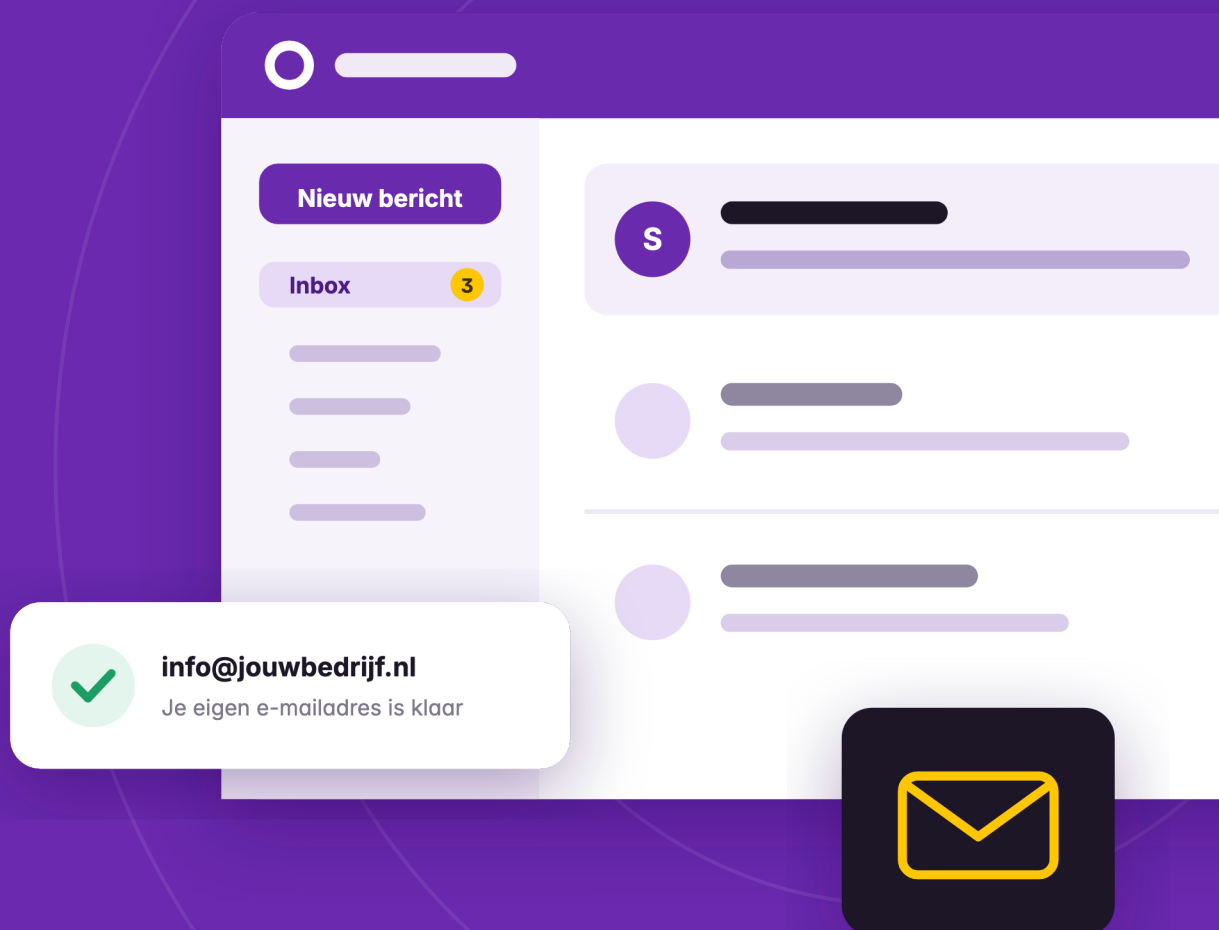




E-MAIL

Jouw e-mail starten met Mijndomein

Van je eerste e-mailadres tot mail op je telefoon.
Stap voor stap, met schermafbeeldingen.

WELKOM

Een e-mailadres op je eigen domeinnaam. Dat staat professioneel, en het is van jou.

Met info@jouwbedrijf.nl maak je een andere indruk dan met een gratis adres. En je adres blijft hetzelfde, ook als je ooit van computer, telefoon of e-mailprogramma wisselt.

Deze gids helpt je op weg. Je leert hoe je een e-mailadres aanmaakt, waar je je mail leest, hoe je hem op je telefoon zet en wat je doet als er iets niet werkt.

Je hoeft er niet technisch voor te zijn. Als je maar weet:

- ✓ waar je een e-mailadres aanmaakt;
- ✓ waar je inlogt om je mail te lezen;
- ✓ welke instellingen je telefoon nodig heeft;
- ✓ en waar je meer uitleg vindt.

Zo lees je deze gids

Wil je vooral snel aan de slag? Ga dan naar [Je eerste e-mailadres aanmaken](#) op [pagina 10](#). Zoek je alleen de instellingen voor je telefoon? Die staan op [pagina 37](#).

Onderweg kom je steeds dezelfde hulpmiddelen tegen:

HET KLIKPAD

Webmail > **Instellingen** >
Spamfilters

Zo laten we zien waar je klikt. Paars is waar je begint, daarna volg je de pijltjes.

DE SCHERMAFBEELDING

Zo ziet het scherm eruit. Rode kaders wijzen aan waar het om gaat. Waar een voorbeeldadres staat, zie jij je eigen e-mailadres.

TIP

Paarse blokken: tips en dingen die goed zijn om te weten.

LET OP

Gele blokken: lees deze even voordat je klikt.

MEER WETEN

Onderaan veel hoofdstukken staan links naar de **Mijndomein Helpdesk**. Deze gids vertelt je wat iets is en wanneer je het nodig hebt. De Helpdesk laat daarna klik voor klik zien hoe je het uitvoert: helpdesk.mijndomein.nl

Wat staat waar

DEEL 1 · DE BASIS 4

1	Wat heb je eigenlijk gekocht?	5
2	Vier soorten e-mailadressen	6
3	Drie plekken om in te loggen	7

DEEL 2 · AAN DE SLAG 9

4	Je eerste e-mailadres aanmaken	10
5	Je mail lezen in de webmail	13
6	Je eerste e-mail versturen	15
7	E-mail op je telefoon en computer	16

DEEL 3 · SLIMMER WERKEN 20

8	Je naam en handtekening	21
9	Afwezigheidsmelding	22
10	Mappen en filters	23
11	Alias, doorsturen en groepen	24

DEEL 4 · VEILIG EN ZONDER ZORGEN 26

12	Wachtwoorden	27
13	Spam de baas	29
14	Opslagruimte en back-up	31
15	Veelvoorkomende problemen	34
16	Kom je er niet uit?	36

NASLAG 37

→	Alle instellingen op één pagina	37
→	Waar moet ik zijn?	38
→	E-mailwoorden van A tot Z	39
→	Jouw e-mailchecklist	40

WEINIG TIJD?

Lees hoofdstuk **4** (adres aanmaken), **5** (webmail) en **7** (telefoon en computer). Daarmee kan je mailen.

1

De basis

Wat je precies hebt, welke soorten e-mailadressen er zijn en op welke drie plekken je inlogt.



1	Wat heb je eigenlijk gekocht?	5
2	Vier soorten e-mailadressen	6
3	Drie plekken om in te loggen	7

01

HOOFDSTUK

Wat heb je eigenlijk gekocht?

Met e-mail van Mijndomein maak je e-mailadressen aan op je eigen domeinnaam. Het deel achter het apenstaartje is jouw domeinnaam. Wat ervoor staat, kies je zelf.



Dit krijg je



Eigen e-mailadressen

Voor jezelf, voor collega's of per afdeling: info@, administratie@, jouwnaam@.



5 GB per mailbox

Elk e-mailadres met een eigen mailbox heeft 5 GB opslagruimte voor berichten en bijlagen.



Webmail

Lees en verstuur je mail in je browser, op elk apparaat. Je hoeft niets te installeren.

Daarnaast kan je je e-mailadres toevoegen aan het e-mailprogramma op je telefoon of computer, zoals Outlook, Apple Mail of de Gmail-app. Je mail is dan overal hetzelfde.

Bij welke pakketten zit e-mail?

Je hebt een pakket met e-mail nodig om e-mailadressen te kunnen aanmaken. Bij deze pakketten is het inbegrepen:

- E-mail;
- E-mail met Online Visitekaart;
- Webhosting (Start, Plus en Managed WordPress);
- Websitemaker;
- MijnWebshop (Start, Plus en Pro).

Q ZIT ER E-MAIL BIJ JOUW DOMEINNAAM?

Log in op Mijn Account en klik op het pijltje naast je domeinnaam. Staat er een regel **Email** met de knop **Beheren**? Dan kan je e-mailadressen aanmaken. Op de e-mailbeheerpagina zie je ook hoeveel adressen je nog kan aanmaken.

02 HOOFDSTUK Vier soorten e-mailadressen

Er zijn vier soorten e-mailadressen. De meeste mensen beginnen met de eerste.



MEEST GEKOZEN

E-mailadres met mailbox

Een volwaardig e-mailadres. Je mail wordt bewaard in je eigen mailbox van 5 GB. Je kan ontvangen en versturen, op al je apparaten.

Kies dit voor het adres dat je dagelijks gebruikt.



EXTRA NAAM

E-mailalias

Een tweede naam voor een bestaand e-mailadres. Mail naar het alias komt in dezelfde inbox binnen. Je kan er ook mee versturen.

Kies dit als je verkoop@ en info@ in één mailbox wilt lezen.



ALLEEN ONTVANGEN

Doorstuuradres

Een adres zonder mailbox. Alles wat binnenkomt, gaat direct door naar een ander e-mailadres. Versturen vanaf dit adres kan niet.

Kies dit als je mail op een adres wilt ontvangen dat je al hebt.



VOOR MEERDERE MENSEN

E-mailgroep

Eén adres dat mail doorstuurt naar een hele groep, bijvoorbeeld team@. Er wordt niets bewaard en je kan er niet vanaf versturen.

Kies dit als meerdere mensen dezelfde mail moeten krijgen.

	Mailbox	Alias	Doorsturen	Groep
Mail ontvangen	✓	✓	✓	✓
Mail versturen	✓	✓	–	–
Mail wordt bewaard	Eigen mailbox	Bij het hoofdadres	–	–

03 HOOFDSTUK Drie plekken om in te loggen

Dit is waar de meeste verwarring ontstaat. Bij e-mail heb je met drie omgevingen te maken, en ze hebben niet hetzelfde wachtwoord.



VOOR JE PRODUCTEN

Mijn Account

Je klantomgeving bij Mijndomein: domeinnamen, pakketten en facturen. Vanaf hier ga je naar het e-mailbeheer.

Adres: mijndomein.nl/login

Inloggen met: het e-mailadres en wachtwoord van je klantaccount.



VOOR JE ADRESSEN

E-mailbeheerpagina

Hier maak je e-mailadressen aan, wijzig je ze en verwijder je ze. Ook aliassen, doorstuuradressen en groepen regel je hier.

Inloggen: via Mijn Account, met de knop Beheren naast Email.



VOOR JE MAIL

Webmail

Hier lees en verstuur je je e-mail. Ook je agenda, contacten, handtekening en spamfilter vind je hier.

Adres: email.mijndomein.nl

Inloggen met: je volledige e-mailadres en het wachtwoord van dat adres.

ONTHOUD VOORAL DIT

Het wachtwoord van je e-mailadres is een ander wachtwoord dan dat van Mijn Account.

Wijzig je het ene, dan verandert het andere niet mee.

Zo kom je op de e-mailbeheerpagina

1

Log in op Mijn Account

Ga naar mijndomein.nl/login en klik links in het menu op **Mijn producten**.

2

Klik op het pijltje naast je domeinnaam

3

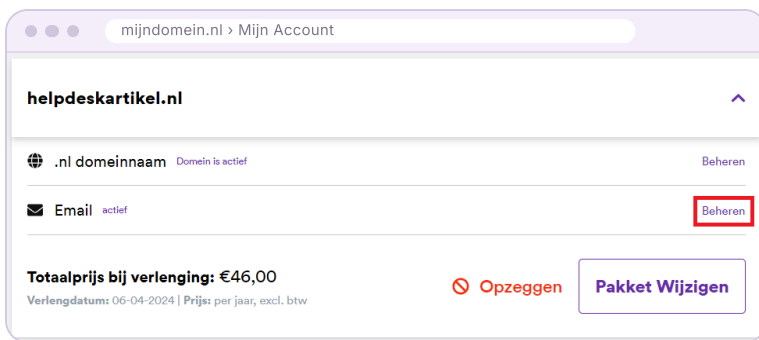
Klik op Beheren naast Email

4

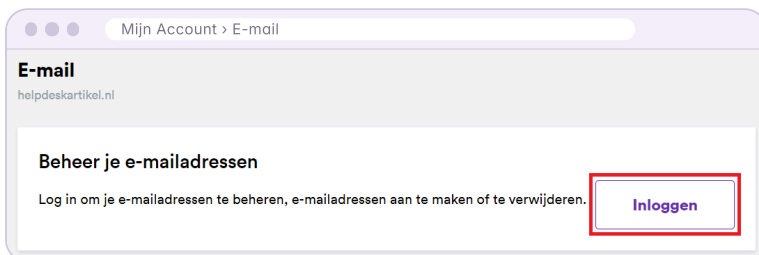
Klik op Inloggen

Je bent nu op de e-mailbeheerpagina van deze domeinnaam.

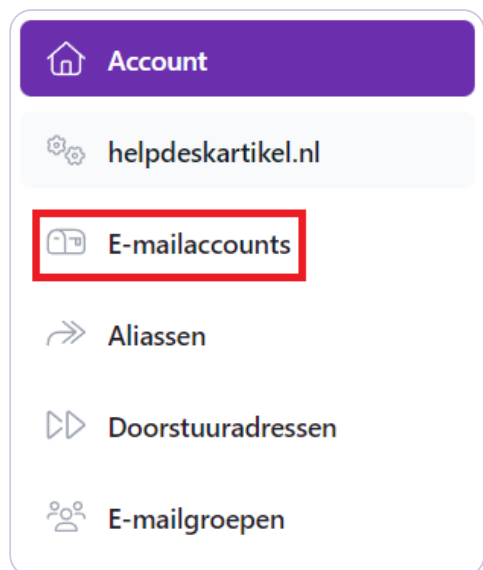
Zo ziet dat eruit



Stap 2 en 3. Klap je domeinnaam open en klik op **Beheren** naast Email.



Stap 4. Klik op **Inloggen**.



Het menu van de e-mailbeheerpagina.

Wat staat er in het menu?

Je domeinnaam	Instellingen voor het hele domein, zoals de catch-all.
E-mailaccounts	Je e-mailadressen met een eigen mailbox. Hier maak je ze aan en wijzig je wachtwoorden.
Aliassen	Extra namen voor een bestaand e-mailadres.
Doorstuuradressen	Adressen die mail doorsturen naar een ander e-mailadres.
E-mailgroepen	Adressen die mail doorsturen naar meerdere mensen.

💡 KOM JE IN EEN MAILBOX TERECHT IN PLAATS VAN OP DE BEHEERPAGINA?

Dan was je nog ingelogd op de webmail van een e-mailadres, bijvoorbeeld info@jouwdomein.nl. Klik rechtsboven op **Uitloggen** en ga daarna opnieuw via Mijn Account naar de e-mailbeheerpagina.

OP DE HELPDESK

[Inloggen op Mijn Account ↗](#)

[Inloggen op de e-mailbeheerpagina ↗](#)

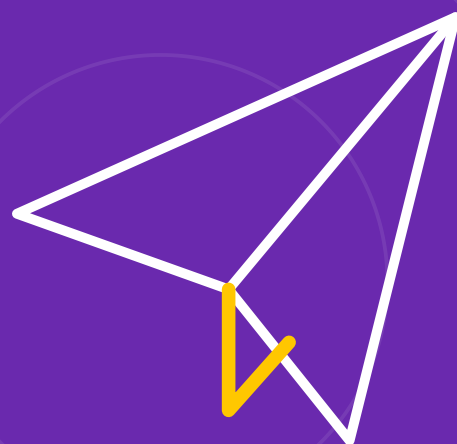
[Inloggen op de webmail ↗](#)

2

Aan de slag

Van je eerste e-mailadres naar mail op al je apparaten. Volg de stappen en je bent binnen een uur klaar.

4	Je eerste e-mailadres aanmaken	10
5	Je mail lezen in de webmail	13
6	Je eerste e-mail versturen	15
7	E-mail op je telefoon en computer	16

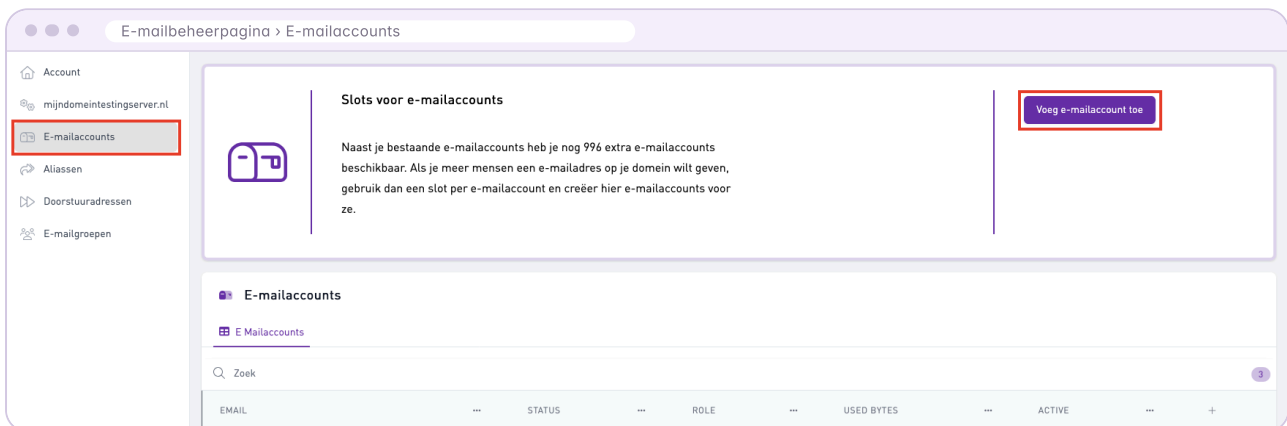


04 HOOFDSTUK Je eerste e-mailadres aanmaken

Een e-mailadres maak je aan op de e-mailbeheerpagina. Dat is in een paar minuten gedaan.

EERST EVEN GEDULD

Heb je je domeinnaam net geregistreerd of verhuisd, of je pakket net gewijzigd? Wacht dan **minimaal 2 uur** voordat je een e-mailadres aanmaakt. Na het aanmaken kan het tot 24 uur duren voordat het adres volledig werkt.

[Mijn Account](#)
[Beheren naast Email](#)
[Inloggen](#)
[E-mailaccounts](#)
[Voeg e-mailaccount toe](#)


Klik links op **E-mailaccounts** en dan op **Voeg e-mailaccount toe**. Hier zie je ook hoeveel adressen je nog kan aanmaken.

1 Ga naar de e-mailbeheerpagina

Hoe dat gaat staat op [pagina 7](#).

2 Klik links op E-mailaccounts

3 Klik rechtsboven op Voeg e-mailaccount toe

4 Vul het deel vóór het apenstaartje in

Bijvoorbeeld [info](#) of je voornaam. Je domeinnaam wordt er automatisch achter gezet.

5 Kies een wachtwoord

Laat het vinkje bij **Account eigenaar toegang** aan staan als het adres voor jezelf is. Kies een sterk wachtwoord en bewaar het meteen.

6 Klik op Opslaan

Je e-mailadres staat nu in de lijst.

Het formulier voor een nieuw e-mailadres. Rechtsboven staat **Opslaan**.

Maak je het adres voor iemand anders?

JIJ HOUDT HET BEHEER

Vinkje aan

Laat **Account eigenaar toegang** aan staan.
Je kiest zelf het wachtwoord en geeft dat door. Jij kan het wachtwoord later altijd opnieuw instellen.

DE GEBRUIKER HOUDT HET PRIVÉ

Vinkje uit

Zet het vinkje uit en vul het mobiele nummer van de gebruiker in. Die krijgt de inloggegevens per sms. Jij kan dan niet in de mailbox en het wachtwoord niet wijzigen.

Vinkje uit: je vult een mobiel nummer in, geen wachtwoord.

Doe dit meteen na het aanmaken

1

Koppel je mobiele nummer

Anders krijg je geen sms als je je wachtwoord vergeet. Zie [de volgende pagina](#).

2

Bewaar je herstelcode

Je ziet hem maar één keer, bij je eerste keer inloggen op de webmail. Zie [pagina 13](#).



EEN E-MAILADRES VERWIJDEREN KAN NIET ONGEDAAN WORDEN GEMAAKT

Alle berichten, mappen en afspraken verdwijnen mee. Zet een adres daarom eerst uit met het schuifje onder **Active**. Pas daarna verschijnt het prullenbakje.

Koppel je mobiele nummer

Doe dit direct na het aanmaken, voor elk e-mailadres. Het kost een minuut.

ONTHOUD

Geen mobiel nummer, geen sms.

Ben je je wachtwoord vergeten? Dan sturen we een code per sms waarmee je zelf een nieuw wachtwoord instelt. Dat kan alleen als er een mobiel nummer bij je e-mailadres staat.

Mijn Account > Beheren naast Email > E-mailaccounts > klik op het e-mailadres > Herstel

Het blok **Herstel**. Links het mobiele nummer, rechts de knop **Op slaan**.

1 Ga naar de e-mailbeheerpagina en klik op E-mailaccounts

2 Klik op het e-mailadres

3 Vul bij Herstel je mobiele nummer in

Met het vlaggetje kies je het land. Vul het nummer in van degene die het e-mailadres gebruikt.

4 Klik op Opslaan, rechts in het blok Herstel

Het blok Beveiliging eronder heeft een eigen knop. Die slaat het nummer niet op.

MET EEN MOBIEL NUMMER

- ✓ Je herstelt je wachtwoord zelf, in een paar minuten.
- ✓ Je hebt daar niemand anders voor nodig.

ZONDER MOBIEL NUMMER

- Je krijgt geen sms met een code.
- Je stelt een nieuw wachtwoord in via Mijn Account: Beheren naast Email, E-mailaccounts, klik op het e-mailadres.

NIEUW TELEFOONNUMMER?

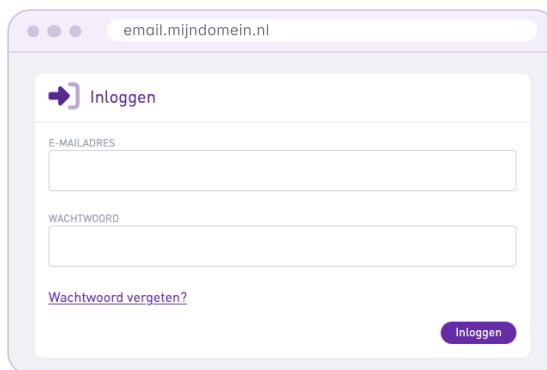
Pas het hier meteen aan. Het nummer wordt alleen gebruikt om je wachtwoord te herstellen.

05 HOOFDSTUK Je mail lezen in de webmail

De webmail is je mailbox in de browser. Je kan er overal bij, op elk apparaat, zonder iets te installeren.

Inloggen

- 1 Ga naar **email.mijndomein.nl**
- 2 Vul je volledige e-mailadres in
- 3 Vul het wachtwoord van dit e-mailadres in
Niet het wachtwoord van Mijn Account.
- 4 Klik op **Inloggen**
Geen inlogscherm? Dan ben je al ingelogd.
Klik eerst rechtsboven op Uitloggen.



Het inlogscherm van de webmail.

De eerste keer: bewaar je herstelcode

Welkom
mijndomein@mijndomeintestingserver.nl

Herstelcode

Bewaar onderstaande herstelcode op een veilige plaats! Wanneer je toegang tot je e-mailaccount verliest kun je met deze code een wachtwoordreset uitvoeren.

Kopie

Afdrukken

Downloaden

De beheerder van het hoofdaccount heeft de mogelijkheid om het wachtwoord van dit e-mailaccount te wijzigen en daarmee toegang tot de inhoud te krijgen.

☐ Heb je je herstelcode opgeslagen?

Doorgaan

Dit scherm zie je de eerste keer dat je inlogt. De code is hier onleesbaar gemaakt.

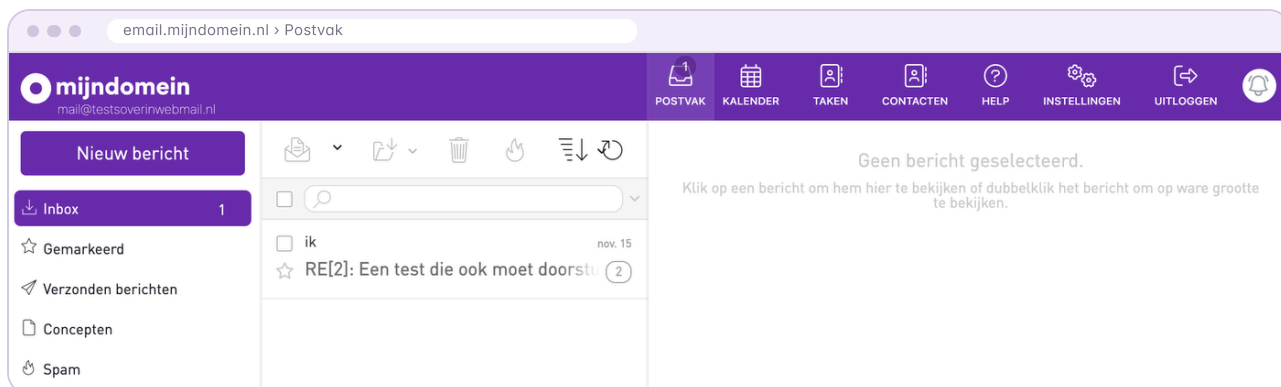
Log je voor het eerst in op een nieuw e-mailadres? Dan krijg je eerst je **herstelcode** te zien. Met die code stel je een nieuw wachtwoord in als je het ooit vergeet.

- 1 **Bewaar de code**
Klik op **Kopie**, **Afdrukken** of **Downloaden**. Zet hem in je wachtwoordmanager, of print hem en leg hem op een veilige plek.
- 2 **Vink aan: Heb je je herstelcode opgeslagen?**
- 3 **Klik op Doorgaan**
Je komt in je postvak.

⚠ JE ZIET DEZE CODE MAAR ÉÉN KEER

Later kan je de herstelcode niet meer opvragen. Bewaar hem dus nu, voordat je op Doorgaan klikt.

Een rondje door de webmail

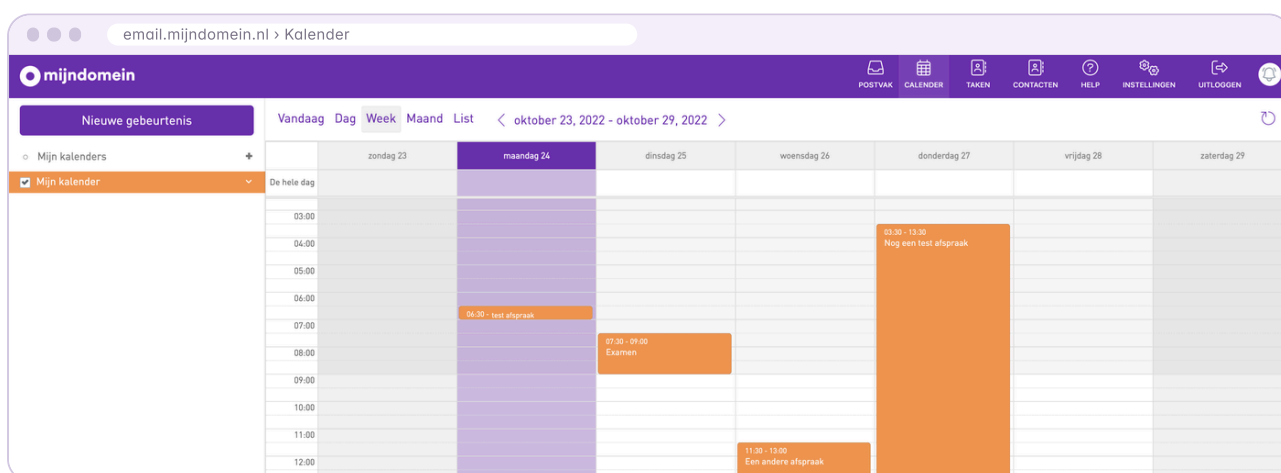


Links je mappen, in het midden je berichten, rechts het geopende bericht.

Postvak	Terug naar je berichten.	Help	Opent de Helpdesk.
Kalender	De agenda bij je e-mailadres.	Instellingen	Handtekening, filters, spam, wachtwoord.
Taken	Je takenlijst.	Uitloggen	Doe dit altijd op een gedeelde computer.
Contacten	Je adresboek.	Mappen beheren	Onderaan links. Hier zie je ook hoe vol je mailbox is.

Agenda, taken en contacten

Bij je e-mailadres hoort ook een agenda, een takenlijst en een adresboek. Je opent ze met de knoppen bovenin. Alles wat je daar bijhoudt, hoort bij dit e-mailadres.



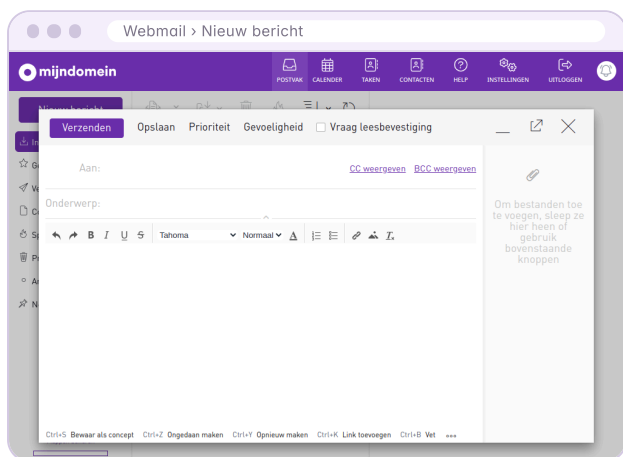
De agenda in de webmail. Met **Nieuwe gebeurtenis** maak je een afspraak.

06

HOOFDSTUK

Je eerste e-mail versturen

Een bericht maken werkt zoals je gewend bent. Klik linksboven op de paarse knop Nieuw bericht.



Het venster voor een nieuw bericht.

1

Vul bij Aan het e-mailadres van de ontvanger in

Met **CC** stuur je iemand een zichtbare kopie, met **BCC** een onzichtbare.

2

Vul een onderwerp in

Een duidelijk onderwerp zorgt dat je mail wordt geopend en minder snel als spam wordt gezien.

3

Schrijf je bericht

Met de balk boven het tekstvak maak je tekst vet, voeg je een link toe of plaats je een afbeelding.

4

Klik op Verzenden

Nog niet klaar? Met **Opslaan** bewaar je het bericht in de map Concepten.

ER ZIT EEN GRENS AAN HOEVEEL JE KAN VERSTUREN

Je e-mailadres is bedoeld voor gewone mail, niet voor nieuwsbrieven of grote mailings. Om misbruik te voorkomen gelden deze limieten:

- maximaal 50 ontvangers per e-mail;
- maximaal 10 e-mails per 5 minuten;
- maximaal 50 ontvangers per 5 minuten.

Ga je eroverheen, dan krijg je een foutmelding of wordt het versturen tijdelijk geblokkeerd. Voor een nieuwsbrief gebruik je een dienst die daarvoor gemaakt is.

07

HOOFDSTUK

E-mail op je telefoon en computer

Je kan je e-mailadres toevoegen aan het e-mailprogramma dat je al gebruikt, zoals de Mail-app op je iPhone, Gmail op Android, Outlook of Apple Mail. Je hebt daarvoor vier gegevens nodig.

DE INSTELLINGEN DIE JE NODIG HEBT

Gebruikersnaam	Je volledige e-mailadres, bijvoorbeeld <code>info@jouwdomein.nl</code>
Wachtwoord	Het wachtwoord van dit e-mailadres
Server inkomende mail	<code>mail.mijndomein.nl</code> poort 993 , beveiliging SSL (IMAP)
Server uitgaande mail	<code>mail.mijndomein.nl</code> poort 465 met SSL, of poort 587 met TLS

💡 DRIE DINGEN DIE VAAK MISGAAN

- Typ de servernaam letterlijk over: **mail.mijndomein.nl**, niet je eigen domeinnaam.
- Kies **handmatig instellen**. Automatisch instellen levert vaak verkeerde instellingen op.
- Vul ook bij de **uitgaande server** je e-mailadres en wachtwoord in, ook als er "optioneel" bij staat.

💡 KIES IMAP, NIET POP

Bij het instellen moet je kiezen tussen IMAP en POP. **Kies IMAP**. Je mail blijft dan op de server staan en is op al je apparaten en in de webmail hetzelfde. Met POP wordt je mail naar één apparaat gedownload en zie je hem nergens anders meer.

Eerst testen in de webmail

Werkt het instellen niet? Controleer dan eerst of je met hetzelfde e-mailadres en wachtwoord kan inloggen op email.mijndomein.nl. Lukt dat, dan kloppen je gegevens en zit de fout in de instellingen van je e-mailprogramma. Lukt dat niet, dan klopt het wachtwoord niet.

📌 GOED OM TE WETEN

De webmail is het enige e-mailprogramma waarop Mijndomein volledige ondersteuning geeft. Voor andere programma's staan er stap-voor-staphandleidingen op de Helpdesk. Welke je nodig hebt, vind je met de E-mailassistent op [de volgende pagina](#).

De E-mailassistent: welke handleiding heb jij nodig?

Zoek je apparaat en je programma op en klik op de handleiding die erbij hoort.

IK WIL MAILEN OP

KIES JE PROGRAMMA

Windows

[Outlook 2024](#)[Outlook 2021 / 365 nieuw](#)[Outlook 2021 / 365 oud](#)[Thunderbird](#)[Spark](#)[eM Client](#)

Mac

[Apple Mail](#)[Outlook](#)[Thunderbird](#)[Spark](#)[eM Client](#)

iPhone of iPad

[Mail-app](#)[Outlook](#)

Android

[Gmail-app](#)[Outlook](#)

Andere maildienst

[Gmail: mail doorsturen](#)

Je eigen website

[WordPress](#)[Joomla](#)[Zelfgebouwd \(PHP\)](#)

Iets anders

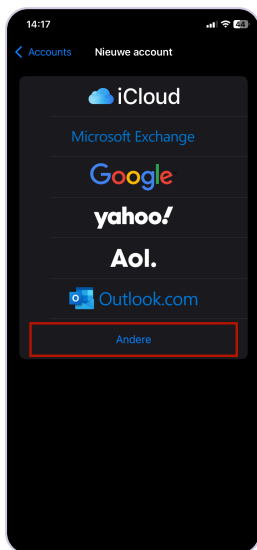
[Instellen met IMAP](#)

GEWOON IN JE BROWSER?

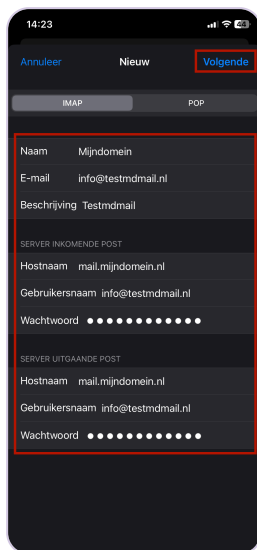
Voor de webmail hoef je niets in te stellen. Ga naar email.mijndomein.nl en log in met je e-mailadres en het wachtwoord van dat adres.

Op je iPhone of iPad

Instellingen > Apps > Mail > Mail-accounts > Nieuwe account > Andere



Kies **Andere**.

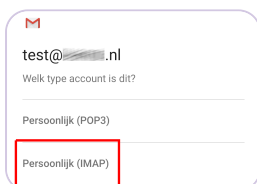


Vul alle velden in.

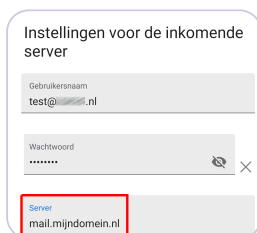
- 1 Kies **Andere** en dan **Voeg e-mailaccount toe**
- 2 Vul je naam, e-mailadres en wachtwoord in
Tik op **Volgende**.
- 3 Vul de servers in
Bij inkomende én uitgaande post: hostnaam **mail.mijndomein.nl**, je volledige e-mailadres en je wachtwoord.
- 4 Tik op **Volgende** en daarna op **Bewaar**
Je account wordt gecontroleerd. Dat kan even duren.

Op Android, in de Gmail-app

Gmail > profielicoon rechtsboven > Nog een account toevoegen > Overig



Kies **Persoonlijk (IMAP)**.



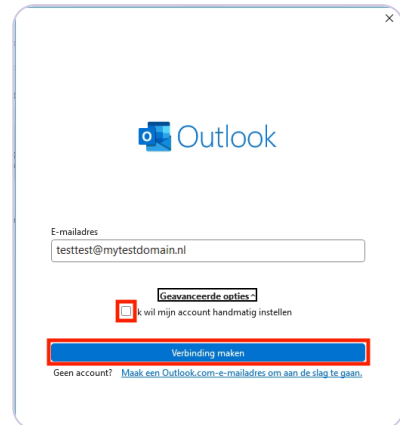
Vul de server in.

- 1 Kies **Overig** en vul je e-mailadres in
- 2 Kies **Persoonlijk (IMAP)**
Vul daarna je wachtwoord in.
- 3 Vervang de servernaam
Maak het veld **Server** leeg en typ **mail.mijndomein.nl**. Doe hetzelfde bij de uitgaande server.
- 4 Vul je naam in
Die zien ontvangers als afzender.

In Outlook op Windows

Outlook > Bestand > Info > Account toevoegen

- 1 **Vul je e-mailadres in**
- 2 **Klik op Geavanceerde opties**
Vink **Ik wil mijn account handmatig instellen** aan en klik op **Verbinding maken**.
- 3 **Kies IMAP**
- 4 **Vul je wachtwoord in en klik op Verbinding maken**
- 5 **Klik op Gereed**
Het vinkje bij **Outlook Mobile ook instellen op mijn telefoon** mag uit.

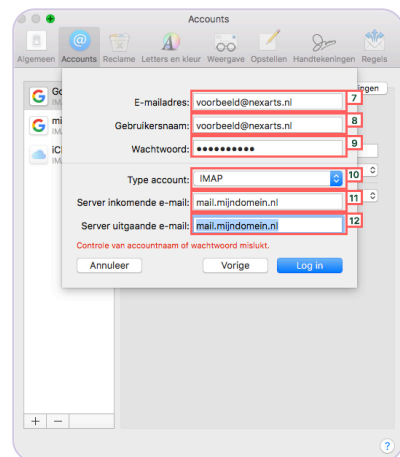


Kies voor handmatig instellen.

In Apple Mail op de Mac

Mail > Voorkeuren > Accounts > + > Andere Mail-account

- 1 **Vul je naam, e-mailadres en wachtwoord in**
Klik op **Log in**.
- 2 **Vul de ontbrekende gegevens in**
Gebruikersnaam: je volledige e-mailadres. Type account: IMAP. Bij beide servers: `mail.mijndomein.nl`.
- 3 **Klik op Gereed**
- 4 **Controleer daarna de poorten**
Ga naar Accounts, kies je mailbox en klik op **Serverinstellingen**. Zet **Beheer verbindingsoinstellingen automatisch** uit en controleer de poorten: 993 voor inkomend, 587 voor uitgaand.



Vul bij beide servers mail.mijndomein.nl in.

🔗 GEBRUIK JE EEN ANDER PROGRAMMA?

De vier gegevens van **pagina 16** werken in ieder e-mailprogramma. Op de Helpdesk staan aparte handleidingen voor onder andere Thunderbird, Spark en eM Client.

OP DE HELPDESK

E-mail instellen met IMAP ↗

Outlook 2024 (Windows) ↗

Apple Mail ↗

IMAP of POP? ↗

3

Slimmer werken

Je mail werkt. Met deze instellingen ziet hij er professioneler uit en houd je je inbox overzichtelijk.

8	Je naam en handtekening	21
9	Afwezigheidsmelding	22
10	Mappen en filters	23
11	Alias, doorsturen en groepen	24



08

HOOFDSTUK

Je naam en handtekening

Twee kleine instellingen die veel doen voor hoe je overkomt: de naam die ontvangers zien als afzender, en de handtekening onder je berichten.

Webmail



Instellingen



Webmail instellingen



Mail accounts



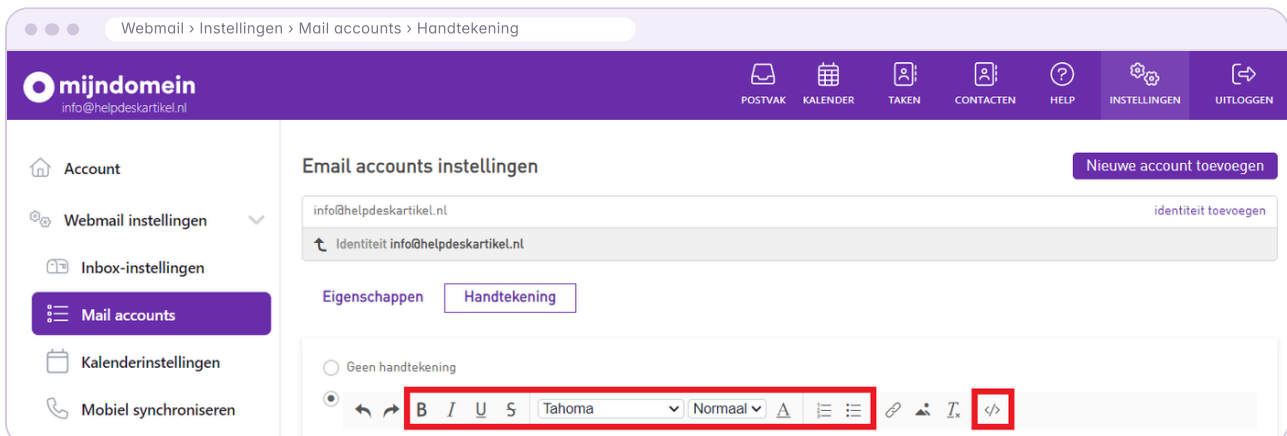
Identiteit

Je afzendernaam

Zonder afzendernaam ziet de ontvanger alleen je e-mailadres. Met een naam staat er bijvoorbeeld "Sanne de Vries" of "Bakkerij De Vries". Klik op je identiteit, vul bij **Uw naam** de naam in die ontvangers moeten zien en klik op Opslaan.

Je handtekening

Een handtekening is de vaste tekst die automatisch onder je e-mails komt te staan. Meestal je naam, je functie, je bedrijfsnaam en hoe je bereikbaar bent.



Het tabblad **Handtekening**. In de editor maak je de tekst op.

- 1 Klik in de webmail rechtsboven op **Instellingen**
- 2 Klik links op **Webmail instellingen** en dan op **Mail accounts**
- 3 Klik op **Identiteit**, met daarachter je e-mailadres
- 4 Open het tabblad **Handtekening** en kies het tweede rondje
Daarmee open je de editor, waarin je tekst kan opmaken en een logo kan toevoegen.
- 5 Schrijf je handtekening en klik rechtsonder op **Opslaan**

09

HOOFDSTUK

Afwezigheidsmelding

Op vakantie of een paar dagen niet bereikbaar? Met een afwezigheidsmelding krijgt iedereen die je mailt automatisch een antwoord. Zo weten mensen dat hun bericht is aangekomen en wanneer ze iets van je horen.

Webmail

>

Instellingen

>

E-mailfilters

>

Voeg toe

In de webmail is een afwezigheidsmelding een e-mailfilter met de actie "automatisch beantwoorden".

1

Klik op Instellingen en dan op E-mailfilters

2

Klik rechts op Voeg toe

Geef het filter een naam, bijvoorbeeld "Afwezig".
Een voorwaarde is niet nodig.

3

Klik op Voeg actie toe

Kies **automatisch beantwoorden**.

4

Vul je melding in

Je naam, een onderwerp en de tekst die mensen te zien krijgen.

5

Klik rechtsboven op Opslaan

De melding staat nu aan.

Voeg actie toe

opslaan in INBOX

verwijderen

doorsturen naar

opslaan in

terugsturen

voeg labels toe

stop

automatisch beantwoorden

Voeg actie toe

Kies **automatisch beantwoorden**.



EEN GOEDE MELDING

Zeg tot wanneer je weg bent, of je mail in de tussentijd wordt gelezen en bij wie iemand terecht kan voor iets dringends.



VERGEET HEM NIET UIT TE ZETTEN

Een melding zonder einddatum blijft aanstaan tot je het filter uitzet of verwijdert. Je kan ook een begin- en einddatum instellen. Hoe dat gaat staat op de Helpdesk.

10

HOOFDSTUK

Mappen en filters

Met mappen ruim je je inbox zelf op. Met filters laat je de webmail dat automatisch doen.

Een map maken

Webmail



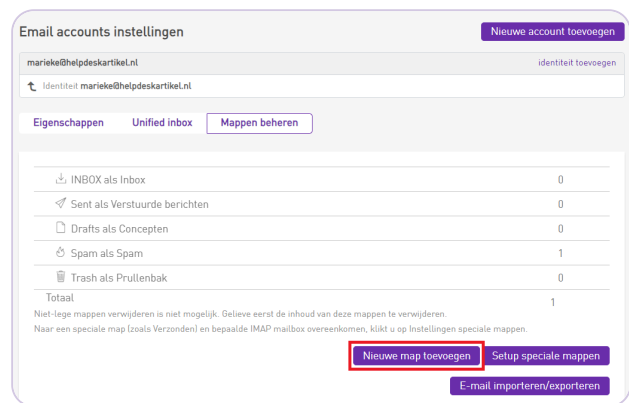
Mappen beheren



Nieuwe map toevoegen

Mappen beheren staat linksonder, onder je mappenlijst. Geef de map een naam en kies of hij los staat of onder een andere map valt. Daarna sleep je berichten erheen, of je gebruikt de knop Verplaatsen boven de berichtenlijst.

Standaard heb je al de mappen Inbox, Verzonden berichten, Concepten, Spam en Prullenbak.



De knop **Nieuwe map toevoegen**.

Een filter maken

Een filter is een regel: **als** een bericht aan een voorwaarde voldoet, **dan** gebeurt er iets mee. Bijvoorbeeld: alle nieuwsbrieven gaan direct naar de map Nieuwsbrieven.

Webmail



Instellingen



E-mailfilters



Voeg toe

1

Geef het filter een naam

Bijvoorbeeld
"Nieuwsbrieven" of de
naam van een afzender.

2

Kies een voorwaarde

Zoals "verzonden door"
een bepaald adres, of een
woord in het onderwerp.

3

Kies een actie

Opslaan in een map, een
label toevoegen,
doorsturen of verwijderen.

⚠ **VOORZICHTIG MET DE ACTIE VERWIJDEREN**

Een filter dat berichten verwijdert, doet dat zonder het te vragen. Kies liever "opslaan in" een map. Dan kan je altijd nog nakijken wat er is binnengekomen.

11

HOOFDSTUK

Alias, doorsturen en groepen

Zo maak je de andere soorten e-mailadressen uit hoofdstuk 2 aan.

Een e-mailalias

E-mailbeheer



Aliassen



Voeg alias toe

Klik links op **Aliassen** en dan op **Voeg alias toe**.

Vul bij **E-mailadres** de naam van het alias in en kies bij **Alias voor** bij welk e-mailadres het hoort. Klik op **Opslaan**. Mail naar het alias komt binnen in die inbox. Bij het schrijven van een bericht kies je zelf vanaf welk adres je verstuurt.

Een doorstuuradres

E-mailbeheer



Doorstuuradressen



Voeg doorstuur e-mailadres toe

Klik links op **Doorstuuradressen** en dan op de paarse knop.

Vul bij **Lokaal e-mailadres** de naam van het nieuwe adres in, en bij **Doel e-mailadres** het adres waar de mail naartoe moet. Klik rechts op **Opslaan**. Alles wat binnenkomt gaat direct door. Versturen vanaf een doorstuuradres kan niet.

Een e-mailgroep

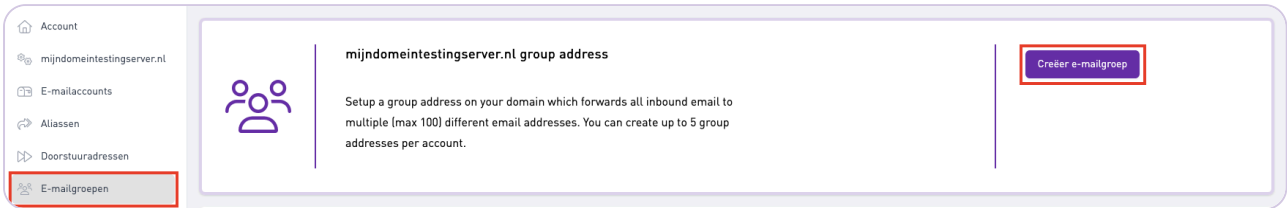
E-mailbeheer



E-mailgroepen



Creëer e-mailgroep



Klik links op **E-mailgroepen** en dan op **Creëer e-mailgroep**.

Lokaal e-mailadres

De naam van de groep, bijvoorbeeld **team**. Je domeinnaam staat er al achter.

Doel e-mailadres

De e-mailadressen van de leden. Zet ze onder elkaar, één per regel.

Gebruik van buiten toegestaan

Schuifje aan: iedereen kan naar de groep mailen. Schuifje uit: alleen adressen op je eigen domeinnaam.

Het formulier **Nieuwe e-mailgroep**. Klik rechtsboven op **Opslaan**.

- ✓ Maximaal 100 adressen per groep.
- ✓ Maximaal 5 groepen per account.
- ✓ In een groep wordt niets bewaard. Versturen vanaf het groepsadres kan niet.

EN DE CATCH-ALL?

Die vangt alle mail op naar niet-bestaande adressen op je domeinnaam. Dat levert vooral veel spam op. **Wij raden het af.** Standaard staat het uit.

OP DE HELPDESK

[Een e-mailalias aanmaken ↗](#)
[Een doorstuuradres aanmaken ↗](#)
[E-mailgroepen aanmaken ↗](#)
[Een kopie doorsturen ↗](#)

4

Veilig en zonder zorgen

Een goed wachtwoord, minder spam, genoeg ruimte en een eigen kopie van je mail. En wat je doet als er iets niet werkt.

12	Wachtwoorden	27
13	Spam de baas	29
14	Opslagruimte en back-up	31
15	Veelvoorkomende problemen	34
16	Kom je er niet uit?	36

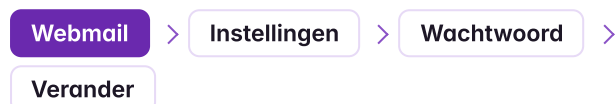


12

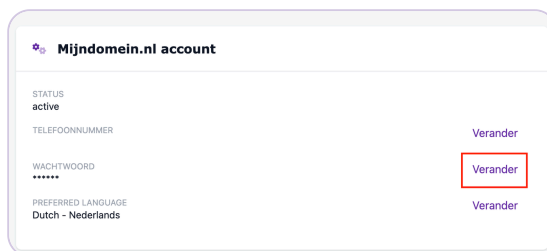
HOOFDSTUK Wachtwoorden

Wie in je mailbox kan, kan vaak ook elders een nieuw wachtwoord aanvragen. Kies daarom een lang wachtwoord dat je nergens anders gebruikt.

Je wachtwoord wijzigen



Weet je je huidige wachtwoord nog? Dan wijzig je het in de webmail. Vul eerst je huidige wachtwoord in, daarna het nieuwe, en klik op Opslaan.



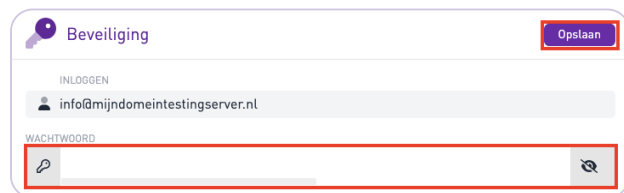
Klik naast Wachtwoord op **Verander**.

🔔 VERGEET JE ANDERE APPARATEN NIET

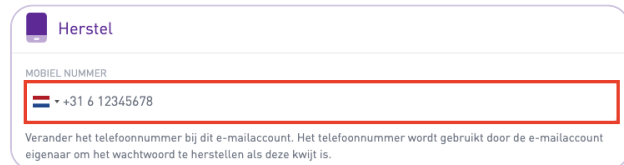
Staat je e-mailadres ook op je telefoon of in Outlook? Pas het wachtwoord daar ook aan, anders krijg je foutmeldingen.

Een nieuw wachtwoord via de e-mailbeheerpagina

Wachtwoord kwijt, of instellen voor een collega? Via Mijn Account kan dat altijd, zonder het oude wachtwoord.



Het blok **Beveiliging**: nieuw wachtwoord en Opslaan.



Het blok **Herstel**: je mobiele nummer.

1

Klik op het e-mailadres

2

Vul bij Beveiliging een nieuw wachtwoord in

Met het oogje maak je zichtbaar wat je typt.

3

Klik op Opslaan in het blok Beveiliging

Elk blok heeft zijn eigen knop Opslaan.

4

Controleer je mobiele nummer bij Herstel

Met dat nummer kan je later zelf een nieuw wachtwoord aanvragen. Klik ook daar op Opslaan.

Wachtwoord vergeten

Heb je een mobiel nummer gekoppeld? Dan stel je zelf een nieuw wachtwoord in vanaf het inlogscherm van de webmail, met een code die je per sms krijgt.

The screenshot shows the login interface with fields for 'E-MAILADRES' and 'WACHTWOORD'. A link labeled 'Wachtwoord vergeten?' is highlighted with a red rectangular box at the bottom left of the form area.

1. Klik op **Wachtwoord vergeten?**



The screenshot shows the 'Wachtwoord vergeten?' screen with an 'EMAIL' input field. A button at the bottom right, labeled 'Stuur me instructies voor het resetten van mijn wachtwoord per sms', is highlighted with a red rectangular box.

2. Vul je e-mailadres in en klik op de knop. Je krijgt een sms met een code.

Vul de code in en kies een nieuw wachtwoord

The screenshot shows the 'Verander je wachtwoord' screen. It includes instructions and two input fields: 'SMS-CODE OF HERSTELCODE' and 'NIEUW WACHTWOORD'. The 'SMS-CODE OF HERSTELCODE' field is highlighted with a red rectangular box.

3. Het scherm **Verander je wachtwoord**.

1

Vul de code in bij Sms-code of herstelcode

De code uit de sms is niet je nieuwe wachtwoord.

2

Kies een nieuw wachtwoord

3

Klik op Opslaan

4

Pas het wachtwoord aan op je telefoon en computer

Daar staat het oude nog.

GEEN SMS GEKREGEN?

Vul dan je **herstelcode** in. Die kreeg je te zien toen je voor het eerst inlogde op dit e-mailadres.



GEEN MOBIEL NUMMER GEKOPPELD?

Dan krijg je geen sms. Wijzig het wachtwoord in dat geval via je Mijndomein-account: log in op Mijn Account, klik op **Beheren** naast Email, ga naar **E-mailaccounts** en klik op het e-mailadres. De stappen staan op de vorige pagina. Koppel daar meteen je mobiele nummer ([pagina 12](#)).

13

HOOFDSTUK

Spam de baas

Het spamfilter houdt de meeste ongewenste mail tegen. Jij kan het een handje helpen.

Leer het filter wat spam is

Spam in je inbox?

Vink het bericht aan en klik boven de lijst op het vlammetje. Het bericht gaat naar de map Spam en het filter leert soortgelijke berichten voortaan zelf tegen te houden.

Gewone mail in de spammap?

Kijk af en toe in de map Spam. Staat er iets tussen dat geen spam is? Verplaats het terug naar je Inbox en zet de afzender op je toestaanlijst.

Afzenders blokkeren of juist toestaan

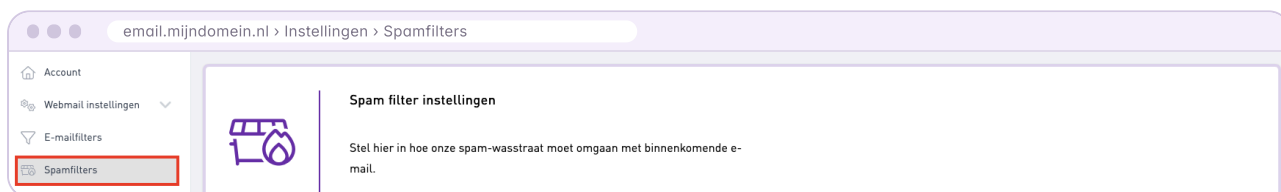
Webmail



Instellingen



Spamfilters



Spamfilters staat in het menu links, onder Instellingen.

Nooit als spam markeren

De toestaanlijst. Mail van deze afzenders komt altijd in je Inbox, wat de spamscore ook is.

Altijd als spam markeren

De blokkeerlijst. Mail van deze afzenders gaat altijd naar de map Spam.

Nooit als spam markeren
Opslaan

Hier kun je een lijst maken van e-mailadressen die altijd door het spamfilter mogen komen, ongeacht de spamscore. We kijken naar het afzender-adres van de e-mail. Je kunt meerdere e-mailadressen aan de ontvangstlijst toevoegen, ééntje per regel. Ook kun je een zogeheten wildcard aanmaken. Door een sterretje voor de domeinnaam te zetten, ontvang je alle e-mail die van dat domein afkomt. Bijvoorbeeld: *@example.com

E-MAILADRESSEN

email@example.com

Zet één e-mailadres per regel in het vak en klik op **Opslaan** in hetzelfde blok. Met een sterretje pak je een hele domeinnaam: `*@voorbeeld.nl`.

De spamscore: hoe streng is je filter?

Elke e-mail die binnenkomt krijgt een spamscore. Bovenaan de pagina Spamfilters stel je in vanaf welke score een bericht naar de map Spam gaat. Je kiest een waarde van 1 tot 15. Standaard staat hij op 5.

 Spam score Opslaan

Elke e-mail die je ontvangt, krijgt een spamscore toegekend. Je kunt een waarde instellen tussen 1 en 15 die bepaalt bij welke score een e-mail naar de spammap wordt verplaatst. Bij een hogere score komen meer e-mails in je inbox terecht, maar neemt ook de kans toe dat spam ertussen zit. Standaard staat deze waarde op 5.

BENODIGDE SCORE 



Het blok **Spam score**, met het veld Benodigde score.

LAGER DAN 5

Strenger

Er gaat meer naar de map Spam. Ook gewone mail kan daar dan belanden.

STANDAARD

5

Voor de meeste mensen de beste balans. Laat hem zo staan als je niet zeker bent.

HOGER DAN 5

Soepeler

Er komt meer in je Inbox, maar de kans neemt toe dat daar spam tussen zit.

EERST DE LIJSTEN, DAN PAS DE SCORE

Mis je mail van één afzender? Zet die dan op de toestaanlijst. De score aanpassen verandert het filter voor al je mail.

Komt jouw mail bij anderen in de spam?

Dat kan gebeuren als je bericht kenmerken van spam heeft. Let op deze drie dingen:

- ✓ Gebruik geen HOOFDLETTERS en rijen uitroeptekens in je onderwerp of tekst.
- ✓ Controleer de links in je handtekening. Eén verdachte link kan genoeg zijn.
- ✓ Vraag de ontvanger je bericht als "geen spam" te markeren. Daarna komt je mail daar meestal gewoon aan.

HERKEN EEN VALSE E-MAIL

Krijg je een bericht dat om je wachtwoord vraagt of je onder druk zet om snel in te loggen? Klik niet op de link. Ga zelf naar mijn domein.nl en log daar in. Zo weet je zeker dat je op de echte website zit.

14

HOOFDSTUK

Opslagruimte en back-up

Je mail blijft bewaard zolang je e-mailadres actief is. Twee dingen moet je weten: je mailbox kan vol raken, en wij maken geen back-up van je e-mail.

Hoe vol is je mailbox?

Elke mailbox heeft 5 GB ruimte. Hoeveel je daarvan gebruikt, zie je in de beheeromgeving van je e-mail. Onder **Gebruikte opslagruimte** staat het percentage.

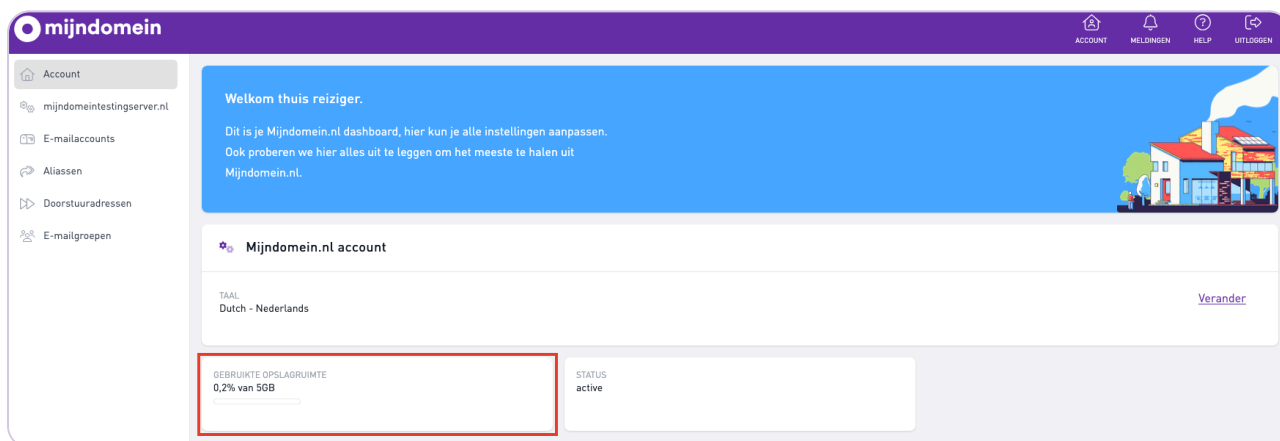
Mijn Account



Beheren naast Email



Account



Links kies je **Account**. Onderaan staat hoeveel van de 5 GB je gebruikt.

HET GETAL LOOPT ACHTER

De opslagruimte wordt niet direct bijgewerkt. Heb je net opgeruimd? Dan kan het even duren voordat je dat hier terugziet.

ZO MAAK JE SNEL RUIMTE

- Leeg de mappen Prullenbak en Spam.
- Zoek berichten met grote bijlagen.
- Kijk ook in Verzonden berichten.

Is je mailbox vol, dan kan je geen nieuwe mail meer ontvangen. Ruim daarom af en toe op.

ONTHOUD

Mijndomein maakt geen back-up van je e-mail.

Een bericht dat je uit de Prullenbak hebt verwijderd, is definitief weg. Wij kunnen het niet terughalen.

Zelf een kopie van je mail maken

Webmail



Instellingen



Exporteer e-mail



Start export

1

Klik op Instellingen en dan op Exporteer e-mail

2

Klik rechts op Start export

Vul het wachtwoord van je e-mailadres in en klik op Opslaan.

3

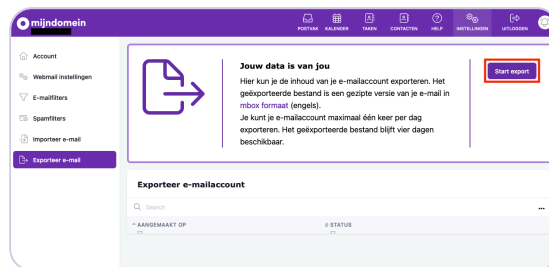
Wacht en ververs de pagina

Bij een volle mailbox kan dit even duren.

4

Klik op Download

Zodra de status op Completed staat, download je het bestand naar je computer.



De knop **Start export**.

Gebruik je veel e-mail of staat er belangrijke informatie in? Maak dan elke week een kopie. Anders is één keer per maand genoeg.

GA JE IETS WIJZIGEN AAN JE PAKKET OF DOMEINNAAM?

Maak dan eerst een kopie van je mail met Exporteer e-mail. Dat geldt bij opzeggen, verhuizen en bij een overstap naar een ander pakket. Daarna is er geen weg terug.

Wanneer verdwijnt e-mail vanzelf?

Normaal gesproken nooit. In deze situaties wel:

Je verwijdert het e-mailadres	Alle berichten, mappen, taken en afspraken zijn direct en definitief weg.
Je stelt je e-mail in met POP	Je mail wordt naar één apparaat gedownload en kan van de server verdwijnen. Kies daarom IMAP.
Een filter met de actie verwijderen	Berichten die aan de voorwaarde voldoen, worden zonder melding weggegooid.
Je zegt op, verhuist je domeinnaam of kiest een pakket zonder e-mail	Na 30 dagen wordt je e-mail verwijderd.

OP DE HELPDESK

[Een back-up maken van je e-mail ↗](#)
[Hoelang blijven e-mails bewaard? ↗](#)
[E-mails vanuit een externe mailbox importeren naar de webmail ↗](#)
[Overstappen van POP naar IMAP ↗](#)

Je oude mail meenemen

Stap je over van een andere aanbieder? Dan haal je je oude berichten binnen met Importeer e-mail. Maak eerst je nieuwe e-mailadres aan en log daarmee in op de webmail.

Webmail > Instellingen > Importeer e-mail

Van account	Kies je oude aanbieder uit de lijst. Staat hij er niet bij? Kies dan Custom / not listed .
Gebruikersnaam	De inlognaam van je oude mailbox. Meestal je oude e-mailadres.
Wachtwoord	Het wachtwoord van je oude mailbox.
Server	De mailserver van je oude aanbieder. Die vind je in hun handleiding voor het instellen van e-mail.
Mijndomein.nl wachtwoord	Het wachtwoord van je nieuwe e-mailadres bij Mijndomein.

Een map import

Klik op **Opslaan** en de import start. Je oude mappen en berichten komen in een nieuwe map **import** in je mailbox te staan.

Minuten tot uren

Hoe lang het duurt hangt af van de grootte. Je krijgt een e-mail zodra de import klaar is.

Niets wordt gewist

Je berichten blijven ook in je oude mailbox staan. Er wordt alleen gekopieerd.

🔍 LUKT DE IMPORT NIET?

Bij sommige aanbieders moet je eerst toestaan dat een ander programma je mail ophaalt. Dat heet daar vaak "Toegang voor minder veilige apps" of "Vertrouwd apparaat". Zet dat aan bij je oude aanbieder en probeer het opnieuw.

15

HOOFDSTUK

Veelvoorkomende problemen

Werkt er iets niet? Begin altijd met dezelfde test: kan je inloggen op de webmail? Daarmee weet je meteen of het aan je wachtwoord ligt of aan je e-mailprogramma.

! "Invalid email or password"

Je e-mailadres of wachtwoord klopt niet.

Eerst proberen: vul je volledige e-mailadres in, met je domeinnaam erbij. Gebruik het wachtwoord van het e-mailadres, niet dat van Mijn Account. Lukt het nog niet? Stel dan een nieuw wachtwoord in ([pagina 27](#)).

! Mijn nieuwe e-mailadres werkt nog niet

Eerst proberen: wachten. Na het registreren of verhuizen van je domeinnaam, of na een pakketwijziging, duurt het ongeveer 2 uur voordat e-mail werkt. Een nieuw adres kan tot 24 uur nodig hebben.

! Mijn telefoon of Outlook kan geen verbinding maken

Meestal een instelling die niet klopt.

Eerst proberen: controleer of de server [mail.mijndomein.nl](#) is, met poort 993 voor inkomend en 465 of 587 voor uitgaand ([pagina 37](#)). Gebruik in de tussentijd de webmail.

! Ik kan wel ontvangen, maar niet versturen

Op een iPhone zie je dan vaak "Authentication required".

Eerst proberen: vul bij de **uitgaande server** ook je e-mailadres en wachtwoord in. Die velden heten soms "optioneel", maar zijn bij ons verplicht.

**"Je e-mailaccount is geblokkeerd voor uitgaande mail"**

Eerst proberen: stel een nieuw wachtwoord in, en gebruik niet opnieuw je oude. Pas het daarna ook aan op je telefoon en computer. Wordt je adres kort daarna opnieuw geblokkeerd? Neem dan contact op met Customer Care.

**Ik zie in mijn e-mailprogramma iets anders dan in de webmail**

Mappen of berichten ontbreken op de ene plek en staan wel op de andere. Je e-mailprogramma loopt dan niet meer gelijk met de server.

Eerst proberen: de webmail is leidend. Verwijder het e-mailadres uit je e-mailprogramma en stel het opnieuw in. Staat er in het programma mail die niet in de webmail staat? Maak daar dan eerst een kopie van.

De webmail-test

Twijfel je waar het probleem zit? Log in op email.mijndomein.nl met het e-mailadres en wachtwoord waar het om gaat.

INLOGGEN LUKT**Je gegevens kloppen**

Het probleem zit in de instellingen van je telefoon of e-mailprogramma. Loop de instellingen van [pagina 37](#) na.

INLOGGEN LUKT NIET**Je wachtwoord klopt niet**

Stel een nieuw wachtwoord in op de e-mailbeheerpagina en probeer het opnieuw. Zie [pagina 27](#).

OP DE HELPDESK[Invalid email or password ↗](#)[Authentication required ↗](#)[Mappen niet zichtbaar ↗](#)[Account geblokkeerd ↗](#)

16

HOOFDSTUK

Kom je er niet uit?

Je hoeft niet alles zelf te weten. Op onze Helpdesk staan stap-voor-staphandleidingen over vrijwel alle onderwerpen uit deze gids, per e-mailprogramma en per apparaat.

DEZE GIDS

Wat, waarom en wanneer

Vertelt je wat iets is, waarom het belangrijk is en wanneer je het nodig hebt.

DE HELPDESK

Precies hoe

Laat je klik voor klik zien hoe je het uitvoert, met een eigen handleiding per programma.

Zoeken op de Helpdesk

Ga naar helpdesk.mijndomein.nl en zoek op één of twee woorden. Bijvoorbeeld:

WEBMAIL

E-MAILADRES AANMAKEN

OUTLOOK

IPHONE

GMAIL

IMAP

WACHTWOORD

HANDTEKENING

AFWEZIGHEID

SPAM

ALIAS

Hulp vragen? Zet dit vast klaar

Met deze gegevens kan iemand je in één keer helpen:

- ✓ het e-mailadres waar het om gaat;
- ✓ of inloggen op de webmail wel lukt;
- ✓ welk apparaat en welk programma je gebruikt;
- ✓ wat er precies misgaat: ontvangen, versturen of inloggen;
- ✓ de letterlijke foutmelding;
- ✓ een schermafbeelding van je instellingen.

⚠️ STUUR NOOIT JE WACHTWOORD MEE

Deel je wachtwoord met niemand, ook niet in een schermafbeelding van je instellingen. Is het toch ergens terechtgekomen? Stel dan meteen een nieuw wachtwoord in.

OP DE HELPDESK

Alle handleidingen over e-mail ↗

Een e-mailheader opzoeken ↗



Alle instellingen op één pagina

Print deze pagina of maak er een foto van. Dit is alles wat een e-mailprogramma van je wil weten.

INKOMENDE MAIL (IMAP)

Server	mail.mijndomein.nl
Poort	993
Beveiliging	SSL
Gebruikersnaam	je volledige e-mailadres
Wachtwoord	van je e-mailadres

UITGAANDE MAIL (SMTP)

Server	mail.mijndomein.nl
Poort	465 met SSL, of 587 met TLS
Inloggen	verplicht
Gebruikersnaam	je volledige e-mailadres
Wachtwoord	van je e-mailadres

Adressen om te onthouden

Je mail lezen	email.mijndomein.nl
E-mailadressen beheren	mijndomein.nl/login , daarna Beheren naast Email
Uitleg en handleidingen	helpdesk.mijndomein.nl

Goed om te onthouden

5 GB

Opslagruimte per mailbox.

2 uur

Wachttijd na registratie, verhuizing of pakketwijziging.

50 ontvangers

Maximaal per e-mail, en per 5 minuten.

VOOR IN JE WACHTWOORDMANAGER

Bewaar per e-mailadres drie dingen bij elkaar: het **e-mailadres**, het **wachtwoord** en de **herstelcode** die je bij je eerste keer inloggen kreeg.

→ Waar moet ik zijn?

E-MAILADRESSEN BEHEREN

Naar de e-mailbeheerpagina

Mijn Account > pijltje naast domeinnaam >

Beheren naast Email

Een e-mailadres aanmaken

E-mailbeheer > E-mailaccounts > Voeg e-mailaccount toe

Een wachtwoord opnieuw instellen

E-mailbeheer > E-mailaccounts > klik op het adres

Een alias aanmaken

E-mailbeheer > Aliassen

Mail doorsturen

E-mailbeheer > Doorstuuradressen

Een groep maken

E-mailbeheer > E-mailgroepen

MAILEN

Mijn mail lezen

email.mijndomein.nl

Een bericht schrijven

Webmail > Nieuw bericht

Mijn agenda openen

Webmail > Kalender

Een map maken

Webmail > Mappen beheren

INSTELLINGEN IN DE WEBMAIL

Mijn handtekening instellen

Webmail > Instellingen > Webmail instellingen >

Mail accounts

Een afwezigheidsmelding instellen

Webmail > Instellingen > E-mailfilters

Een afzender blokkeren of toestaan

Webmail > Instellingen > Spamfilters

Mijn wachtwoord wijzigen

Webmail > Instellingen > Wachtwoord

Een kopie van mijn mail maken

Webmail > Instellingen > Exporteer e-mail

Oude mail importeren

Webmail > Instellingen > Importeer e-mail

ALS ER IETS MISGAAT

Wachtwoord vergeten

email.mijndomein.nl > Wachtwoord vergeten?

Uitleg over een specifiek programma

helpdesk.mijndomein.nl



E-mailwoorden van A tot Z

Alias

Een extra naam voor een bestaand e-mailadres. Mail komt in dezelfde inbox binnen.

BCC

Een kopie van je bericht naar iemand, zonder dat de andere ontvangers dat zien.

Catch-all

Een instelling die alle mail naar niet-bestaande adressen op je domeinnaam opvangt. Levert veel spam op.

CC

Een kopie van je bericht naar iemand, zichtbaar voor alle ontvangers.

Doorstuuradres

Een e-mailadres zonder mailbox dat alle mail doorstuurt naar een ander adres.

E-mailbeheerpagina

De plek waar je e-mailadressen aanmaakt en beheert. Je komt er via Mijn Account.

E-mailgroep

Eén adres dat mail doorstuurt naar meerdere mensen tegelijk.

Filter

Een regel die binnenkomende mail automatisch sorteert, labelt of beantwoordt.

Handtekening

De vaste tekst die automatisch onder je e-mails komt te staan.

Herstelcode

Een unieke code die je bij je eerste keer inloggen krijgt. Daarmee stel je een nieuw wachtwoord in. Je ziet hem maar één keer.

IMAP

De manier van instellen waarbij je mail op de server blijft en op al je apparaten hetzelfde is.

Mailbox

De opslagruimte van een e-mailadres, waarin je berichten en mappen staan.

Mijn Account

Je klantomgeving bij Mijndomein, voor je producten en facturen.

POP

Een oudere manier van instellen waarbij mail naar één apparaat wordt gedownload. Niet aangeraden.

Poort

Een nummer dat je e-mailprogramma nodig heeft om de server te bereiken, zoals 993.

Server

De computer van Mijndomein waarop je mail staat: mail.mijndomein.nl.

SMTP

De techniek waarmee je e-mailprogramma mail verstuurt.

Spam

Ongewenste e-mail, meestal reclame of pogingen tot oplichting.

SSL en TLS

Beveiliging van de verbinding tussen je e-mailprogramma en de server.

Synchroniseren

Het gelijk houden van je mail op al je apparaten en in de webmail.

Webmail

Je mailbox in de browser, op email.mijndomein.nl.



Jouw e-mailchecklist

Je bent goed op weg als je deze vragen met ja kan beantwoorden.

MIJN E-MAILADRES

- ☐ Ik heb een e-mailadres aangemaakt.
- ☐ Ik kan inloggen op de webmail.
- ☐ Ik heb mezelf een testmail gestuurd en beantwoord.
- ☐ Mijn naam staat goed als afzender.
- ☐ Ik heb een handtekening ingesteld.

MIJN APPARATEN

- ☐ Mijn e-mail staat op mijn telefoon.
- ☐ Mijn e-mail staat op mijn computer.
- ☐ Ik heb overal IMAP gekozen.
- ☐ Versturen werkt op elk apparaat.

VEILIGHEID

- ☐ Ik gebruik een sterk en uniek wachtwoord.
- ☐ Mijn mobiele nummer is toegevoegd.
- ☐ Mijn herstelcode is veilig bewaard.
- ☐ Ik weet het verschil met het wachtwoord van Mijn Account.

ONDERHOUD

- ☐ Ik weet waar ik zie hoe vol mijn mailbox is.
- ☐ Ik heb een kopie van mijn mail gemaakt.
- ☐ Ik weet waar de spamfilters staan.
- ☐ Ik weet waar ik de Mijndomein Helpdesk vind.



ALLES AFGEVINKT?

Dan heb je je e-mail goed voor elkaar.



Je e-mailadres staat klaar.
Je mailbox ook.

Nu jij nog.