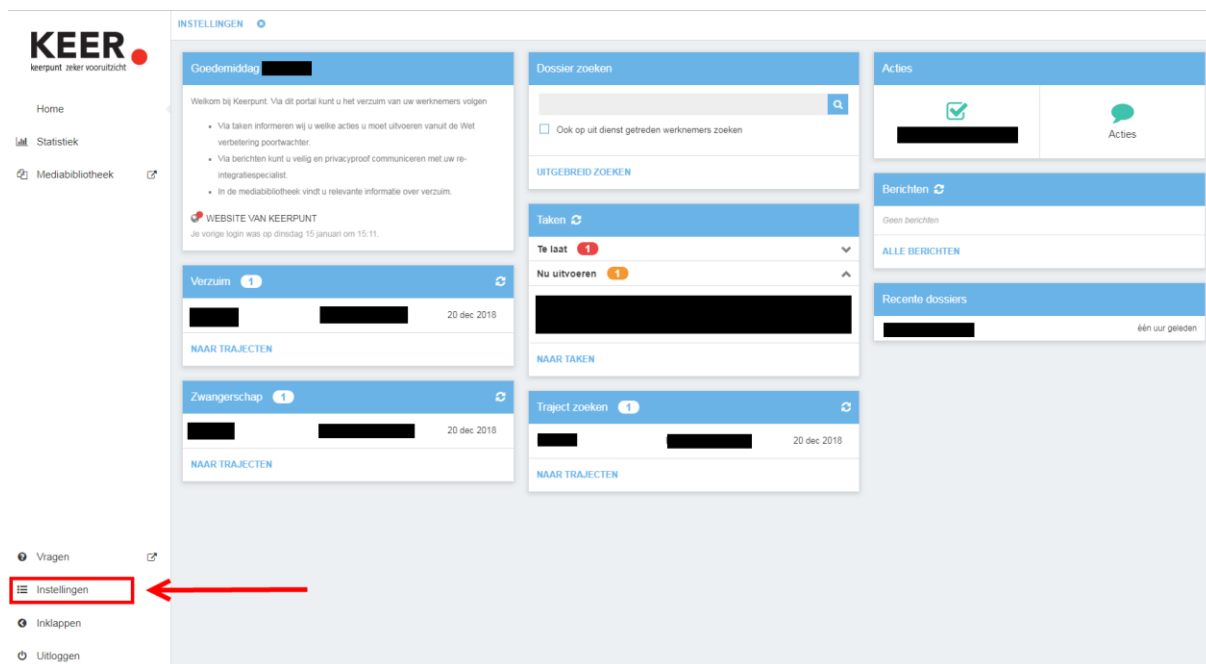


## Handleiding E-mail notificatie aanzetten voor DialogoXpert

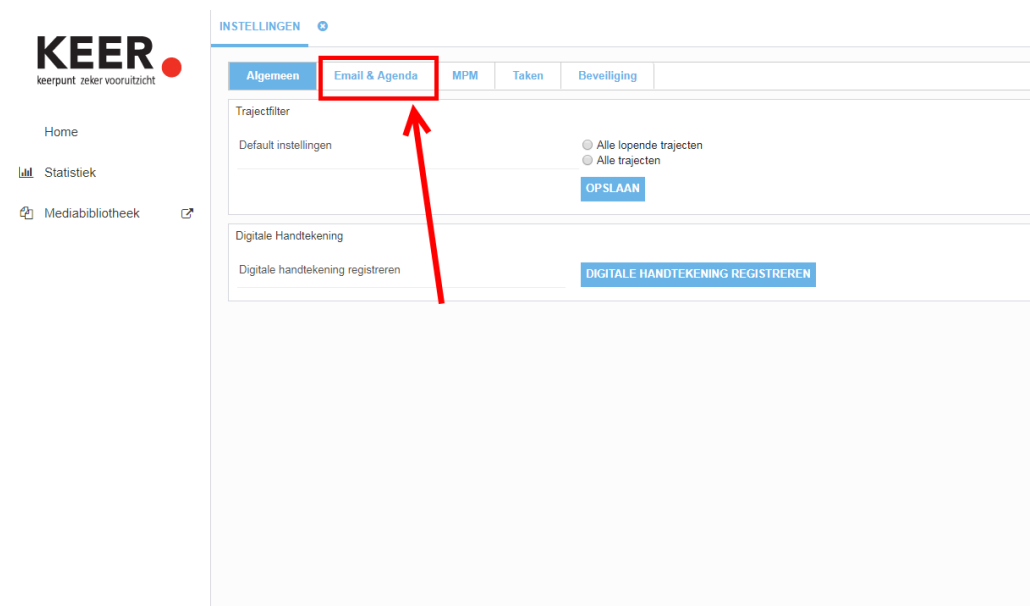
### STAP 1:

Als u bent ingelogd op in de XpertSuite Portal ziet u links onderin 'instellingen'  
Klik op instellingen.



### STAP 2:

Klik op het tabblad Email & Agenda.



### STAP 3:

Bij DialoogXpert instellingen kan u zelf aangeven of u nieuw bericht notificatie wil ontvangen per email. Als u de keuze heeft gemaakt klik dan op opslaan.

The screenshot shows the 'INSTELLINGEN' page with the 'Email & Agenda' tab selected. The 'DialoogXpert Instellingen' section is highlighted with a red box. It contains the following settings:

- Nieuwe bericht notificatie:  Geen (niet aangeraden) and  E-mail
- Standaard handtekening: [Redacted]
- Afwezigheid:  Automatisch antwoorden bij afwezigheid

Buttons for 'OPSLAAN' are visible at the bottom of each section. A red arrow points to the 'OPSLAAN' button in the 'DialoogXpert Instellingen' section.

### STAP 4:

Om terug te gaan naar u Home pagina klik dan rechts op Home.

The screenshot shows the 'INSTELLINGEN' page with the 'Email & Agenda' tab selected. The 'Home' link in the left sidebar is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Home' link.

The 'DialoogXpert Instellingen' section is visible with the following settings:

- Nieuwe bericht notificatie:  Geen (niet aangeraden) and  E-mail
- Standaard handtekening: [Redacted]
- Afwezigheid:  Automatisch antwoorden bij afwezigheid

Buttons for 'OPSLAAN' are visible at the bottom of each section.

