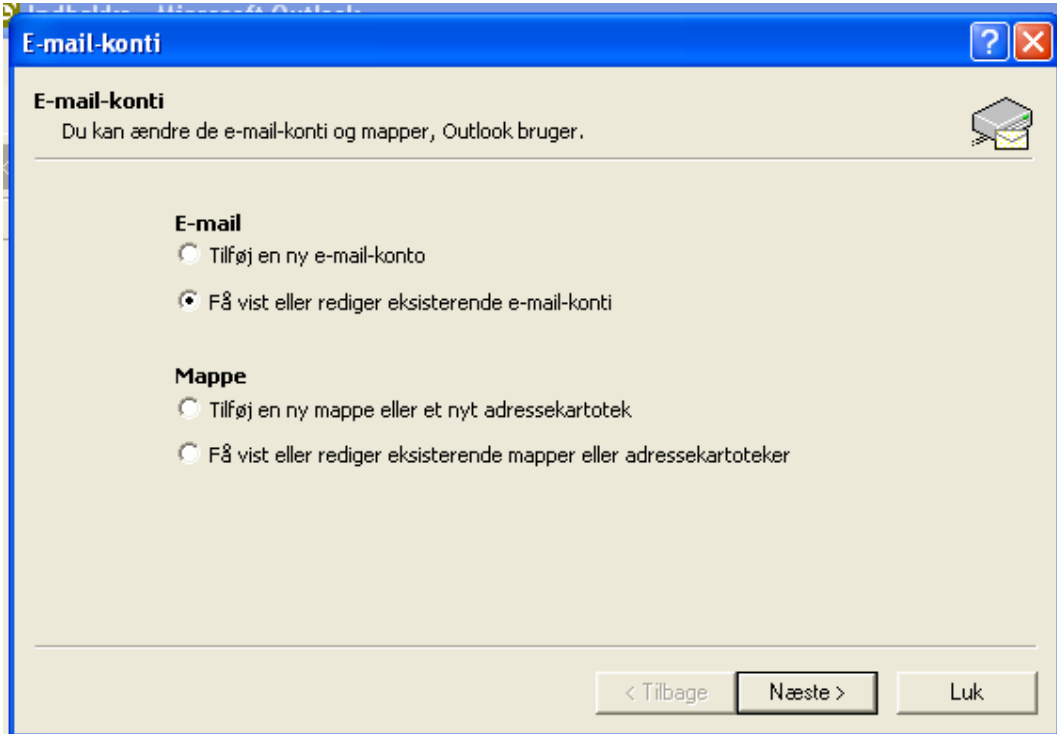
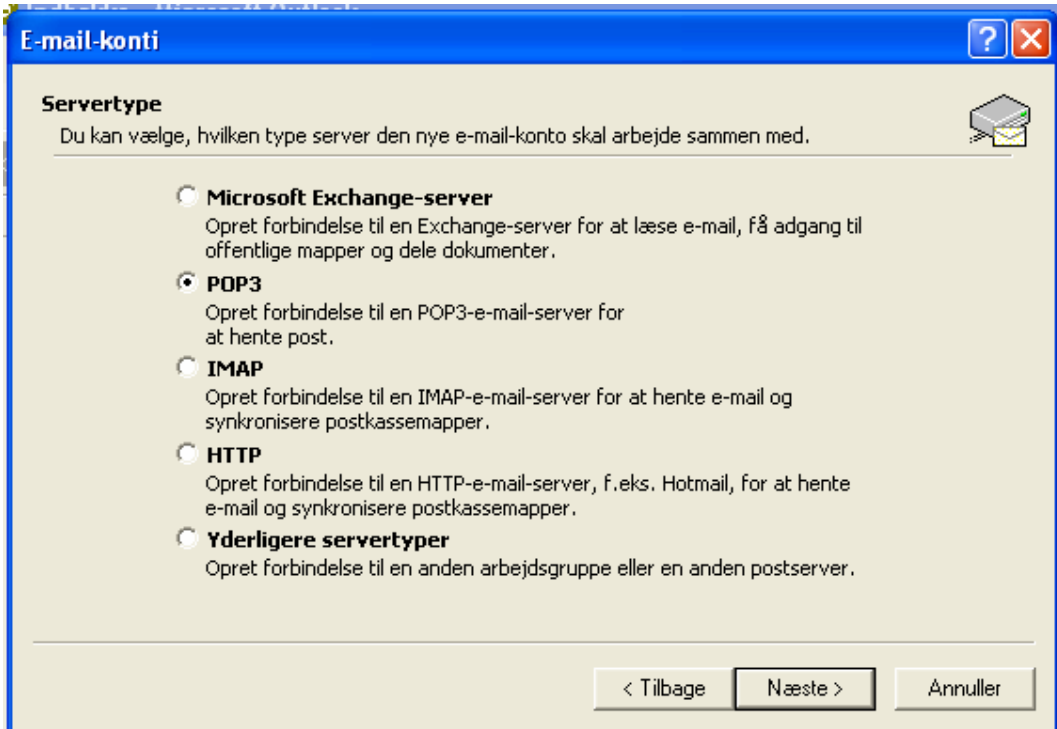


Vejledning i oprettelse af e-mail konto i Microsoft Outlook

1. Åben Microsoft Outlook.
2. Klik på Funktioner i menuen foroven
3. Klik på E-mail-konti
4. Du får nu vist dette billede:



5. Flyt "prikken" op til "Tilføj en ny e-mail-konto" ved at klikke i cirklen. og klik på "Næste"
6. Nu får du dette billede vist:



7. Sæt "Prik" i POP3 og klik på næste
8. Du får nu et "tomt" billede, som du udfylder sådan:

Vejledning i oprettelse af e-mail konto i Microsoft Outlook

Dit navn er det navn du vil få tilføjet dine mails.

E-mail-adresse er din nye hasseris adresse

Server til indgående post er: **mail7.wannafind.dk**

Server til udgående post er det navn du har fået oplyst af dine internetudbyder.

Hvis du har Stofanet skal du angive mail1.stofanet.dk

Hvis du har TDC bredbånd skal du angive smtp.mail.dk

Brugernavn er din nye hasseris adresse.

Adgangskode er den du har fået i en særskilt e-mail.

E-mail-konti

Internet-e-mail-indstillinger (POP3)
Alle disse indstillinger er nødvendige, for at e-mail-kontoen kan fungere.

Brugeroplysninger

Dit navn:

E-mail-adresse:

Serveroplysninger

Server til indgående post (POP3):

Server til udgående post (SMTP):

Logonoplysninger

Brugernavn:

Adgangskode:

Husk adgangskode

Log på med godkendelse af sikker adgangskode (SPA)

Test indstillinger

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

Test kontoindstillinger ...

Flere indstillinger ...

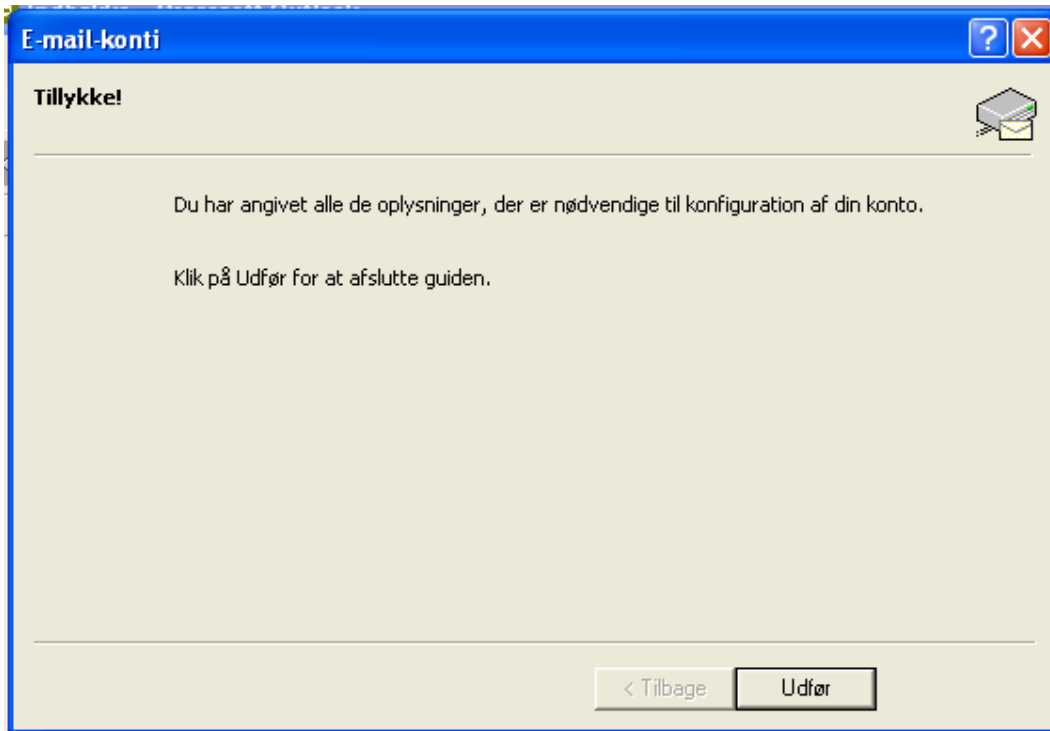
< Tilbage Næste > Annuller

9. Du afprøver om indstillingerne virker ved at klikke på "Test kontoindstillinger".

10. Hvis ok klikker du på "Næste".

11. Du får nu vist dette billede:

Vejledning i oprettelse af e-mail konto i Microsoft Outlook



12. Klik på "Udfør" og du er klar til at bruge din nye e-mail adresse.

Held og lykke.