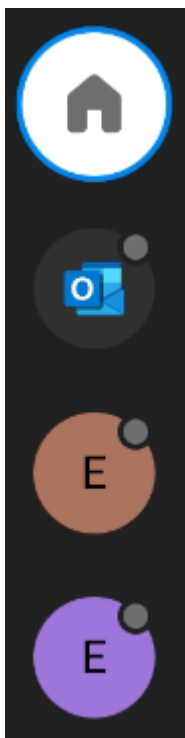


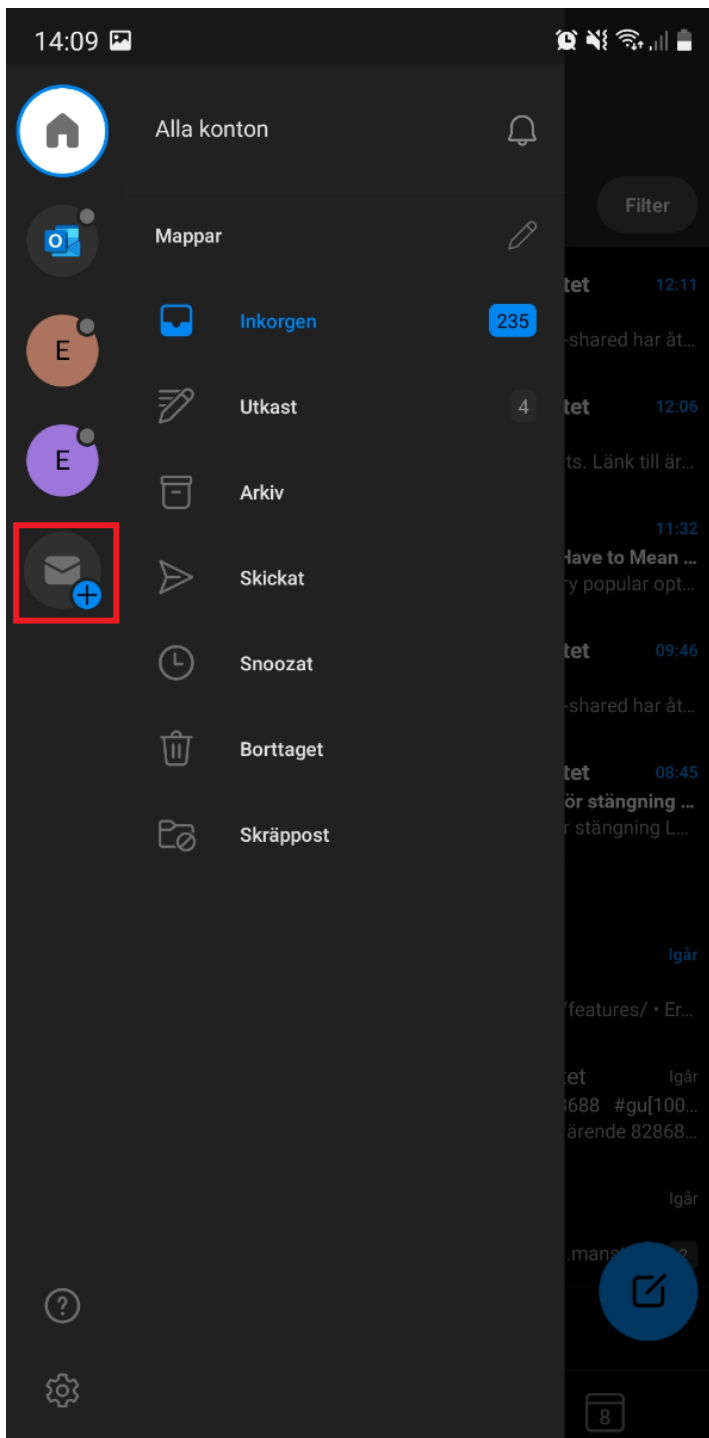
Lägga till delad postlåda i Smartphone

För att lägga till en delad postlåda i en smartphone så måste man först ha loggat in med ett personligt epostkonto med behörighet i Outlook-appen på smartphonen. Se den separata guiden [Lägga till personligt epostkonto i telefon](#) för mer info.

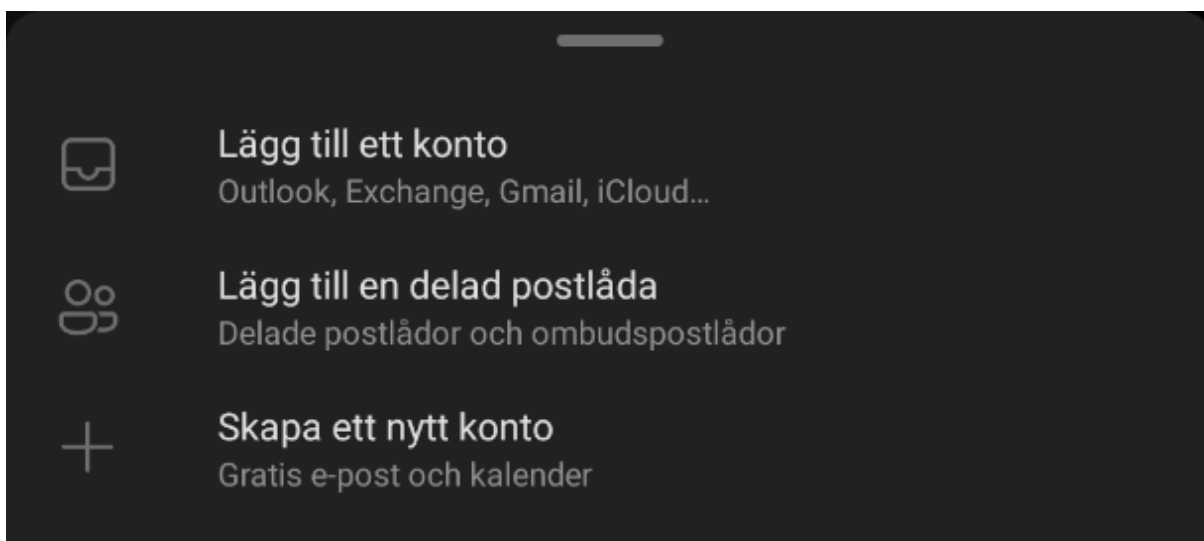
1. Längst upp till vänster på i Outlook så bör det finnas en rund ikon/profilbild såsom dom nedan. Tryck på ikonen för att få fram sidomenyn



2. En meny kommer fram från vänster. Tryck på **Brevikonen med ett plus**



3. En liten meny visas i botten av skärmen. Välj alternativet i mitten **Lägg till en delad postlåda**



4. Om man har flera olika Office 365-konton inlagda (T ex. från andra arbetsplatser) så kommer nedan sida visas.
Om inte, gå vidare till steg fem.

Om nedan sida visas: Välj din personliga epostadress på GU med behörighet till den delade postlådan.



5. Ange sedan den delade postlådans epostadress och tryck på **Fortsätt**

The screenshot shows an Android application interface. At the top, the status bar displays the time 14:31 and various system icons. Below the status bar is a dark header with a back arrow on the left, the title "Lägg till delad postlåda" in white, and the email address "edvin.manstrom@gu.se" below it. The main content area has a dark background with the instruction "Ange e-postadress till delad postlåda eller ombudspostlåda" in light gray. Below this is a text input field containing "Exempel@gu.se" with a blue underline. Underneath the input field, the text "SEKRETESS OCH VILLKOR" is centered. At the bottom right of the screen, there is a blue button labeled "FORTSÄTT >". The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar with three icons: a square, a circle, and a triangle.