

HMC ADMINISTRATOR: OPRETTELSE AF NY EXCHANGE-BRUGER

1. Åbn din browser og skriv følgende adresse: <https://control.simmail.dk>



2. Indtast brugernavn i feltet *Username* og adgangskode i feltet *Password*. Tryk herefter *OK*.
3. Du kommer nu ind på administrationsforsiden i Exchange. Tryk på knappen *Add Users*.



4. Indtast brugerens navneinformationer:
 - *First Name*: Brugerens fornavn.
 - *Last Name*: Brugerens efternavn.
 - *Display Name*: Kundens fulde navn og efternavn.

General Info ?

**First Name*:

**Last Name*:

**Display Name*:

Email Address:

*Required Field

5. Indtast brugerens kommende brugerinformationer:
 - *Login Name*: Det ønskede brugernavn.
 - *Password never expires*: Brugerens adgangskode udløber aldrig.
 - *User must change password on next login*: Kunden skal skifte adgangskode ved næste login.
 - *System Access Level*: Vælg om brugeren skal være *Company Administrator (Administrator)*, *Company Customer Service Rep (Servicerepræsentant)* eller *User (Standardbruger)*.

Account Info ?

**Login Name*: @

Password never expires

User must change password on next login

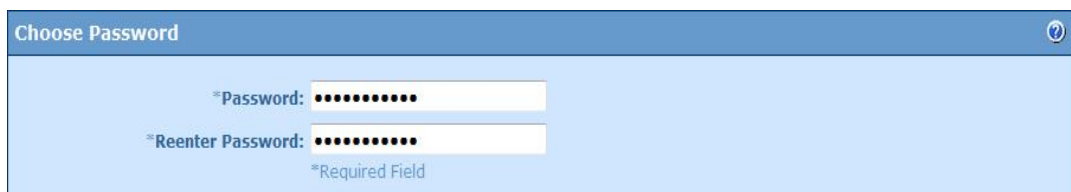
System Access Level:

- Company Administrator
- Company Customer Service Rep
- User

- Indtast sikkerhedsoplysninger til brug i tilfælde hvor brugeren glemmer sin adgangskode:
 - Challenge Message:** Vælg *Mothers Madein Name* eller *Favorite Pets Name*.
 - Challenge Response:** Svaret på spørgsmålet i *Challenge Message*.



- Indtast den ønskede adgangskode til brugerens mailkonto.



- Indtast de ønskede Exchange-indstillinger for brugerens mailkonto.
 - Email Address:** Indtast den ønskede mailadresse til brugeren.
 - Exchange Plan:** Vælg den ønskede plads/funktionalitetsplan. *Afhænger af produktet.*
 - Extra Space (MB):** Her vælges ekstra plads til brugerens konto, hvis nødvendigt.



- Til slut trykker du på knappen *Create User* i bunden af siden.

