

AUTOMATISK VIDAREBEFORDRAN

2026-01-05

HUR FUNGERAR DET?

Automatisk vidarebefordran innebär att alla mejl till mejlkontot vidarebefordras till en eller flera enskilda mejladresser.

Mottagaren ser endast den ursprungliga avsändarens mejladress och kan inte se vilka andra som har fått samma mejl.

Om du vill att alla som fått mejlet vidarebefordrat till sig ska kunna läsa ditt svar, måste du därför använda ”Svara alla” (alltså inte ”Svara”).

VILKA MEJLKONTON?

Automatisk vidarebefordran används för många av Dunderbackens mejlkonton, t.ex. [alla@](#), [medlemmar@](#) och [volontar@](#).

Med tanke på GDPR och vår integritetspolicy får naturligtvis ingen känslig information vidarebefordras automatiskt till privata mejladresser.

Därför ingen automatisk vidarebefordran från följande mejlkonton:

[styrelsen@](#)
[intresse@](#)
[register@](#)
[ekonomi@](#)
[fortroenderadet@](#)
[husmote@](#)
[lhdunder@](#)

LÄGGA TILL VIDAREBEFORDRING

Gå till www.dunderbacken.se/cpanel och logga in – du får inloggningsuppgifterna av hemsidesansvarig.

I blocket ”E-POST” väljer du ”Vidarebefordrare”.

Då ser du en lång lista på vidarebefordringar från alla Dunderbackens mejlkonton.

Klicka på den blå knappen ”Lägg till vidarebefordring”.

Under ”Adress att vidarebefordra:” skriver du det som står före @ i mejlkontot som det ska vidarebefordras ifrån (t.ex. ”alla”).

Under ”Destination” kontrollerar du att ”Vidarebefordra till e-postadress” är förvalt.

Där skriver du hela den mejladress som mejlen ska vidarebefordras till.

Klicka på den blå knappen ”Lägg till vidarebefordring” (lite längre ner).

Klicka på ”Gå tillbaka” och kontrollera att det blev rätt innan du loggar ut.

TA BORT VIDAREBEFORDRING

Gå till www.dunderbacken.se/cpanel och logga in – du får inloggningsuppgifterna av hemsidesansvarig.

I blocket ”E-POST” väljer du ”Vidarebefordrare”.

Då ser du en lång lista på vidarebefordringar från alla Dunderbackens mejlkonton.

Bläddra fram den vidarebefordran du vill ta bort.

Klicka på papperskorgen /”Ta bort” längst till höger vid den mejladress som ska bort.

Du får då en kontrollfråga ”Are you sure ...”.

Klicka på den blå knappen ”Ta bort vidarebefordrare”.

Klicka på ”Gå tillbaka” och kontrollera att det blev rätt innan du loggar ut.

ÄNDRA MEJLADRESS

Det går tyvärr inte att redigera direkt i listan över vidarebefordringar.

Om någon har fått ny mejladress, måste du ta bort den gamla och sedan lägga till den nya.