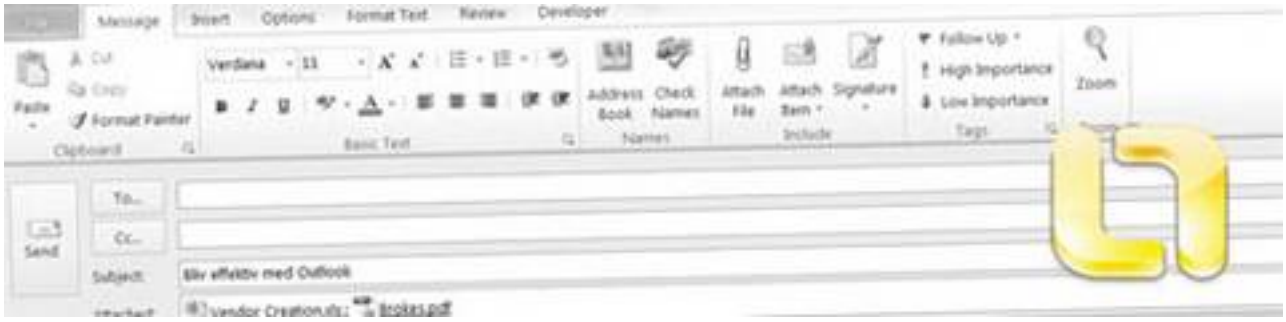
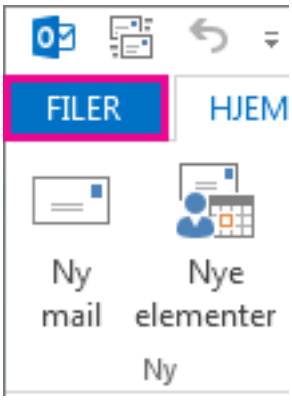
Hvordan opsætter jeg manuelt en Office 365 mailkonto i Outlook?



Sådan opsætter du manuelt en Office 365 mailkonto i Outlook 2013 eller 2010

1. På værktøjslinien i Outlook vælger du fanen Filer.



2. Klik på Tilføj konto.

3. Klik på Manuel konfiguration eller flere servertyper, og derefter på Næste.

4. Klik på Konfigurer serverindstillinger eller yderligere servertyper manuelt, og klik derefter på Næste.

5. Klik på Microsoft Exchange, og klik derefter på Næste.

6. Skriv navnet på Exchange-serveren. Du kan få navnet af Exchange-administratoren.

7. Hvis du vil bruge Cachelagret Exchange-tilstand, skal du markere afkrydsningsfeltet Brug Cachelagret Exchange-tilstand. Når Cachelagret Exchange-tilstand er aktiveret, kan du arbejde med elementer i Exchange-postkassen, selv når netværksforbindelsen er langsom eller ikke tilgængelig.

8. Skriv dit brugernavn i feltet Brugernavn.

9. Du kan også benytte en af følgende fremgangsmåder:

10. Klik på Flere indstillinger. Vælg de indstillinger, du vil bruge, eller som Exchange-administratoren fortæller dig, at du skal ændre, under de forskellige faner.

11. Klik på Kontrollér navne for at kontrollere, om serveren genkender dit navn, og om computeren er tilsluttet netværket. De server- og kontonavne, du angav på trin 3 og 5, understreges. Kontakt Exchange-administratoren, hvis dit navn ikke er understreget.

12. Klik på OK, hvis du har klikket på Flere indstillinger og åbnet dialogboksen Microsoft Exchange Server.

13. Klik på Næste, og klik derefter på Udfør.

Tags: Office365 [1]

(FlexBiz Partner)
Danshøjvej 52 B, DK-2500 Valby
Telefon: +45 2971 3937

Copyright © Flexible Business Group, 2013-2025.
Kilde-URL: https://officesupport.dk/faq/hvordan-opsaetter-jeg-manuelt-en-office-365-mailkonto-i-outlook

Links
[1] https://officesupport.dk/tags/office365-0