

Konfigurera Hanhals e-post

Beroende på vilket program, vilken version, vilken enhet mm som man använder kan det se lite olika.

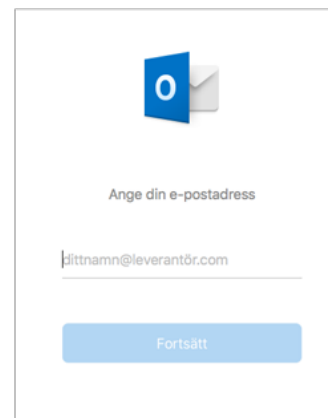
De olika systemen som vi går igenom är

Innehåll

Outlook på MAC	1
Outlook på Windows	2
IOS inbyggda e-post klient(iPAD/iPhone).....	3
Android-mail.....	3
Outlook på mobil enhet	4
Via en webbläsare	5
Delad brevlåda i Outlook på Windows.....	5
Delad brevlåda i Outlook på mobil.....	5

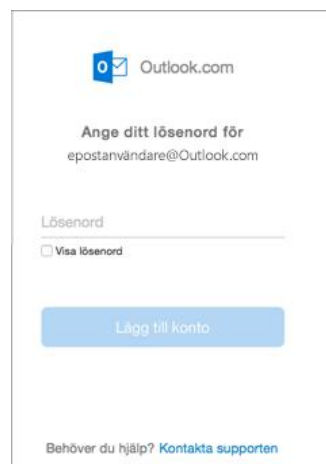
Outlook på MAC

1. Välj **Outlook** > **Inställningar** > **konto**.
2. Klicka på plustecknet (+) > **Nytt konto**.
3. Skriv din e-postadress > **Fortsätt**.



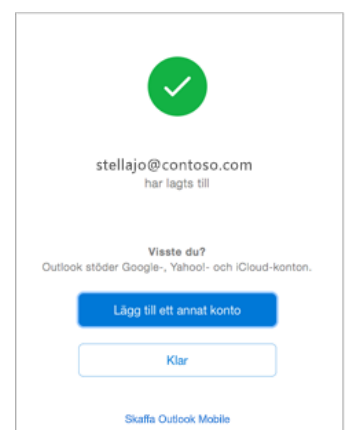
The screenshot shows the Outlook account setup screen. At the top is the Outlook logo. Below it is the text "Ange din e-postadress". There is a text input field containing "dittnamn@leverantör.com". At the bottom is a blue button labeled "Fortsätt".

4. Skriv ditt lösenord > **Lägg till konto**.
(Sidan du ser kan vara olika beroende på vilket konto du vill lägga till.)



The screenshot shows the Outlook password setup screen. At the top is the Outlook logo and "Outlook.com". Below it is the text "Ange ditt lösenord för epostanvändare@Outlook.com". There is a text input field for the password. Below the field is a checkbox labeled "Visa lösenord". At the bottom is a blue button labeled "Lägg till konto". At the very bottom is the text "Behöver du hjälp? Kontakta supporten".

5. Välj **Klar** för att börja använda Outlook 2016 för Mac.



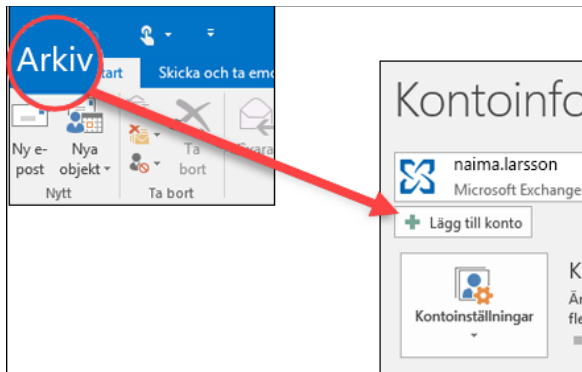
The screenshot shows the Outlook account confirmation screen. At the top is a green checkmark icon. Below it is the text "stellajo@contoso.com har lagts till". Below that is the text "Visste du? Outlook stöder Google-, Yahoo!- och iCloud-konton." At the bottom is a blue button labeled "Lägg till ett annat konto" and a white button labeled "Klar". At the very bottom is the text "Skaffa Outlook Mobile".

Konfigurera Hanhals e-post

Outlook på Windows

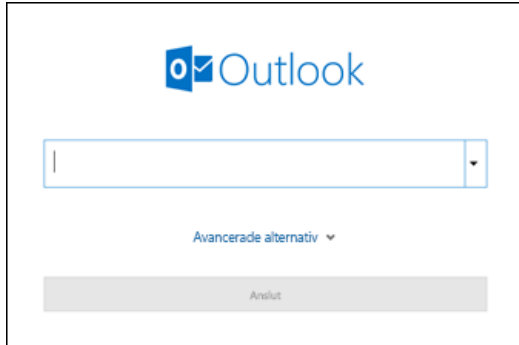
De här stegen är desamma oavsett om du lägger till ditt första e-postkonto eller andra e-postkonton i Outlook.

1. Välj **Arkiv > Lägg till konto**.

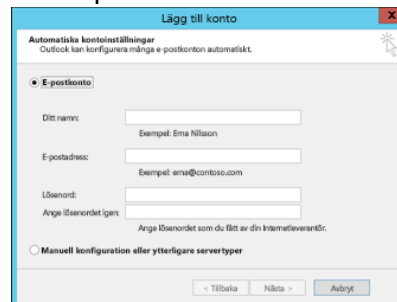


2. Vad som visas därefter beror på vilken version av Outlook du har.

Outlook för Microsoft 365 & Outlook 2016
Ange din e-postadress och klicka på **Anslut**.



Outlook 2013 och Outlook 2010
Ange namn, e-postadress och lösenord och klicka på **Nästa**.



Konfigurera Hanhals e-post

IOS inbyggda e-post klient(iPAD/iPhone)

Guiden nedan beskriver hur du lägger till ett nytt konto på iPhone, iPad eller iPod touch.

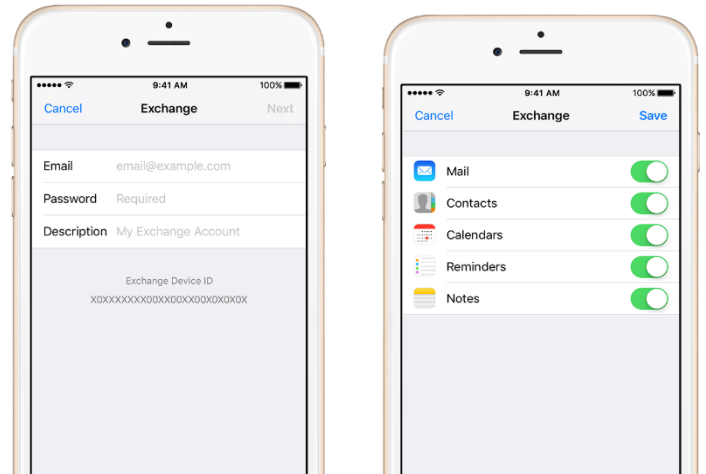
1. Lägg till ditt Hanhals-konto

Tryck på **Inställningar > Lösenord och konton > Lägg till konto > Microsoft Exchange**.

2. Ange dina uppgifter

Ange din e-postadress som användarnamn, samt ange ditt nya lösenord. Du kan även

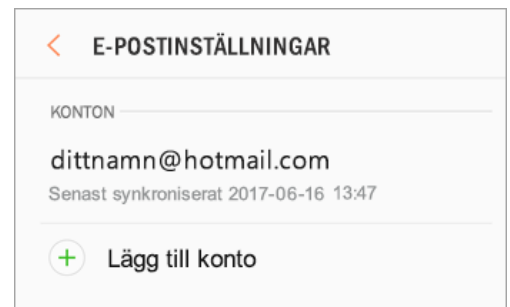
3. Du kan synkronisera mail, kontakter, kalender, påminnelser och anteckningar. När du är klar med valen trycker du på Spara-knappen.



Android-mail

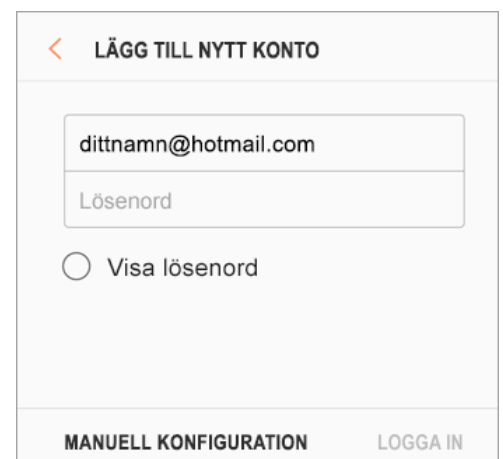
Öppna Samsung e-postprogrammet och tryck på **Lägg till konto** om det är första gången.

Du kan också öppna **Inställningar** i appen > **Lägg till konto**.



Ange din e-postadress och ditt lösenord. Tryck på **Logga in**.

Om du uppmanas att välja Kontotyp väljer du **Microsoft Exchange ActiveSync** för att synkronisera kontakter och kalendrar.



Konfigurera Hanhals e-post

Tryck på **Ja** eller **OK** för att bekräfta inställningar och behörigheter. Vad som visas kan variera beroende på vilken typ av konto du konfigurerar.

Det kan ta några minuter innan e-post, kalender, kontakter och uppgifter har synkroniserats.

Konfigurera Outlook och fokusera på det som är viktigt

Endast Microsoft Outlook har en Prioriterad inkorg där viktiga e-postmeddelanden placeras. Det fungerar också tillsammans med Gmail och med de flesta e-posttjänster för arbete och skola.

Hämta Outlook för Android

Använd en annan e-postapp

Ska appen ha åtkomst till din info?

E-post behöver behörighet att:

- Synkronisera din e-postmeddelanden, kontakter, kalender och uppgifter samt skicka e-post
- Komma åt din information när som helst
- Komma åt din e-postadresser
- Synkronisera och skicka e-postmeddelanden

Du kan när som helst ändra de här programbehörigheterna i kontoinställningarna.

Ja **Nej**

Outlook på mobil enhet

Starta Outlook för iOS/Android

Har du inte någon brevlåda så kommer du direkt, **Lägg till konto** där du anger du din fullständiga e-postadress och trycker sedan på **Lägg till konto**.

Annars öppnar du **"huset"** > trycker på **Brevet med +** eller **Inställningar** > **Lägg till konto** > **Lägg till e-postkonto**.

Ange lösenordet för e-postkontot och tryck på **Logga in**.

Lägg till konto

Ange din e-postadress till arbetet eller din privata adress.

dittnamn@dindomän.com

Lägg till konto

Microsoft

dittnamn@dindomän.com

Ange lösenord

Lösenord

Jag har glömt mitt lösenord

Logga in med ett annat konto

Logga in

Konfigurera Hanhals e-post

Via en webbläsare

Du kan alltid komma åt brevlådan via <https://Outlook.office365.com>

Delad brevlåda i Outlook på Windows

Här finns en begränsning i Outlook att du bara kan lägga till extra mailboxar i din standard exchange-koppling. Vill du lägga till en Hanhals delad mailbox trots att du redan har en Exchange-koppling då behöver du skapa en ny profil via **Mail i kontrollpanelen**.

Delad brevlåda i Outlook på mobil

Tryck på **"huset"** > tryck på **Brevet med +** > **Lägg till delad postlåda** > **ange e-post adressen** och **tryck Lägg till..**

Delad mailbox på MAC

1. Öppna **Outlook for Mac**.
2. Välj **File**.
3. Välj **Open**.
4. Välj **Other User's Folder**.
5. Välj **Inbox** från drop-down listan. **Folder Type**
6. Ange namnet på den delade brevlådan
7. Välj rätt brevlåda i listan.
8. Välj **Open**.

