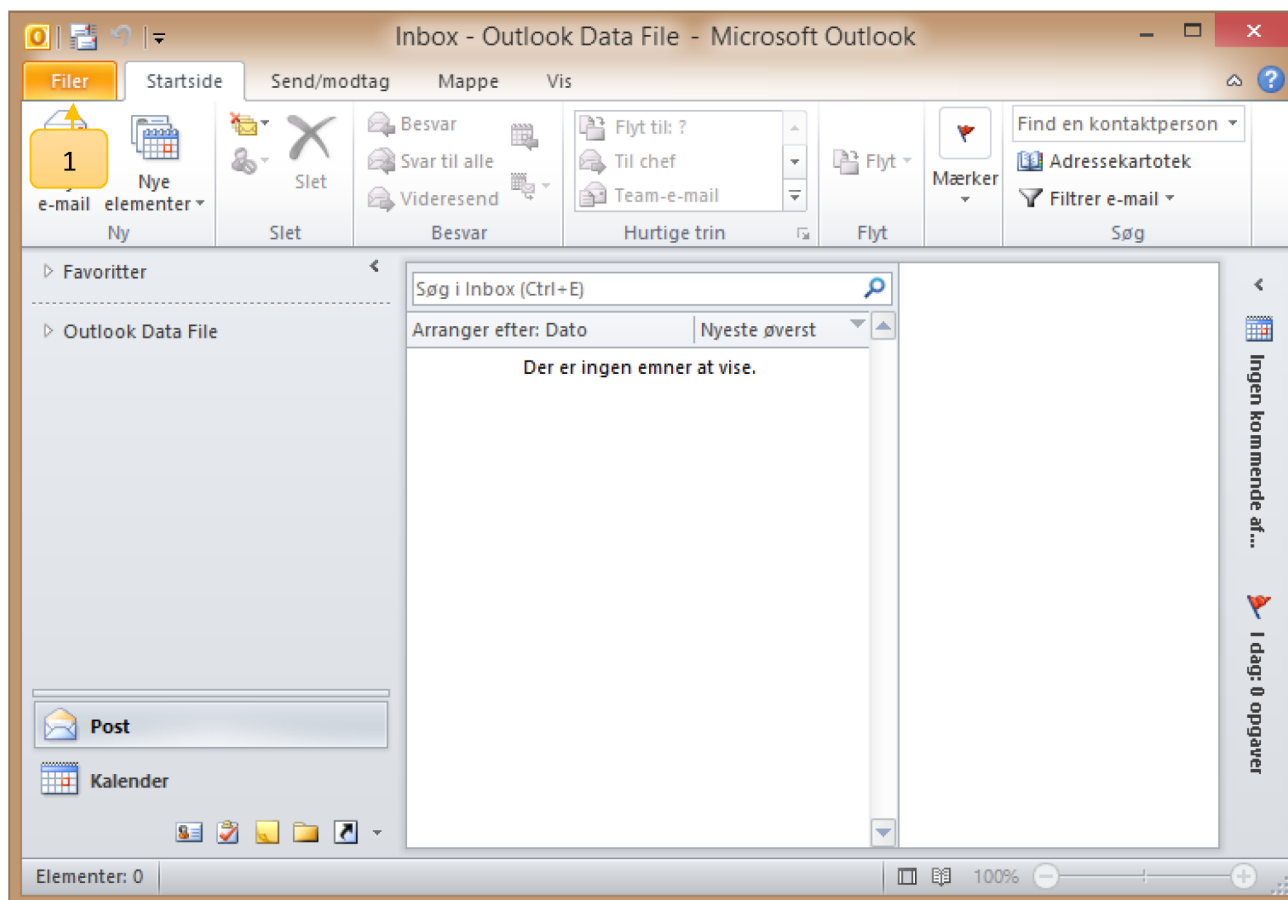
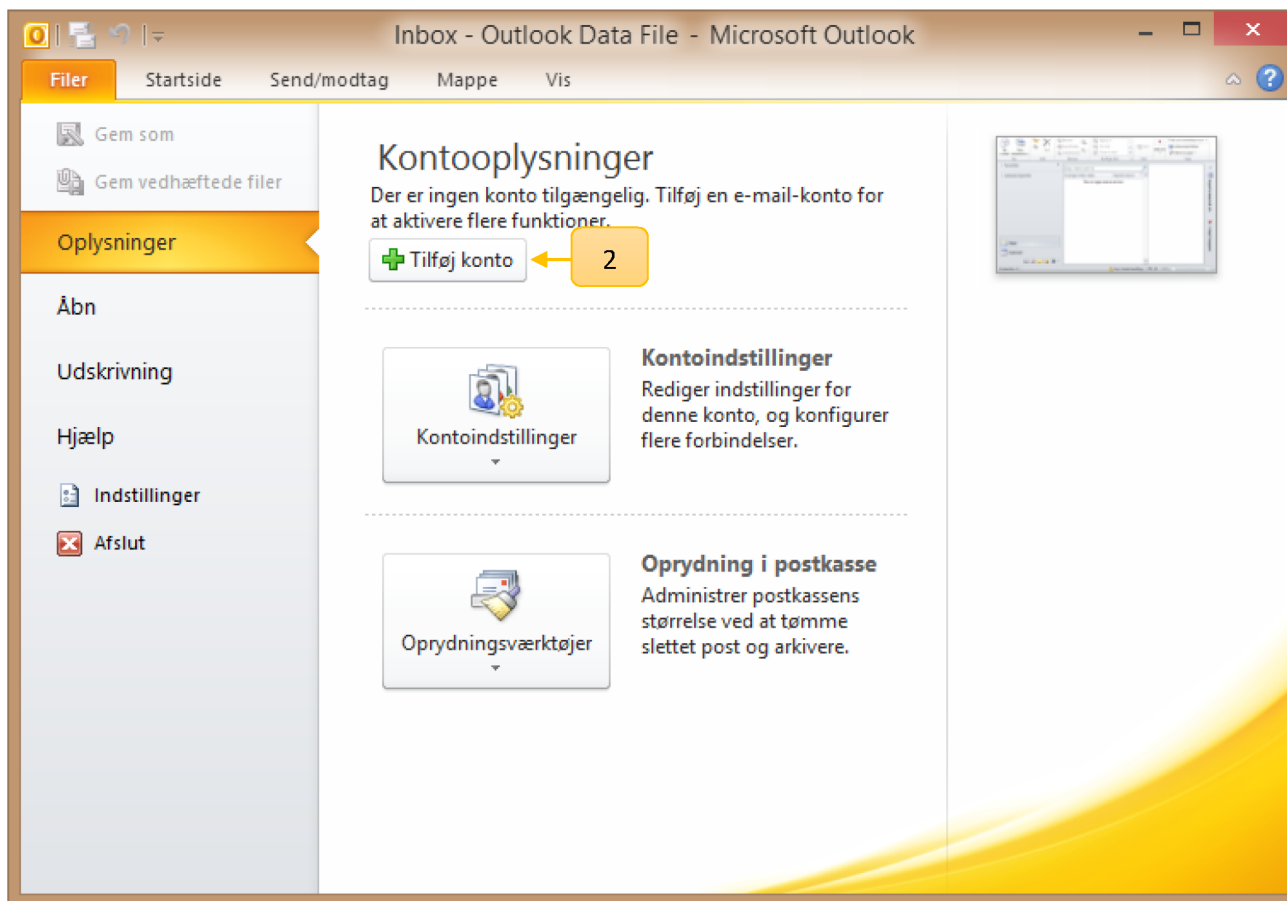


Vejledning i opsætning af POP3 e-mail i Microsoft Office Outlook 2010



1. Tryk på **Filer**



2. Tryk på **Tilføj konto**

Tilføj ny konto ×

Automatisk kontoopsætning
Opret forbindelse til andre servertyper.

☐ **E-mail-konto**

Dit navn
Eksempel: Lene Aalling

E-mail-adresse:
Eksempel: pernille@contoso.com

Adgangskode
Skriv adgangskoden igen:
Skriv den adgangskode, du er blevet tildelt af internetudbyderen.

☐ **Sms**

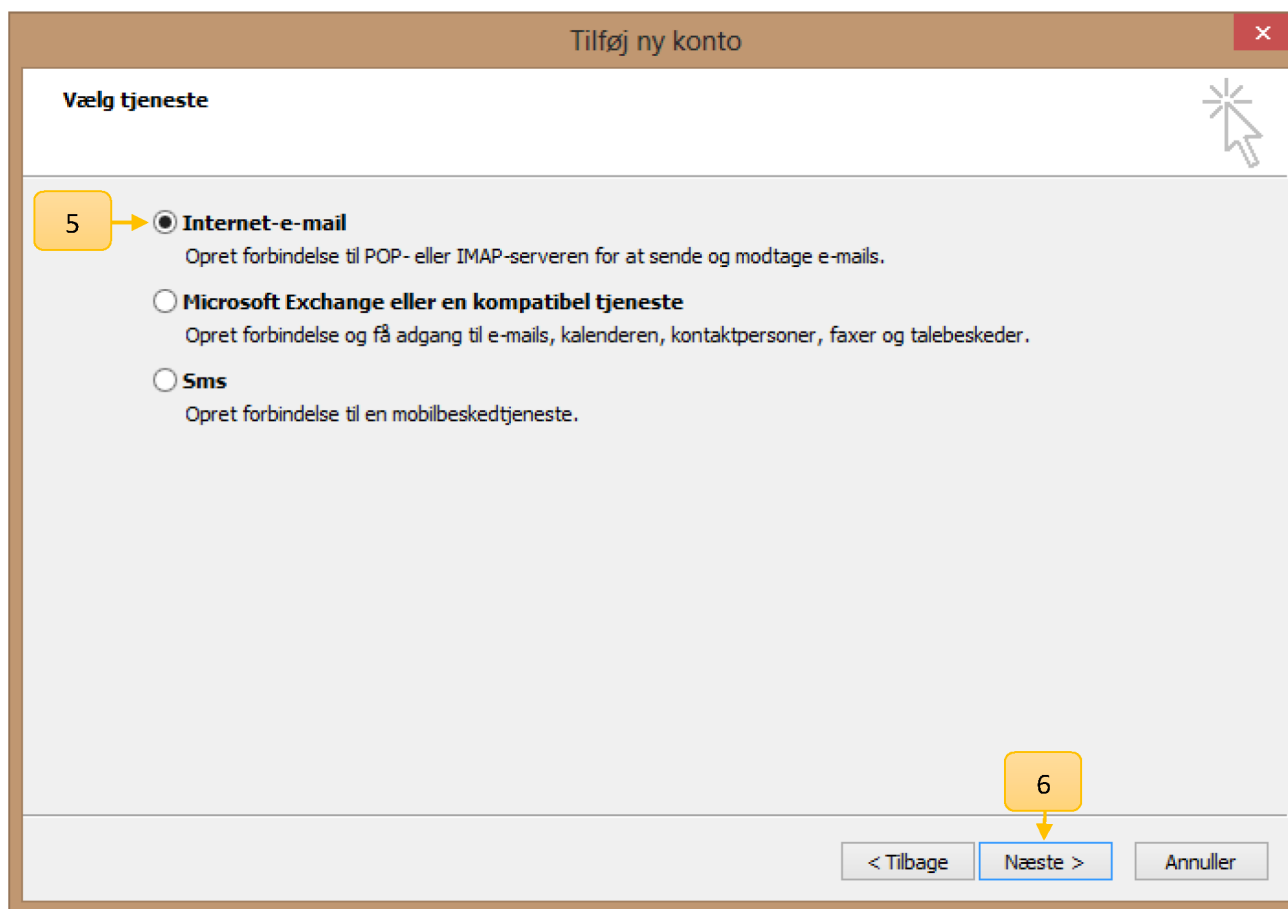
☒ **Konfigurer serverindstillinger eller yderligere servertyper manuelt**

3

4

< Tilbage **Næste >** Annuller

3. Marker **Konfigurer serverindstillinger eller yderligere servertyper manuelt**
4. Tryk på **Næste**



5. Marker **Internet-e-mail**
6. Tryk på **Næste**

Tilføj ny konto

Internet-e-mail-indstillinger
 Alle disse indstillinger er nødvendige, for at e-mail-kontoen kan fungere.

Brugeroplysninger

Dit navn:

E-mail-adresse:

Serveroplysninger

Kontotype: POP3

Server til indgående post:

Server til udgående post (SMTP):

Logonoplysninger

Brugernavn:

Adgangskode:

☒ Husk adgangskode

☐ Kræv logon med godkendelse af sikker adgangskode (SPA)

Test kontoindstillinger

du har indtastet oplysningerne, anbefales det, at du tester kontoen ved at klikke på knappen nedenfor (kræver internetforbindelse)

☒ Test kontoindstillinger ved at klikke på knappen Næste

Er nye meddelelser til:

☒ Ny Outlook-datafil

☐ Eksisterende Outlook-datafil

7. Indtast dit navn i feltet **Dit navn**
8. Indtast din **e-mail-adresse** i feltet **E-mail-adresse**
9. Under **Kontotype**, vælg da **POP3**
10. Indtast mail.grambynet.dk i feltet **Server til indgående post**
11. Indtast mail.grambynet.dk i feltet **Server til udgående post (SMTP)**
12. Indtast din **e-mail-adresse** i feltet **Brugernavn**
13. Indtast din **adgangskode** i feltet **Adgangskode**
14. Tryk på **Flere indstillinger...**

Internet-e-mail-indstillinger

Generelt Server til udgående post Forbindelse Avanceret

E-mail-konto

Skriv det navn, du vil have til at henvise til denne konto, f.eks. "Arbejde" eller "Microsoft Mail-server"

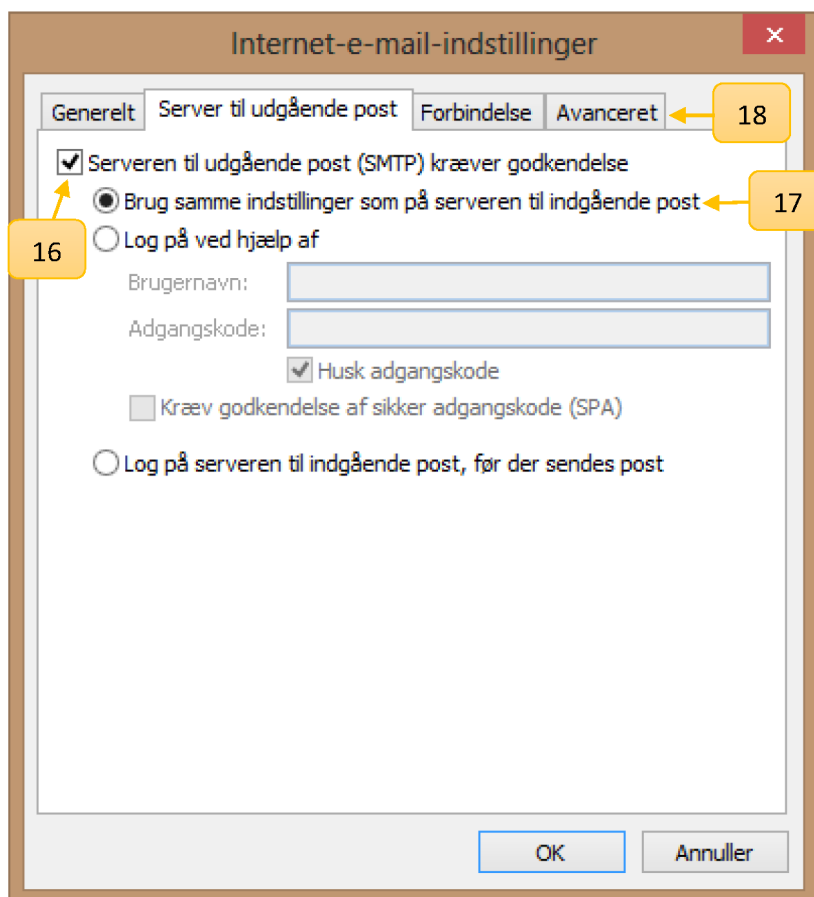
Andre brugeroplysninger

Organisation:

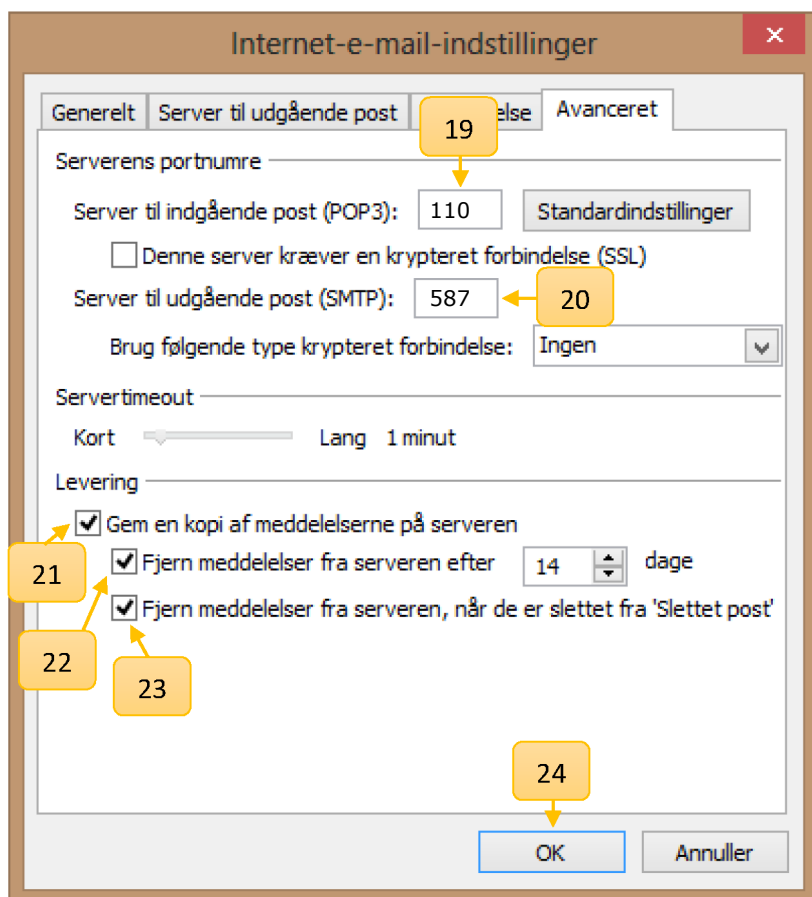
Svar-e-mail:

OK Annuller

15. Tryk på **Server til udgående post**



16. Marker **Serveren til udgående post (SMTP) kræver godkendelse**
17. Marker **Brug samme indstillinger som på serveren til indgående**
18. Tryk på **Avanceret**



19. Indtast 110 i feltet **Server til indgående post (POP3)**
20. Indtast 587 i feltet **Server til udgående post (SMTP)**
21. Marker **Gem en kopi af meddelelserne på serveren**
22. Marker **Fjern meddelelser fra serveren efter 14 dage**
23. Marker **Fjern meddelelser fra serveren, når de er slettet fra 'Slettet post'**
24. Tryk på **OK**

Tilføj ny konto

Internet-e-mail-indstillinger

Alle disse indstillinger er nødvendige, for at e-mail-kontoen kan fungere.

Brugeroplysninger

Dit navn:

E-mail-adresse:

Serveroplysninger

Kontotype:

POP3

Server til indgående post:

Server til udgående post (SMTP):

Logonoplysninger

Brugernavn:

Adgangskode:

☒ Husk adgangskode

☐ Kræv logon med godkendelse af sikker adgangskode (SPA)

Test kontoindstillinger

Når du har indtastet oplysningerne, anbefales det, at du tester kontoen ved at klikke på knappen nedenfor (kræver netværksforbindelse)

Test kontoindstillinger...

☒ Test kontoindstillinger ved at klikke på knappen Næste

Levér nye meddelelser til:

☒ Ny Outlook-datafil

☐ Eksisterende Outlook-datafil

Gennemse

Flere indstillinger...

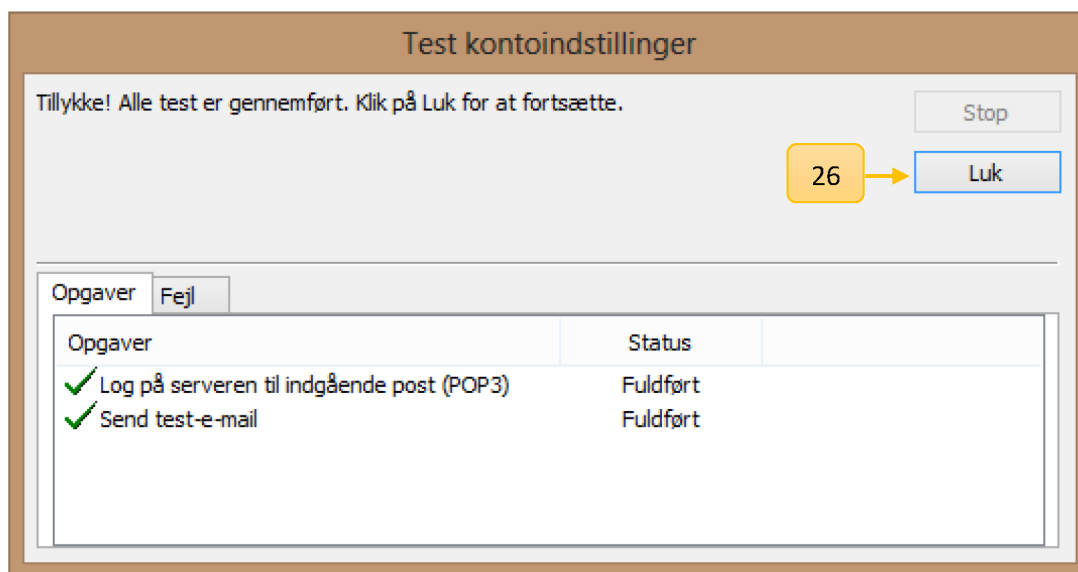
25

< Tilbage

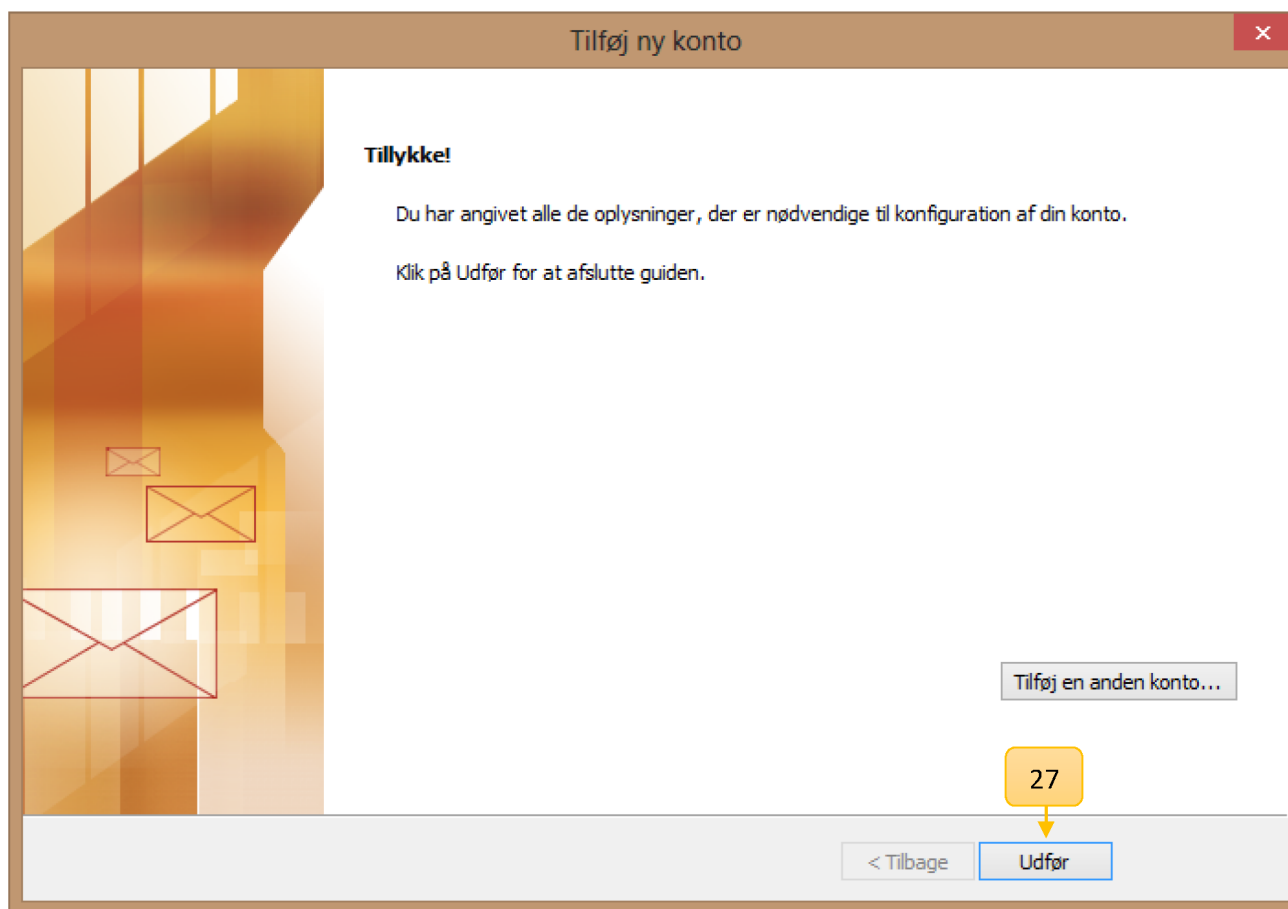
Næste >

Annuller

25. Tryk på **Næste**



26. Når testene er **Fuldført**, tryk på **Luk**



27. Tryk på **Udfør**

Din e-mail er nu opsat, og klar til brug.