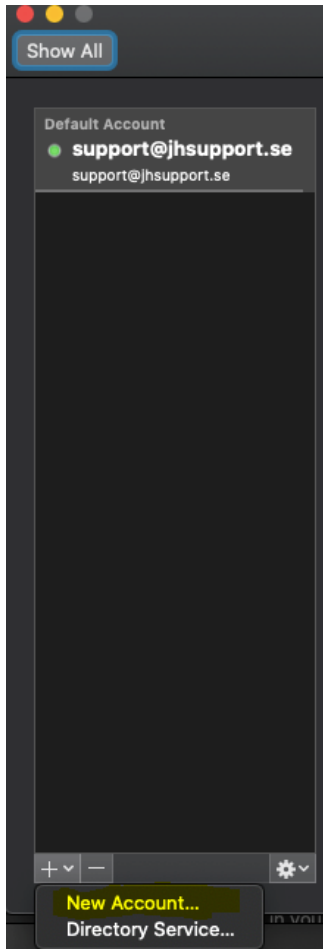


1. Starta Outlook.
2. I Outlook menyn, välj inställningar/preferences och sedan konton/accounts
3. Välj sedan nytt konto/new account om det finns ett befintligt konto



4. Ange er mailadress
5. Ange ert lösenord vid nästa sida
6. Välj Klar/Done på nästa sida
 - Ifall ert tidigare konto ligger kvar kan ni nu ta bort det efter det nya är tillagt. Allting som var med i er tidigare mail kommer hänga med till det nya, så inget går förlorat
7. För att ta bort det äldre kontot klickar ni på "minuset" bredvid knappen ni klicka på för att lägga till kontot, se den tidigare bilden.

Det kan se annorlunda på eran dator i jämförelse med guiden, beroende på vilken Outlook version ni har. Jag kommer även här med några tips om hur ni ska gå till väga då.

- I fall ni behöver välja mellan Exchange or Office 365 eller Other Email så ska ni välja Exchange or Office 365

Enter your Exchange account information.

E-mail address:

Authentication


Method:

User name:

Password:

Configure automatically

- Ser ni den här sidan så anger ni information på lika sätt som bilden, med eran egen adress såklart

 **Outlook was redirected to the server autodiscover-s.outlook.com to get new settings for your account nin@office365stanford.mail.onmicrosoft.com. Do you want to allow this server to configure your settings?**

<https://autodiscover-s.outlook.com/autodiscover/autodiscover.xml>

Click Allow only if you fully trust the source, or if your Exchange administrator instructs you to.

Always use my response for this server

- Ser ni denna sida markerar ni rutan och väljer allow