

VÅRDA MEJLKONTON

2026-01-05

LETA EFTER SPAM

Ungefär en gång i månaden, städa samtliga mejlkonton @dunderbacken.se – utom styrelsen@, ideella@, ekonomi@, fortroenderadet@, intresse@ och antagning@.

Kolla vilka som är avsändare till mejlen i inkorgen.

Om du hittar någon obehörig/oönskad avsändare:

Blockera avsändaren på Dunderbackens samtliga mejlkonton med hjälp av något av de globala e-postfiltren ”REKLAM” eller ”USEL SPAM”.

Se lathunden E-POSTFILTER.

”Dubbelradera” sedan skräpmejlet, dvs. klicka på ”Ta bort” och öppna sedan mappen ”Papperskorg” där skräpet hamnat och ta bort det en gång till.

STÄDA

För alla@, medlemmar@ och volontar@:

Töm papperskorgen.

Radera alla inkomna mejl som är äldre än en månad.

KOLLA OTILLÅTEN VIDAREBEFORDRAN

Inga mejl får vidarebefordras – vare sig automatiskt eller ”manuellt” – från ett mejlkonto som handskas med känsliga personuppgifter – som t.ex. styrelsen@, intresse@, fortroenderadet@, register@.

Så här kollar du – utan att behöva logga in på dessa ”känsliga” mejlkonton – att ingen har lagt till någon automatisk vidarebefordran därifrån:

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

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

Bläddra igenom den långa listan och ta bort eventuella otillåtna/felaktiga/onödiga vidarebefordringar.

KOLLA OKÄNDA E-POSTKONTON

Om det dyker upp ett nytt okänt mejlkonto, kan det handla om ett dataintrång.

Så här kollar du att ingen obehörig har lagt till ett nytt e-postkonto:

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

I blocket ”E-POST” väljer du ”E-Postkonton” och bläddrar igenom listan.

Om du hittar något okänt e-postkonto – larma bums hemsidesansvarig!

UTNYTTJAT LAGRINGSUTRYMME

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

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

Under kolumnen ”Lagring: Använd / Kvota / %” ser du hur mycket av det tilldelade lagringsutrymmet varje mejlkonto har utnyttjat.

Om det börjar bli betänkligt fullt, kontakta i första hand den grupp som använder kontot och be dem rensa bort obehövlige mejl.

I andra hand, tilldela mejlkontot större lagringsutrymme så här:

Klicka på ”Hantera” (till höger i mejlkontots rad).

Under ”LAGRING” > ”Diskkvota” ställer du in maximalt lagringsutrymme (helst inte mer än 1 GB = 1024 MB).

Uppdatera (blå knapp nedanför).

Logga ut från cPanel.