

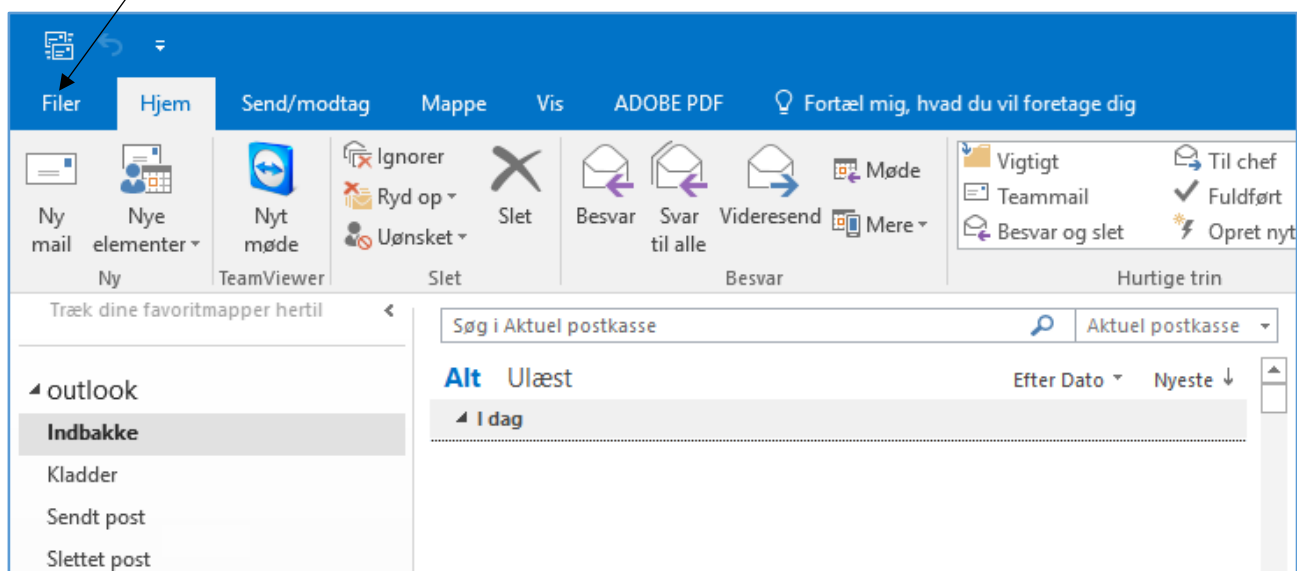


Vejledning i opsætning af mail Outlook 2016

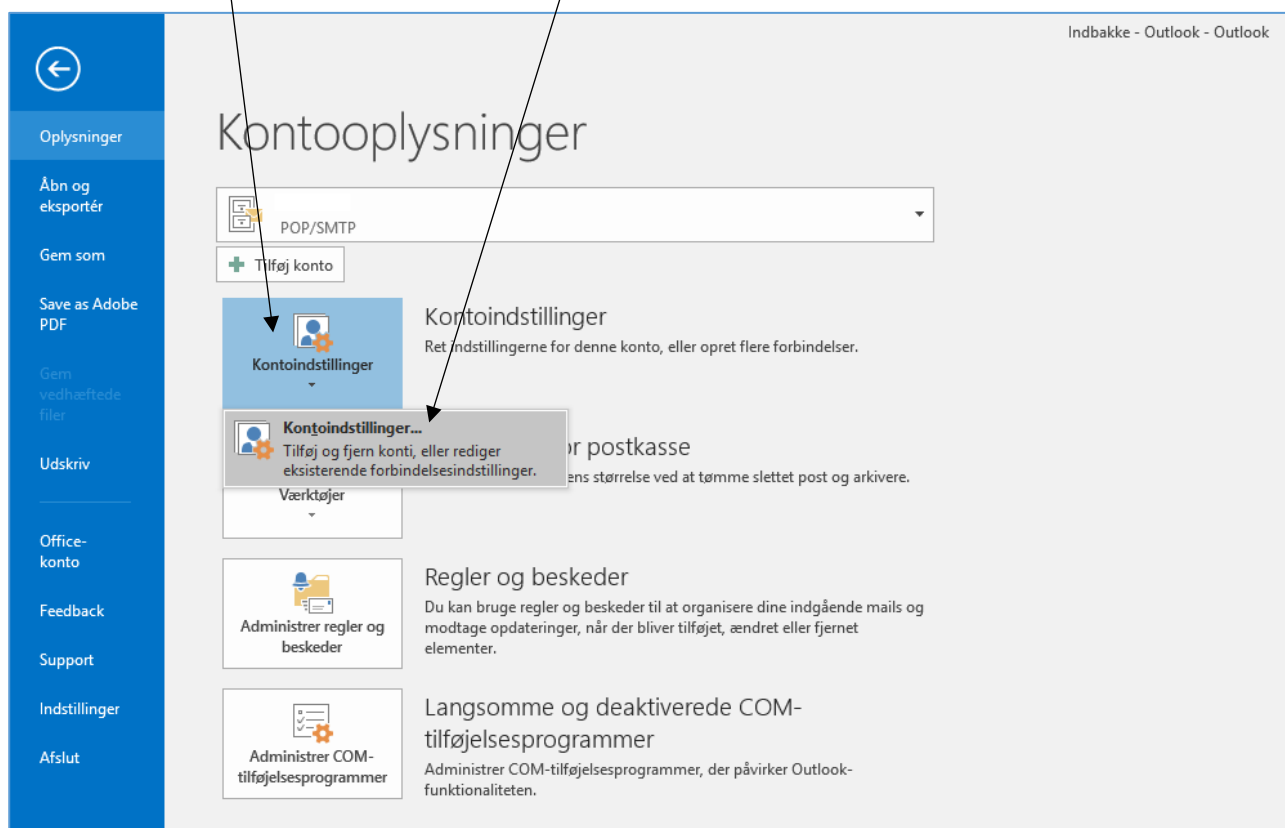
Denne vejledning er ved anvendelse af IMAP indstillinger.

Start Outlook 2016.

Tryk på "Filer".

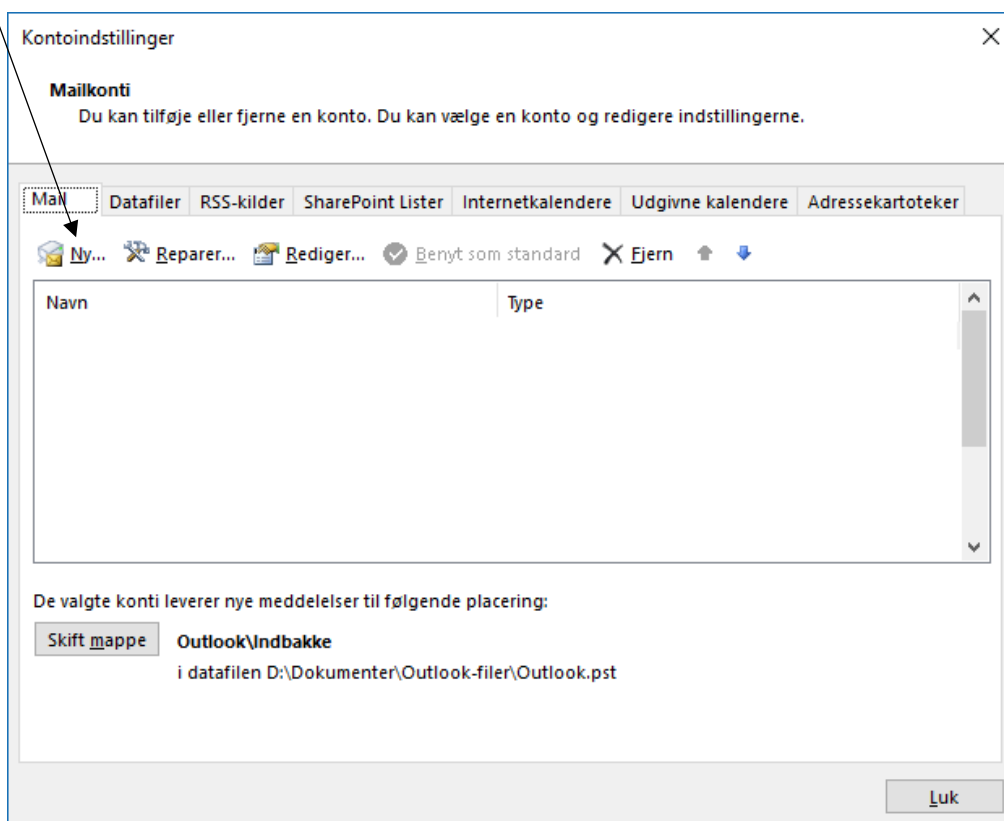


Tryk på "Kontoindstillinger" og igen på "Kontoindstillinger" når denne kommer frem.





Tryk på "Ny".

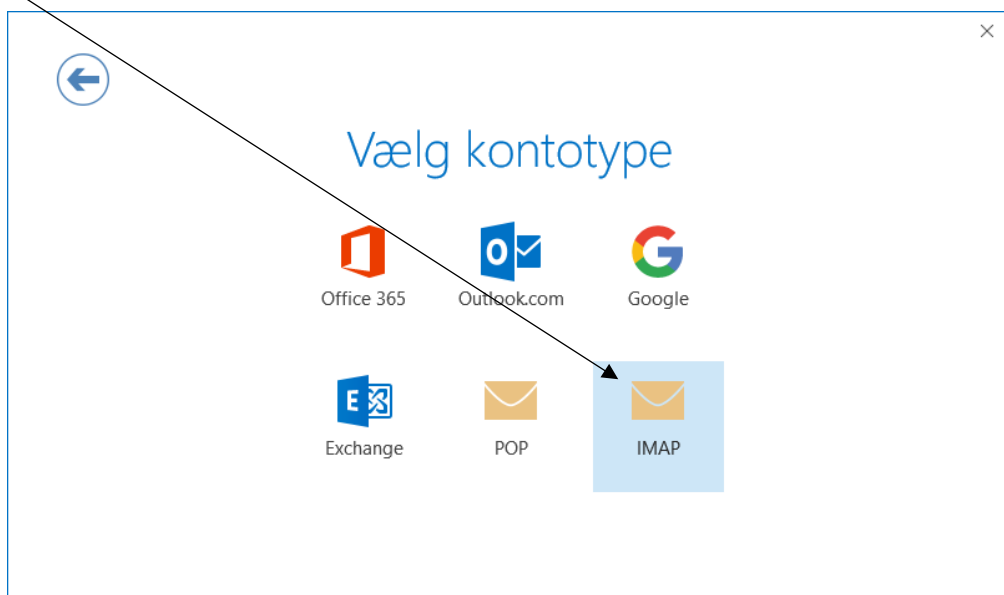


Skriv din E-mail adresse i vinduet og tryk "Opret forbindelse"





Tryk på "IMAP".



Indtast nedenstående oplysninger og tryk på "Næste".

IMAP Kontoindstillinger for din E-mail
[\(Ikke dig?\)](#)

Indgående post
Server Port
Krypteringsmetode
 Kræv logon med godkendelse af sikker adgangskode (SPA)

Udgående post
Server Port
Krypteringsmetode
 Kræv logon med godkendelse af sikker adgangskode (SPA)

Næste

Server til indgående post: post.skagennet.dk

Port: 993

Krypteringsmetode: SSL/TLS

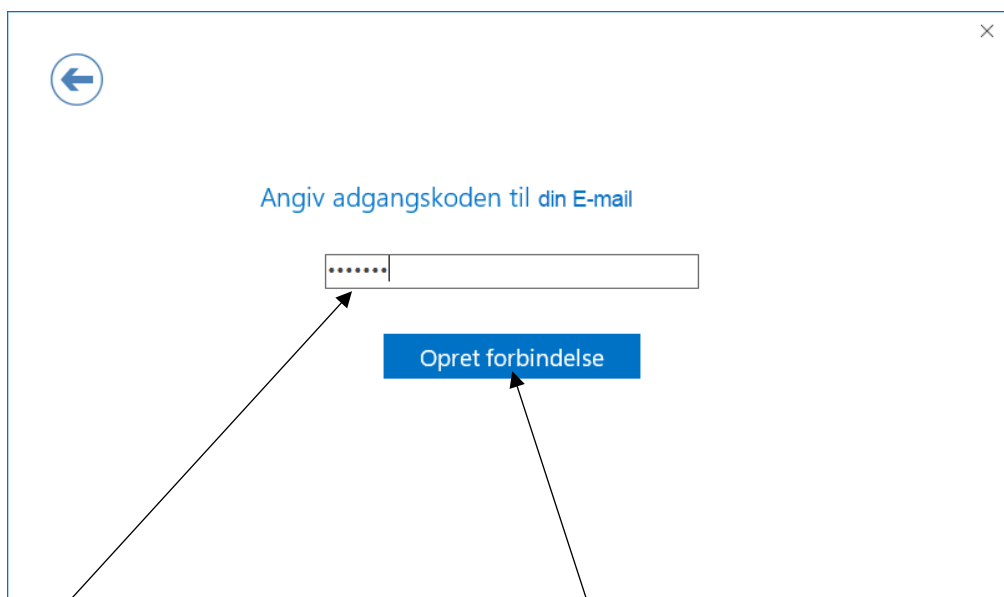
Marker "Kræv logon med godkendelse af sikker adgangskode (SPA)"

Server til udgående post: smtp.skagennet.dk

Port: 587

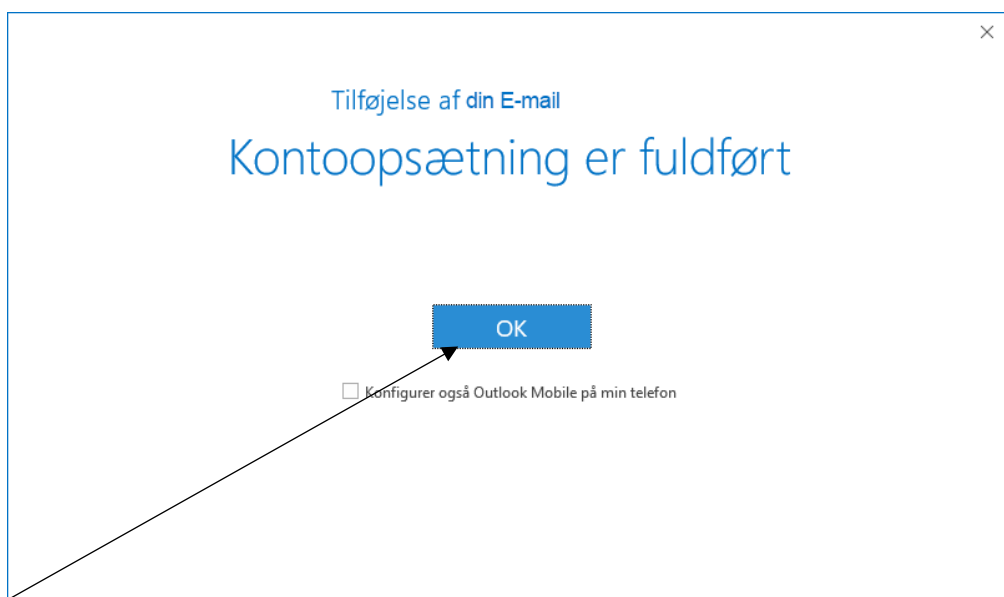
Krypteringsmetode "Auto"

Marker "Kræv logon med godkendelse af sikker adgangskode (SPA)"



Indtast adgangskoden til din E-mail adresse og tryk "Opret forbindelse".

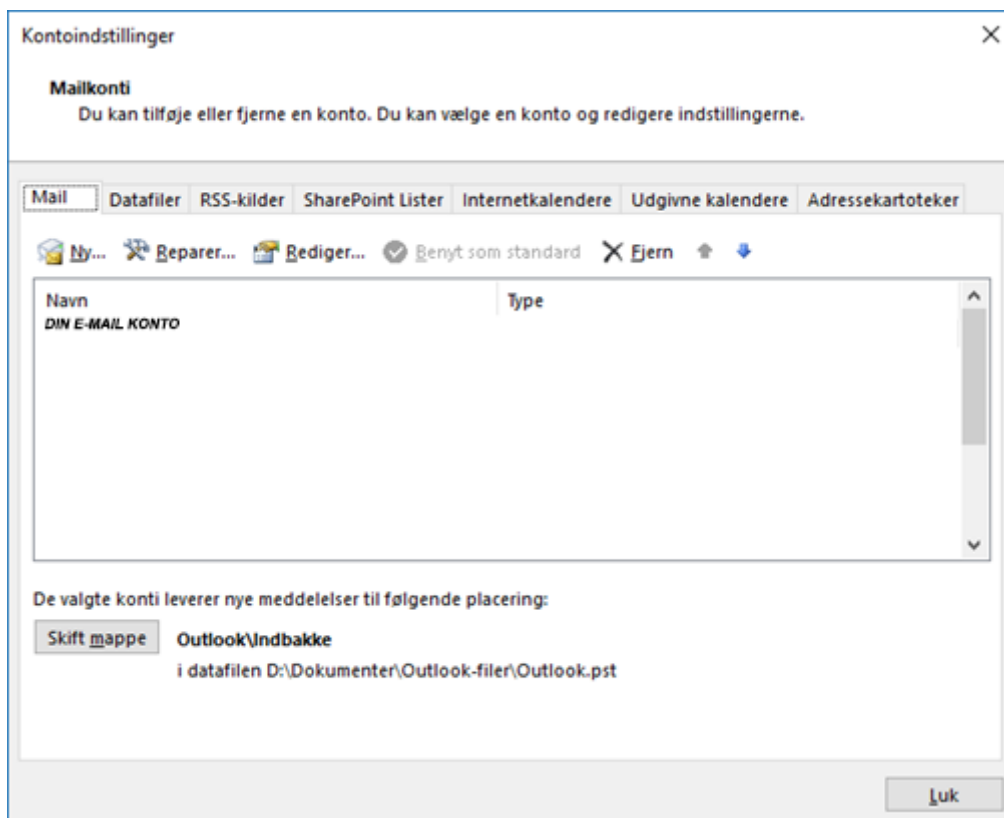
Hvis denne dialogboks kommer frem er din e-mailadresse korrekt opsat.



Tryk "OK".



Boksen med hvilke E-mail konti der er oprettet kommer frem. Hvis der ønskes ændringer til denne adresse f.eks. tilføjelse af navn m.m. markeres denne, og tryk på "Rediger". Hvis der ikke ønskes ændringer tryk på "Luk".



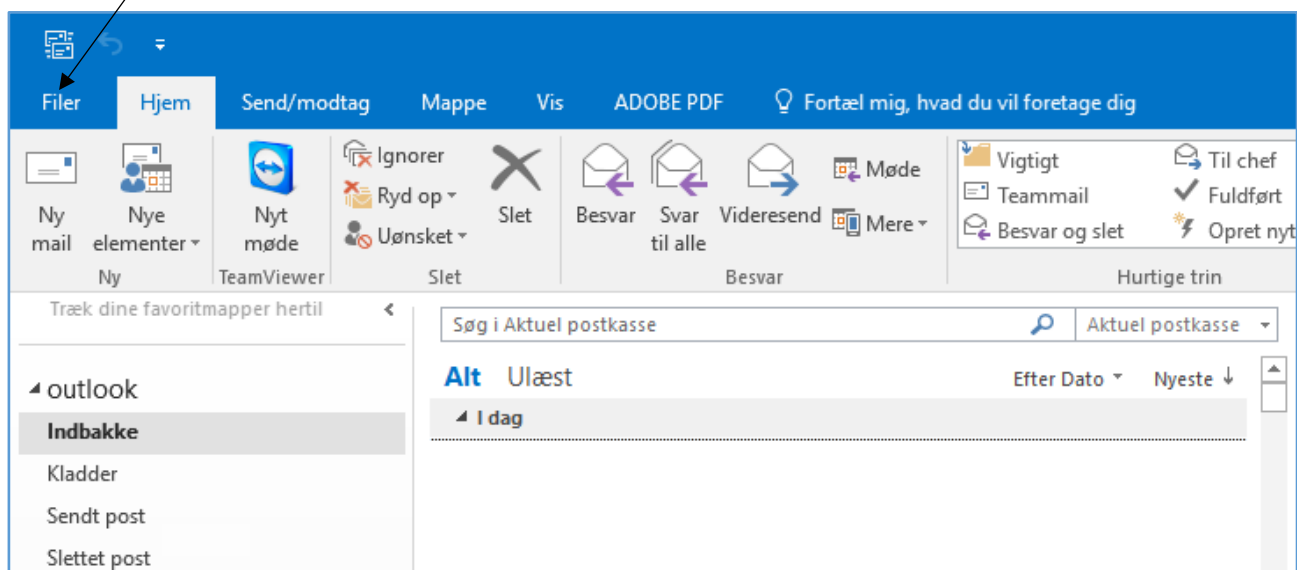
Deres nye E-mail adresse er nu oprettet.

God fornøjelse

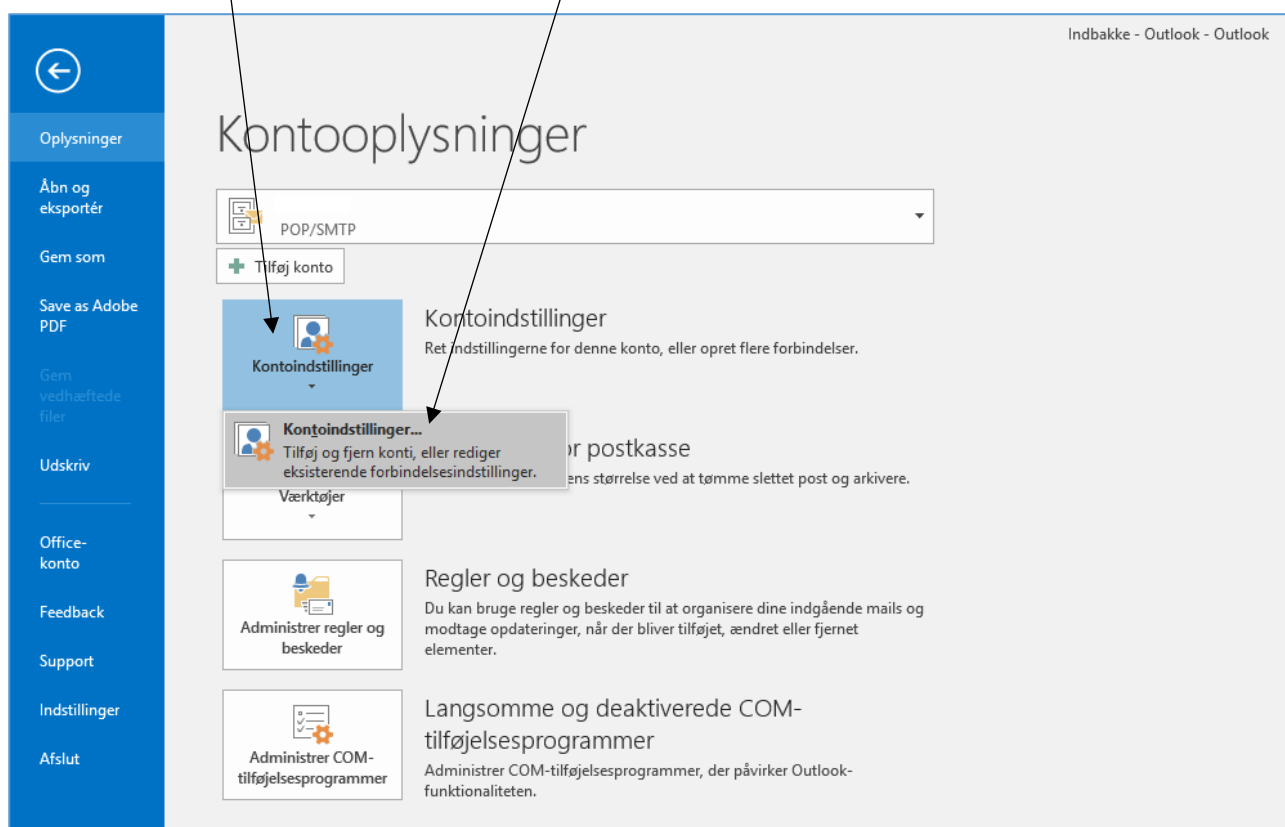


Rettelse af eksisterende E-mail.

Tryk på "Filer".

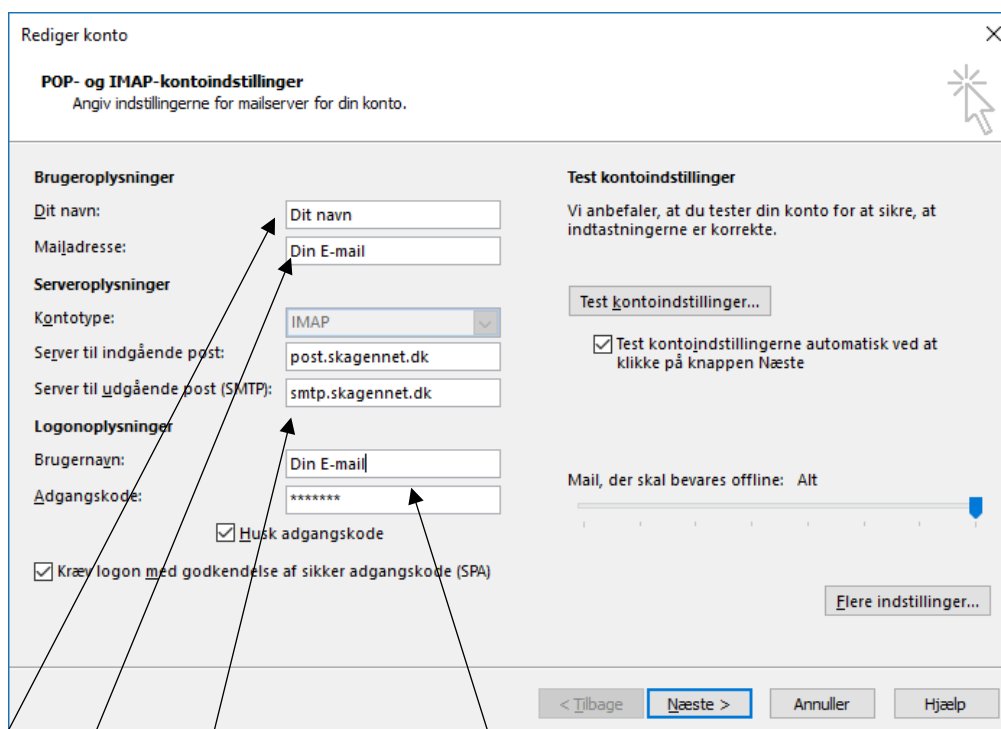
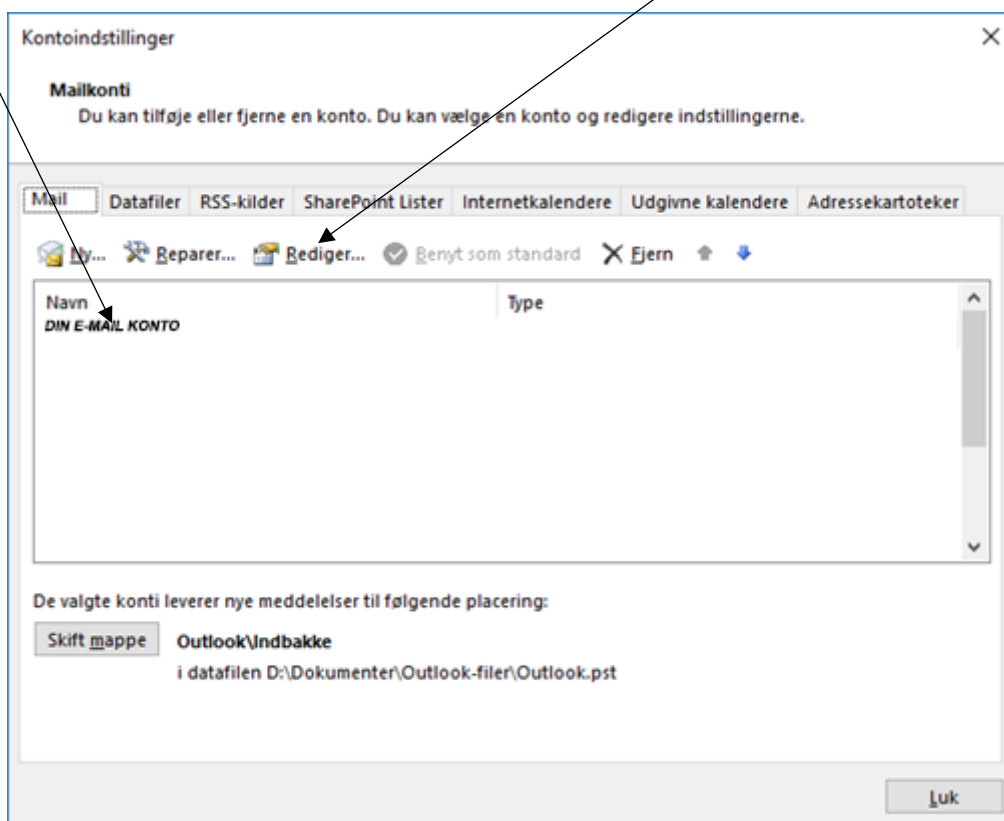


Tryk på "Kontoindstillinger" og igen på "Kontoindstillinger" når denne kommer frem.





Marker den E-mail adresse som skal rettes og tryk på knappen "Rediger".



Ret evt. navn, E-mail eller server. Hvis brugernavn og adgangskoden mangler, skriv denne. Brugernavnet er din E-mail adresse. Tryk på knappen "Flere indstillinger".



Her er der mulighed for at ændre "Mailkonto" navnet.

Indstillinger for internetmail

Generelt **Server til udgående post** Avanceret

Mailkonto

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

Skagennet

Andre brugeroplysninger

Organisation:

Besvar mail:

OK Annuller

Tryk på fanen "Server til udgående post"

Indstillinger for internetmail

Generelt **Server til udgående post** Avanceret

Serveren til udgående post (SMTP) kræver godkendelse

Brug samme indstillinger som på serveren til indgående post

Log på ved hjælp af

Brugernavn:

Adgangskode:

Husk adgangskode

Kræv godkendelse af sikker adgangskode (SPA)

OK Annuller

Kontroller at der er markeret "Serveren til udgående post (SMTP) kræver godkendelse" og at punktet "Brug samme indstillinger som på serveren til indgående post" er markeret. Hvis de ikke er dette skal de markeres. Tryk derefter på fanen "Avanceret".



Indstillinger for internetmail

Generelt Server til udgående post **Avanceret**

Serverens portnumre

Server til indgående post (IMAP): 993 Standardindstillinger

Brug følgende type krypteret forbindelse: SSL/TLS

Server til udgående post (SMTP): 587

Brug følgende type krypteret forbindelse: Auto

Servertimeout

Kort Lang 1 minut

Mapper

Sti til godmappe:

Sendt post

Gem ikke kopier af sendte elementer

Slettet post

Markér elementer til sletning, men flyt dem ikke automatisk
De elementer, der er markeret til sletning, slettes permanent, når elementerne slettes fra postkassen.

Fjern elementer, når du skifter mapper, mens du er online

OK Annuller

Kontroller / ret indstillingerne ovenfor.

Server til indgående post: post.skagennet.dk

Port: 993

Marker "Denne server kræver en krypteret forbindelse (SSL/TLS)

Marker "Kræv logon med godkendelse af sikker adgangskode (SPA)

Server til udgående post: smtp.skagennet.dk

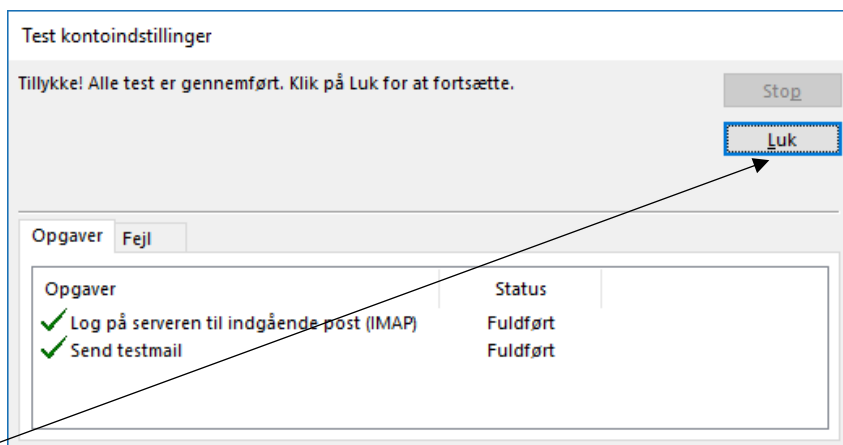
Port: 587

Krypteringsmetode "Auto"

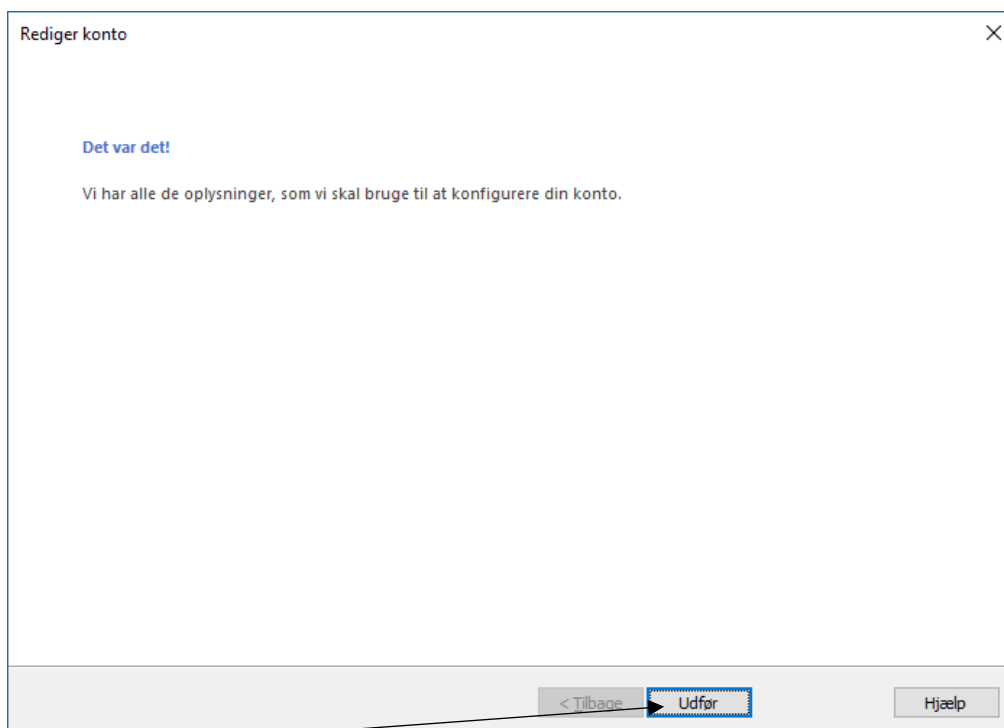
Marker "Kræv logon med godkendelse af sikker adgangskode (SPA)



Tryk "OK", "Næste". Outlook tester om indstillingerne er korrekte, og hvis nedenstående billeder kommer frem er Outlook opsat korrekt.



Tryk "Luk".



Tryk "Udfør".

God fornøjelse