

### SETTE OPP E-POST

Importsenter gir deg anledning til å drive dokumentfangst ved å importere e-post. For alle brukere som registreres i systemet, vil det automatisk bli opprettet en importsentral for import av e-post.

TIPS

## ePHORTE

VEILEDNING 11 SETTE OPP E-POST

Hovedarkivet, NTNU

# SETTE OPP E-POST

Det du gjør i denne operasjonen er å gi ePhorte passordet til e-postboksen din, slik at ePhorte får åpnet boksen for å hente inn arkivverdig e-post. Dette er det kun nødvendig å gjøre én gang.

#### 1 Oppsett

Klikk Adm verktøy i ePhortes venstremeny.



## $2~{\rm Velg}~SGK\mbox{-funksjoner}, Imports entral <math display="inline">{\rm og}~Private$ imports entraler.

🛫 Importsenter	
I Adm verktøy	
🗉 📁 Arkivstyring	~
🗉 📁 Arkivstruktur	
🗉 📁 Administrativ inndeling	
🖽 📁 Brukeradministrasjon/tilgangsst	
🗉 📁 Utvalgsbehandling	
🗉 📁 Elektronisk arkiv	
🖃 📁 SGK-funksjoner	
🗄 🖃 📁 Arbeidsflytmaler	=
🗄 🖃 📁 Importsentral	
Private importsentral	
i 📃 Ny 📃 🔤	
🗄 🗄 📁 Rapporter 🛛 Private imp	ortsentr
🗄 🖽 📁 Saksmappetyper	
🗷 📁 Byggesak	
🗉 📁 Ansettelsessak	
🗉 📁 Plansak	~
<	

Du vil da få følgende bilde opp i resultatvinduet (øvre høyre del av skjermbildet):

<b>*</b>	Logg på 🧕 Logg av 🕻	👌 Ny saksmapp	e 🔽 🞾 Standard	l søk 💌 😤 S <u>e</u> nd lenke
Du ei	r her: Private importsenti	raler   🔼 🕇 Søk	eresultat	
	Beskrivelse	Katalog	Brukernavn	Adm.enh.
	🖁 🔻 Innboks	Inbox	GEIRE	[Ufordelt] - Ufordelt/sendt tilba

I dette bildet skal du klikke og velge **Rediger** i nedtrekksmenyen:

🔀 Logg på 🔟 Logg av 🙀 Ny saksmappe 💌 횓 Standard søk 💌 😤 S <u>e</u> nd len			
Du er her: Private importsentraler   🔼 🖉 Søkeresultat			
ernavn Adm.enh.			
RE [Ufordelt] - Ufordelt/s			

**3** I bildet som kommer opp må du sjekke følgende:

1 - IMAF	S-ITEA
Geir sin i	nboks
Inbox	
geire	
[Ufordelt	] - Ufordelt/sendt tilbake til arkiv
GEE - Ge	ir Ekle

**Type**: her skal det velges riktig enhet/server e-postboksen din ligger på.

Brukernavn: brukernavn i små bokstaver.

**Adm. enhet**: her skal det stå Ufordelt. Din private e-post skal ikke fordeles til noen enhet.

Husk å velge "Lagre" når du er ferdig.

#### 4 Passord



8	Log	g på 🧕 Logg av	2	Ny saksm
Du er her: Private importsentraler   🔼 🔻				
		Beskrivelse		Katalog
	3 -	Innboks		Inbox
		Rediger		
		Slett		
		Endre passord		
		Slett passord		

**Gammelt passord**: ikke skriv noe på denne linja.

**Nytt passord**: Skriv inn det passordet du bruker på e-postklienten din (samme passord som du benytter når du logger deg på PCen – Windows påloggingspassord).

**Gjenta nytt passord**: Skriv inn det samme passordet igjen.

Velg OK.

https://ephorte-t	est.itea.ntnu.no - ePhorte (Geir Ekle - Saksb
© Login	
Gammelt passord	
Nytt passord	
Gjenta nytt passord	

Nå er importsentralen satt opp.

Du kan få opp innboksen din i ePhorte ved å klikke Importsenter i venstremenyen og velge Innboks.

> Spørsmål? ephorteadmin@adm.ntnu.no Brukerstøtte Hovedarkivet