

E-post - Ansatte

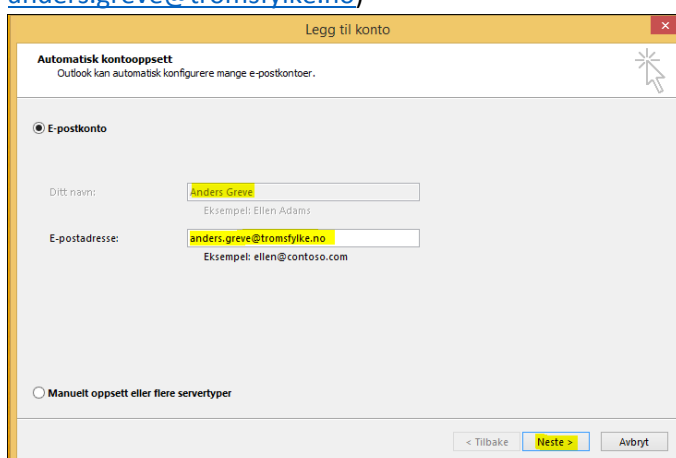
Tilkobling til postkasse med @tromsfylke.no adresse.

Som ansatt i Troms fylkeskommune, leveres din postkasse gjennom Microsoft Exchange. Påloggingen skjer mot administrasjonsdomenet «TROMSFYLKE»

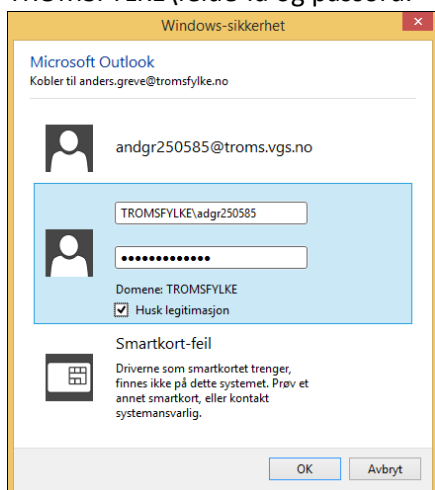
Outlook 2013

For å koble Outlook 2013 til din @tromsfylke.no adresse:

1. Start Outlook.
2. Velg automatisk oppsett.
3. Fyll ut «Ditt navn» og «E-postadresse» og trykk «Neste». (Eks: Anders Greve, anders.greve@tromsfylke.no)



4. Outlook vil nå innhente de nødvendige innstillinger og koble til postkassen.
5. Skriv inn legitimasjon til postkassen. NB! Husk å logge på i «TROMSFYLKE» domenet slik som angitt i eksempelet under ved å velge «Bruk en annen konto» og skrive inn TROMSFYLKE\feide-id og passord.



6. Trykk «Fullfør» og Outlook 2013 er ferdig satt opp mot din @tromsfylke.no postkasse.

Outlook for Mac

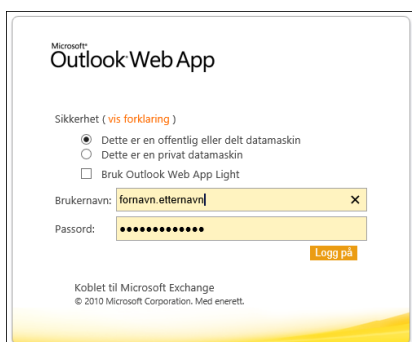
1. Åpne Outlook for Mac. Klikk Kontoer på Verktøy-menyen. Hvis dette er den første kontoen du oppretter i Outlook 2011, klikker du Exchange-konto under Legg til en konto. Hvis du

allerede har opprettet en epostkonto for en annen e-postadresse, klikker du i nederste hjørne i dialogboksen Kontoer, og deretter klikker du «Exchange», «Ny».

2. På siden der du angir Exchange-kontoinformasjon, skriver du inn e-postadressen din.
3. Under Godkjenning kontrollerer du at det er merket av for Brukernavn og passord.
4. Skriv inn den fullstendige e-postadressen i Brukernavn-boksen. Skriv inn passordet i Passord-boksen.
5. Pass på at det er merket av for Konfigurer automatisk, og klikk deretter Legg til konto.
6. Når du klikker Legg til konto, utfører Outlook et elektronisk søk for å finne innstillingene for epostserveren. I dialogboksen der du blir spurt om du vil tillate at serveren konfigurerer innstillingene, merker du av for Bruk alltid svaret mitt for denne serveren, og deretter klikker du Tillat.
7. Hvis Outlook kan konfigurere kontoen, vises kontoen i venstre rute i dialogboksen Kontoer. Lukk dialogboksen Kontoer.

Webmail

For å åpne epostkassen i en nettleser gå til <https://mail.tromsfylke.no> og logg på med ditt brukernavn og passord.



Tilkobling til epost med andre enheter:

[Tilkobling til epostkassen med iPhone, iPad eller iPod Touch:](#)¹

Konfigurere en Exchange-basert epostkonto

1. Trykk **Innstillinger > E-post, kontakter, kalendere > Kontoer > Legg til konto > E-post.**
2. Trykk **Exchange** på siden **Legg til konto.**
3. Skriv inn den fullstendige e-postadressen, for eksempel ole@tromsfylke.no, og passordet. Velg deretter **Neste.**

Hvis enheten ikke finner innstillingene, må du legge dem til. Hvis du har en Exchange-basert epostkonto, skriver du inn mail.tromsfylke.no i **Server**, legger deretter til **brukernavn** og **passord**. Dette er det samme brukernavnet og passordet som du bruker for pålogging i Outlook.

4. Som standard synkroniseres informasjon om **e-post, kontakter** og **kalender**. Trykk **Lagre.**

¹ <https://support.office.com>

5. Hvis du blir bedt om å opprette et passord, trykker du **Fortsett** og angir et numerisk passord. Hvis du blir bedt om det og ikke angir et passord, kan du ikke se kontoen på enheten. Du kan angi et passord senere under innstillingene.

Merknad Hvis du får melding om tidsavbrudd, kan passordet eller annen informasjon være feil. Skriv inn informasjonen på nytt, og prøv deretter igjen.

[Tilkobling til epostkassen med en Android telefon eller nettbrett:](#)²

Manuell konfigurasjon

1. Trykk **Innstillinger** > **Kontoer** > **Legg til konto** > **E-post**. Dette programmet kan også ha navnet **Mail** i noen versjoner av Android.
2. Skriv inn den fullstendige e-postadressen, for eksempel tony@contoso.com, og passordet. Trykk deretter **Neste**.
3. Velg **Manuell**.
4. Se gjennom innstillingene på siden **Innstillinger for Exchange-server**, og oppdater om nødvendig.
 - **E-post** Pass på at denne boksen inneholder den fullstendige e-postadressen, for eksempel fornavn.etternavn@tromsfylke.no.
 - **Domene\brukernavn** Skriv inn det fullstendige brukernavnet ditt i denne boksen, for eksempel TROMSFYLKE\feide-id. Hvis **Domene** og **Brukernavn** er separate tekstbokser i din versjon av Android, skriver du TROMSFYLKE i Domene-boksen og skriver feide-id i **Brukernavn**-boksen.
 - **Passord** Bruk passordet som du bruker til å få tilgang til kontoen din.
 - **Exchange Server** Servernavnet for Troms fylkeskommune er **mail.tromsfylke.no**.
 - Kontroller at det er merket av i boksen **Bruk sikker tilkobling (SSL)**.
5. Trykk **Ferdig**.
6. Det kan hende at du får en melding om ekstra sikkerhetsfunksjoner, avhengig av hvordan epost-administratoren i organisasjonen konfigurerte kontoen. Velg **OK** for å fortsette.
7. Godta standardinnstillingene, eller gjør endringer i hvordan du vil at kontoen skal synkronisere på enheten din. Når du er ferdig, sveiper du til bunnen og trykker **Neste**.

På siden **Konfigurer e-post** kan du endre navnet på kontoen din. Trykk **Ferdig** når du er ferdig.

[Tilkobling til epostkassen med en Windows telefon eller nettbrett:](#)³

Konfigurere en Exchange-basert epostkonto

1. Trykk **Innstillinger** i applisten, og trykk deretter **E-post + kontoer**.
2. Gjør noe av følgende:

² <https://support.office.com/>

³ <https://support.office.com/>

- Hvis du har Windows Phone 8 eller 8.1, trykker du **Legg til en konto > Exchange**.
 - Hvis du har Windows Phone 7 eller 7.5, trykker du **Legg til konto > Outlook**.
3. Skriv inn komplett e-postadresse, for eksempel tony@contoso.com, og passordet ditt, og trykk **Logg på**. Hvis telefonen finner kontoinnstillingene dine, synkroniseres e-post, kalender og kontakter med telefonen.

Merknad Hvis det oppstår et problem med å koble til epostkontoen, kan du se delen om Microsoft Exchange eller epostkonto i Office 365 i [Konfigurere eller slette en epostkonto for Windows Phone 8 eller 8.1](#) eller i [Konfigurere eller slette en epostkonto for Windows Phone 7 eller 7.5](#).