



# Outlook på mobil

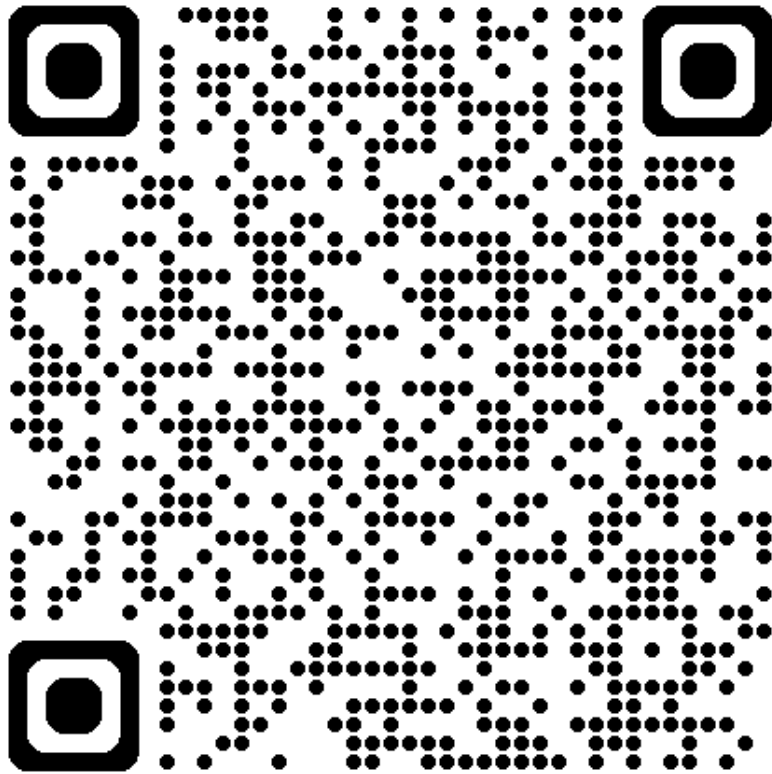


*MERK:* Authenticator må være satt opp før du kan logge inn på Outlook (mobil)

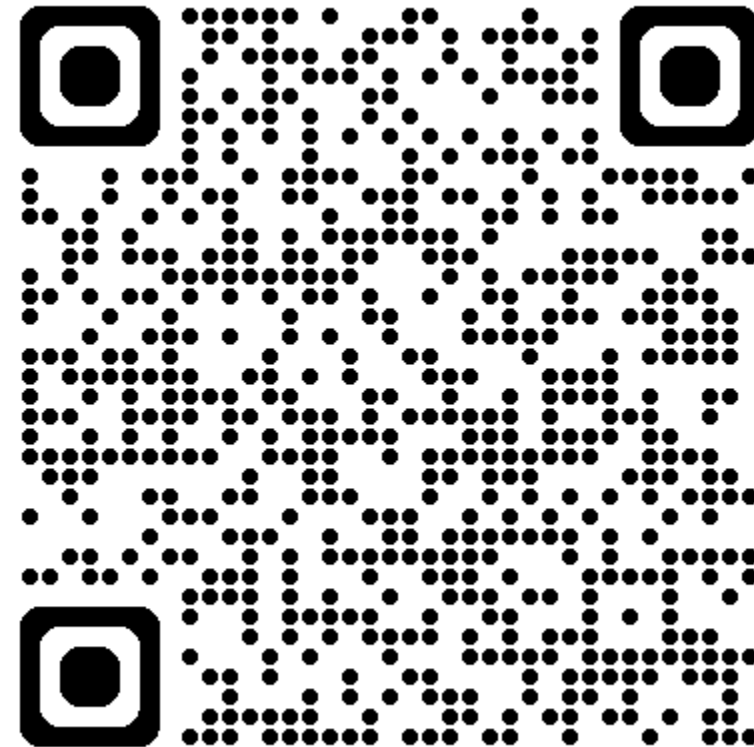
# Last ned Microsoft Outlook



Google App Store



Appstore (Apple)



Hvis ikke QR-kode virker;

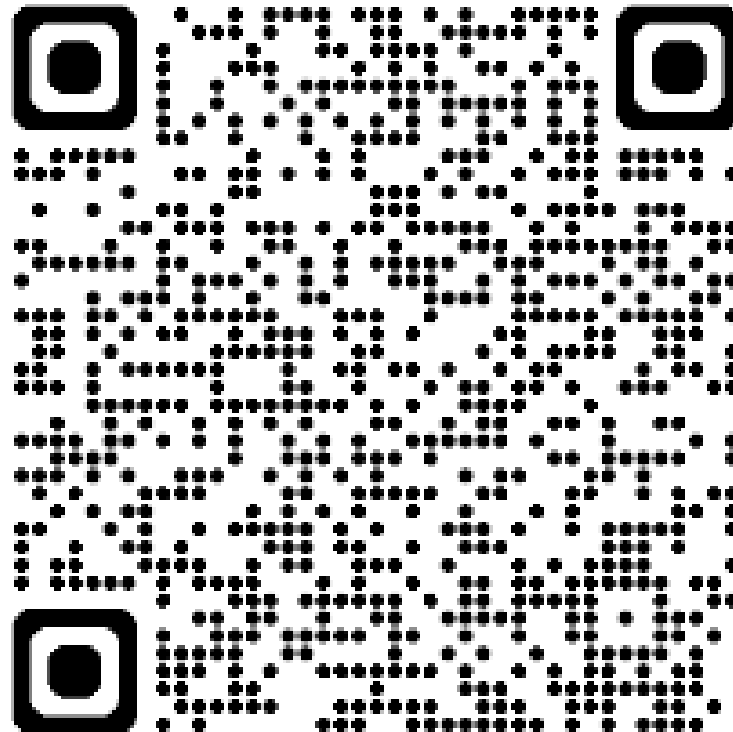
Åpne app-butikken på din telefon, søk på Outlook og last ned appen med samme ikon som oppe i høyre hjørnet.

# Last ned Microsoft Intune Firmaportal (Android)

Alle med Android telefon MÅ laste ned Microsoft Intune Firmaportal.  
Dette gjelder for eksempel: Samsung, OnePlus og Google Pixel,



Google App Store

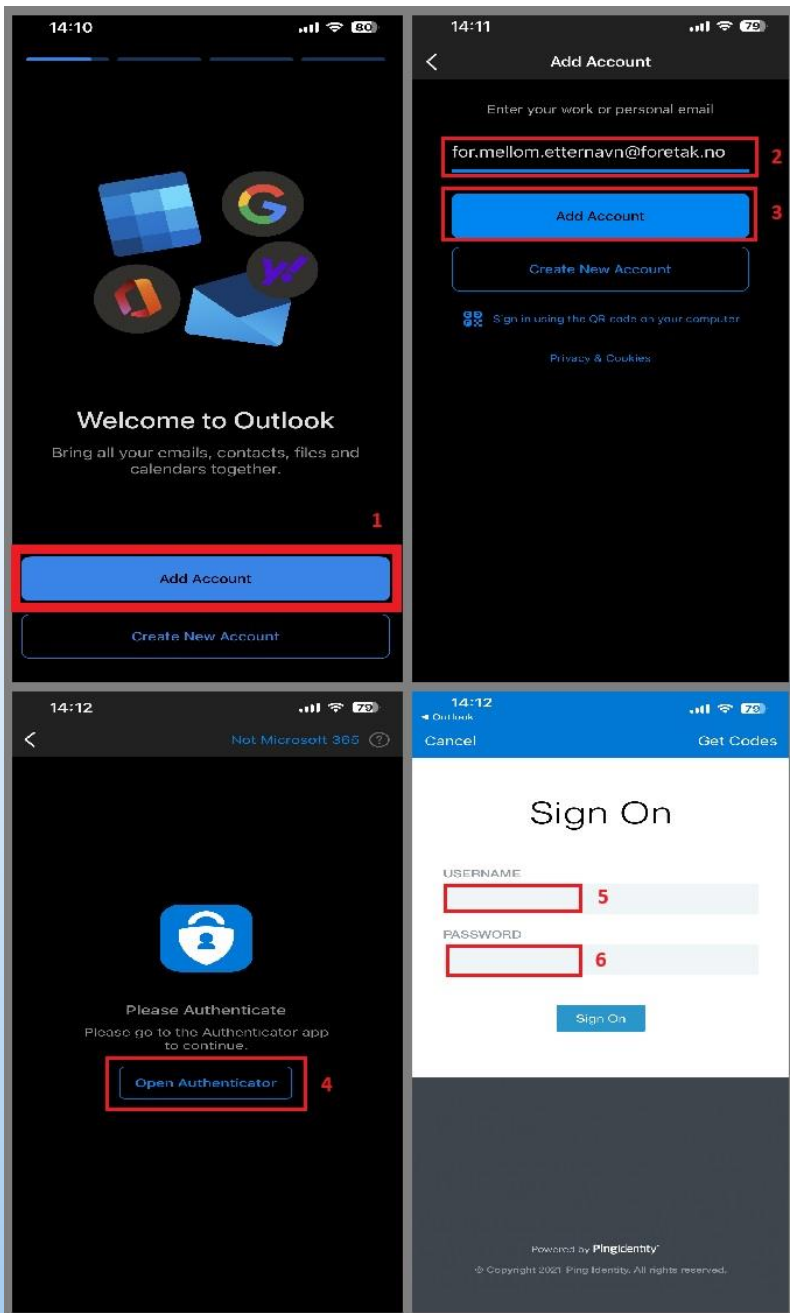


Hvis ikke QR-kode virker;

Åpne app-butikken på din telefon, søk på Intune Firmaportal og last ned appen med samme ikon som oppe i høyre hjørnet.



# Legge til konto i Outlook på mobil



- Åpne opp appen og klikke på “Legg til konto” (1).
- Fyll ut din mailadresse som vist i bildet (2) og trykk på “legg til konto” (3).  
Eks: [ola.nordmann@sykehuspartner.no](mailto:ola.nordmann@sykehuspartner.no)
- Du vil bli bedt om å åpne Authenticator, trykk på “åpne” (4).  
Det vil da komme en pop-up og du må skrive inn en tosifret kode som vises på din mobil (samme som ved oppsett av Authenticator). Dette kan gå fort så det gjelder å følge med.
- Når dette er gjort blir du sendt til innlogging. Det skal her brukes samme brukernavn(5)/passord(6) som benyttes ved innlogging på jobb-pc.
- Når dette er gjort kan man trykke på «logg inn» og du er nå klar til å benytte Outlook.  
(Må ofte ta en omstart av Outlook appen etter oppsett for at den skal oppdatere mailen.

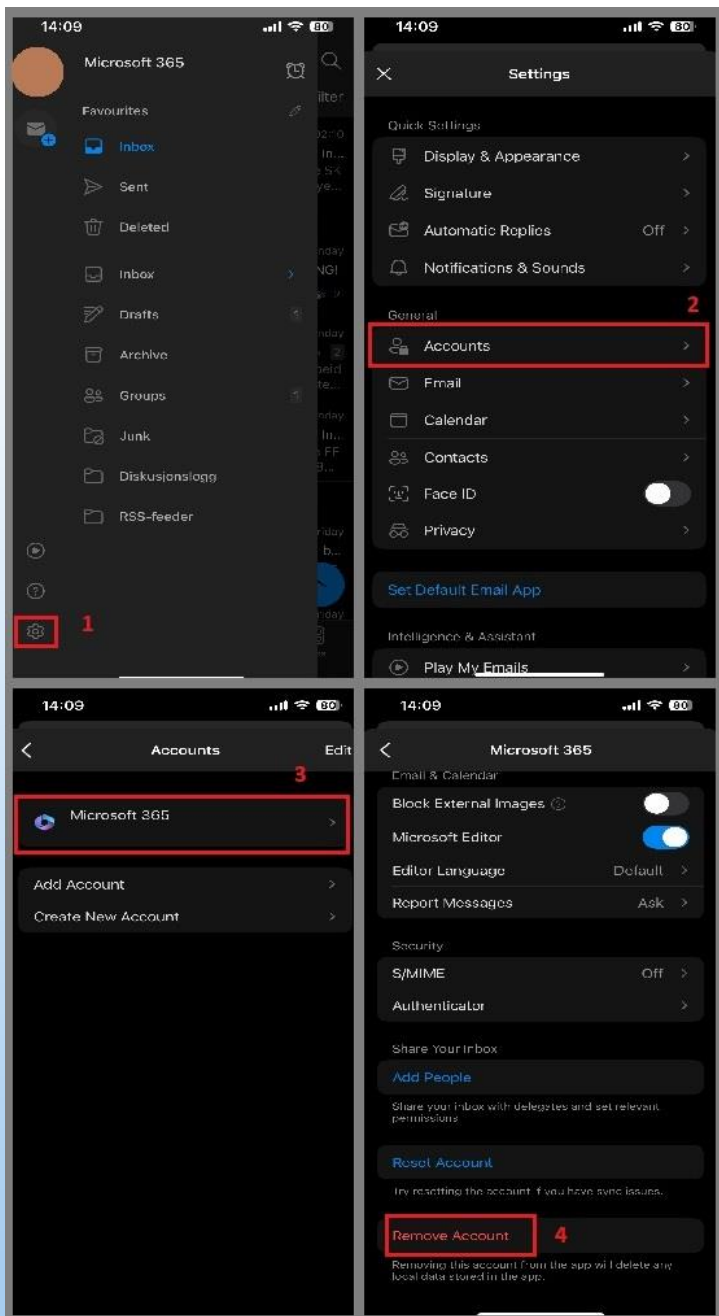
# Utfordringer ved oppsett av Outlook



- Sørg for at Authenticator er satt opp korrekt ([MFA Veiledning](#)). Om dette ikke er tilfellet, vil du ikke kunne logge inn i Outlook.
- Hvis det er satt opp PIN-kode fra tidligere så kan du bli spurt om dette ved oppsett av jobbkonto. Dette er ikke det samme som koden fra Authenticator og er noe du må vite selv, da dette er knyttet til din telefon.
- Har du allerede en privat- eller tidligere jobbkonto knyttet til Outlook, må denne fjernes før du setter opp din nye jobbkonto. Etter oppsettet kan du legge til privat konto på nytt.
- Noen opplever at privat mailadresse (gmail/hotmail osv.) blir knyttet opp automatisk når de forsøker å legge til sin jobb-konto. Du kan da logge inn/legge til privat konto, for så å fjerne denne igjen ved å følge rutinen vist på neste side. Dette skal løse problemet.



# Fjerne konto fra Outlook



- Trykk på ditt ikon oppe i venstre hjørne.  
Det vil da åpne seg en meny og du kan trykke på “tannhjulet” (1) som vist i bildet.
- Trykk så på “Konto”/”Accounts” (2) og deretter på de/den aktuelle kontoen (3).
- Bla helt til bunnen og trykk på “fjern konto” som vist i steg 4.
- Har du flere kontoer kan prosessen benyttes flere ganger for å fjerne disse.



# Andre utfordringer man kan oppleve i Outlook (mobil)

- **Innboksen oppdaterer ikke:**

Her må du sannsynligvis oppdatere ved å klikke på link i bunnen av Outlook-appen hvor du blir tatt til sign-in/MFA-løsning. Skriv inn koden og innboksen vil oppdatere seg igjen.

Oppeves det videre problemer, kan man fjerne/legge til konto på nytt i Outlook-appen.

