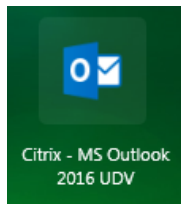
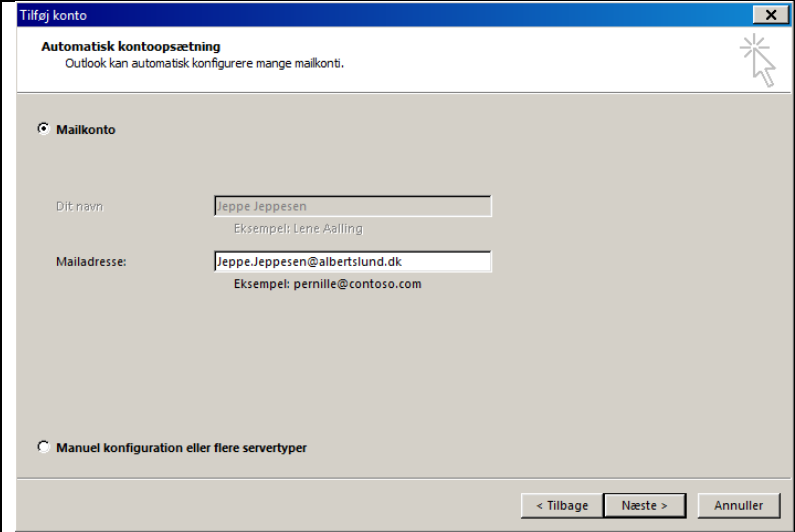
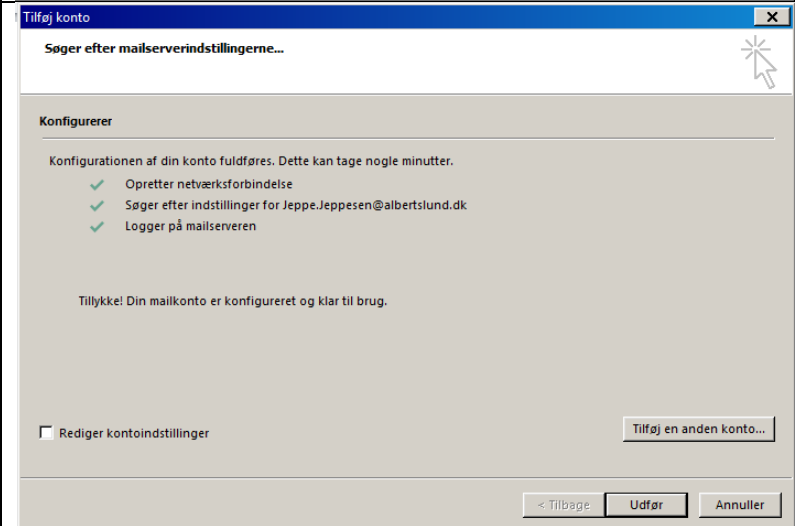
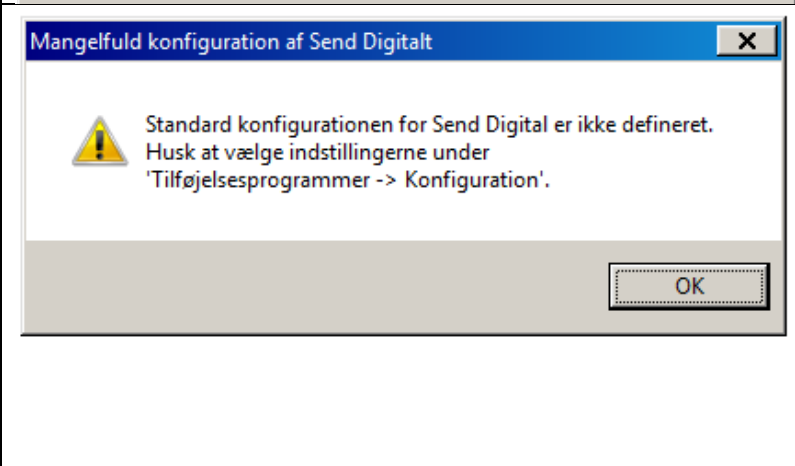


HUSK, du kan ikke have Office 2010 (nuværende Office) åben samtidig med Office 2016. Alle Office 2010 applikationer (Outlook, Word, Excel etc.) skal lukkes først.



Klik på for at starte Outlook 2016

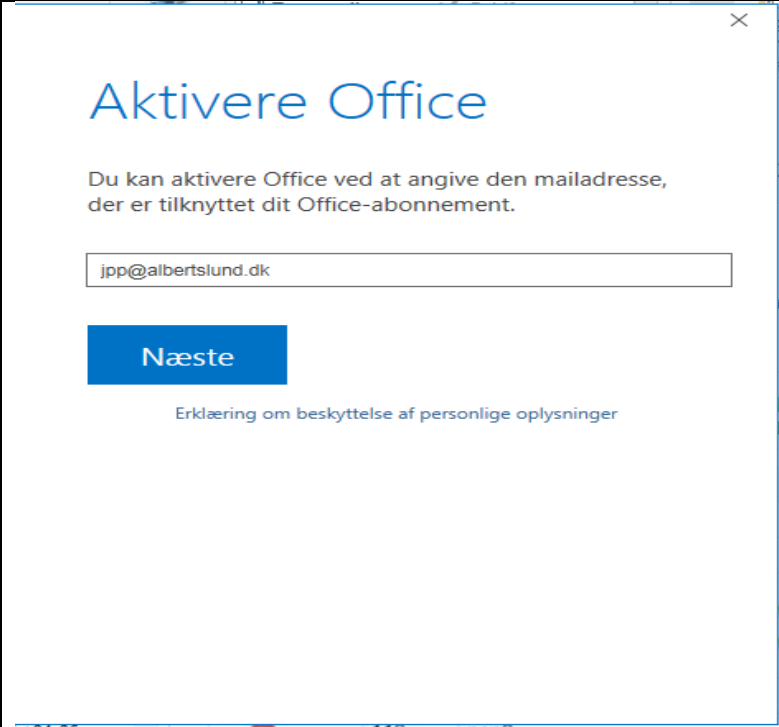
Pop-up boks	Handling
	Klik Næste
	Klik Næste

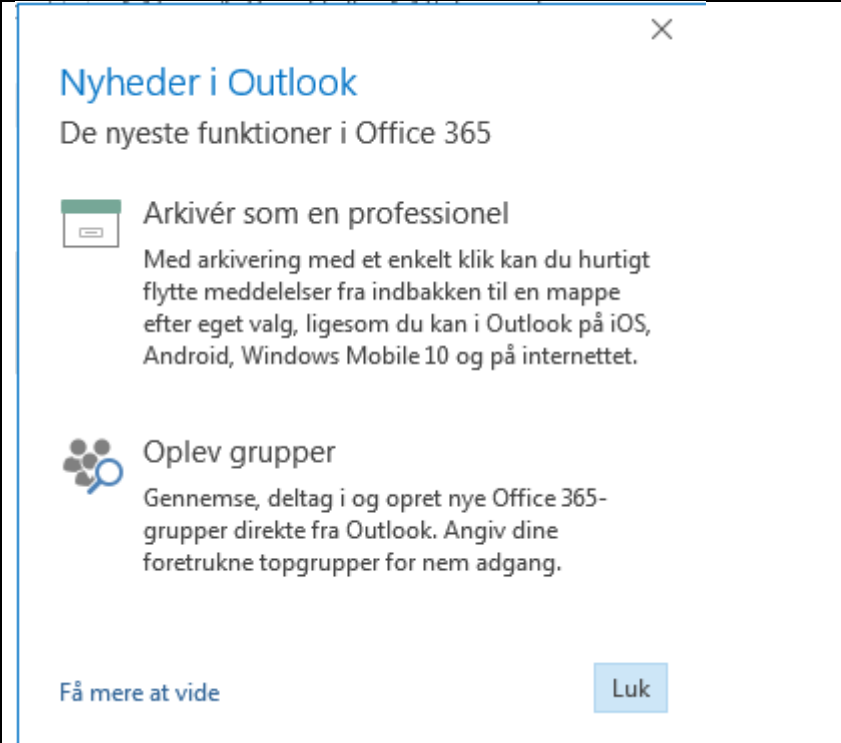
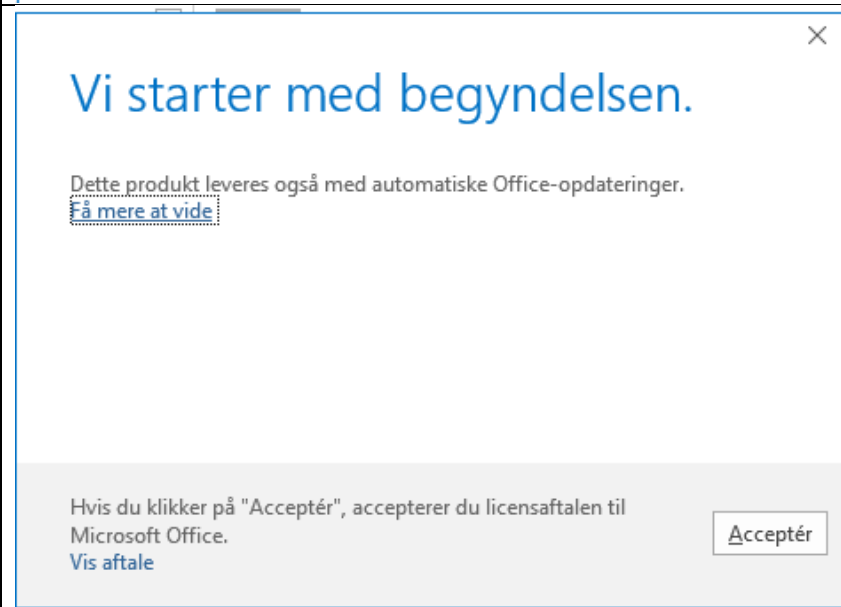
	Hvis din mailadresse allerede står i feltet, så klik Næste Hvis mailadressen ikke står der så udfyld den med din Albertslund mail og klik Næste
	Klik Udfør
	Klik OK Det er konfigurationen af Send Digital, der kommer med en meddelelse, at den lige skal konfigureres. Dette gøres senere når Outlook er oppe og køre ved at klikke på fanebladet: "tilføjelsesprogrammer", hvor der klikkes "konfiguration". Så vil den meddelelse ikke komme igen.

Herefter indlæses mails og kalender. Dette kan tage lidt tid. Outlook er endnu ikke klar og skal først bede dig om at aktivere det inden du kan bruge Outlook. Det sker med de næste pop-up billeder.

Pop-up boks

Handling

	Her skal du skrive dit Windows login, som du anvender til at logge på PC'en hver morgen. Det er den 3 cifrede kode efterfulgt af @albertslund.dk Klik Næste I eksemplet er koden JPP I kan finde jeres egen kode i "find Medarbejder", hvis i har glemt den. <table border="1" data-bbox="1082 831 1369 931"><thead><tr><th>Navn</th><th>Login</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jeppe Bo Juhl</td><td>JBJ</td></tr><tr><td>Jeppe Jeppesen</td><td>JPP</td></tr></tbody></table>	Navn	Login	Jeppe Bo Juhl	JBJ	Jeppe Jeppesen	JPP
Navn	Login						
Jeppe Bo Juhl	JBJ						
Jeppe Jeppesen	JPP						
	Skriv igen dit Windows login, men nu også med din Windows kode. Præcist som om du loggede på din PC om morgenen. Klik Log På						

	Klik Luk
	Klik Accepter

Herefter er Outlook klar. Den mest synlige forskel er at der nederst til venstre i Outlook veksles mellem kalender og mail:

