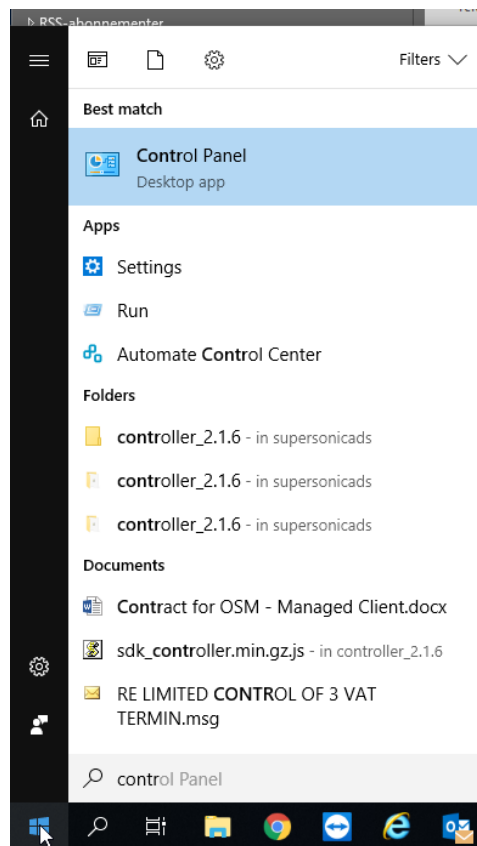


# Oppsett av Office 365 mailboks for Outlook på lokal PC

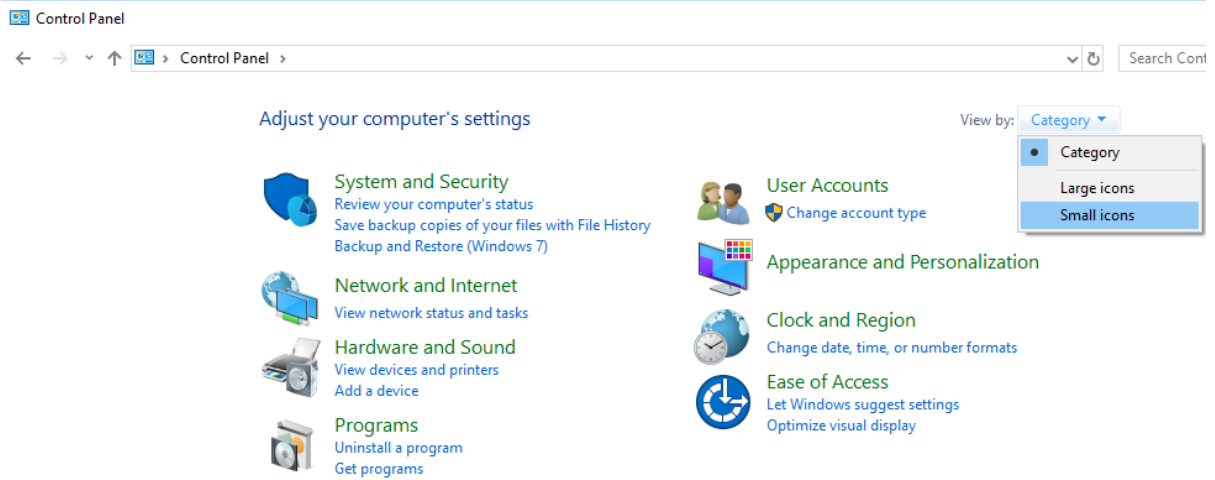
## **Husk før du starter – vær sikker på at du kjenner til ditt passord.**

Har du problemer, kontakt Advania Support.

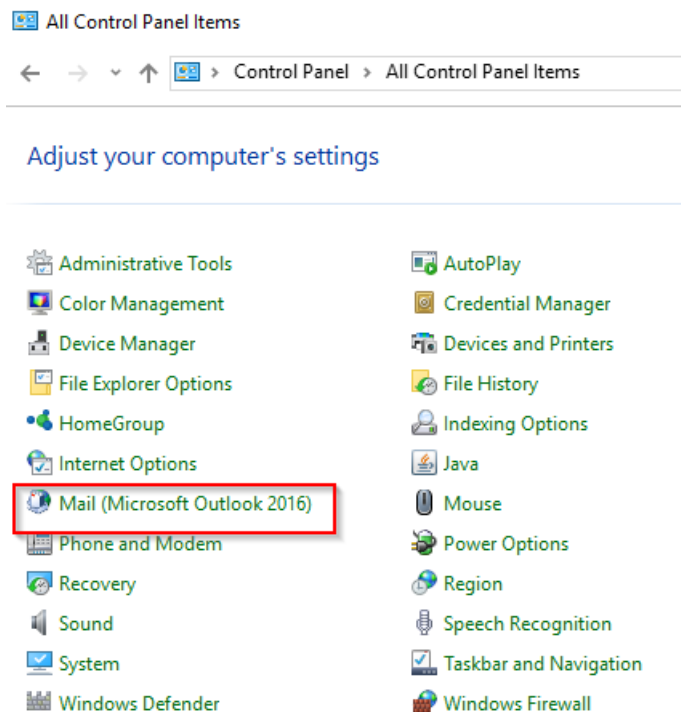
1. Åpne **kontrollpanelet**. Trykk på Windows ikonet nede i venstre hjørnet og søk etter kontrollpanel/ Control Panel.



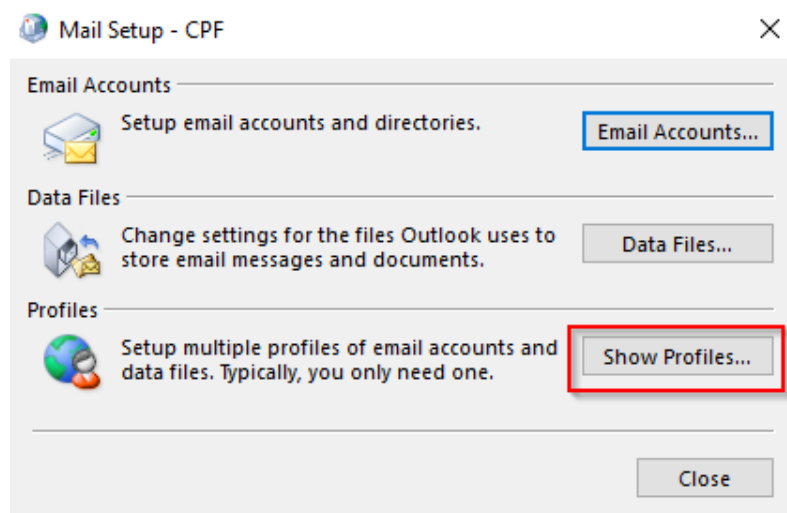
## 2. Endre visning i kontrolpanelet fra **Category / kategori** til **Small icons / Små ikoner**



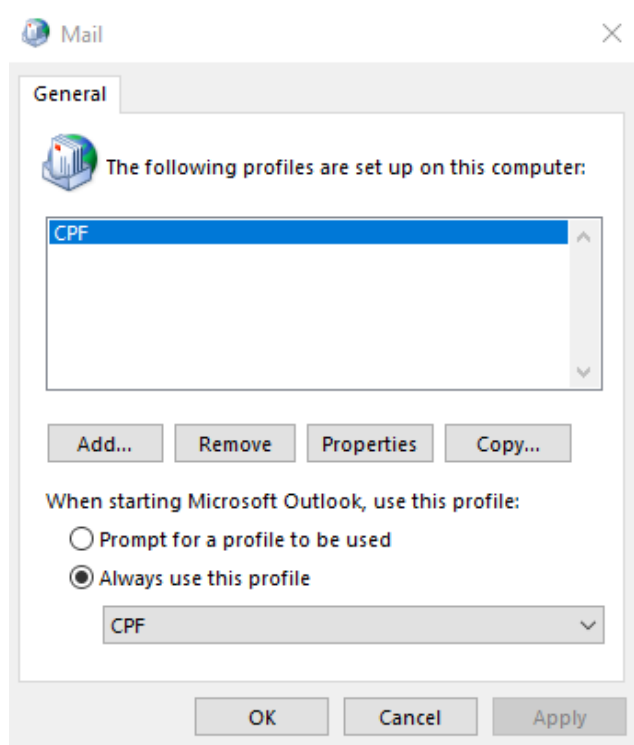
## 3. Trykk på **Mail (Microsoft Outlook)**



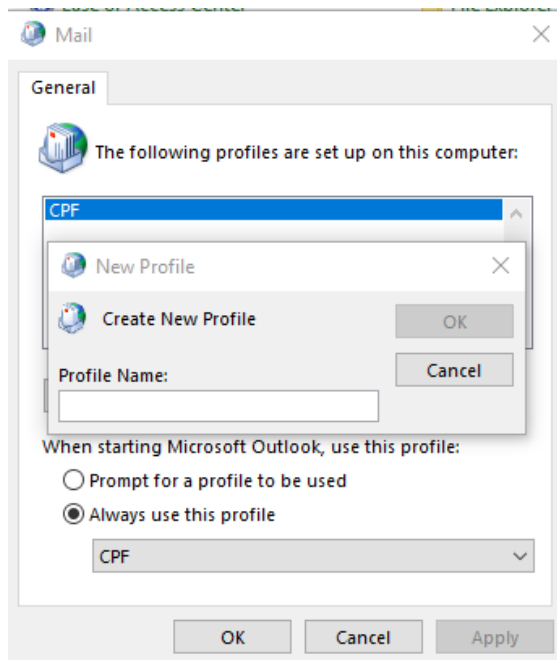
#### 4. Trykk på **Show profiles / Vis profiler**



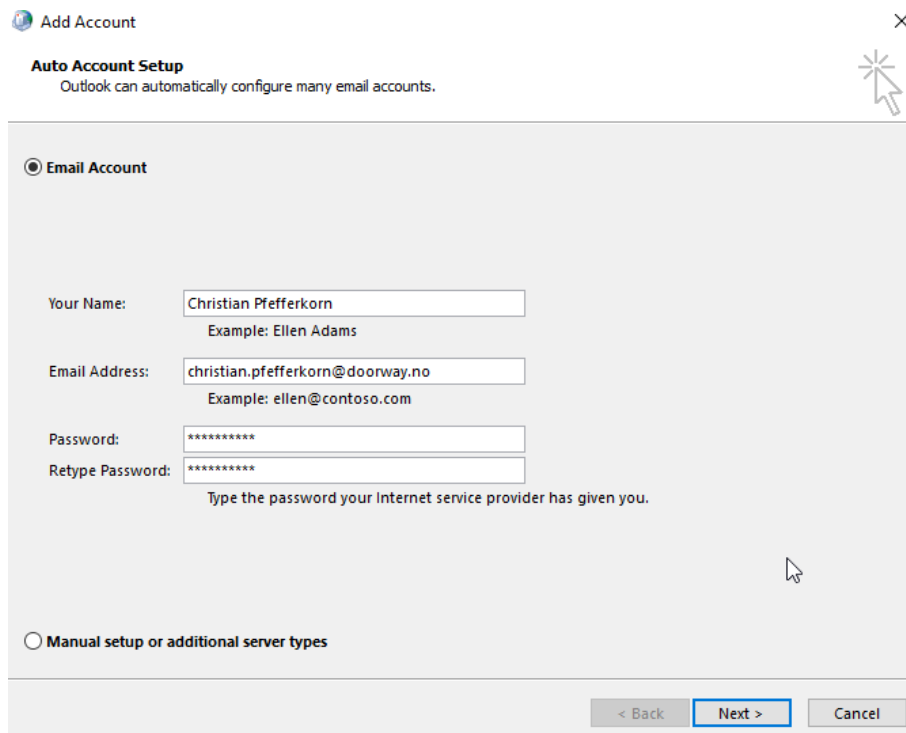
5. I General fanen får du en oversikt over mail kontoer som er lagt til på maskinen. Klikk på jobb profilen din i listen og deretter trykk på **Remove / Slett** for å fjerne. For å legge til en ny profil trykk på **Add / Legg til**.



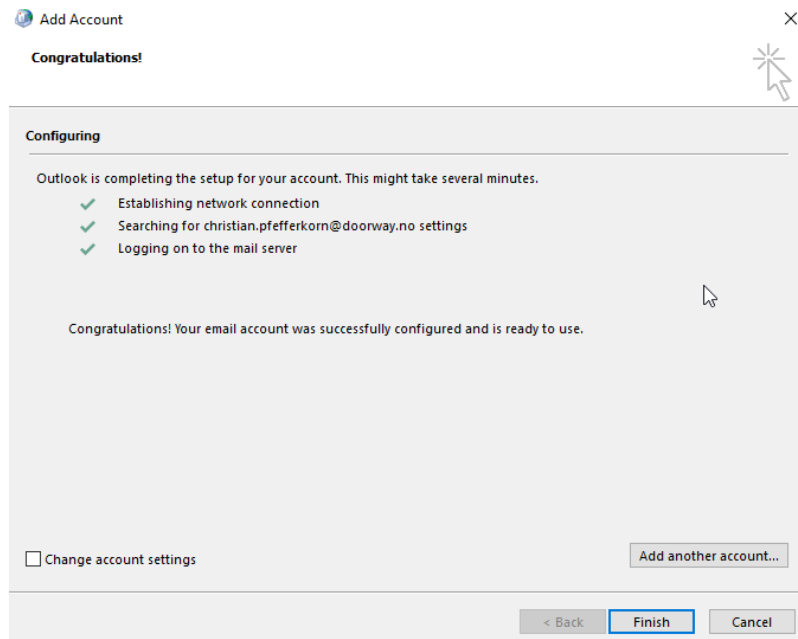
6. Gi profilen et navn og trykk OK. (Profil navn har ingen betydning for oppsett av kontoen).



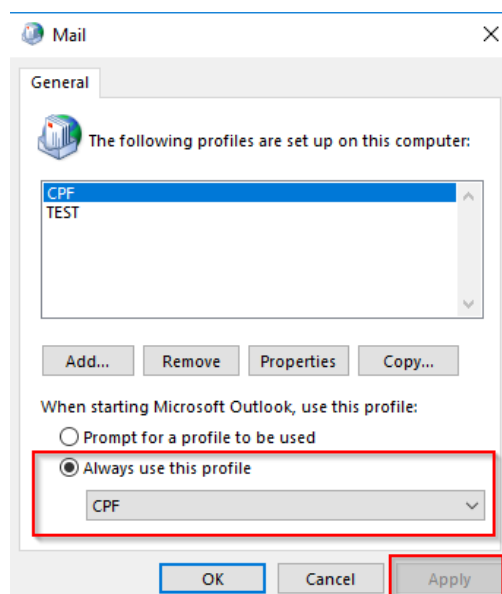
7. Fyll inn informasjon om navn, email adresse og passord. Det automatiske oppsettet for Outlook vil finne resterende instillinger.



## 8. Når oppsett er fullført vil du se denne melding.



## 9. For å sette den nye profilen som standard finner du den på listen som vist på bilde og deretter trykk Apply.



- 10.** Du kan nå åpne Outlook.
- 11.** Vær klar over at Outlook nå vil hente ned all mail, kontakter, kalender osv på nytt – dette kan ta noe tid.
- 12.** Signaturen må settes opp på nytt.
- 13.** Fullført.