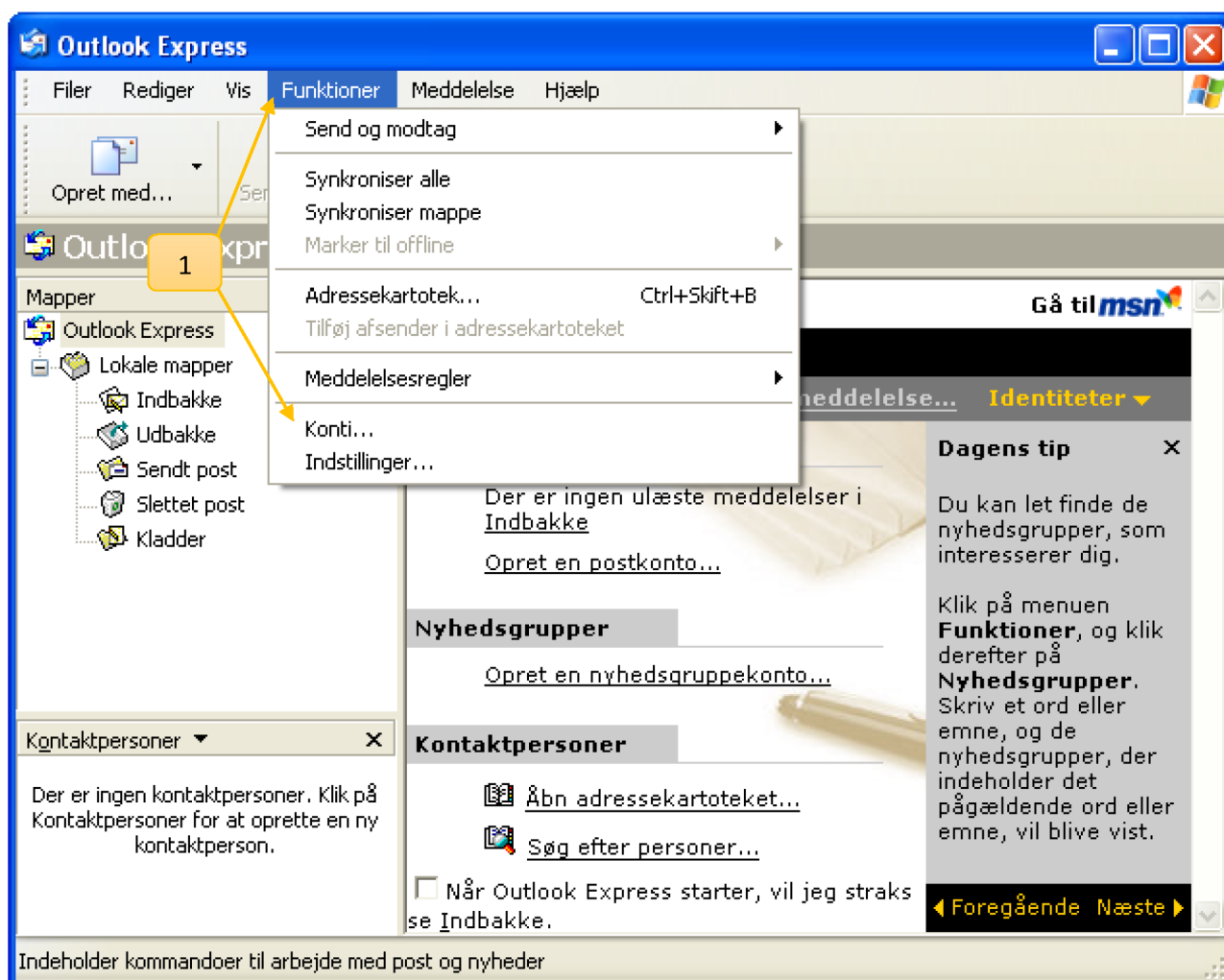
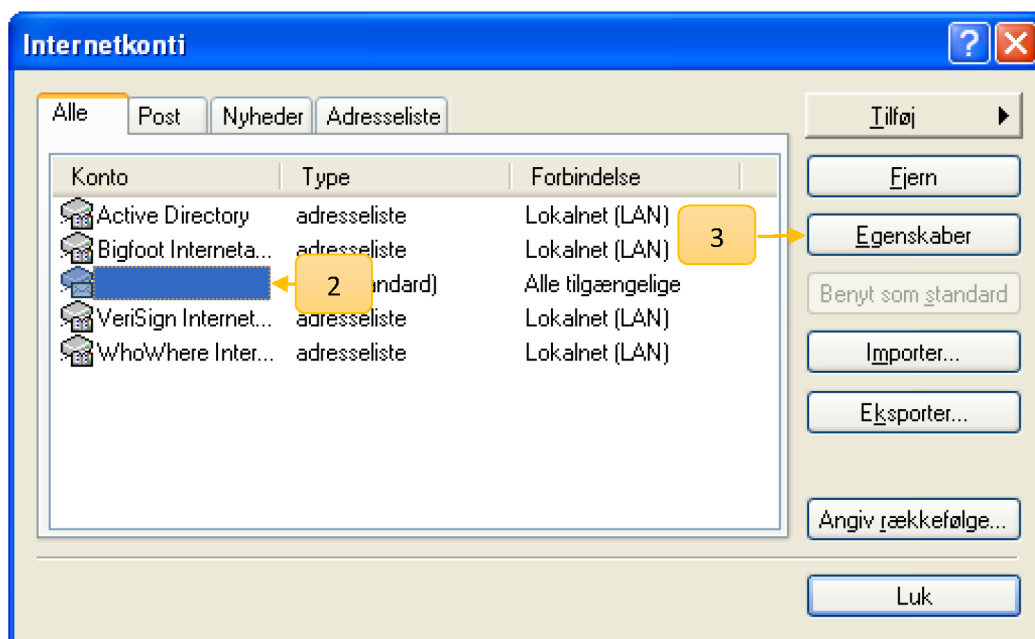


Vejledning i redigering af POP3 e-mail i Microsoft Outlook Express



1. Tryk på **Funktioner** og herefter tryk på **Konti..**



2. Marker din **e-mail-adresse**.
3. Tryk på **Egenskaber**

Egenskaber for

Generelt Servere Forbindelse Sikkerhed Avanceret

E-mail-konto

4

Indtast det navn, du vil bruge til at henvise til denne server, f.eks. Arbejde eller Microsoft-nyhedsserver.

Brugeroplysninger

Navn:

Organisation:

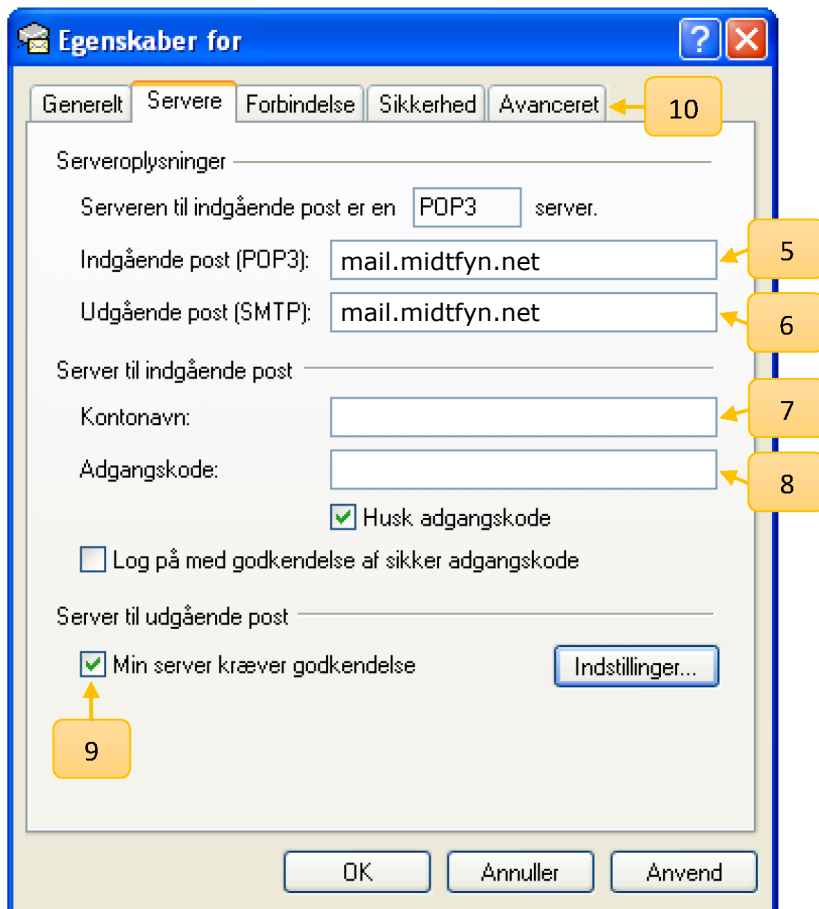
E-mail-adresse:

Svaradresse:

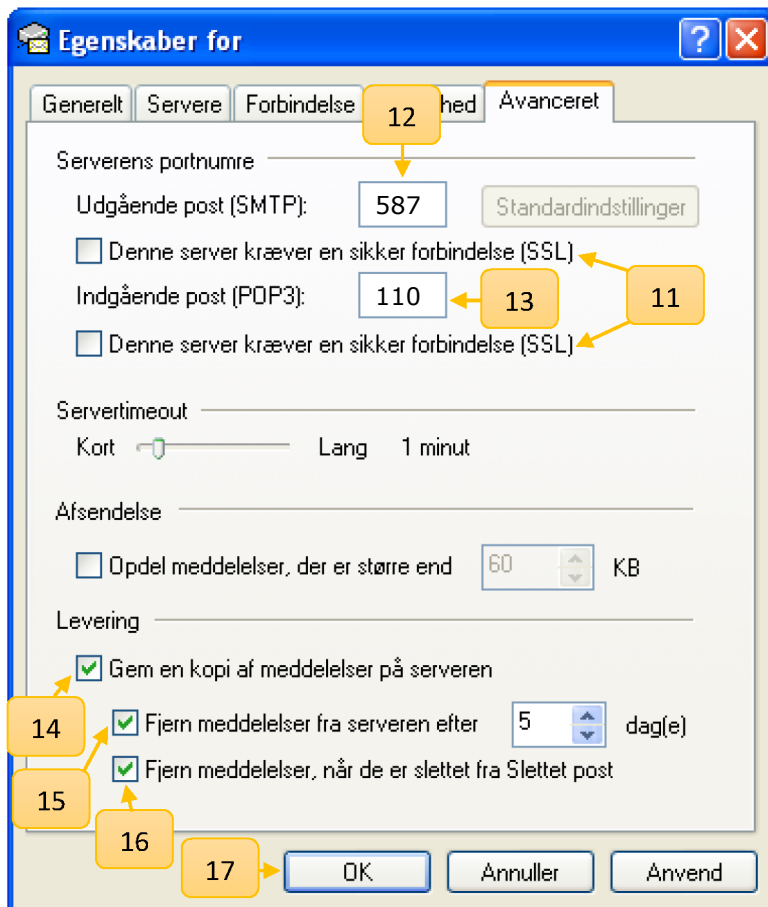
☒ Medtag denne konto ved modtagelse af post eller synkronisering

OK Annuller Anvend

4. Tryk på fanen **Servere**



5. Indtast mail.midtfyn.net i feltet **Indgående post (POP3)**
6. Indtast mail.midtfyn.net i feltet **Udgående post (SMTP)**
7. Indtast din **e-mail-adresse** i feltet **Kontonavn**
8. Indtast din **adgangskode** i feltet **Adgangskode**
9. Marker **Min server kræver godkendelse**
10. Tryk på fanen **Avanceret**



11. Afmarker **Denne server kræver en sikker forbindelse (SSL)**
12. Indtast 587 i feltet **Udgående post (SMTP)**
13. Indtast 110 i feltet **Indgående post (POP3)**
14. Marker **Gem en kopi af meddelelser på serveren**
15. Marker **Fjern meddelelser fra serveren efter ... dage(e)**
16. Marker **Fjern meddelelser, når de er slettet fra Slettet post**
17. Tryk **OK**

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