

Log ind på / Installer Office 365 på din computer

Denne vejledning beskriver hvordan man 1) logger ind på Office 365 online, 2) samt installerer Office 365 på sin computer.

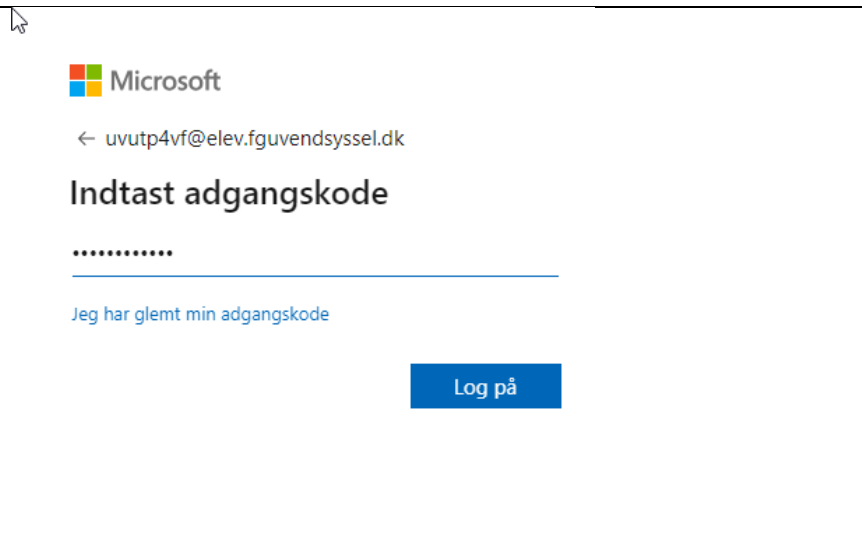
Du kan installere og bruge Office 365 på op til 5 enheder, så længe du er ansat eller elev på skolen.

1. Log på Office 365 på computeren

Sådan logger du ind på Office 365 online:

<p>Skriv > Office.com i en browser (1)</p> <p>Klik på > Log på (2)</p>	
<p>Skriv den udleverede mailadresse (Eksempel: xxxxx@elev.fguvendssysse.dk)</p>	

Indtast den udleverede kode: xxxxxx

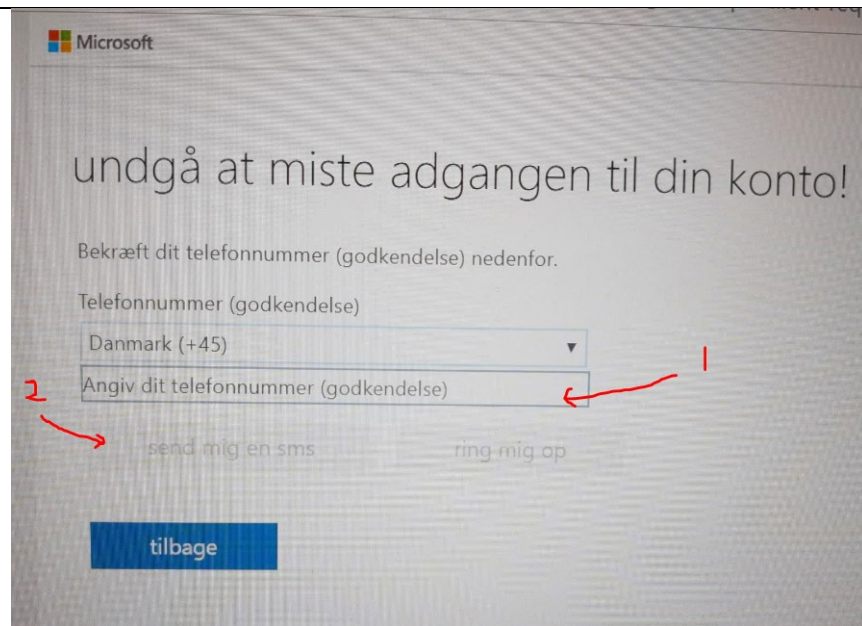


Efterfølgende vil du første gang blive bedt om følgende:

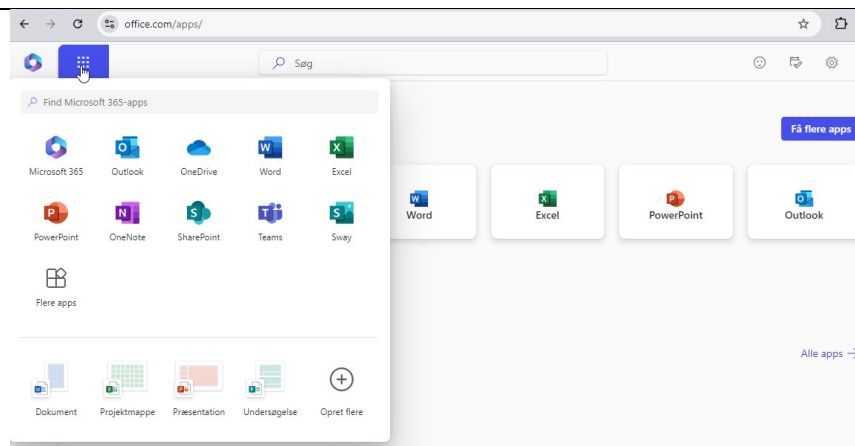
Indtast din kode:	(nuværende kode)
Indtast ny kode:	xxxxxxxxx
Bekræft din ny kode:	xxxxxxxxx

Efterfølgende vil du blive bedt om at tilføje oplysninger, så du fremover kan nulstille din konto, hvis det bliver nødvendigt. Tilføj din mobil og vælg om du vil have besked over sms eller ringes op.

Du er nu færdig med opsætningen af din Office 365 konto, og kan bruge programmerne.

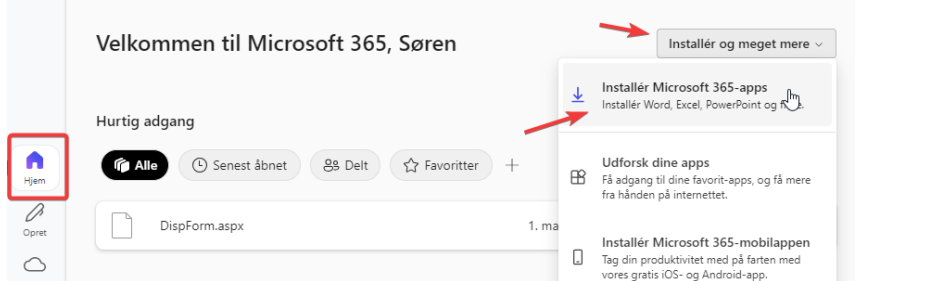
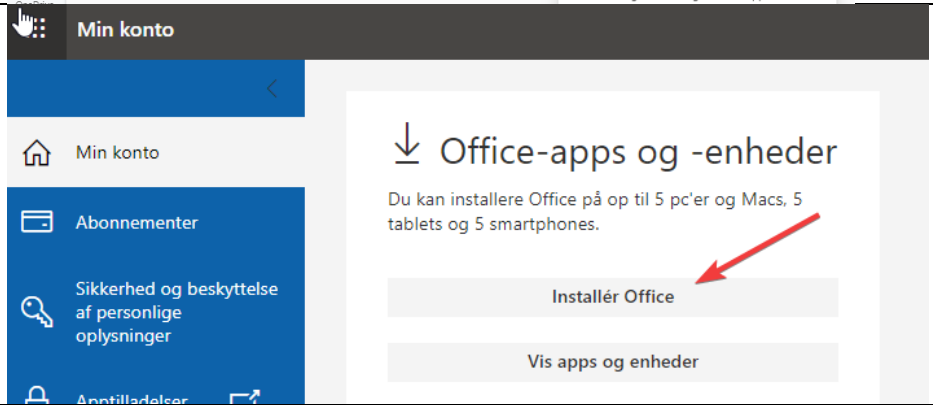


Du er nu færdig med opsætningen af din Office 365 konto, og kan bruge programmerne.



2. Installation af Office 365 på computer

Hvis du ikke ønsker at bruge Office 365 online, kan du i stedet vælge at installere Office 365 som apps på din computer.

<p>Klik Hjem</p> <p>Øverst i højre hjørne vælges > Installer og meget mere / Installer Microsoft 365 apps</p>	
<p>Klik Installer Office</p>	
<p>Gem OfficeSetup et sted, hvor du kan finde den igen.</p> <p>Når du har downloadet den, så kør den.</p> <p>VIGTIGT: at du efter installation er logget ind med dine skolemail og kode.</p>	