



## Handleiding Roundcube

Bij elk hostingpakket kun je gebruik maken van webmail voor het online lezen en versturen van je e-mail. Je kunt mailen via je browser en dat is een ideale oplossing om e-mail ook op een andere locatie te gebruiken. Het enige dat je nodig hebt, is een computer met internetverbinding.


Stip Hosting gebruikt voor webmail het populaire Roundcube. Je bereikt Roundcube door achter je domeinnaam /webmail te typen, [www.jedomeinnaam.nl/webmail](http://www.jedomeinnaam.nl/webmail) In plaats van [jedomeinnaam.nl](http://jedomeinnaam.nl) typ je je eigen domeinnaam.

In deze handleiding gaan we alleen in op de basisfuncties van Roundcube. Na het lezen van de handleiding kun je alle belangrijke functies van Roundcube gebruiken.

### Inloggen

1. Ga naar [www.jedomeinnaam.nl/webmail](http://www.jedomeinnaam.nl/webmail) (in plaats van [jedomeinnaam.nl](http://jedomeinnaam.nl) gebruik je je domeinnaam).
2. Log in met je e-mailadres en het daarbij behorende wachtwoord.



	<input type="text" value="Gebruikersnaam"/>
	<input type="password" value="Wachtwoord"/>
<input type="button" value="INLOGGEN"/>	

Roundcube Webmail

## Je mailbox

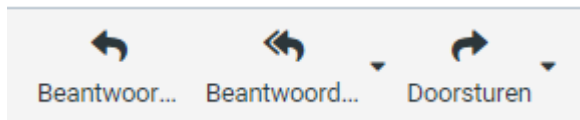
Na het inloggen zie je jouw mailbox.

Belangrijk is het lijstje met mappen aan de linkerkant. Hier vind je je inbox en je verzonden mail. Je kunt ook extra mappen aanmaken, waarover later meer.

In de kolom ernaast staan de berichtkoppen van miltjes. Als je op zo'n berichtkop klikt kun je het bericht lezen in het rechter vak.

## E-mail beantwoorden of doorsturen

Boven het rechter gedeelte staan de knoppen om e-mail te beantwoorden of door te sturen.

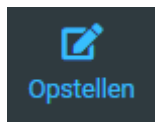


Van links naar rechts:

- een bericht beantwoorden
- meerdere afzenders van een bericht of lijst beantwoorden
- een bericht doorsturen in ene bericht, als bijlage of het bericht opnieuw verzenden naar een e-mailadres naar keuze.

## Een nieuw bericht maken

Een nieuw bericht kun je maken met de knop *Opstellen* in de donkere balk aan de linkerkant.



Je kunt nu het e-mailbericht maken.

Vul het e-mailadres van de ontvanger in, het onderwerp en je bericht en klik op de knop *Verzenden* (onder het berichtvak) om de e-mail te versturen.

Een bijlage toevoegen kan met de knop *Bijvoegen* boven het bericht. Datzelfde kun je doen met de knop *Bijlage toevoegen* in de rechter kolom.

Met de knop *Spelling* kun je de spelling van je tekst controleren. Er zijn diverse talen aanwezig in de spellingcontrole.

Ook is er een werkbalk met knoppen om je tekst op te maken. Je kunt bijvoorbeeld een lettertype kiezen, een lettergrootte instellen, tekst vet maken, arceren, etc. Heb je die knoppen niet, dan kun je dit wijzigen in de instellingen, waarover later meer.



## Ontvangstbevestiging

In de rechter kolom kun je instellen dat je een bevestiging wilt vragen aan de ontvanger als deze het bericht heeft ontvangen. Zet dan de optie *Ontvangstbevestiging* aan. De ontvanger hoeft niet op het verzoek in te gaan, dus ontvang je geen bevestiging, dan betekent dat niet dat de geadresseerde het bericht niet heeft ontvangen.

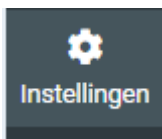
## Berichten verwijderen

Met de knop *Verwijder* boven de rechter kolom kun je een of meerdere e-mailberichten verplaatsen naar de prullenbak.



Hiermee is een bericht dus niet definitief verwijderd. Daarvoor moet de prullenbak nog geleegd worden. Klik aan de linkerkant op de map *Prullenbak*. Alle berichten in de prullenbak worden nu weergegeven. Om de prullenbak te legen klik je op de knop *Selecteer* en vervolgens op de optie *Allemaal*. Alle berichten in de prullenbak zijn nu geselecteerd. Klik opnieuw op de knop *Verwijder* om de prullenbak te legen.

## Instellingen



### Taal instellen

1. Klik op de knop *Instellingen*.
2. Klik in de tweede kolom op *Gebruikersinterface*.
3. Selecteer in de rechter kolom de taal en klik op de knop *Opslaan*.

### Opmaak activeren voor berichten

Als je geen opmaakknoppen hebt bij het opstellen of beantwoorden van een bericht, dan is HTML-opmaak niet geactiveerd. Dit kun je aanpassen.

1. Klik op de knop *Instellingen*.
2. Klik in de tweede kolom op *Berichten opstellen*.
3. Selecteer in de rechter kolom onder *Hoofdopties* bij *Berichten opstellen in HTML-opmaak* de optie *altijd* en klik op de knop *Opslaan*.

### Reactie boven het originele bericht zetten

1. Klik op de knop *Instellingen*.
2. Klik in de tweede kolom op *Berichten opstellen*.
3. Selecteer in de rechter kolom onder *Hoofdopties* bij *Bij antwoorden* de optie *begin nieuw bericht boven het origineel (geen inspringing)* en klik op de knop *Opslaan*.

### Prullenbak automatisch legen

1. Klik op de knop *Instellingen*.
2. Klik in de tweede kolom op *Serverinstellingen*.
3. Selecteer in de rechter kolom onder *Onderhoud* bij *Prullenbak legen bij uitloggen* de gewenste optie.

### Extra mappen aanmaken

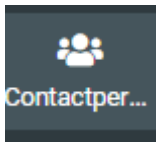
1. Klik op de knop *Instellingen*.
2. Klik in de eerste kolom op *Mappen*.
3. Klik boven de rechter kolom op de knop *Nieuw*.
4. Vul de mapnaam in, selecteer eventueel een bovenliggende map en klik op de knop *Opslaan*.

### Afwezigheidsbericht instellen

Zie <https://www.mijn.stiphosting.nl/knowledgebase/169/Afwezigheidsbericht-aanmaken-in-Roundcube.html>

### Adresboek

RoundCube beschikt over een adresboek waarin je jouw contactpersonen kunt bewaren. Klik hiervoor op de knop *Contactpersonen* in de donkere balk aan de linkerkant.



In de eerste kolom staan de groepen. Standaard zijn dit *Persoonlijk adresboek*, *Collected Recipients* en *Trusted Senders*.

Je kunt extra groepen toevoegen door op de drie puntjes te klikken en vervolgens op *Groep toevoegen*.

In de groep *Collected Recipients* worden de e-mailadressen opgeslagen van de afzenders die je hebt beantwoord. De groep *Trusted Senders* kun je gebruiken voor het opslaan van e-mailadressen die je niet wilt opnemen in je adresboek, maar waarvan de mail regelmatig als spam gezien wordt. Door de afzender te plaatsen bij *Trusted Senders* verschijnt de mail in je inbox in plaats van bij de spam.

Adressen voeg je toe met de knop *Nieuw* boven de derde kolom.

### Meer informatie over Roundcube

Meer informatie over Roundcube vind je in onze kennisbank:

<https://www.mijn.stiphosting.nl/knowledgebase/search/roundcube>