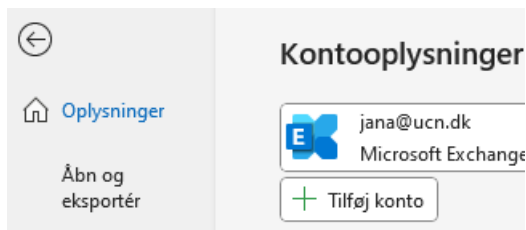


Tilføjelse af Censorsekretariats fællespostkasse i Outlook

Denne vejledning kan du bruge, hvis du bruger Outlook som din foretrukne mailpostkasse. Ved denne opsætning kan du nøjes med kun at følge nedenstående vejledning den ene gang, hvor du skal opsætte dine mailpostkasser.

1. Klik på "Filer" og "Tilføj Konto"



2. Skriv mailadressen på fællespostkassen, klik på "Avancerede indstillinger", sæt flueben i "Lad mig manuelt konfigurere min konto" og tryk "Opret forbindelse"



Mailadresse

jordbrug@censorsekretariatet.dk

Avancerede indstillinger ^

☒ Lad mig manuelt konfigurere min konto

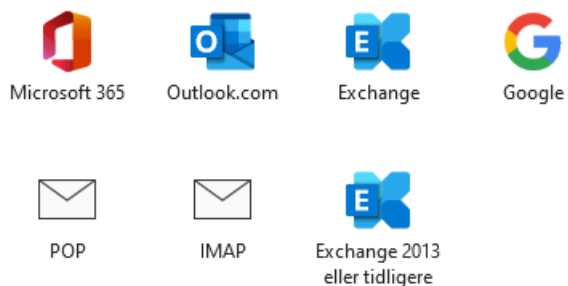
Opret forbindelse

Ingen konto? [Opret en Outlook.com-mailadresse for at komme i gang.](#)

3. Klik på "Microsoft 365"



Avanceret konfiguration



4. Når du får "Log på" boksen, så slet navnet på fællespostkassen, og skriv dit forpersonsbrugernavn ind, og klik på "Næste". Vær opmærksom på, at du ved dette step skal skrive [...@ucn.dk].

Microsoft

Log på

cnfjana@ucn.dk

[Kan du ikke få adgang til din konto?](#)

Næste

5. Indtast adgangskoden Velkommen2023! og tryk på "Log på"



← cnfjana@ucn.dk

Indtast adgangskode

Velkommen2023!



[Jeg har glemt min adgangskode](#)

Log på

Professionshøjskolen UCN

6. Indtast Velkommen2023! i feltet "Nuværende adgangskode", og indtast herefter en ny adgangskode, som du selv vælger, i de 2 nederste felter.

Koden skal være minimum 14 karakterer lang, der skal benyttes små og store bogstaver, samt tal og specialtegn.

Klik på "Log på"



cnfjana@ucn.dk

Opdater din adgangskode

Du skal opdatere din adgangskode, fordi det er første gang, du logger på, eller fordi den er udløbet.

Nuværende adgangskode

Ny adgangskode

Bekræft adgangskode

Log på

Professionshøjskolen UCN

7. Klik på "Send sms til '+xx xxxxxxxx'" for at bekræfte din identitet.



cnfjana@ucn.dk

Bekræft din identitet



Send sms til '+XX XXXXXX77'

Er dine bekræftelsesmetoder aktuelle? Tjek på

<https://aka.ms/mfasetup>

Annuller

8. Indtast herefter koden du modtager på din telefon, og klik på "Bekræft"

cnfjana@ucn.dk

Indtast kode

Vi sendte en sms til dit telefonnummer +XX
XXXXXX77. Indtast koden for at logge på.

Kode

Annuler

Bekræft

9. Klik på "Nej, du skal kun logge på denne app"

Forbliv logget på alle dine apps

Windows vil huske din konto og automatisk logge på dine apps og websteder på denne enhed. Dette vil reducere det antal gange, som du vil blive bedt om at logge på.

Nej, du skal kun logge på denne app

OK

10. Klik på "Næste"

Kontoindstillinger for Exchange

jordbrug@censorsekretariatet.dk

Offlineindstillinger

- ☒ Brug Cachelagret Exchange-tilstand til at downloade mails til en Outlook-datafil

Download tidligere mails:

 1 år

Næste

11. Klik på "Udført"



Kontoen blev tilføjet

Du skal genstarte Outlook, for at ændringerne kan træde i kraft.

Udført

12. Genstart Outlook. Nu er fællespostkassen opsat i din Outlook.

13. Når du skal tilføje din forpersonsbruger-postkasse i Outlook, skal du blot følge guiden her igen, men skifte e-mailadressen ud i step 2, så det er din forpersonsbruger e-mail.



Mailadresse

cnfjana@censorsekretariatet.dk

Avancerede indstillinger ▾

Opret forbindelse

Ingen konto? [Opret en Outlook.com-mailadresse for at komme i gang.](#)

*Hvis du oplever problemer med opsætningen af dine mailadresser i Outlook eller har spørgsmål hertil, kan du kontakte HelpDesk på **tlf. 7269 9999**. Der kan dog ikke stilles garanti for, at HelpDesk kan løse problemet.*