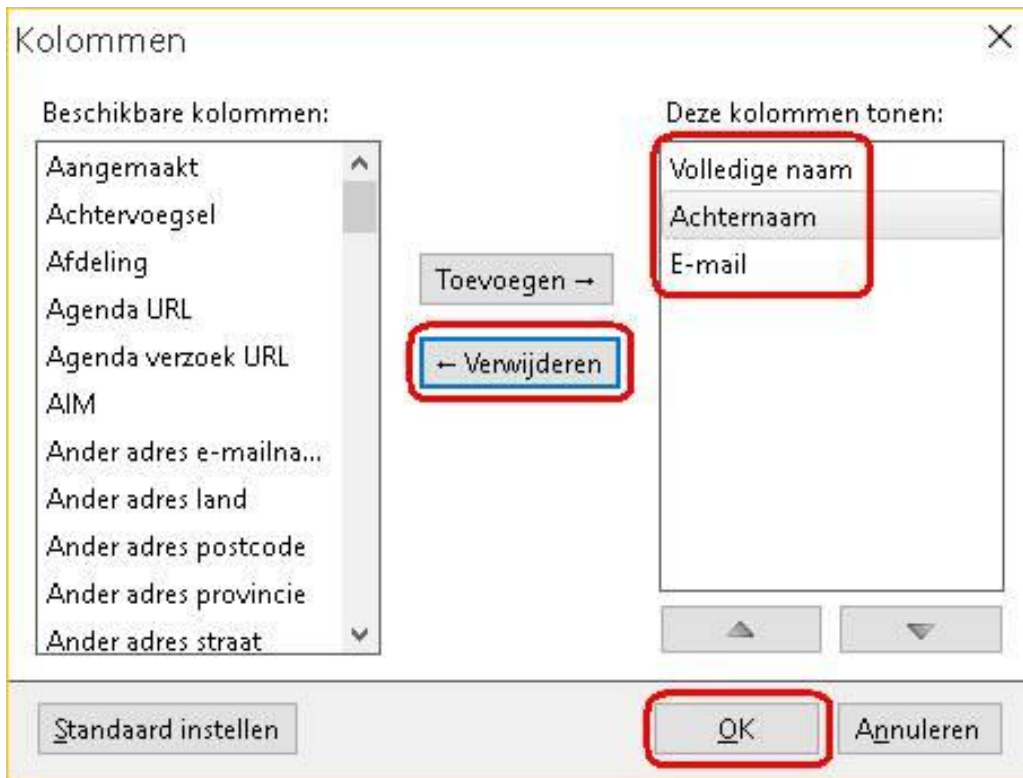
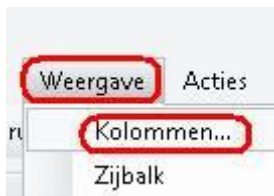
Klik op: **OK**



Bij Contactpersonen staan een aantal kolommen, die je misschien niet nodig hebt.

Klik linksboven op: **Menu -> Weergave -> Kolommen**





Verwijder alle kolommen die je niet gebruikt, door deze te selecteren en te klikken op: **Verwijderen**

Klik daarna op: **OK**

## eM Client-instellingen wijzigen

**LET OP:** Standaard wordt de Nederlandse gebruikersinterface geïnstalleerd. De taal kan eventueel worden gewijzigd via **Menu, Gereedschappen (Tools), Instellingen (Settings)**, onderdeel **Algemeen (General)**, sub **Taal (Language)**.

### Tekst vertalen

In eM Client kunt u tekst laten vertalen, als volgt:

Selecteer de betreffende tekst in de te verzenden mail. Klik vervolgens op **Menu, Gereedschappen** en dan op **Met Bing translator vertalen**. Kies de bestemmingstaal en klik op **Vertalen**. Direct daarna is de tekst vertaald.

De standaard instellingen van eM Client zijn op een aantal onderdelen voor verbetering vatbaar. Aan u de keus om de volgende instellingen wel of niet te wijzigen:

- De voorbeeldweergave verbergen:  
**Menu, Weergave, Layout, activeer Berichtenvenster uit.**
- De balk met contactdetails en agenda (rechts) verbergen:  
**Menu, Weergave, Zijbalk, activeer Verbergen zijbalk.**
- Onderdeel **Slimme mappen** (links) verbergen:  
**Menu, Gereedschappen, Instellingen, onderdeel Algemeen, sub Algemeen, deactiveer de optie Slimme mappen weergeven.**
- Een berichtregel aanmaken (om mails op basis van afzender, onderwerp etc. automatisch naar een map te verplaatsen):  
**Menu, Gereedschappen, Regels, knop Nieuwe regel.**
- Dubbele e-mail, agenda-items, taken en/of contacten verwijderen:  
**Menu, Gereedschappen, Ontdubelaar.**
- Prullenbak legen bij afsluiten:  
**Menu, Gereedschappen, Instellingen, onderdeel Algemeen, sub Algemeen, activeer de optie Prullenbak leegmaken bij einde programma.**
- Automatisch een back-up maken:  
**Menu, Gereedschappen, Instellingen, onderdeel Algemeen, sub Backup, activeer de optie Backup toestaan** (wijzig naar wens de opslaglocatie, de frequentie en het aantal te bewaren back-ups).
- Originele berichtvenster sluiten bij beantwoorden of doorsturen van bericht:  
**Menu, Gereedschappen, Instellingen, onderdeel E-mail, sub Beantwoorde en doorgestuurde e-mails, activeer de optie Het originele berichtvenster sluiten bij beantwoorden of doorsturen** (activeer bij de sub **Gelezen** tevens de optie **Het berichtvenster sluiten na wissen van het bericht** om een nog openstaand venster te sluiten nadat het betreffende bericht uit Postvak IN is verwijderd).
- Nooit een leesbevestiging verzenden:  
**Menu, Gereedschappen, Instellingen, onderdeel E-mail, sub Lees- en ontvangstbevestigingen, activeer de optie Nooit een leesbevestiging verzenden.**
- Vertalen van berichten uitschakelen:  
**Menu, Gereedschappen, Instellingen, onderdeel E-mail, sub Vertalen, deactiveer de optie Berichtvertaling inschakelen.**
- Spellingscontrole uitzetten:  
Menu, Gereedschappen, Instellingen, onderdeel **Algemeen, sub Spellingscontrole, deactiveer alle opties.**

- Standaard sjabloon en/of ondertekening aanmaken en toewijzen voor e-mail-account, nieuwe e-mail, beantwoorden en doorsturen van e-mail:  
**Menu, Gereedschappen, Instellingen**, onderdeel **E-mail**, sub **Sjablonen en ondertekeningen**, deactiveer de betreffende opties.
- Weeknummers toevoegen aan de agenda:  
**Menu, Gereedschappen, Instellingen**, onderdeel **Agenda**, sub **Algemeen**, activeer de optie **Weeknummers weergeven**.
- Zaterdag en zondag toevoegen aan de agenda:  
**Menu, Gereedschappen, Instellingen**, onderdeel **Agenda**, sub **Algemeen**, activeer **za** en **zo**.