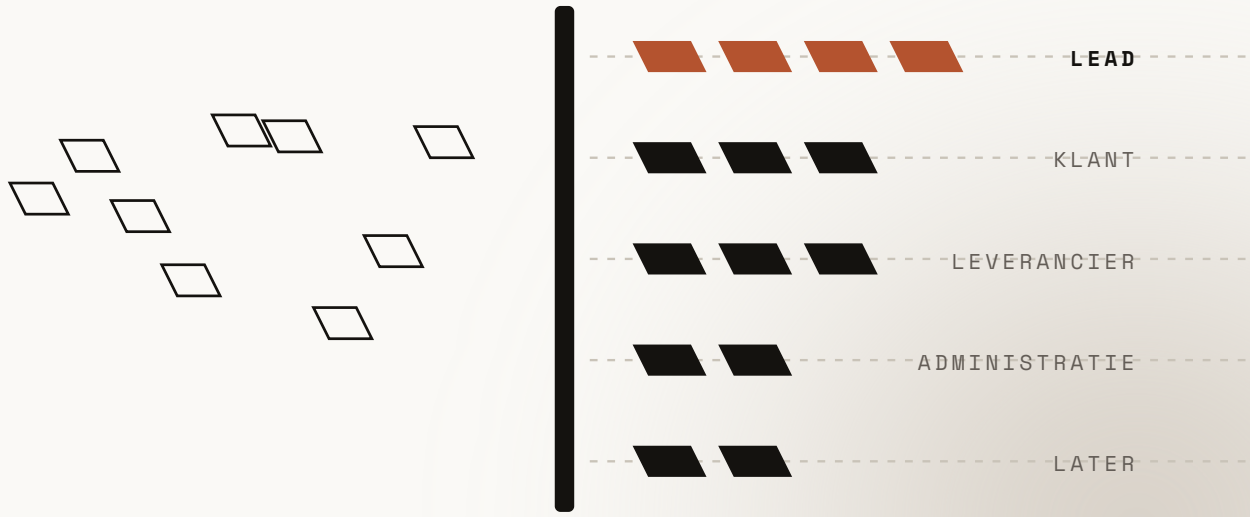


Je eerste AI-agent in een weekend: een inboxassistent die sorteert, concepten schrijft en opvolgt

Bouw een assistent die elke e-mail sorteert, nieuwe leads vastlegt, antwoorden in jouw stijl klaarzet en laat zien welke leads stil vallen. Hij verstuurt nooit iets zonder jou.

EDITIE: INBOX SORTEREN EN LEADS OPVOLGEN · GRATIS VOORPROEFJE

Over deze gids

GIDS	Je eerste AI-agent in een weekend: een inboxassistent die sorteert, concepten schrijft en opvolgt
EDITIE	Inbox sorteren en leads opvolgen
VERSIE	1.0 · laatst getest november 2026
UITGEVER	Neurova AI · neurova-ai.com

Inhoud

01 **Wat een inboxassistent wel en niet is**
Lezen, beslissen, doen, en de ene regel die het veilig houdt.

02 **Inrichten in een uur**
in de volledige gids

03 **Bouw 1: de sorteerder**
in de volledige gids

04 **Bouw 2: leads vastleggen, antwoorden klaarzetten**
in de volledige gids

05 **Bouw 3: opvolgmails die niet blijven liggen**
in de volledige gids

06 **Veilig laten draaien**
in de volledige gids

> Dit gratis voorproefje bevat hoofdstuk 01. De volledige gids heeft alle 6 hoofdstukken, plus de promptbibliotheek en de checklist.

De belofte. In één weekend (zo'n vijf uur) bouw je drie automatiseringen in Zapier: een **sorteerder** die elke nieuwe e-mail labelt, een **leadvanger** die aanvragen vastlegt en je antwoord in concept zet, en een **opvolgassistent** die je elke ochtend vertelt welke leads stil vallen. Alles wat ze schrijven, wacht bij je concepten op jou.

Wat je nodig hebt. Een Gmail- of Outlook-mailbox, een Google-account voor de leadlijst en een **betaald Zapier-abonnement**. Gratis draait Zapier alleen Zaps van twee stappen zonder Paths, en deze bouw heeft meer nodig. De meeste abonnementen hebben een gratis proefperiode die lang genoeg is om alles te bouwen en te testen.

Licentie. Dit is een gratis voorproefje. Je mag het gerust delen zoals het is.

Voorbeelden. Atelier Noord is fictief, de bouw is echt: op 9 november 2026 uitgevoerd en getest in de Engelstalige versies van de genoemde tools, vandaar de Engelse namen van knoppen en menu's. Alle cijfers komen uit die test, op Engelstalige testmails met de Engelse prompts; de prompts hier zijn vertalingen daarvan.

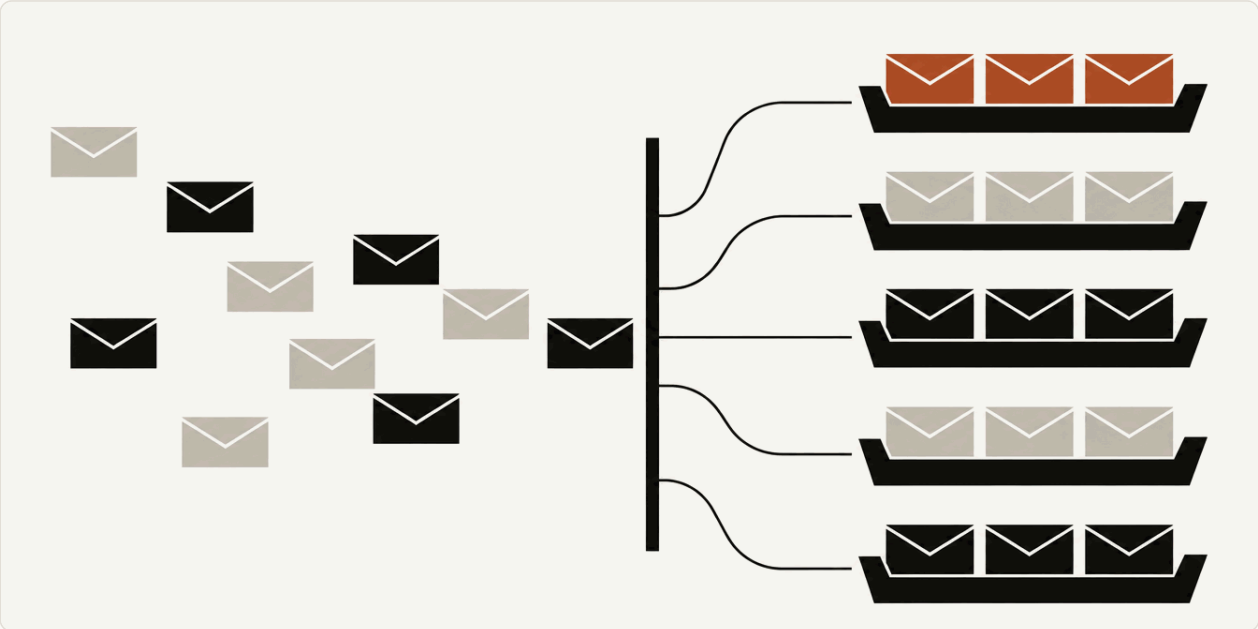
Tools veranderen. AI-producten veranderen vaak. Ziet een scherm er anders uit dan hier beschreven, dan werkt de methode nog steeds; eigenaren krijgen bijgewerkte versies gratis in hun bibliotheek.

© 2026 Neurova AI. Alle rechten voorbehouden.

HOOFDSTUK 01

Wat een inboxassistent wel en niet is

Een AI-"agent" klinkt als sciencefiction. Die van jou is eenvoudiger en nuttiger. Hij leest elke e-mail, bepaalt wat voor soort mail het is en doet dan het ene dat je hem voor dat soort mail hebt opgedragen. Over alles wat er verstuurd wordt, beslis jij.



RESULTAAT	Een helder ontwerp voor je assistent, en een besluit: zelf bouwen of kopen
TIJD	20 minuten

Microsoft onderzocht in 2025 de "infinite workday", de werkdag die nooit ophoudt, en kwam uit op **117 e-mails per dag** voor de gemiddelde gebruiker van Microsoft 365 (de EU zit niet in die gegevens). Ergens in die stapel zitten de paar die ertoe doen: een nieuwe klant die vraagt of je iets voor hem kunt doen, een leverancier met vertraging, een klant met een probleem.

Wie ze mist, betaalt daar echt voor. Een bekend artikel in Harvard Business Review uit 2011 bevat twee bevindingen van hetzelfde onderzoeksteam. Bij 1,25 miljoen verkoopleads van 42 Amerikaanse bedrijven hadden bedrijven die binnen een uur contact probeerden te leggen bijna **zeven keer zoveel kans** om de lead te kwalificeren als bedrijven die ook maar een uur langer wachtten. En toen de onderzoekers testaanvragen stuurden naar 2.241 Amerikaanse bedrijven, kwam er bij **23% nooit een antwoord**. De tools zijn sindsdien veranderd. Mensen niet: een traag antwoord komt nog altijd over als "geen interesse".

Lezen, beslissen, doen

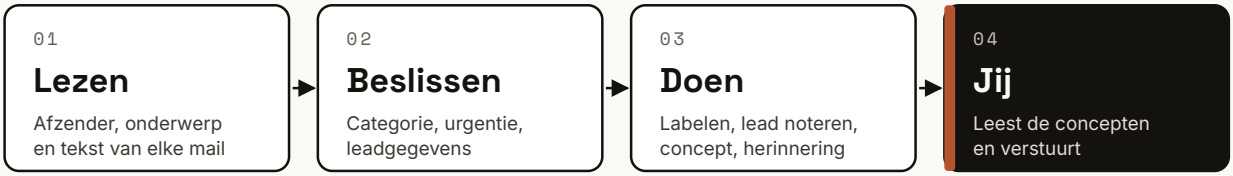


Fig. 1.1 Elke e-mail doorloopt dezelfde drie stappen. Alleen jij verstuurt.

Je assistent doet vier dingen, gebouwd als drie overzichtelijke automatiseringen:

1. **Sorteren**: elke e-mail een label geven (Lead, Klant, Leverancier, Administratie, Later) en markeren wat urgent is.
2. **Vastleggen**: elke nieuwe aanvraag in je leadlijst zetten, met de gegevens al ingevuld.
3. **Concept schrijven**: voor elke nieuwe lead een antwoord in jouw stijl schrijven en dat bij je concepten zetten.
4. **Opvolgen**: elke ochtend een vriendelijke opvolgmail klaarzetten voor stille leads, en je een kort overzicht sturen.

> DE GOUDEN REGEL: CONCEPTEN, NOOIT VERSTUREN
>
> Je assistent mailt niemand behalve jou. AI-concepten zijn goed, maar soms staat er een naam of datum verkeerd in; een ochtendcheck van tien minuten haalt dat eruit. Elke bouw in deze gids gebruikt *Create Draft*, nooit *Send*.

Zelf bouwen of kopen?

Misschien betaal je al voor AI in je mailprogramma. Waar elke optie goed in is, op het moment van schrijven:

OPTIE	GOED IN	WAAR HET TEKORTSCHIET VOOR DEZE KLUS
Gemini in Gmail	Samenvattingen en snelle concepten; op sommige betaalde abonnementen kan het op verzoek labelen en archiveren	De prioriteitsweergave is op het moment van schrijven beperkt tot sommige betaalde abonnementen en Amerikaans-Engels. Geen leadlijst of opvolgmails
Copilot in Outlook	Samenvattingen, advies over toon, nieuwe mail prioriteren	Een betaalde uitbreiding per gebruiker. Volgt je eigen categorieën niet en houdt geen leadlijst bij
Kant-en-klare AI-mailassistenten	Snel aan de slag, verzorgde concepten	Een abonnement per mailbox, hun categorieën in plaats van de jouwe, en nog een bedrijf dat je mail verwerkt
Zelf bouwen (deze gids)	Jouw regels, jouw leadlijst, jouw opvolgmails, één plek om iets te veranderen	Ongeveer vijf uur bouwen, en een betaald Zapier-abonnement

> WANNEER KOPEN DE BETERE KEUZE IS
>
> Krijg je maar een handvol aanvragen per maand, dan is de assistent in je mailprogramma misschien genoeg. Bouw zelf als leads belangrijk zijn voor je inkomen, je eigen categorieën hebt of zelf wilt bepalen waar je gegevens heen gaan.

PROMPT 1.1 · IS HET DE MOEITE WAARD VOOR MIJ? KOPIËREN · PLAKKEN · INVULLEN

```
Mijn e-mail in een gewone week: [aantal] per dag, zo'n [aantal] nieuwe aanvragen per week, de rest klanten, leveranciers, administratie en nieuwsbrieven. Ik doe [tijd] over een antwoord op een nieuwe aanvraag. Schat hoeveel tijd ik per week bespaar als elke e-mail al gesorteerd is en er bij elke aanvraag een conceptantwoord klaarstaat, en zeg eerlijk of een assistent bouwen de moeite waard is.
```

WAT NU

De volledige gids

Je hebt het eerste hoofdstuk gelezen. De volledige gids neemt je stap voor stap mee door alle 6 hoofdstukken, met elke prompt klaar om te kopiëren en een checklist om mee te werken.

02 **Inrichten in een uur**

Labels, je regelkaart, de leadlijst en een veiligheidscheck, nog vóór de eerste automatisering.

03 **Bouw 1: de sorteerder**

Elke nieuwe e-mail krijgt binnen twee minuten een label, en urgente mail een tweede.

04 **Bouw 2: leads vastleggen, antwoorden klaarzetten**

Elke nieuwe aanvraag komt in je leadlijst, met een antwoord klaar bij je concepten.

05 **Bouw 3: opvolgmails die niet blijven liggen**

Elke werkdag om 08:00 staat er voor stil gevallen leads een vriendelijke opvolgmail klaar bij je concepten.

06 **Veilig laten draaien**

Wat onze testbouw mat, wat het je aan taken kost, en de wekelijkse bijstelling van 10 minuten.

BEKIJK DE VOLLEDIGE GIDS

neurova-ai.com/guides/first-ai-agent/inbox-en-leads/