

Meer informatie?

Heeft u nog vragen of wilt u hulp bij het instellen van uw e-mailaccount? Neem dan contact op met T-Mobile Klantenservice via 0800 - 7111. Zakelijke klanten kunnen bellen met het nummer 0800 - 7112.

U kunt ook www.t-mobile.nl raadplegen. Bij verlies of diefstal dient u zo snel mogelijk contact op te nemen met onze klantenservice. Uw SIM-kaart wordt dan onmiddellijk geblokkeerd zodat anderen niet meer op uw kosten kunnen e-mailen en bellen. Deze service is 24 uur per dag bereikbaar.

U kunt uw vragen ook e-mailen via www.t-mobile.nl. Vergeet in uw mail niet uw mobiele nummer te vermelden.

Inhoud.


1. De e-maildiensten Instant E-mail met BlackBerry® en BlackBerry® Solution instellen op uw MDA.	
1.1 Aan de slag met Instant E-mail.....	3
1.2 Aan de slag met BlackBerry® Solution.....	6
1.3 Desktopsoftware.....	7
1.4 Gebruik van de BlackBerry® Configuratie tool.	7
1.5 Statuspictogrammen van de service.....	8
2. Instellingen van de e-maildiensten	
2.1. Aan- en uitschakelen van de e-maildienst.....	9
2.2. Instellen van berichtenopties.....	10
2.3 Servicebooks (service-instellingen).....	11
3. Het gebruiken van de e-mail dienst.	
3.1 Verzenden en ontvangen van berichten.....	12
3.2 Stuur een bericht naar een contactpersoon.....	13
3.3 Adressen opzoeken in het algemene adresboek van uw bedrijf.....	13
3.4 Verwerken van bijlagen bij e-mails	14
3.5 Werken met de agenda.....	16
4. Statuspictogrammen van de service.....	18

1. De e-maildiensten Instant E-mail met BlackBerry® en BlackBerry® Solution instellen op uw MDA.

1.1 Aan de slag met Instant E-mail met BlackBerry®.


Instant E-mail met BlackBerry® geeft u met uw MDA toegang tot uw e-mailaccounts die via een internetserviceprovider verlopen (ISP). Als u gebruikmaakt van BlackBerry® Solution, kijk dan op pagina 6.

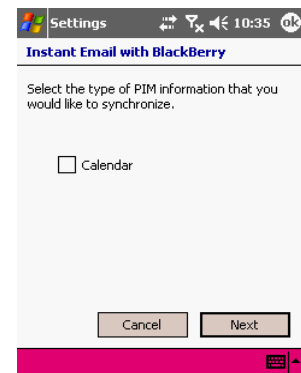
Eisen: Om gebruik te kunnen maken van Instant E-mail met BlackBerry®, dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- De toepassing Instant E-mail met BlackBerry® moet geïnstalleerd zijn op uw MDA. Als dit niet het geval is, kunt u de toepassing downloaden op www.t-mobile.nl/software.
- U moet een abonnement hebben op de dienst Instant E-mail met BlackBerry® van T-Mobile.
- Uw MDA moet AAN staan, zodat het geschikt is om mee te bellen en data mee te versturen. In de statusbalk ziet u .
- In het gebied waar u zich bevindt moet voldoende dekking voor GPRS zijn.

1.1.1. Opstarten van Instant E-mail met BlackBerry®.

De dienst Instant E-mail met BlackBerry® kunt u instellen via uw toestel, maar ook via internet op de website <http://www.instantemail.t-mobile.nl>. Deze handleiding licht alleen het instellen via uw toestel toe.

1. Selecteer **Start > Settings** (Instellingen).
2. Selecteer the System (systeem) tab.
3. Selecteer .
4. Vink de checkbox **niet** aan als er gevraagd wordt naar het type PIM-informatie (Personal Information Management) die u wilt synchroniseren. Draadloze kalendersynchronisatie wordt niet ondersteund door Instant E-mail.
5. Selecteer Next (Volgende) nadat u hebt gecontroleerd dat Instant E-mail met BlackBerry® geselecteerd is in het welkomstscherf.
6. Kies **Create Your Account** (Maak uw account aan).
7. Lees de Licentieovereenkomst voor eindgebruikers zorgvuldig door en scroll naar de laatste regel.
8. Om de voorwaarden van de Licentieovereenkomst voor eindgebruikers te accepteren, selecteert u onderaan de bladzijde op **I Agree** (Ik ga akkoord). Uw BlackBerry PIN (BB PIN) wordt verzonden en de service wordt opgestart.



Ad 4. PIM-informatie

Opmerking: Selecteer **I Disagree** (Ik ga niet akkoord) als u niet akkoord gaat met de juridische voorwaarden en bepalingen. Heeft u vragen of opmerkingen over de voorwaarden en bepalingen, neem dan contact op met Research In Motion of met T-Mobile.

9. Vul de volgende velden in:

Veld	Beschrijving
User ID (gebruikers-ID)	Typ de inlognaam voor uw centrale account. Uw inlognaam vormt het eerste deel van uw centrale Instant E-mail-account. Deze naam kunt u zelf bepalen.
Friendly Name (Persoonsnaam)	Typ de naam die u wilt laten verschijnen in het veld From (Van) van de berichten die u verstuurt.
Password (Wachtwoord)	Typ een wachtwoord voor uw centrale account. Wachtwoorden moeten bestaan uit vier tot acht tekens en zijn hoofdlettergevoelig.
Re-enter Password (Voer wachtwoord opnieuw in)	Typ uw wachtwoord nogmaals in.

Opmerking: Uw centrale Instant E-mail-account is het account dat u speciaal aanmaakt bij T-Mobile om de dienst Instant E-mail met BlackBerry® te kunnen gebruiken. Dit account is anders dan uw eigen e-mailadres dat u gebruikt op uw computer. Uw eigen e-mailadres heeft u hierna nodig, in hoofdstuk 1.1.2, om uw e-mailadres te koppelen aan de dienst Instant E-mail met BlackBerry®.

10. Kies een geheime vraag. Als u uw wachtwoord vergeet, wordt deze vraag aan u gesteld voordat het wachtwoord opnieuw naar u wordt opgestuurd.

11. In het veld **Secret Answer** (Geheim antwoord) typt u het antwoord op uw geheime vraag.

12. Selecteer **Submit** (Verzenden).

13. Selecteer **Done** (OK).

1.1.2. Toevoegen van uw bestaande internet-e-mailadres aan Instant E-mail met BlackBerry®

1. Selecteer **Add Account** (Toevoegen account).

2. Vul de volgende velden in:

Veld	Beschrijving
Email Address (E-mailadres)	Typ uw volledige e-mailadres in (bijvoorbeeld: gebruikersnaam@ispnaam.nl).
User Name (Gebruikersnaam)	Typ uw login-ID (bijvoorbeeld: gebruikersnaam)*.
Password (Wachtwoord)	Typ het wachtwoord voor uw account*.
Re-enter Password (Voer wachtwoord opnieuw in)	Typ uw wachtwoord nogmaals in.

* Dit zijn de user ID en password die bij uw eigen e-mailadres horen die u gebruikt op uw computer.

3. Selecteer **Submit** (Verzenden).

4. Afhankelijk van het type e-mailaccount kan het zijn dat u wordt gevraagd om de volgende velden in te vullen (ga anders verder met 6):

Type account	Veld	Beschrijving
POP3/imap	Email Server (E-mailserver)	Typ het mailserveradres van uw serviceprovider in (bijvoorbeeld: pop.ispname.com). Wanneer u het adres niet weet, neem dan contact op met uw serviceprovider.
	Port Number (Poortnummer)	Typ het betreffende poortnummer. Wanneer u het nummer niet weet, neem dan contact op met uw serviceprovider.
Microsoft® Exchange	Outlook® Web Access URL (URL Outlook® Web Access)	Typ de URL voor de website van uw Microsoft Outlook®-account.
	Mailbox Name (Naam postvak)	Typ de naam van het postvak voor uw Microsoft Outlook®-account.
Lotus® Domino®	iNotes™ URL (URL iNotes™)	Typ de URL voor de website van uw IBM® Lotus Notes®-account.

Opmerking: Als u een Microsoft® Exchange- of Lotus® Domino®-e-mailaccount toevoegt, kan het zijn dat u wordt gevraagd om de mailconnectortoepassing op uw computer te installeren. Volg de instructies op het scherm om de mailconnector te downloaden en te installeren.

5. Selecteer **Submit** (Verzenden).

6. Sluit de internetbrowser. Het scherm van Instant E-mail met BlackBerry® wordt getoond.

7. Selecteer het Instant E-mail-icoon  en kies **Register now**.

8. Uw e-mailadres is nu gekoppeld aan uw centrale Instant E-mail-account en u kunt e-mails versturen en ontvangen op uw MDA. Een welkomst-e-mail is naar uw account verstuurd.

Tip: u kunt maximaal tien verschillende internet-e-mailaccounts toevoegen voor gebruik van Instant E-mail met BlackBerry®.

Uw account online aanmaken.

U kunt uw account voor Instant E-Mail met BlackBerry® ook aanmaken op de website:
<http://www.instantemail.t-mobile.nl>.

1.1.3 Inloggen op uw Instant E-mail account.

Als u al een centraal Instant E-mail account bezit, kunt u direct inloggen.

1. Selecteer in de statusbalk .

2. Selecteer **Email Settings** (E-mailinstellingen).

3. Vul de volgende velden in:


Veld	Beschrijving
User ID (gebruikers-ID)	Typ de inlognaam voor uw centrale Instant E-mail-account.
Password (Wachtwoord)	Typ het wachtwoord voor uw centrale Instant E-mail-account.

4. Selecteer **Submit** (Verzenden).

1.2. Aan de slag met BlackBerry® Solution.

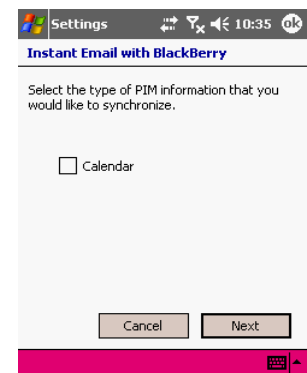
Met BlackBerry® Solution kunt u via de BlackBerry® Enterprise Server toegang krijgen tot uw zakelijke e-mailaccount op uw MDA. Wanneer u gebruikmaakt van de Instant E-mail met BlackBerry® voor uw internet-e-mailaccounts, kijk dan op pagina 3.

Eisen: Om gebruik te kunnen maken van BlackBerry® Solution, dient voldaan te zijn aan de volgende eisen:

- De BlackBerry® Enterprise Server die is geïnstalleerd in de infrastructuur van het bedrijf dient gekoppeld te zijn aan uw zakelijke e-mailaccount.
- U moet een abonnement op de dienst BlackBerry® Solution hebben.
- De toepassing Instant E-mail moet geïnstalleerd zijn op uw MDA. Als dit niet het geval is, kunt u de toepassing downloaden op www.t-mobile.nl/software.
- Uw MDA moet **AAN** staan, zodat het geschikt is om mee te bellen en data mee te versturen. In de statusbalk ziet u .
- In het gebied waar u zich bevindt moet voldoende dekking voor GPRS zijn.

1.2.1. Opstarten van uw zakelijke e-mailaccount via BlackBerry® Solution.

1. Selecteer **Start > Settings** (Instellingen).
2. Selecteer de **System** (Systeem) tab.
3. Selecteer .
4. Vink de checkbox aan als er gevraagd wordt naar het type PIM-informatie (Personal Information Management) dat u wilt synchroniseren. Een pop-up-box geeft aan dat een huidig Active Sync partnership uitgeschakeld wordt om een dubbele kalendersynchronisatie te voorkomen via ActiveSync. Klik op **OK** en vervolgens op **Next**.
5. Selecteer BlackBerry® Solution in het instellingenschermb.
6. Selecteer **Next** (Volgende).
7. Installeer nu de desktopsoftware.




Ad 4. PIM-informatie

1.3. Desktopsoftware.

Voordat u gebruik kunt maken van BlackBerry® Solution dient u ActiveSync op de bijgeleverde cd op uw computer te installeren. ActiveSync is al geïnstalleerd op uw MDA. Tevens dient u ook de BlackBerry® Configuratiestool te installeren. De BlackBerry® Configuratiestool is te downloaden op www.t-mobile.nl/software. Voor het installeren van deze twee software pakketjes kunt u de installatiegids raadplegen.

1. Plaats de MDA in de houder of sluit de USB-kabel aan.
2. Wanneer u daarom wordt gevraagd, selecteer dan **Guest Partnership** in het dialoogvenster **Set up Partnership** (Instellen partnership).
3. Klik op **Next** (Volgende).

Uw MDA is nu gekoppeld met de computer.

4. Open de BlackBerry®-Configuratiestool op de computer (Start/Programs/ActiveSync BlackBerry Configuration).
 5. Klik op de tab **Advanced** (Geavanceerd).
 6. Controleer of in het e-mailveld uw e-mailadres staat.
 7. Klik op de tab **General** (Algemeen).
 8. Klik op **Connect** (Verbinden).
 9. Er verschijnt een waarschuwing dat draadloze kalendersynchronisatie mogelijk is. De kalender items moeten naar uw MDA verzonden worden. Selecteer **Yes**. De items worden gekopieerd.
 10. Wanneer u daarom wordt gevraagd, gebruik dan de muis om een encryptiesleutel te genereren. De encryptiesleutel is een unieke sleutel die de communicatie tussen uw MDA en uw e-mailaccount tot stand brengt. In het PIN veld verschijnt het BlackBerry PIN nummer (BB PIN).
 11. Maak uw MDA los van de USB kabel. Selecteer het Instant E-mail icoon  en kies **Register Now**.
- Uw MDA is klaar voor gebruik.

1.4 Gebruik van de BlackBerry® Configuratiestool.

Naast het koppelen van uw MDA met uw mailbox kunt u de BlackBerry® Configuratiestool nog voor een aantal andere zaken gebruiken.

De BlackBerry® Configuratiestool kunt u gebruiken voor het instellen van e-mailfilters. U kunt bepalen welke e-mails wel of niet worden doorgestuurd naar uw MDA.





U kunt een persoonlijke handtekening instellen in de BlackBerry® Configuratiestool. Deze handtekening komt automatisch onder elke e-mail terecht die u verstuurt.

Verder kunt u handmatig uw unieke encryptiesleutel genereren. Deze unieke sleutel verbindt uw MDA met uw e-mailaccount en zorgt ervoor dat de e-mails alleen naar uw MDA kunnen worden doorgestuurd.

Tip: Bij gebruik van BlackBerry® Solution raden wij u aan om ActiveSync alleen te gebruiken voor het synchroniseren van contacten, taken en notes. Stel dit zo in in uw Standard Partnership. Dat voorkomt dubbele e-mailboxen en dubbele kalenders op uw toestel.

1.5 Statuspictogrammen van de service.


Een pictogram op de statusbalk bovenaan het scherm toont de status van Instant E-mail.

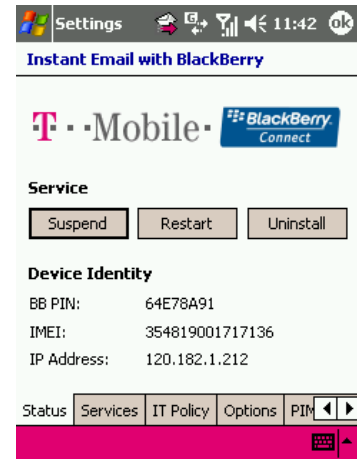
Pictogram	Beschrijving
	U kunt e-mailberichten verzenden en ontvangen.
	U kunt geen e-mailberichten verzenden en ontvangen. De status van het MDA gaat over in  .
	Uw MDA bevindt zich in een gebied waar onvoldoende draadloze dekking is, of een andere toepassing heeft de MDA-ontvanger al meerdere minuten in gebruik. U kunt geen e-mailberichten verzenden en ontvangen. Eventuele klaarstaande berichten worden verzonden zodra u zich weer in een gebied met voldoende dekking bevindt of als de andere toepassing afgesloten is.

2. Instellingen van de e-maildiensten.

2.1. In- en uitschakelen van de e-maildiensten.

2.1.1. Tijdelijk uitschakelen en opnieuw starten van de e-maildienst.


1. Selecteer **Start > Settings** (Instellingen).
2. Selecteer de **System** (Systeem) tab.
3. Selecteer .
4. U staat op de **Status** tab.
5. Om de dienst tijdelijk uit te schakelen, selecteert u **Suspend** (tijdelijk uitschakelen),
Of
6. Om de dienst opnieuw op te starten, selecteert u **Resume** (Opstarten).




Ad 2.1.1 in- en uitschakelen e-maildienst

2.1.2. Uitschakelen van de e-mail dienst


U kunt uw MDA terugbrengen in de staat waarin het was voordat Instant E-mail met BlackBerry® werd geïnstalleerd.

1. Selecteer **Start > Settings** (Instellingen).
2. Selecteer de **System** (Systeem) tab.
3. Selecteer .
4. U staat op de **Status** tab.
5. Selecteer **Uninstall** (Ongedaan maken installeren).

 **Opmerking:** Alle gegevens die betrekking hebben op het account, inclusief alle e-mails en afspraken in het bijbehorende Postvak IN en de kalender, worden gewist.

2.1.3. Herstarten van de e-maildienst.

Om de dienst Instant E-mail met BlackBerry® weer te herstarten (na Uninstall), volgt u het onderstaande proces.

1. Selecteer **Start > Settings** (Instellingen).
2. Selecteer de **System** (Systeem) tab.
3. Selecteer .
4. U staat op de **Status** tab.
5. Selecteer **Restart** (Herstarten).


2.2 Instellen van berichtenopties.

U kunt voor alle berichten de volgende opties instellen.

Optie	Tab	Beschrijving	Standaard
2.2.1 Auto More (Automatisch meer)	Options	Bepaalt of het volgende deel van een lang bericht of bijlage automatisch naar uw MDA moet worden gestuurd.	Ingeschakeld
2.2.2 Wireless Synchronization (Draadloze synchronisatie)	Services Tab: BlackBerry [CMIME]	Bepaalt of berichten, mappen en gewisse items via het draadloze netwerk tussen uw MDA en uw computer of Instant E-mail-account moeten worden gesynchroniseerd. Wanneer deze optie wordt ingeschakeld, zullen berichten die op de ene locatie als gelezen zijn gemarkeerd ook op de andere locatie als gelezen worden gemarkeerd. Berichten die op de computer of Instant E-mail-account in een bepaalde map zijn opgeslagen, zullen op het MDA in dezelfde map worden opgeslagen.	Ingeschakeld
Conflicts (Conflicten)		Bepaalt of uw MDA of uw computer voorrang heeft als een bericht op beide locaties is verplaatst of gewist.	Mailbox heeft voorrang
Delete On (Wissen aan)		Bepaalt of bij synchronisatie de berichten alleen van uw MDA worden gewist of zowel van uw MDA als de computer.	Handheld

2.2.1. Instellen Auto More (Automatisch meer).


Auto More zorgt ervoor dat tekst van lange e-mailberichten en bijlagen pas naar u worden verstuurd op het moment dat u de tekst daadwerkelijk gaat bekijken. Auto More limiteert dus de hoeveelheid dataverkeer.

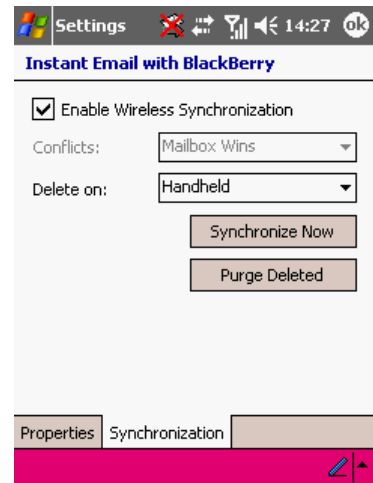
1. Selecteer **Start > Settings** (Instellingen).
2. Selecteer de **System** (Systeem) tab.
3. Selecteer ,
4. Selecteer de tab **Options** (Opties)..
5. Selecteer het vakje **Enable Auto More** (Inschakelen Automatisch meer).



Ad 2.2.1 Instellen Auto More

2.2.2. Instellen Wireless E-mail Reconciliation (Draadloze synchronisatie e-mails).

1. Selecteer **Start > Settings** (Instellingen).
2. Selecteer de **System** (Systeem) tab.
3. Selecteer .
4. Selecteer de **Services** tab.
5. Selecteer het Servicebook (Service Item) **[CMIME]**.
6. Selecteer de **Synchronization** (Synchroniseren) tab.
7. Selecteer het vakje **Enable Wireless Synchronization** (Inschakelen draadloze synchronisatie).
8. Selecteer in de **Conflicts** dropdownlijst een optie.
9. Selecteer in de **Delete on** (Wissen op) dropdown lijst een optie.



Tip: Wanneer u **Wireless Synchronization** (Draadloze synchronisatie) heeft ingeschakeld, kunt u uw berichten, mappen en gewisse items direct synchroniseren door **Synchronize Now** (Nu synchroniseren) te selecteren. Berichten in uw map **Deleted Items** (Gewiste items) worden alleen van uw MDA permanent verwijderd als u **Delete on Handheld** heeft geselecteerd. Om gewisse berichten ook permanent te verwijderen van uw computer of Instant E-mail-account selecteert u **Delete on: Mailbox & Handheld** (Verwijderen op: mailbox & toestel) en **Purge Deleted Items** (Verwijderen gewisse items).

2.3. Servicebooks (Service-instellingen).


T-Mobile maakt gebruik van zogenaamde servicebooks (service-instellingen) om de Instant E-mail met BlackBerry®-toepassing te configureren. Servicebooks bepalen de standaardinstellingen van de toepassing. Afhankelijk van of u zich heeft aangemeld voor BlackBerry® Solution of Instant E-mail met BlackBerry® worden verschillende servicebooks naar uw MDA verzonden. Deze servicebooks worden automatisch naar uw toestel verzonden. U hoeft daar zelf niets voor te doen. U kunt de servicebooks wel bekijken.

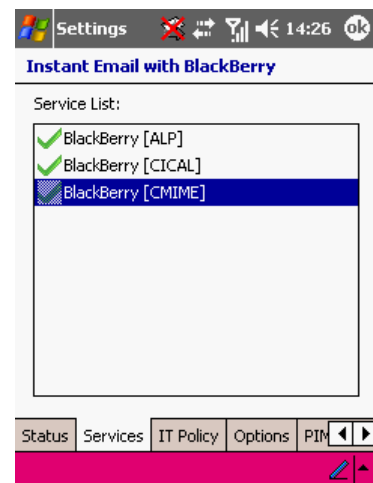
Voor de dienst BlackBerry® Solution dient u de volgende servicebooks te hebben:

BlackBerry [ALP]
BlackBerry [CICAL]
BlackBerry [CMIME]

Voor de dienst Instant E-mail ontvangt u het Servicebook InstantEmail [CMIME].

2.3.1. Bekijken servicebooks.

1. Selecteer **Start > Settings** (Instellingen).
2. Selecteer de **System** (Systeem) tab.
3. Selecteer .
4. Selecteer the **Services** tab.



Ad 2.3 Servicebooks

3. Het gebruiken van de e-maildienst

3.1. Verzenden en ontvangen van berichten.

3.1.1. Een bericht openen.

1. Selecteer **Start** >  **Messages** > **Messaging** > **Inbox** (Postvak IN).
2. Selecteer de dropdownpijl van de folder.

Opmerking: Iedere service verschijnt als een afzonderlijk account. Voor het bekijken van de folders in het account die u wilt gebruiken, selecteert u het plusteken naast het betreffende account.


3. Selecteer een folder.
4. Selecteer een bericht.

3.1.2 Request More of a Message (Meer van een bericht opvragen).


Als u op het optiescherm van Instant E-mail het vakje **Enable Auto More** (Inschakelen Automatisch meer) niet heeft geselecteerd, kunt u ook handmatig meer van een langer bericht opvragen.

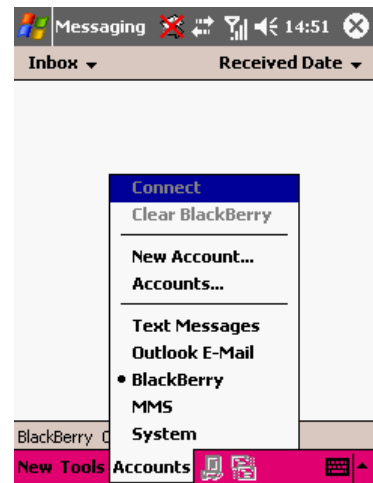
1. Open een bericht.
2. Aan het einde van het bericht selecteert u **More Available** (Meer beschikbaar) en houdt u deze optie ingedrukt.
3. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Om het volgende deel van het bericht op te vragen, selecteert u **More** (Meer).
 - Om het volledige bericht op te vragen, selecteert u **More All** (Meer alles).

3.1.3 Een bericht versturen.

1. Selecteer **Start** >  > **Messages** > **Messaging** > **Inbox** (Postvak IN).
2. Selecteer **New** (Nieuw).

Opmerking: Het nieuwe bericht zal worden verzonden vanuit het account dat op dit moment actief is. Om van account te veranderen selecteert u **Accounts** op het Berichtenscherm. Selecteer een account.

3. Selecteer het **To** (Naar) veld.
4. Typ het e-mail adres van één of meerdere ontvangers.
5. Selecteer het **Subj** (Onderwerp) veld.
6. Typ een onderwerp.
7. Selecteer het tekstgebied.
8. Typ een bericht.
9. Selecteer .




Ad 3.1.3 Accounts


Opmerking: U kunt bij een ontvangen bericht de verzender beantwoorden, een antwoord sturen aan iedereen of een bericht doorsturen. Selecteer het bericht en blijf het ingedrukt houden, of selecteer het tekstgebied als het bericht open is en blijf het ingedrukt houden. Selecteer **Reply** (Beantwoorden), **Reply All** (Allen beantwoorden) of **Forward** (Doorsturen).

3.1.4. Een bericht wissen.

Opmerking: Als in het optiescherm van Instant E-mail de optie **Delete on** (Wissen op) is ingesteld op Mailbox & Handheld, worden berichten die u op uw MDA wist bij de synchronisatie van uw e-mail ook verwijderd van uw computer of Instant E-mail-account.

1. Selecteer **Start** >  > **Messaging** > **Inbox** (Postvak IN).
2. Selecteer in de **Berichtenlijst** het bericht dat u wilt wissen en houd het ingedrukt.
3. Selecteer **Delete** (Wissen).

3.2. Stuur een bericht naar een contactpersoon.


1. Selecteer **Start** >  **Messages** > **Messaging** > **Inbox** (Postvak IN).
2. Selecteer **New** (Nieuw).

Opmerking: Het nieuwe bericht zal worden verzonden vanuit het account dat op dit moment actief is. Om van account te veranderen selecteert u **Accounts** op het Berichtenscherm. Selecteer een account.

3. Voer een van de volgende handelingen uit:

- Selecteer **To** (Naar).
- Selecteer .

4. Selecteer een contact.

Tip: Om extra contactpersonen aan uw bericht toe te voegen, selecteert u  Selecteer **Cc** of **Bcc**. Selecteer een contactpersoon.

5. Om uw bericht verder op te stellen, voert u een van de volgende handelingen uit:

- Selecteer **To** (Naar).
- Selecteer .

6. Selecteer het **Subj** (Onderwerp) veld.

7. Typ een onderwerp.


8. Selecteer het tekstgebied.

9. Typ een bericht.

10. Selecteer .

3.3. Adressen opzoeken in het algemene adresboek van uw bedrijf.

Opmerking: Deze functie is alleen beschikbaar als u gebruikmaakt van BlackBerry® Solution voor uw zakelijk e-mailaccount.





1. Selecteer  op de statusbalk en vervolgens op **Lookup** (Opzoeken).
2. Selecteer het **Lookup field** (Opzoekveld).
3. Typ de naam van een contactpersoon.
4. Selecteer **Lookup** (Opzoeken).
5. Selecteer een **Lookup result** (Opzoekresultaat).
6. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Selecteer een contactpersoon.

- Selecteer een contactpersoon en houd deze ingedrukt. Selecteer een van de volgende menu-items:

Menu-item	Beschrijving
Add (Toevoegen)	Voegt de geselecteerde contactpersoon toe aan uw adresboek.
Add All (Allen toevoegen)	Voegt alle opgezochte contactpersoon toe aan uw adresboek.
Delete (Wissen)	Verwijdert de geselecteerde contactpersoon uit de zoekresultaten
Delete Lookup (Wissen zoekresultaten)	Verwijdert alle zoekresultaten

3.4. Verwerken van bijlagen bij e-mails.







De volgende bijlagen kunnen op de MDA ontvangen worden: .doc, .xls, .dot, .ppt, .wpd, .zip, .txt, .htm, .html en .rtf.

Pictogrammen	Beschrijving
	Standaardstatus.
	Uw MDA ondersteunt het format van deze bijlage niet, of de bijlage is te groot.
	Het verzoek is in behandeling.
	Uw MDA heeft bij het downloaden een fout gevonden. Selecteer het pictogram om de fout te bekijken.



3.4.1 Een bijlage bekijken.

1. Selecteer **Start** >  **Messages** > **Messaging** > **Inbox** (Postvak IN).
2. Selecteer een bericht met een bijlage.
3. Selecteer de **Attachments** (Bijlagen) tab.
4. Selecteer de bijlage en houd deze ingedrukt.

5. Voer een van de volgende handelingen uit:


Handeling	Procedure
Inhoud bekijken in het oorspronkelijke formaat en toepassing (tot 30 kb). Let op: dit is alleen mogelijk bij BlackBerry® Solution	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer  en houd deze ingedrukt. 2. Selecteer Download. 3. Wanneer  verandert in , Selecteer dan . <p>U kunt alleen bijlagen tot maximaal 30 kb bekijken in het oorspronkelijke formaat.</p>
Inhoud bekijken in de speciale bijlageviewer (text only)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer  en houd deze ingedrukt. 2. Selecteer Retrieve Content (Inhoud ophalen). 3. Selecteer View Content (Inhoud bekijken). <p>Opmerking: Sommige bestanden kunnen beveiligd zijn met wachtwoorden. Voor het typen van het wachtwoord voor de bijlage selecteert u Set Password (Invoeren wachtwoord).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Selecteer Tools > More (Meer) om meer van de bijlage te bekijken. Bijlagen groter dan 30 KB kunnen alleen in het text only formaat bekeken worden.
De inhoudsopgave bekijken in de bijlageviewer (text only)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selecteer  en houd deze ingedrukt. 2. Selecteer Retrieve Table of Contents (Ophalen inhoudsopgave) 3. Selecteer View Table of Contents (Bekijken inhoudsopgave) 4. Selecteer Tools > More (Meer) om meer van de bijlage te bekijken. Bijlagen groter dan 30 KB kunnen alleen in het text only formaat bekeken worden.


3.4.2 Een bijlage downloaden.

1. Selecteer **Start >  Messages > Messsaging > Inbox** (Postvak IN).
2. Selecteer een bericht met een bijlage.
3. Selecteer de **Attachments** (Bijlagen) tab.
4. Selecteer  en houd deze ingedrukt.
5. Selecteer **Download**.

3.4.3 Een bijlage toevoegen aan een bericht.


Nieuwe berichten worden verzonden vanuit het account dat op dit moment actief is. Om van account te veranderen Selecteert u **Accounts** op het Berichtenscherm.


1. Selecteer **Start >  Messages > Messaging > Inbox** (Postvak IN).
2. Selecteer **New** (Nieuw).
3. Selecteer **Edit** (Bewerken).
4. Selecteer **Add Attachment** (Bijlage toevoegen).
5. Selecteer in de **Map** dropdown-lijst een map.
6. Selecteer in de **Type** dropdown-lijst een bestandstype.
7. Selecteer een bestand.

Opmerking: Wanneer u een bijlage toevoegt aan een e-mail, geeft het  pictogram aan dat de bijlage direct vanuit de MDA zal worden verzonden. De status bar aan de onderkant van het scherm geeft de maximale grootte van de bijlage aan dat wordt ondersteund. Als de bijlage te groot is, zal de Send-button (verzenden) onbruikbaar zijn.

8. Om uw bericht verder op te stellen, selecteert u de tab **Message** (Bericht).



3.4.4. Een bericht met een bijlage doorsturen.

1. Selecteer **Start >  Messages > Messaging > Inbox** (Postvak IN).
2. Selecteer een bericht met een bijlage.
3. Selecteer **Forward** (Doorsturen).

Opmerking: Wanneer u een bericht met een bijlage doorstuurt, geeft het  pictogram aan dat de server de bijlage aan het bericht zal verbinden voordat het bericht naar de ontvanger wordt gestuurd.

4. Om uw bericht verder op te stellen, selecteert u de tab **Message** (Bericht).

3.4.5. Een bijlage opslaan.

1. Selecteer **Start >  Messages > Messaging > Inbox** (Postvak IN).
2. Selecteer een bericht met een bijlage.
3. Selecteer de **Attachments** (Bijlagen) tab.
4. Selecteer  en houd deze ingedrukt.
5. Selecteer **Save As** (Opslaan als).
6. Typ een naam voor het bestand.
7. Selecteer in de **Map** dropdown lijst op een map.
8. Selecteer in de **Locatie** dropdown lijst op een locatie.
9. Selecteer **OK**.

Opmerking: U moet een bijlage downloaden voordat u hem kunt opslaan.

3.5 Werken met de agenda.

Als u werkt met Microsoft® Exchange of IBM® Lotus Notes® worden agendagegevens en vergaderingen automatisch draadloos gesynchroniseerd, zodat de gegevens op uw MDA en in uw desktopagendaprogramma identiek zijn.

3.5.1 Een afspraak maken.

1. Selecteer **Start > Calendar** (Agenda).
2. Selecteer **New** (Nieuw).
3. Voer de gewenste informatie in in de betreffende velden.
4. Selecteer **OK**.

3.5.2 Wijzigen van een afspraak.

1. Selecteer **Start > Calendar** (Agenda).

2. Voer een van de volgende handelingen uit:

Handeling	Procedure
Een afspraak wijzigen	1. Selecteer de afspraak. 2. Selecteer Edit (Bewerken). 3. Wijzig de informatie. 4. Selecteer OK .
Een afspraak wissen	1. Selecteer de afspraak en houd deze ingedrukt. 2. Selecteer Delete Appointment (Afspraak wissen). 3. Selecteer Yes (Ja).

3.5.3 Een vergadering aanmaken.

1. Selecteer **Start > Calendar** (Agenda).
2. Selecteer **New** (Nieuw).
3. Selecteer **Attendees** (Deelnemers).
4. Selecteer de deelnemer die u wilt uitnodigen.
5. Selecteer **OK**.

3.5.4 Een vergadering wijzigen.

1. Selecteer **Start > Calendar** (Agenda).
2. Voer een van de volgende handelingen uit:

Handeling	Procedure
Een meeting wijzigen	Selecteer de vergadering. Selecteer Edit (Bewerken).
Een meeting wissen	Selecteer de vergadering. Selecteer Delete (Wissen).





3.5.5 Reageren op een uitnodiging voor een vergadering

1. Selecteer de meeting.
2. Voer een van de volgende handelingen uit:





Handeling	Procedure
De uitnodiging aanvaarden	Selecteer Accept (Accepteren).
De uitnodiging onder voorbehoud aanvaarden	Selecteer Tentative (Accepteren onder voorbehoud).
De uitnodiging afslaan	Selecteer Decline (Afslaan).

4 Statuspictogrammen van de e-mailservices.

Een pictogram op de statusbalk bovenaan het scherm toont de status van Instant E-mail.

Pictogram	Beschrijving
	U kunt e-mailberichten verzenden en ontvangen.
	U kunt geen e-mailberichten verzenden en ontvangen. De status van het MDA gaat over in  .
	Uw MDA bevindt zich in een gebied waar onvoldoende draadloze dekking is, of een andere toepassing heeft de MDA-ontvanger al meerdere minuten in gebruik. U kunt geen e-mailberichten verzenden en ontvangen. Eventuele klaarstaande berichten worden verzonden zodra u zich weer in een gebied met voldoende dekking bevindt, of als de ontvanger weer beschikbaar komt.

Bijlagen

Pictogrammen	Beschrijving
	Standaardstatus.
	Uw MDA ondersteunt het format van deze bijlage niet, of de bijlage is te groot.
	Het verzoek is in behandeling.
	Uw MDA heeft bij het downloaden een fout gevonden. Selecteer het pictogram om de fout te bekijken.

Het gemak van T-Mobile.

T-Mobile Klantenservice BV

Correspondentieadres: Postbus 16272 2500 BG Den Haag

Telefoon: 0800 - 7111 Internet: www.t-mobile.nl

T-Mobile Klantenservice Zakelijke Markt BV

Correspondentieadres: Postbus 16878 2500 BW Den Haag

Telefoon: 0800 - 7112 Internet: www.t-mobile.nl

Geldig vanaf 1 oktober 2005. Wijzigingen, alle rechten en zet-/drukfouten voorbehouden. De BlackBerry®- en RIM-groepen met gerelateerde merknamen, afbeeldingen en symbolen zijn het exclusieve eigendom of een handelsmerk van Research In Motion Limited. Er wordt geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid aanvaard ten aanzien van dit document, met inbegrip van de accuraatheid en volledigheid daarvan. De informatie in dit document kan zonder berichtgeving worden gewijzigd.