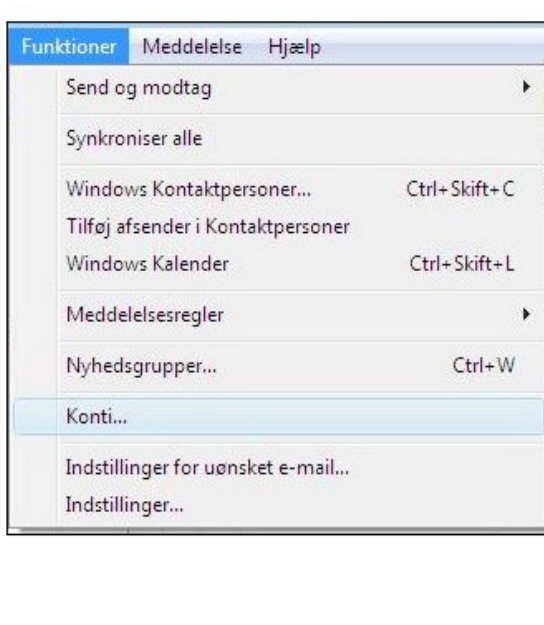


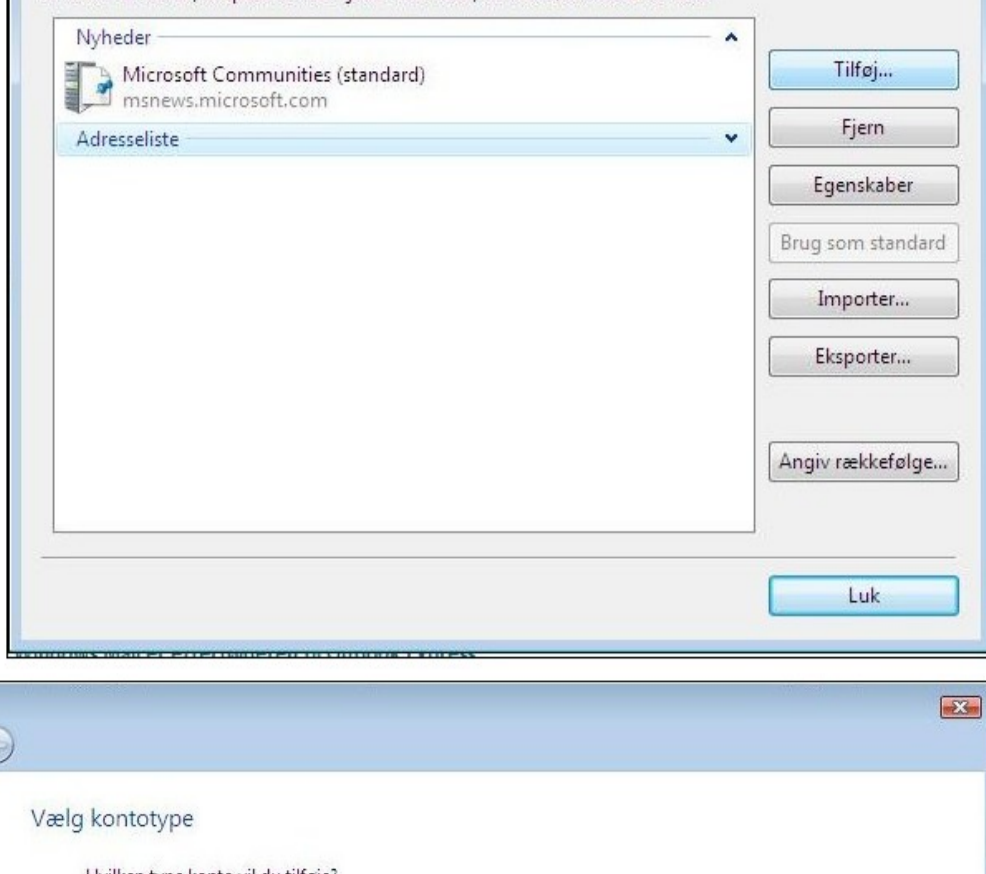
1

Åben Windows Mail og klik på menuen Funktioner → Konti...



2

Klik på knappen Tilføj i højre side



3

Vælg E-mail-konto i oversigten og klik på næste



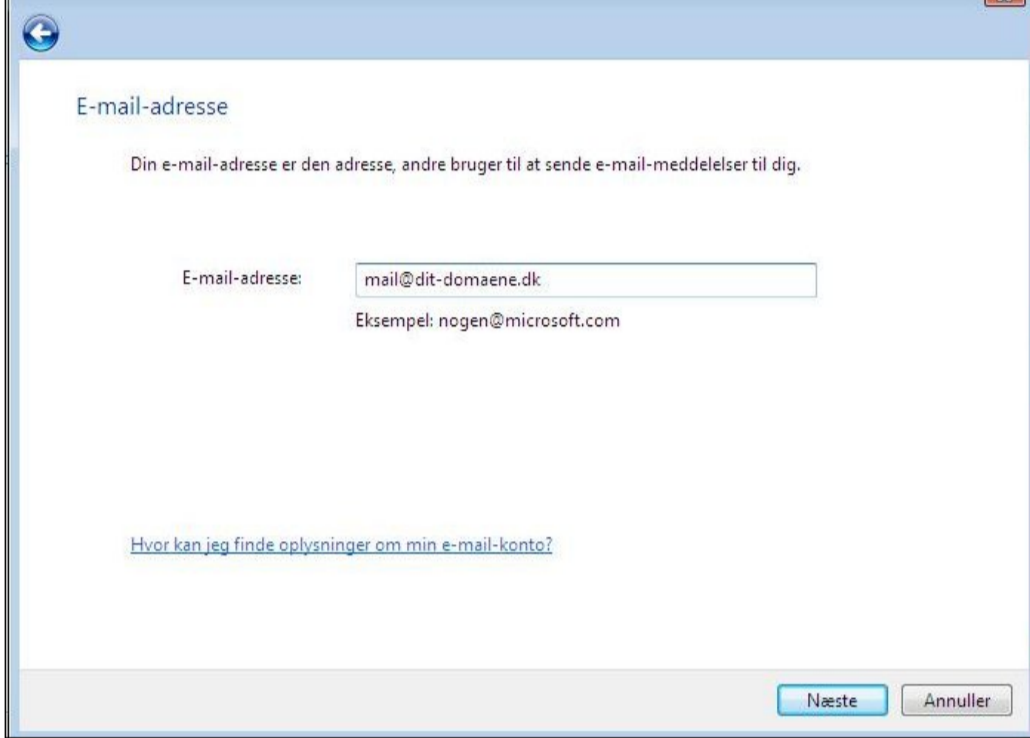
4

Skriv navnet/afdelingen på den person/afdeling der skal anvende mailen. Dette navn vil blive sendt sammen med afsendte mails.



5

Skriv din e-mail adresse. Denne e-mail adresse vil stå som afsender af de sendte mails.

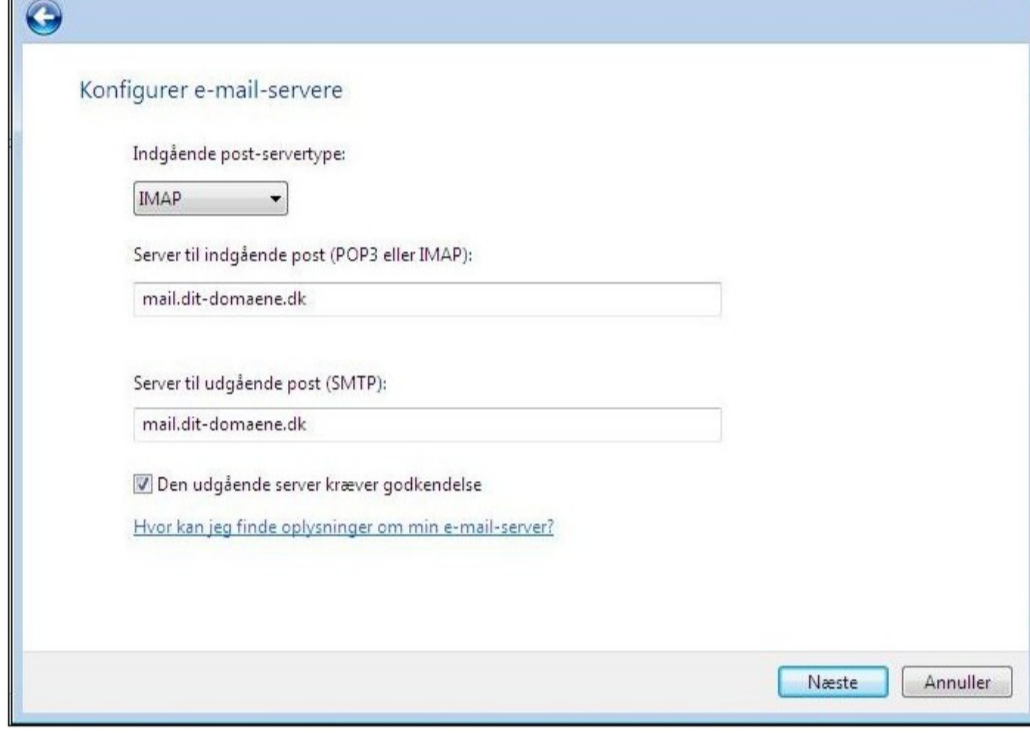


6

Her skal du angive hvilken protokol du vil modtage dine mails i, som standard kan du vælge IMAP. Hvis du vil læse mere om dette kan du klikke i vores [FAQ om IMAP og POP3](#).

Udfyld navnet på din indgående mails server. Dette står i det tekniske brev du har modtaget. Denne vil være (mail.dit-domaene.dk)

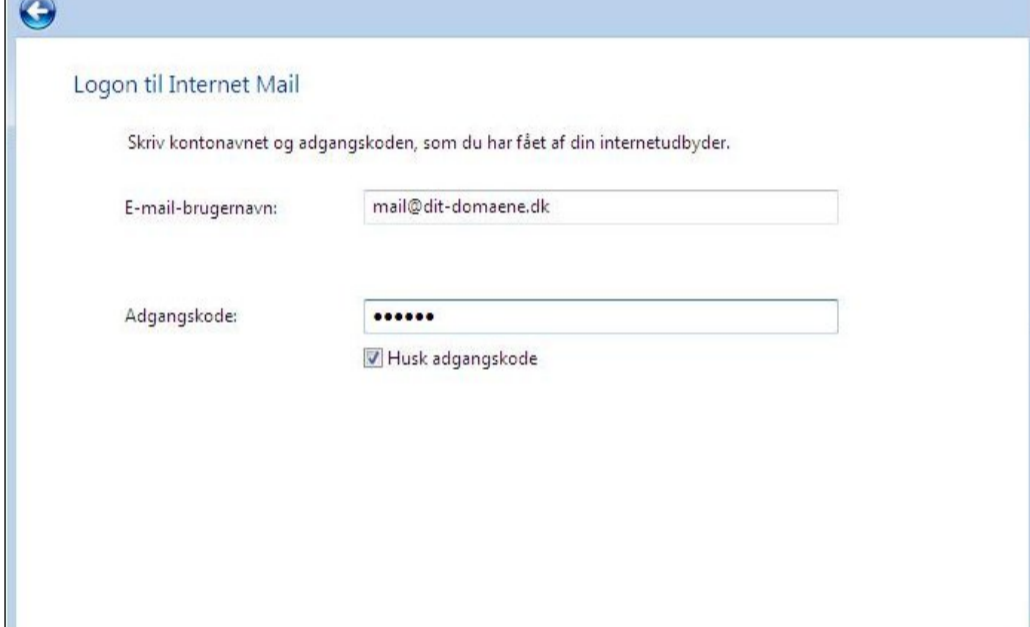
Udfyld herefter din udgående mails server. Skriv det samme som i din indgående mails server. Sæt flueben i 'Den udgående server kræver godkendelse'



7

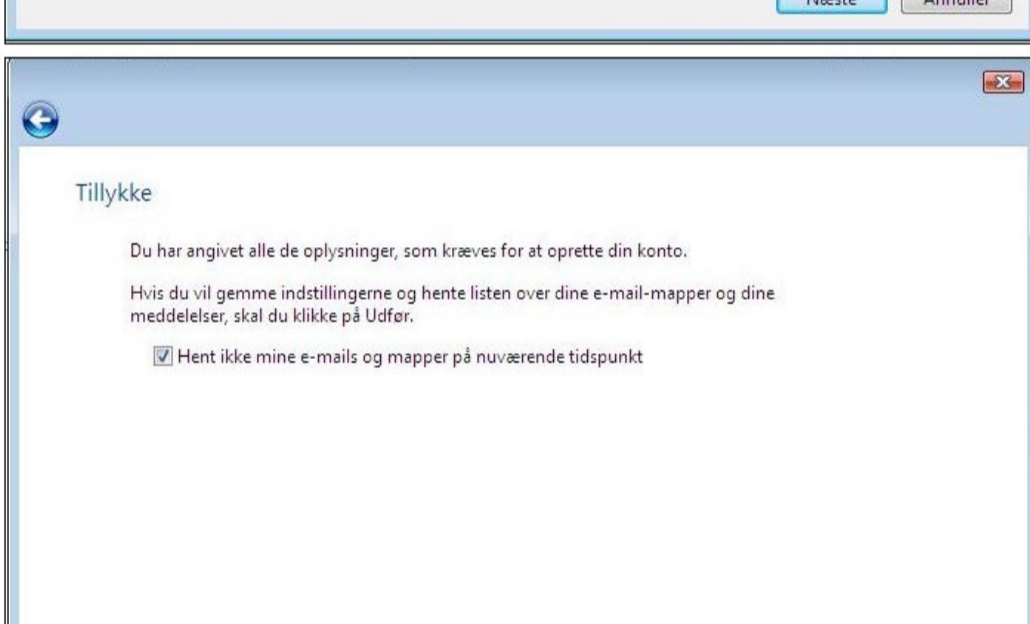
Indtast dit brugernavn og kodeord. Dit brugernavn er det samme som den e-mail du gerne vil kontrollere. F.eks (mail@dit-domaene.dk)

Koden er den kode du har angivet ved oprettelsen af din mail.



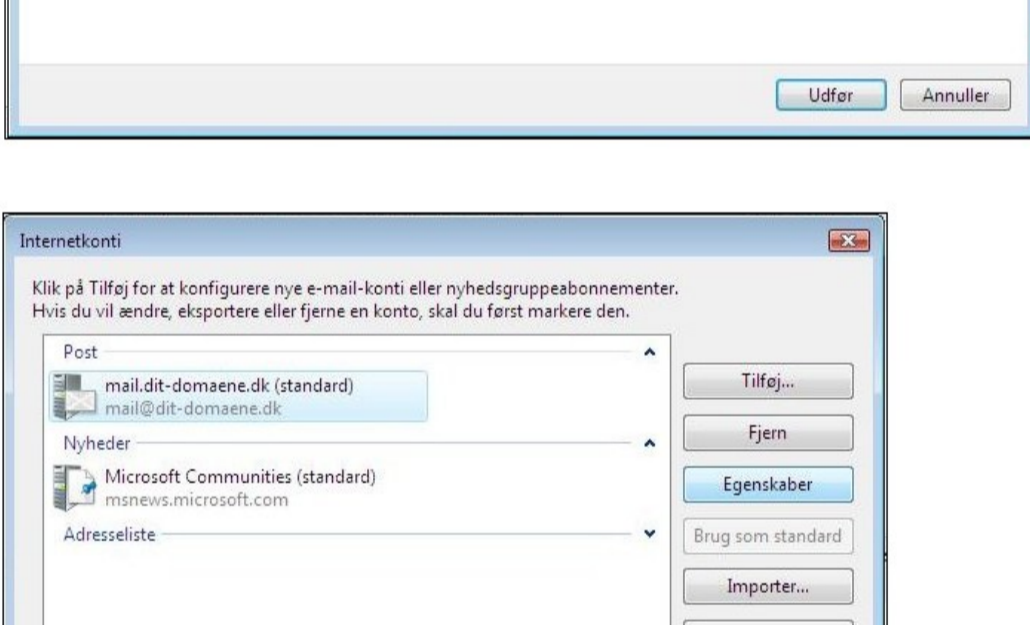
8

Sæt flueben i 'Hent ikke mine e-mails og mapper på nuværende tidspunkt' - Klik på udfør



9

Markér den mail du netop har oprettet og klik på egenskaber i højre side.



10

Vælg avanceret i fanebladet øverst i vinduet. Ved udgående post(SMTP) skal du angive port 587 (standard) for port 25 som er standard.

Tryk 'OK' indtil du er tilbage til starten - Nu er din mail klar til at modtage og sende mails.

Hvis du skulle opleve nogle problemer med at følge denne guide, så [kontakt](#) os endeligt.

