

INSTRUKS TIL OPRETTELSE AF NY E-MAIL ADRESSE

Dit **@falstrup.dk** domæne er 5 minutter fra at være på plads! Denne instruktion er baseret på, at du har **OUTLOOK** . *Næste side omhandler Outlook EXPRESS*. Det vil være smart at printe denne side og ha' den ved hånden, uden at skulle skifte mellem siderne på skærmen.

Åbn din email.

Funktioner

Kontoindstillinger

Klik "NY"

"Vælg en e-mail-tjeneste": Lad knappen lyse i den øverste (Microsoft Exchange, POP3...)

Klik "NÆSTE"...

- 1. Dit navn (som du vil ha' det til at se ud hos modtager)
- 2. <u>"ditfornavn"@falstrup.dk</u>
- 3. Adgangskode
- 4. Gentag adgangskoden (skal skrives igen kan ikke kopieres!)

Ingen markering i "Konfigurerer Serverindstillinger"

Klik "NÆSTE"...

Din maskine konfigurerer nu... kan tage et par minutter.

Hvis den ikke finder en "tilgængelig krypteret forbindelse" – klik "NÆSTE", så finder den en ukrypteret.

Outlook EXPRESS

Åbn din email.

Funktioner

Konti...

Klik i "Tilføj" >>> Post

Skriv dit for- og efternavn – klik NÆSTE

Skriv din email adresse – klik NÆSTE

Skriv mail.falstrup.dk - både i indgående og udgående – klik NÆSTE

Skriv din email adresse og adgangskoden – klik NÆSTE

Klik UDFØR

Tillykke med din nye email adresse!