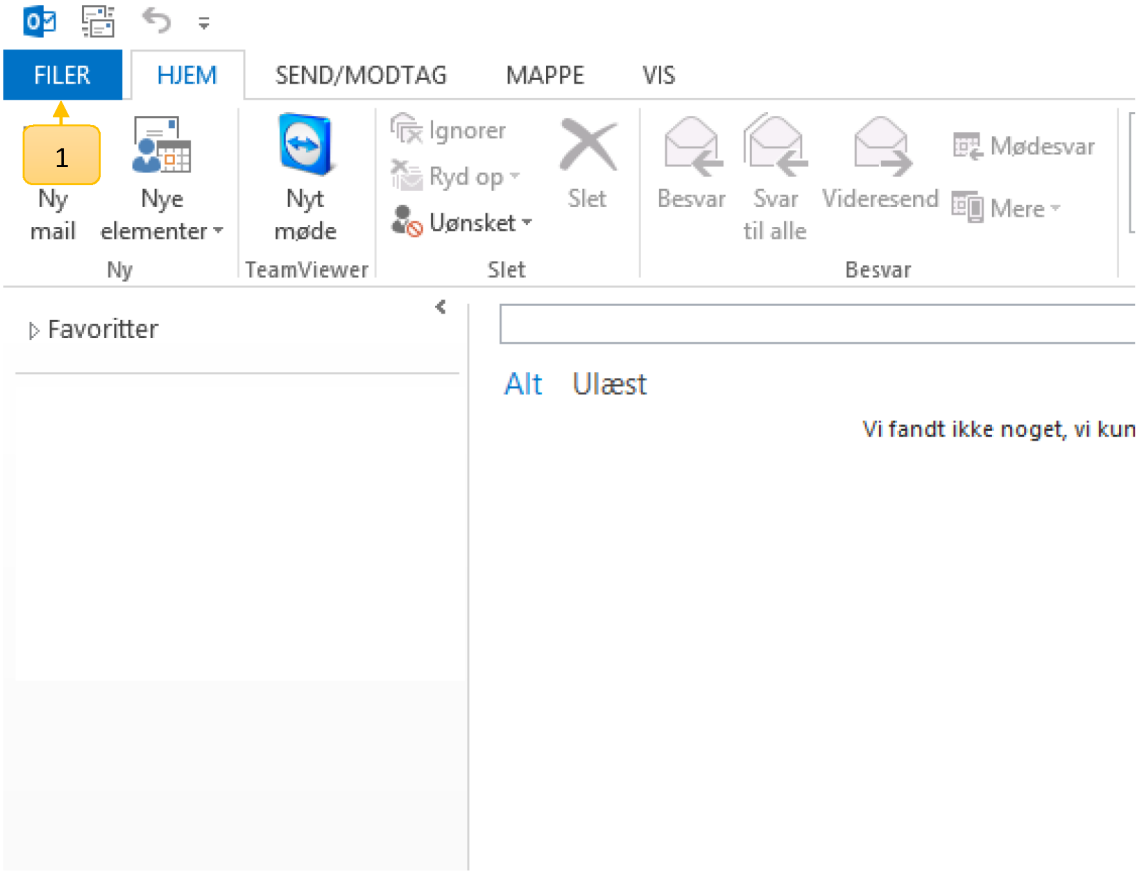
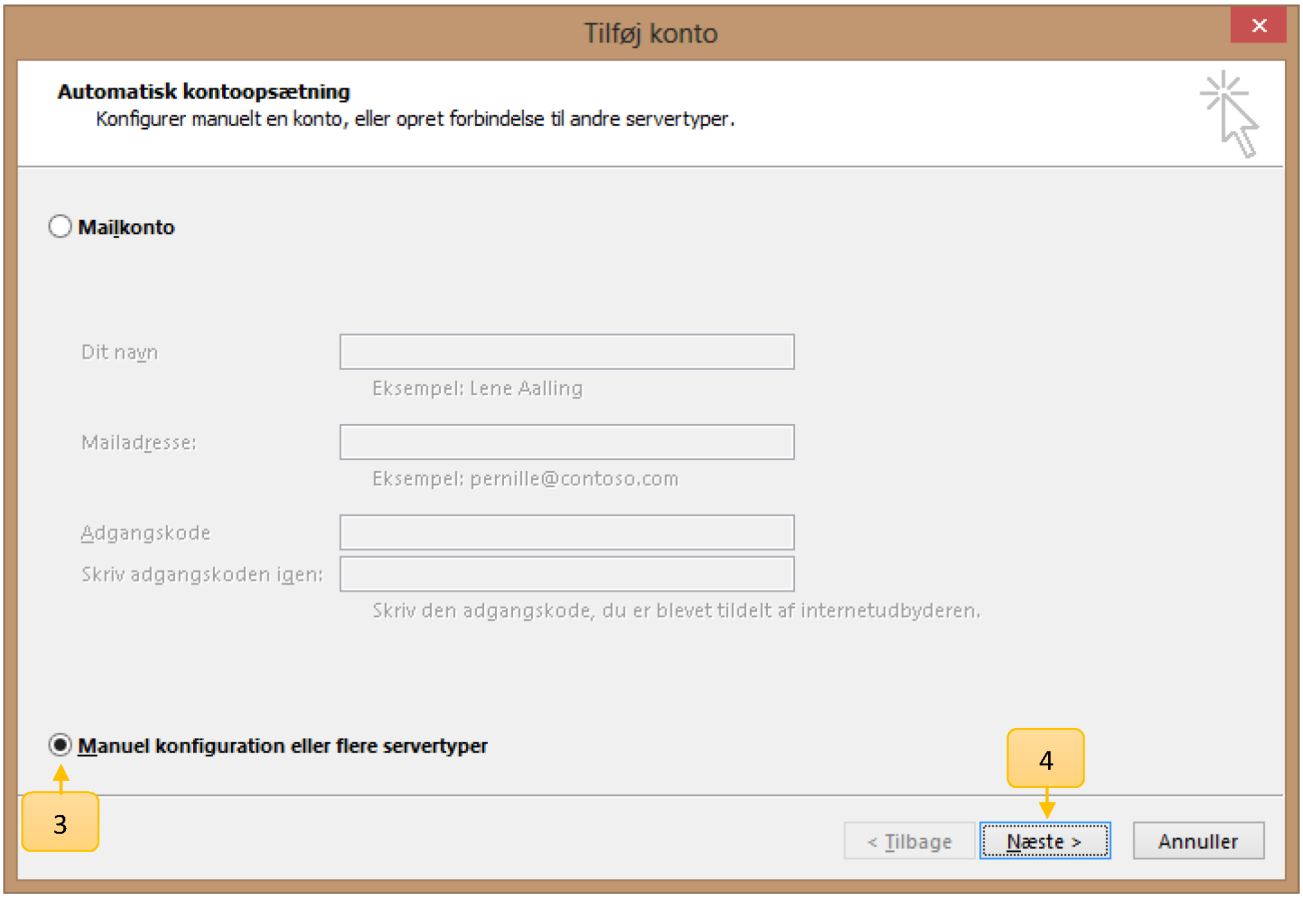
Vejledning i opsætning af IMAP e-mail i Microsoft Office Outlook

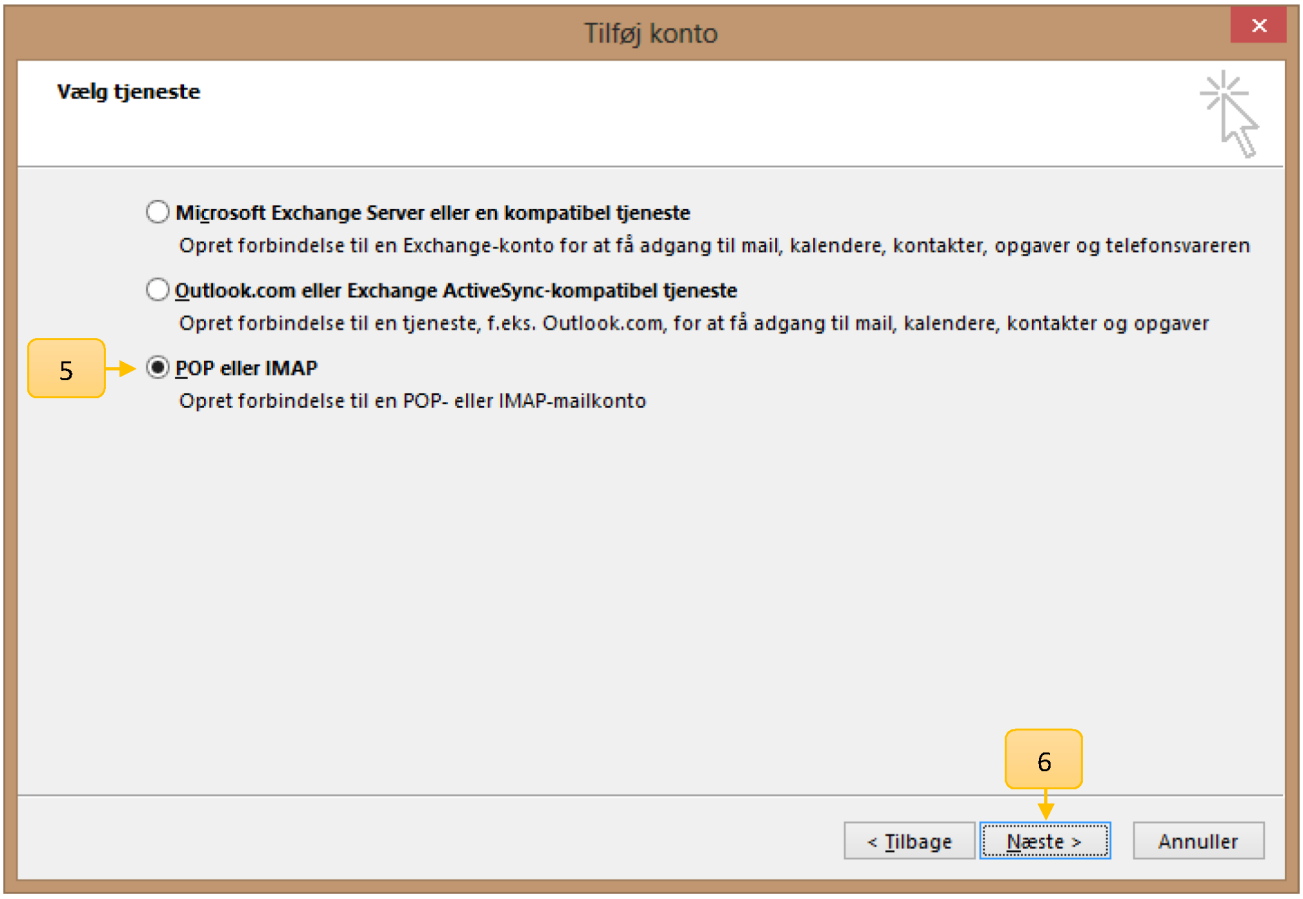


1. Tryk på **FILER**

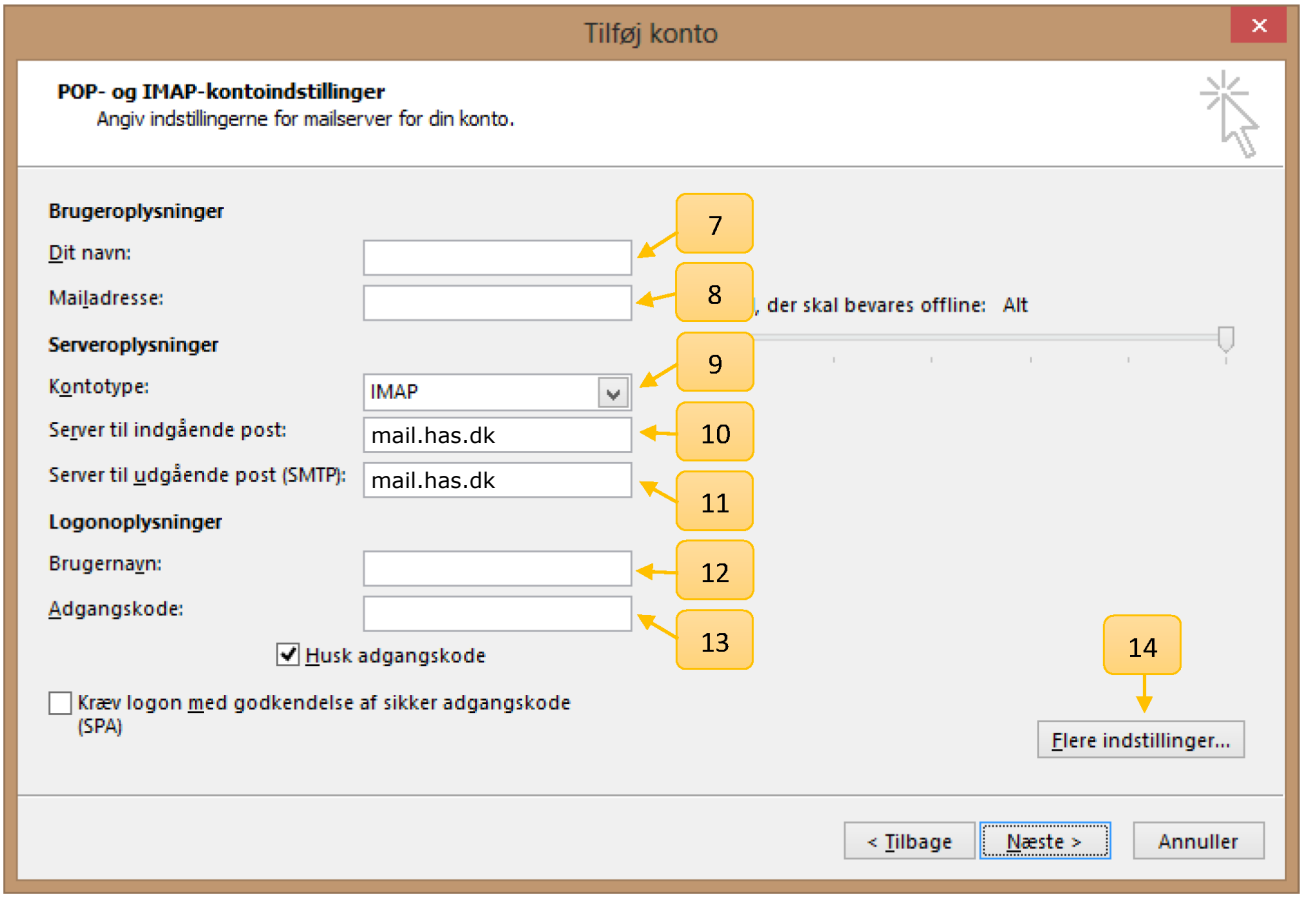
2. Tryk på **Tilføj konto**



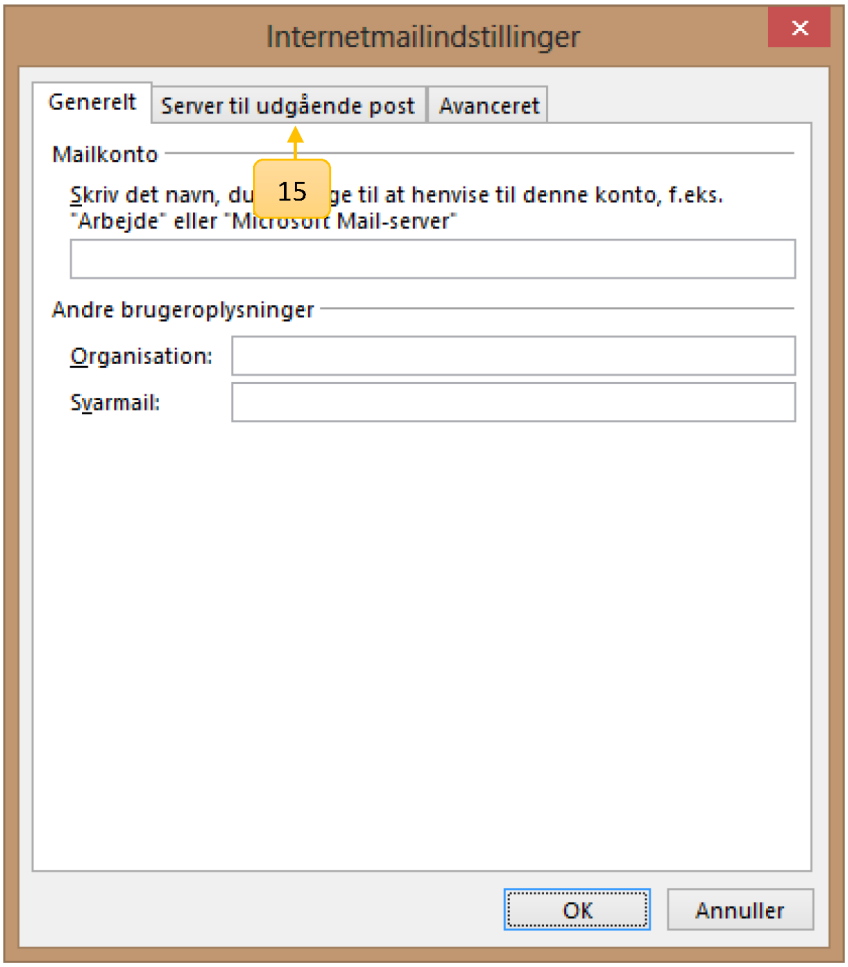
3. Tryk på **Manuel konfiguration eller flere servertyper**
4. Tryk på **Næste**



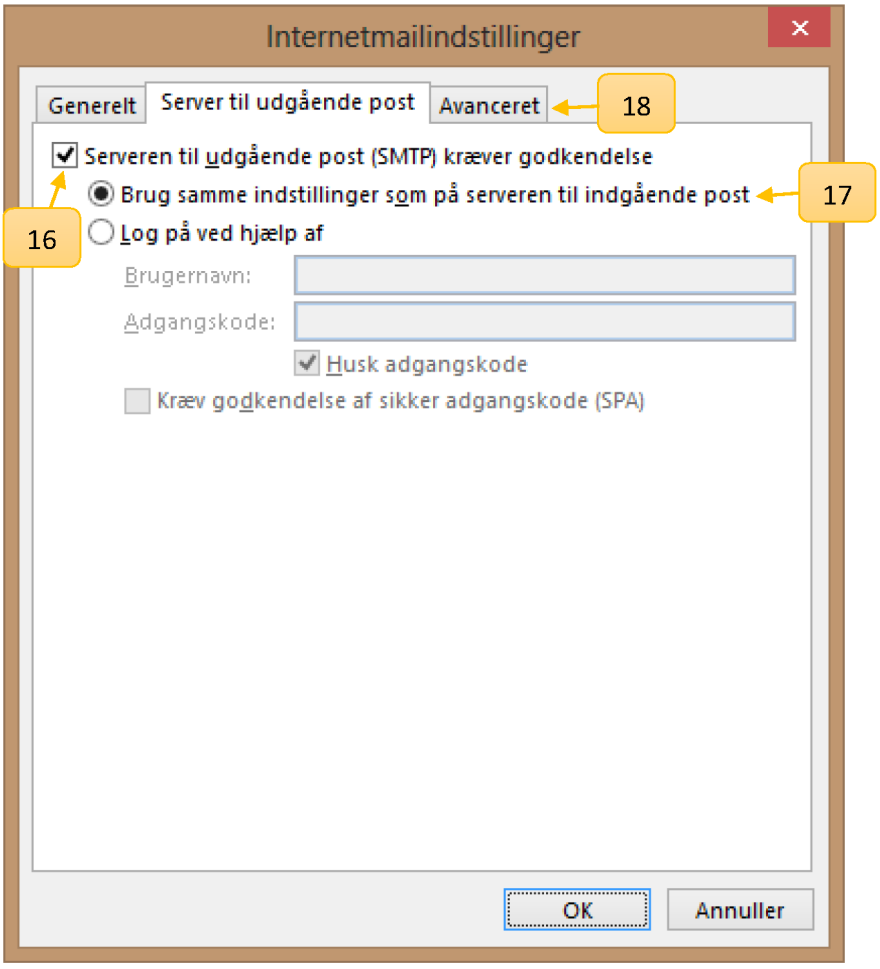
5. Tryk på **POP eller IMAP**
6. Tryk på **Næste**



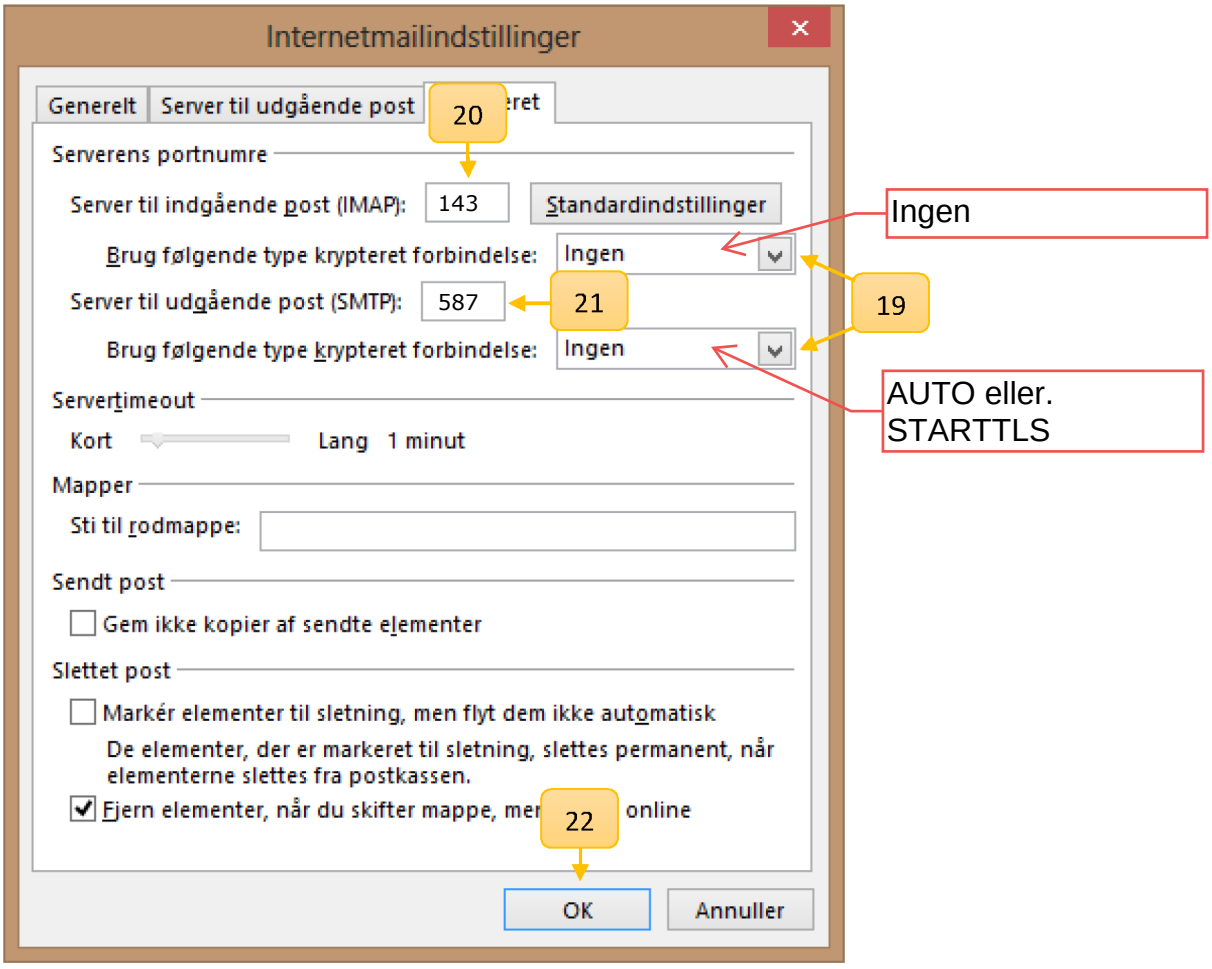
7. Indtast dit navn i feltet **Dit navn**
8. Indtast din **e-mail-adresse** i feltet **Mailadresse**
9. Vælg **IMAP** i feltet **Kontotype**
10. Indtast mail.has.dk i feltet **Server til indgående post**
11. Indtast mail.has.dk i feltet **Server til udgående post (SMTP)**
12. Indtast din **e-mail-adresse** i feltet **Brugernavn**
13. Indtast din **adgangskode** i feltet **Adgangskode**
14. Tryk på **Flere indstillinger…**



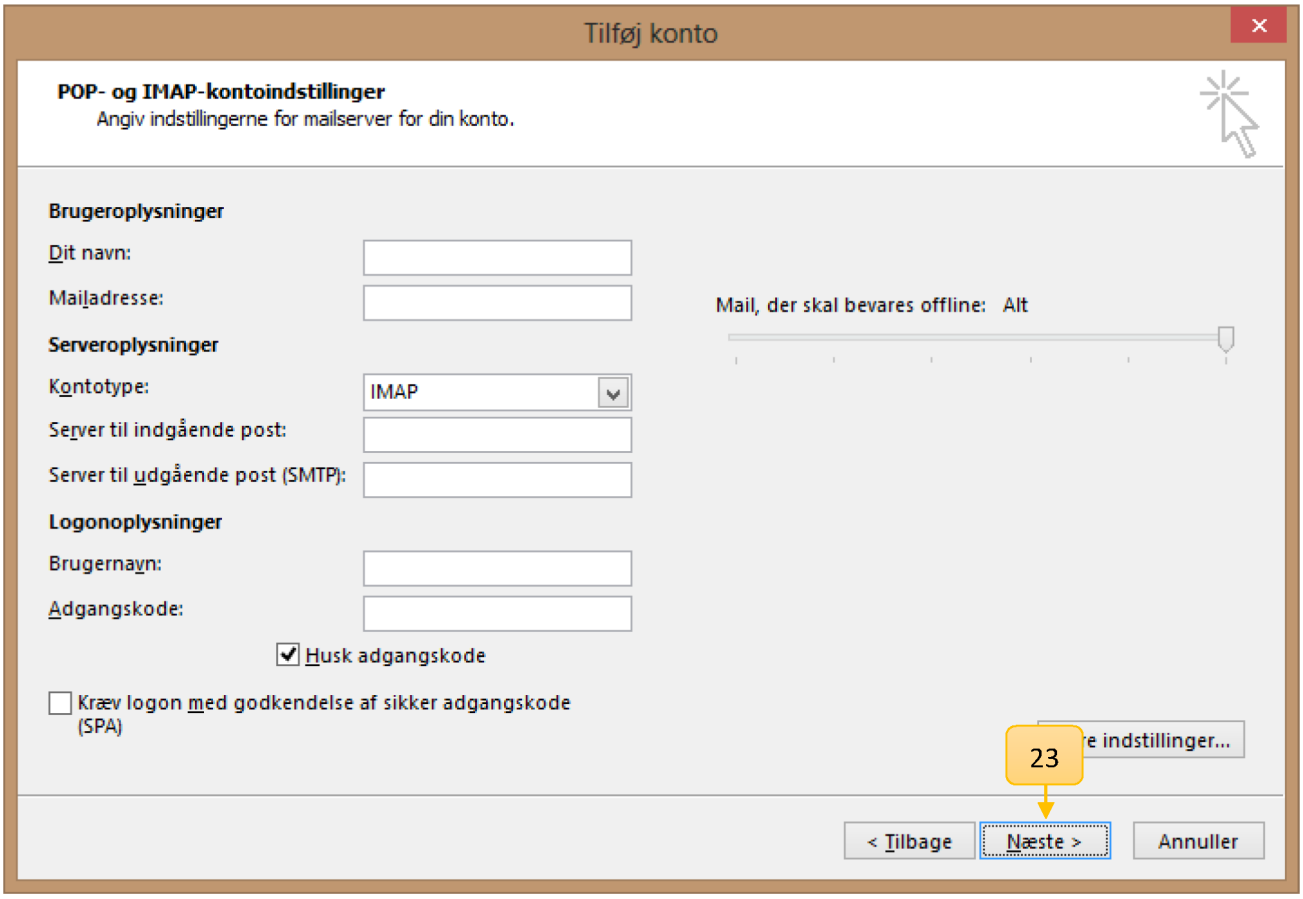
15. Tryk på fanen **Server til udgående post**



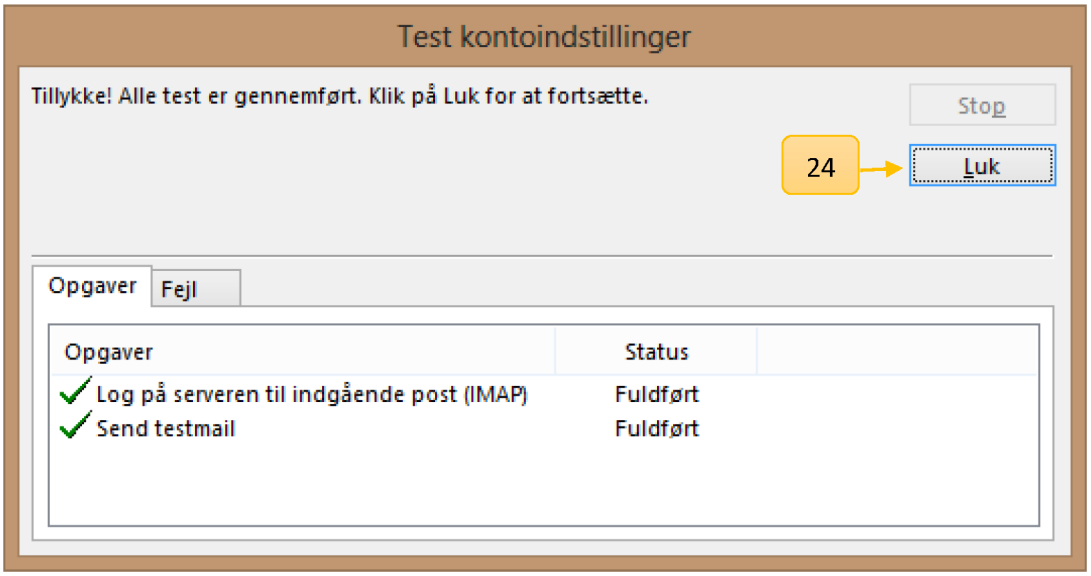
16. Marker **Serveren til udgående post (SMTP) kræver godkendelse**
17. Marker **Brug samme indstillinger som på serveren til indgående post**
18. Tryk på fanen **Avanceret**



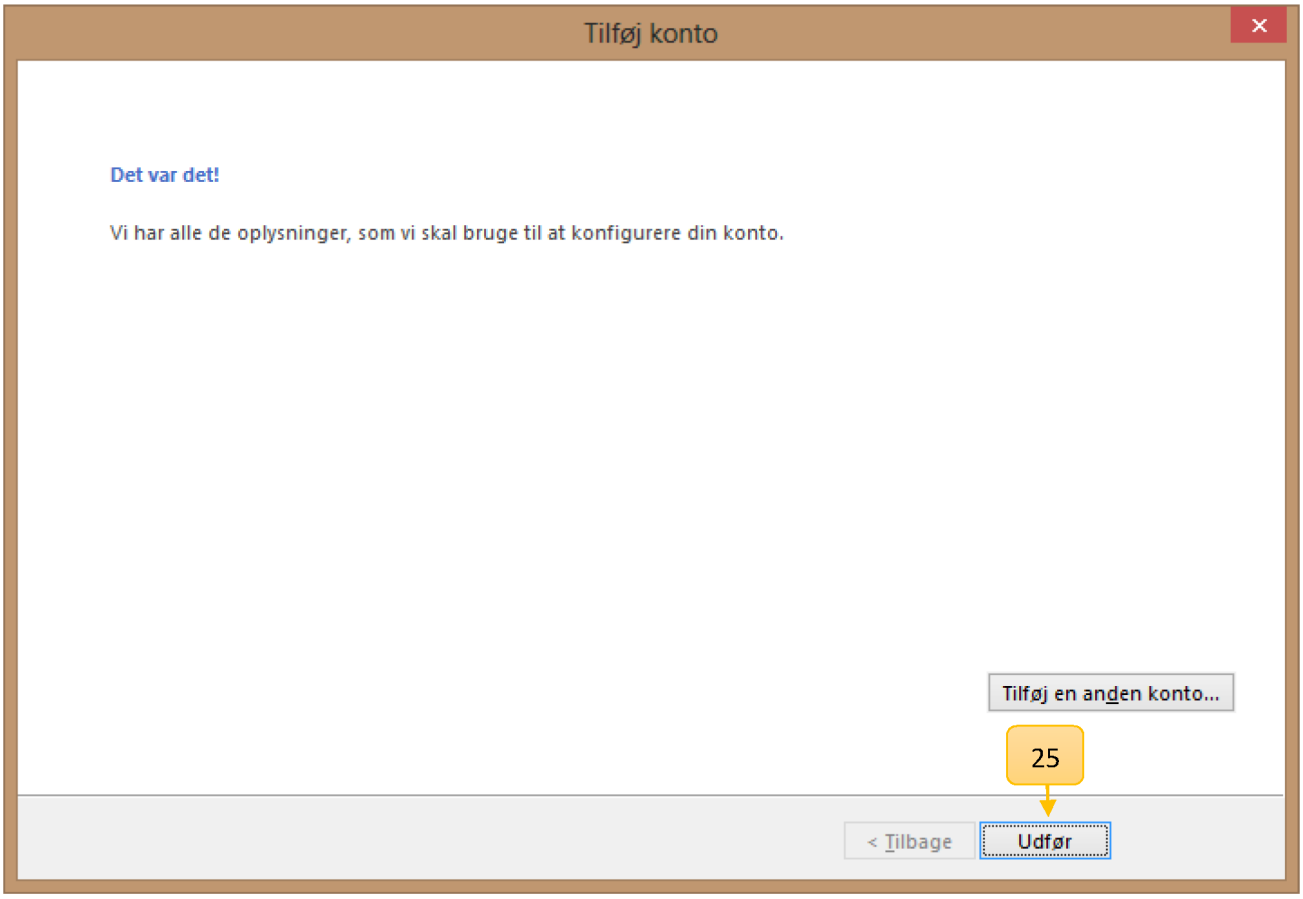
19.
20. Indtast 143 i feltet **Server til indgående post (IMAP)**
21. Indtast 587 i feltet **Server til udgående post (SMTP)**
22. Tryk **OK**



23. Tryk **Næste**



24. Efter testen er fuldført, tryk på **Luk**



25. Tryk på **Udfør**

Din e-mail er nu opsat og klar til brug.