

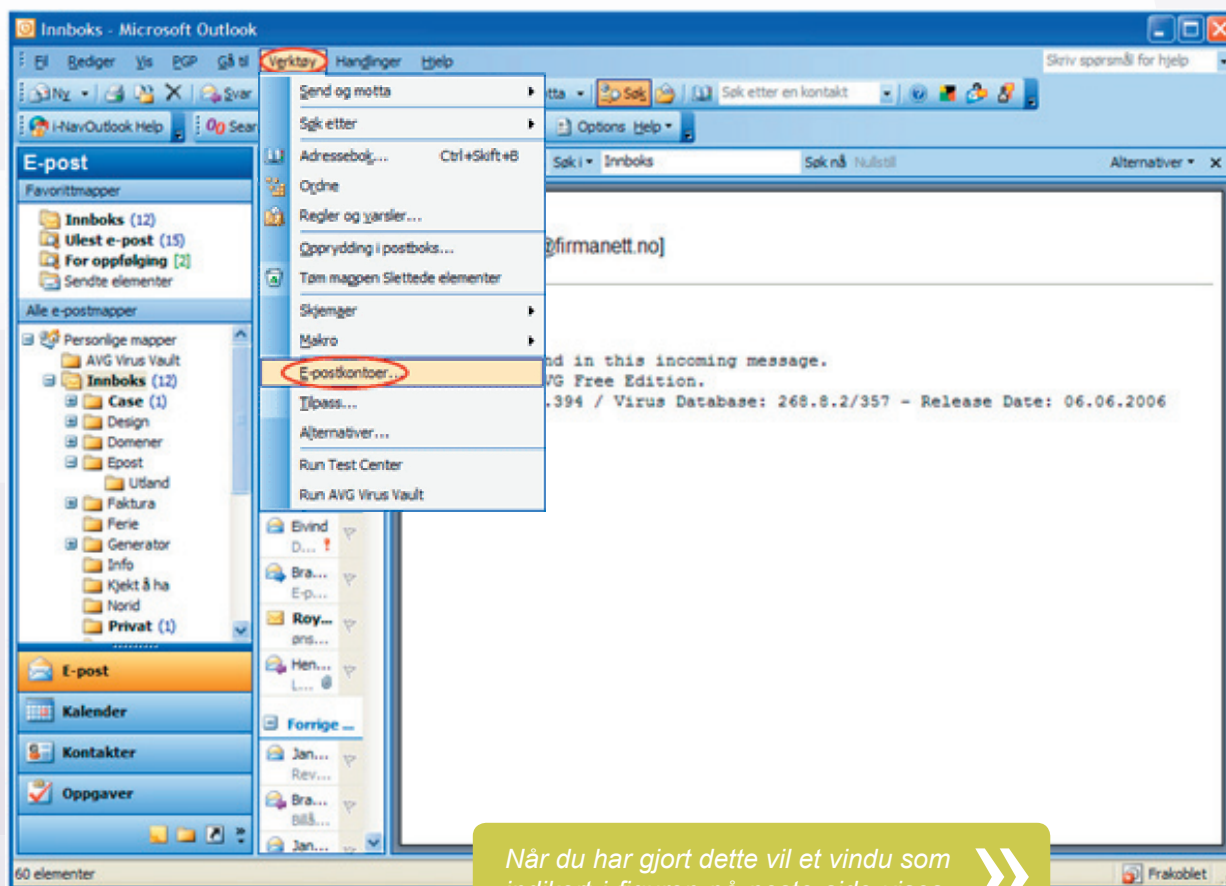
# E-postoppsett

- Microsoft Office Outlook 2003

*Dette oppsettet gjelder kun for Microsoft Office Outlook 2003. Har du en eldre eller nyere versjon av programmet vil innstillingene være tilsvarende, men figurene kan avvike noe fra denne oppskriften.*

1

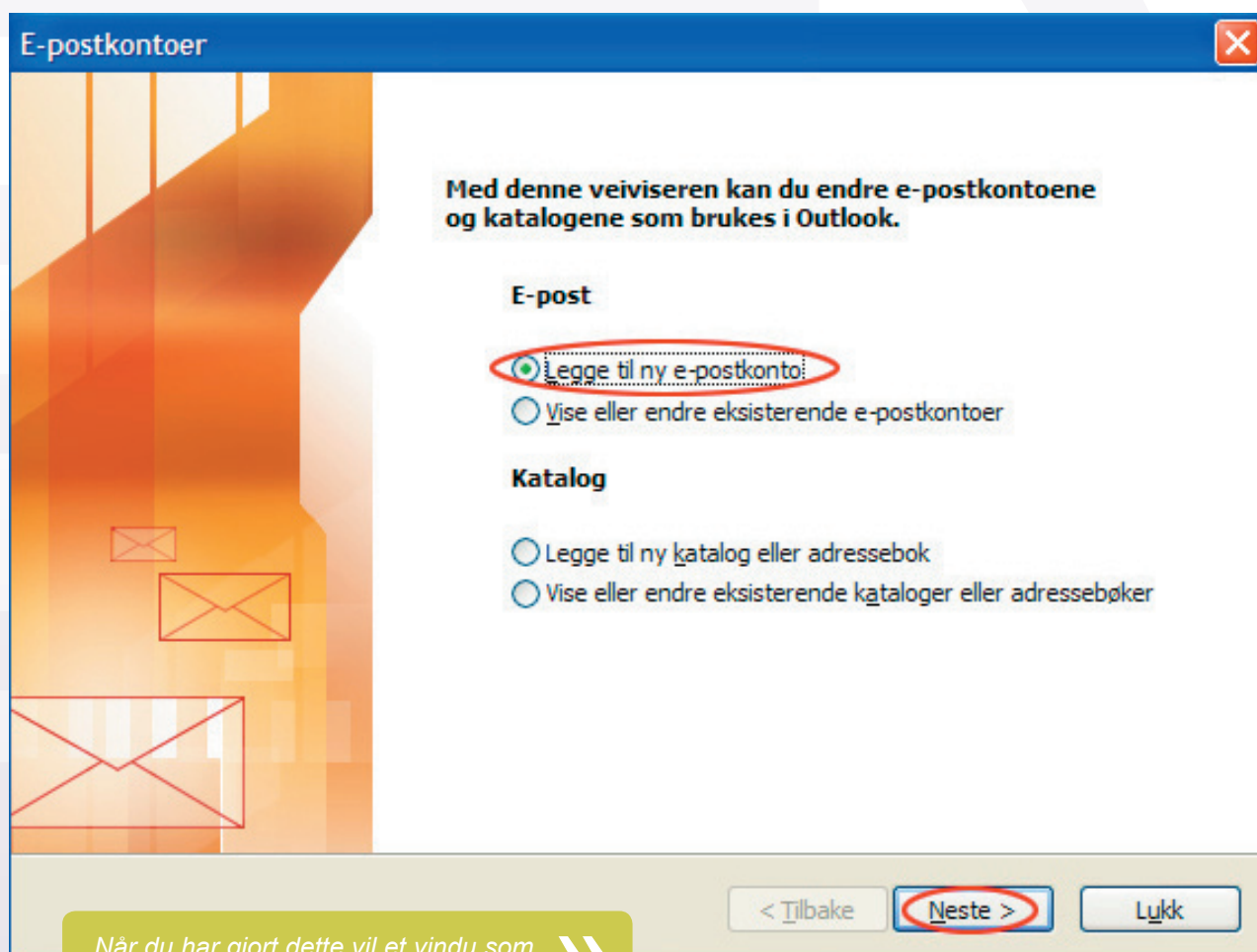
Åpne programmet ved å trykke på startknappen på oppgavelinjen i Windows. Programmet ligger som oftest under Programmer og Microsoft Office. Når programmet er ferdig åpnet trykker du på *Verktøy* på verktøylinjen. Dette vises ved den røde sirkelen i figuren under. Deretter kommer det en rullegardinmeny ned. Her trykker du på valget *E-postkontoer* som vist i den røde sirkelen i figuren under



Når du har gjort dette vil et vindu som indikert i figuren på neste side vises. >>>

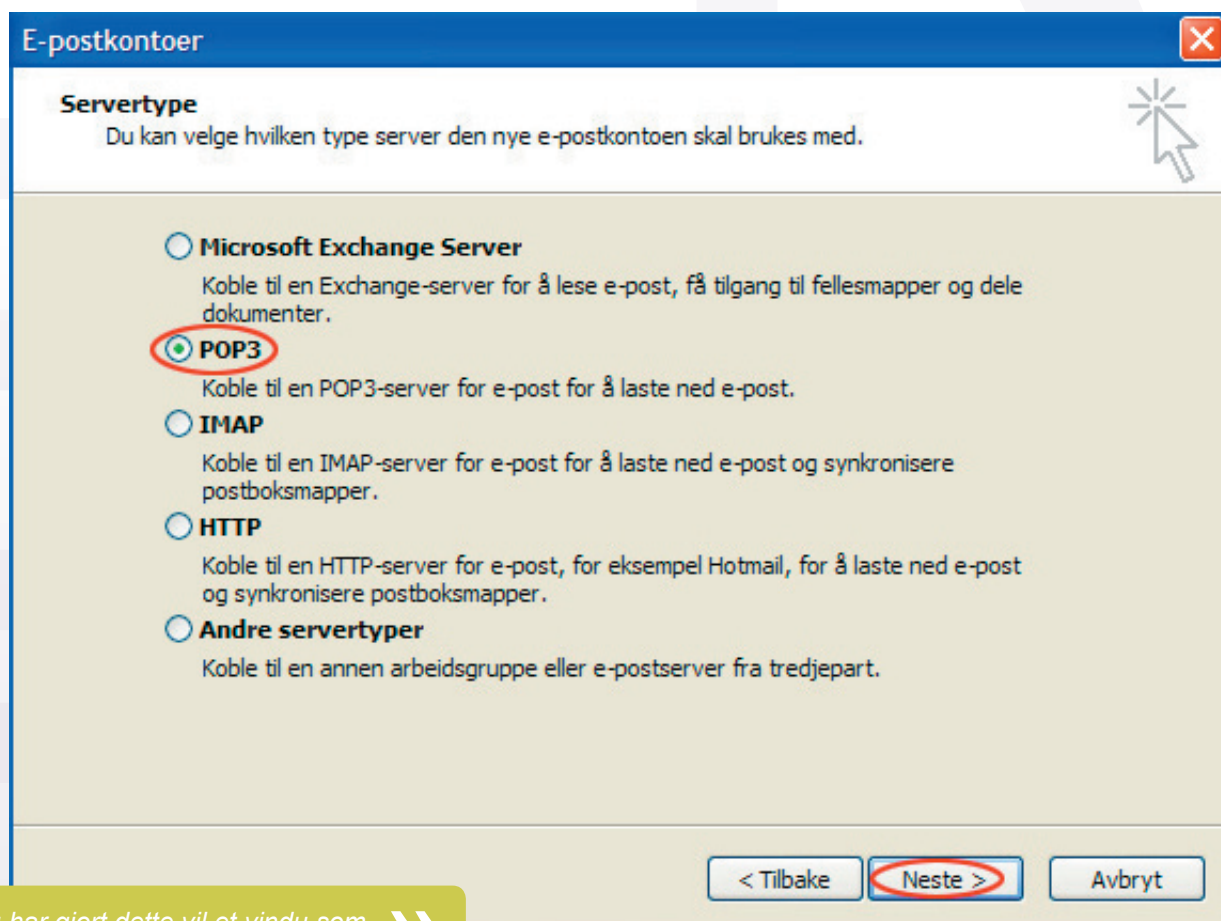
## 2

Her har du to valg. Du kan enten sette opp en ny e-postkonto ved å trykke på *Legg til ny e-postkonto* slik som vist ved den øverste røde sirkelen i figuren under, eller du kan endre på en e-postkonto du allerede har laget ved å trykke på *Vis eller endre eksisterende e-postkontoer*. Denne veiledningen er laget med tanke på at du skal legge til en ny e-postkonto. Velg *Legg til ny e-postkonto* og trykk på *Neste*-knappen som vist ved den nederste røde sirkelen i figuren under.



3

Her har du flere valg. Vi skal ikke komme inn på forklaringer av alle server-typene i denne veiledningen, men konsentrere oss om det som er viktig for at du skal få din e-post til fungere hos oss. Velg *POP3* og trykk deretter *Neste* slik som vist ved de røde sirklene i figuren under.



Når du har gjort dette vil et vindu som indikert i figuren på neste side vises. >>>

## 4

Nå er vi kommet til de viktige innstillingene for å sette opp din e-postkonto. Her er det en del felter som **må** fylles ut korrekt for at du ikke skal oppleve problemer med din e-post. I feltene *Brukerinformasjon* fyller du ut navnet til den som bruker den e-postadressen du skal sette opp, og den komplette e-postadressen du setter opp. F.eks *Navn: Ola Nordmann, E-postadresse: ola@norge.no*

I feltene for *Serverinformasjon* fyller du ut følgende: *Server for innkommende e-post (POP3): mail.firmanett.no* og *Server for utgående e-post (SMTP): Benytt din bredbånd/internett leverandørs server for utgående e-post*. Den kan du eventuelt finne i oppsettet på en eksisterende e-postkonto i din Outlook, eller ved å ta kontakt med internett-leverandøren.

Har du bærbar PC og er mye ut på farten, så ta kontakt på 73 99 00 99 for å få tilgang til en server som gjør det mulig å sende e-post uavhengig av bredbåndslleverandør.

Her er en liste over de mest kjente internettleverandørene:

Leverandør	Utgående Mailserver
Telenor	smtp.online.no
Bluecom	smtp.bluecom.no
Mimer	smtp.adsl.no
Nextgentel	mail.broadpark.no
Tiscali	smtp.tiscali.no
Tele 2	mail.c2i.net
Telenor avid ( <i>Canal digital</i> )	smtp.online.no
Smartcall	smtp.smartcall.no
Kvalito / Mtu link	smtp.mtulink.no
Intellinet ASA	mail2.axpa.no
Catch	smtp.catch.no
DataGuard AS	smtp.dataguard.no
Chello	smtp.chello.no
Loqal	smtp.loqal.no
Frisurf	smtp.frisurf.no
Ventelo <i>NB! Må meldes inn til Ventelo</i>	mail.ventelo.net
Fjellnett	smtp.fjellnett.no
Nte bredbånd	smtp.nteb.no
Infonett Røros	mailrelay.banetele.com

### E-postkontoer

**Innstillinger for e-post for Internett (POP3)**  
Alle disse innstillingene er nødvendig for at e-postkontoen skal virke.

**Brukerinformasjon**

Navn:

E-postadresse:

**Serverinformasjon**

Server for innkommende e-post (POP3):

Server for utgående e-post (SMTP):

**Påloggingsinformasjon**

Brukernavn:

Passord:

Husk passord

Logg på med sikker godkjenning av passord (SPA)

**Test innstillingene**

Etter å ha fylt inn informasjonen i dette skjermbildet, anbefales det at du tester kontoen ved å klikke på knappen nedenfor. (Krever nettverkstilkobling)

Når du har gjort dette vil et vindu som indikert i figuren på neste side vises. >>>

5

Når alle disse feltene er fylt ut etter oppskriften over skal det se ut omtrent som figuren under. *Dobbeltsjekk at alt er korrekt.* Dersom alt er korrekt utfylt er du nesten ferdig med å sette opp din nye e-postkonto. Det som nå gjenstår er å la Microsoft Office Outlook 2003 undersøke om alt er korrekt og om det oppnås kontakt med e-post-serverene. Trykk på knappen *Test kontoinnstillinger* for å la programmet sjekke dette slik som vist ved den røde sirkelen i figuren under.

**E-postkontoer**

**Innstillinger for e-post for Internett (POP3)**  
Alle disse innstillingene er nødvendig for at e-postkontoen skal virke.

**Brukerinformasjon**

Navn:

E-postadresse:

**Serverinformasjon**

Server for innkommende e-post (POP3):

Server for utgående e-post (SMTP):

**Påloggingsinformasjon**

Brukernavn:

Passord:

Husk passord

Logg på med sikker godkjenning av passord (SPA)

**Test innstillingene**

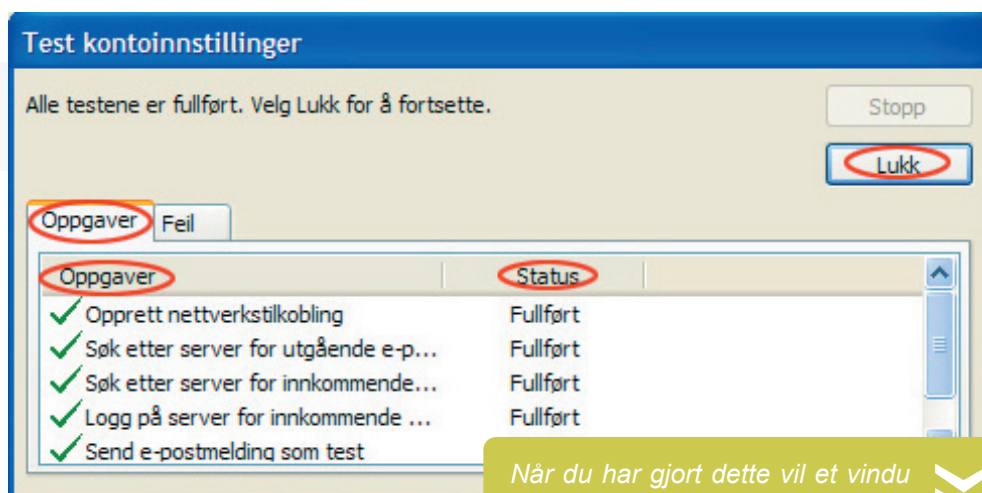
Etter å ha fylt inn informasjonen i dette skjermbildet, anbefales det at du tester kontoen ved å klikke på knappen nedenfor. (Krever nettverkstilkobling)

< Tilbake    Neste >    Avbryt

Når du har gjort dette vil et vindu som indikert i figuren på neste side vises. >>

6

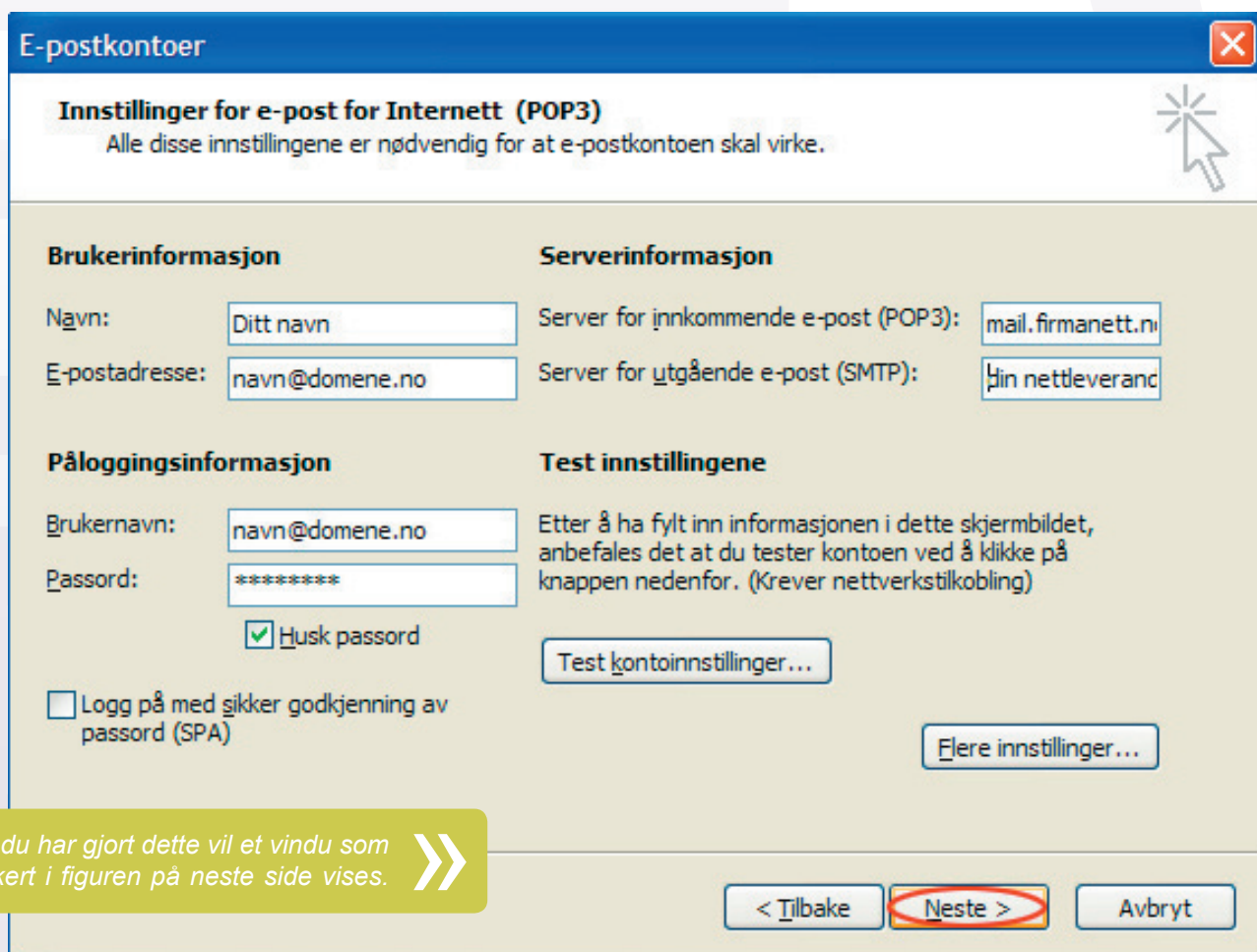
Her skal du bare vente og se hva som skjer. Denne figuren fraviker litt fra det du kommer til å se. Her kjører programmet Microsoft Office Outlook 2003 gjennom en rekke tester for å sjekke om du har fylt ut korrekte opplysninger i alle felt. Dette vinduet vil vise en liste over hvilke oppgaver/tester programmet utfører samt statusen på gjeldene oppgave. Her skal alle statusilbakemeldinger vise status *Vellykket*. Der som dette er tilfellet, er din e-postkonto klar til bruk. Du kan nå trykke på knappen *Lukk* som vist ved den røde sirkelen til høyre i figuren for å stenge dette vinduet.



Når du har gjort dette vil et vindu som indikert i figuren under vises.

7

Du er nå ferdig med å sette opp din e-postkonto så i dette vinduet skal du bare trykke på knappen *Neste* som vist ved den røde sirkelen i figuren under.

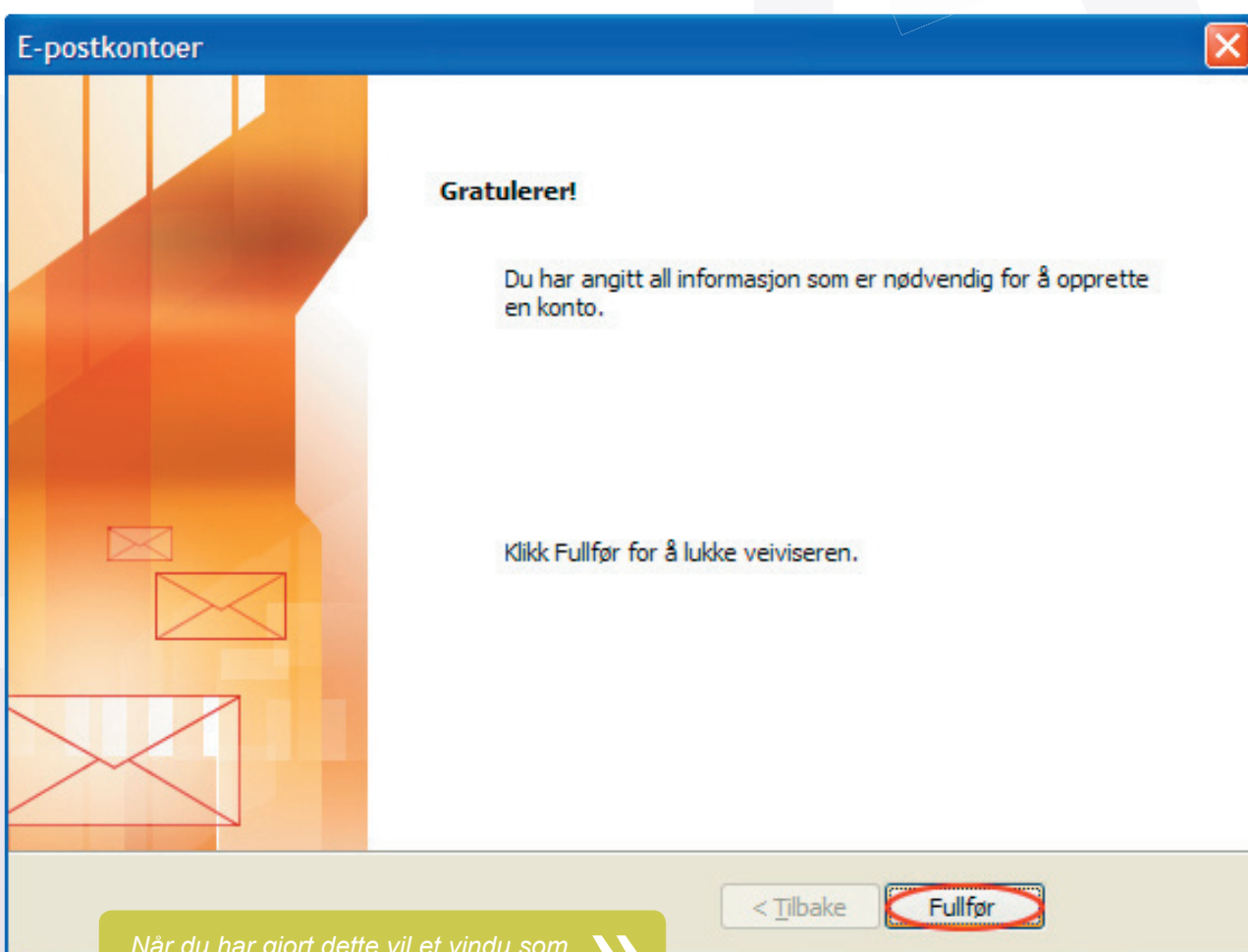


Når du har gjort dette vil et vindu som indikert i figuren på neste side vises.

# Gratulerer!

**8**

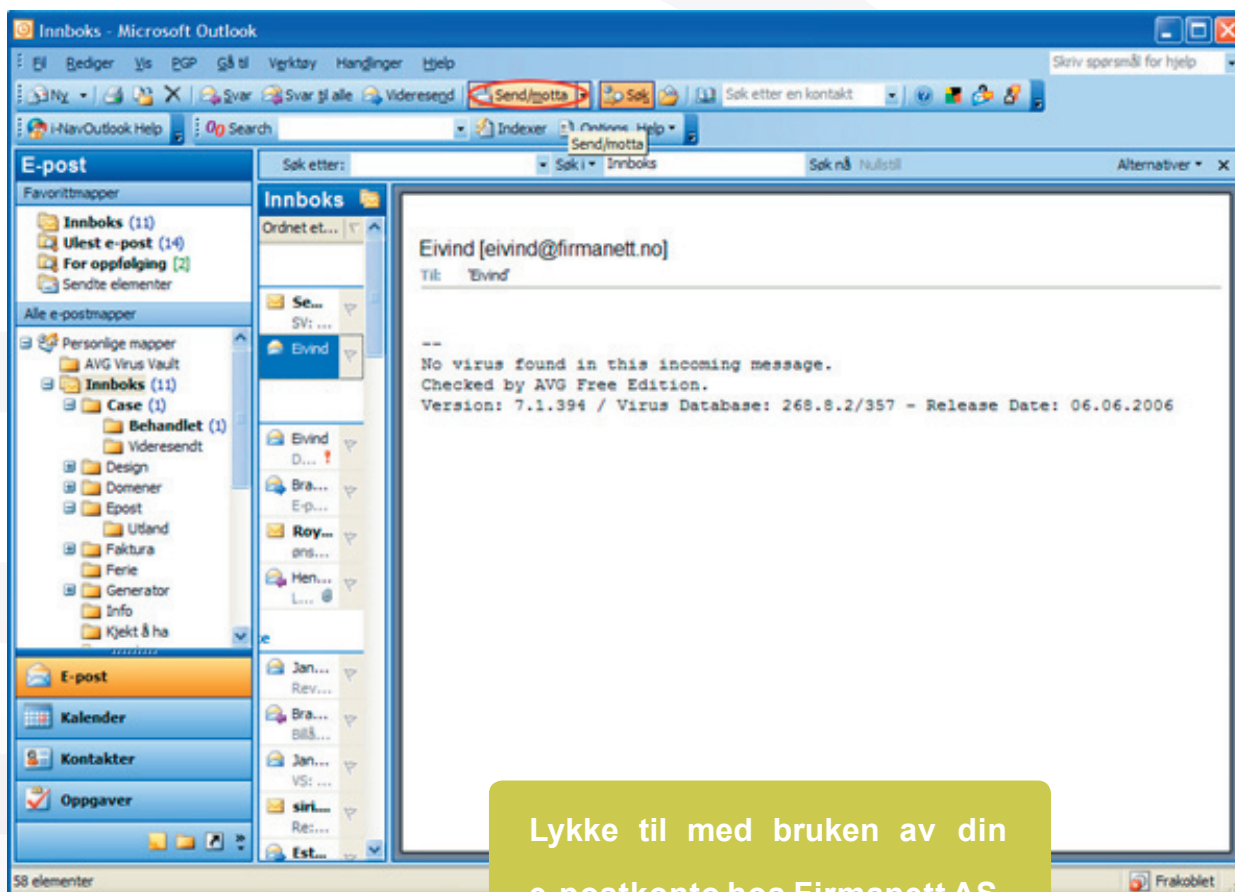
Din e-postkonto er nå klar til bruk. Trykk på knappen *Fullfør* som vist ved den røde sirkelen i figuren under for å ferdigstille oppsettet av din e-postkonto.



Når du har gjort dette vil et vindu som indikert i figuren på neste side vises. >>>

## 9

Du er nå tilbake til programmet hvor du kan lese og skrive e-post. Dersom du ønsker å sjekke om du har fått e-post, kan du trykke på knappen *Send/motta* og programmet vil sjekke om du har noen e-poster som ikke er lastet ned til din Outlook.



Dersom du erfarer problemer som du ikke klarer å løse med denne veiledningen kan du ringe oss på vår supporttelefon alle hverdager mellom klokken 08:00 - 16:00.

P.S. Hvis du ønsker å benytte vår server som utgående e-postserver finner du veiledning for dette her: <http://www.kontoret.no/Support/sntp/>

**(NB!** Denne siden krever passord, ta kontakt med oss for å få opplyst dette)

 **73 99 00 99**

Vi vil da være behjelpelig med å løse ditt problem