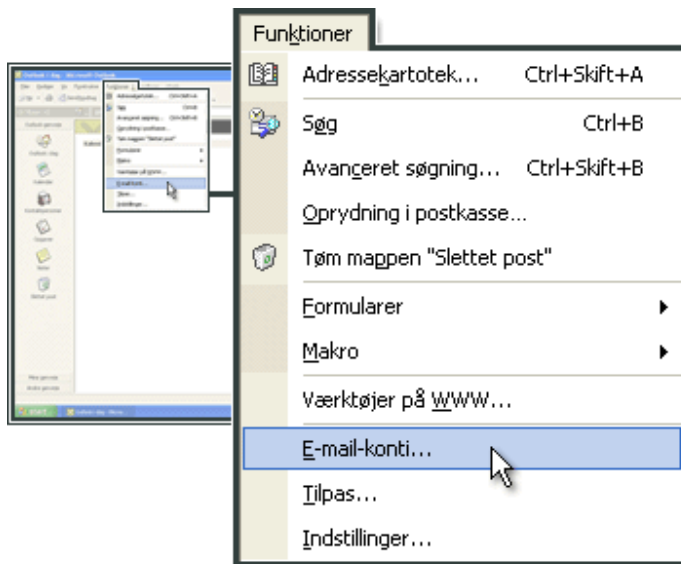


## Opsætning af POP3-mailkonto i Outlook 2003/XP

Åben Outlook, vælg **Funktioner** og klik "E-mail-konti"



Vælg **Tilføj en ny e-mail-konto** og klik "Næste"



Vælg **POP3** og klik "Næste"



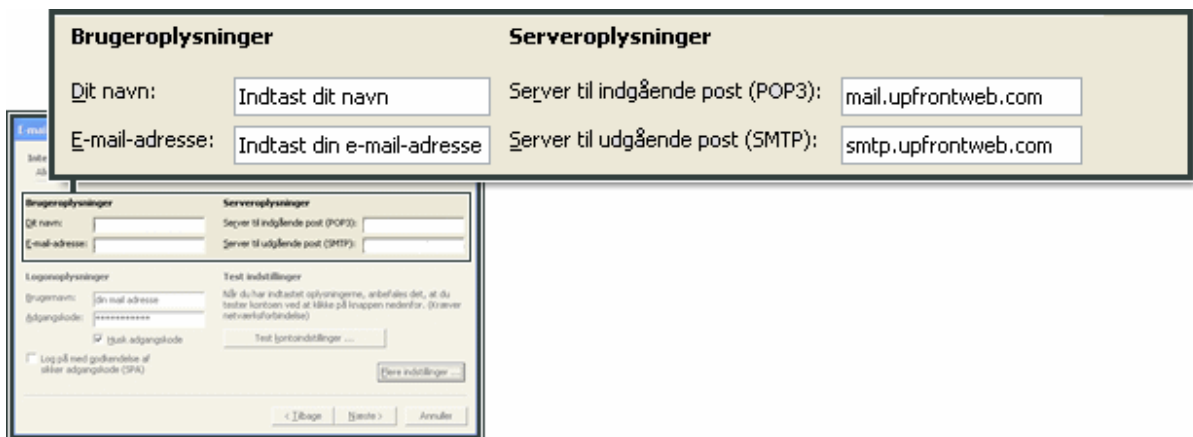
Indtast **Dit navn** og din **E-mail-adresse**

Indtast **mail.upfrontweb.com** i server til både indgående post (POP3).

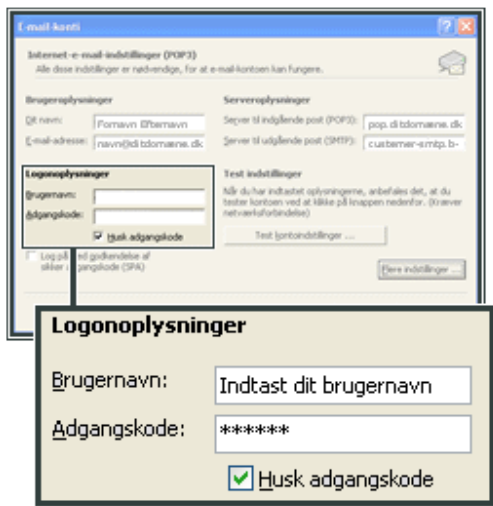
Indtast **smtp.upfrontweb.com** i server til både uddgående post (SMTP).

***Bemærk** - hvis det efterfølgende viser sig, at du ikke kan sende mails, skyldes det, at din internetudbyder har lukket af for udgående trafik på port 25.*

*I dette tilfælde skal du i feltet "**Server til udgående post (SMTP):**" indtaste navnet på din internetudbyders SMTP server.*



Indtast **Brugernavn** (her skal du indtaste din mail adresse som brugernavn) og **Adgangskode**

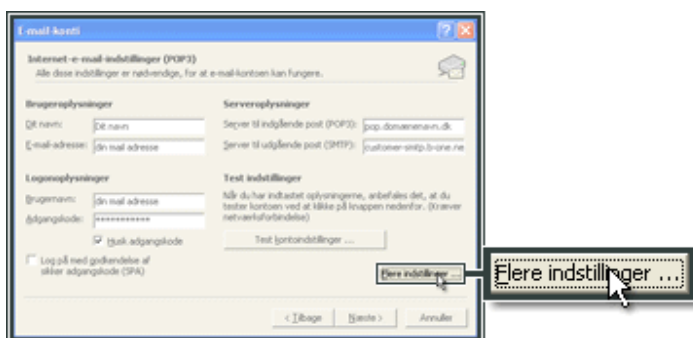


## Opsætning af UpFront SMTP server i Outlook

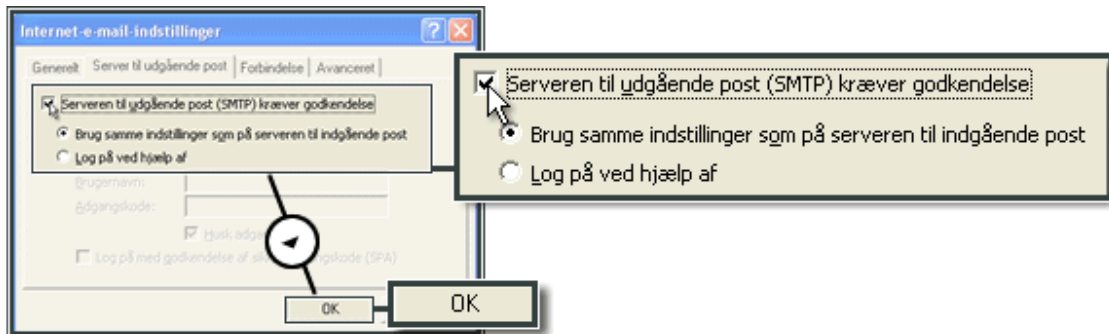
For at kunne benytte UpFront SMTP serveren er det nødvendigt at der logges ind på denne for at sende mails.

Dette gøres på følgende måde. (Dette er ikke nødvendigt hvis du bruger din internetudbyders SMTP server)

Klik "Flere indstillinger"



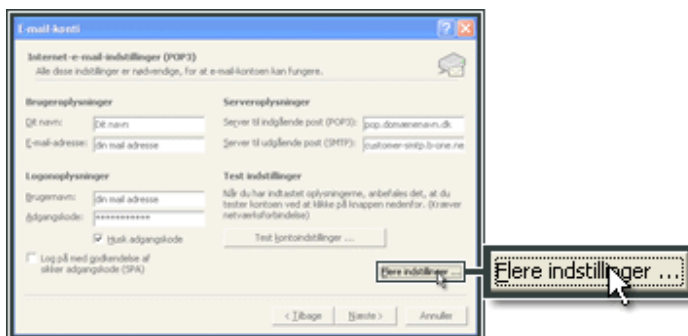
Vælg fanebladet **Server til udgående post** og marker **Serveren til udgående post (SMTP) kræver godkendelse** og klik "OK"



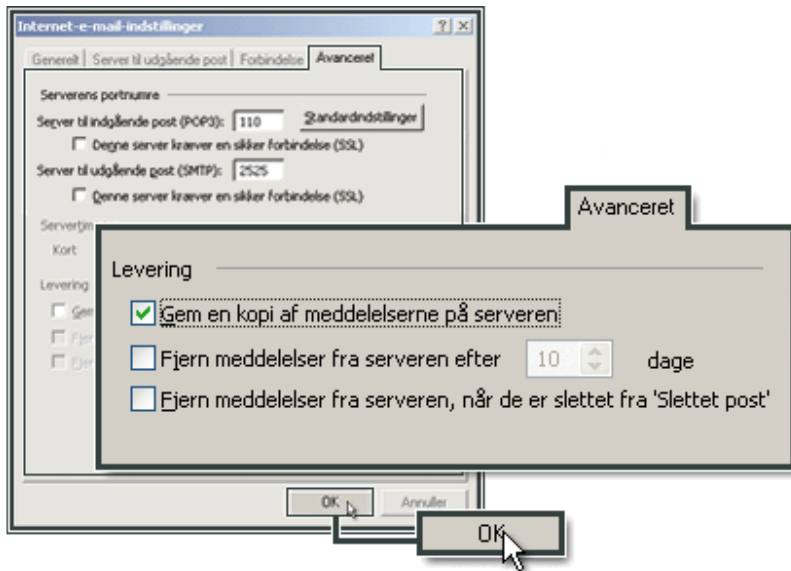
### Gem en kopi på serveren

*Det kan ofte være en fordel at gemme en kopi på serveren, så du har adgang til alle dine modtagne mails fra fakultetets computere. Dette gøres på følgende måde.*

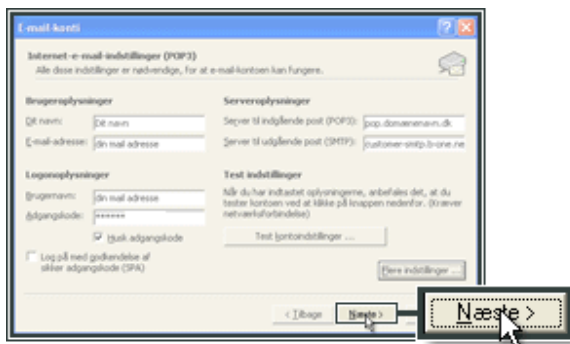
Klik "**Flere indstillinger**"



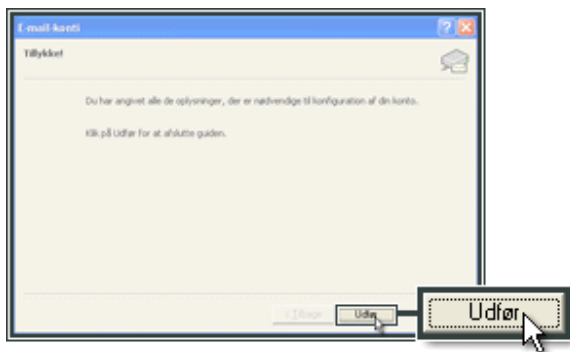
Vælg fanebladet **Avanceret** og marker **Gem en kopi af meddelelserne på serveren** og klik "OK"



Klik "Næste"



Klik "**Udfør**"



Din UpFront e-mail-konto er nu tilføjet Outlook på din computer.