

Innholdsfortengelse

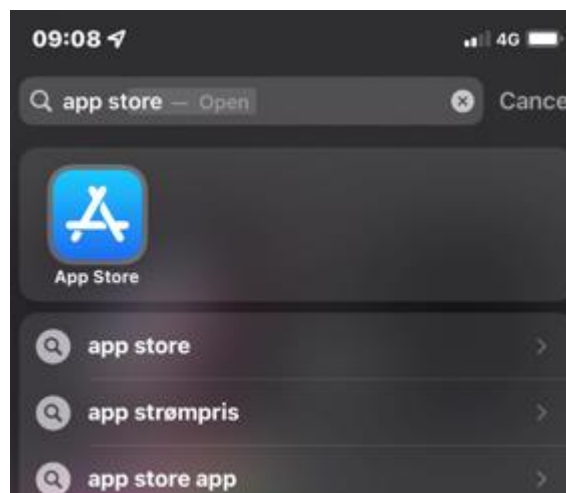
Microsoft Authenticator.....	2
Last ned appen	2
iPhone.....	2
Android.....	2
Sett opp appen	3
Har du ikke Microsoft 365 Appene?.....	5
Finne fram til nettsiden	5
Logge inn på nettsiden	5
Last ned alle Office 365 Applikasjonene	6
Microsoft 365 appene	8
Hvor finner jeg appene?.....	8
Hvordan fester jeg appene?	8
Outlook.....	8
Feste Outlook til Oppgavelinjen	8
Innlogging	9
Installer Outlook på telefon	10
iPhone.....	10
Android.....	10
Microsoft Teams.....	11
Installasjon.....	11
Hvordan starter jeg chatter?	12
Hvor finner jeg teams?	12
Hvordan bruker jeg kalenderen?.....	13
OneDrive.....	13
Innlogging	13
Navigering.....	13
Dine filer	13
DIGIPLASS	15
Hvor finner du de ulike programmene og områdene?	15
Dokumentbiblioteket	15
Programmer og Snarveier	15
Support	15

Microsoft Authenticator

Last ned appen

iPhone

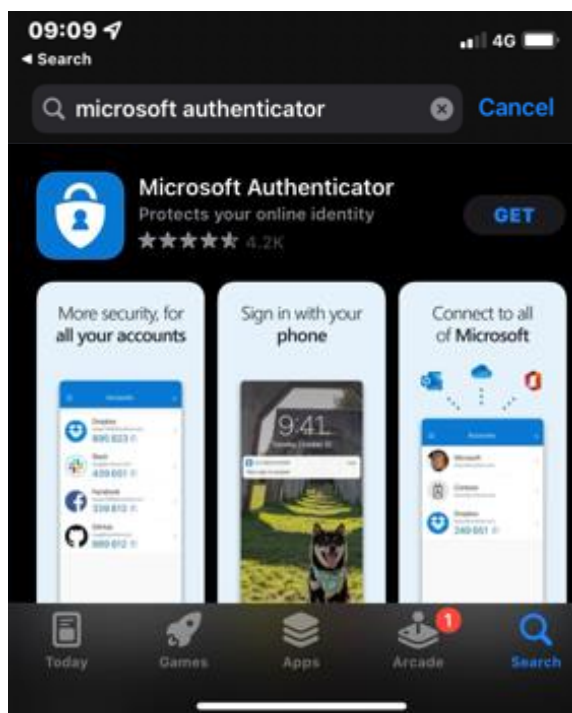
1. Sveip ned mens du er på hjem skjermen for å åpne søkefeltet. Deretter søker du på **App Store**, du kan også finne App Store på hjem skjermen din og åpne den derfra.



2. Deretter trykker du på **Søk** nederst i høyre hjørne på App Store, og søker på **Microsoft Authenticator** som vist på bildene til høyre.
Når du har fått opp **Microsoft Authenticator** på App Store, trykker du på **Get** eller **Skaff**, deretter venter du til at appen er installert, før du trykker på **Open** eller **Åpne**.

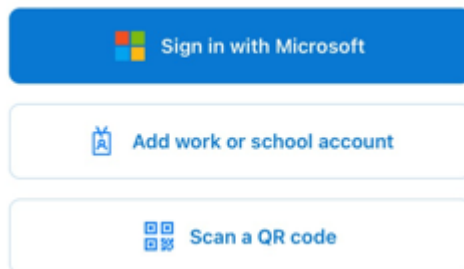
Android

1. Finn **Google Play Store** på mobilen din, og åpne appen. Hvis du ikke har brukt den før må du logge inn med en Google konto.
2. Deretter finner du søkeikonet inne på **Play Store** før du søker på **Microsoft Authenticator**. Trykk på det som samsvarer **Last ned** og åpne appen



Sett opp appen

3. Når du har åpnet appen vil du se en skjerm som den på høyre bildett, trykk på **I agree** eller noe som tilsvarer **Jeg samtykker** for å fortsette.
4. Deretter velger du den innloggingsmåten som passer best for deg. I dette tilfellet skal vi bruke en bedriftskonto, så vi trykker på det valget i midten av bildet under.



Your privacy matters

We collect required diagnostics to keep the app secured and updated. This does not include your name or any sensitive data.

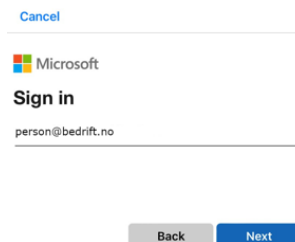
You can also opt in anytime from app settings to share usage data that will help us improve Authenticator.

I agree

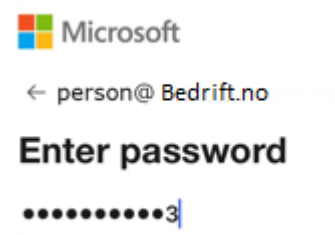
5. Når det kommer opp, gi tilgang til at appen sender deg varslinger. Dette gjør det enklere for deg når du skal logge inn med hjelp av appen, siden den kommer til å sende deg varsling som fører deg rett til å gi tilgang til den PC-en som prøver å logge deg inn.



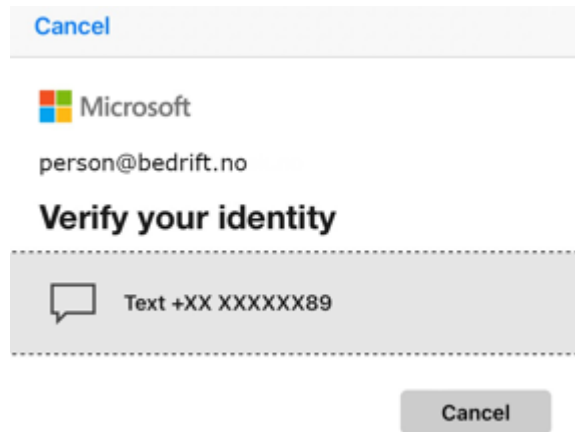
6. Skriv inn ditt brukernavn (epost) som du bruker til de forskjellige Microsoft 365 produktene dine.



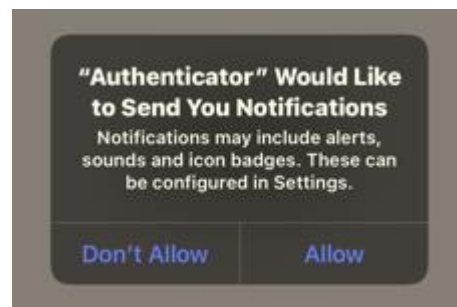
7. Skriv inn passordet til din jobb konto.



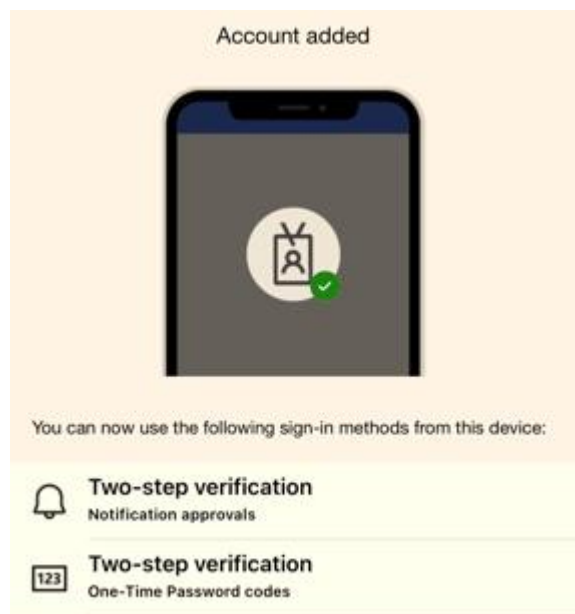
8. Trykk på knappen for å sende en melding til nummeret ditt. Dette prøver vi å unngå ved å laste ned **Microsoft Authenticator** appen. Skriv inn koden du får på melding, deretter gå videre.



9. Trykk «Allow» dersom dette varselet kommer frem



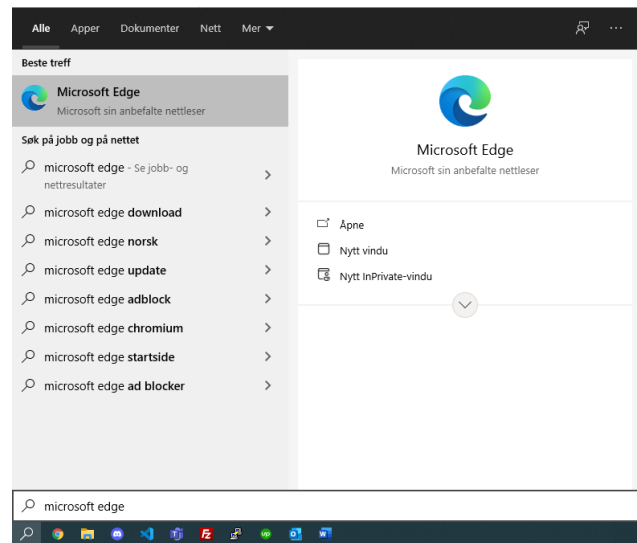
10. Når alle disse stegene er ferdig, har du satt opp **Microsoft Authenticator**. Nå gjenstår det å logge inn på de produktene du trenger, og bruk **Authenticator** for å bekrefte at det er du som prøver å logge inn.



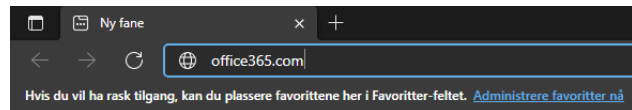
Har du ikke Microsoft 365 Appene?

Finne fram til nettsiden

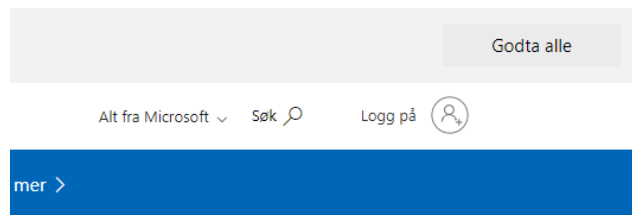
1. For å starte installasjon og oppsett av **Microsoft Outlook** må du åpne en nettleser på PC-en din, du kan bruke en nettleser som **Microsoft Edge** som allerede er installert på Windows maskinen din.



2. Deretter går du til <https://office365.com>

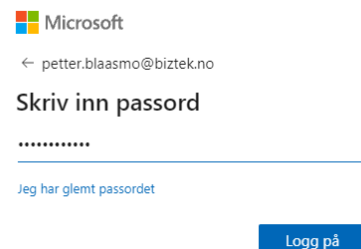
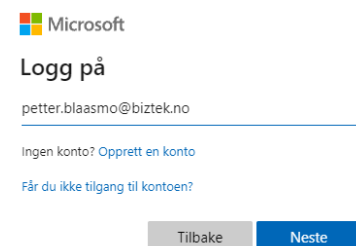


3. Når du er inne på <https://office365.com> trykker du på **Logg på** øverst til høyre på skjermen din.

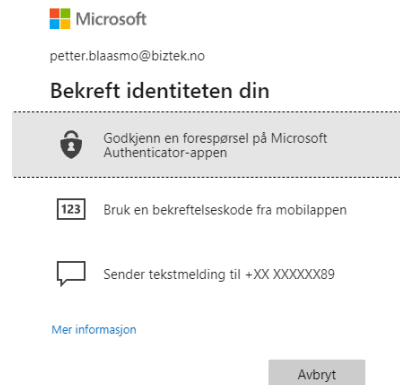


Logge inn på nettsiden

1. Etter du har trykt på **Logg på** knappen og nettsiden har tatt deg videre til et innloggingskjema, skriver du inn eposten din.
2. Deretter trykker du på **Neste**.
3. Etter du har trykt på **Neste** vil du bli viderekoblet dit du skal skrive inn passordet ditt.
4. Etter du har skrevet inn passordet ditt, trykker du på **Logg på**.



5. Deretter velger du å **Bekreft identiteten din** ved bruk av **Godkjenn en forespørsel på Microsoft Authenticator-appen**.

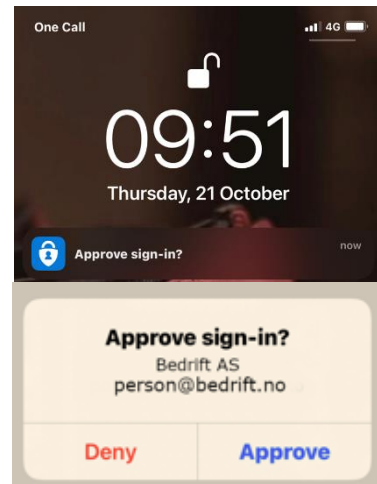


6. Når du har valgt å bruke **Microsoft Authenticator** for å bekrefte innloggingen, vil du få opp bildet til høyre.

NB! Du kan velge **Ikke spør på nytt før om 9 dager** for å ikke bli spurt før om 9 dager igjen.



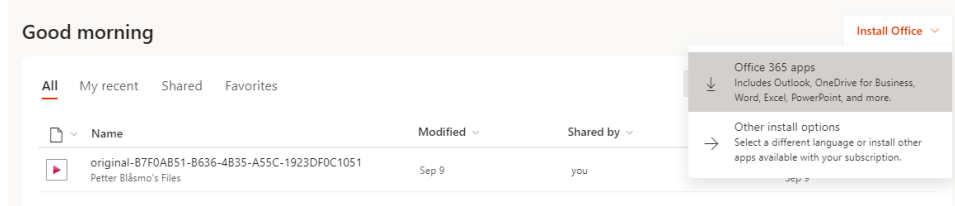
7. Du vil nå få en varsel på mobilen din som du må godta. Hvis du ikke finner dette åpner du **Authenticator** appen. Der vil du ha et varsel.



8. Når du har åpnet appen via varslingen, vil du se denne melding midt på skjermen din, trykk på knappen med blå skrift, min er på engelsk, men det står nok **Approve** eller **Godkjenn**.

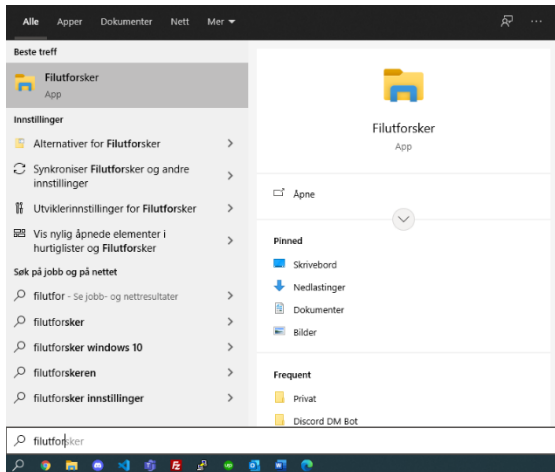
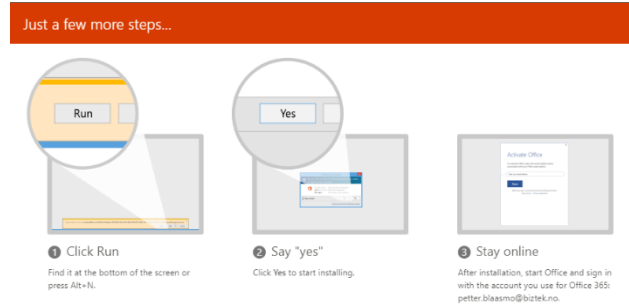
Last ned alle Office 365 Applikasjonene

1. Når du har godkjent innloggingen gjennom **Microsoft Authenticator** vil du få tilgang til <https://office365.com> siden din, hvor du finner en knapp der det står **Last ned Office**,

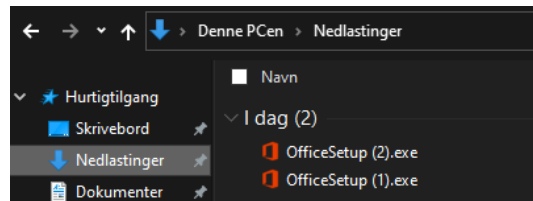


eller **Install Office**, trykk på denne knappen, deretter **Office 365 apps**.

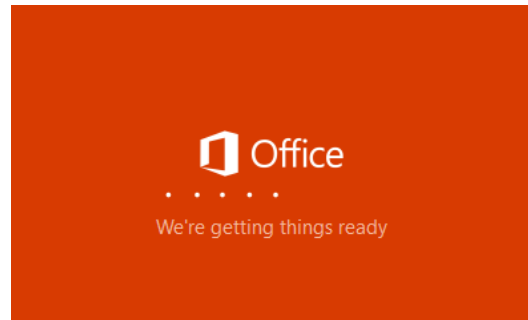
2. Når du har trykket på **Office 365 apps** vil nettsiden åpne et «pop-up vindu» midt på skjermen, og det vil lastes ned et program som heter **OfficeSetup.exe**. Når du ser **OfficeSetup.exe** lastes ned, kan du trykke på den.



Om du ikke ser **OfficeSetup.exe** på skjermen din, kan du trykke på søkeikonet nederst i venstre hjørne på skjermen din, deretter, søke på **Filutforsker**. Når du har søkt på filutforsker, navigerer du til **Downloads** eller **Nedlastninger** på venstre side av skjermen, og åpner **OfficeSetup.exe** fra siden som kommer opp.

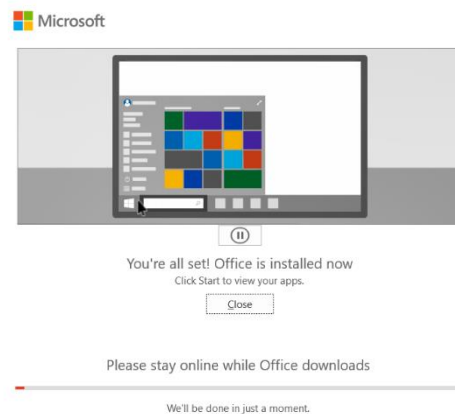


3. Når du har åpnet **OfficeSetup.exe** vil du se en skjerm som ligner den du ser på bildet til høyre, da jobber maskinen med installasjonen.



Etter hvert vil skjermen endres til en som ligner den du ser på bildet til høyre. Denne kommer til å ta litt tid.

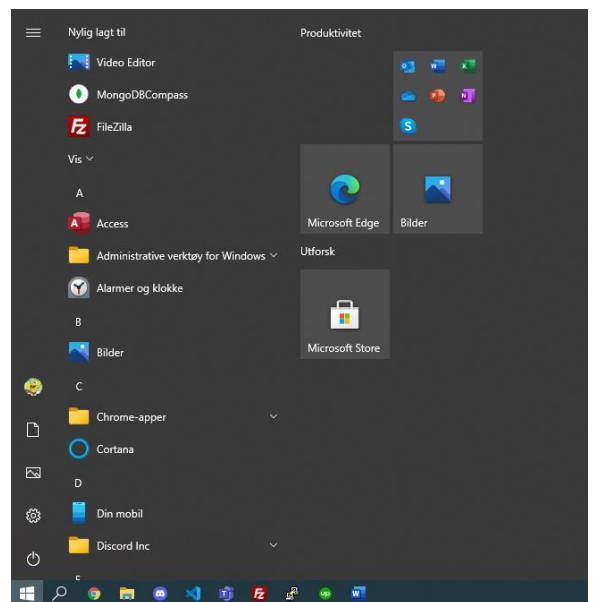
4. Etter installasjonen er ferdig vil du se noe som ligner bildet til høyre. Dette tilsier at appene er installert, og vi kan nå begynne å bruke dem og sette opp de forskjellige appene.



Microsoft 365 appene

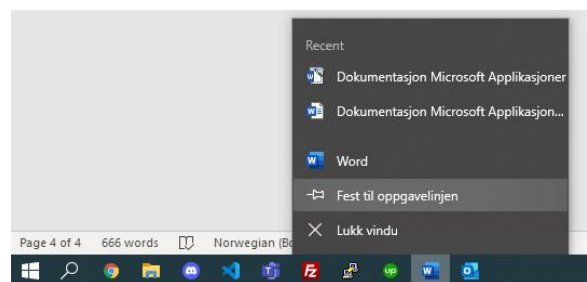
Hvor finner jeg appene?

Hvis du trykker på **Windows Ikonet** nedest i venstre hjørne på skjermen din, vil en meny åpne seg. Denne menyen kalles for **Start menyen**, denne menyen kan bli brukt av alle apper som du installerer, og kommer til er koblet sammen med søkeikonet deg har brukt tidligere. Alle appene i **Microsoft Office** pakken vil du finne i mappen som heter **Produktivitet**, du ser denne mappen øverst i høyre hjørne på bildet som ligger på høyresiden. Om du trykker på denne mappen vil du kunne se alle appene, og du kan trykke på den du vil åpne. En annen mulighet er å trykke på søkeikonet, og søke på den appen du vil bruke.



Hvordan fester jeg appene?

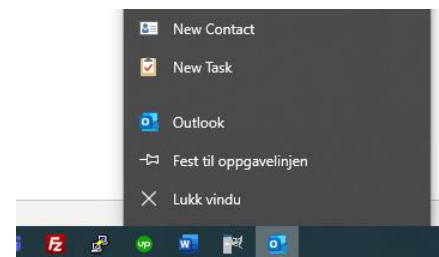
Du kan feste ikonene til **Microsoft Office** produktene på oppgavelinjen ved å åpne applikasjonen, høyreklikke på applikasjonen når den ligger på oppgavelinjen, og trykk på **Fest til oppgavelinjen**. Dette gjør det enklere for deg å finne fram til produktene deg bruker ofte.



Outlook

Feste Outlook til Oppgavelinjen

Hvis du åpner Outlook kommer du til å se Outlook ikonet på oppgavelinjen din. Når Outlook er på oppgavelinjen høyreklikke ikonet for å så velge **Fest til oppgavelinjen**.



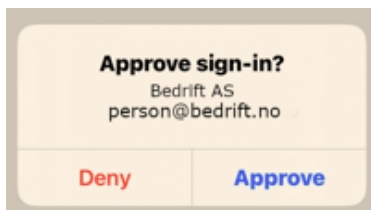
Innlogging

×

Når du åpner Outlook appen vil en av to ting skje:

1. Det vil komme opp en innloggingsterminal som ligner på den du finner i bildet til høyre. Du skriver bare inn eposten din og går til neste steg.
2. Outlook vil automatisk finne kontoen din, og om du finner en konto som stemmer til ditt brukernavn (epost), kan du trykke på kontoen du vil bruke.

Om du blir spurt om å skrive inn passordet ditt, gjør du det. Deretter vil du få en verifisering på at det er du som prøver å logge inn gjennom **Microsoft Authenticator** appen, se bildet under.



Email address

[Advanced options](#) ▾

Connect

No account? [Create an Outlook.com email address to get started.](#)

Installer Outlook på telefon

iPhone

Start med å åpne **App Store** og søke på «Outlook», du vil finne den appen som heter **Microsoft Outlook**, trykk på knappen hvor det enten står **Hent** eller **Get**, om du har hatt appen før vil du få et skyikon, trykk på den så vil installasjonen starte.

Android

Start med å åpne **Google Play Store** og søke på «Outlook», du vil finne den appen som heter **Microsoft Outlook**, trykk på knappen hvor det enten står **Hent** eller **Get**, da vil installasjonen starte.

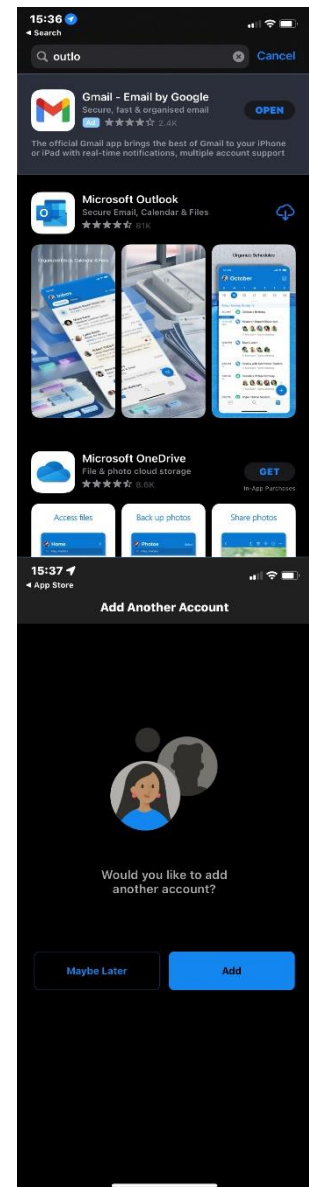


Etter at appen er installert og du har åpnet appen vil du kanskje se en skjerm som ser ut som den til venstre, her har den funnet kontoen min automatisk, og spør meg om jeg vil legge den til. Hvis du ikke får denne skjermen skriver du inn brukernavn (epost) og passord, deretter fortsette neste steg.

Når du har lagt til en bruker vil den spørre deg om du vil legge til flere brukere, i dette tilfelle skulle jeg ikke gjøre dette, derfor valgte jeg **Maybe later** eller **Kanskje senere**.

Når du har kommet deg videre fra de skjermene du ser på bildet vil du bli bedt om å slå på varslinger, dette kan være lurt å gjøre

så du får en varsling om noen sender deg en mail. Hvis du velger å aktivere varslinger, må du godkjenne varslingene en gang til, og dermed er du ferdig med å sette opp **Microsoft Office** på din iPhone enhet.



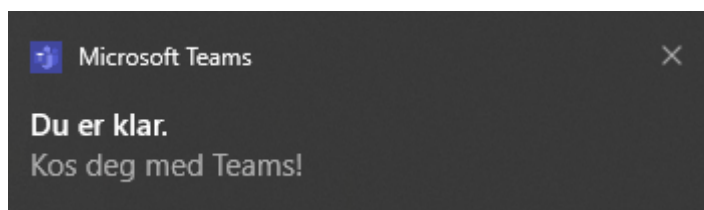
Microsoft Teams

Installasjon

1. Hvis du ikke finner Microsoft teams i Office pakken må du installere selv. Da går du til <https://www.microsoft.com/nb-no/microsoft-teams/download-app> og trykker på knappen hvor det står **Last ned for stasjonær datamaskin**.
2. Deretter trykker du på det valget som passer for deg, i dette tilfellet skal jeg trykke på knappen under **Teams for jobb eller skole**. Når du trykker på tilsvarende **Last ned Teams** knapp vil du se en nedlastning komme opp, trykk på den når du ser den og vent til den har blitt installert.

Hvis du ikke ser installasjonen starte vil du kunne se den i filutforsker.

3. Når du har åpnet installasjonsfilen vil du etter hvert se bildet til høyre. Du venter bare til denne forsvinner, og vil etter hvert se det bildet som er under.



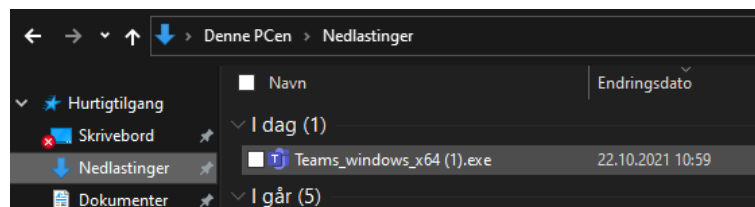
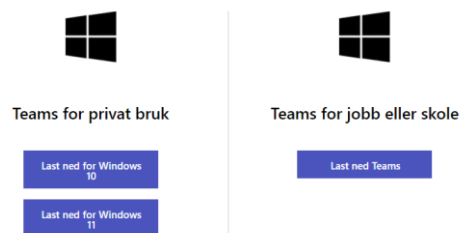
4. Hvis du har logget inn med Microsoft kontoen din på PC-en vil du automatisk bli logget inn på appen, hvis du ikke blir automatisk logget inn velger du kontoen som stemmer, og skriver inn passord om nødvendig. Om den ikke finner kontoen automatisk må du skrive inn brukernavn (epost), passord, og bekrefte via **Microsoft Authenticator**.

Last ned Microsoft Teams

Koble til og samarbeid med hvem som helst, fra hvor som helst, i Teams.

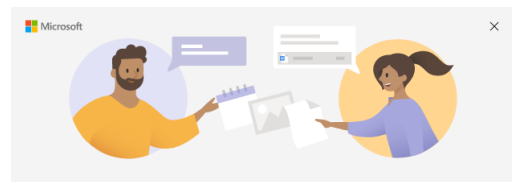
Last ned for stasjonær datamaskin

Last ned Microsoft Teams for Windows-skrivebord



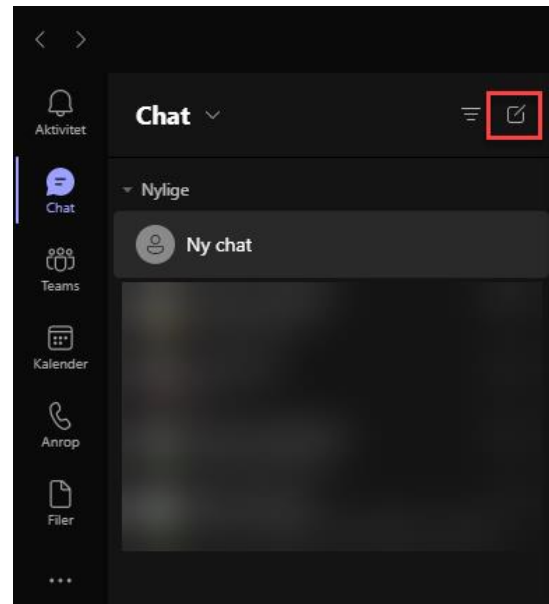
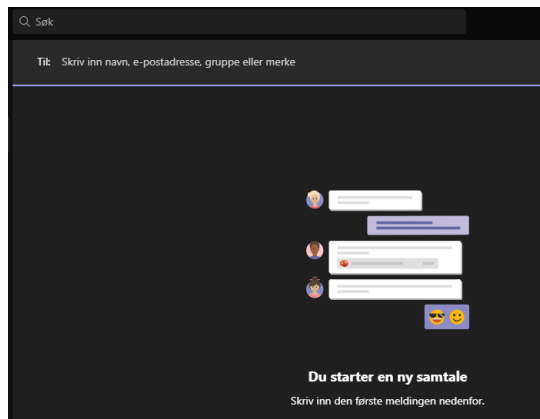
Microsoft

Installing Microsoft Teams ...



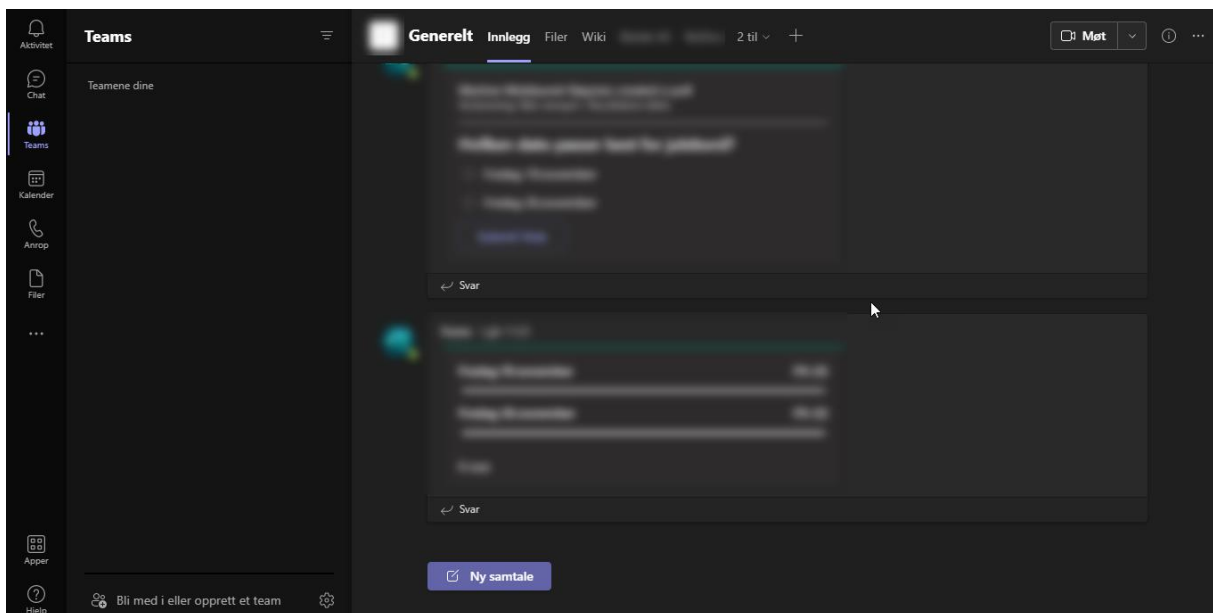
Hvordan starter jeg chatter?

For å starte en ny chat med en person åpner du først Teams appen, deretter trykker du på symbolet som tilsvarer Chat, og trykker på enten **Ny chat** eller ikonet som er markert på bilde til høyre. Etter du har trykt åpnet en ny chat, vil du se det på bildet under, da skriver du inn navnet eller eposten til personen du vil kontakte, og velger personen når de kommer opp.



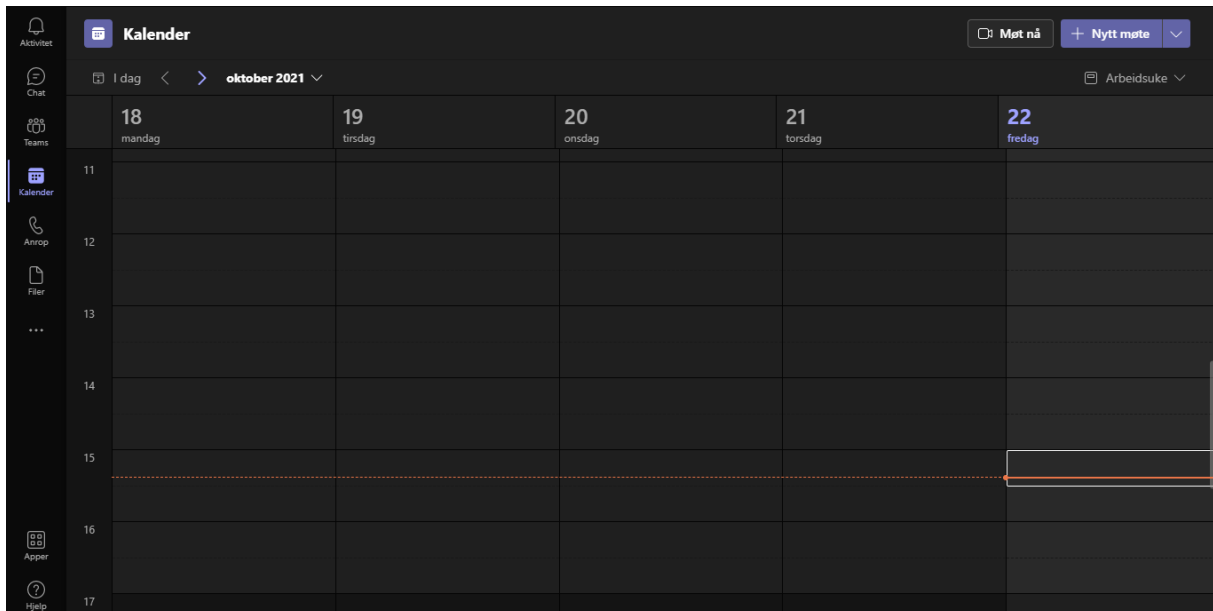
Hvor finner jeg teams?

Når du velger **Teams** på venstre siden av skjermen din, vil du se alle teamene du er med i. Disse teamene lar deg navigere med diverse filer og annen informasjon som teamet deler med deg. Du vil finne disse på toppen av skjermen når du har valgt et team på venstre side av skjermen under **Teamene dine**. Om du ikke er med i et team vil det komme opp en meny som viser deg alle teamene du kvalifiseres for, deretter trykker du bare på **Bli med** på de teamene du vil være med i. Da får du tilgang til det som blir delt. Se bildet under for å få se hva jeg snakker om.



Hvordan bruker jeg kalenderen?

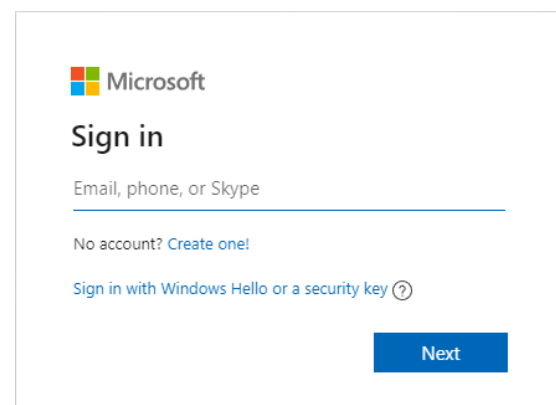
Kalenderen du finner i **Microsoft Teams** vil vise litt diverse informasjon. Alt av informasjon du legger i den kalenderen vil vises globalt over alle Microsoft-kalenderne, så du kan legge inn diverse avtaler og møter, og de vil komme inn i alle kalenderne som går over alle Microsoft appene. Dette vil si at om du legger inn en avtale på **Microsoft Outlook** vil du kunne se den i kalenderen din i **Microsoft Teams**, og omvendt. For å legge til et nytt møte i Teams, trykker du på den lille **Nytt møte** knappen som ligger øverst i høyre hjørnet på skjermen, se bildet under.



Du kan også trykke på pilen som peker nedover på den lille knappen som ligger øverst i høyre hjørnet på skjermen for å planlegge **Nettseminar** eller **Direktesendt arrangement**.

OneDrive

Innlogging



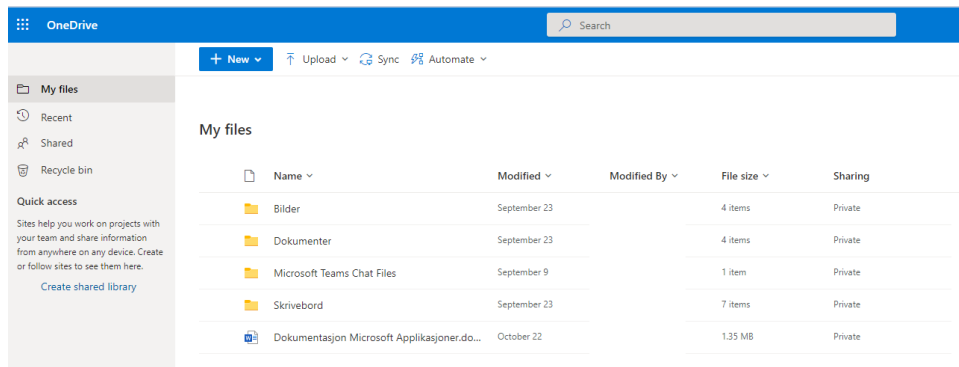
1. Logg inn med brukernavnet (epost) og passord.
2. Identifiser deg med **Microsoft Authenticator**.

Navigering

Dine filer

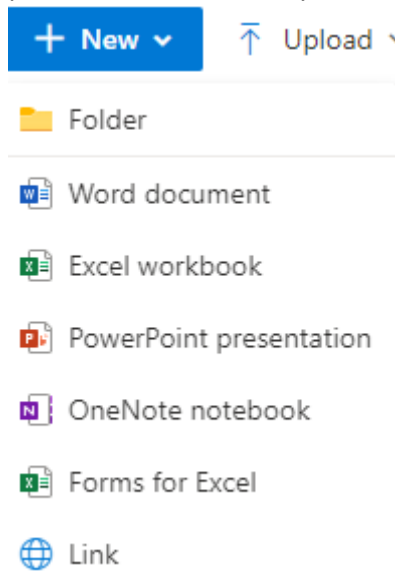
Finne mine filer

På venstre side av OneDrive applikasjonen din vil du se en seksjon hvor du finner **My Files** eller **Mine Files**. Når du trykker den vil du se en seksjon åpne seg i midten av skjermen, denne seksjonen vil vise alle filene du har lagret i din **Microsoft OneDrive**.



Legge til nye filer

Øverst i seksjonen på skjermen din vil du se en blå knapp hvor det står **New** eller **Ny**. Når du trykker på den, vil du se en meny hvor den spør hvilken type fil du vil legge til.



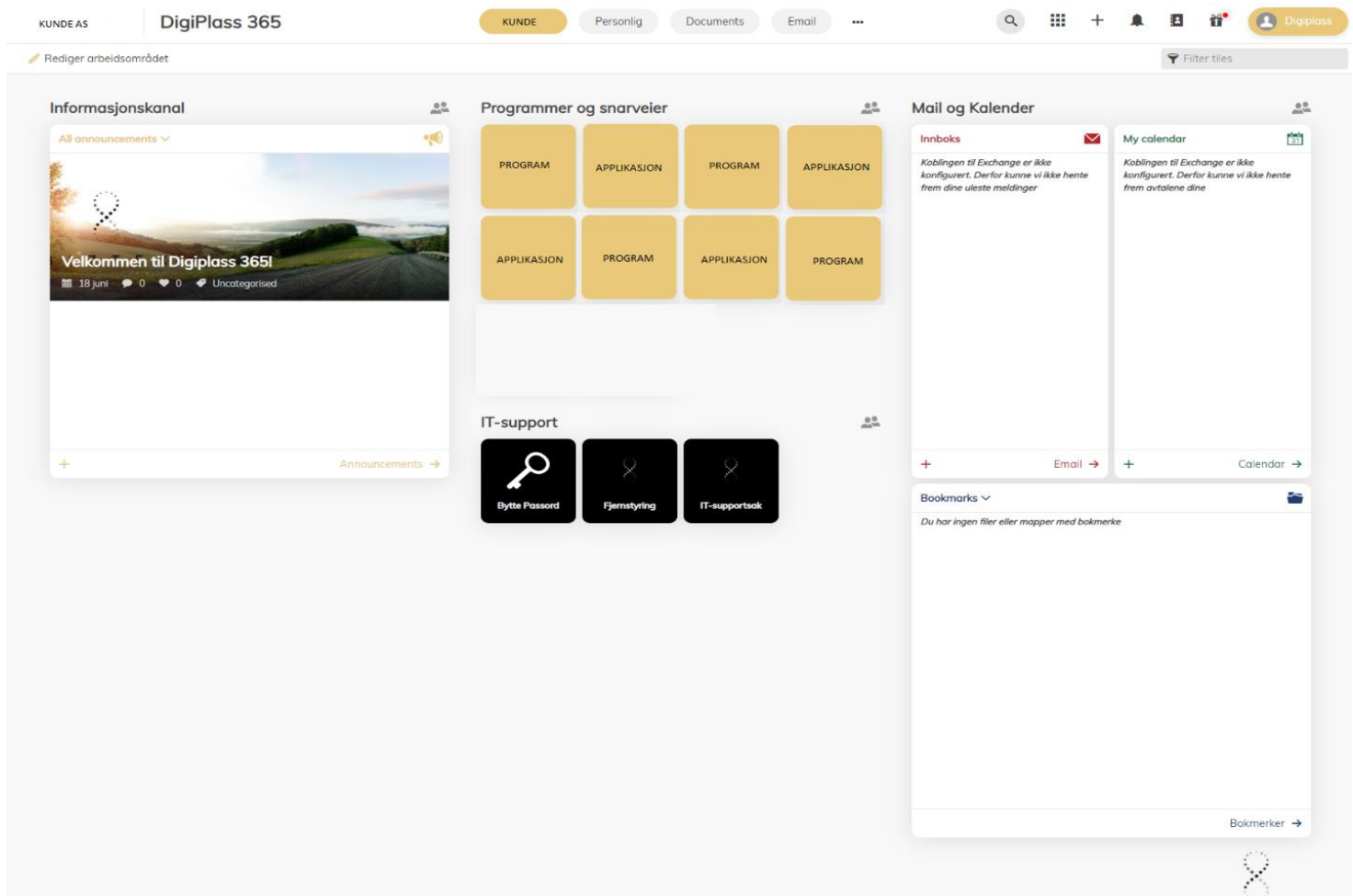
Hvis vi tar utgangspunkt i at du vil legge til et **Microsoft Word** dokument, vil den navigere deg til **Word** sånn at du kan lage eller importere et nytt dokument. Denne prosessen vil være relativt lik med mindre du velger å legge til en ny mappe eller en link.

Finne slettede filer

Alle filer du har slettet fra din OneDrive vil ende opp under **Søppelbøtten** din på den venstre seksjonen av skjermen din der du finner **Mine Filer**. Her kan du finne alle filer som har blitt slettet, når de ble slettet, og hvem de ble slettet av.

DIGIPLASS

Digiplass skal være mappet opp på skrivebordet til hver enkelt bruker. Hvis denne mangler kan man nå Digiplass fra følgende internett lenke: Digiplass.biztek.no/KUNDENAVN



Hvor finner du de ulike programmene og områdene?

Dokumentbiblioteket – Dette ligger under «Documents» i øverste fane og er koblet mot OneDrive:

Programmer og Snarveier - Her legger vi opp Programmer og snarveier ønsket av kunde.

Support – Her kan du finne passordbytte, Fjernstyring og IT-Supportsak.

