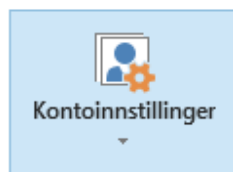
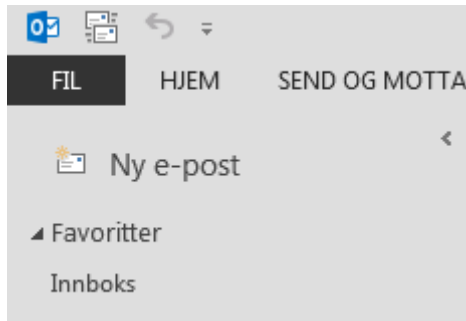


Oppsett av e-post i Outlook 2013

1. Velg «FIL» og gå til «kontoinnstillinger»:



Kontoinnstillinger

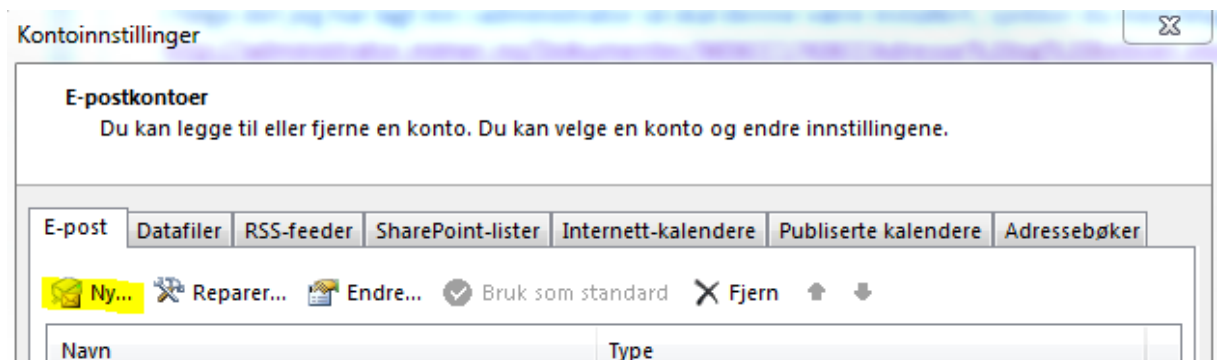
Endre innstillinger for denne kontoen eller opprett flere tilkoblinger.

- Få tilgang til kontoen på weben.
<https://post.tafjord.no/owa/>



Endre

2. Du vil da få opp et skjermbilde for alle tilgjengelige kontoer, her velger du «ny».



3. Velg **e-postkonto**, og fyll inn informasjon som vist under.

Legg til konto

Velg tjeneste

E-postkonto
Koble til en e-postkonto hos Internett-leverandøren (ISP) eller organisasjonen.

Annet
Koble til en av servertypene nedenfor.

Fax Mail Transport

< Tilbake Neste > Avbryt

Legg til konto

Automatisk kontooppsett
Outlook kan automatisk konfigurere mange e-postkontoer.

E-postkonto

Ditt navn:
Eksempel: Ellen Adams

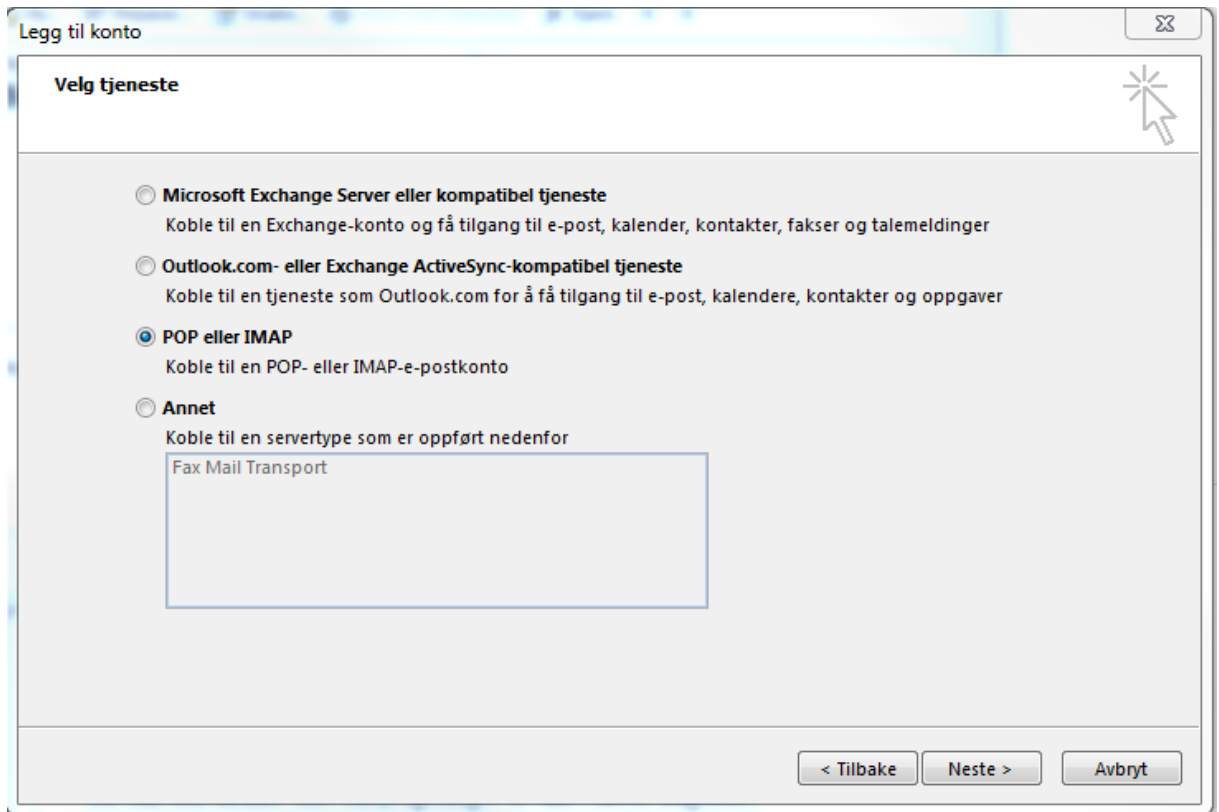
E-postadresse:
Eksempel: ellen@contoso.com

Passord:
Skriv inn passordet på nytt:
Skriv inn passordet du fikk av Internett-leverandøren.

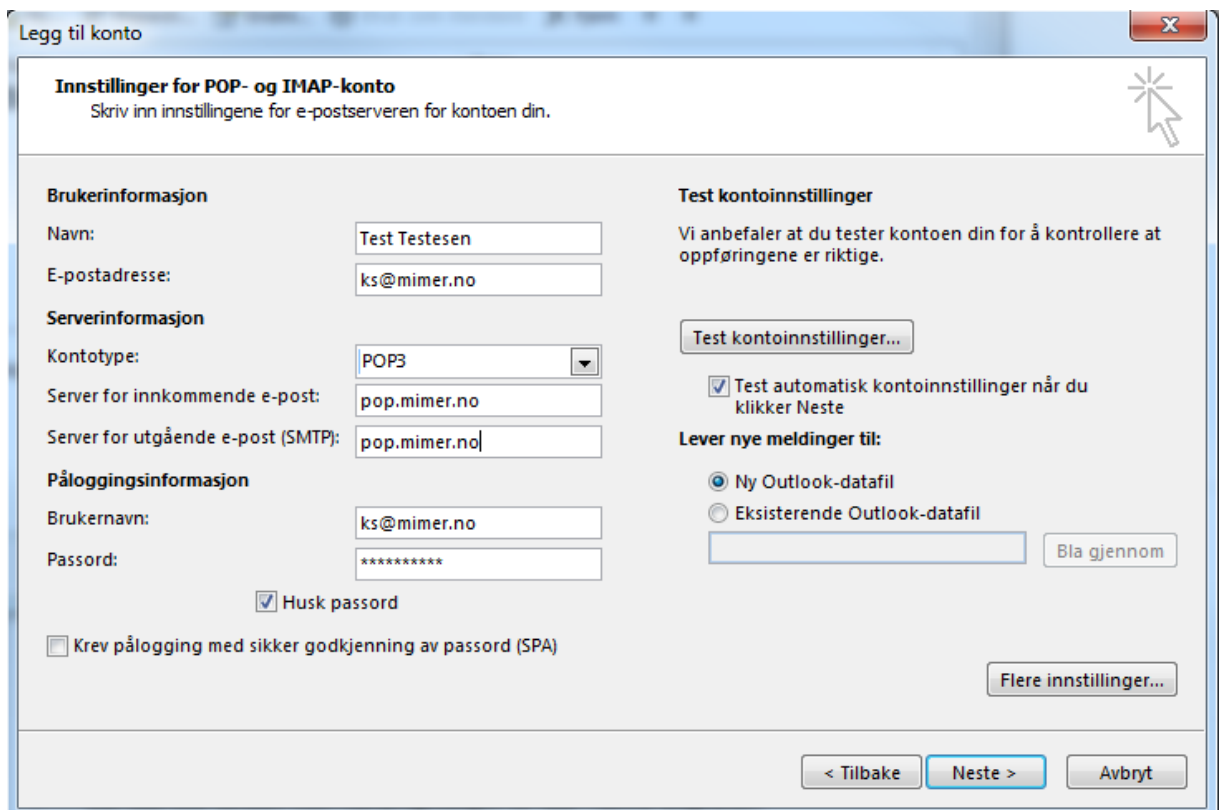
Manuelt oppsett eller flere servertyper

< Tilbake Neste > Avbryt

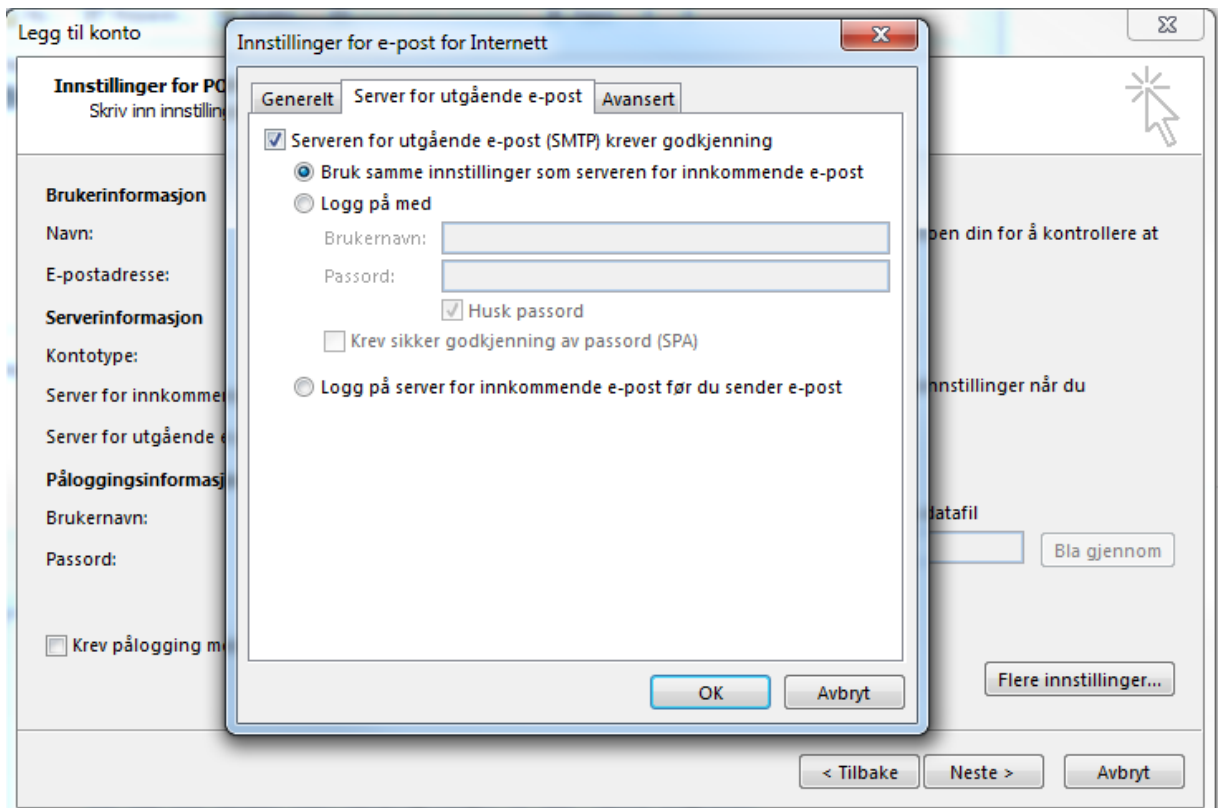
4. Velg «manuelt oppsett» og under tjeneste velger du «POP eller IMAP».



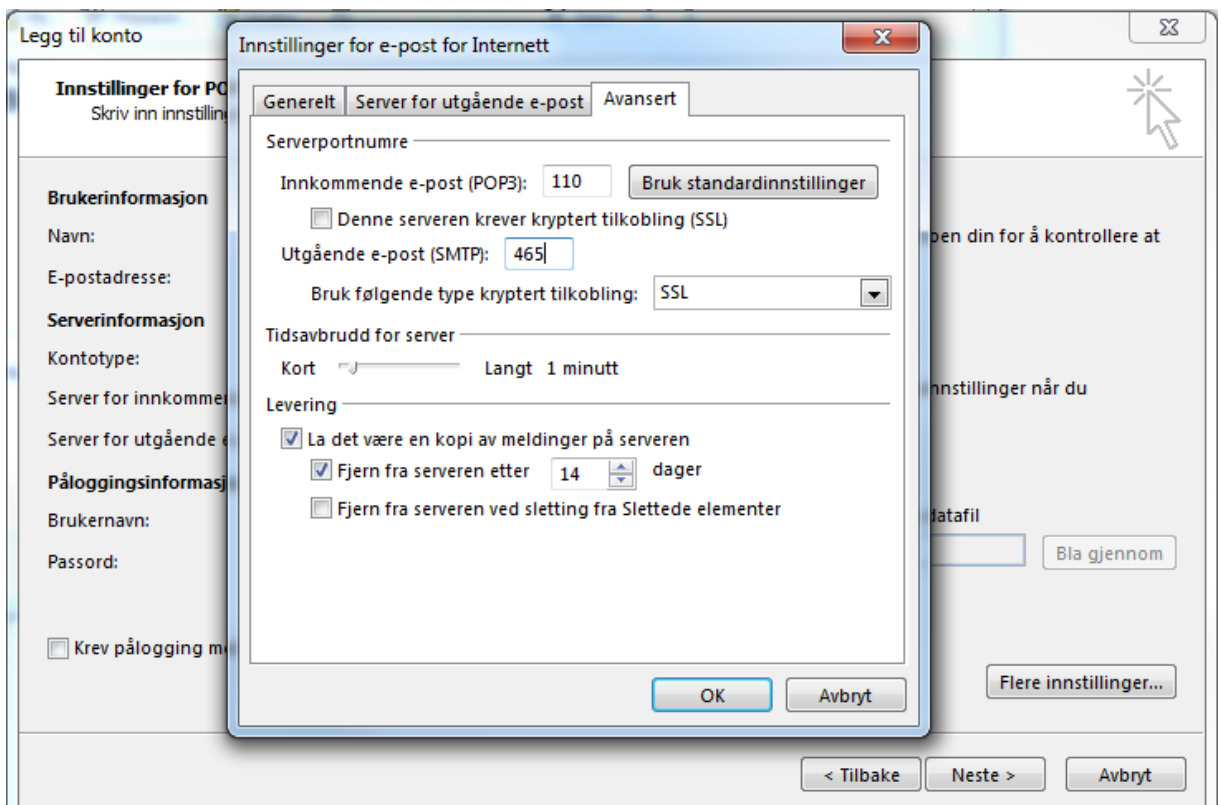
5. Fyll inn innstillingene som vist under. Erstatt mailadressen «ks@mimer.no» med din egen.



6. Velg «flere innstillinger» nede til høyre, og angi valgene som vist på bildene under.



- 7.



8. Konfigurering av e-post skal nå være fullført, og testene kjøres en gang. Deretter kan du gå tilbake til innboks. Send gjerne en e-post til deg selv for å sjekke at alt er i orden.

