

## BRUKERVEILEDNING – LEGGE TIL PERSONLIG KONTO I TEAMS OG LOGG PÅ

Veiledningen kan brukes til å legge til personlig konto eller opprette ny

- Nettleser** Google Chrome, Microsoft Edge eller annen
- Gå til Teams** Last inn **Teams** via app eller installér Teams. I Windows klikk på **Start**, og søk opp **Microsoft Teams**
- Flere kontoer** **Logg av** hvis du har flere kontoer, velg symbol oppe til høyre på verktøylinjen, her **RJ**
- Legge til ny konto** Velg **Legg til personlig konto**
- Logg på** Skriv inn: [infokomiteen@zonta.no](mailto:infokomiteen@zonta.no) og velg **Neste**
- Passord** Skriv inn gjeldende passord. Ikke be om nytt passord hvis du har glemt det, da endres passordet til informasjonskomiteén. Ta kontakt med leder av komiteén
- Velge konto** **Innlogget**, kan du velge å gå fra jobb-konto til personlig konto. Jeg må bruke Microsoft Edge for å kunne gjøre dette.
- Teams** Velg **Infokomiteen**, og du kommer inn i **Teams**. Her kan du starte en samtale, chatte osv. Velg Filer i venstre marg, og du får tilgang til **OneDrive**, arkivet vårt.
- Office 365, Teams, Ondrive, Word etc.** Velg **Teams** via **Office 365**. Stå i nettleser og skriv inn <http://portal.office.com/> og du kommer direkte til **Velg konto**. Her har du bl.a. tilgang til Office-appene som Teams, Word, Excel, PowerPoint og OneDrive, arkivet vårt. Velg **Teams** i venstre marg, **Generelt** og **Innlegg**. Her kan du starte **Ny samtale**
- OneDrive** **Vårt arkiv i skyen**

