

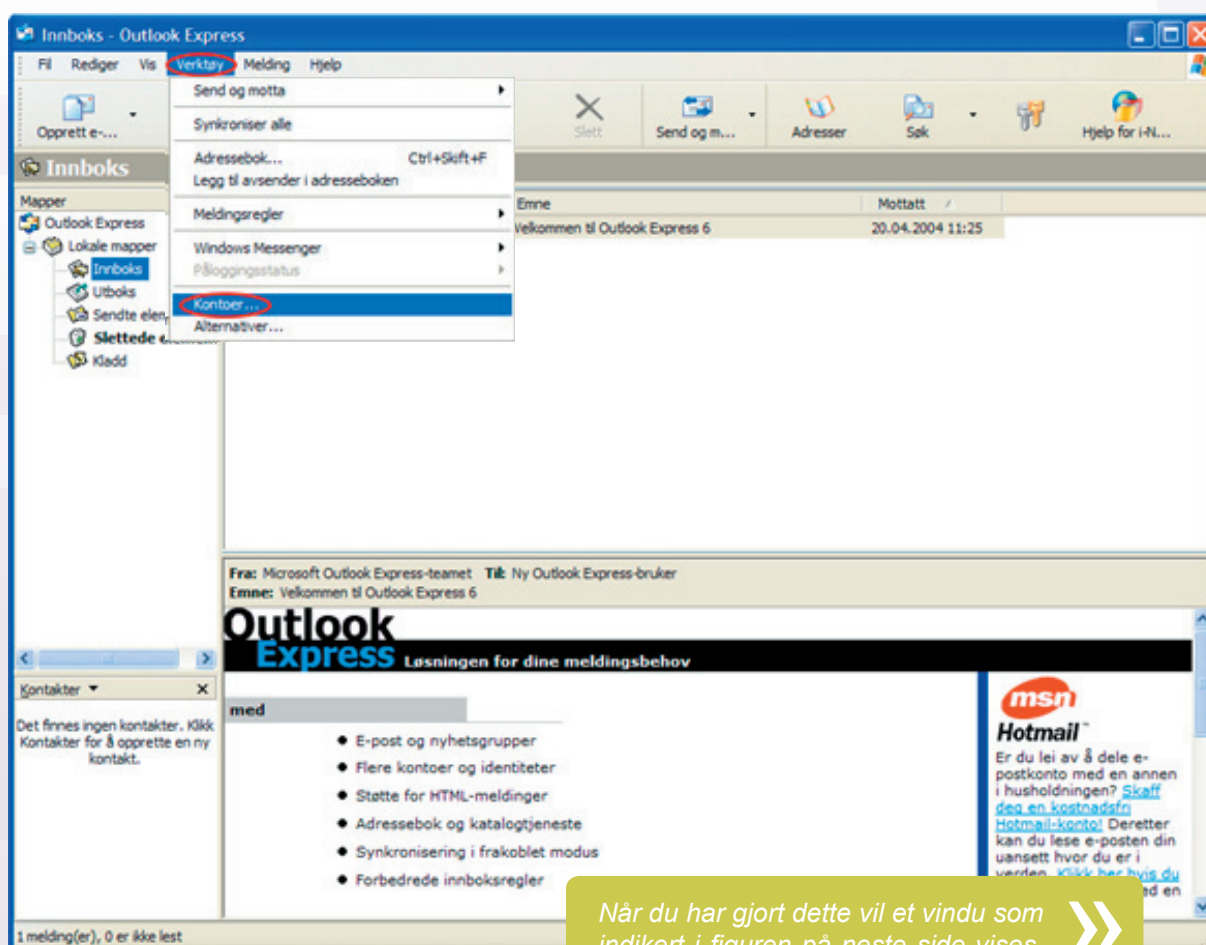
E-postoppsett

- Microsoft Outlook Express 6

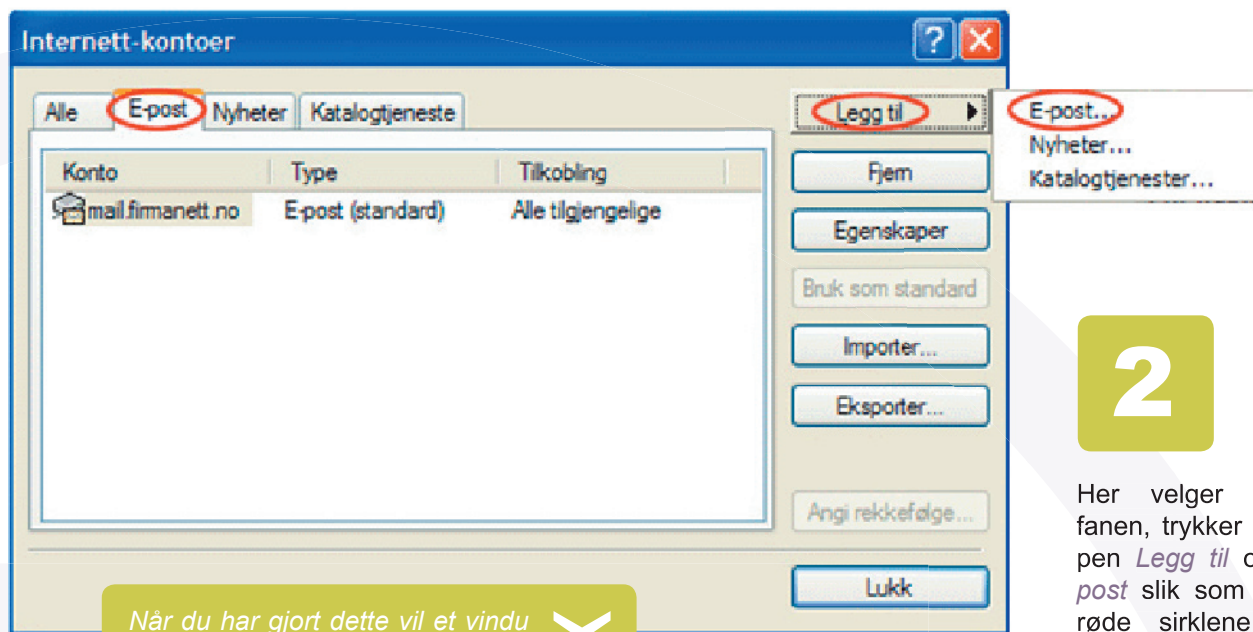
Dette oppsettet gjelder kun for Microsoft Outlook Express 6. Har du en eldre eller nyere versjon av programmet vil innstillingene være tilsvarende, men figurene kan avvike noe fra denne oppskriften.

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 *Kontoer* som vist i den røde sirkelen i figuren under



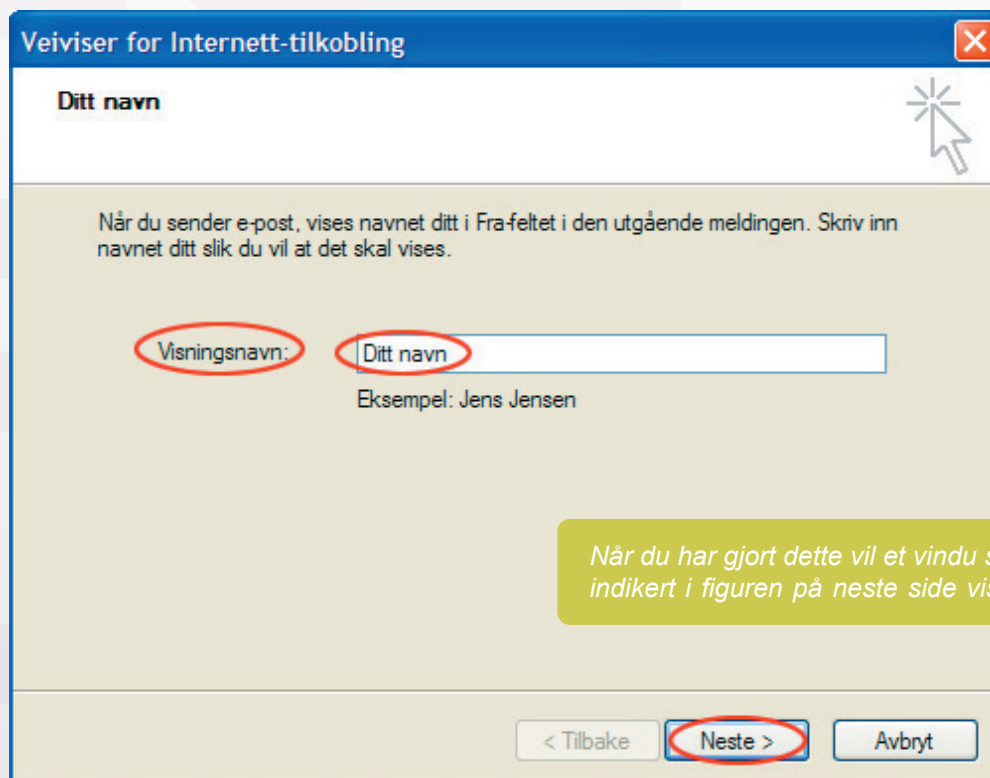
Når du har gjort dette vil et vindu som indikert i figuren på neste side vises. >>>



Her velger du *E-post*-fanen, trykker så på knappen *Legg til* og velger *E-post* slik som vist ved de røde sirkelene i figuren.

3

Skriv inn navnet på personen som skal bruke e-postadressen du nå setter opp i feltet *Visningsnavn*, og trykk deretter på knappen *Neste* slik som vist ved de røde sirkelene i figuren under.



4 Skriv inn hele e-postadressen du nå skal sette opp i feltet *E-post-adresse*. F.eks ola@norge.no. Trykk deretter knappen *Neste* slik som vist ved den røde sirkelen i figuren til høyre.

5

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. Sjekk først at feltet *Server for innkommende e-post er en:* er valgt til *POP3*. I feltet *Innkommende e-postserver (POP3, IMAP eller http)* fyller du ut følgende: *mail.firmanett.no*

I feltet *Server for utgående e-post (SMTP)* fyller du ut med: *din bredbånd/ internett leverandørs server for utgående e-post*. Den kan du eventuelt finne i oppsettet på en eksisterende e-postkonto i din Outlook Express 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 bredbåndsløseleverandør.

Du finner en liste over de mest kjente internettleverandørene på neste side. >>>

Trykk deretter på knappen *Neste* for å gå videre til neste vindu.

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.mtulin.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

6

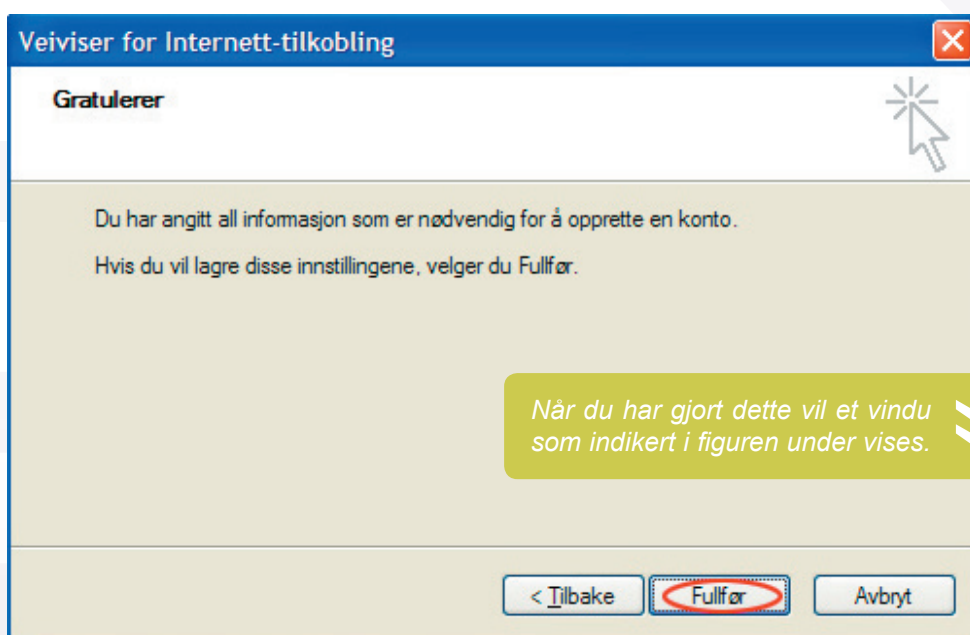
I feltet for *Kontonavn* fyller du ut med ditt *brukernavn*. Brukernavnet er som oftest hele din e-postadresse, f.eks ola@norge.no. I feltet for *Passord* fyller du ut med ditt passord. Denne påloggingsinformasjonen har du fått oppgitt hos oss. Hvis dette ikke stemmer, ta kontakt med oss på vår supporttelefon 73 99 00 99 i vår arbeidstid 08:00-16:00. Husk også å merke av i boksen *Husk passord*. Boksen *Logg på med sikker godkjenning av passord (SPA)* skal **IKKE** merkes av. Når dette er gjort kan trykke på knappen *Neste*.

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

Gratulerer!

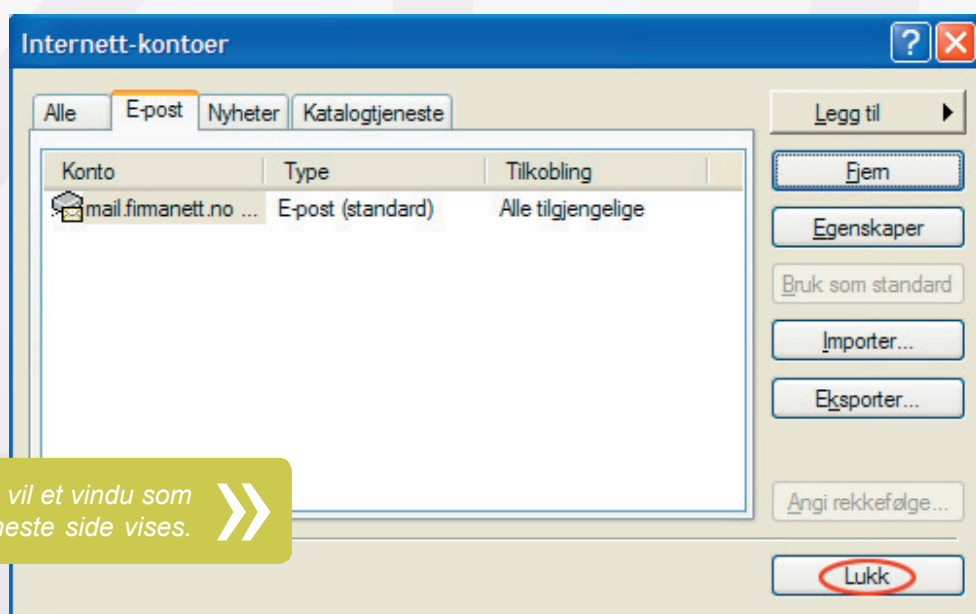
7

Du er nå ferdig med nesten alle innstillingene for din e-postkonto. Trykk på knappen *Fullfør* slik som vist ved den røde sirkelen i figuren på neste side for å gå videre



8

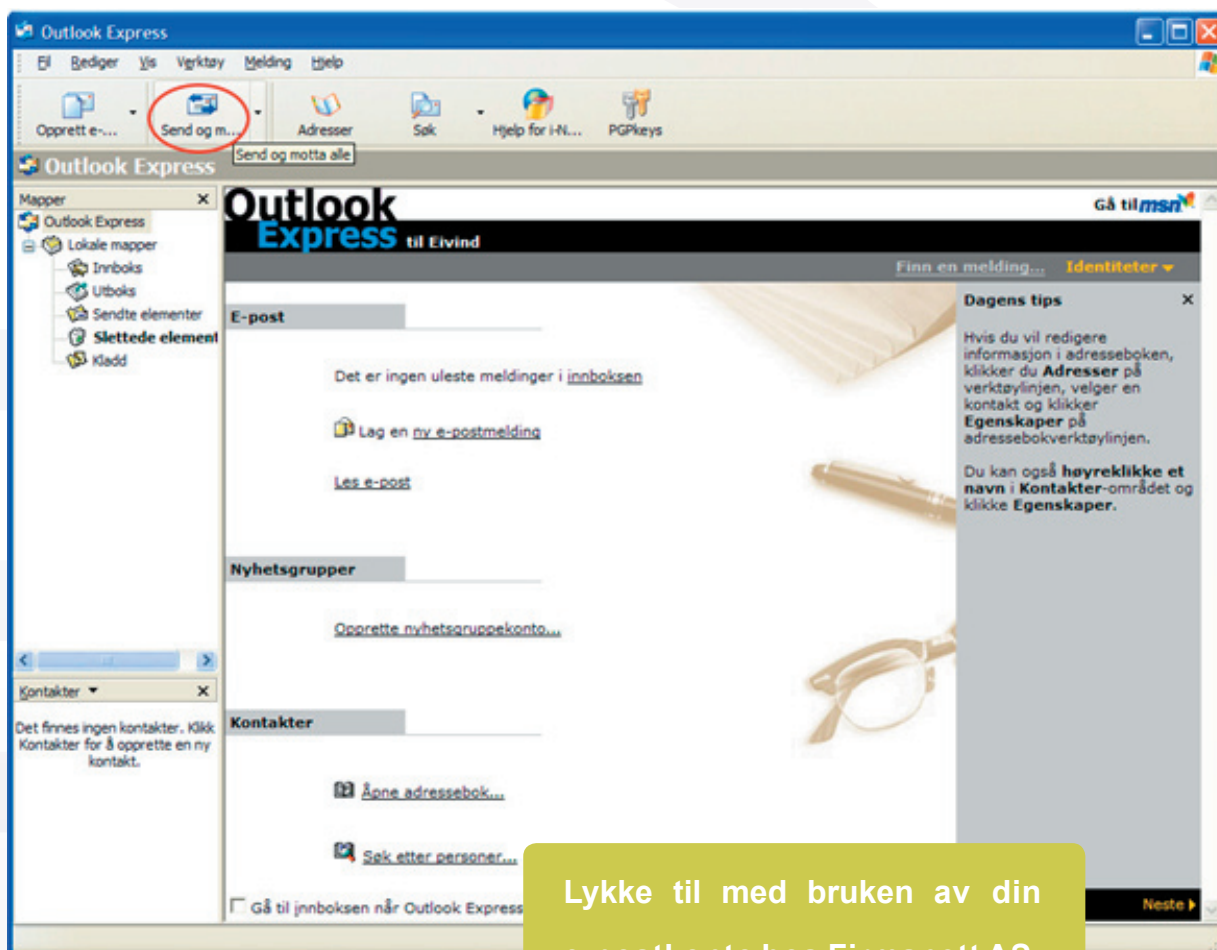
Gratulerer. Din e-postkonto er nå klar til bruk. Trykk på knappen *Lukk* som vist ved den røde sirkelen i figuren til venstre for å ferdigstille oppsettet av din e-postkonto.



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 Express.



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