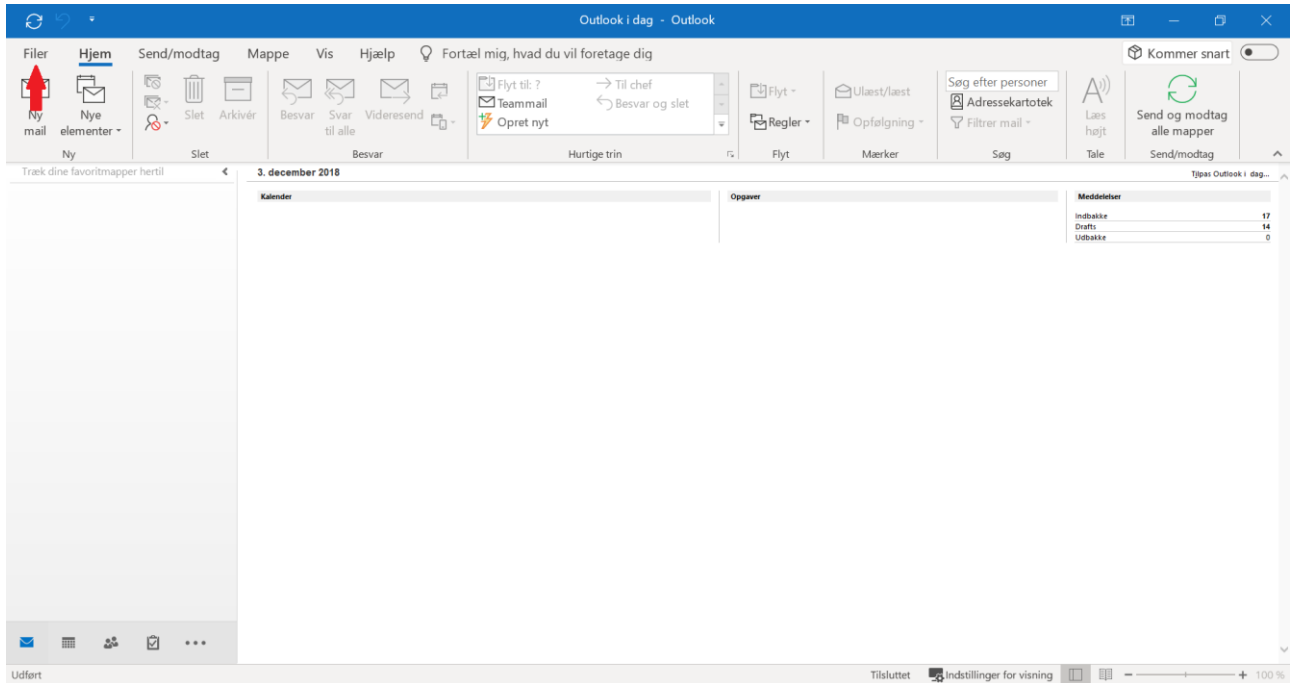


Trin 1 - Åben dit Outlook 365 og tryk på Filer

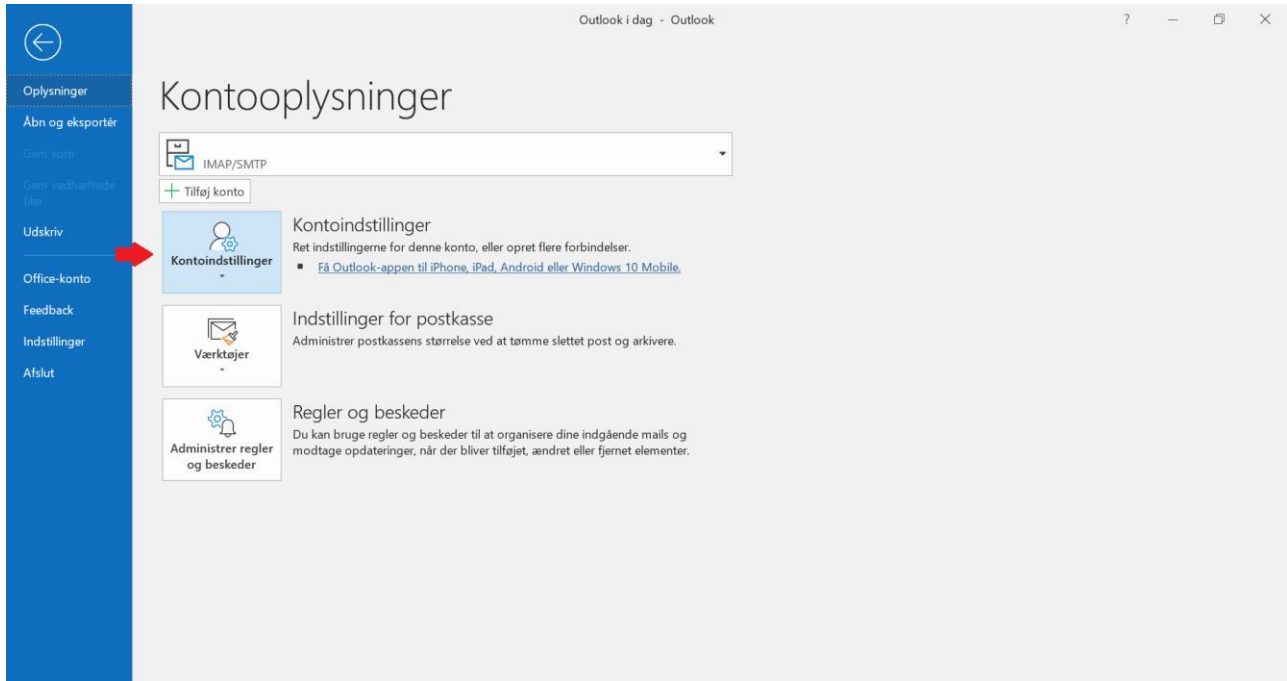
Åben dit Outlook 365 og tryk på **Filer**

Hvis det er første gang du sætter en mailadresse op i Outlook 365, kan du begynde fra **Trin 5**



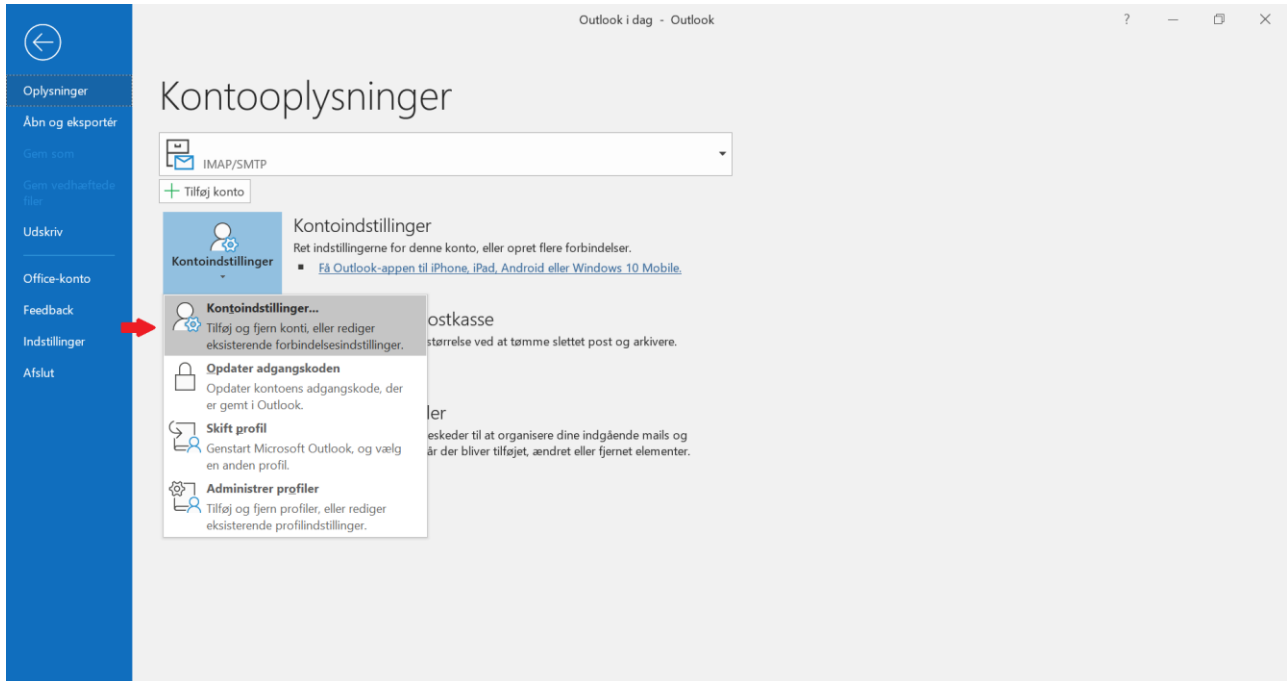
Trin 2 - Tryk på Kontoindstillinger

Tryk på **Kontoindstillinger**



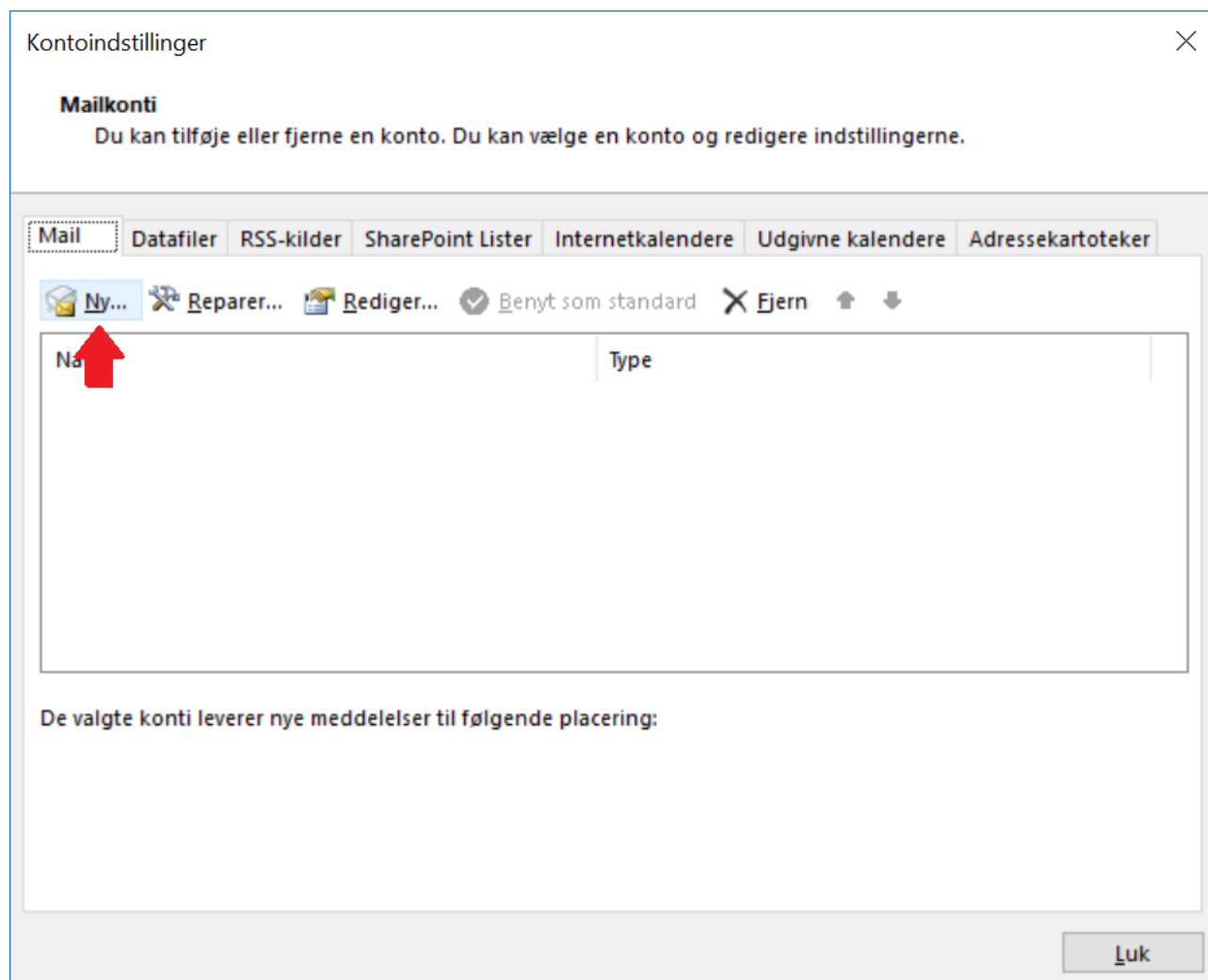
Trin 3 - Tryk igen på Kontoindstillinger

Tryk på **Kontoindstillinger** igen.



Trin 4 - Tryk på Ny

Tryk på **Ny**.




Trin 5 - Indtast din e-mailadresse


Indtast den e-mailadresse du ønsker at tilføje.

Tryk på **Opret forbindelse** for at fortsætte.

×



Avancerede indstillinger ▼



Opret forbindelse

Trin 6 - Indtast din adgangskode

Indtast adgangskoden til din mailadresse. Har du glemt koden kan du ændre den på "Mit Altibox" eller ved at kontakte vores kundeservice.


Tryk på **Opret forbindelse** for at fortsætte.

×


Kontoindstillinger for IMAP

dinmail@altiboxmail.dk [\(Ikke dig?\)](#)

Adgangskode




[Gå tilbage](#)




Opret forbindelse


Trin 7 - Tryk på Udført

Tryk på **Udført**.



 Outlook

Kontoen blev tilføjet




IMAP
dinmail@altiboxmail.dk

Tilføj endnu en mailadresse

Næste

Avancerede indstillinger ▼

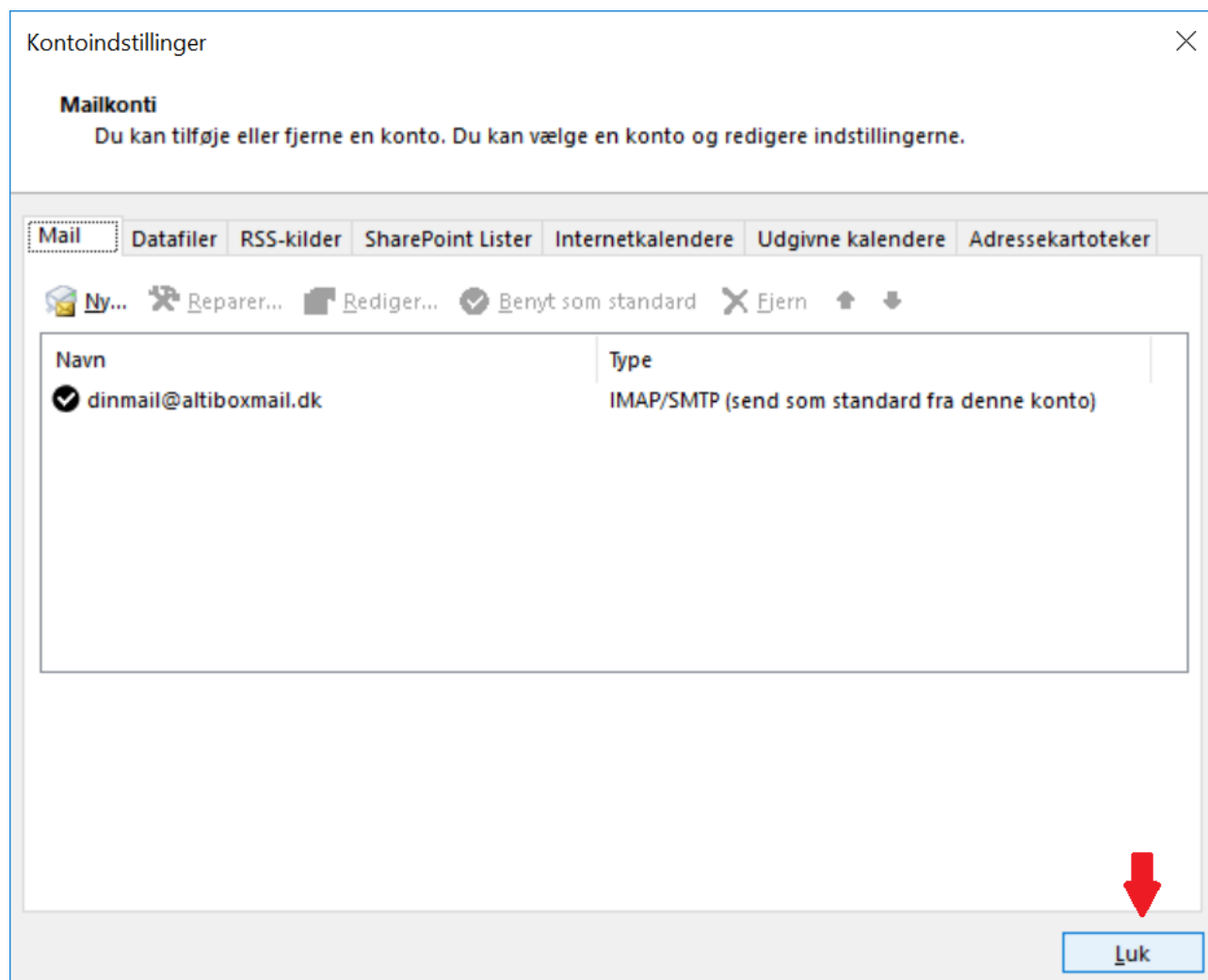


Udført

☐ Konfigurer også Outlook Mobile på min telefon

Trin 8 - Tryk på Luk

Tryk på **Luk** for at færdiggøre opsætningen.



Trin 9 - Din mailadresse er nu sat op

Din mailadresse er nu sat op i dit Outlook 365 program og du kan begynde at sende/modtage mails.

