

Rødkilde Gymnasium

POP-download:

Få flere oplysninger

+

Etiketter

1. Status: POP er deaktiveret O Aktivér POP for alle mails

Aktivér POP for mails, som modtages fra nu af

 \sim

2. Når meddelelser bliver hentet via POP: behold kopi i Syddansk Erhvervsskole-mails indbakke +

Videresend mails fra studymail til arbejdsmail - ANSATTE

_						
Step	1: Klik på indstill	nger ikon				
=	M Gmail	Q Søg i mails		Ŧ	• Aktiv • Ø 🐼 🏼 Google	
	🖉 Skriv	□ • C :			1-3 af 3 < >	3
Mail	Indbakke	Nicolai Rabek	Therk. TEST TEST		09.32	
	☆ Stjernemarkeret	Nicolai Rabek	Therk test test		09.13	_
Chat	🕚 Udsat					Ø
ie Spaces	Senat Nadder					
	✓ Flere					
Meet	Etikottor	+				
moor	Elikeller	+ Prugor 2 927 99 CP		Programoolitikkor	Sanarta kantaaktivitat far 19 minutter eiden	т.
		bruger 2.931,89 Gb		Drevet af Google	Info	т
_	-					
Step	2: Klik på "Se alle	e indstillinger"				
	Gmail	O Sagimails		TE (
	Gmail	Søg i malis		75		
_	Skriv	□ - C :		1-3 af 3 < >	Kvikmenu ×	31
"	SKITV	🗌 🕁 Nicolai Rabek Therk	TEST TEST	09.32		-
	Indbakke	🗌 🙀 Nicolai Rabek Therk.	Test test	09.19	Se alle indstillinger	
☆	Stjernemarkeret	🗌 🛧 Nicolai Rabek Therk.	test test	09.13	Apps i Gmail	
	Udsat Sendt Kladder Flere					Ø
Ď					Chat og Meet Tilpas	
~					inpus	•
Etiko					Tæthed	_
EUK	etter +	Prugor 2 027 90 CP	Programpolitikkor	Sanasta kantaaktivitat: for 19	Standard	т.
		Bruger 2.937,89 GB	Drevet af Google	minutter siden		т
				Info	O Normal	
					O Meget tæt	
Sten	3 · Klik nå "Videre	sendelse og POD	/IMAP "			
Jicp	J. Kink på videre	Seriacise og i Of	/			
M	Gmail	Q Søg i mails		荘	● Aktiv ▼ ⑦ 戀 III Google	N
		la datillia a a r				
1	Skriv	indstillinger				31
	Indbakke	Generelt Etiketter Indba	kke Konti Filtre og blok	erede adresser Videresend	lelse og POP/IMAP Tilføjelser	
☆	Stjernemarkeret	Chat og Meet Avanceret	Offline Temaer			-
0	Udsat	Videresendelse:	ilfai en adressa til viderocor	ndelse		Ø
	Sendt Kladder	Få flere oplysninger	mej en auresse til videreser	100130		
		Tij	o! Du kan også nøjes med ki	un at videresende nogle af din	e mails ved at oprette et filter!	

Side 2

Step 4: Klik på "Tilføj en adresse til videresendelse"

M Gmail	Q Søg i mails	₽ • Aktiv → ⑦ 🕄 III Google N				
🖉 Skriv	Indstillinger					
☑ Indbakke ☆ Stjernemarkeret	Generelt Etike Chat og Meet	Generelt Etiketter Indbakke Konti Filtre og blokerede adresser Videresendelse og POP/IMAP Tilføjelser Chat og Meet Avanceret Offline Temaer				
 ♥ Udsat ▶ Sendt ▶ Kladder ✓ Flere 	Videresendelse: Få flere oplysning	Tilføj en adresse til videresendelse Image: Comparison of the sendelse of the se				
Etiketter	POP-download: + Få flere oplysning	1. Status: POP er deaktiveret er O Aktivér POP for alle mails O Aktivér POP for mails, som modtages fra nu af				
		2. Når meddelelser bliver hentet via POP: behold kopi i Syddansk Erhvervsskole-mails indbakke v				

Step 5: Tilføj din arbejdsmail og tryk næste

Generel	t Etiketter Indbakke Konti Filtre og blokerede adresser Videresendelse og POP/IMAP Tilfø
Chat og	Meet Avanceret Offline Temaer
Videre	Tilføi en adresse til videresendelse ×
Fatter	Angiv en ny mailadresse til videresendelse: e mails ved at oprette et l
POP-o	nrt@roedkilde-gym.dk
Få fler	Appuller
	behold kopi i Syddansk Erhvervsskole-mails indbakke 🗸 🗸
	3. Konfigurer din mailklient (f.eks. Outlook, Eudora, Netscape Mail) Konfigurationsvejledning

Step 6: Vælg "Videresend en kopi af indgående mail til". i bunden skal du klikke på "Gem ændringer"

