

Introductie

In deze beknopte handleiding helpen wij je graag op weg bij het eerste gebruik van 123AVGProof.

Nadat je van ons deze mail hebt ontvangen kun je direct aan de slag, via de volgende stappen:

1. Door op de bevestigingslink in de mail te klikken kom je op een pagina waarin uw e-mail adres automatisch wordt bevestigd en kunt u doorgaan om in te loggen. Vervolgens wordt gevraagd om gebruikersnaam en wachtwoord in te vullen.
2. Nadat je de invoer hebt bevestigd, ontvangt je een SMS met daarin een code, die je in het daarvoor bestemde tekstvak kunt overnemen.
3. Je bevindt je nu in het hoofdscherm van 123AVGProof. In principe kun je nu direct starten met het versturen van beveiligde berichten. Echter als je gebruik wilt maken van “vraag en antwoord” als verificatiemethode voor de ontvanger is het handig om eerst de vragen alvast in te vullen. Dit kun je doen in het scherm “Instellingen” onder het tabblad “Vragen”.

Zo simpel is het configureren van 123AVGProof. Op de volgende pagina vind je nog een aantal instructies voor het personaliseren en verder ontdekken van 123AVGProof en haar mogelijkheden.

Instructies

Binnen dit hoofdstuk wordt per onderdeel uitgelegd hoe 123AVGProof naar eigen wens kan worden ingericht en gepersonaliseerd. Mochten er na het lezen van deze instructies nog vragen zijn, neem dan gerust contact met ons op!

Wijzigen authenticatie methode

Standaard staat de authenticatiemethode van 123AVGProof ingesteld op SMS verificatie. Deze aanmeld methode is niet kosteloos aangezien er voor de sms dienst moet worden afgerekend. Het is daarom voordeliger en net zo veilig om jouw authenticatiemethode te wijzigen naar “Authenticator”. Deze wijze van aanmelden is gratis en net zo veilig. Om de inlog verificatie uit te kunnen voeren via deze methode dien je wel de Google of Microsoft Authenticator te installeren op jouw mobiele telefoon.

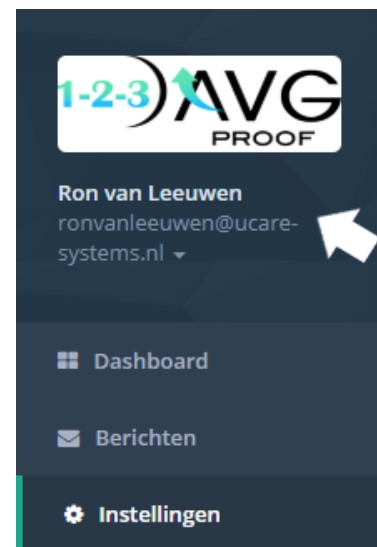
Het instellen van de Authenticatiemethode kan eenvoudig door, linksboven in het scherm, op jouw gebruikersnaam te klikken. Er wordt dan een scherm getoond waarbinnen het keuzevak “inlog methode” kan worden aangepast in “Authenticator”. Nadat de optie “Authenticator” is geselecteerd wordt een scherm getoond met daarin de exacte stappen om dit proces te voltooien.

Vragen invoeren

Let op: Voordat je voor het eerst een bericht gaat versturen en de vragen verificatie gaat gebruiken, moet je eerst vragen aanmaken. Daarna kun je pas een bericht versturen met deze verificatiemethode.

Via **instellingen, vragen** kun je je vragen toevoegen die je gaat gebruiken als dubbele verificatie voor het openen van je verzuurde bericht. Klik op ‘+ vraag toevoegen’ om vragen te kunnen aanmaken.

Voorbeeldvragen:



- Wat is je personeelsnummer?
- Wat is de naam van je werkgever?
- Wat is je BSN?

Wanneer je een aantal vragen hebt toegevoegd, kun je deze gebruiken als dubbele verificatie bij het versturen van een bericht. Je kunt ook de aangemaakte vragen achteraf nog wijzigen of verwijderen.



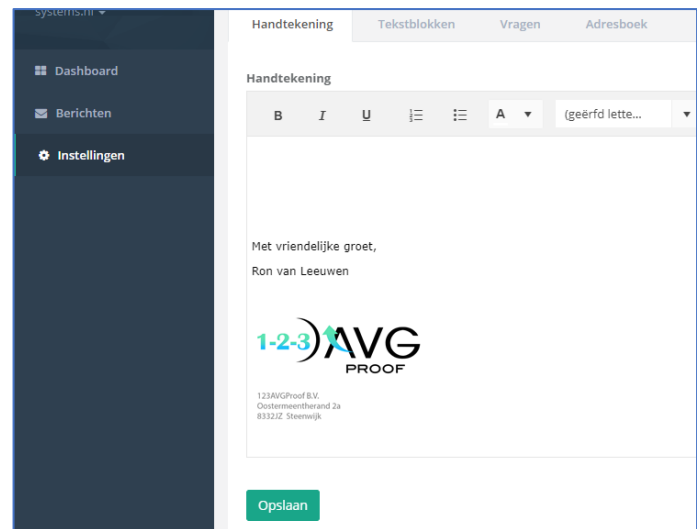
druk op dit icoon om een vraag te wijzigen.



druk op dit icoon om een vraag te verwijderen.

Invoeren Handtekening

Indien je jouw berichten wilt voorzien van een eigen handtekening zoals bijvoorbeeld uw naam en bedrijfsgegevens als dan niet voorzien van een logo kan dit via **instellingen, handtekening**. Binnen de teksteditor binnen dit scherm kun je een tekst invoeren en deze vervolgens opslaan. Deze tekst zal in elk te versturen bericht worden afgebeeld in het tekstgedeelte van het bericht.



Tekstblokken

Het kan voorkomen dat je vaak berichten verstuurd met hetzelfde inhoudelijke karakter. Waarom steeds dezelfde tekst invoeren in elk bericht. Na het éénmalig invoeren van dit type teksten, in het scherm **instellingen, tekstblokken** kunnen deze herhaaldelijk worden geselecteerd bij het samenstellen van nieuwe berichten.

Adresboek

In het scherm **instellingen, adresboek** kunnen mailadressen worden toegevoegd en worden opgeslagen. Door op de knop "+Contactpersoon toevoegen" te klikken, wordt een formulier getoond om contactgegevens op te slaan.

Indien je gebruik maakt van Microsoft Outlook/Exchange of zelf een bestand hebt met contactpersonen, kun je eenvoudig jouw adressenlijst importeren binnen 123AVGProof. Door de knop "+Contactpersoon importeren" te selecteren wordt een scherm getoond waarbinnen een bestand kan worden geselecteerd en worden geïmporteerd.

Eigen Mailsjabloon

Als je een bericht verstuurd met 123AVGProof dan zal de geadresseerde een ontvangstbevestiging ontvangen met een link naar het beveiligde bericht. In vele gevallen willen bedrijven dat de herkomst van de mail voor de ontvanger herkenbaar is. Het is daarom mogelijk een mailsjabloon op maat te maken met daarin de tekst en grafische vormgeving die aansluit bij de huisstijl van jouw organisatie. Neem hiervoor contact met ons op om de mogelijkheden van een eigen mailsjabloon door te nemen.

