

Webmail

roundcube

M.F. Meesters - WEB-Direct Internetdiensten

2-5-2012

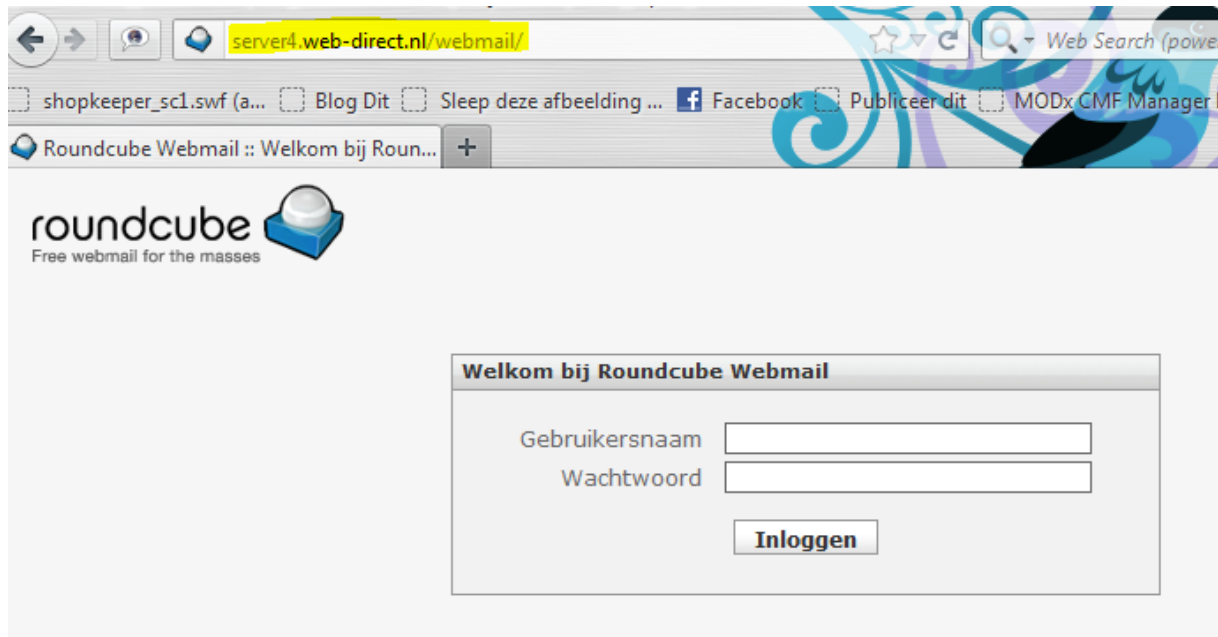
De klanten van WEB-Direct Internetdiensten hebben de beschikking over Webmail, een ideale oplossing om E-mail ook tijdens thuiswerken of vakantie te kunnen lezen en beantwoorden. Het enige dat u nodig heeft, is een computer met internetverbinding.

Roundcube is een uitgebreid webmail programma, met veel instelmogelijkheden v.w.b. het ontvangen en versturen van uw mail. U kunt hierin ook spamfilters en out-of-office berichten instellen voor uw E-mail.

INHOUDSOPGAVE

INLOGGEN	3
<i>e-mail</i>	4
NIEUW BERICHT	6
ADRESBOEK.....	8
INSTELLINGEN	10
Mappen	11
Identiteiten overzicht	12
Algemene instellingen	13
Wachtwoord beheer	14
Extern mailaccount	15
Doorsturen	16
Autobeantwoorden.....	17
Mail filter	18
White/Black List.....	19
Spam	20
uitloggen	22

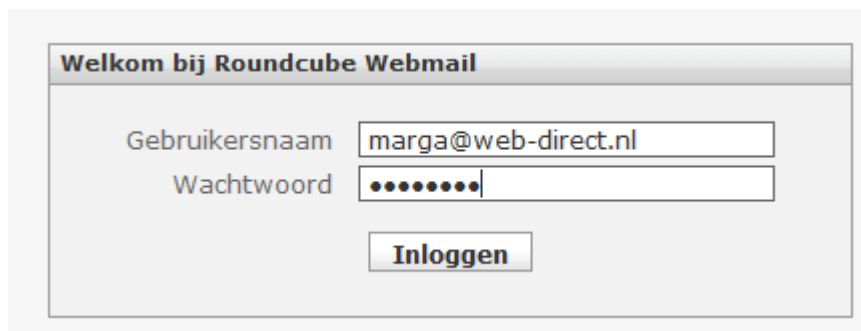
INLOGGEN



Ga naar de url: <http://www.uwdomeinnaam.nl/webmail>

vervang www.uwdomeinnaam.nl met uw eigen domeinnaam en extensie (nl, com, net, enz.)

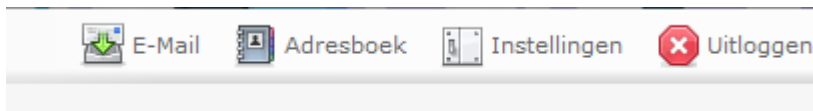
Log in met de gebruikersnaam en het wachtwoord welke je voor de E-mail ontvangen hebt.



Je komt nu in het hoofdmenu van Roundcube

Dit scherm krijg je ook te zien als je op het Icoontje E-mail klikt bovenin de balk.

E-MAIL



Bovenin het scherm zie je deze icoontjes.

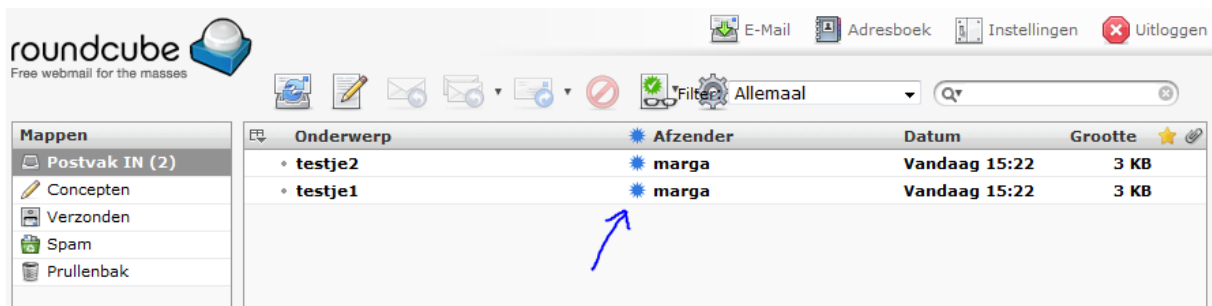
E-mail: laat het scherm met alle e-mailberichten zien (opstartscherm)

Adresboek: hierin kun je alle E-mailadressen bewaren, importeren, exporteren (zie uitleg verderop)

Instellingen: Diverse instellingen (zie uitleg verderop)

Uitloggen: Stoppen met het lezen van de webmail en uitloggen

Het programma start altijd met het tonen van het E-mailscherm.



Nieuwe berichten zijn altijd vet gedrukt en voorzien van een blauwe ster.

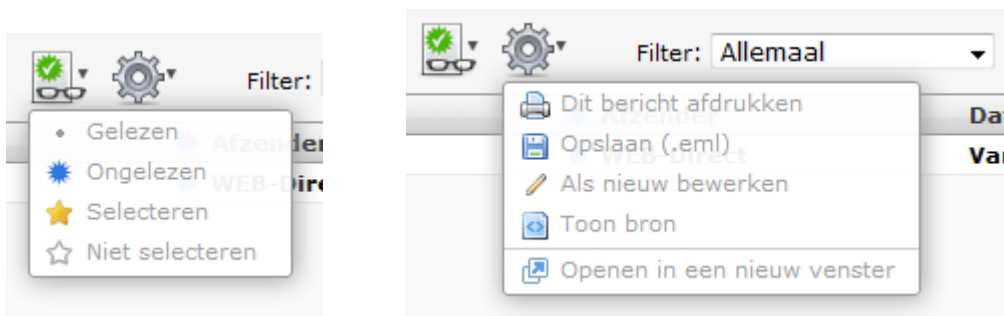


De icoontjes die nu aanklikbaar zijn boven de mailberichten staan voor: mail ophalen - een nieuw bericht maken

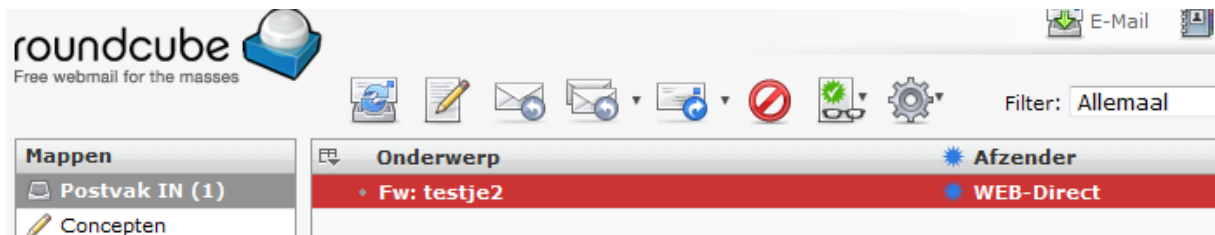
Verder is het selectie-icoontje aanklikbaar, zie hieronder.

Hiermee kun je aangeven wat je met een bepaald bericht (of een selectie berichten) wenst te doen (als gelezen markeren, als ongelezen, een ster-status geven, of niet selecteren)

Ook het icoontje met het wielje is altijd actief. Hiermee kun je het bericht (of een selectie) afdrukken, opslaan, als nieuwe email bewerken, bron bekijken of openen in een nieuw venster).



Een bericht (of meerdere berichten) selecteer je door eenmaal op het bericht te klikken. Het bericht/de berichten wordt dan roodgekleurd. Alle buttons erboven zijn nu actief.



Je kunt nu (op volgorde van de icoontjes)

- verversen berichten (nieuwe berichten laten ophalen)
- een nieuw bericht schrijven



- het bericht beantwoorden
- alle afzenders van het bericht beantwoorden
- het bericht doorsturen naar een ander E-mailadres
- het bericht verwijderen.

NIEUW BERICHT

Voor het opstellen van een e-mailbericht gaat u als volgt te werk:

- Bij afzender kiest u de gewenste identiteit
- Selecteer/definieer de ontvanger en indien van toepassing: Cc en/of Bcc
- Stel uw e-mailbericht op.
- Selecteer indien van toepassing een bijlage door op de paperclip te klikken.

Onder acties voor bericht:

- Geef de prioriteit op van het bericht
- Indien u een ontvangstbevestiging wilt hebben, zodat u zeker weet dat de geadresseerde het bericht heeft geopend, vinkt u “Ontvangstbevestiging” aan.
- Klik op “Verstuur het bericht nu”, waarna het e-mailbericht verzonden zal worden.

De verzonden e-mailberichten worden opgeslagen in de map “Verzonden”.

LEZEN BERICHT

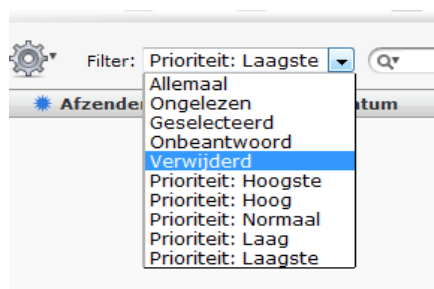
Een bericht lees je door erop te dubbelklikken.

I.p.v. verversen klik je nu op de groene pijl om terug te gaan naar het berichtenoverzicht.



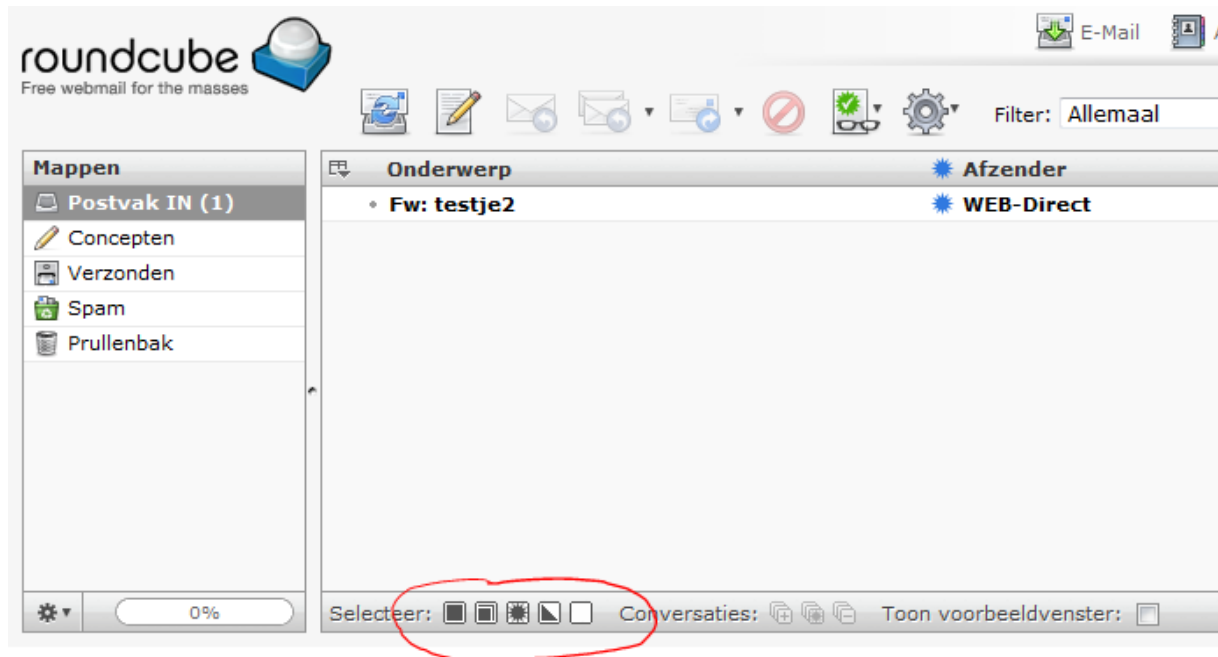
The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top left is the Roundcube logo with the tagline "Free webmail for the masses". To the right are navigation icons for E-Mail, Adresboek, and Ins. Below these is a toolbar with icons for back, compose, mail, folders, search, delete, and settings, along with a "Verplaats naar..." dropdown menu. On the left is a sidebar with a "Mappen" section containing "Postvak IN (1)", "Concepten", "Verzonden", "Spam", and "Prullenbak". The main content area displays an email with the subject "Onderwerp testje2", sender "Afzender marga", recipient "Ontvanger Marga Meesters", and date "Datum Vandaag 15:22". The email body contains contact information for WEB-Direct Internetdiensten, including a website, email address, and phone numbers, along with social media links for Twitter and Facebook.

Gebruik Filter (het grijze wieltje) om een selectie of volgorde aan te geven.



The screenshot shows a close-up of the "Filter" dropdown menu in the Roundcube interface. The menu is currently set to "Prioriteit: Laagste". The dropdown list includes the following options: "Allemaal", "Ongelezen", "Geselecteerd", "Onbeantwoord", "Verwijderd", "Prioriteit: Hoogste", "Prioriteit: Hoog", "Prioriteit: Normaal", "Prioriteit: Laag", and "Prioriteit: Laagste". The "Verwijderd" option is highlighted in blue.

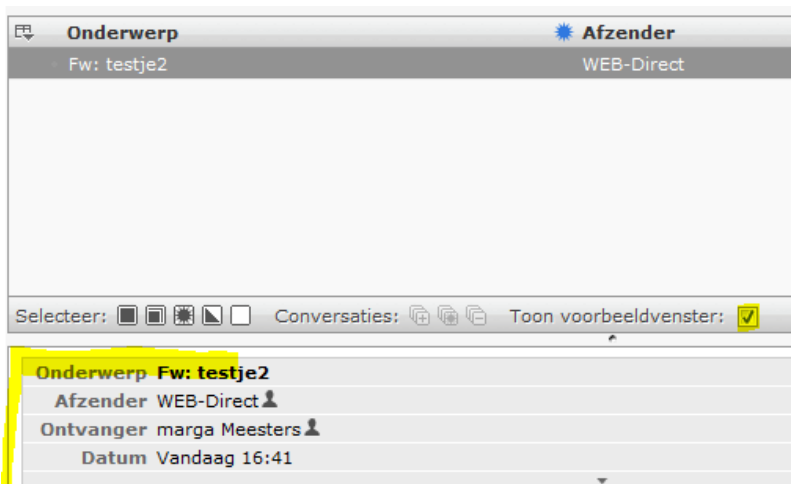
In de zoekbox (rechts naast Filter) met het vergrootglas, kun je een term of naam opgeven waarnaar gezocht moet worden in de E-mails.



Onder in het scherm zie je blokjes (rood omcirkeld). Hiermee kun je een selectie aangeven.

- Vol blokje = alle berichten selecteren
- 2° blokje = terug naar voorgaande selectie
- Sterretje = alle ongelezen berichten
- half vierkantje = selectie omdraaien
- leeg vierkantje = niets selecteren

Door het vinkje aan te zetten bij Toon voorbeeldvenster: wordt de inhoud van het bericht eronder getoond.



WEB-Direct Internetdiensten
Internet-Meesters
I: www.web-direct.nl

ADRESBOEK

De betekenis van de icoontjes boven Contacten: (verderop uitleg per item)

- Toevoegen contactpersoon: handmatig een contactpersoon toevoegen
- Contact bewerken: pas de gegevens van het contactpersoon aan
- Contact verwijderen: verwijderen van het contact
- Importeren contactpersonen (alleen vCard bestandsformaat) die in andere programma's zijn toegevoegd
- Exporteren contactpersonen (alleen vCard bestandsformaat)

Het huidige adresboek wordt dan opgeslagen en geëxporteerd voor gebruik in andere programma's

- Zoeken naar contactpersonen

The screenshot shows the Roundcube webmail interface. The top navigation bar includes 'E-Mail', 'Adresboek', 'Instellingen', and 'Uitloggen'. The main content area is divided into three panels: 'Groepen' (showing 'Persoonlijk Adresboek'), 'Contacten' (empty), and 'Nieuwe contactpersoon toevoegen'. The 'Nieuwe contactpersoon toevoegen' panel contains a form with fields for 'Voornaam', 'Achternaam', and a dropdown for 'Veld toevoegen...'. Below these are tabs for 'Eigenschappen', 'Persoonlijke informatie', and 'Notities'. The 'Eigenschappen' tab is active, showing fields for 'E-Mail' (with a 'Thuis' dropdown and 'E-Mail' input), 'Telefoon' (with a 'Thuis' dropdown and 'Telefoon' input), and 'Adres' (with a 'Thuis' dropdown and sub-fields for 'Straat', 'Stad', 'Postcode', 'Land', and 'Regio'). A 'Toevoegen' button is visible on the right side of the form.

Contact toevoegen. Vul alle gewenste velden in en druk op de button opslaan.

The screenshot shows the Roundcube webmail interface with the 'Contactpersonen importeren' form. The form title is 'Contactpersonen importeren'. Below the title, there is a message: 'U kunt hier contactpersonen importeren vanuit een bestaand adresboek. Op dit moment ondersteunen wij het vCard bestandsformaat.' Below the message, there is a text input field for 'Importeer van bestand:' and a 'Bladeren...' button. There is also a checkbox labeled 'Vervang het complete adresboek'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuleer' and 'Importeer'.

Importeren contactpersoon van een bestand wat vanuit een ander E-mailprogramma is opgeslagen.

Geavanceerd zoeken

Eigenschappen | Persoonlijke informatie | Anders

Naam

Voornaam

Achternaam

Tweede naam

Initialen

Aanhef

Schuilnaam

Functietitel

Organisatie

Afdeling

E-Mail

Telefoon

Adres

Website

IM

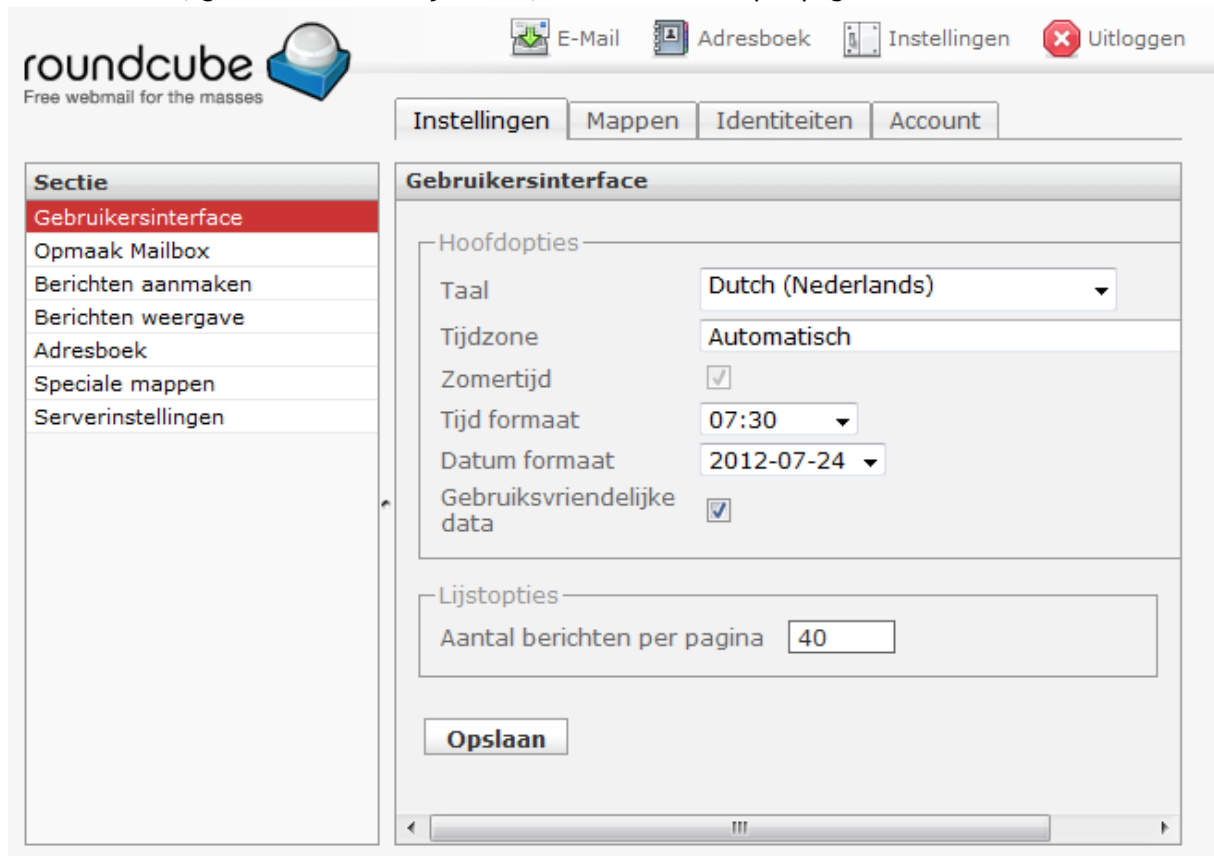
gevonden. ▶

Zoeken

Zoeken: Het icoontje met het vergrootglas voor geavanceerd zoeken in de contactpersonen.

INSTELLINGEN

Bij Instellingen kun je diverse belangrijke zaken instellen. De taal waarin je werkt, tijd formaat, datum formaat, gebruikersvriendelijke data, aantal berichten per pagina.



The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top left is the Roundcube logo with the tagline "Free webmail for the masses". To the right are navigation icons for E-Mail, Adresboek, Instellingen, and Uitloggen. Below the logo is a sidebar menu under the heading "Sectie" with options: Gebruikersinterface (highlighted), Opmaak Mailbox, Berichten aanmaken, Berichten weergave, Adresboek, Speciale mappen, and Serverinstellingen. The main content area is titled "Gebruikersinterface" and contains two sections: "Hoofdopties" and "Lijstopties".

Hoofdopties

- Taal: Dutch (Nederlands)
- Tijdzone: Automatisch
- Zomertijd:
- Tijd formaat: 07:30
- Datum formaat: 2012-07-24
- Gebruiksvriendelijke data:

Lijstopties

- Aantal berichten per pagina: 40

At the bottom of the settings area is a button labeled "Opslaan".

MAPPEN

Mappen beheren en aanmaken. Dit kan handig zijn om overzicht te maken in de ontvangen E-mails en het later terugvinden daarvan. B.v. een map prive, werk, cursus, facturen enz.

roundcube
Free webmail for the masses

E-Mail Adresboek Instellingen Uitloggen

Instellingen Mappen Identiteiten Account

Mappen	Geabonneerd
Postvak IN	<input checked="" type="checkbox"/>
Concepten	<input checked="" type="checkbox"/>
Verzonden	<input checked="" type="checkbox"/>
Spam	<input checked="" type="checkbox"/>
Prullenbak	<input checked="" type="checkbox"/>

+ ⚙️ 0%

IDENTITEITEN OVERZICHT

roundcube
Free webmail for the masses

E-Mail Adresboek Instellingen Uitloggen

Instellingen Mappen **Identiteiten** Account

Identiteiten

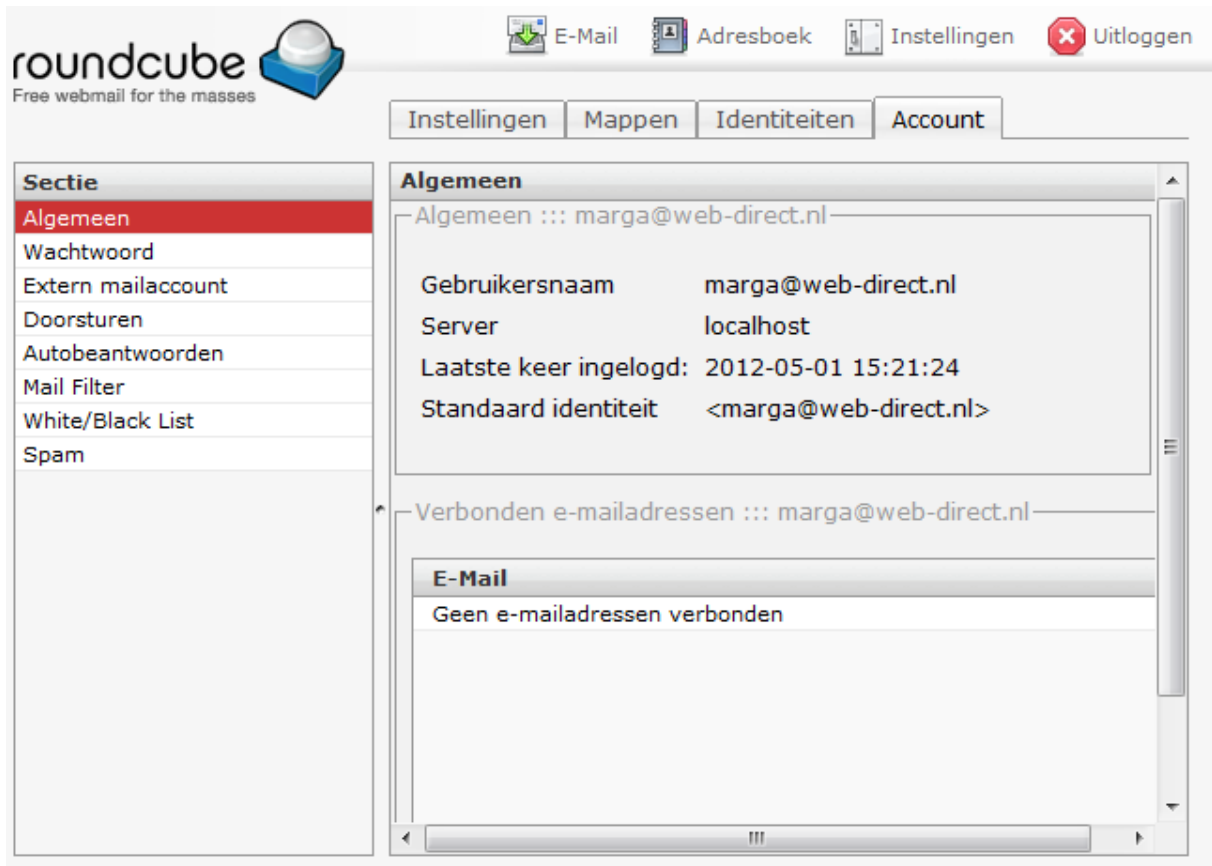
<marga@web-direct.nl>

+

Het tabblad Identiteiten geeft de mogelijkheid om uw afzendernaam, naam van uw organisatie en een standaard handtekening toe te voegen aan uw uitgaande e-mail.

ALGEMENE INSTELLINGEN.

Welke server, laatste keer ingelogd, verbonden E-mailadressen.



The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top left is the Roundcube logo with the tagline "Free webmail for the masses". To the right are navigation icons for "E-Mail", "Adresboek", "Instellingen", and "Uitloggen". Below the logo is a sidebar menu titled "Sectie" with options: "Algemeen" (highlighted in red), "Wachtwoord", "Extern mailaccount", "Doorsturen", "Autobeantwoorden", "Mail Filter", "White/Black List", and "Spam". The main content area has tabs for "Instellingen", "Mappen", "Identiteiten", and "Account". The "Algemeen" tab is active, showing account details for "marga@web-direct.nl".

Algemeen

Algemeen ::: marga@web-direct.nl

Gebrowsersnaam	marga@web-direct.nl
Server	localhost
Laatste keer ingelogd:	2012-05-01 15:21:24
Standaard identiteit	<marga@web-direct.nl>

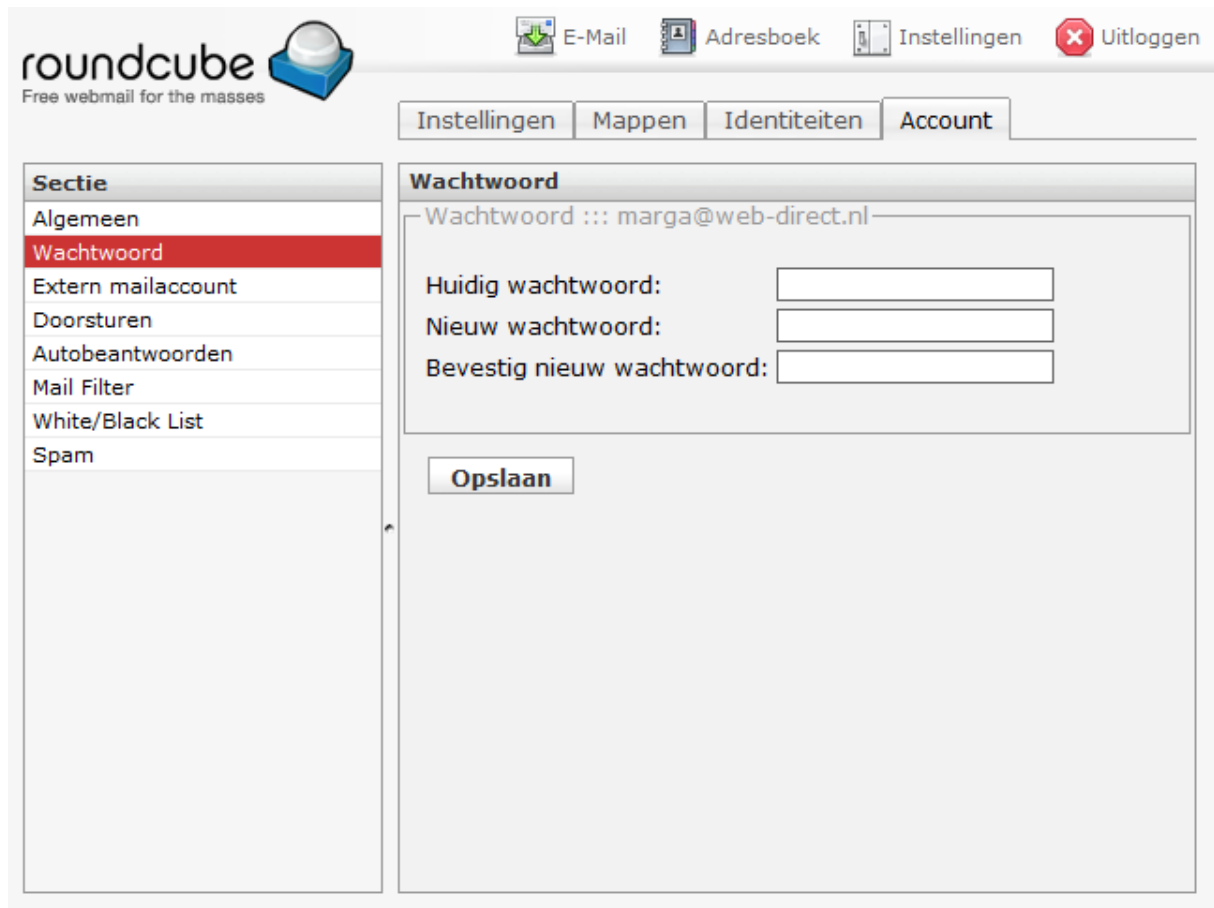
← Verbonden e-mailadressen ::: marga@web-direct.nl

E-Mail

Geen e-mailadressen verbonden

WACHTWOORD BEHEER.

Hier kun je een nieuw wachtwoord instellen.



The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top left is the Roundcube logo with the tagline "Free webmail for the masses". To the right are navigation icons for "E-Mail", "Adresboek", "Instellingen", and "Uitloggen". Below these are tabs for "Instellingen", "Mappen", "Identiteiten", and "Account".

On the left side, there is a sidebar menu titled "Sectie" with the following items: "Algemeen", "Wachtwoord" (highlighted in red), "Extern mailaccount", "Doorsturen", "Autobeantwoorden", "Mail Filter", "White/Black List", and "Spam".

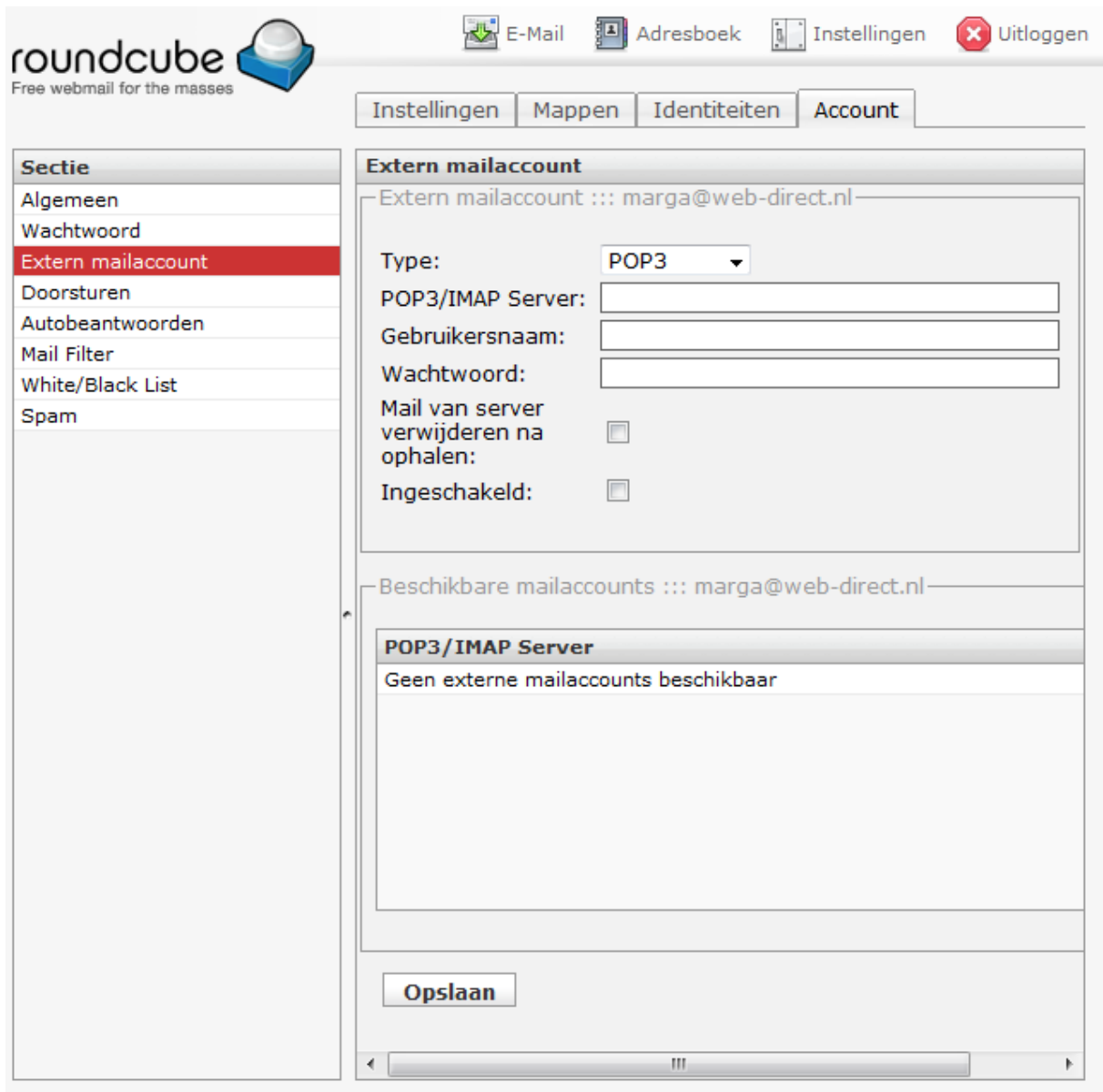
The main content area is titled "Wachtwoord" and shows the email address "Wachtwoord ::: marga@web-direct.nl". It contains three input fields for password management:

- Huidig wachtwoord:
- Nieuw wachtwoord:
- Bevestig nieuw wachtwoord:

Below the input fields is a button labeled "Opslaan".

EXTERN MAILACCOUNT

Email van andere mailboxen inlezen, zodat je via dit webmail-account de E-mail kunt lezen van andere accounts.



The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top left is the Roundcube logo with the tagline "Free webmail for the masses". To the right are navigation icons for "E-Mail", "Adresboek", "Instellingen", and "Uitloggen". Below these are tabs for "Instellingen", "Mappen", "Identiteiten", and "Account".

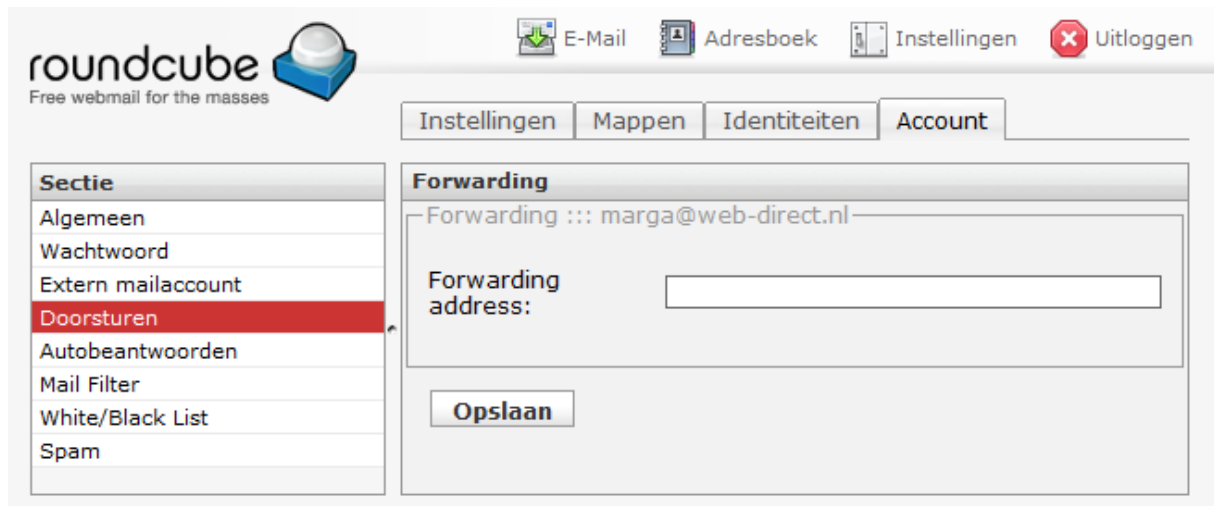
The left sidebar, titled "Sectie", contains a list of menu items: "Algemeen", "Wachtwoord", "Extern mailaccount" (highlighted in red), "Doorsturen", "Autobeantwoorden", "Mail Filter", "White/Black List", and "Spam".

The main content area is titled "Extern mailaccount" and shows the configuration for an external mail account. The account name is "marga@web-direct.nl". The "Type" is set to "POP3". There are input fields for "POP3/IMAP Server:", "Gebruikersnaam:", and "Wachtwoord:". Below these are two checkboxes: "Mail van server verwijderen na ophalen:" and "Ingeschakeld:". At the bottom of this section is an "Opslaan" button.

Below the configuration section is a section titled "Beschikbare mailaccounts ::: marga@web-direct.nl". Underneath is a sub-section "POP3/IMAP Server" which displays the message "Geen externe mailaccounts beschikbaar".

DOORSTUREN

Stuur de E-mail door naar een ander bestaand E-mail adres. De mail wordt dan niet bewaard in dit Account maar direct doorgestuurd.



The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top left is the Roundcube logo with the tagline "Free webmail for the masses". To the right are navigation icons for "E-Mail", "Adresboek", "Instellingen", and "Uitloggen". Below these are tabs for "Instellingen", "Mappen", "Identiteiten", and "Account".

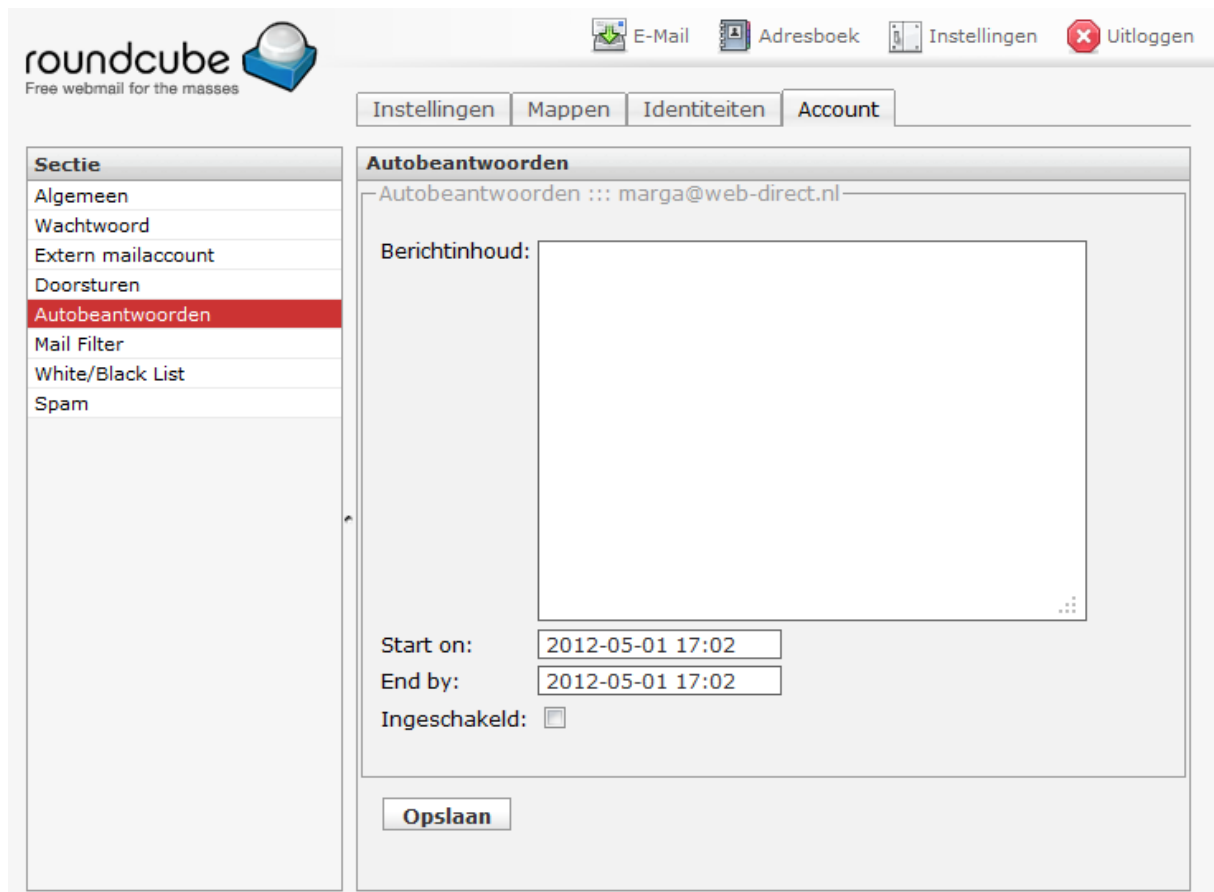
On the left side, there is a sidebar menu titled "Sectie" with the following items: "Algemeen", "Wachtwoord", "Extern mailaccount", "Doorsturen" (highlighted in red), "Autobeantwoorden", "Mail Filter", "White/Black List", and "Spam".

The main content area is titled "Forwarding" and contains the following elements:

- A label "Forwarding :::" followed by the email address "marga@web-direct.nl".
- A label "Forwarding address:" followed by an empty text input field.
- An "Opslaan" (Save) button at the bottom.

AUTOBEANTWOORDEN

Maak een bericht wat mensen krijgen als ze u een E-mail sturen. Te gebruiken tijdens vakantie of afwezigheid. (Pas hier ook mee op want het is niet altijd gewenst om anderen te laten weten dat u niet thuis bent.)



The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top left is the Roundcube logo with the tagline "Free webmail for the masses". To the right are navigation icons for "E-Mail", "Adresboek", "Instellingen", and "Uitloggen". Below these are tabs for "Instellingen", "Mappen", "Identiteiten", and "Account".

On the left side, there is a "Sectie" (Section) menu with the following items: "Algemeen", "Wachtwoord", "Extern mailaccount", "Doorsturen", "Autobeantwoorden" (highlighted in red), "Mail Filter", "White/Black List", and "Spam".

The main content area is titled "Autobeantwoorden" and shows the configuration for the auto-reply for the account "marga@web-direct.nl". It includes a large text area for "Berichtinhoud:" (Message content). Below this are two date-time pickers: "Start on:" set to "2012-05-01 17:02" and "End by:" set to "2012-05-01 17:02". There is also a checkbox for "Ingeschakeld:" (Enabled) which is currently unchecked. At the bottom of the configuration area is a button labeled "Opslaan" (Save).

MAIL FILTER

Maak een filter aan voor uw mailbox. Je kunt met deze filter zorgen dat E-mail in mapjes wordt verdeeld bij binnenkomst van de E-mail. Maak eerst de mapjes aan en maak dan een regel voor de filter.

The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top left is the Roundcube logo with the tagline "Free webmail for the masses". To the right are navigation icons for "E-Mail", "Adresboek", "Instellingen", and "Uitloggen". Below these are tabs for "Instellingen", "Mappen", "Identiteiten", and "Account".

On the left side, there is a sidebar menu titled "Sectie" with the following items: "Algemeen", "Wachtwoord", "Extern mailaccount", "Doorsturen", "Autobeantwoorden", "Mail Filter", "White/Black List" (highlighted in red), and "Spam".

The main content area is titled "Black/White List" and shows a configuration form for a filter named "Black/White List ::: marga@web-direct.nl". The form includes the following fields:

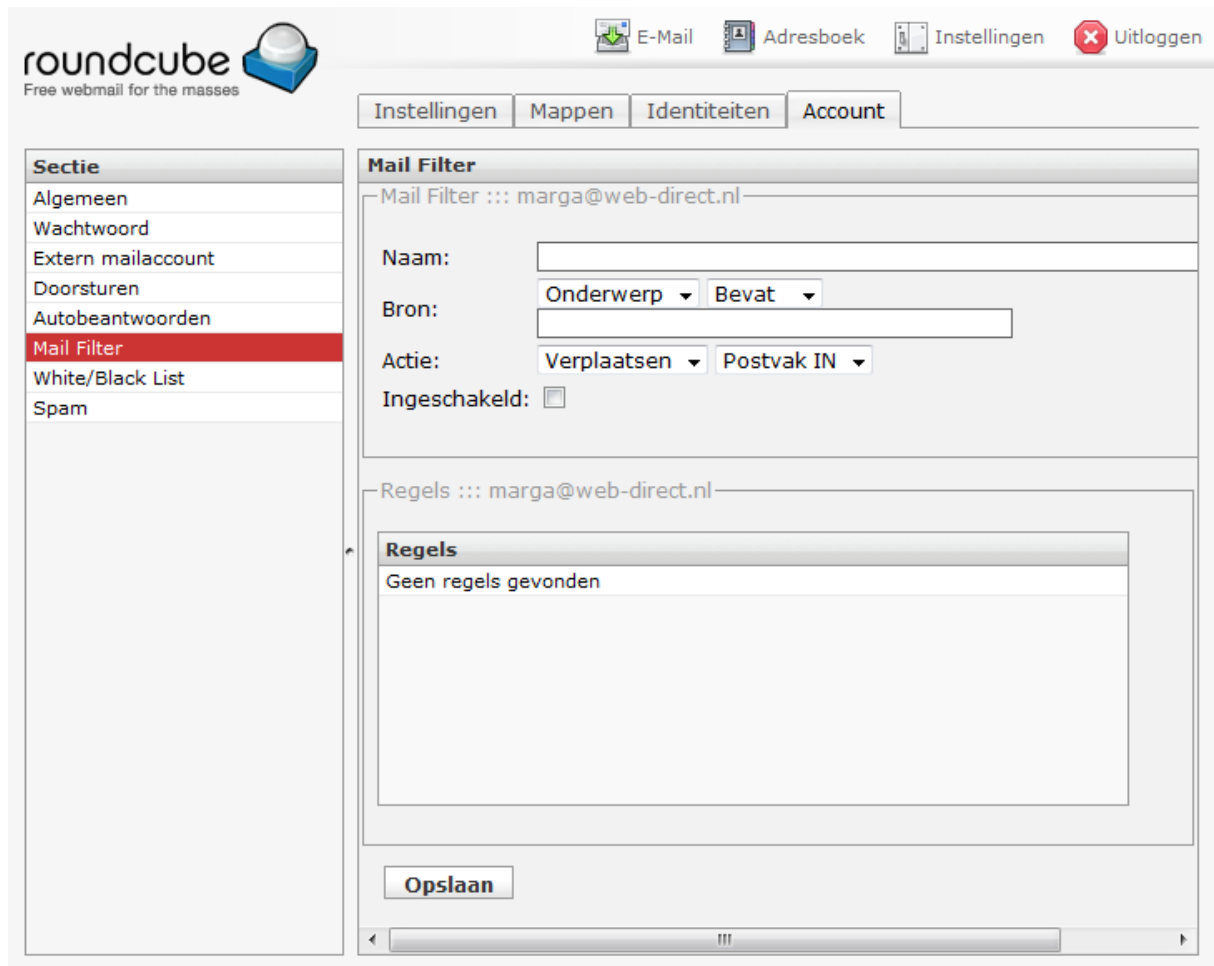
- E-Mail:
- Typ: **White list** (dropdown menu)
- Priority: **5** (dropdown menu)
- Enabled:

Below the form, there is a section titled "Available entries ::: marga@web-direct.nl" which contains a sub-section "Available entries" with the message "No entries available".

At the bottom of the form is a button labeled "Opslaan".

WHITE/BLACK LIST

Maak lijsten van gewenste en ongewenste mail afzenders.



The screenshot shows the Roundcube webmail interface. At the top left is the Roundcube logo with the tagline "Free webmail for the masses". To the right are navigation icons for "E-Mail", "Adresboek", "Instellingen", and "Uitloggen". Below these are tabs for "Instellingen", "Mappen", "Identiteiten", and "Account".

The left sidebar, titled "Sectie", contains a list of menu items: "Algemeen", "Wachtwoord", "Extern mailaccount", "Doorsturen", "Autobeantwoorden", "Mail Filter" (highlighted in red), "White/Black List", and "Spam".

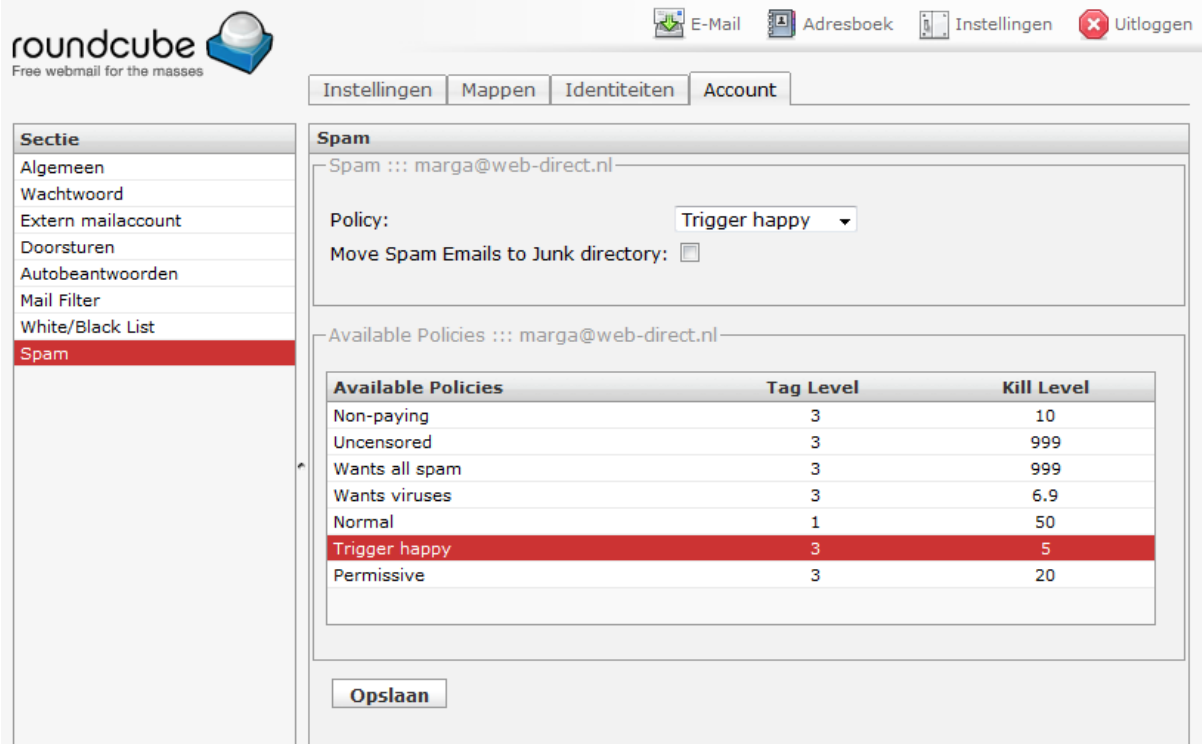
The main content area is titled "Mail Filter" and shows the configuration for a filter named "Mail Filter ::: marga@web-direct.nl". The fields are as follows:

- Naam:** An empty text input field.
- Bron:** Two dropdown menus, "Onderwerp" and "Bevat", followed by an empty text input field.
- Actie:** Two dropdown menus, "Verplaatsen" and "Postvak IN".
- Ingeschakeld:** An unchecked checkbox.

Below the filter configuration is a section titled "Regels" for "marga@web-direct.nl", which contains a single entry: "Geen regels gevonden". At the bottom of the form is an "Opslaan" button.

SPAM

Stel hier uw spamfilter in, trigger happy stopt de meeste spam. Probeer deze instellingen stuk voor stuk uit om de juiste balans te krijgen voor uw situatie wat spam betreft. Via de spam-map kunt u altijd zien wat eruit is gefiltert.



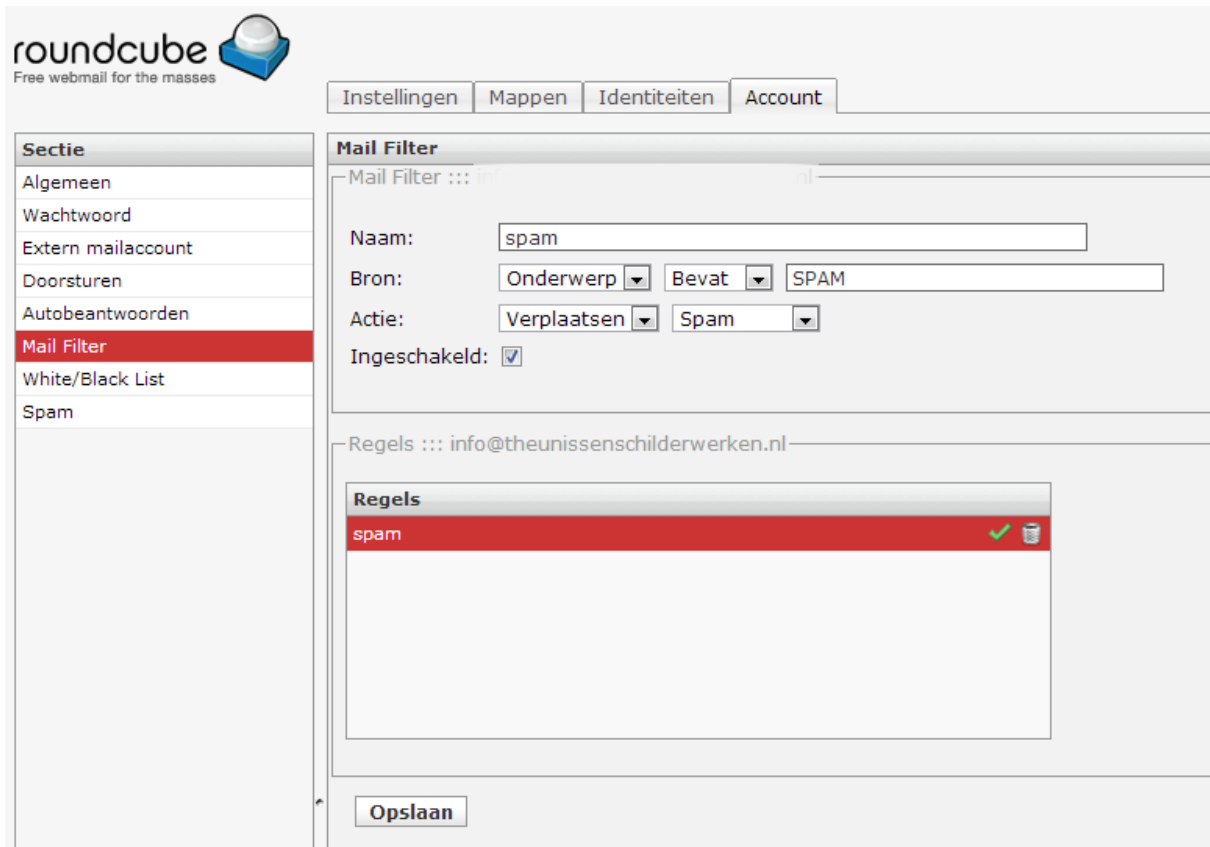
The screenshot shows the Roundcube webmail interface. The top navigation bar includes links for E-Mail, Adresboek, Instellingen, and Uitloggen. The main navigation tabs are Instellingen, Mappen, Identiteiten, and Account. The left sidebar shows a 'Sectie' menu with options like Algemeen, Wachtwoord, Extern mailaccount, Doorsturen, Autobeantwoorden, Mail Filter, White/Black List, and Spam (which is highlighted in red).

The main content area is titled 'Spam' and shows the current policy set to 'Trigger happy'. Below this, there is a table of 'Available Policies' with columns for 'Tag Level' and 'Kill Level'. The 'Trigger happy' policy is highlighted in red in the table.

Available Policies	Tag Level	Kill Level
Non-paying	3	10
Uncensored	3	999
Wants all spam	3	999
Wants viruses	3	6.9
Normal	1	50
Trigger happy	3	5
Permissive	3	20

At the bottom of the settings area, there is an 'Opslaan' (Save) button.

Een voorbeeld van een regel om de binnenkomende SPAM te herkennen en direct te plaatsen in de spam-folder:



The screenshot shows the Roundcube webmail interface for configuring a mail filter. The top navigation bar includes 'Instellingen', 'Mappen', 'Identiteiten', and 'Account'. The left sidebar lists sections: 'Algemeen', 'Wachtwoord', 'Extern mailaccount', 'Doorsturen', 'Autobeantwoorden', 'Mail Filter' (highlighted), 'White/Black List', and 'Spam'. The main content area is titled 'Mail Filter' and shows the configuration for a filter named 'spam'. The filter is set to trigger based on the subject containing 'SPAM' and to move the message to the 'Spam' folder. The filter is currently enabled. Below the configuration, a list of rules shows the 'spam' rule with a green checkmark and a trash icon. An 'Opslaan' button is located at the bottom of the configuration area.

roundcube
Free webmail for the masses

Instellingen Mappen Identiteiten Account

Sectie

- Algemeen
- Wachtwoord
- Extern mailaccount
- Doorsturen
- Autobeantwoorden
- Mail Filter**
- White/Black List
- Spam

Mail Filter

Mail Filter ::: info@theunissenschilderwerken.nl

Naam: spam

Bron: Onderwerp Bevat SPAM

Actie: Verplaatsen Spam

Ingeschakeld:

Regels ::: info@theunissenschilderwerken.nl

Regels

- spam ✓

Opslaan

UITLOGGEN

Klik altijd op het rode kruisje om uit te loggen. Hiermee sluit je netjes de webmail af.