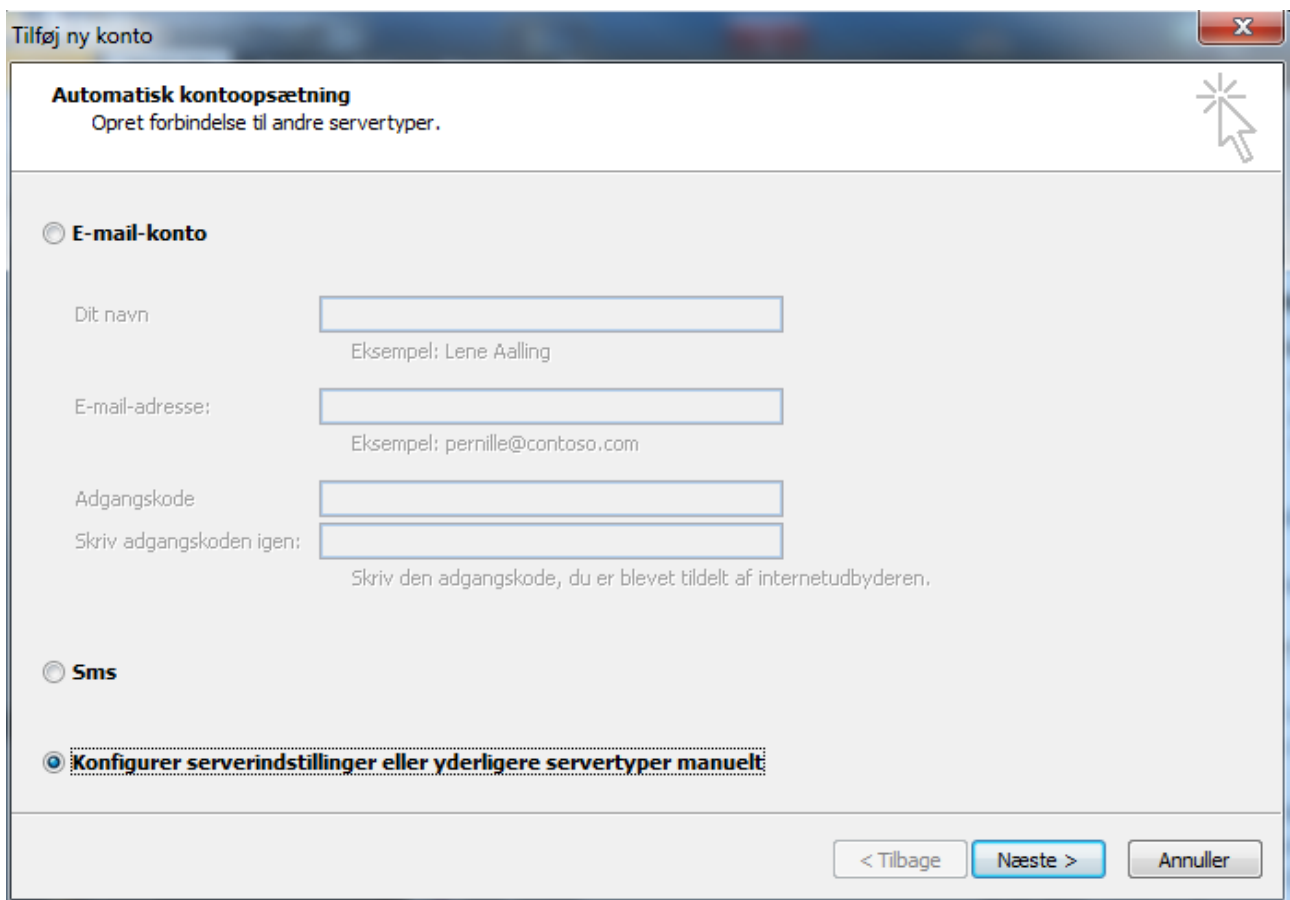


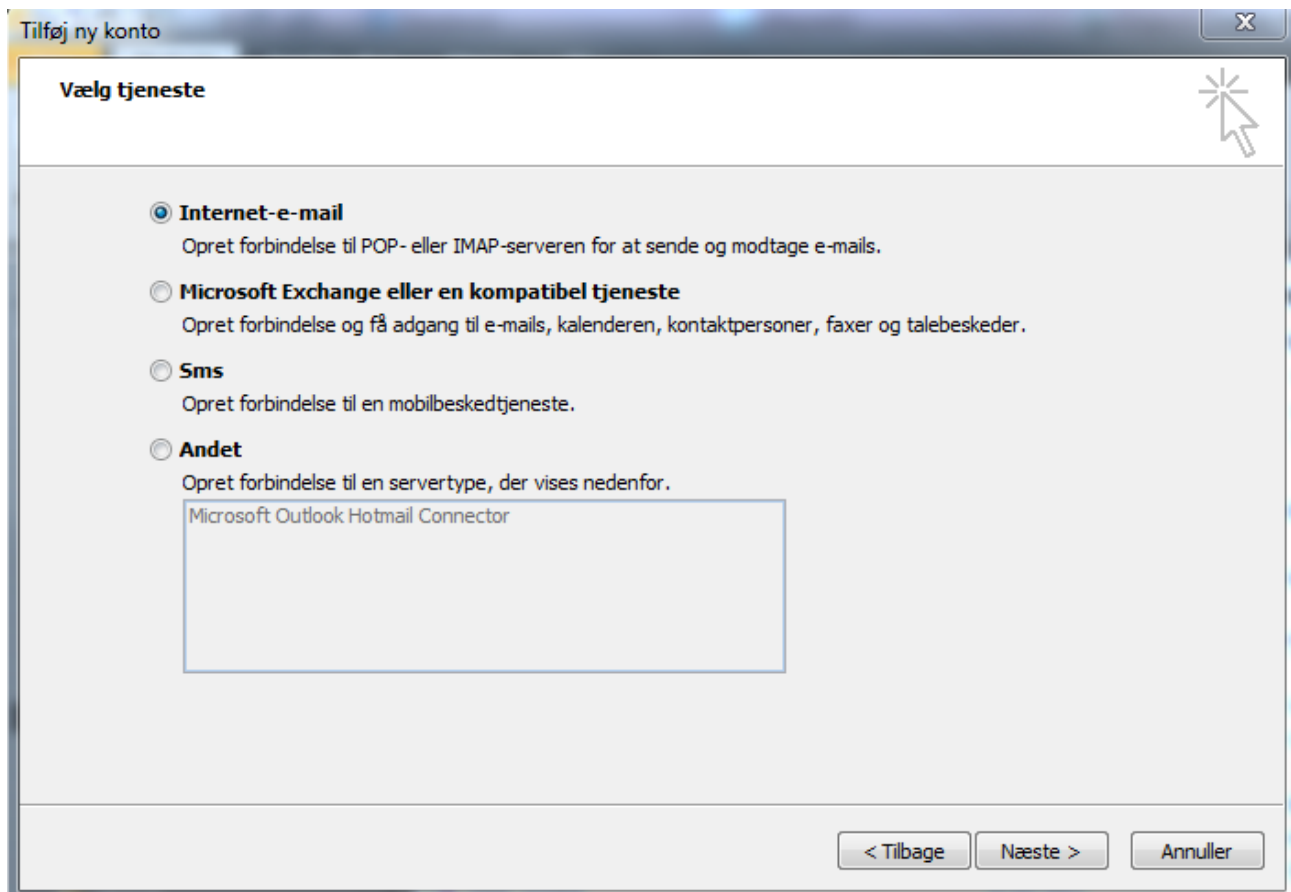
Mail opsætning i Outlook 2010

Åben dit Outlook (vis du ikke har nogen mail tilsluttet til dit Outlook vil den automatisk komme med opsætnings guiden) tryk på filer og derefter tilføj konto. Og dette vil komme frem.



The screenshot shows the 'Tilføj ny konto' (Add new account) dialog box in Outlook 2010. The window title is 'Tilføj ny konto' and it has a close button (X) in the top right corner. The main heading is 'Automatisk kontoopsætning' (Automatic account setup) with the subtitle 'Opret forbindelse til andre servertyper.' (Connect to other server types). There are three radio button options: 'E-mail-konto' (E-mail account), 'Sms', and 'Konfigurer serverindstillinger eller yderligere servertyper manuelt' (Configure server settings or other server types manually). The 'E-mail-konto' option is selected. Below it are four input fields: 'Dit navn' (Your name) with an example 'Eksempel: Lene Aalling', 'E-mail-adresse:' (E-mail address) with an example 'Eksempel: pernille@contoso.com', 'Adgangskode' (Password), and 'Skriv adgangskoden igen:' (Re-enter password) with a note 'Skriv den adgangskode, du er blevet tildelt af internetudbyderen.' (Enter the password you were assigned by the internet provider). At the bottom right are three buttons: '< Tilbage' (Back), 'Næste >' (Next), and 'Annuller' (Cancel).

Vælg Konfigurer serverindstillinger eller yderligere servertyper manuelt og tryk næste.



Vælg Internet-e-mail og tryk næste.

Fgh

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:

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 ved at klikke på knappen Næste

Levér nye meddelelser til:

Ny Outlook-datafil

Eksisterende Outlook-datafil

I feltet ved Dit navn: skriver du det ønskede navn der skal stå som afsender fx Hanne og Hans Hansen

I E-mail-adresse skriver du den E-mail som du ønsker at tilslutte dig til.

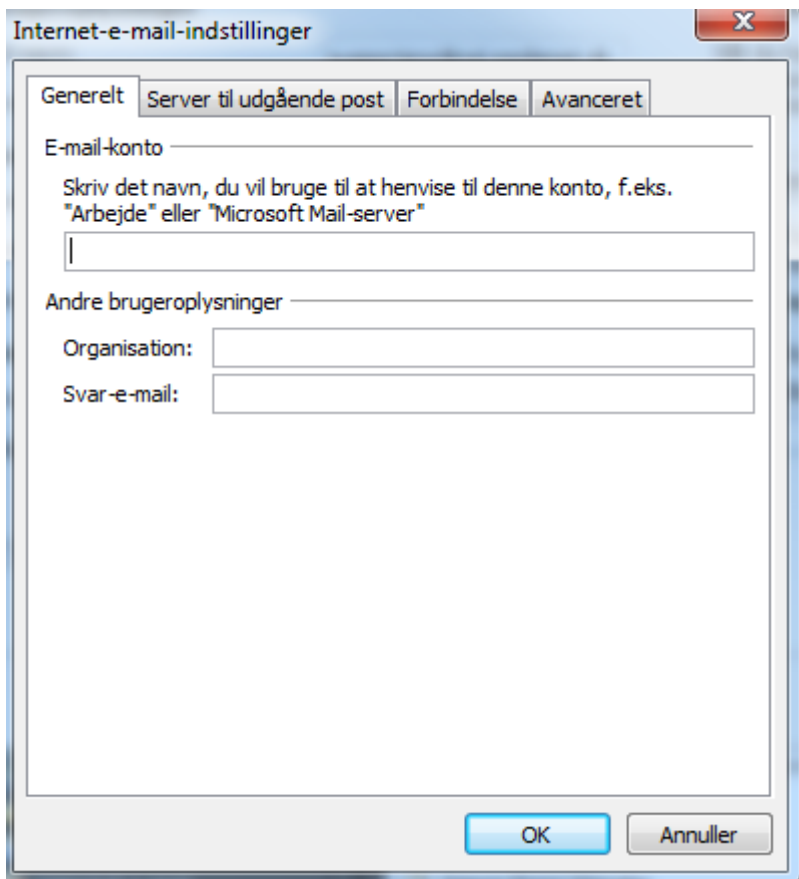
Server til Indgående post skriver du **mail.nal-medienet.dk**

Server til udgående post skriver du **smtp.nal-medienet.dk**

Brugernavn skal være den E-mail som du vil tilslutte dig til.

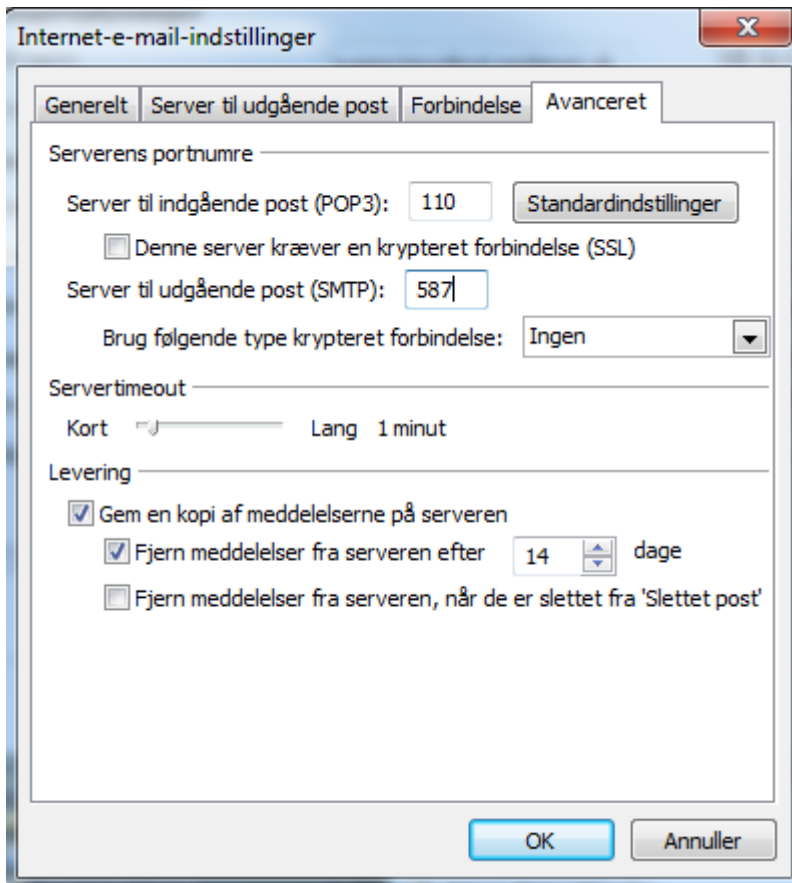
Adgangskode er den adgangskode som høre til E-mailen.

Og derefter tryk på Flere indstillinger nede i højere hjørne.



Her kan du skrive navnet på din E-mail fx arbejde eller Hjemme, eller lad den stå som den er.

Tryk derefter på Avanceret oppe i højere hjørne.



Her skal du lave Server til udgående post om fra 25 (det står der normalt) til 587.

Når du har gjort dette skal du bare trykke OK. Og derefter Næste og Udfør.

Tillykke din E-mail konto er nu sat op!