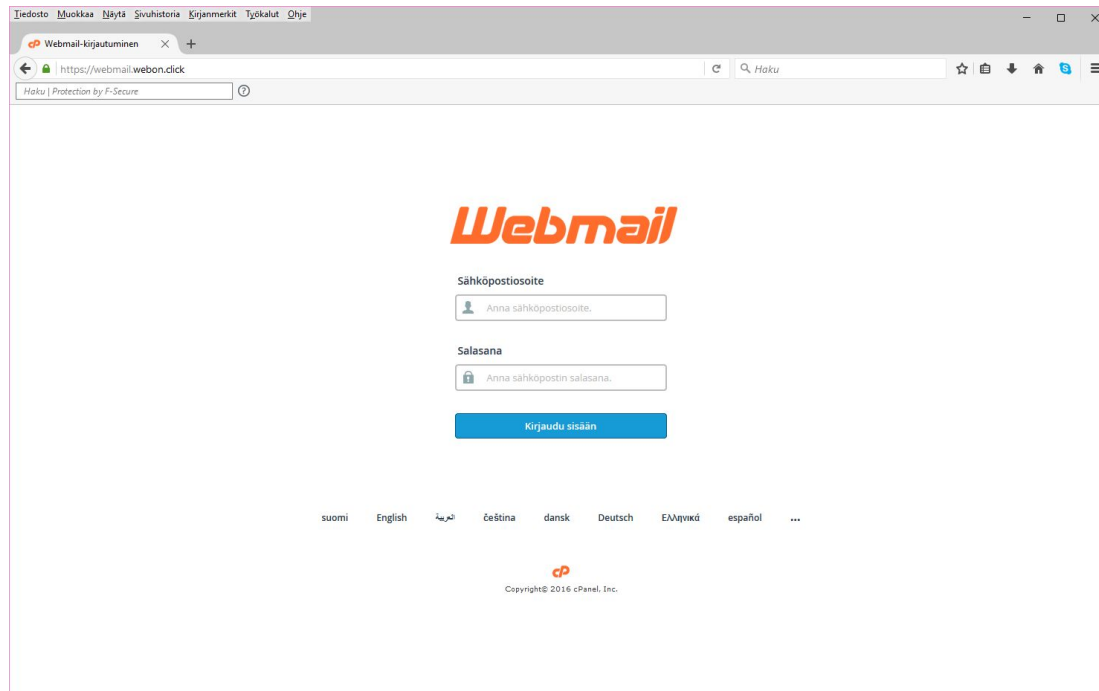


WEBMAIL -OHJE

KIRJAUDU SISÄÄN OSOITTEESTA
HTTPS://WEBMAIL.WEBON.CLICK



ENSIMMÄISELLÄ KERRALLA TEHDÄÄN MÄÄRITYKSET

Tiedosto Muokkaa Näytä Sivuhistoria Kirjanmerkit Työkalut Ohje

Webmail - Pääsivu

https://webmail.webon.dick/cpsess3307887788/webmail/paper_lantern/?login=1

Haku | Protection by F-Secure

VMH Data

ASIAKASPALVELU@VMHDATA.COM ULOSKIRJAUTUMINEN

Valitse oletus-webmail-sovellus

Voit muuttaa sähköpostin määritysasetuksia milloin tahansa.

horde

roundcube
open source webmail software

SquirrelMail
WEBMAIL FOR NUTS

Aseta oletukseksi

Aseta oletukseksi

Selvä

Aseta oletukseksi

Lisää sähköpostin määrittämisvaihtoehtoja näet valitsemalla käyttöjärjestelmän asetukset-valikon ylänavigointipalkista.

VALITSE OLETUSULKOASU KLIKKAAMALLA - ASETA OLETUKSEKSI

Ja sen jälkeen yllä olevaa kuvaketta - Horde - Roundcube tai SquirrelMail

Tätä voit vaihtaa myöhemmin

Tiedosto Muokkaa Näytä Sivuhistoria Kirjanmerkit Työkalut Ohje

Webmail - Pääsivu


https://webmail.webon.click/cpess3307887788/webmail/paper_lantern/?login=1


Haku | Protection by F-Secure


VMH Data

ASIAKASPALVELU@VMHDATA.COM ULOSKIRJAUTUMINEN

Valitse oletus-webmail-sovellus

 horde [Aseta oletukseksi](#)

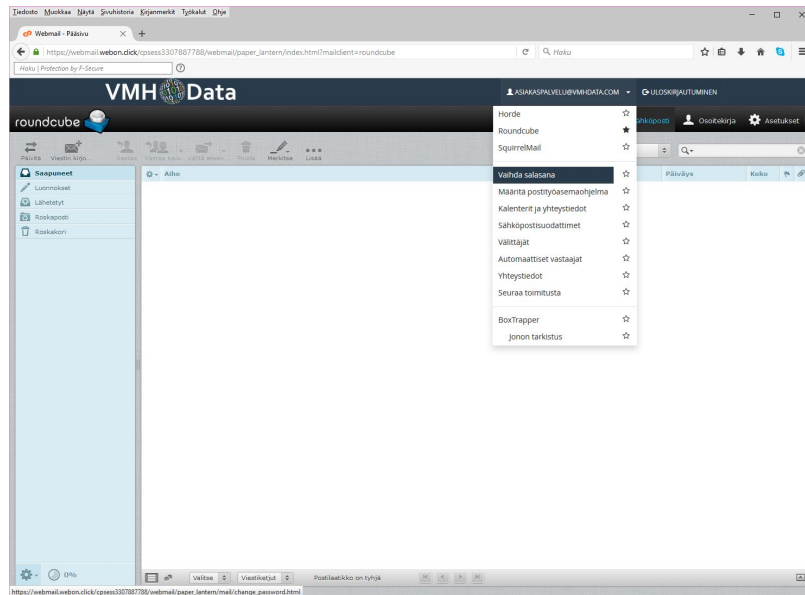
 roundcube
open source webmail software [Aseta oletukseksi](#)

 SquirrelMail
WEBMAIL FOR NUTS [Aseta oletukseksi](#)

Lisää sähköpostin määritysvalintoja näet valitsemalla *Käyttäjän asetukset* -valikon ylänavigointipalkista.

SALASANAN VAIHTAMINEN

1. Klikkaa ylävalikosta tunnuksesi nimeä
2. Valitse valikosta - Vaihda salasana
3. **SUOSITUS!** Vaihda salasanasi vähintään kuukausittain



VIESTIN ALLEKIRJOITUKSEN LISÄÄMINEN

1. Klikkaa oikealta - Asetukset
2. Valitse vasemmalta - Identiteetit
3. Klikkaa tunnustasi - Identiteetit sarakkeessa
4. Kirjoita allekirjoitus ja paina tallenna

Sähköposti: asiakaspalvelu@vmhdata.com

Organisaatio:

Vastaus osoitteeseen:

Piilokopio:

Aseta vakioksi:

Allekirjoitus

Allekirjoitus:

HTML-allekirjoitus:

Iidosto Muokkaa Näytä Sivuhistoria Kirjanmerkit Työkäluut Ohje

Webmail - Pääsivu

https://webmail.webon.click/cpsess3307887788/webmail/paper_lantern/index.html?r

Haku | Protection by F-Secure

VMH Data

ASIAKASPALVELU@VMHDATA.COM ULOSKIRJAUTUMINEN

roundcube

Sähköposti Osoitekirja Asetukset

Päivitä Viestin kirjo... Viestin... Vastaa kaikki... Valitse ohjelma... Poista Merkitse Lisää

Kaikki Q

Saapuneet

Luonnokset

Lahetetyt

Roskaposti

Roskakori

Aihe

Lähettiläjä

Päiväys

Koko

ROSKAPOSTIEN SUORA POISTO

1. Klikkaa asetukset
2. Palvelinasetukset
3. Valitse - Poista roskaviestit suoraan ja tallenna

Palvelinasetukset

Pääasetukset

Merkitse poistettavat viestit luetuiksi	<input checked="" type="checkbox"/>
Poistamisen sijaan merkitse viestit poistettavaksi	<input type="checkbox"/>
Älä näytä poistettuja viestejä	<input type="checkbox"/>
Poista viestit, joiden siirtäminen roskakoriin epäonnistuu	<input type="checkbox"/>
Poista roskapostiviestit suoraan	<input checked="" type="checkbox"/>

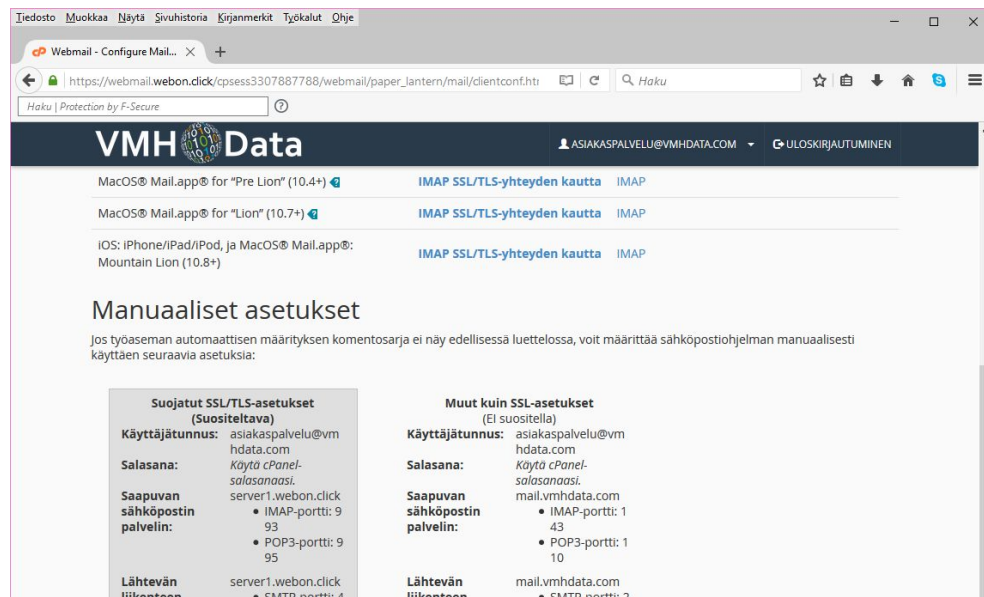
Huolto

Tyhjennä roskakori kirjautuessa ulos	<input type="checkbox"/>
Tiivistä kansiot kirjautuessa ulos	<input type="checkbox"/>

Tallenna

POSTIOHJELMAN MÄÄRITYKSET MUILLE ÄLYLAITTEILLE

1. Klikkaa tunnustasi yläpalkissa
2. Valitse Määritä postityöasemaohjelma
3. Käytä aina SSL/TLS asetuksia, kun mahdollista

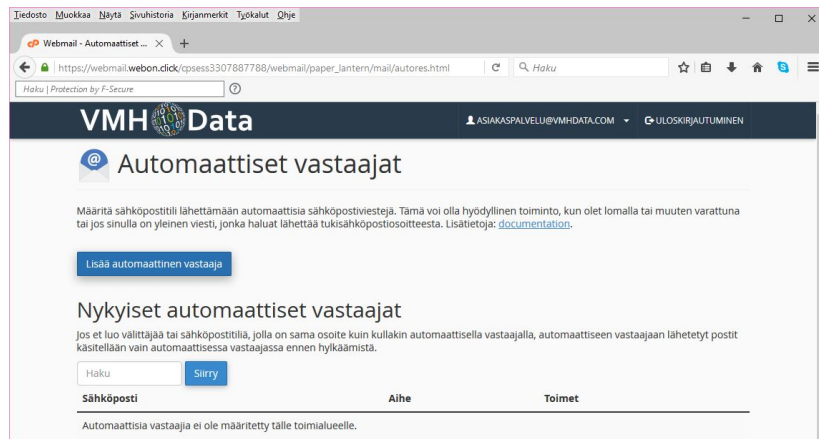


The screenshot shows a web browser window displaying the 'Webmail - Configure Mail...' page for VMH Data. The page is for user 'ASIASKASPALVELU@VMHDATA.COM' and shows configuration options for various email clients. Below the client list, there is a section for 'Manuaaliset asetukset' (Manual settings) with two columns of settings: 'Suojatut SSL/TLS-asetukset' (Protected SSL/TLS settings) and 'Muut kuin SSL-asetukset' (Non-SSL settings).

Suojatut SSL/TLS-asetukset (Suositeltava)	Muut kuin SSL-asetukset (Ei suositella)
Käyttäjätunnus: asiakaspalvelu@vmhdata.com	Käyttäjätunnus: asiakaspalvelu@vmhdata.com
Salasana: Käytä cPanel-salasanaasi.	Salasana: Käytä cPanel-salasanaasi.
Saapuvan sähköpostin palvelin: <ul style="list-style-type: none">• IMAP-portti: 993• POP3-portti: 995	Saapuvan sähköpostin palvelin: <ul style="list-style-type: none">• IMAP-portti: 143• POP3-portti: 110
Lähtevän lähtevän: server1.webon.click	Lähtevän lähtevän: mail.vmhdata.com

AUTOMAATTISEN VASTAAJAN LISÄÄMINEN ESIM. LOMA-AIKOINA

1. Klikkaa tunnustasi yläpalkissa
2. Valitse automaattiset vastaajat
3. Klikkaa lisää automaattinen vastaaja
4. Täytä kentät ja paina Luo/Muokkaa -nappia



The screenshot shows a web browser window with the URL `https://webmail.webon.click/cpsess3307887788/webmail/paper_lantern/mail/autoreplies.html`. The page title is "Automaattiset vastaajat" (Automatic replies) under the "VMH Data" header. The user is identified as "ASIAKASPALVELU@VMHDATA.COM" and "ULOSRIJALUTMINEN".

The main content area includes a description: "Määritä sähköpostitili lähettämään automaattisia sähköpostiviestejä. Tämä voi olla hyödyllinen toiminto, kun olet lomalla tai muuten varattuna tai jos sinulla on yleinen viesti, jonka haluat lähettää tukisähköpostiosoitteesta. Lisätietoja: [documentation](#)."

Below the description is a blue button labeled "Lisää automaattinen vastaaja" (Add automatic reply).

The section "Nykyiset automaattiset vastaajat" (Current automatic replies) contains a search bar with the text "Haku" and a blue "Siirry" (Go) button. Below the search bar are columns for "Sähköposti" (Email), "Aihe" (Subject), and "Toimet" (Actions).

At the bottom, a note states: "Automaattisia vastaajia ei ole määritetty tälle toimialueelle." (No automatic replies are defined for this area).