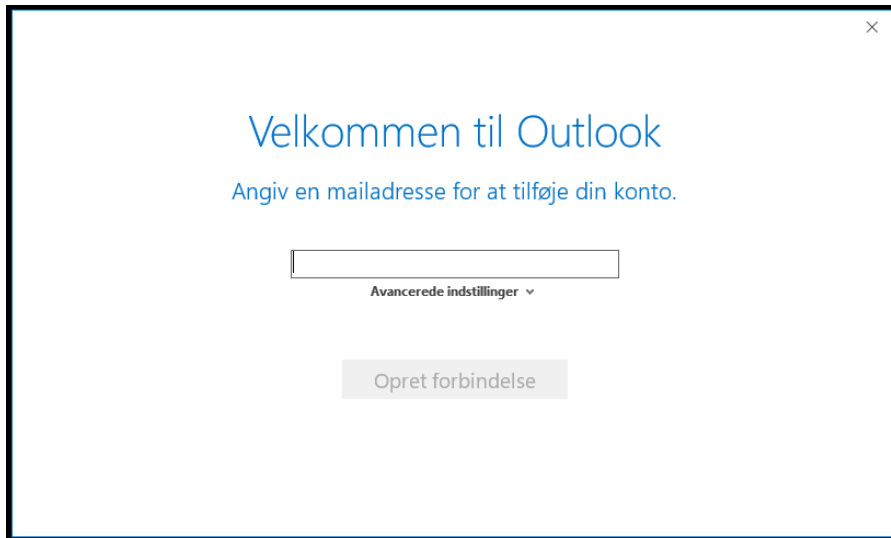


Office 365 - Outlook

Trin 1

Start "Outlook" og indtast din e-mail adresse.



A screenshot of the Outlook 'Velkommen til Outlook' dialog box. The window has a close button (X) in the top right corner. The main text reads 'Velkommen til Outlook' in blue, followed by 'Angiv en mailadresse for at tilføje din konto.' Below this is a text input field. Under the input field is a link 'Avancerede indstillinger' with a downward arrow. At the bottom is a button labeled 'Opret forbindelse'.

Trin 2

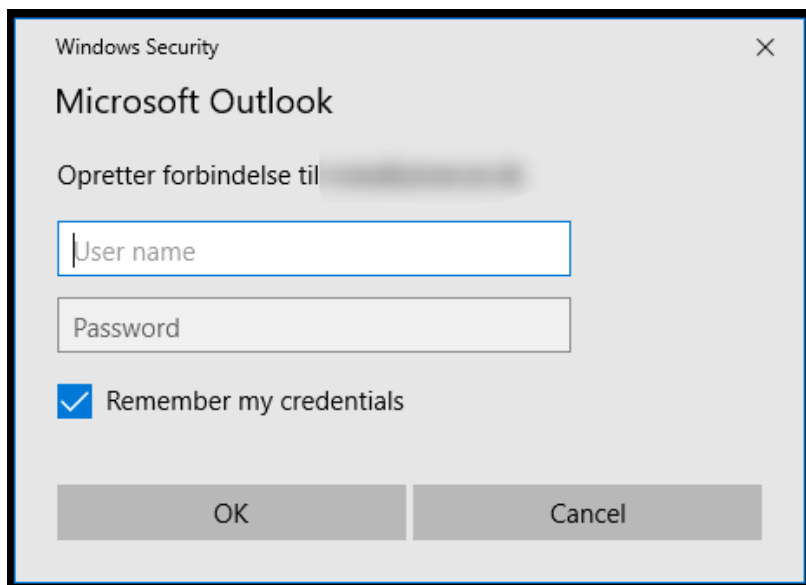
Klik på "Opret forbindelse" og afvent.



A screenshot of the Outlook 'Tilføjelse af' dialog box. The window has a close button (X) in the top right corner. The main text reads 'Tilføjelse af' followed by a blurred email address. Below this is the text 'Vi er ved at gøre tingene klar' in blue. At the bottom center is a loading spinner icon consisting of three dots.

Trin 3

Indtast din e-mail adresse og adgangskode i feltet og sæt hak i "Gem mine oplysninger".



Windows Security

Microsoft Outlook

Opretter forbindelse til [blurred]

User name

Password

Remember my credentials

OK Cancel

Trin 4

Klik på "OK".



Tilføjelse af [blurred]

Kontoopsætning er fuldført

OK

Konfigurer også Outlook Mobile på min telefon

Din Office 365 konto er nu sat op og klar til brug.