

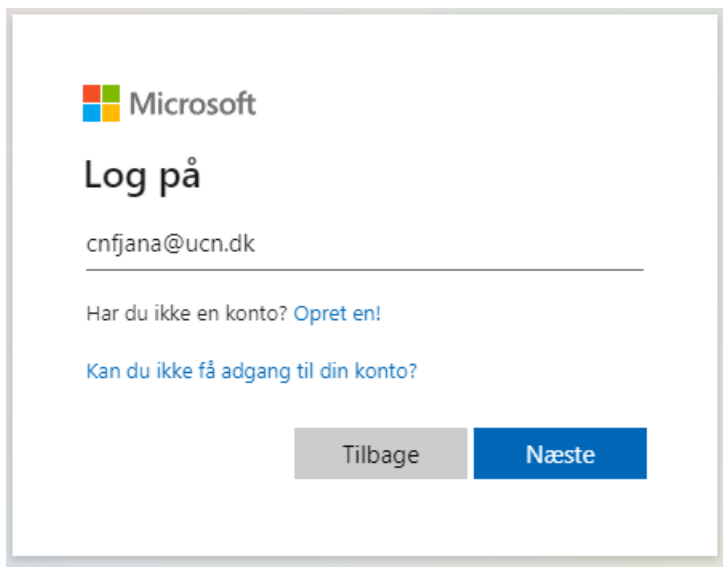
Log på fællespostkasse via webmail

Denne vejledning kan du bruge, hvis du **ikke** kan opsætte dine mailpostkasser i Outlook. Du skal dog være opmærksom på, at du skal foretage nedenstående procedure hver gang, du vil tjekke dine mails.

Højreklik på din browser og vælg "Nyt InPrivate-vindue" eller "Nyt inkognitovindue"

Indtast adressen portal.office.com og tryk Enter.

Log på med din forpersonsbruger og tryk "Næste"

A screenshot of the Microsoft login page. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the text "Log på" is displayed. Underneath is a text input field containing the email address "cnfjana@ucn.dk". Below the input field, there are two links: "Har du ikke en konto? Opret en!" and "Kan du ikke få adgang til din konto?". At the bottom, there are two buttons: a grey "Tilbage" button and a blue "Næste" button.

Microsoft

Log på

cnfjana@ucn.dk

Har du ikke en konto? [Opret en!](#)

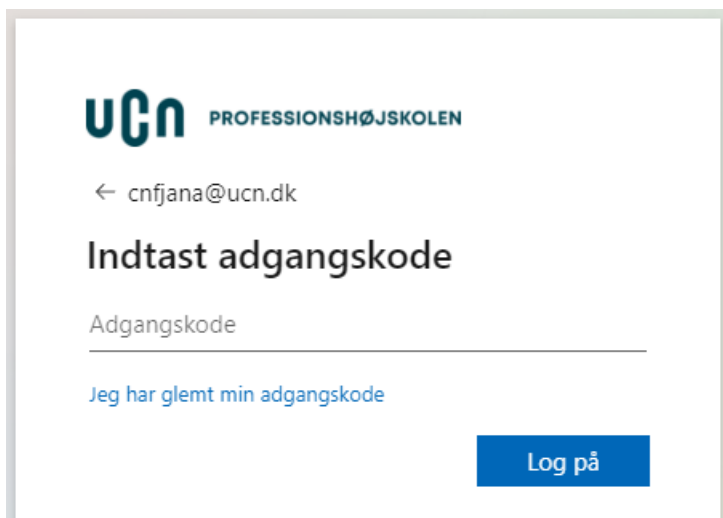
[Kan du ikke få adgang til din konto?](#)

Tilbage Næste

Hvis det er første gang du logger på, og du ikke har opsat fællespostkassen i Outlook, så skal du bruge adgangskoden Velkommen2023!

Herefter skal du ændre den til en ny adgangskode, som skal bestå af minimum 14 karakterer, små og store bogstaver, samt tal og specialtegn.

Hvis du har haft ændret din kode tidligere, logger du bare på med den, du selv har lavet.

A screenshot of the UCN login page. At the top left is the UCN logo with the text "PROFESSIONSHØJSKOLEN" to its right. Below the logo, there is a back arrow icon followed by the email address "cnfjana@ucn.dk". The main heading is "Indtast adgangskode". Below this is a text input field labeled "Adgangskode". Under the input field, there is a link: "Jeg har glemt min adgangskode". At the bottom right, there is a blue "Log på" button.

ucn PROFESSIONSHØJSKOLEN

← cnfjana@ucn.dk

Indtast adgangskode

Adgangskode

[Jeg har glemt min adgangskode](#)

Log på

Når du bliver bedt om at bekræfte din identitet, klikker du på "Send sms til '+xx xxxxxxxx'"



cnfjana@ucn.dk

Bekræft din identitet



Send sms til '+XX XXXXXX77'

[Flere oplysninger](#)

Er dine bekræftelsesmetoder aktuelle? Tjek på
<https://aka.ms/mfasetup>

Annuller

Herefter indtaster du koden, som du har modtaget på din telefon, og trykker "Bekræft"



cfjana@ucn.dk

Indtast kode



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

Kode

[Flere oplysninger](#)

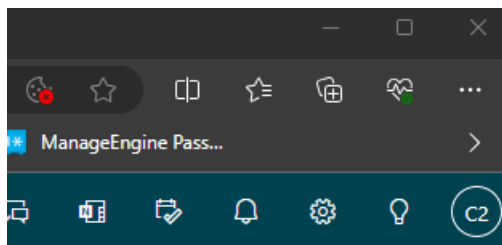
Annuller

Bekræft

Når du er logget på, klikker du på "Outlook" ude i venstre side.



Herefter klikker du på den runde ring, helt ude til højre i den blå Outlook-menu, og vælger "Åbn en anden postkasse"



Professionshøjskolen UCN

Log af



Censor jana 2

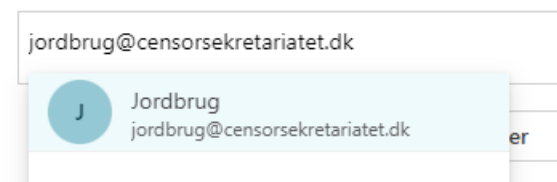
cnfjana@ucn.dk

[Vis konto](#)

[Åbn en anden postkasse](#) ...

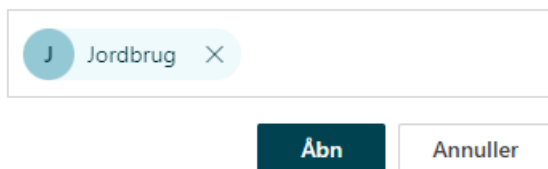
Herefter taster du adressen på fællespostkassen, og klikker på det forslag den kommer med, som passer overens med e-mailadressen på fællespostkassen.

Åbn en anden postkasse



Herefter trykker du "Åbn"

Åbn en anden postkasse



Nu er du logget ind i fællespostkassen.

*Hvis du oplever problemer med at logge på webmail eller har spørgsmål hertil, kan du kontakte HelpDesk på **tlf. 7269 9999**. Der kan dog ikke stilles garanti for, at HelpDesk kan løse problemet.*