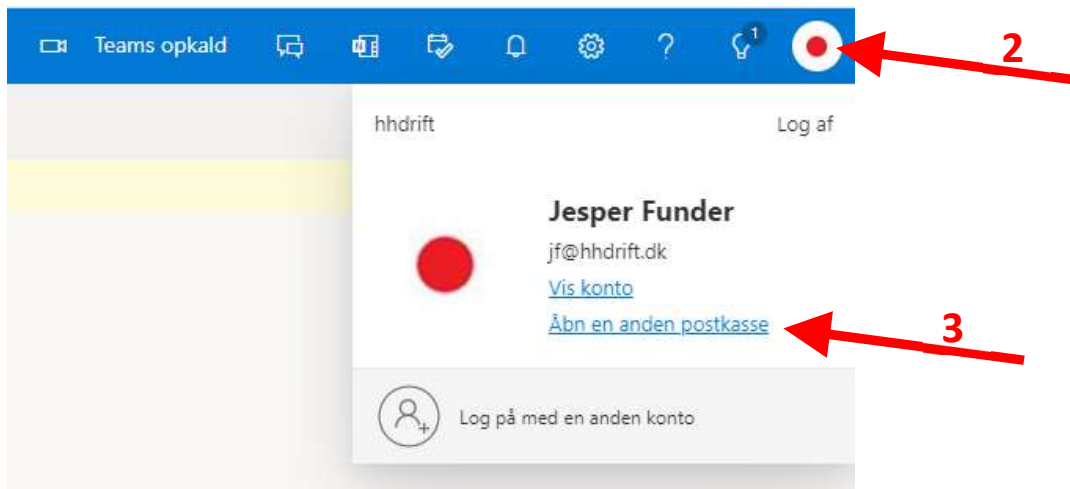


Webmail – åbn delt postkasse direkte

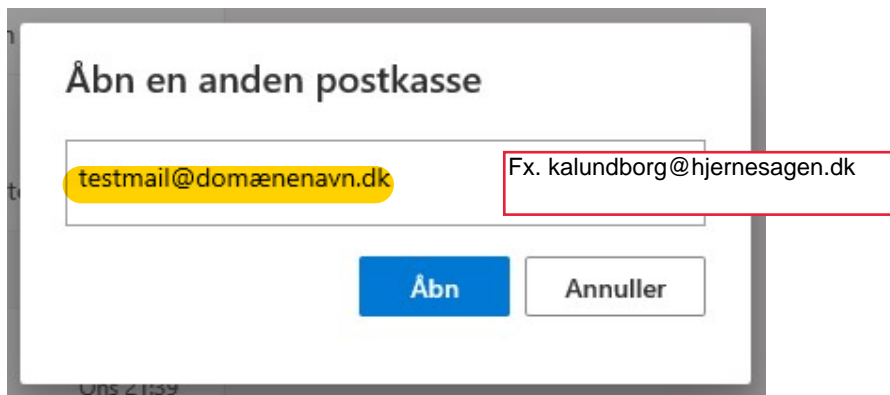
- 1) Skriv adressen <https://outlook.office365.com/mail/testmail@domænenavn.dk> og log dig på.

Webmail – åbn din egen webmail og se delt postkasse

- 1) Åbn <https://outlook.office365.com/> og log dig på.
- 2) Øverst i højre hjør klik på dit profilbillede (eller de tre prikker)
- 3) Vælg ”Åbn en anden postkasse”



- 4) Skriv den fulde mailadresse på den delte postkasse du skal åbne



- 5) Nu åbner den delte postkasse i et nyt faneblad i browseren