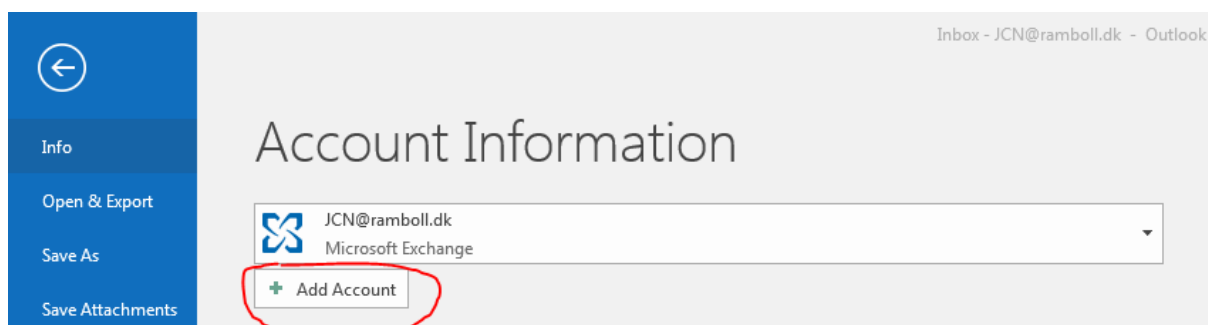


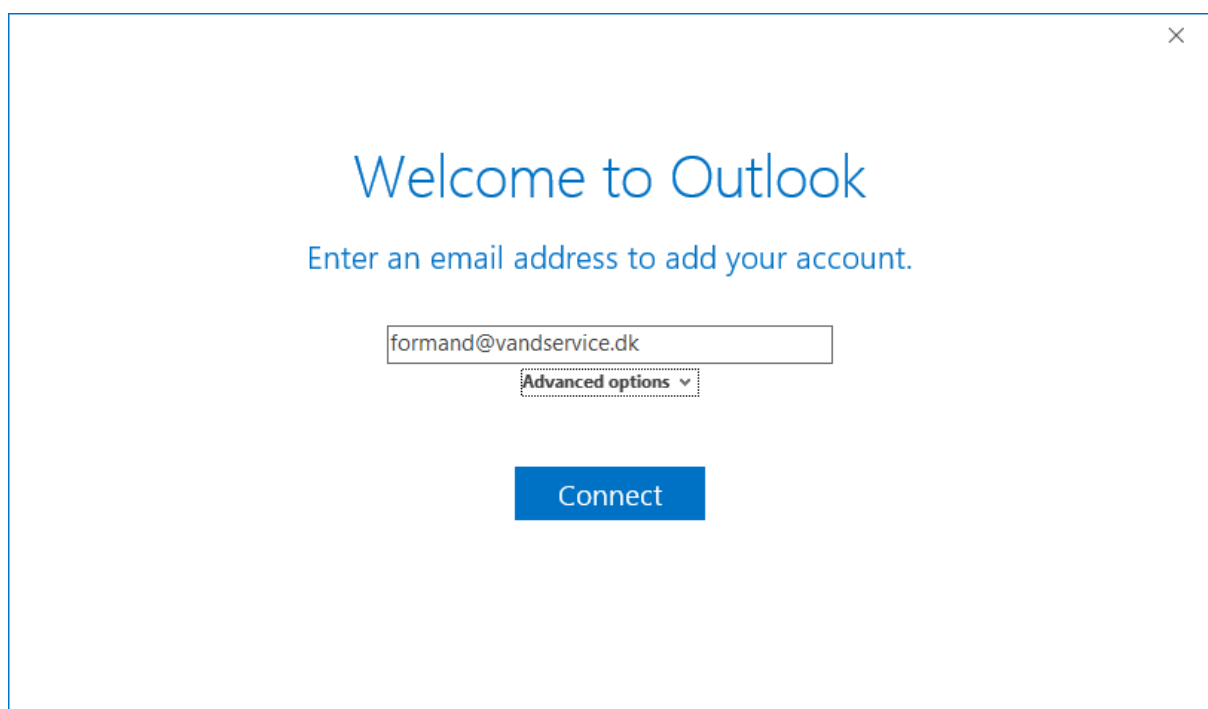
Opsætning af Rambøll Mail i Outlook

Denne vejledning beskriver opsætning af en IMAP mailklient i Outlook. Opsætningen foregår automatisk med et minimum af indtastninger fra brugeren.

1. Vælg **File** og vælg **Add Account**.

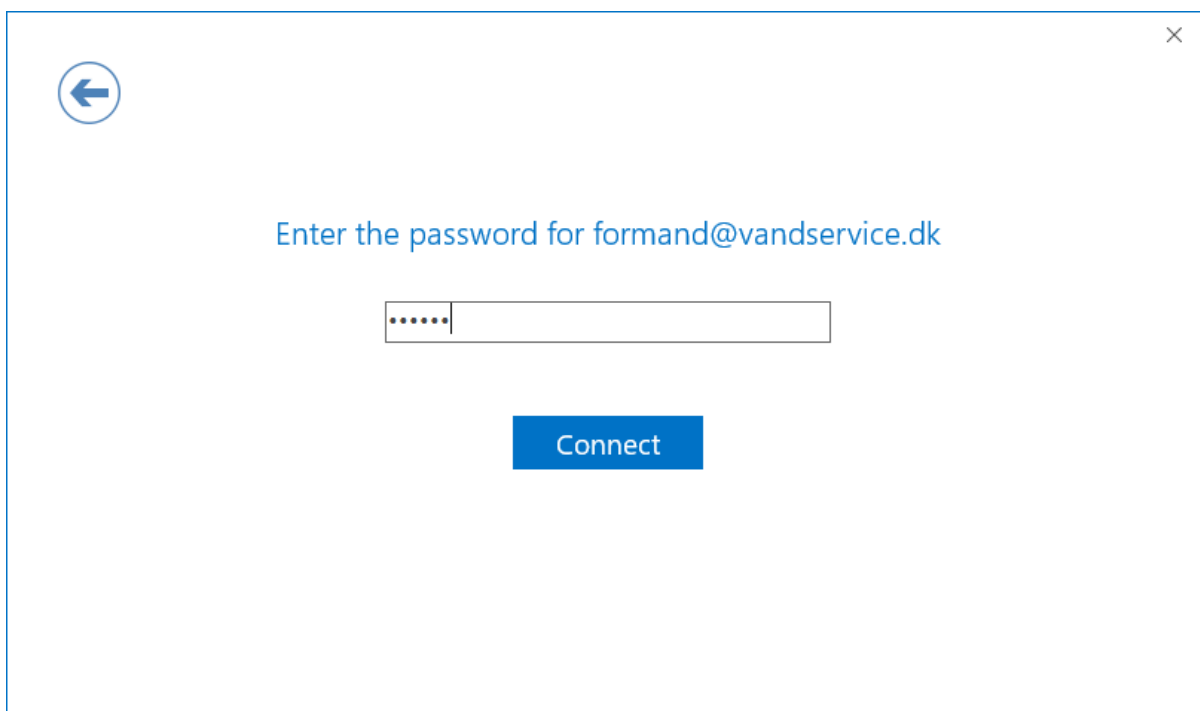


2. Indtast mailadressen:



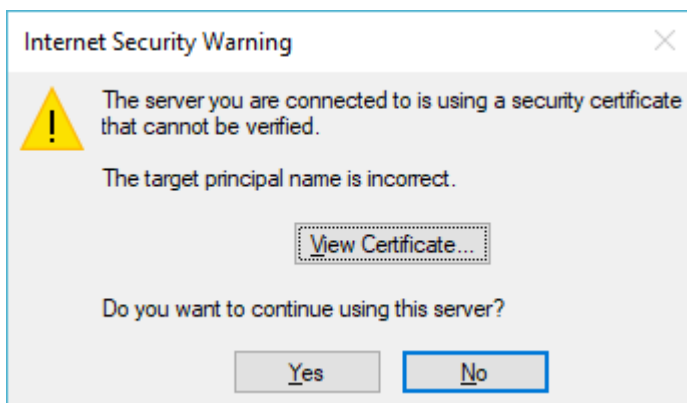
Opsætning af Rambøll Mail i Outlook

3. Indtast password



A screenshot of an Outlook window showing a password prompt. The window has a back arrow icon in the top-left corner and a close 'X' icon in the top-right corner. The text in the center reads "Enter the password for formand@vandservice.dk". Below this text is a password input field with six dots on the left and a cursor on the right. A blue "Connect" button is positioned below the input field.

4. Klik **Yes** til denne advarsel



Opsætning af Rambøll Mail i Outlook

5. Mailkontoen er nu oprettet. Klik **OK** i det sidste skærmbillede.

