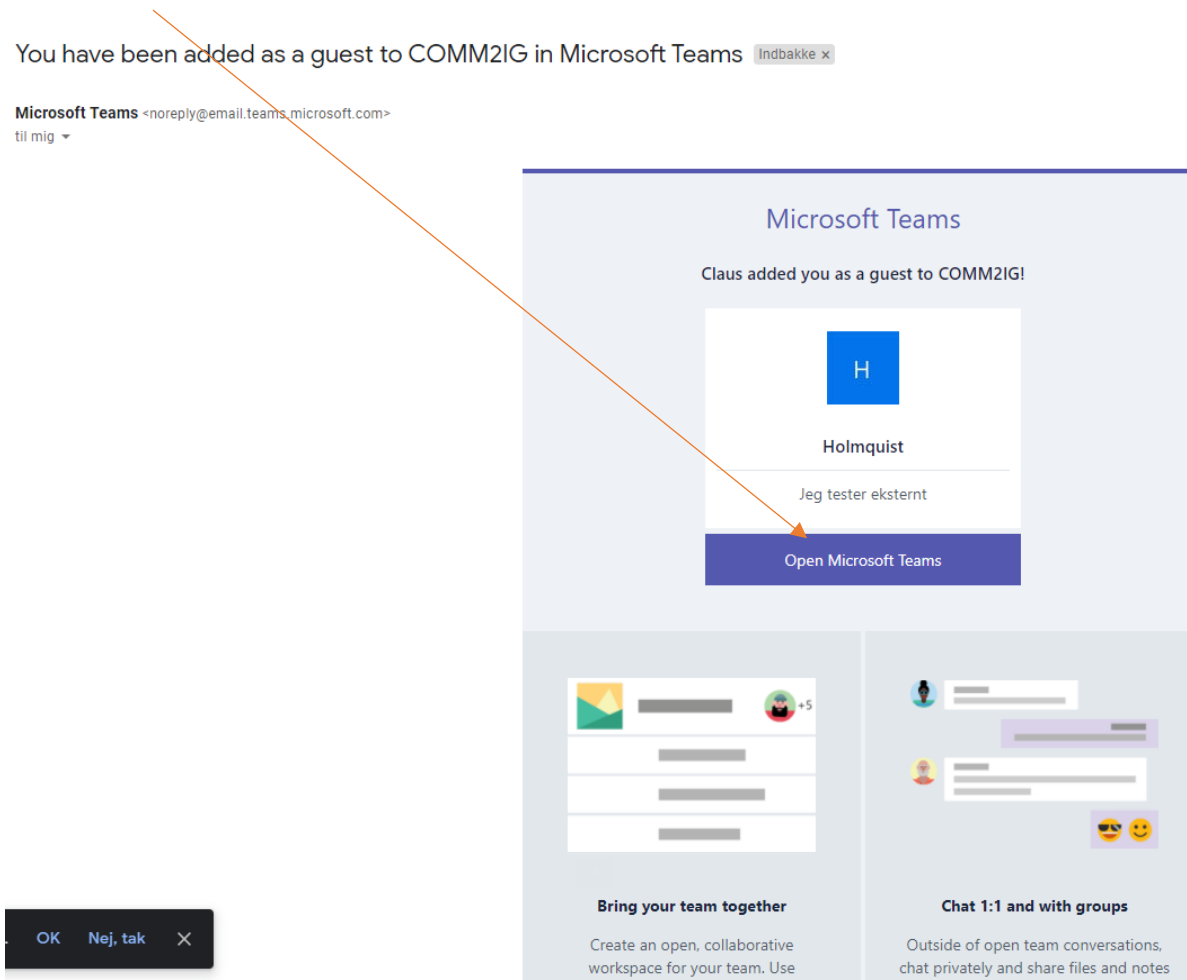


## Sådan får du adgang til lokalafdelingens team på Ms Teams

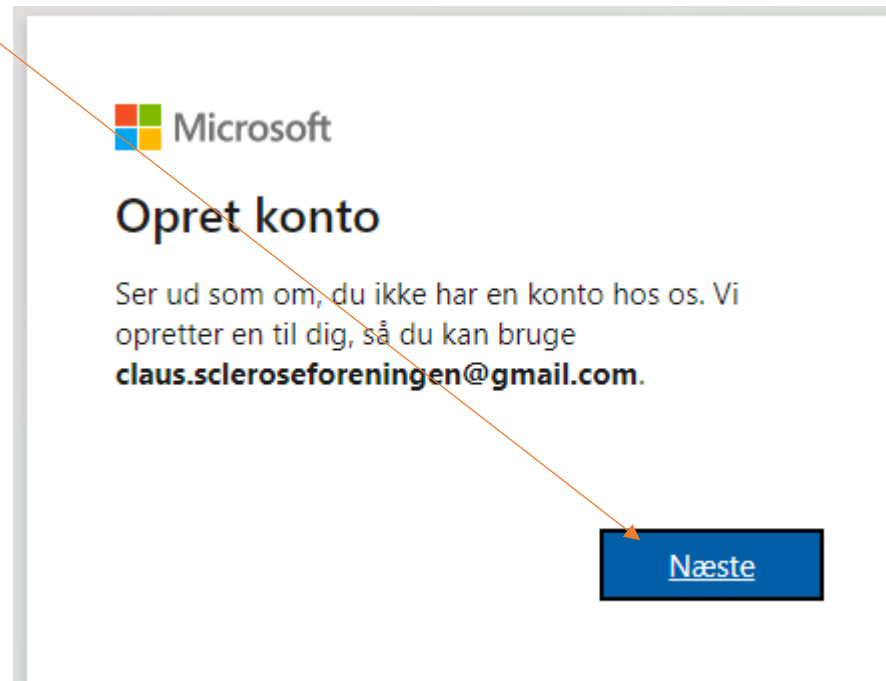
- 1) Du er blevet inviteret (oprettet med din e-mail) til lokalafdelingens team på Ms Teams
- 2) Du klikker på **Open Microsoft Teams**



The image shows an email invitation and the Microsoft Teams app interface. The email, from Microsoft Teams, states: "You have been added as a guest to COMM2IG in Microsoft Teams" and includes a button labeled "Indbakke x". Below the email text, the Microsoft Teams app interface is displayed. At the top, it says "Microsoft Teams" and "Claus added you as a guest to COMM2IG!". A profile card for "Holmquist" is shown with the text "Jeg tester eksternt" and a prominent "Open Microsoft Teams" button. An orange arrow points from this button to the "Open Microsoft Teams" button in the email. Below the profile card, there are two sections: "Bring your team together" and "Chat 1:1 and with groups". At the bottom left, a dark dialog box contains the text "OK Nej, tak X".

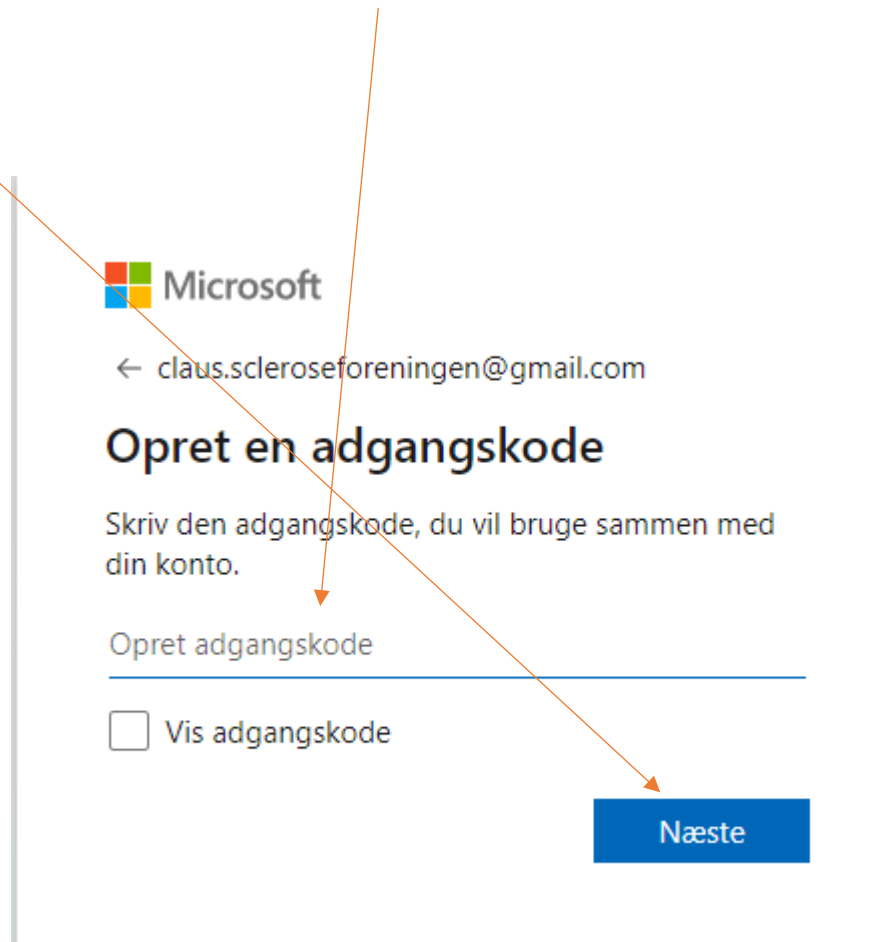
## Sådan får du adgang til lokalafdelingens team på Ms Teams

3) Du klikker på **Næste**



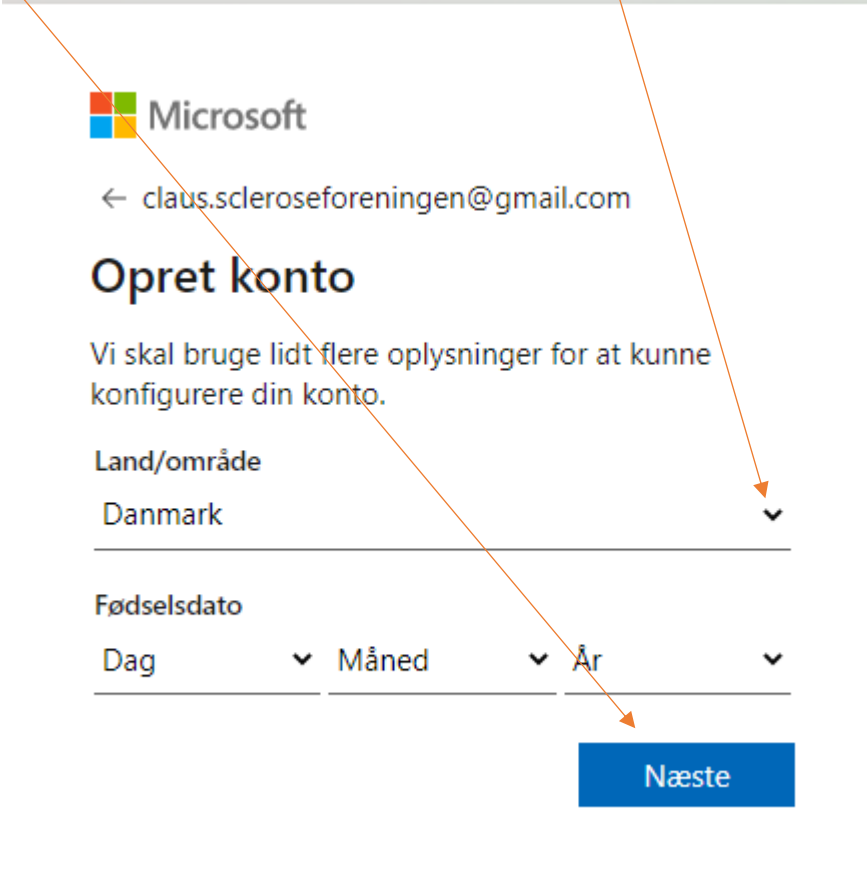
## Sådan får du adgang til lokalafdelingens team på Ms Teams

- 4) Du vælger en adgangskode, som du skriver i **Opret adgangskode**
- 5) Du klikker på **Næste**

A screenshot of the Microsoft Teams 'Opret en adgangskode' (Create a password) screen. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the email address 'claus.scleroseforeningen@gmail.com' with a back arrow. The main heading is 'Opret en adgangskode'. Below the heading is the instruction 'Skriv den adgangskode, du vil bruge sammen med din konto.' There is a text input field labeled 'Opret adgangskode' with a blue underline. Below the input field is a checkbox labeled 'Vis adgangskode'. At the bottom right is a blue button labeled 'Næste'. Two orange arrows originate from the text in the list above: one points to the 'Opret adgangskode' input field, and the other points to the 'Næste' button.

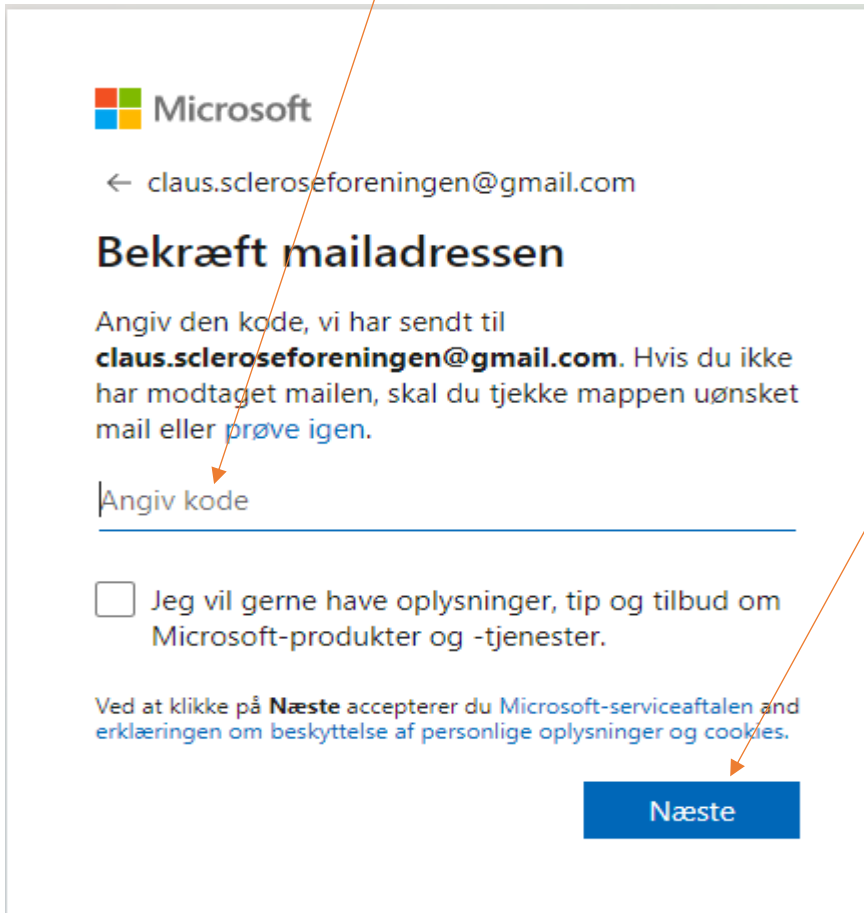
## Sådan får du adgang til lokalafdelingens team på Ms Teams


- 6) Du bliver bedt om at udfylde lidt mere info ved trykke på drop down menuerne
- 7) Du klikker herefter på **Næste**

A screenshot of the Microsoft account creation interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the email address 'claus.scleroseforeningen@gmail.com' with a back arrow. The main heading is 'Opret konto'. Below this is the instruction: 'Vi skal bruge lidt flere oplysninger for at kunne konfigurere din konto.' There are two main sections: 'Land/område' with a dropdown menu showing 'Danmark' and a downward arrow; and 'Fødselsdato' with three dropdown menus for 'Dag', 'Måned', and 'År', each with a downward arrow. At the bottom right is a blue button labeled 'Næste'. Two orange arrows point from the text in the list above to the dropdown arrows and the 'Næste' button.

## Sådan får du adgang til lokalafdelingens team på Ms Teams

8) Du skriver den talkode, som du har fået i din indbakke og klikker på **Næste**



 Microsoft

← claus.scleroseforeningen@gmail.com

### Bekræft mailadressen

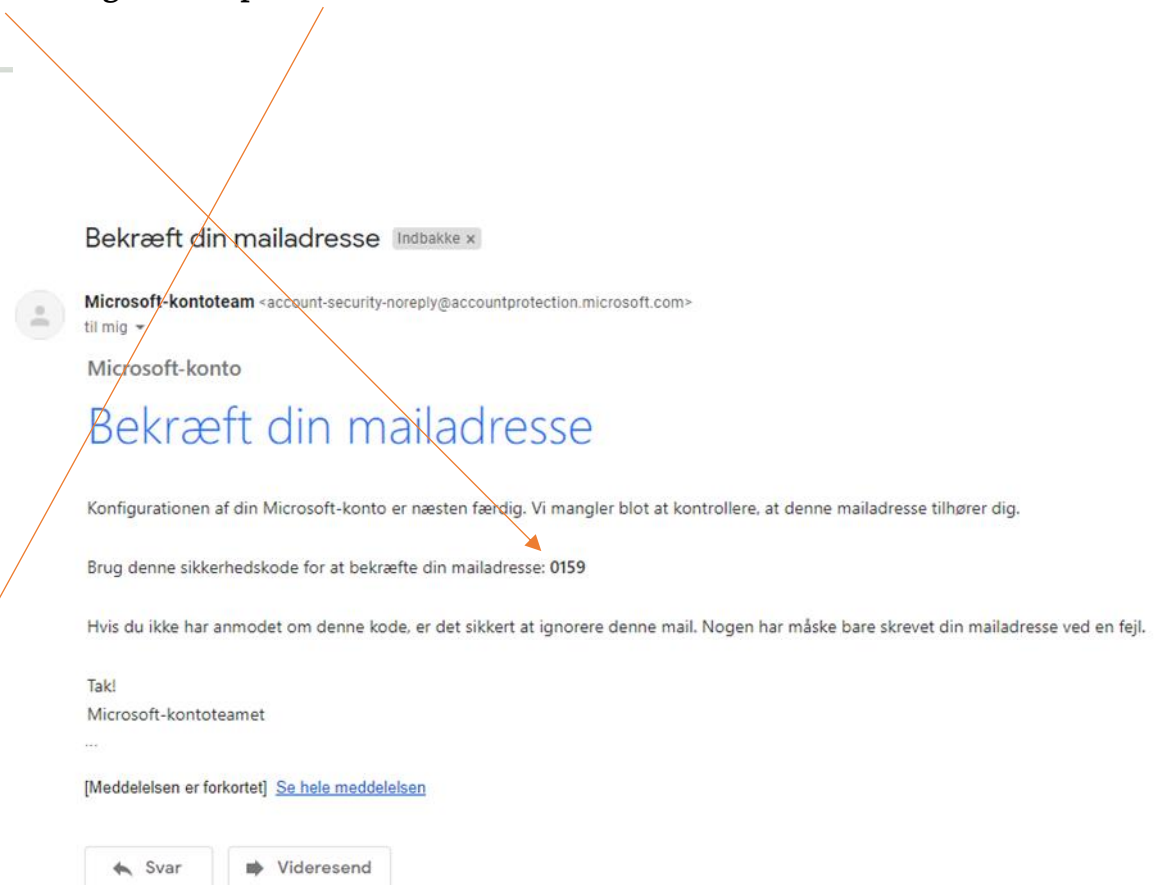
Angiv den kode, vi har sendt til **claus.scleroseforeningen@gmail.com**. Hvis du ikke har modtaget mailen, skal du tjekke mappen uønsket mail eller [prøve igen](#).

Angiv kode


Jeg vil gerne have oplysninger, tip og tilbud om Microsoft-produkter og -tjenester.

Ved at klikke på **Næste** accepterer du [Microsoft-serviceaftalen](#) and [erklæringen om beskyttelse af personlige oplysninger og cookies](#).

**Næste**



Bekræft din mailadresse Indbakke x

 **Microsoft-kontoteam** <account-security-noreply@accountprotection.microsoft.com> til mig ▾

Microsoft-konto

## Bekræft din mailadresse

Konfigurationen af din Microsoft-konto er næsten færdig. Vi mangler blot at kontrollere, at denne mailadresse tilhører dig.

Brug denne sikkerhedskode for at bekræfte din mailadresse: **0159**

Hvis du ikke har anmodet om denne kode, er det sikkert at ignorere denne mail. Nogen har måske bare skrevet din mailadresse ved en fejl.

Tak!  
Microsoft-kontoteamet  
...

[Meddelelsen er forkortet] [Se hele meddelelsen](#)

← Svar ➡ Videresend

## Sådan får du adgang til lokalafdelingens team på Ms Teams

9) Du skriver de tegn, som du ser og klikker på **Næste**



Microsoft

← claus.scleroseforeningen@gmail.com

### Opret konto

Inden du fortsætter, vil vi sikre os, at det er en rigtig person, der opretter denne konto.



Ny

Lyd

Skriv de tegn, du ser

|

Næste

## Sådan får du adgang til lokalafdelingens team på Ms Teams

10) Du klikker på **Acceptér**



 Microsoft

claus.scleroseforeningen@gmail.com

### Gennemse tilladelser

 **COMM2IG** COMM2IGAS.onmicrosoft.com

**Denne ressource deles ikke af Microsoft.**

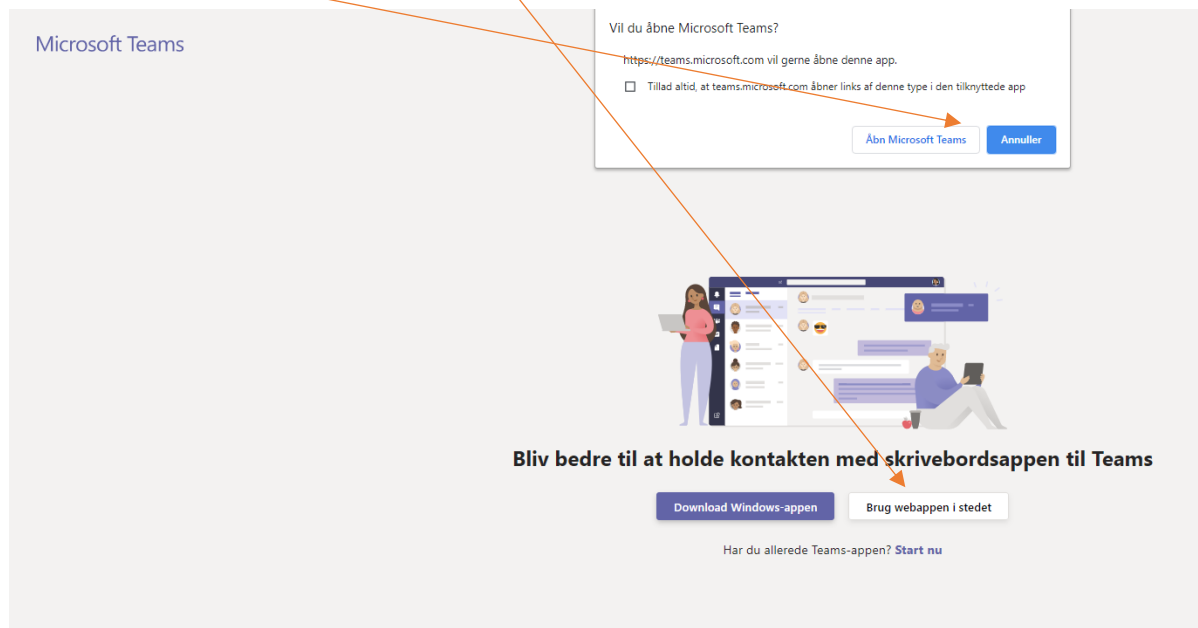
Organisationen COMM2IG vil gerne:

- ✓ Log dig på
- ✓ Adgang til dit navn, din mailadresse og dit foto

Du bør kun acceptere, hvis du har tillid til COMM2IG. Ved at acceptere tillader du, at denne organisation får adgang til og behandler dine data for at oprette kontroller og administrere en konto i henhold til deres politikker. **COMM2IG har ikke angivet et link til, at du kan gennemgå deres erklæring om beskyttelse af personlige oplysninger.** COMM2IG kan logge oplysninger om din adgang. Du kan fjerne disse tilladelser på <https://myapps.microsoft.com/COMM2IGAS.onmicrosoft.com>

## Sådan får du adgang til lokalafdelingens team på Ms Teams

11) Du klikker på **Annuller** og vælger herefter **Brug webappen i stedet**





## Sådan får du adgang til lokalafdelingens team på Ms Teams

12) Du har nu adgang til lokalafdelingens team på Ms Teams

