

Instruktion för att logga in på Outlook om du inte har tillgång till din läsplatta

1. Gå in på kommunens hemsida: www.vaggeryd.se
2. Längst ned på sidan finns följande, tryck på "För anställda":



3. En ny sida kommer upp. Tryck på "Epost via Web-Outlook". Se bild nedan:

För anställda

Här finns länkar till inloggningssidor och information till dig som är anställd på Vaggeryds kommun.

Inloggning

- ➔ [Intranätet, vi.vaggeryd.se](http://vi.vaggeryd.se)
- ➔ [Mobility Guard](#) - inloggning till nätverk, Time Care Pool, Personec, m.m.
- ➔ [Personec för mobiltelefon](#) (kräver mobilt bank-ID)
- ➔ [Time Care Pool](#) (för mobiltelefoner, kräver mobilt bank-ID)
- ➔ [E-post via Web-Outlook](#)
- ➔ [Inloggning för webbredaktörer, sitevision](#)

Fjärrhjälp

- ➔ [Kommunens fjärrhjälp \(Teamviewer\)](#)

4. En ny sida kommer upp. Under Användarnamn fyller du i ditt femsiffriga anställningsnummer. Under Lösenord fyller du i det angivna lösenordet som du har fått. Tryck sedan på Logga in.

