

OFFICE 365

Brug Office 365.

Som elev eller ansat på Solhverv har du gratis adgang til Office 365. Du kan bruge online-apps eller du kan installere de "rigtige" programmer på din computer. Det er en god idé at installere programmerne, da du så altid kan bruge dem, selv om du skulle være uden adgang til internettet.

Måske er du vant til at bruge Google Apps/Drive/Docs fra din gamle skole. Gør dig selv den tjeneste at skifte til Office - så kan vi nemlig meget bedre hjælpe, hvis du får behov for det. Vi giver ikke support til Google Apps.

Brug OneDrive!

Vi vil anbefale, at du bruger OneDrive til at gemme dine ting på. Det gælder både billeder og dokumenter.

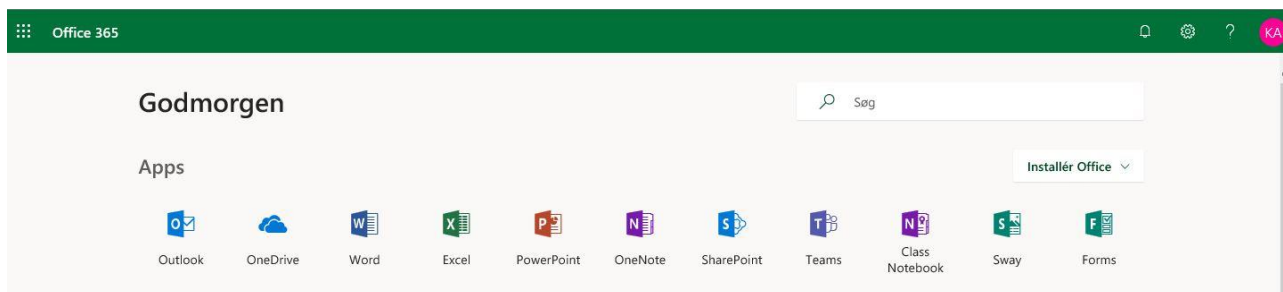
Det kan virke lidt underligt, når vi nu lige har sagt, at du bør installere programmerne, for det tilfælde, at du skulle være uden adgang til internettet. Men det er ikke så dumt endda! OneDrive opretter nemlig en kopi af dine data på din computer, som OneDrive sørger for at synkronisere løbende, når du er på nettet.

Desuden er der den rigtig store fordel, at hvis du bruger Word og Excel, OG du er logget på Office (i programmet), så gemmer programmet automatisk alle ændringer.

Sådan bruger du Office 365

Brug linket her '[Log på Office 365](#)'. Det fører direkte til en login-side, hvor du skal bruge unilogin@solhverv.dk, som mailadresse og dit Unilogin password for at logge på. (Altså f.eks. anne1234@solhverv.dk og abc56xyz).

Du kan også gå til o365.com - her finder du et **Log på** link øverst til højre på siden.

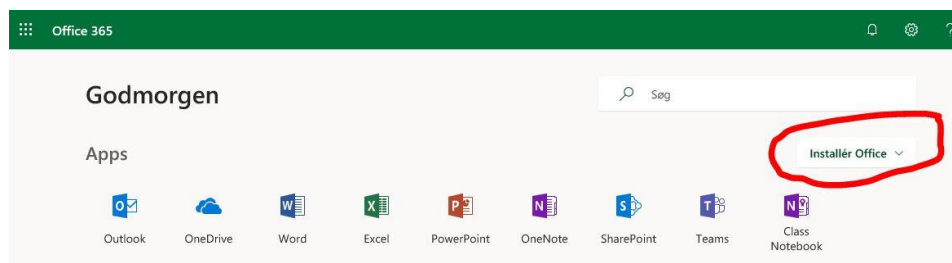


Startsiden for Office 365 når du er logget på.

Første gang du logger ind skal du indstille din tidszone. Der kommer et lille pop-up felt øverst til højre - klik på det, og vælg (UTC +01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris.

Sådan installerer du Office 365

Øverst til højre er der en knap med teksten **Installer Office** - klik på den og vælg brug den øverste mulighed **Office 365-apps**, og følg vejledningen for at få installeret Office-programmerne på pc'en, så du også kan bruge dem, hvis du ikke har forbindelse til internettet.



Først bliver der hentet et lille setup-program; hvis du bruger Chrome, bliver det automatisk gemt, og så skal du klikke på det for at starte installationen. Bruger du Edge eller Internet Explorer hentes programmet, og du bliver spurgt, hvad du ønsker at gøre med programmet: Vælg **Kør**. Hvis du bliver spurgt om et *setup****.exe (eller .msi)* program må foretage ændringer på din computer skal du vælge **JA**.

Derefter kommer der et vindue frem, hvor der står at Office er ved at blive hentet og installeret – det påstår, at det tager et øjeblik, men det kan godt vare en ti minutters tid, afhængigt af din internetforbindelse. 😊

Første gang du starter et Office-program, vil du blive spurgt, hvilket filformat du ønsker at bruge. Vælg den øverste mulighed og klik **OK**. Du kan også blive spurgt om opdateringer, vælg **Installer kun opdateringer** og klik **OK**. Endelig vil du blive bedt om at aktivere programmet, evt. indtaste en produkt nøgle. Her skal du vælge **Brug i stedet en aktiv konto**, og log på med det samme brugernavn og password, som du brugte til at logge på Office 365 hjemmesiden. (Hvis **Brug i stedet en aktiv konto** ikke er vist, skal du måske vælge **Tilbage** eller lignende).

Har du problemer med installationen er du velkommen til at henvende dig til It-Afdelingen.

God fornøjelse med Office 365!