

Konfigurering af mail på Kjærgaard-nettet.

1	Generelt for denne vejledning	1
2	Konfigurering af mailkonti på mailserver.....	1
2.1	Ændring af password på mailkonto.....	3
2.2	Oprettelse af ekstra bruger mailkonti.....	6
2.3	Autosvar.....	7
2.4	Forwarding / Videre-send	8
3	Opsætning i Outlook Express.....	10
3.1	Opsætning af ny mailkonto.....	10
3.2	Ændring af eksisterende mailkonto I Outlook Express.....	15

1 Generelt for denne vejledning

Denne vejledning indeholder oplysninger som giver læsere mulighed for at ændre stamindstillinger for den mailkonto som der er oprettet som standard i forbindelse med abonnement hos Kjærgaard-Nettet. Samtidig gives vejledning i oprettelse af ekstra underkonti.

I vejledningen har vi anvendt **mail.hafnet.dk** som eksempel. Dette skal erstattes med navnet på den mailserver, som er gældende for den antenneforening (foreningsnet), som man er medlem af:

Daugaard:	mail.hafnet.dk
Juelsminde:	mail.jafnet.dk
Hedensted:	mail.hafnet.dk
Løsning:	mail.lafnet.dk
Ølsted:	mail.hafnet.dk
Øster Snede:	mail.hafnet.dk

2 Konfigurering af mailkonti på mailserver.

Alle konti er default oprettet ud fra samme system, hvorfor vi anbefaler at password ændres ved ibrugtagning af mail.

Ændring af brugeropsætning på mailkonti foretages via webadgang direkte på mailserver. Konfigurationssiden kaldes via Internet-browser på adressen:

[http://webmail."foreningsnet".dk](http://webmail.) (f.eks. <http://webmail.hafnet.dk>)



Kjærgaard-Nettet Webmail

E-mail: test@hafnet.dk

Password: ●●●●●●

Cipher

[Tryk her for hurtig login](#)

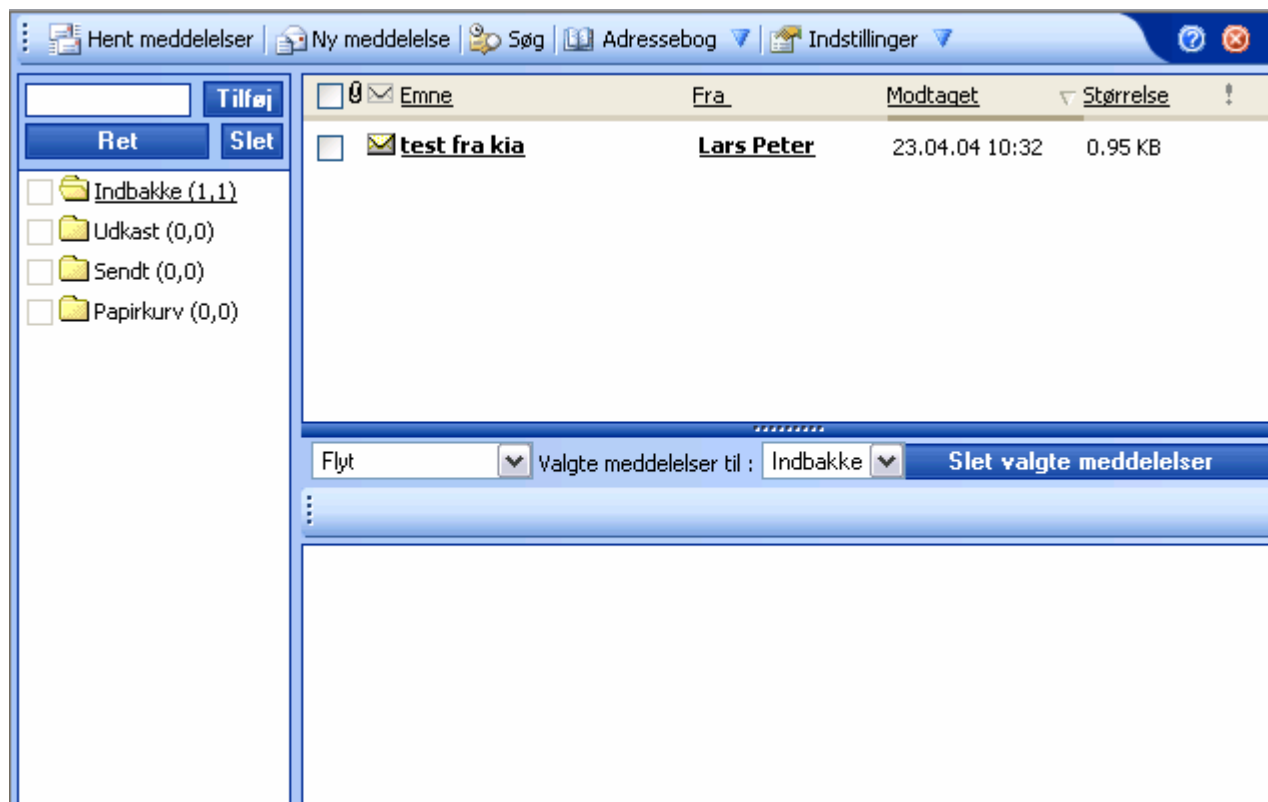
Powered by IceWarp Software Merak Email Server
IceWarp Web Mail 5.2.5 (Registered)


Tast **E-mail:** kontonr@"foreningsnet".dk (f.eks.: 12345678@hafnet.dk) og **Password** = tildelt password – og vælg **Login**. Herefter kommer følgende billede.

Bemærk:

Kontonr. er lig med det telefonnummer som blev opgivet ved tilmelding og som er påført abonnementsaftalen.

Alle konti er oprettet med "password" som password. D.v.s tast: password.



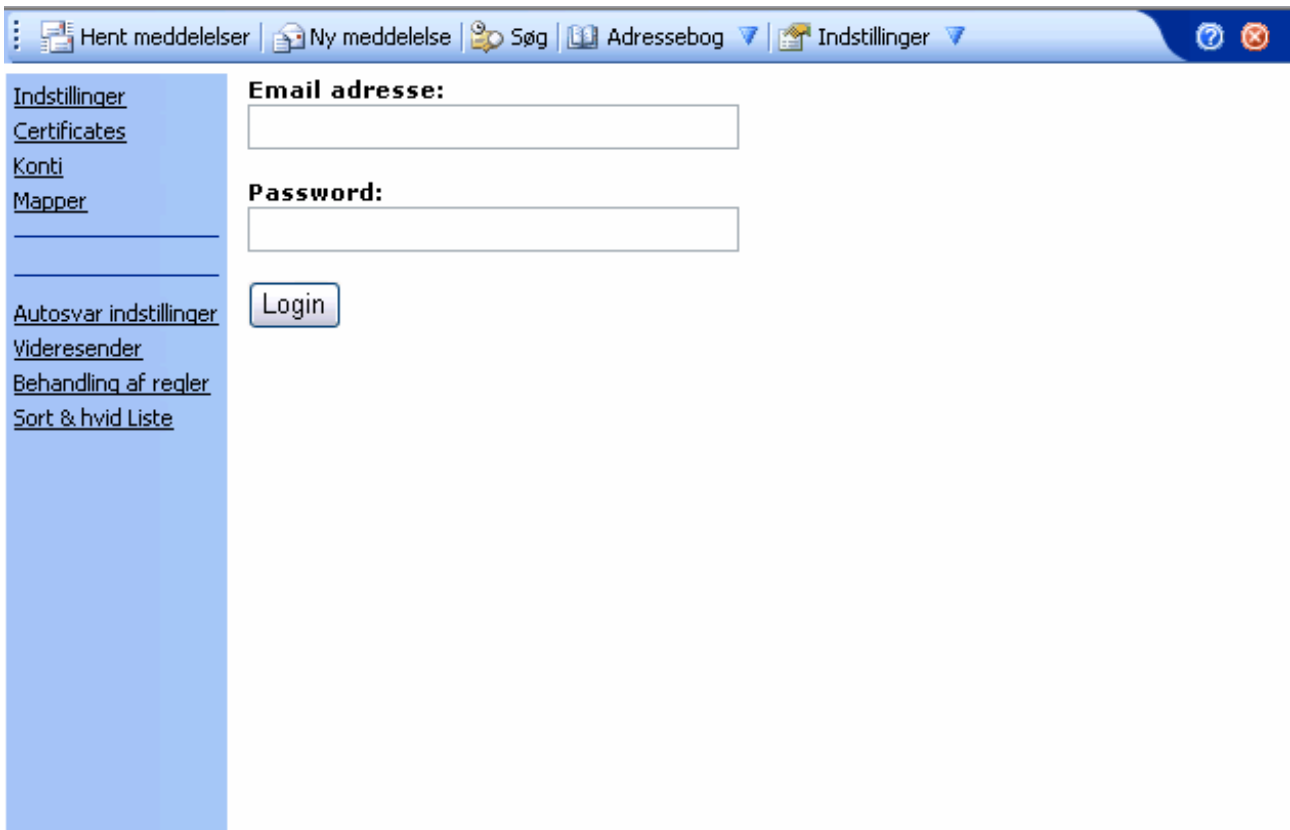
Programmet kan efterfølgende altid forlades ved at vælge punktet  i øverste højre hjørne.

Fra dette billede kan den videre konfiguration vælges via menu **Indstillinger**. Efterfølgende nævnes de vigtigste funktioner. Nærmere information om webmail's anvendelse finder under menupunkt **Hjælp**

2.1 Ændring af password på mailkonto

Idet alle bliver oprettet med samme password – anbefales det at ændre dette. Bemærk at password skal være på minimum 3 karakterer.

I hovedmenu vælges **Indstillinger** - dernæst vælges fra venstre menu **Konti**



Hent meddelelser | Ny meddelelse | Søg | Adressebog | Indstillinger

[Indstillinger](#)
[Certificates](#)
[Konti](#)
[Mapper](#)

[Autosvar indstillinger](#)
[Videresender](#)
[Behandling af regler](#)
[Sort & hvid Liste](#)

Email adresse:

Password:

Login

Indtast den fulde emailadresse på hovedkonto (kontonr@foreningsnet.dk) og password.

Hent meddelelser | Ny meddelelse | Søg | Adressebog | Indstillinger

Indstillinger
 Certificates
 Konti
 Mapper
 Autosvar indstillinger
 Videre sender
 Behandling af regler
 Sort & hvid Liste

Følgende konti er oprettet:

Email konto	Admin	Brugt plads	Egenskaber	Slet
lph	Ja	1 KB	Egenskaber	Slet
test3	Nej	1 KB	Egenskaber	Slet

Du har brugt 1 ud af 10 konti.
[Opret ny konto](#)

Vælg **Egenskaber** for den konto som der ønskes ændre password på.

Hent meddelelser | Ny meddelelse | Søg | Adressebog | Indstillinger

Indstillinger
 Certificates
 Konti
 Mapper
 Autosvar indstillinger
 Videre sender
 Behandling af regler
 Sort & hvid Liste

Ændring af password:

Nyt password:

Gentag nyt password:

Her kan password ændres til nyt password. Tast **Password** = ønsket nyt password, tast **Gentag nyt password** = gentag indtastning af ny password. Vælg **Ret Ændringer** – og password er ændret.

Husk, at hvis du allerede har opsat konti med det oprindelige password, skal disse ændres i mailprogram – samme sted som ændring af udgående mails server.

2.2 Oprettelse af ekstra bruger mailkonti.

Hver bruger kan i tilknytning til den oprindelige mailkonto, frit oprette op til 10 egne mailkonti. Alle konti vil være på @foreningsnet.dk (f.eks. @hafnet.dk) – men navnet foran @ kan frit vælges, forudsat at det ikke er benyttet af en anden bruger i forvejen. Bemærk dog, at navnet skal være på minimum 2 karakterer.

I hovedmenu vælges **Indstillinger** - dernæst vælges fra venstre menu **Konti** – log ind som under punkt 2.1.



Hent meddelelser | Ny meddelelse | Søg | Adressebog | Indstillinger

Indstillinger
 Certificates
Konti
 Mapper

Følgende konti er oprettet:

Email konto	Admin	Brugt plads	Egenskaber	Slet
lph	Ja	1 KB	Egenskaber	Slet
test3	Nej	1 KB	Egenskaber	Slet

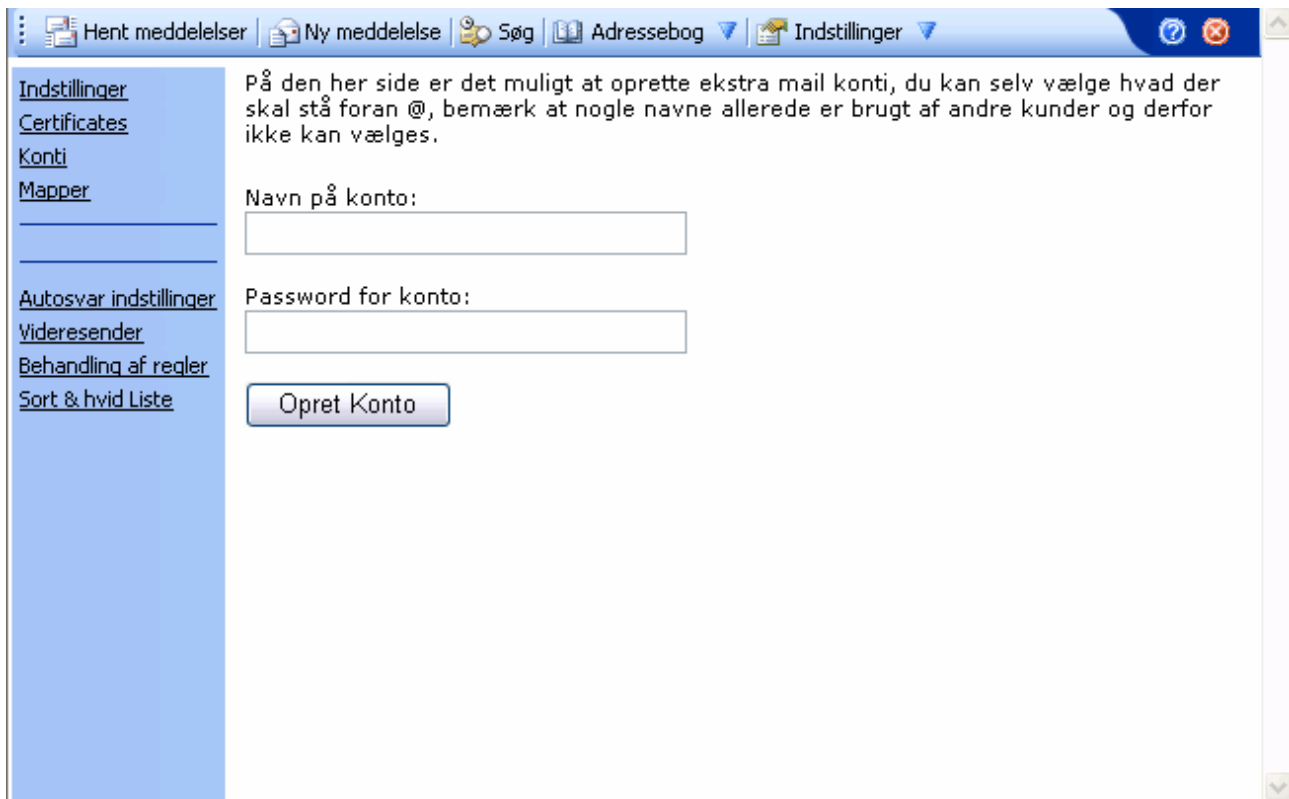
Du har brugt 1 ud af 10 konti.

[Opret ny konto](#)

Autosvar indstillinger
 Videre sender
 Behandling af regler
 Sort & hvid Liste

Her vises nu oversigt over de mailkonti som er oprettet som underkonti. Kontoen mærket med **Ja** i kolonnen **Admin** – er hovedkonto og bør ikke slettes.

Ønskes der oprettet underkonto vælges **Opret ny konto** – og der kommer følgende billede:



Hent meddelelser | Ny meddelelse | Søg | Adressebog | Indstillinger

Indstillinger
Certificates
Konti
Mapper
Autosvar indstillinger
Videresender
Behandling af regler
Sort & hvid Liste

På den her side er det muligt at oprette ekstra mail konti, du kan selv vælge hvad der skal stå foran @, bemærk at nogle navne allerede er brugt af andre kunder og derfor ikke kan vælges.

Navn på konto:

Password for konto:

Opret Konto

Eksisterer e-mailadressen allerede – fremkommer følgende tekst: "Bruger/Kontonavnet findes allerede, prøv et andet".

Er den ny konto OK – kommer nyt opdateret oversigtsbillede:

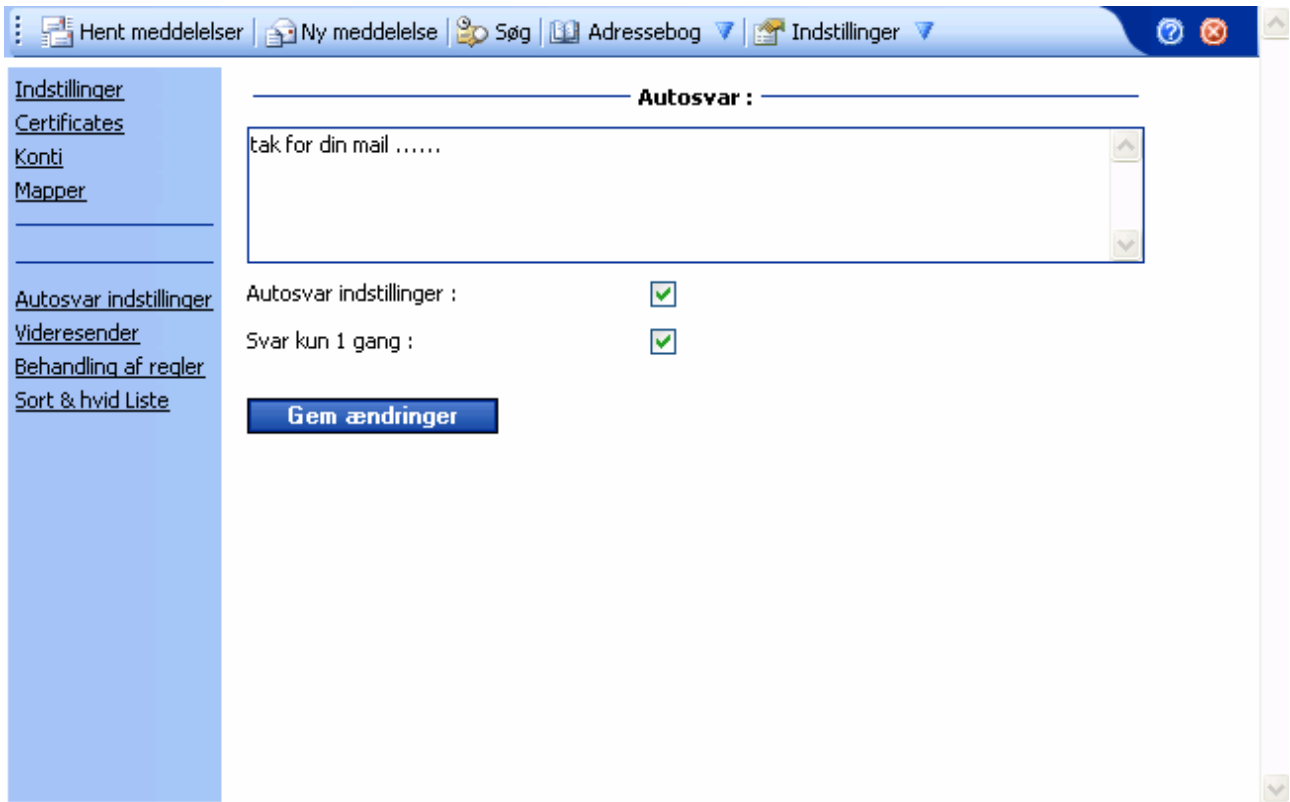
Her kan der så oprettes flere konti eller eksisterende kan slettes.

Bemærk, at ændring af password på underkonti kun kan foretages når der er lavet login med hovedkonto.

Når den ny konto er oprettet – kan den efterfølgende tilføjes i Outlook ekspres som nævnt i afsnit 3.

2.3 Autosvar.

I hovedmenu vælges **Indstillinger** - dernæst vælges fra venstre menu **Autosvar indstillinger**



Tast ønskes svar – marker **Autosvar indstillinger** samt **Svar kun 1 gang** – vælg **Gem ændringer**

2.4 Forwarding / Videresend

I hovedmenu vælges **Indstillinger** - dernæst vælges fra venstre menu **Videresender**

' and 'Svar kun 1 gang : '. A blue button labeled 'Gem ændringer' is positioned below the settings." data-bbox="93 118 907 476"/>

Hent meddelelser | Ny meddelelse | Søg | Adressebog | Indstillinger

Indstillinger
Certificates
Konti
Mapper

Autosvar indstillinger
Videresender
Behandling af regler
Sort & hvid Liste

Autosvar :

tak for din mail

Autosvar indstillinger :

Svar kun 1 gang :

Gem ændringer

Indtast e-mailadresse på den mailadresse som skal modtage kopi af modtagne mail – vælg **Gem ændringer**.

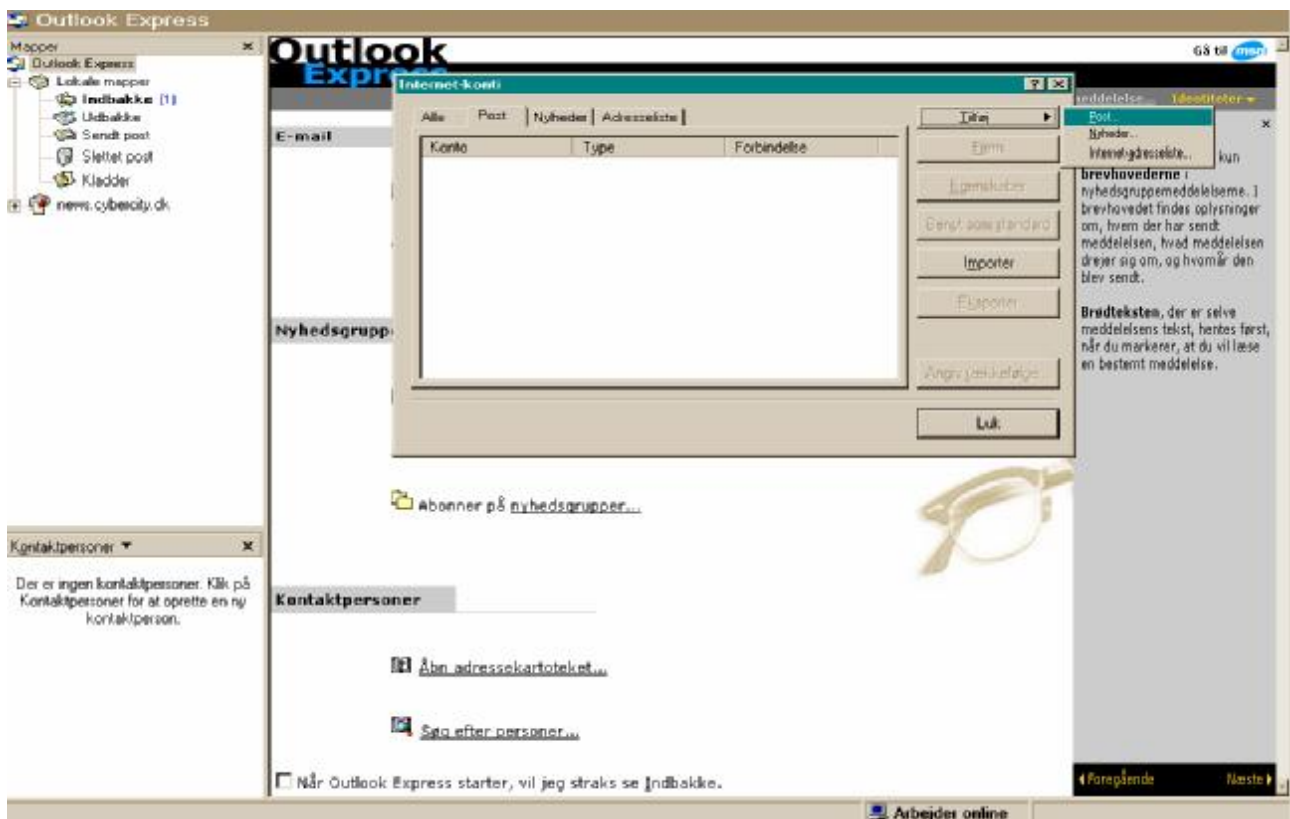
3 Opsætning i Outlook Express

3.1 Opsætning af ny mailkonto

For at anvende din konto på Kjærgaard-Nettet skal din ny konto tilføjes dit mailprogram som følger:


Åben mailprogram

Vælg Funktioner – Konti



Vælg faneblad **Post**. Vælg **Tilføj – Post**

Guiden Internet forbindelse ✕

Dit navn 


Når du sender e-mail, vil dit navn blive vist i feltet Fra i den udgående meddelelse. Skriv dit navn, som du ønsker at det skal vises.

Vist navn:

Eksempel: Jens Jensen

Tast navn – vælg **Næste**

Guiden Internet forbindelse ✕

Internet-e-mail-adresse 

Din e-mail-adresse er den adresse, andre bruger til at sende e-mail-meddelelser til dig.

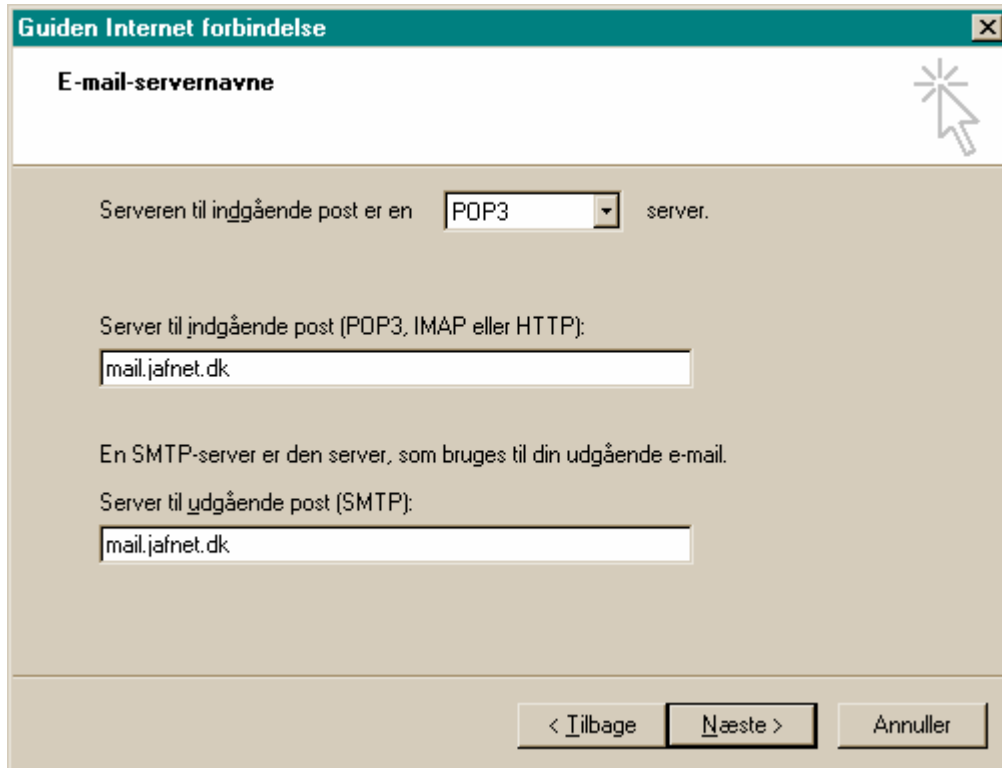
Jeg har allerede en e-mailadresse, som jeg gerne vil bruge.

E-mail-adresse:

Eksempel: nogen@microsoft.com

Jeg vil gerne have en ny konto hos:

Vælg **Jeg har allerede en e-mailadresse som jeg gerne vil bruge** - tast E-mail-adresse "dit kontonr"@foreningsnet.dk (f.eks. 12345678@jafnet.dk). Har du allerede oprettet en ny konto med eget navn – så skriv navnet på denne. – vælg Næste



Guiden Internet forbindelse

E-mail-servernavne

Serveren til indgående post er en server.

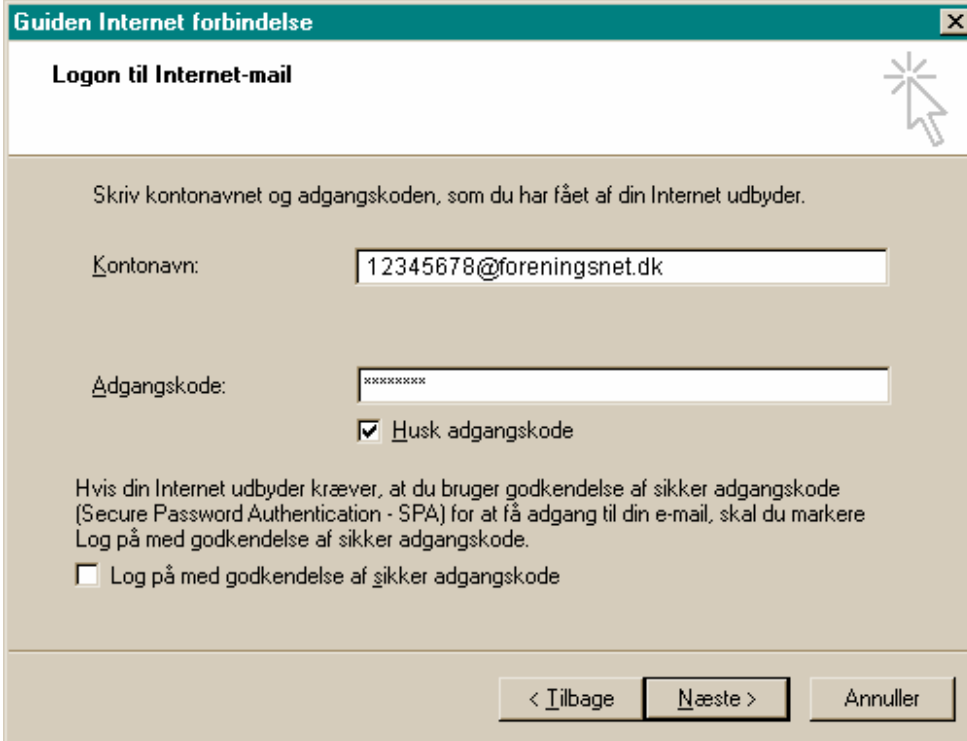
Server til indgående post (POP3, IMAP eller HTTP):

En SMTP-server er den server, som bruges til din udgående e-mail.


Server til udgående post (SMTP):

< Tilbage Næste > Annuller

Vælg server til indgående post = POP3. Tast Server til indgående post = mail."foreninsnet".dk.
Tast server til udgående post = mail."foreningsnet".dk. Vælg Næste



Guiden Internet forbindelse [X]

Logon til Internet-mail 

Skriv kontonavnet og adgangskoden, som du har fået af din Internet udbyder.

Kontonavn:

Adgangskode:

Husk adgangskode

Hvis din Internet udbyder kræver, at du bruger godkendelse af sikker adgangskode (Secure Password Authentication - SPA) for at få adgang til din e-mail, skal du markere Log på med godkendelse af sikker adgangskode.

Log på med godkendelse af sikker adgangskode

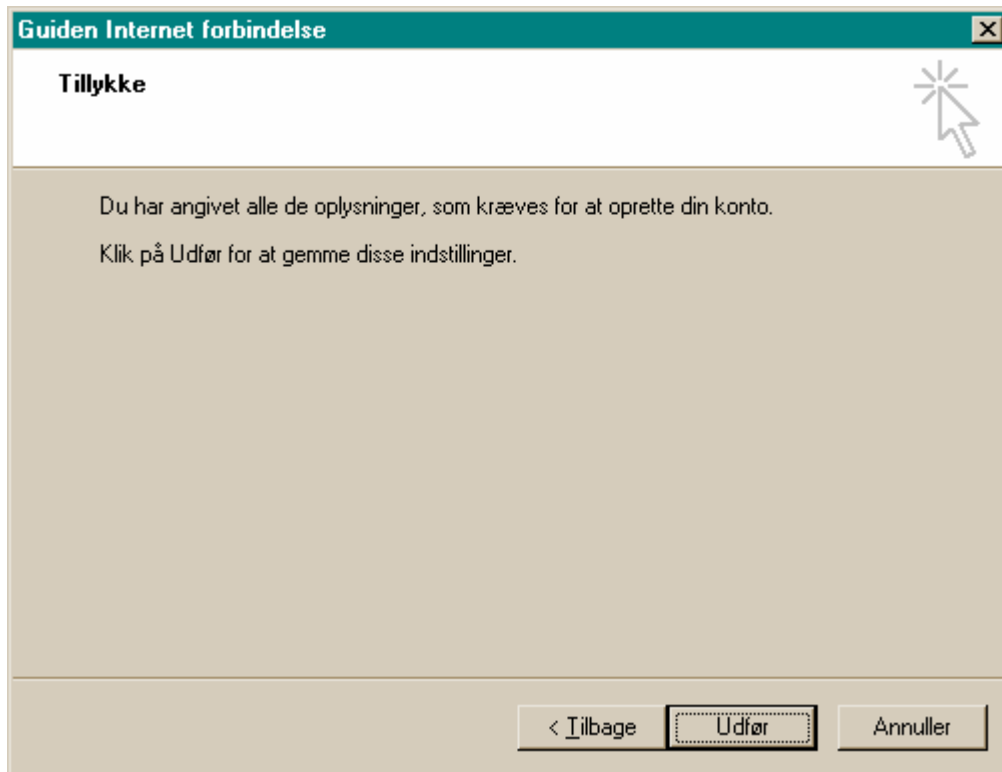
< Tilbage Næste > Annuller

Tast **Kontonavn** = "det fulde mailnavn". .

Bemærk:

- Har du som beskrevet under punkt 3.2, allerede oprettet en ny konto med eget navn, skal du indsætte dette i stedet.
Kontonavn og mailadresse skal passe samme for at programmet kan sende/modtaget mail korrekt.

Tast **Adgangskode**. Har du ikke ændret password som nævnt under punkt 3.1, skal du bruge ordet: password. Vælg **Næste**.



Vælg **Udfør**.

Bemærk:

For at der kan sendes mail, skal opsætning af kontoen efterfølgende tilrettes vedrørende **min server kræver godkendelse** som nævnt i efterfølgende punkt. 3.2.

3.2 Ændring af eksisterende mailkonto I Outlook Express.

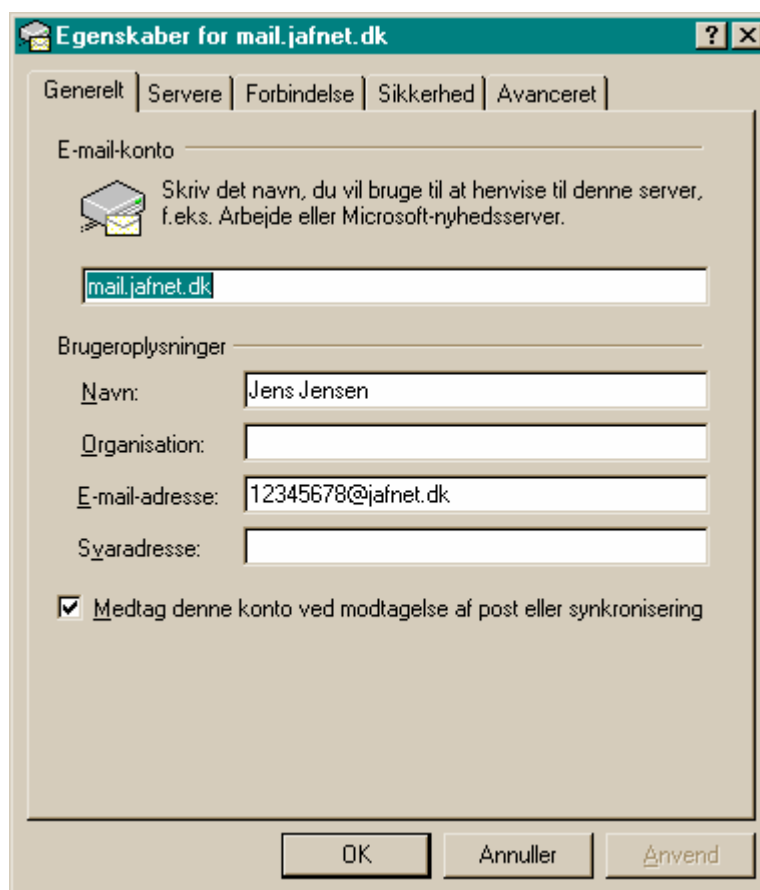
Hvis det ønskes at bibeholde en eksisterende mailkonto skal denne blot ændres vedr. udgående server, derefter vil denne konto forsat kunne fungere – forudsat, at kontoen bibeholdes åben hos anden mailudbyder.

Åben mailprogram

Vælg Funktioner – Konti

Vælg faneblad **Post**


Marker den konto som skal ændres – vælg **Egenskaber**



Egenskaber for mail.jafnet.dk

Generelt | Servere | Forbindelse | Sikkerhed | Avanceret

E-mail-konto

 Skriv det navn, du vil bruge til at henvise til denne server, f.eks. Arbejde eller Microsoft-nyhedsserver.

mail.jafnet.dk

Brugeroplysninger

Navn: Jens Jensen

Organisation:

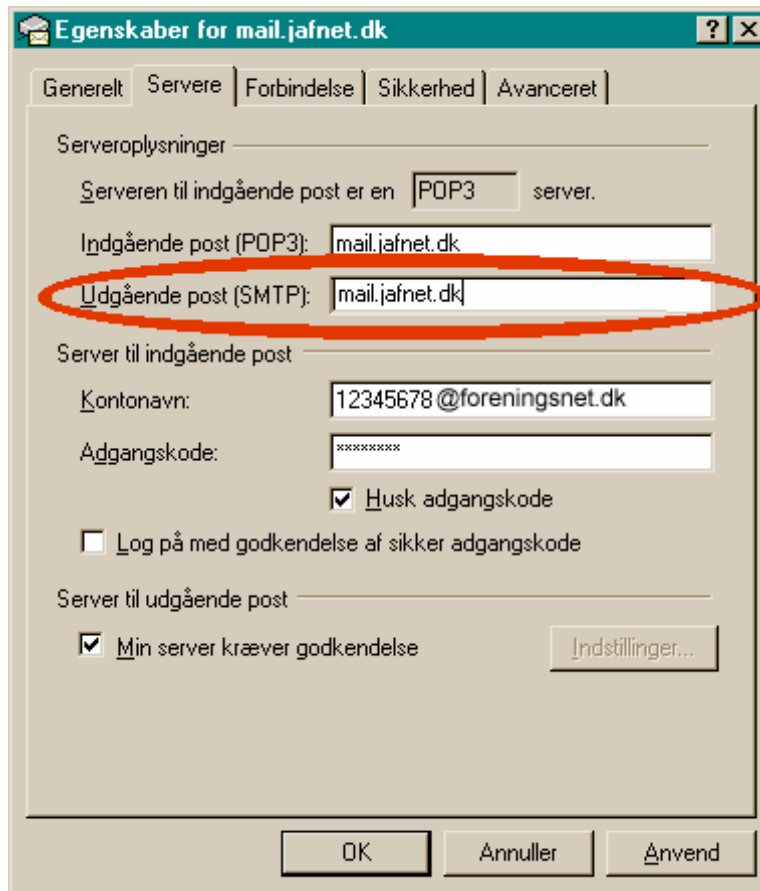
E-mail-adresse: 12345678@jafnet.dk

Syaradresse:

Medtag denne konto ved modtagelse af post eller synkronisering

OK Annuller Anvend

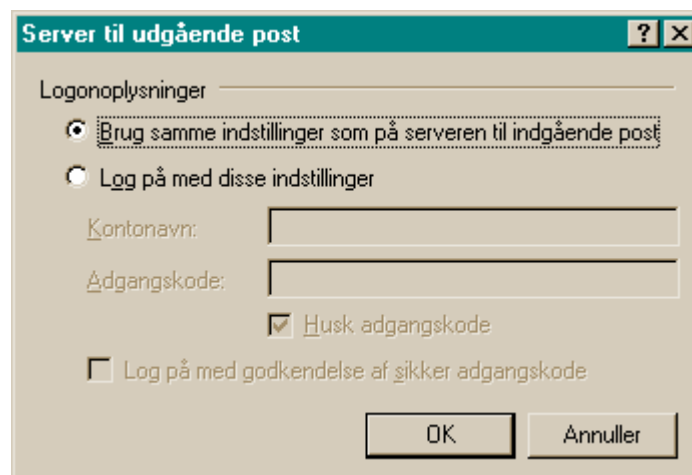
Vælg faneblad **Servere**.



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Egenskaber for mail.jafnet.dk". It has several tabs: "Generelt", "Servere", "Forbindelse", "Sikkerhed", and "Avanceret". The "Servere" tab is selected. Under "Serveroplysninger", it says "Serveren til indgående post er en POP3 server." Below this, there are two text boxes: "Indgående post (POP3):" containing "mail.jafnet.dk" and "Udgående post (SMTP):" containing "mail.jafnet.dk". The "Udgående post (SMTP)" box is circled in red. Under "Server til indgående post", there are fields for "Kontonavn:" (12345678 @foreningsnet.dk) and "Adgangskode:" (masked with asterisks), with a checked "Husk adgangskode" checkbox and an unchecked "Log på med godkendelse af sikker adgangskode" checkbox. Under "Server til udgående post", there is a checked "Min server kræver godkendelse" checkbox and an "Indstillinger..." button. At the bottom are "OK", "Annuller", and "Ændr" buttons.

Ændre Udgående post (SMTP) = mail."foreningsnet".dk. (f.eks. mail.jafnet.dk)
 Marker **Min server kræver godkendelse**
 Vælg **Indstillinger**.

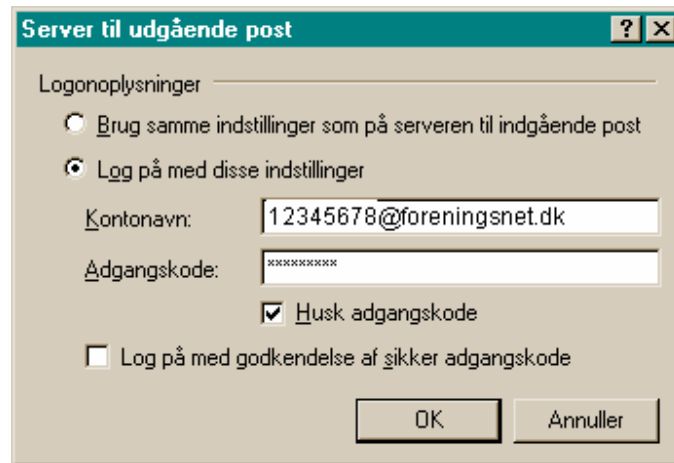
Hvis der er tale om en ny konto på Kjærgaard-Nettet (indgående mailservrer = mail."foreningnet".dk) vælges:



The screenshot shows a dialog box titled "Server til udgående post". Under "Logonoplysninger", there are two radio buttons: "Brug samme indstillinger som på serveren til indgående post" (selected) and "Log på med disse indstillinger". Below are fields for "Kontonavn:" and "Adgangskode:", with a checked "Husk adgangskode" checkbox and an unchecked "Log på med godkendelse af sikker adgangskode" checkbox. At the bottom are "OK" and "Annuller" buttons.

Brug samme indstillinger som på serveren til indgående post.

Hvis der er tale om en ekstern konto hos en anden udbyder – vælges:

A screenshot of a Windows dialog box titled "Server til udgående post". The dialog has a title bar with a question mark and a close button. Under the heading "Logonoplysninger", there are two radio buttons: "Brug samme indstillinger som på serveren til indgående post" (unselected) and "Log på med disse indstillinger" (selected). Below these are two text input fields: "Kontonavn:" containing "12345678@foreningsnet.dk" and "Adgangskode:" containing "xxxxxxxx". There is a checked checkbox for "Husk adgangskode" and an unchecked checkbox for "Log på med godkendelse af sikker adgangskode". At the bottom are "OK" and "Annuller" buttons.

Log på med disse indstillinger. Indsæt **Kontonavn** og **Adgangskode** = navn og kode på tildelt mailkonto på Kjærgaard-Nettet. Skriv den fulde mailadresse i feltet kontonavn. Vælg **OK** – vælg **OK**