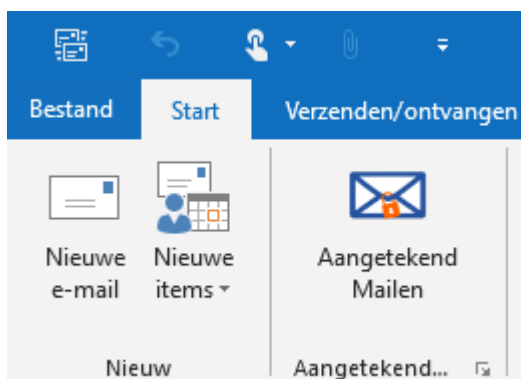


## Gebruikershandleiding

Ronald Boer - 2020-08-05 - Gebruik

### Outlook opstarten

Op het moment dat de plug-in is geïnstalleerd zal er na het opstarten van Outlook een extra knop 'Aangetekend Mailen' zichtbaar zijn naast de knop 'Nieuwe e-mail'.



Bij een handmatige installatie zal de eerste keer een Aangetekend Mailen-opstartscherm verschijnen.

Het kan ook zijn dat de plug-in is geïnstalleerd voor de gehele organisatie, dan is het mogelijk dat dit opstartscherm al is ingevuld en/of niet zal verschijnen.

Als je al eerder bent ingelogd bij Aangetekend Mailen op de machine waar je de plug-in installeert, dan zal dit scherm niet verschijnen.

Aangetekend Mailen

**AANGETEKEND  
MAILLEN.**

Servernaam

Taal

Standaard afzenderadres

Standaard handtekening

Beschikbare e-mail types

Twee-staps verificatie (2FA)

Standaard 2FA landcode

Aangetekend Mailen via CC-BCC

**Servernaam:** Vul hier de domeinnaam in van je Aangetekend Mailen server, deze heeft de klantbeheerder ontvangen. Klik vervolgens op 'Ok'.

**Taal:** Hier kan de standaardtaal worden ingesteld van de Aankondiging die verstuurd wordt.

**Standaard afzenderadres:** Het is hier mogelijk om een e-mailadres te selecteren wat automatisch ingesteld wordt als afzender op het moment dat de Aangetekend Mailen plug-in wordt aangeklikt. Het ligt aan de eigen organisatie-Outlookinstellingen of dit aangepast kan worden.

**Standaard handtekening:** Als je een digitale handtekening wil laten zetten over de bijlagen in een Aangetekende Mail moet je dit standaard aanvinken in de plug-in. Met deze optie kan je instellen dat er standaard altijd om een digitale handtekening wordt gevraagd.

**Beschikbare e-mail types:** Deze instelling staat standaard op 'AM', aanpassing hiervan is alleen nodig als er gebruik gemaakt gaat worden van Aangetekend Mailen Plus. Als de instelling op 'AM + eIDAS' of 'eIDAS' staat komt er een extra plug-in-knop beschikbaar waarmee Aangetekend Mailen Plus gebruikt kan worden.

**LET OP:** Voor Aangetekend Mailen Plus dienen diverse aanpassingen en extra identificaties plaats te vinden voordat deze functionaliteit gebruikt kan worden.

**Twee-staps Verificatie (2FA):** Met deze optie aan zal er een extra veld in de plugin zichtbaar worden om Aangetekende mails te versturen met sms-autorisatie.

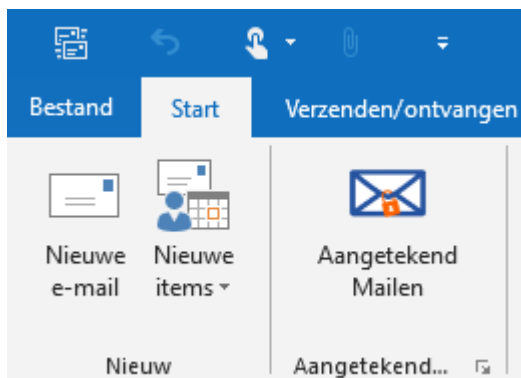
**LET OP:** Deze optie staat standaard uitgeschakeld en moet eerst via Aangetekend

*Mailen ingeschakeld worden. Aan het gebruik zitten extra kosten verbonden.*

**Standaard 2FA landcode:** De hier gekozen landcode wordt standaard vooraf ingevuld in het telefoonnummerveld voor 2FA.

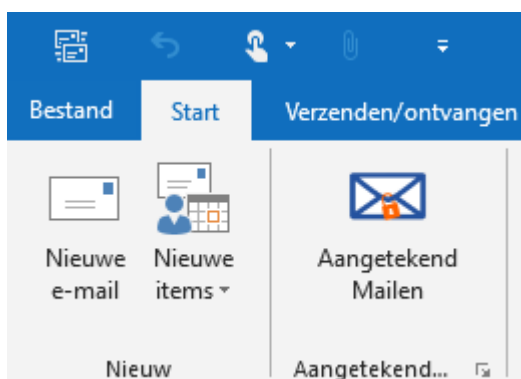
**Aangetekend Mailen via CC-BCC:** Hier kan de keuze worden gemaakt of emailadressen in CC en/of BCC als Aangetekende mail of als reguliere e-mail zullen worden verstuurd.

Het is mogelijk om dit opstartscherm opnieuw aan te roepen via het knopje rechts onderin de plug-in.



## De plugin

In je Outlook mailomgeving tref je linksboven in de hoek een nieuwe knop 'Aangetekend Mailen' aan.



Als je op de plugin klikt opent er een nieuw e-mail venster.

Dit is hetzelfde venster als bij het klikken op 'Nieuwe e-mail'. Ook vanuit 'Nieuwe e-

mail' kan je een Aangetekende Mail sturen. Dit doe je door simpelweg op de Aangetekend Mailen knop te klikken in de nieuwe e-mail. Deze knop krijgt dan een andere kleur (meestal grijs) en de opties 'Taal' en 'Handtekening retour nodig?' worden selecteerbaar.

Denk aan het volgende bij het versturen van een Aangetekende Mail:

1. Vul een onderwerp in
2. Schrijf een tekst in de te versturen email
3. Voeg een **bijlage** toe

## De ontvanger

De Aangetekende mail wordt verstuurd door op de verzendknop te drukken, net zoals dit bij een reguliere mail ook gebeurt. Op het moment dat de plug-in is ingeschakeld zal na het verzenden een statusmelding in de mailbox ontvangen worden met 'Aangetekende mail in behandeling genomen'. Dit betekent dat het verzenden goed is gegaan en het Aangetekend Mailen proces van start gaat.

## Statusmeldingen

Voor elke status kan een statusmail ingesteld worden. Dit wordt door de klantbeheerder ingesteld. Normaal gesproken zijn de standaard statussen:

- Aangetekende mail in behandeling genomen
- Aangetekende mail afgeleverd
- Aangetekende mail geweigerd

En als deze optie is geselecteerd:

- Ondertekenen afgerond

In hoofdstuk 6 worden de betekenissen van deze statussen verder uitgelegd.

Na het verzenden zal de ontvanger van de Aangetekende Mail een aankondiging ontvangen dat er een Aangetekende Mail klaarstaat om opgevraagd te worden.

De ontvanger heeft in deze aankondiging de keuze om de Aangetekende Mail op te vragen of te weigeren.

Als de ontvanger klikt op 'Vraag Aangetekende Mail op', dan zal de mail zoals deze is opgesteld door de verzender in de mailbox van de ontvanger terecht komen.

De ontvanger krijgt na het opvragen een pagina in beeld waarin wordt aangegeven de spambox te controleren als de mail niet binnen enkele ogenblikken is ontvangen.

www.aangetekendmailen.nl'."/>

**AANGETEKEND MAILLEN**

**U heeft de Aangetekende Mail opgevraagd**  
Het bericht en eventuele bijlagen ontvangt u binnen enkele momenten per e-mail.

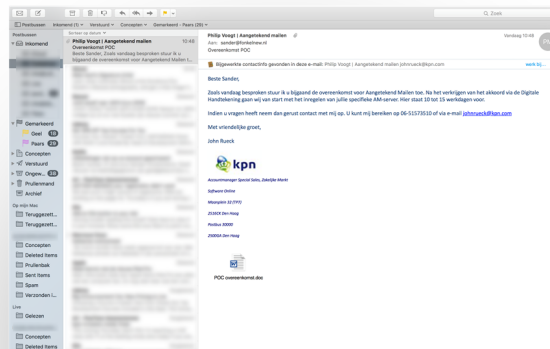
Tip: Een Aangetekende Mail kan bij uw ongewenste post belanden, afhankelijk van uw e-mailinstellingen. Controleer daarom uw junkmail en/of spambox.

1 Opvragen 2 Bevestiging 3 Ontvangen 4 Ondertekenverzoek 5 Ondertekenen 6 Bevestiging

Dit is een beveiligde omgeving van Aangetekend Mailen. U kunt deze pagina niet van buitenaf bezoeken.  
Meer info: [www.aangetekendmailen.nl](http://www.aangetekendmailen.nl)

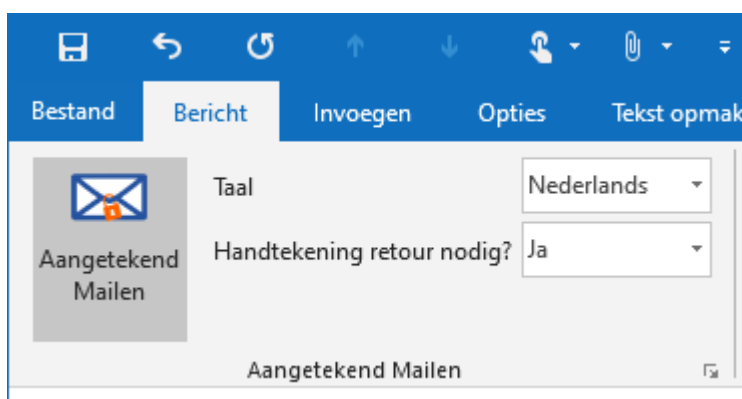
Hierna zal de opgestelde e-mail in de mailbox van de ontvanger terecht komen.

Voorbeeld



#### 4 Digitale handtekening

Optioneel kan je als gebruiker vragen aan de ontvanger van de Aangetekende Mail om de gestuurde documenten te ondertekenen. Wanneer je dit wenst moet er 'Ja' geselecteerd worden bij de dropdown box: 'Handtekening retour nodig?'



De ontvanger zal na het accepteren van de Aangetekende Mail een vervolgvraag ontvangen van Aangetekend Mailen om de documenten rechtsgeldig digitaal te ondertekenen.

## Ronald Boer | Aangetekend Mailen van KPN vraagt u om een document digitaal te ondertekenen.

De ontvanger kopieert de code en klikt op 'Zet digitale handtekening'. De ontvanger komt op een beveiligde pagina waar de ondertekengegevens kunnen worden ingevuld.

Er zijn 2 ondertekenroutes mogelijk, de klantbeheerder bepaald op organisatieniveau welke route er bij het ondertekenen plaats zal vinden.

### **1. In de standaard ondertekenroute moet er worden ingevuld:**

- Unieke code
- Naam
- Plaats van ondertekening
- Accepteren of weigeren per bijlage

'Onderteken gekozen documenten' kan aangeklikt worden als alle velden zijn gevuld. Na het klikken op deze knop zijn de documenten ondertekent en krijgt zowel verzender als ontvanger hier een melding van in de mailbox.

### **2. In de ondertekenroute met iDIN moet er worden ingevuld:**

- Unieke code
- Accepteren of weigeren per bijlage
- Bank

'Onderteken gekozen documenten' kan aangeklikt worden als alle velden zijn gevuld. Vervolgens moet de ontvanger inloggen in zijn bankomgeving om de identiteitsgegevens te delen. De ondertekening is afgerond als de ontvanger zichzelf heeft geïdentificeerd.

## Gegevens ophalen met iDIN

Controleer of het internetadres begint met <https://ideal.ing.nl/> en of je het slotje in de browser ziet.

### Gebruik de Mobiel Bankieren App



Open de App, kies 'Scanner' in het menu en scan deze QR-code.

### Gebruik Mijn ING

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Gebruikersnaam opslaan

[> Wachtwoord/gebruikersnaam vergeten](#)

[> Lees hier hoe iDIN werkt](#)

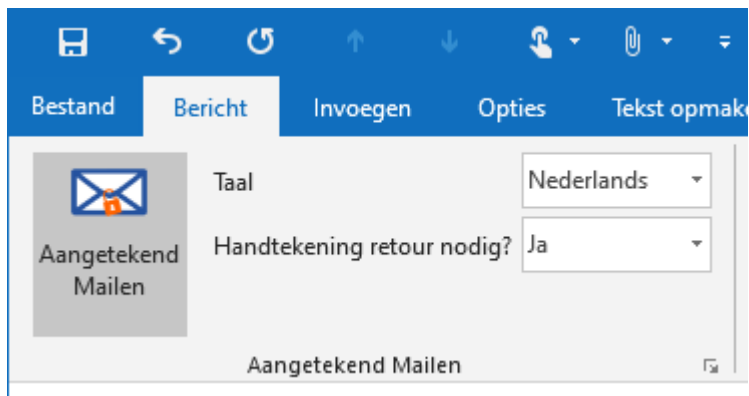
## 5 Taalopties

Het is mogelijk om de taal aan te passen bij het sturen van een Aangetekende Mail.



De gekozen taalinstelling zorgt ervoor dat de statusmails vanuit Aangetekend Mailen in die desbetreffende taal worden weergegeven voor de ontvanger. De verstuurde originele mail en eventuele bijlagen blijven ongewijzigd.



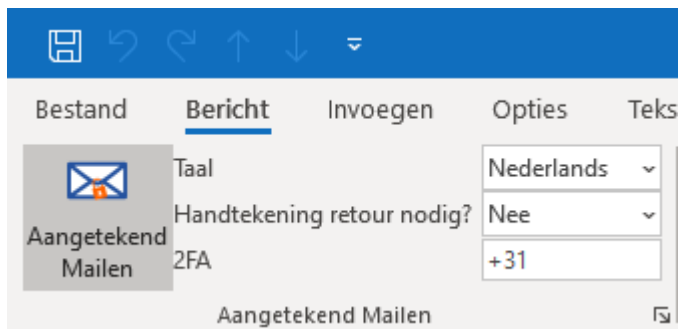


## 6 Twee-staps verificatie 2FA

Het is mogelijk om Aangetekende mails extra te beveiligen met twee-staps verificatie. De ontvanger zal tijdens het opvragen van de Aangetekende mail een ontvangen sms-code moeten invoeren voordat de Aangetekende mail zal worden vrijgegeven.

Twee-staps verificatie (2FA)	<input type="text" value="Nee"/>
Standaard 2FA landcode	<input type="text" value="NL"/> <input type="text" value="+31"/>

Als de optie Twee-staps verificatie (2FA) op 'ja' staat komt er een extra veld beschikbaar in de plugin om een telefoonnummer mee te geven.



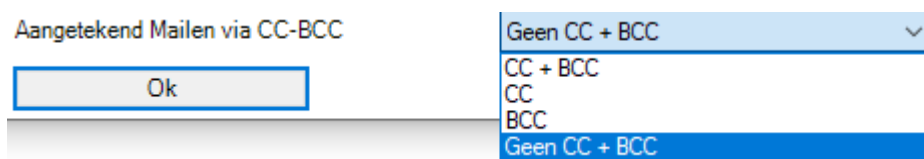
De gekozen standaard 2FA landcode in het plugin-menu is hier zichtbaar.

## 7 Aangetekend Mailen via CC-BCC

Het is mogelijk om te kiezen welke e-mailvelden worden gebruikt om Aangetekende mails te kunnen verzenden. Via de CC of BCC kan een verstuurd mail als normale reguliere mail afgeleverd worden aan bijvoorbeeld een interne collega, of indien ingesteld, gelijk aan het 'AAN'-veld als Aangetekende Mail.

Alle emailadressen in het 'aan' veld zullen de email afzonderlijk van elkaar als Aangetekende Mail ontvangen.

De volgende keuzes zijn mogelijk:



CC+BCC : Alle emailadressen in AAN+CC+BCC zullen de verstuurd mail als Aangetekende mail ontvangen

CC : Alle emailadressen in AAN+CC zullen de verstuurd mail als Aangetekende mail ontvangen

BCC : Alle emailadressen in AAN+BCC zullen de verstuurd mail als Aangetekende mail ontvangen

Geen CC+BCC : Alle emailadressen in AAN zullen de verstuurde mail als Aangetekende mail ontvangen

## 8 Statussen en statusmails

Een Aangetekende mail ondergaat tijdens het proces verschillende statussen. Het is mogelijk om een statusupdate mail te ontvangen per nieuwe status. Op organisatieniveau kunnen deze meldingen aan of uit gezet worden.

Een statusmail geeft de gewijzigde status weer en bevat daarnaast een knop 'bekijk statusbiljet' om een live statusoverzicht in te zien.

Statusmail:

Statusbiljet:

**Alle documenten zijn geaccepteerd door de ontvanger**

De status van de door u verzonden Aangetekende Mail is gewijzigd. Klik op 'Bekijk statusbiljet' om de details

van uw Aangetekende Mail te bekijken. De status van uw Aangetekende Mail wordt automatisch bijgewerkt.

[Bekijk statusbiljet](#)

---

**Wat te doen als het niet werkt**

1 Klik op of kopieer de volgende beveiligde link naar uw web browser  
[https://acceptatie.aangetekendmailen.nl/cgi-bin/am\\_show\\_biljet.pl?id=CHQG6z5L&what=biljet](https://acceptatie.aangetekendmailen.nl/cgi-bin/am_show_biljet.pl?id=CHQG6z5L&what=biljet)

2 U kunt uw statusbiljetten ook bekijken via uw persoonlijke dashboard.

[Ga naar uw dashboard](#)

---

**Naar wie is de Aangetekende Mail verzonden**

Ontvanger: [support@aangetekendmailen.nl](mailto:support@aangetekendmailen.nl)  
Organisatie: Aangetekend Mailen  
Onderwerp: Tekenen belangrijk document  
Zenddatum: 2016-02-25  
Zendtijd: 08:44:12 uur

Lijst met veelvoorkomende statuses:

**BESCHRIJVING VANUIT HET DASHBOARD**

Aangetekende mail in behandeling genomen  
Aankondiging afgeleverd  
Fout: aankondiging kan niet afgeleverd worden  
Herinnering aankondiging verzonden  
Aangetekende mail geweigerd door ontvanger  
Aangetekende mail verwijderd vanwege verlopen ophaaltermijn  
  
Aangetekende mail opgevraagd  
Aangetekende mail afgeleverd  
Fout: aangetekende mail kan niet afgeleverd worden

**EXTRA UITLEG**

De verzonden aangetekende mail is aangekomen op de Aangetekend Mailen server.  
De aankondiging is afgeleverd bij de mailserver van de ontvanger.  
De mailserver van de ontvanger geeft aan dat de aankondiging niet aangenomen kan worden.  
Er is een herinnering gestuurd naar de ontvanger omdat de aangetekende mail nog niet is opgevraagd of geweigerd.  
De ontvanger heeft de aangetekende mail geweigerd en zal de origineel verzonden mail dus niet ontvangen.  
  
De ontvanger heeft de aangetekende mail niet geaccepteerd binnen de ingestelde periode en na het ingesteld aantal herinneringen. De aangetekende mail is daarom verwijderd van de Aangetekend Mailen server.  
De ontvanger heeft de aangetekende mail geaccepteerd en deze wordt direct naar de ontvanger verzonden.  
De aangetekende mail is afgeleverd bij de mailserver van de ontvanger.  
De mailserver van de ontvanger geeft aan dat de aangetekende mail niet aangenomen kan worden.