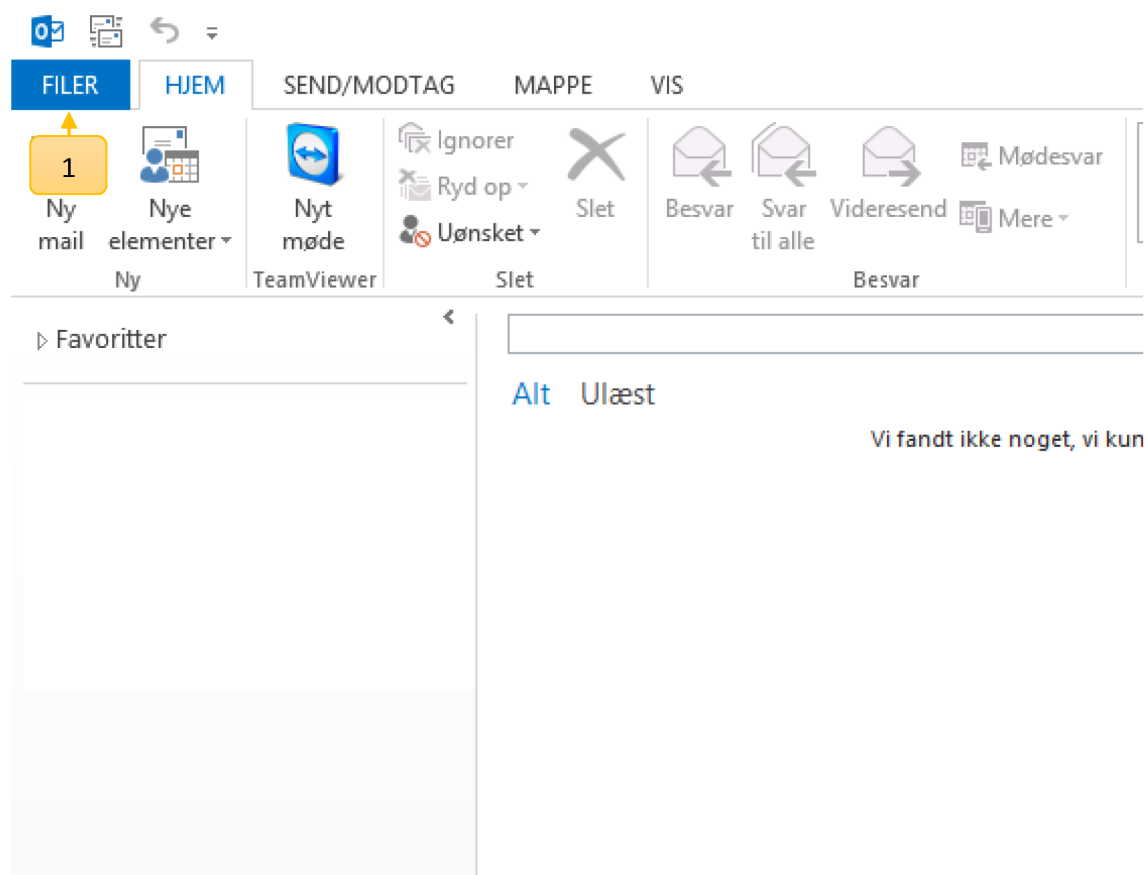
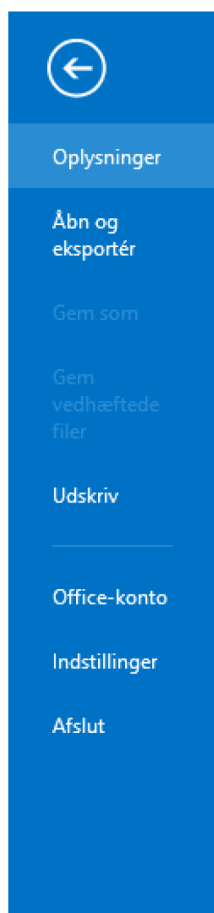


Vejledning i opsætning af POP3 e-mail i Microsoft Office Outlook 2013



1. Tryk på **FILER**



Kontooplysninger



 Tilføj konto

2


Kontoindstillinger

Indstillinger for konto og sociale netværk
Ret indstillingerne for denne konto, eller opret flere forbindelser.

- Opret forbindelse til sociale netværk.


Oprydning i postkasse

Oprydning i postkasse
Administrer postkassens størrelse ved at tømme slettet post og arkivere.


Administrer regler og beskeder

Regler og beskeder
Brug regler og beskeder til at organisere dine indgående mails og modtage opdateringer, når der tilføjes, ændres eller fjernes elementer.

2. Tryk på **Tilføj konto**

Tilføj konto

Automatisk kontoopsætning
Konfigurer manuelt en konto, eller opret forbindelse til andre servertyper.

☐ Mailkonto

Dit navn
Eksempel: Lene Aalling

Mailadresse:
Eksempel: pernille@contoso.com

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

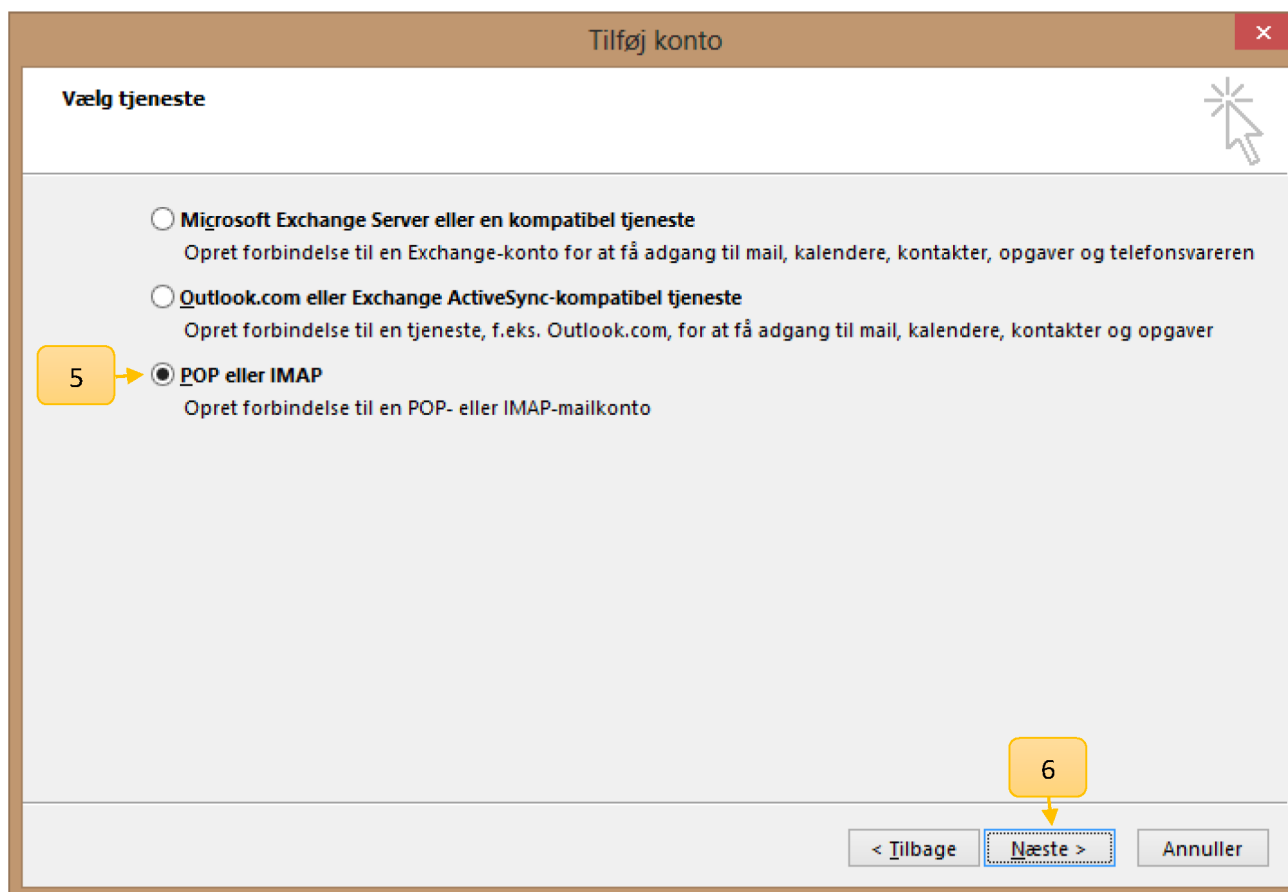
☒ Manuel konfiguration eller flere servertyper

3

4

< Tilbage Næste > Annuller

- Tryk på **Manuel konfiguration eller flere servertyper**
- Tryk på **Næste**



5. Tryk på **POP eller IMAP**
6. Tryk på **Næste**

Tilføj konto

POP- og IMAP-kontoindstillinger
Angiv indstillingerne for mailserver for din konto.

Brugeroplysninger

Dit navn:

Mailadresse:

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

Vil du gerne teste din konto for at sikre, at indstillingerne er korrekte?

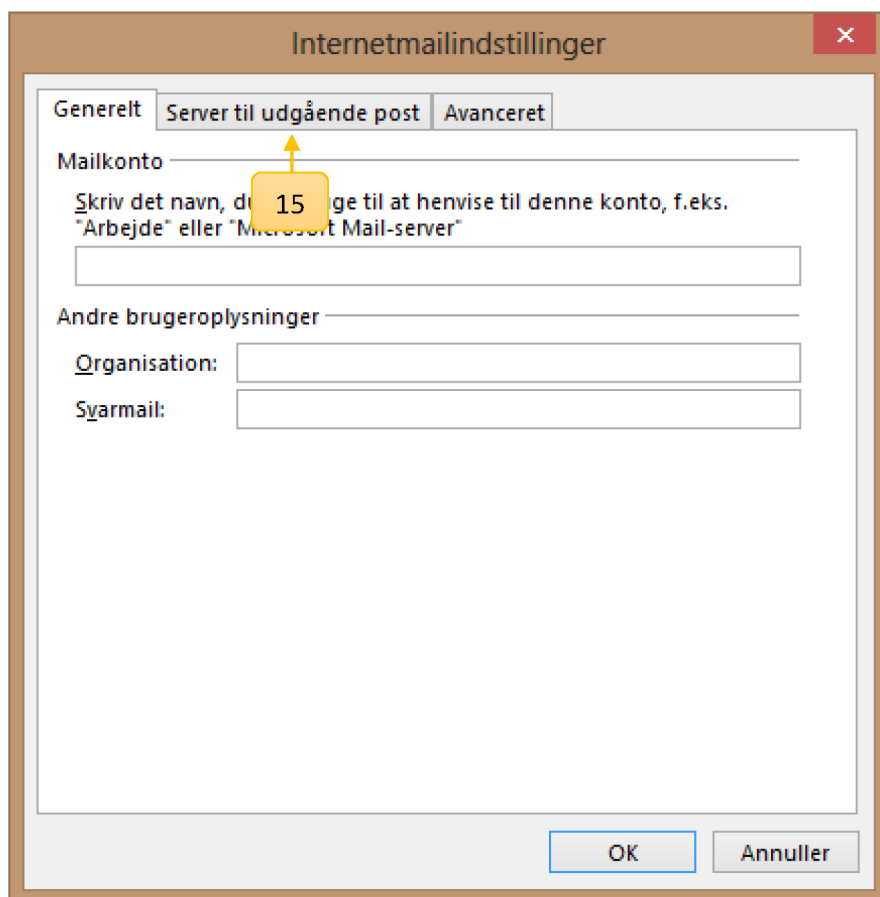
☒ Test kontoindstillingerne automatisk ved at klikke på knappen Næste

Indstil nye meddelelser til:

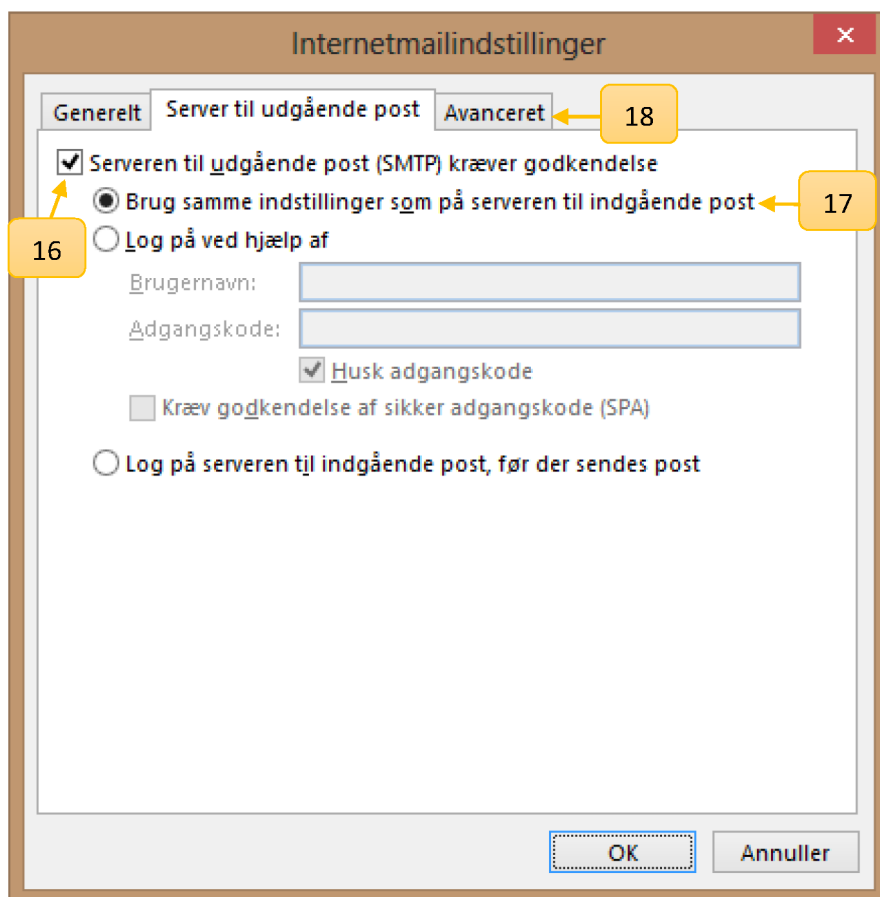
☒ Ny Outlook-datafil

☐ Eksisterende Outlook-datafil

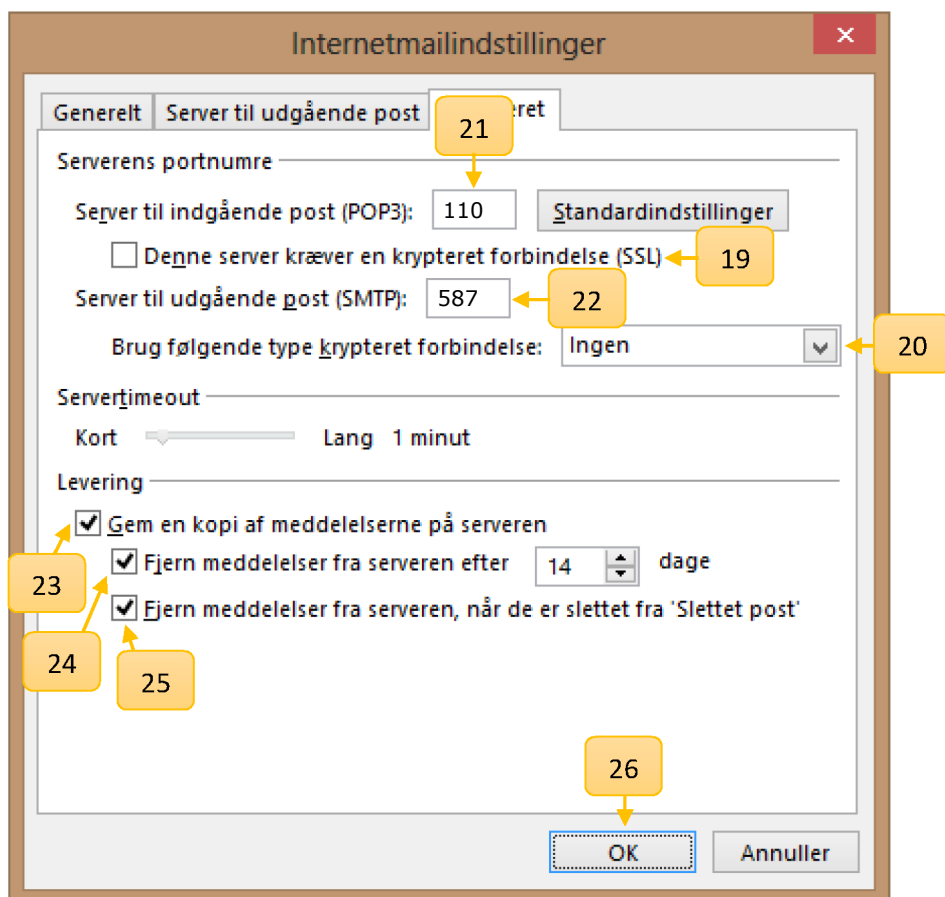
7. Indtast dit navn i feltet **Dit navn**
8. Indtast din **e-mail-adresse** i feltet **Mailadresse**
9. Vælg **POP3** i feltet **Kontotype**
10. Indtast mail.oedsted.dk i feltet **Server til indgående post**
11. Indtast mail.oedsted.dk i feltet **Server til udgående post (SMTP)**
12. Indtast din **e-mail-adresse**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



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



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



19. Afmarker **Denne server kræver en krypteret forbindelse (SSL)**
20. I feltet **Brug følgende type krypteret forbindelse**, vælg da **Ingen**
21. Indtast 110 i feltet **Server til indgående post (POP3)**
22. Indtast 587 i feltet **Server til udgående post (SMTP)**
23. Marker **Gem en kopi af meddelelserne på serveren**
24. Marker **Fjern meddelelser fra serveren efter 14 dage**
25. Marker **Fjern meddelelser fra serveren, når de er slettet fra "Slettet post"**
26. Tryk **OK**

Tilføj konto

POP- og IMAP-kontoindstillinger

Angiv indstillingerne for mailserver for din konto.

Brugeroplysninger

Dit navn:

Mailadresse:

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

Vi anbefaler, at du tester din konto for at sikre, at indtastningerne er korrekte.

☒ Test kontoindstillingerne automatisk ved at klikke på knappen Næste

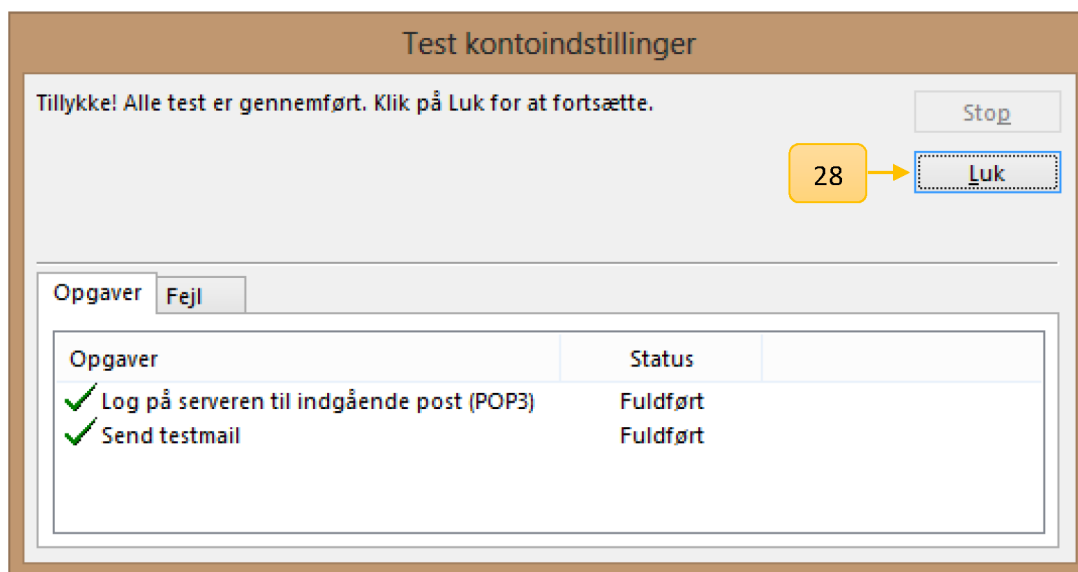
Levér nye meddelelser til:

☒ Ny Outlook-datafil

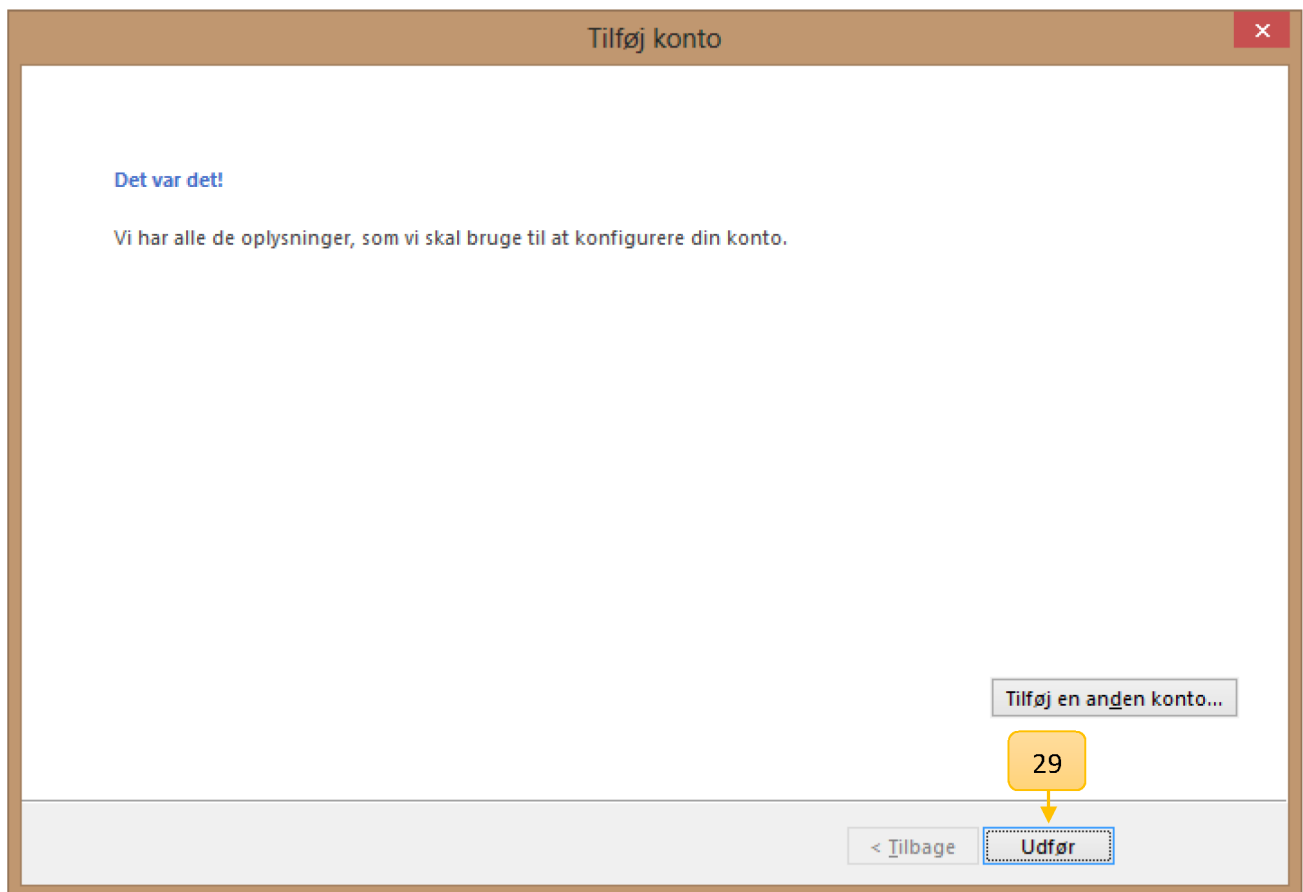
☐ Eksisterende Outlook-datafil

27

27. Tryk **Næste**



28. Efter testen er fuldført, tryk på **Luk**



29. Tryk på **Udfør**

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