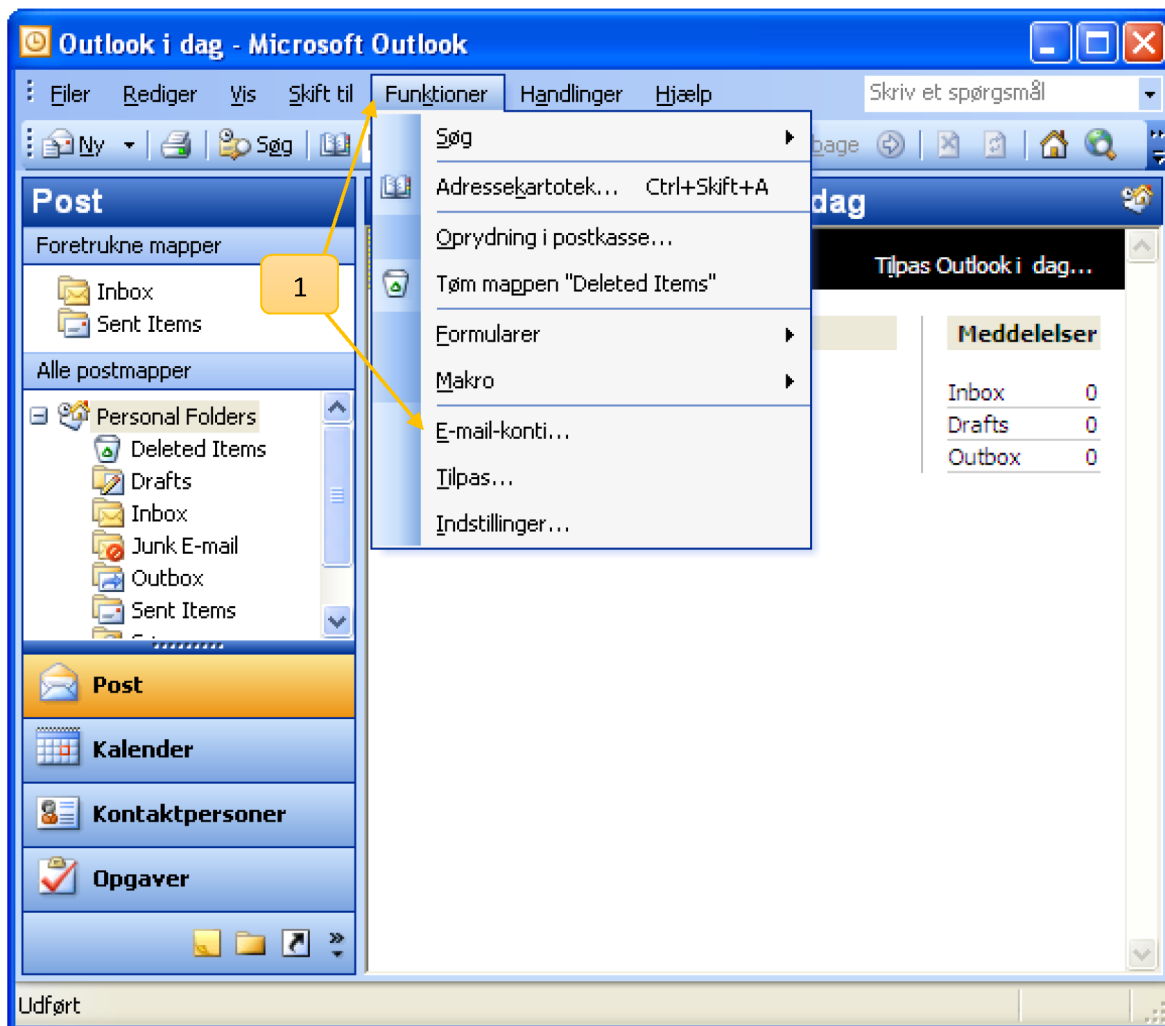
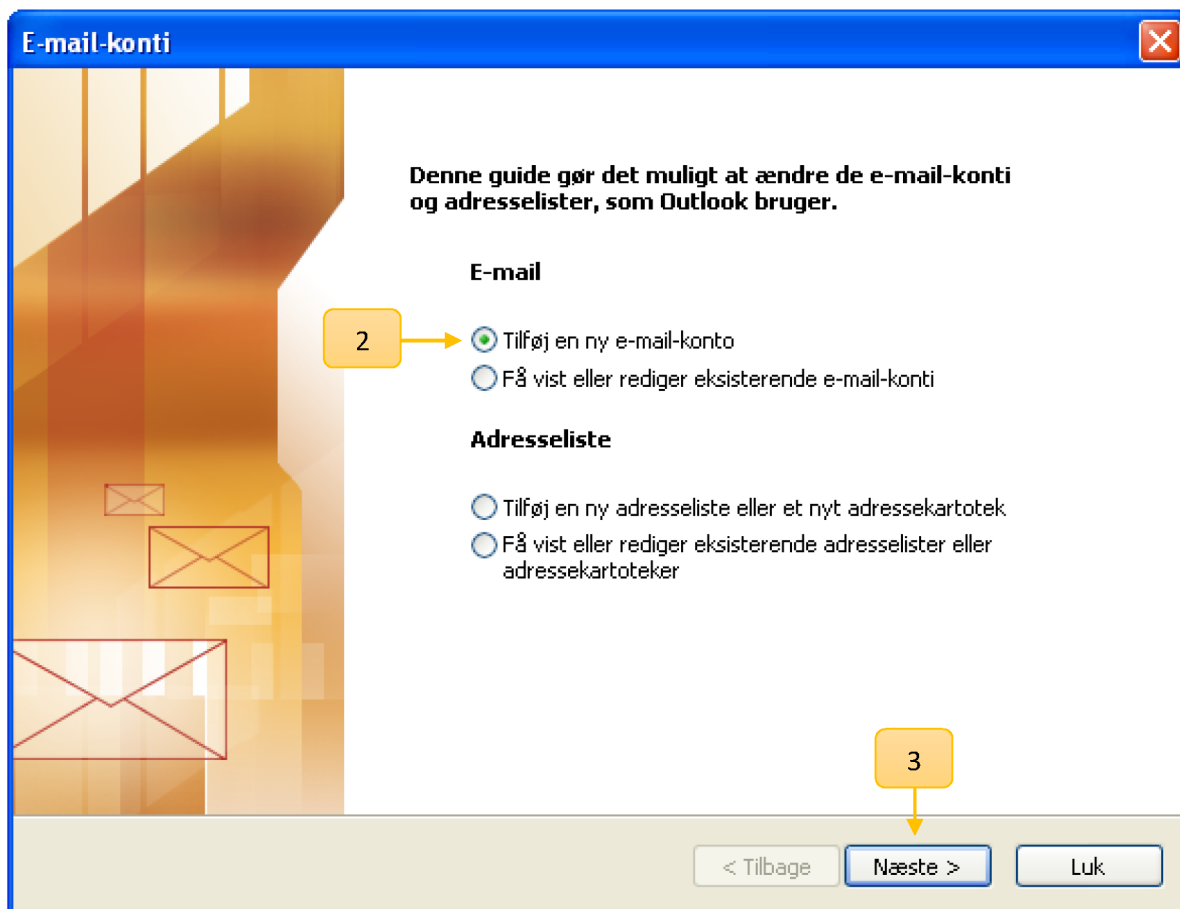


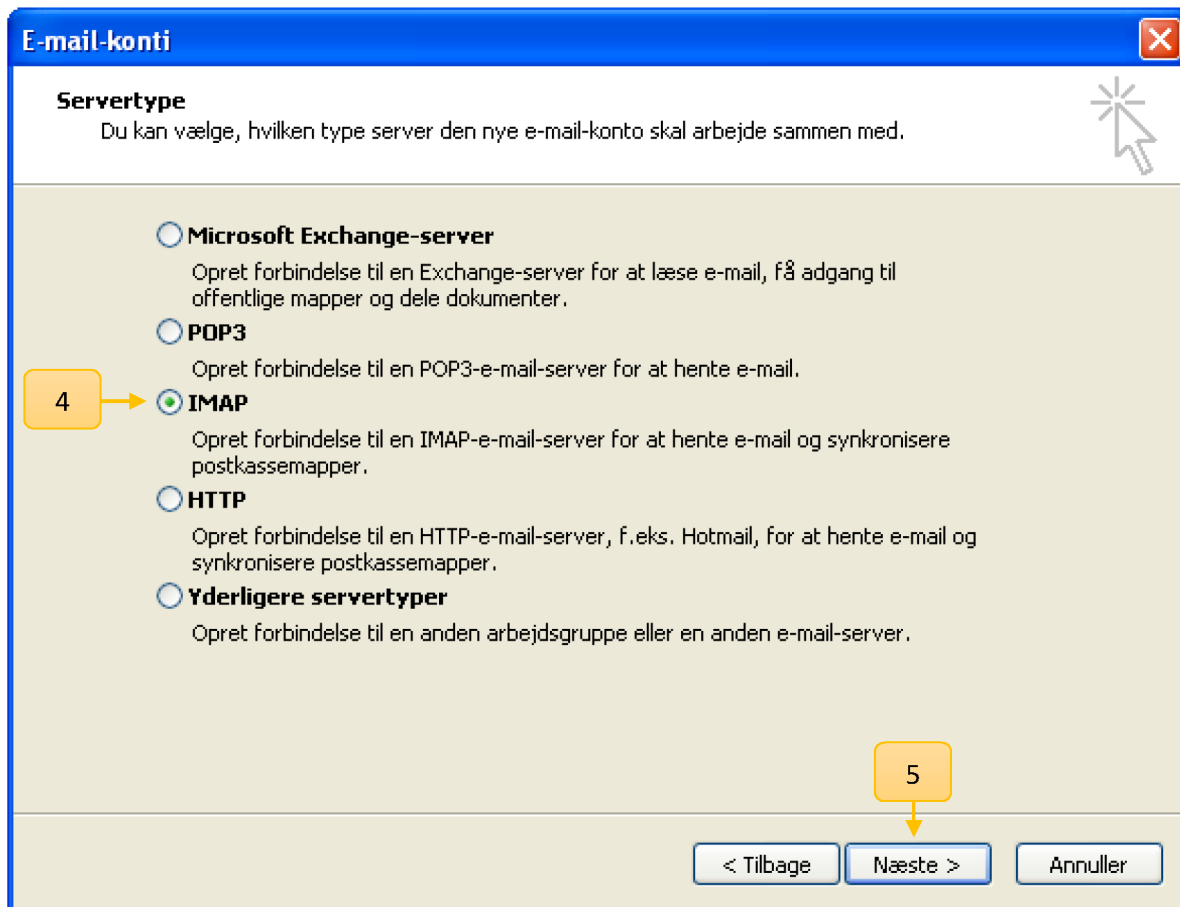
## Vejledning i opsætning af IMAP e-mail i Microsoft Office Outlook 2003



1. Tryk på **Funktioner**, og tryk herefter på **E-mail-konto**



2. Marker **Tilføj en ny e-mail-konto**
3. Tryk på **Næste**



4. Marker **IMAP**
5. Tryk på **Næste**

**E-mail-konti**

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

**Brugeroplysninger**

Dit navn:

E-mail-adresse:

**Logonoplysninger**

Brugernavn:

Adgangskode:

Husk adgangskode

Log på med godkendelse af sikker adgangskode (SPA)

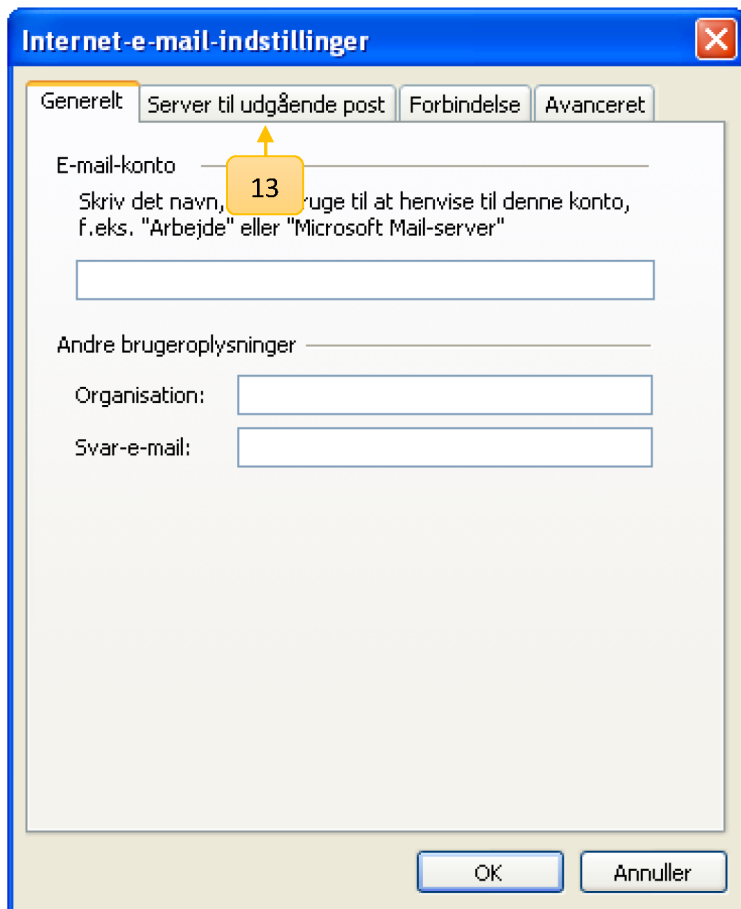
**Serveroplysninger**

Server til indgående post (IMAP):

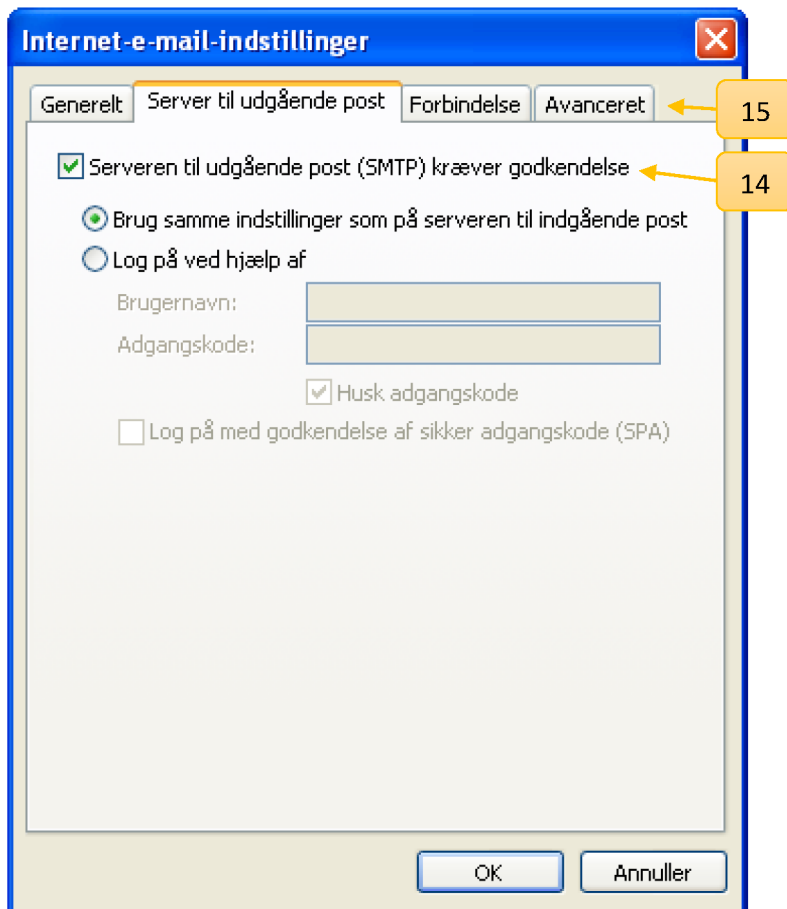
Server til udgående post (SMTP):

< Tilbage    Næste >    Annuller

6. Indtast dit navn i feltet **Dit navn**
7. Indtast din **e-mail-adresse** i feltet **E-mail-adresse**
8. Indtast mail.gvdnet.dk i feltet **Server til indgående post (IMAP)**
9. Indtast mail.gvdnet.dk i feltet **Server til udgående post (SMTP)**
10. Indtast din **e-mail-adresse** i feltet **Brugernavn**
11. Indtast din **adgangskode** i feltet **Adgangskode**
12. Tryk på **Flere indstillinger...**

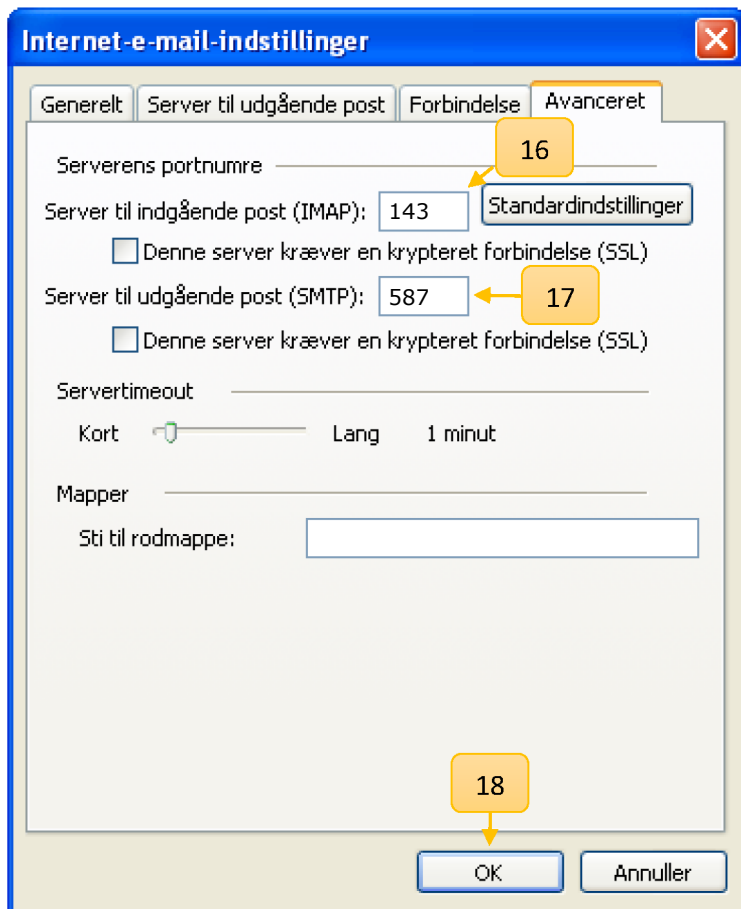


13. Tryk på fanen **Server til udgående post**



14. Marker **Serveren til udgående post (SMTP) kræver godkendelse**

15. Tryk på fanen **Avanceret**



16. Indtast 143 i feltet **Server til indgående post (IMAP)**

17. Indtast 587 i feltet **Server til udgående post (SMTP)**

18. Tryk på **OK**

**E-mail-konti** ✖

**Internet-e-mail-indstillinger (IMAP)** ☰

Alle disse indstillinger er nødvendige, for at e-mail-kontoen kan fungere.

<b>Brugeroplysninger</b>	<b>Serveroplysninger</b>
Dit navn: <input type="text"/>	Server til indgående post (IMAP): <input type="text"/>
E-mail-adresse: <input type="text"/>	Server til udgående post (SMTP): <input type="text"/>

**Logonoplysninger**

Brugernavn:

Adgangskode:

Husk adgangskode

Log på med godkendelse af sikker adgangskode (SPA)

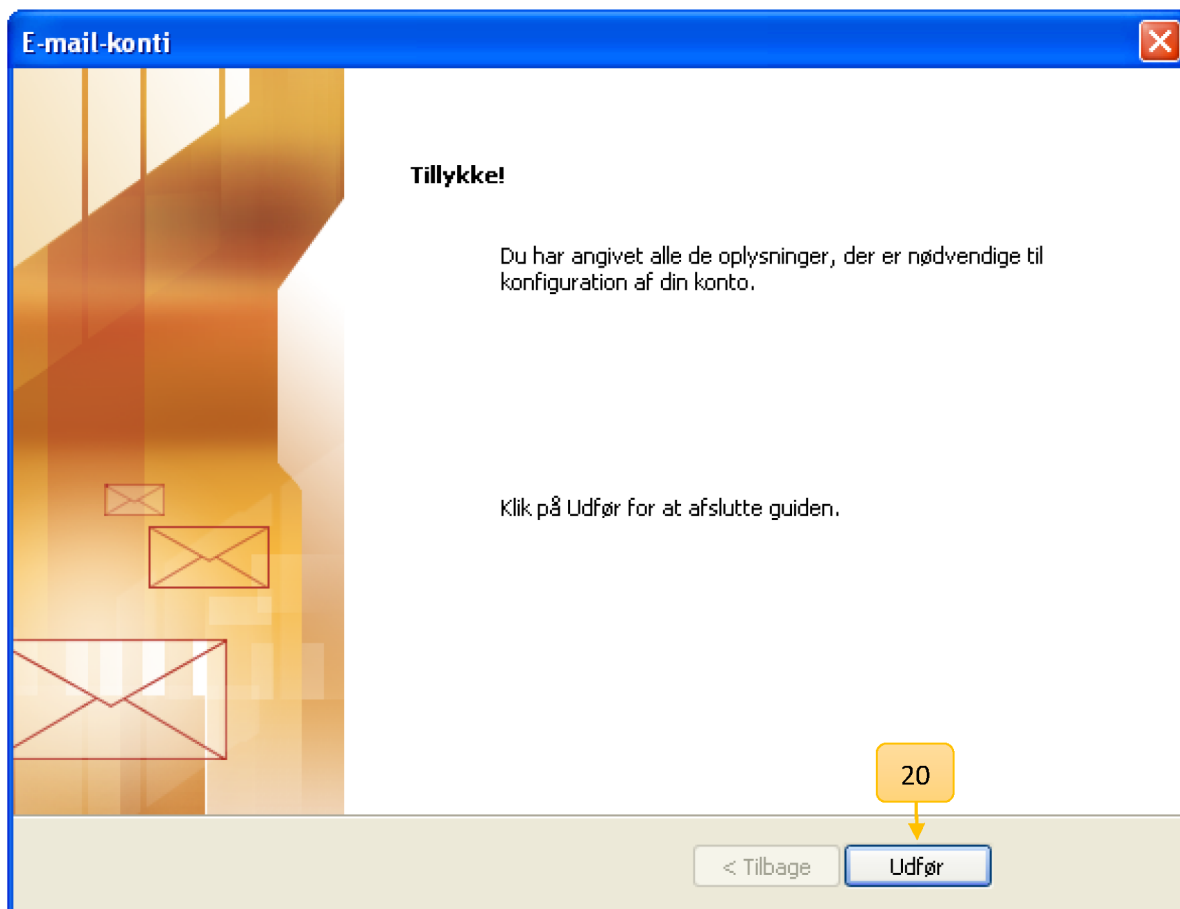
[Flere indstillinger...](#)

19

[< Tilbage](#) [Næste >](#) [Annuller](#)

19. Tryk på **Næste**





20. Tryk på **Udfør**

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