

# Brukerveiledning Office 365 Basis fra Telenor



## Innholdsfortegnelse

<b>Informasjon om tjenesten</b> .....	- 4 -
Viktige nettadresser til tjenesten, Office 365 Basis fra Telenor:.....	- 4 -
Kundestøtte – Telenor Cloud Support.....	- 4 -
Bestilling/endring – Telenor Cloud Support.....	- 4 -
<b>Exchange (e-post)</b> .....	- 5 -
<b>Veiledninger e-post, PC-programmer</b> .....	- 5 -
Oppsett av ny e-post profil Windows Mail, Windows 10 (Ikke brukt tjenesten tidligere).....	- 5 -
Oppsett av ny e-post profil Windows Mail, Windows 10 (Eksisterende bruker av tjenesten) ..	- 5 -
Oppsett av ny e-post profil Outlook 2013, Windows.....	- 5 -
Oppsett av ny e-post profil Outlook 2016, Windows.....	- 5 -
Eksport av historikk fra gammel e-post profil Outlook, Windows .....	- 5 -
Import av historikk til ny e-post profil Outlook, Windows.....	- 5 -
Installasjon og oppsett av epost i Thunderbird (IMAP-støtte)* .....	- 5 -
Installasjon og oppsett av epost i Thunderbird, tidligere brukt annen konto (IMAP-støtte)* ...	- 5 -
<b>Veiledninger e-post, Mac-programmer</b> .....	- 5 -
Oppsett av ny e-post profil Outlook 2016 for Mac .....	- 5 -
Oppsett av ny e-post profil Mac Mail*.....	- 5 -
<b>Veiledninger e-post, mobil og nettbrett</b> .....	- 6 -
Oppsett av e-posts i Outlook for Andoid-appen .....	- 6 -
Oppsett av e-posts i Outlook for iOS-mobilappen .....	- 6 -
<b>Logge på webmail, via nettleser på PC og Mac</b> .....	- 6 -
<b>OneDrive (personlig fillagring)</b> .....	- 9 -
Hva er OneDrive? .....	- 9 -
Komme i gang med OneDrive.....	- 9 -
Grunnlegende om OneDrive .....	- 9 -
Konfigurere telefonen eller nettbrettet.....	- 9 -
Bruke OneDrive-mobilappen.....	- 9 -
<b>SharePoint (felles fillagring)</b> .....	- 9 -
Koble til, del og hold deg oppdatert .....	- 9 -
Hurtigstart.....	- 9 -
Innføring i SharePoint Online.....	- 9 -
Opprette områder, innlegg og listeri .....	- 9 -
Dele og synkronisere.....	- 9 -
<b>Microsoft Teams (gruppearbeid)</b> .....	- 10 -
Chatter, samtaler og møter på ett sted .....	- 10 -

Hva er Microsoft Teams.....	- 10 -
Logge på og komme i gang .....	- 10 -
Samarbeide i grupper .....	- 10 -
Oppsett av Teams på mobiltelefonen.....	- 10 -
Lære mer om Microsoft Teams.....	- 10 -
<b>Tips og triks.....</b>	<b>- 10 -</b>

## Informasjon om tjenesten

Velkommen som bruker av Office365 Basis fra Telenor. Office 365 Basis er en skybasert tjeneste som samler de beste verktøyene for måten personer arbeider på i dag. Arbeid hvor som helst, når som helst og på hvilken som helst enhet. Office 365 er klar når du er det.

Før du starter kan det være lurt å se denne [korte videoen](#) som viser deg hvordan man logger på tjenesten for første gang.



## Viktige nettadresser til tjenesten, Office 365 Basis fra Telenor:

[Portal.office.com](https://portal.office.com) – Tar deg til hovedsiden for alle Office 365 Basis fra Telenor tjenestene

[Outlook.office.com](https://outlook.office.com) – Tar deg rett til epost i Office 365 Basis fra Telenor

## Kundestøtte – Telenor Cloud Support

Dersom du etter å ha fulgt veiledningene her fortsatt har spørsmål rundt hvordan komme i gang med tjenesten så kan vår Office 365 support kontaktes for bistand.

Chat/Telefon: <https://www.telenor.no/bedrift/kundeservice/>

Telefon: 05000 (Support henvendelser)



## Bestilling/endring – Telenor Cloud Support

Ved behov for bestilling av nye eller endringer på eksisterende brukere ta kontakt med Telenor Cloud Support på følgende e-post adresse:

E-post: [cloudbestilling@telenor.com](mailto:cloudbestilling@telenor.com)

Telefon: 800 35 925 (Kun ved bestillinger eller endringer)



## Exchange (e-post)

Profesjonell e-post med 50 GB postboks og avansert spam- og virusfilter. E-post, kontakter og kalender holdes oppdatert, slik at du har samme oversikt uavhengig av om du jobber via nettleser, mobil eller nettbrett.

### Viktig informasjon om tjenesten e-post:

Når du har fått meldingen fra Telenor om at din eposttjeneste er klar i Office 365 så må du benytte den nye adressen [outlook.office.com](https://outlook.office.com) for å motta/sendte epost via en nettleser på din PC eller Mac. Bruker du epost på mobil eller nettbrett så må du sette opp nye epost-profiler mot Office 365. Bruker du PC eller Mac og eget e-post program der så må du også i disse programmene sette opp nye e-post-profiler mot Office 365. For å gjøre dette så enkelt som mulig for deg som bruker så har vi laget en rekke korte videoveiledninger. Vi dekker her de mest brukte programmene:

### Veiledninger e-post, PC-programmer

[Oppsett av ny e-post profil Windows Mail, Windows 10](#) (Ikke brukt tjenesten tidligere)

[Oppsett av ny e-post profil Windows Mail, Windows 10](#) (Eksisterende bruker av tjenesten)

E-post program som følger med som del av Windows 10 operativsystemet

[Oppsett av ny e-post profil Outlook 2013, Windows](#)

[Oppsett av ny e-post profil Outlook 2016, Windows](#)

E-post programmer som kunde selv har kjøpt, f. eks sammen med PC

[Eksport av historikk fra gammel e-post profil Outlook, Windows](#)

[Import av historikk til ny e-post profil Outlook, Windows](#)

Veiledninger for de av dere som ønsker å flytte over gammel historikk til ny profil i Outlook.

Eksport/Import er ikke støttet ved bruk av andre lokale epostprogrammer.

[Installasjon og oppsett av epost i Thunderbird \(IMAP-støtte\)\\*](#)

[Installasjon og oppsett av epost i Thunderbird, tidligere brukt annen konto \(IMAP-støtte\)\\*](#)

\*(Thunderbird er et gratis 3-parts e-post program for Windows, Mac og Linux. Kan benyttes med Office 365 men dekkes ikke av Telenor og Microsoft sin supporttjeneste)

### Veiledninger e-post, Mac-programmer

[Oppsett av ny e-post profil Outlook 2016 for Mac](#)

E-post programmer som kunde selv har kjøpt, f. eks sammen med Mac

[Oppsett av ny e-post profil Mac Mail\\*](#)

E-post program som følger med som del av Mac OS operativsystemet.

Krever at du har Mac OS X versjon 10.10 eller nyere. [Hvordan vet jeg hvilken versjon jeg har?](#)

## Veiledninger e-post, mobil og nettbrett

[Oppsett av e-posts i Outlook for Andoid-appen](#)

[Oppsett av e-posts i Outlook for iOS-mobilappen](#)

## Logge på webmail, via nettleser på PC og Mac

For å logge deg på e-post tjenesten via nettleser på PC eller en Mac, gå til denne adressen:

<http://outlook.office.com>

I velkomstbrevet som vi viste til i den [korte introduksjonsvideoen](#) finner du:

1. **Ditt brukernavn:** (se eksempel i bilde nedenfor)  
**Ditt midlertidige passord:** (se eksempel i bilde nedenfor)
2. **Adressen for å logge seg på tjenesten:** [portal.office.com](http://portal.office.com)  
**Eventuelt bruke adressen:** [outlook.office.com](http://outlook.office.com) (direkte til epost)



 Microsoft

En brukerkonto har blitt opprettet eller endret. Du kan nå distribuere denne informasjonen til brukeren.

Følgende liste inneholder midlertidige passord for brukerkontoer som er nylig opprettet eller endret.

Obs!

- Hvis du distribuerer ID-er eller passord til individuelle brukere, må du gjøre det på en trygg og sikker måte.
- Midlertidige passord er gyldige i 90 dager

**Brukernavn:** kari.nordmann@barneparken.no  1

**Midlertidig passord:** Fug37969  2

Når sluttbrukerne har logget på med de midlertidige passordene, kan de opprette nye passord ved å følge instruksjonene på påloggingssiden.

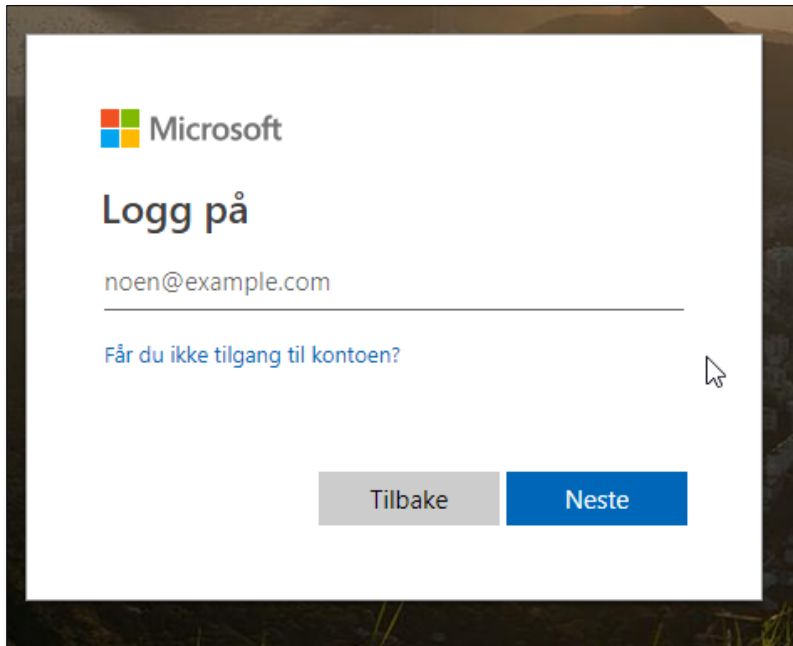
Gå til påloggingssiden på <https://portal.office.com>

Takk for at du valgte å være vert for IT-løsningene dine med Microsoft.

Vennlig hilsen  
Microsoft Office 365-teamet

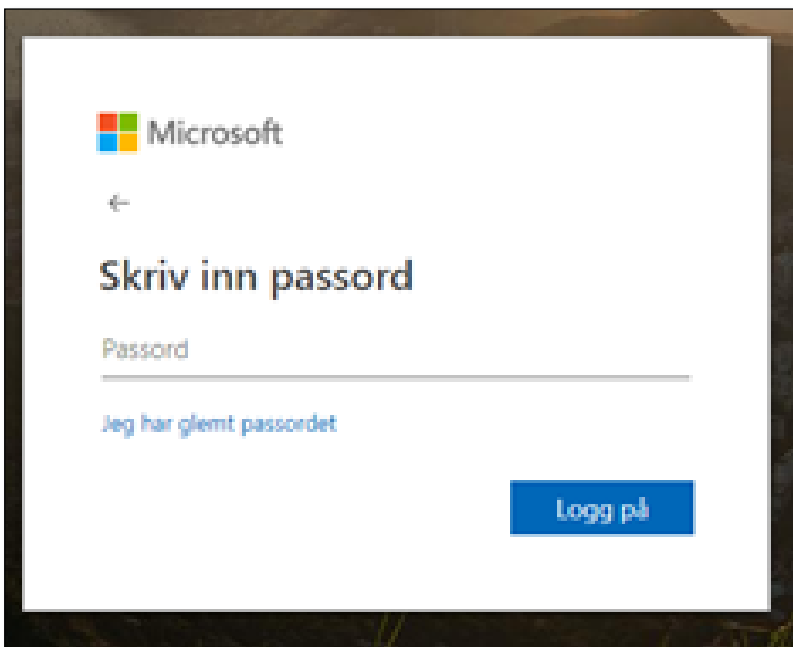
1. Ved pålogging vil du få frem dette bilde:

- Skriv inn ditt brukernavn (epostadresse)
- Trykk **Neste**



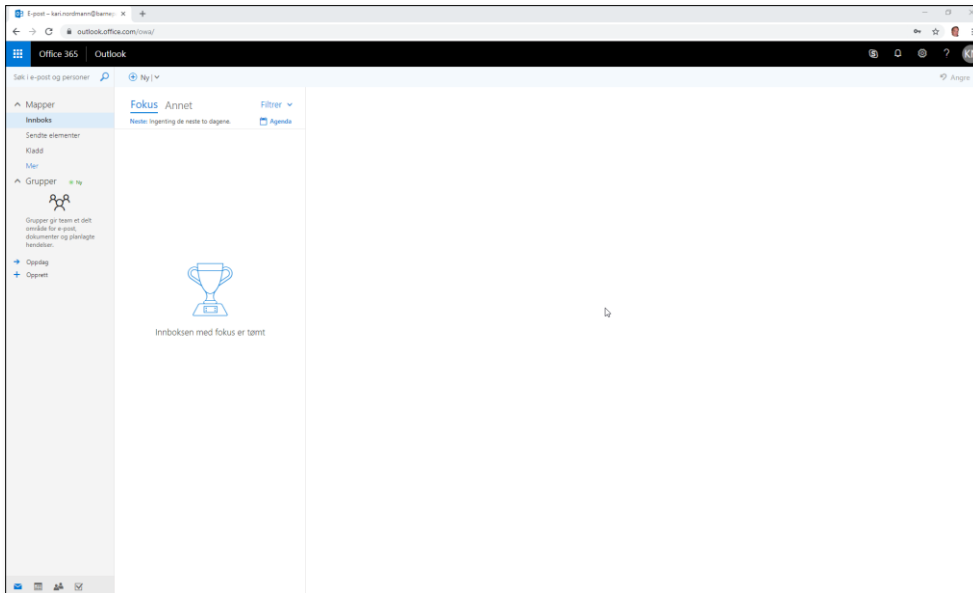
2. Du vil så videre komme til følgende side:

- Skriv inn ditt passord
- Trykk **Logg på**



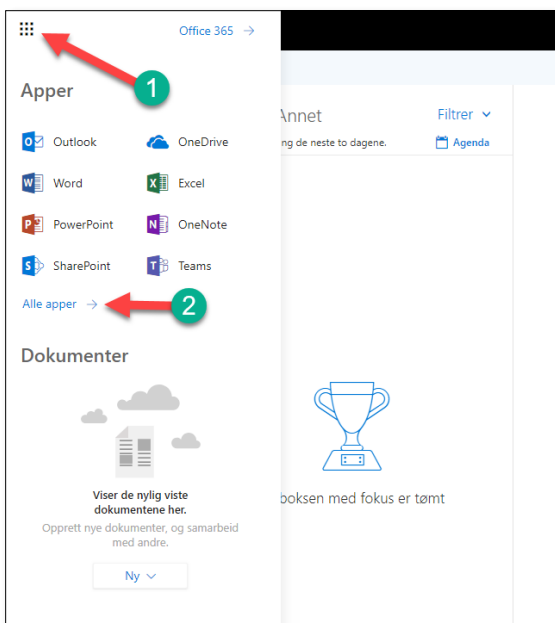
### 3. Når du har logget deg på så blir du møtt av skjermbilde vist under:

- Her kan du enkelt lese, svare og skrive nye eposter
  - o Du har her hele 50gb lagringsplass, ikke lengre behov for å slette eposter for å frigjøre plass.
- Her kan du legge inn dine kontakter og kalenderoppføringer.
  - o Når du senere har oppsatt kontoen på din mobiltelefon vil du der automatisk også alltid være oppdatert med de samme epostene, kontaktene og avtalene.



### 4. Videre kan du enkelt også via siden komme videre til de andre tjenestene i Office 365 Basis:

1. Trykk på ikonet som du finner øverst til venstre i bilde:
  - o Du får da frem menyen vist under
2. Trykk videre på Alle apper for å se flere av dine tjenester i Office 365 Basis.







## OneDrive (personlig fillagring)

Personlig fillagring og -deling med 1 TB lagringsplass per bruker med versjonshåndtering. OneDrive samler dine dokumenter og lar deg lagre og dele arbeidet, uavhengig av nettleser og operativsystem. Alt blir trygt lagret i skyen.

### Veiledninger OneDrive

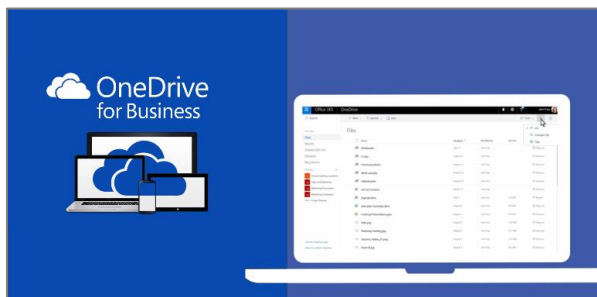
[Hva er OneDrive?](#)

[Komme i gang med OneDrive](#)

[Grunnlegende om OneDrive](#)

[Konfigurere telefonen eller nettbrettet](#)

[Bruke OneDrive-mobilappen](#)



## SharePoint (felles fillagring)

Intranett og gruppeområder for hele bedriften med felles lagring og versjonshåndtering. 1 TB per organisasjon, pluss 10 GB ekstra per abonnerende bruker. Utover dette kan du kjøpe ekstra lagringsplass opptil maksimum 20 TB

### Veiledninger SharePoint

[Koble til, del og hold deg oppdatert](#)

[Hurtigstart](#)

[Innføring i SharePoint Online](#)

[Opprette områder, innlegg og lister](#)

[Dele og synkronisere](#)





## Microsoft Teams (gruppearbeid)

Utnytt Office 365 til det fulle med Teams, en chat-basert arbeidsplass som er integrert med Skype og OneDrive. Slik har du alt du trenger for slagkraftig teamarbeid.

### Veiledninger Microsoft Teams

[Chatter, samtaler og møter på ett sted](#)

[Hva er Microsoft Teams](#)

[Logge på og komme i gang](#)

[Samarbeide i grupper](#)

[Oppsett av Teams på mobiltelefonen](#)

[Lære mer om Microsoft Teams](#)

[Tips og triks](#)

