



Bruksanvisning: Overgang til Microsoft Office 365

1. Logge på for første gang.

Du kan logge på kontoen din for første gang med å gå inn på <https://portal.office.com> ved å logge på med brukernavn og passord som du skal ha fått tilsendt.

Brukernavnet er den tidligere @sv.no epostadressen, og du har fått tilsendt et midlertidig brukernavn fra support@runtime.no. Du må huske å endre passord etter første innlogging.

1.1 Sette opp sterk autentisering

Noen epostkontoer som fylkessekretærer, fylkesledere og fylkeslag har strengere sikkerhetskrav, og må sette opp sterk autentisering på kontoen sin ved førstegangspålogging.

Øvrige brukere kan selv velge å aktivere dette ved å gå inn på [Min konto/Sikkerhet og personvern](#) og så sette opp «Ekstra sikkerhetsbekreftelse»

1.1.1 Konfigurasjon av to-trinns autentisering.

Du vil nå bli bedt om å sette opp to-trinnsautentisering. Dette vil være påkrevd for alle sentralt ansatte og fylkessekretærer fremover. Jeg anbefaler å bruke alternativet «authentication phone» kombinert med «send me a code by message»

Step 1: How should we contact you?

Authentication phone

Norway (+47) 47474747

Method

Send me a code by text message

Call me

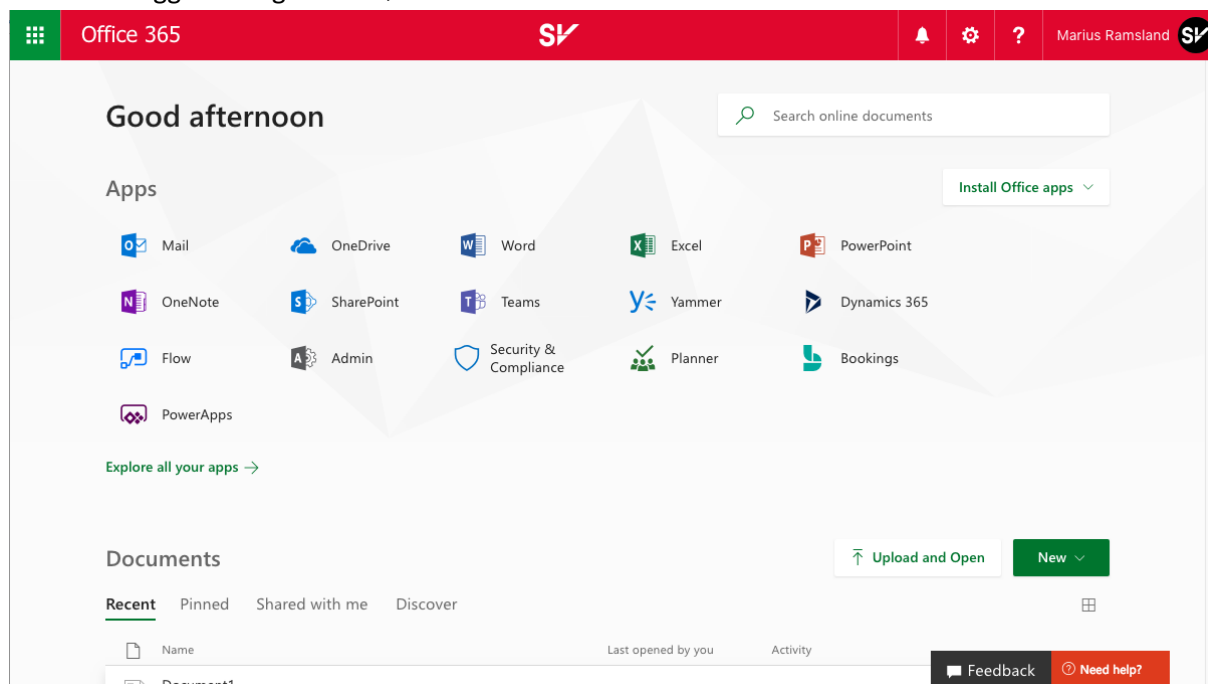
Hvis du allerede bruker et program som google authenticator eller lignende kan du bruke mobile app. Bruk da alternativet «use verification code».

Etter å ha satt opp dette vil du få et vindu hvor du får en «app-passord». Denne brukes av enkelte programmer som skal ha tilgang til epost-kontoen. Det kan være epostklienter på mobiltelefon eller lignende. Ta å skriv ned denne koden i tilfelle du får bruk for den i dagene fremover. Du kan lage et nytt app-passord eller finne de gamle med å følge disse [instruksene](#).



1.2 Office 365-vinduet

Du har nå logget inn og vil bli møtt med dette vinduet.



Dette er hjemmesiden for Office 365 og her kan du navigere deg mellom de ulike tjenestene. Skjermbildet er fra en admin-konto som innebærer at det er en del tjenester som du ikke vil ha tilgjengelig. Men herfra kan du navigere deg til Mail, Onedrive (Fillagring) Office, online og litt annet forskjellig. Herfra kan du også endre brukerinformasjon.



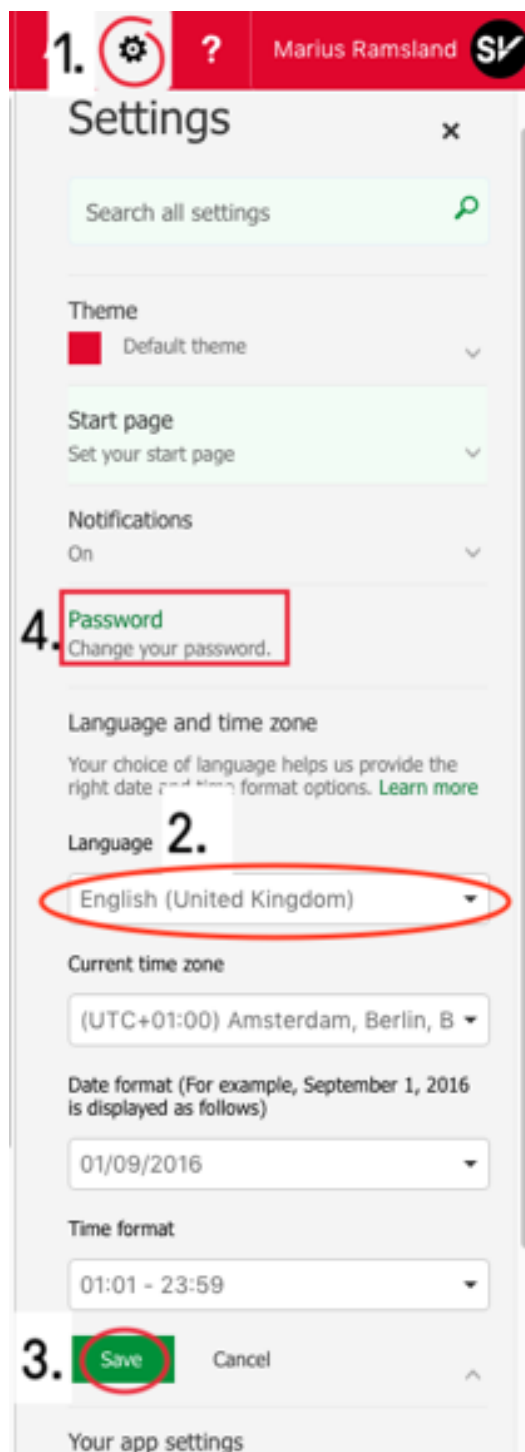
1.3 Endre passord

Du har nå logget inn. Du må nå endre passordet ditt. Det midlertidige passordet du fikk tilsendt er utrygt og vil utløpe om kort tid.

Trykk på tannhjulet oppe i høyre hjørne (Steg 1), og trykk på feltet for å endre passord (Steg 4). Det vil nå åpnes et nytt vindu for å endre passord. Fyll ut og lagre innstillingene.

1.4 Endre språk

Du kan velge visningsspråk på ved å endre innstillingene dine ved å trykke på tannhjulet, oppe i høyre hjørne. (steg 1.). Finn så feltet for språk (steg 2.) Trykk og velg ønsket språk. For å lagre innstillingene trykker du så på «Save/Lagre» (Steg 3)





2 Sette opp epost på epostklienter, mobile enheter og annen programvare.(Dette vil ikke funke før den 08.01.2017)

Det vil ikke være mulig å sette opp disse tjenestene før den 08.01.2017.

E-posten benytter seg av exchange-tjenesten. (Se logo under)



De fleste store programmer og apper har automatisert støtte for å sette opp disse kontoene, og innebærer at en finner instillingene for å legge til en konto, for å så velge exchange. Da skal det i utgangspunktet være å følge instruksene.

2.1 Instruks for mobile enheter

Du kan finne instruks for å sette opp epostkontoen din på ulike mobile enheter her.

Android	Instruks her
iOS/Iphone/Ipad	Instruks her
Windows-phone	Instruks her

2.2 Øvrige instillinger (Avansert)

Trenger du å manuelt sette opp epost-kontoen er det disse instillingene du trenger å bruke. Vi anbefaler ikke å bruke POP i noen som helst sammenheng

2.2.1 Innstillinger for innkommende server:

- **Domene\Brukernavn**
Pass på at den fullstendige e-postadressen vises. For eksempel *dittnavn@outlook.com*.
- **Passord**
Bruk det passordet du bruker for å få tilgang til e-posten.
- **Server**
 - Bruk **outlook.office365.com** for alle jobb- eller skolekontoer som driftes på Office 365 for bedrifter.
- **Port**
 - 443 eller 993
- **Sikkerhetstype**
Velg **SSL/TLS** eller kontroller at **Bruk sikker tilkobling (SSL)** er merket av, og trykk deretter **Neste**.

2.2.2 Innstillinger for utgående SMTP-server

- **SMTP-server**
 - Bruk **smtp.office365.com** hvis du har en Office 365 for bedrifter-konto.



- **Sikkerhetstype**
Velg TLS.
- **Portnummer**
Angi **587**. Trykk **Neste**

3 Opplæringsmatriell

Microsoft har utviklet et omfattende opplæringscenter for Office 365 som er bedre enn hva partikontoret kan greie å snekre I sammen. Du kan finne opplæringscenteret her: <https://support.office.com/nb-no/office-training-center>. Videre har jeg plukket ut noen anbefalte instruksjoner som er ekstra verdt å se på hvis du ikke føler deg komfortabel med overgangen.

NB! Det er verdt å merke seg at dere ikke har tilgang på Office-lisenser til skrivebord slik som en del av opplæringsmaterialet referer til.

3.1 Overgang fra Google til Office 365.

Jeg vil trekke fram veilederen «Bytte til Office 365 fra Google» som forklarer forskjellene fra de tidligere løsningene våre. Veilederen finner du her: https://support.office.com/nb-no/article/Bytte-til-Office-365-11aff781-f035-4434-9eea-da4b5f9e657f?wt.mc_id=otc_home&ui=nb-NO&rs=nb-NO&ad=NO.

3.2 Email/Kalender/Outlook.

Emailen og kalenderen vår er nå basert på Outlook, og alle vil ha tilgang til den via nettsidene: webmail.sv.noⁱ, portal.office.com, eller outlook.com.

Jeg ønsker å trekke fram velkommen til Outlook.com som introduserer den nye webmailen. Du kan finne den her: <https://support.office.com/nb-no/article/Velkommen-til-Outlook-com-28bac523-cc12-4b52-b13c-4436cd181edc?ui=nb-NO&rs=nb-NO&ad=NO>.

3.3 Office Online

Alle brukere vil nå ha fått tilgang til Office Online, som vil ta over for bruken av Google Docs. Jeg vil anbefale denne veilederen for bruk av Office Online: <https://support.office.com/nb-no/article/Komme-i-gang-med-Office-Online-i-Office-365-5622C7C9-721D-4B3D-8CB9-A7276C2470E5>.

ⁱ Fungerer først den 08.01.2017