

# Brugervejledning

16. september 2018

09:09

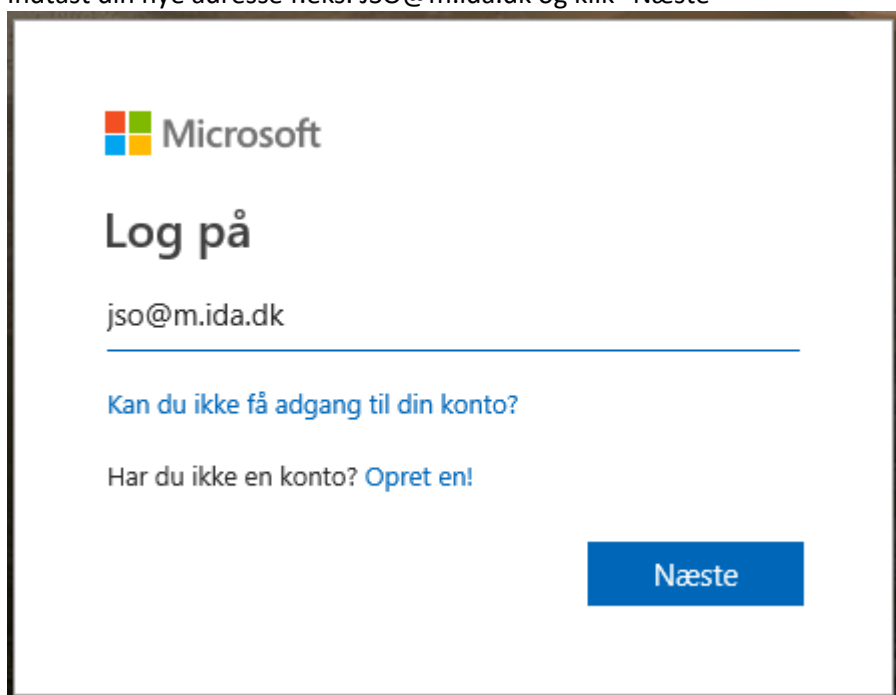
En @m.ida.dk er en personlig adresse og adgang til den samt password må ikke deles med 3. part.

Du kan tilgå din @m.ida.dk på flere måder enten via en browser eller via din mobil/tablet, først vises hvordan du kommer på via browser. Det skal du gøre først, da du her angiver dit nye password - det kan drille, hvis gøres fra en mobil/tablet . Til sidst er der link til, hvordan man sætter det på op en mail/tablet.

## Web:

Gå til <http://portal.office.com>

Indtast din nye adresse f.eks. JSO@m.ida.dk og klik "Næste"



Microsoft

Log på

jso@m.ida.dk

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

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

Næste

Indtast det password som du har fået oplyst fra IDA, dette password skal kun bruges en gang og du vil blive bedt om at angive et nyt password som du selv definerer



← jso@m.ida.dk

## Indtast adgangskode

●●●●●●

[Jeg har glemt min adgangskode](#)

Log på

Skriv den nuværende kode og angiv herefter din nye kode to gange.



jso@m.ida.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

For at du på et senere tidspunkt selv kan nulstille dit password skal du indtaste lidt yderligere oplysninger, disse oplysninger har IDA ikke adgang til og ligger kun hos Microsoft i krypteret form. Klik på "Næste" for starte



 Microsoft

jso@m.ida.dk

## Yderligere oplysninger krævet

Din virksomhed har brug for at få flere oplysninger til at beskytte din konto

[Brug en anden konto](#)

[Få mere at vide](#)

[Næste](#)

Der er tre metoder du kan bruge for at genskabe adgang til din konto.

1. Telefon, her sendes en kode til din mobil.
2. Her sendes en kode til en anden mailadresse du har adgang til
3. Definer 5 spørgsmål som kun du kender svaret på og få adgang ved at svare på dem

Vi anbefaler at du konfigurerer to af mulighederne og vi anbefaler at du bruger metode 1 og 2 da de er de mest sikre

Klik på "Opret nu" ud for den som du gerne vil konfigurere.

Når du har konfigureret det som du gerne vil have det klikker du på "afslut"

## undgå at miste adgangen til din konto!


For at sikre, at du kan nulstille din adgangskode, har vi brug for at kunne indsamle nogle oplysninger, så vi kan kontrollere dig til at sende dig uønsket post. Vi bruger dem udelukkende til at beskytte din konto. **Du skal konfigurere mindst 1 af indstilling**

- ! Telefonnummer (godkendelse) er ikke konfigureret. [Opret nu](#)
- ! Mailadresse (godkendelse) er ikke konfigureret. [Opret nu](#)
- ! Der er ikke konfigureret nogen sikkerhedsspørgsmål. [Konfigurer dem nu](#)

afslut

[annuller](#)

Hvis det er en computer du har tillid til f.eks. din egen hjemme computer, så kan du klikke "Ja" hvis det er en computer som der deles af flere klik da "Nej"



jso@m.ida.dk

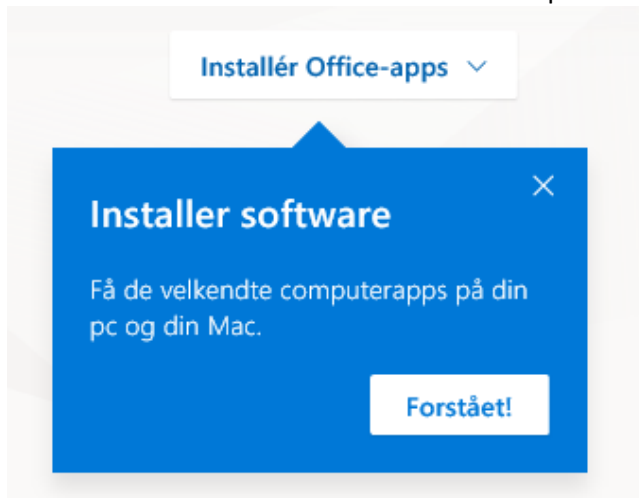
### Vil du forblive logget på?

Gør dette for at reducere det antal gange, du bliver bedt om at logge på.

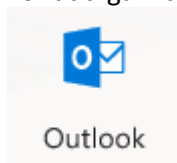
Vis ikke dette igen

[Nej](#) [Ja](#)

Efter login vil siden reklamere for at man kan installere Office applikationer, dette er desværre ikke korrekt da licensen ikke inkluderer Office pakken

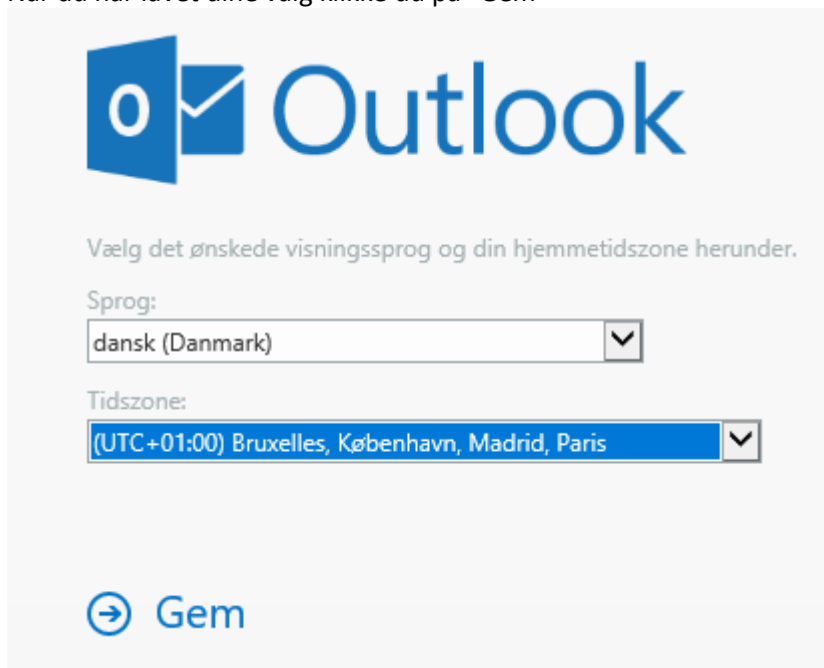


For at tilgå mail skal man klikke på "Outlook" ikonet



Ved første login skal man angive hvilket sprog man ønsker i applikationen, der næste skal man angive hvilken tidszone man er i, vi anbefaler at man vælger dansk i sprog og "(UTC +01:00) Bruxelles, København, Madrid, Paris" i tidszone.

Når du har lavet dine valg klikke du på "Gem"



Du er nu i din @m.ida.dk mailbox.

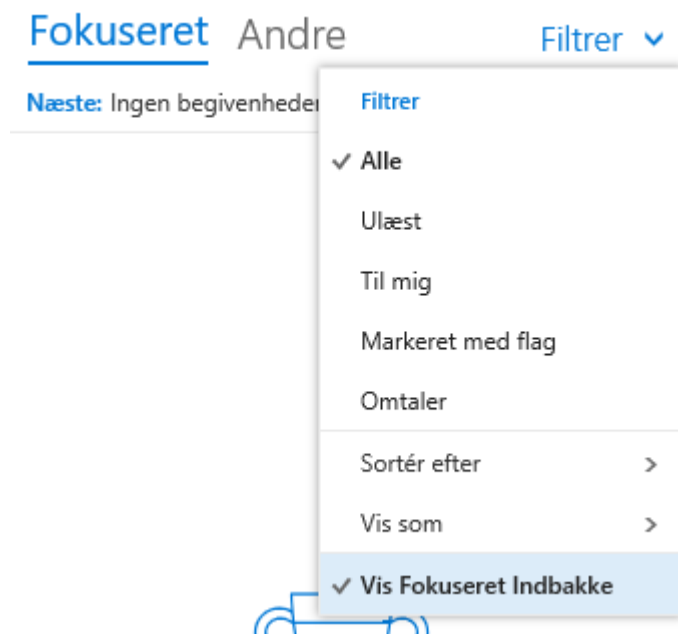
Som standard er mailboxen sat op som en "Fokuseret" mailbox, hvilket betyder at systemet automatisk sortere i hvilke mails som du bør have fokus på først og hvilke du bør have som anden prioritet (Andre)

## Fokuseret Andre

Det er langt fra alle som der bryder sig om denne opdeling så hvis du ønsker den klassiske opdeling skal du gøre som flg.:

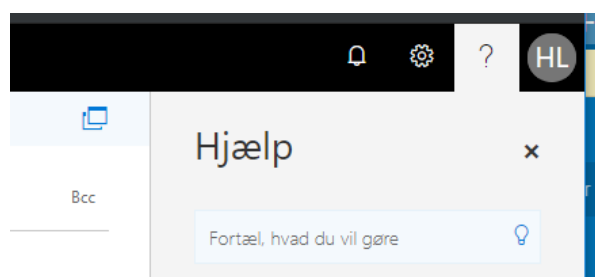
Klik på "Filtrer"

Klik herefter på "Vis Fokuseret Indbakke"



Nu er din nye @m.ida.dk helt klar til brug, i frem tiden kan du bruge portal.office.com eller outlook.office.com til at tilgå din mail via en browser.

Outlook indeholder mange muligheder – du kan evt bruge hjælpefunktionen via ? I øverste højre hjørne.



**Mobil**

Da opsætningen af mail på mobile enheder skifter ofte og denne dokumentation hurtigt vil blive udateret, linkes der til Microsoft egen dokumentation som der beskriver hvordan man sætter det op på iOS (Apple iPhone/iPad) og på Androidtelefoner/-tablets

**iOS:** <https://bit.ly/2MlzVYQ>

**Android:** <https://bit.ly/2KhgjYl>