

E-POSTFILTER

2026-02-01

VAD ÄR E-POSTFILTER?

Ett e-postfilter är en inställning på mejlkontot som gör att vissa mejl behandlas på ett särskilt sätt.

Det kan t.ex. betyda att mejl från vissa avsändare, eller med ett visst ord i ämnet, sällas ut och raderas, eller läggs i en särskild mapp etc.

Det finns alltså väldigt många möjligheter att filtrera mejl, men den vanligaste är att mejl från vissa användare tas bort, dvs. aldrig kommer fram.

Det är också den förinställningen vi använder för Dunderbackens mejlkonton.

E-POSTFILTER FÖR ETT MEJLKONTO

Fyra av Dunderbackens mejlkonton – [alla@](mailto:alla@dunderbacken.se), [medlemmar@](mailto:medlemmar@dunderbacken.se), [volontar@](mailto:volontar@dunderbacken.se) och [vpoolen@](mailto:vpoolen@dunderbacken.se) – är endast till för medlemmarnas interna kommunikation.

Därför har vart och ett av dessa mejlkonton ett e-postfilter – ”Ej medlem” – som blockerar mejl från icke-medlemmar, även f.d. medlemmar.

Mejladressen [alla@](mailto:alla@dunderbacken.se) är endast till för homedlemmarnas interna konversationer, och har därför ännu ett filter – ”Extern medlem” – som hindrar mejl från externa medlemmar att komma fram till [alla@](mailto:alla@dunderbacken.se). (Åtgärd = Ta bort meddelande)

Hantera filter

Gå till www.dunderbacken.se/cpanel och logga in.

Du får inloggningsuppgifterna av hemsidesansvarig.

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

Klicka på ”Hantera” till höger i raden för det mejlkonto du vill filtrera.

Under ”FLER FUNKTIONER” klicka på ”Hantera e-postfilter”.

Skapa nytt filter

Klicka på den blå knappen ”Skapa ett nytt filter”.

Skriv in namnet på det nya filtret.

Lägg till en första mejladress du vill blockera.

Klicka på ”Skapa”.

Redigera filter

Under ”Nuvarande filter”:

Klicka på ”Redigera” (pennan) längst till höger i raden för det filter du vill ändra.

Under ”Regler” ser du en lista över tidigare spärrade avsändare.

Klicka på ”-” bredvid en tidigare spärrad mejladress för att ta bort den från filtret.

Klicka på blå knapp ”Spara”.

Klicka på ”+” bredvid den sist tillagda längst ner om du vill spärra en ny avsändare.

Skriv in den nya avsändaradress som ska blockeras.

Klicka på blå knapp ”Spara”.

GLOBALA E-POSTFILTER

Det händer att något av Dunderbackens mejlkonton får anstötliga mejl, hot, säljbrev eller annan irrelevant e-post.

Med ett globalt e-postfilter kan du spärra avsändare av skräpmejl från samtliga Dunderbackens mejlkonton.

Den som hittar mejl från en obehörig/oönskad avsändare ska helst inte öppna mejlet och **ABSOLUT INTE KLICKA PÅ NÅGON LÄNK** och **ABSOLUT INTE LADDA NER NÅGON BILAGA**.

Hen ska vidarebefordra skräpmejlet till register@dunderbacken.se och sedan radera det och tömma papperskorgen.

När du som mejlansvarig får det vidarebefordrade skräpmejlet lägger du till avsändaren i något av filtren ”USEL SPAM” eller ”REKLAM”.

Så här gör du:

Gå till www.dunderbacken.se/cpanel och logga in.

Du får inloggningsuppgifterna av hemsidesansvarig.

I blocket ”E-POST” väljer du ”Globala e-postfilter”.

Scrolla ner till filtret ”USEL SPAM” eller ”REKLAM”.

Klicka på ”Redigera” (pennan) längst till höger.

Under ”Regler” ser du en lista över tidigare spärrade avsändare.

Klicka på ”+” bredvid den sist tillagda längst ner.

Om avsändaren har en ovanlig mejldomän, t.ex. @tjosan.se, väljer du ”slutar med” (bredvid ”Från”) och i det tomma fältet under ”Från” skriver du det som står efter @-tecknet.

Om avsändaren har en vanlig mejldomän medan det som står före @-tecknet är ovanligt, t.ex. guckusko@gmail.com, väljer du ”innehåller” (bredvid ”Från”) och i det tomma fältet under ”Från” skriver du det som står före @-tecknet.

Om både det som står före och efter @-tecknet är vanligt, t.ex. service@icloud.com, väljer du ”innehåller” (bredvid ”Från”) och i det tomma fältet under ”Från” skriver du hela avsändaradressen.

Klicka på ”Spara”.