

# Vejledning til Office 365 for skoleelever i Aarhus Kommune, Børn og Unge

Vejledning til Kom godt i gang med Office 365, download af  
Office 365, OneDrive samt Word, Excel og PowerPoint



Version 1.03 (13. december 2016).  
Udarbejdet af Mette Valbjørn, MBU Digitalisering.

## Vejledning til Office 365 for skoleelever i Aarhus Kommune. Vejledning til Kom godt i gang med Office 365, download af Office 365, OneDrive samt Word, Excel og PowerPoint

Denne vejledning retter sig mod skoleelever i Aarhus Kommune, der ønsker at foretage gratis download af Office 365 til elevers private PC'ere.

Aarhus Kommune har indgået en aftale med Microsoft om, at alle skoleelever på Aarhus Kommunes folkeskoler gratis kan downloade Office 365 på op til 5 private enheder/devices.

Office 365 er en såkaldt "sky-tjeneste", som lader eleverne arbejde med Office-pakkens programmer som Word, Excel, PowerPoint og OneNote, både i en slags mini-versioner på nettet og som de fulde versioner (Office 2016) installeret på egen computer eller andet device.

Det anbefales at foretage det først login og download på en Windows PC (evt. Mac computer), således at selve opsætningen ligger klar til evt. efterfølgende download på andre enheder/devices som f.eks. iPad eller mobiltelefon.

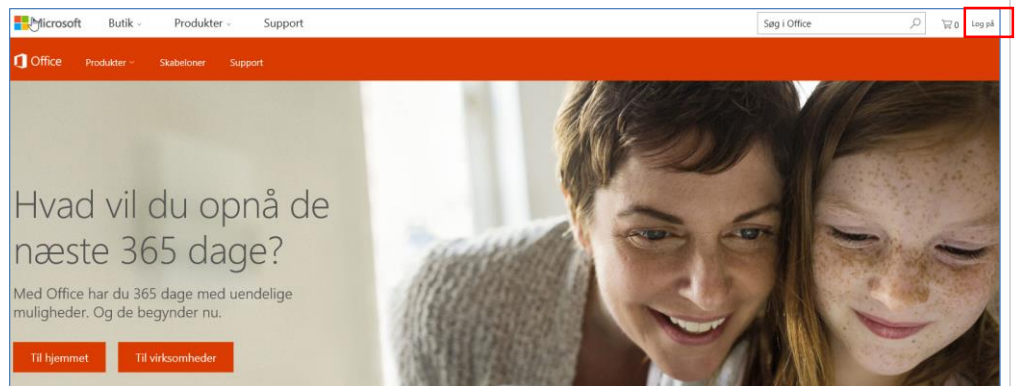
Brug en PC første gang der logges ind.

### Her beskrives, hvordan du registrerer dig første gang du skal logge ind i Office 365

Det anbefales at anvende browseren Internet Explorer til registrering og når du efterfølgende skal anvende Word, Excel og PowerPoint online.

Åben browseren Internet Explorer og skriv følgende i adresselinjen:  
<http://office.microsoft.com>

Du får nu nedenstående skærbillede.



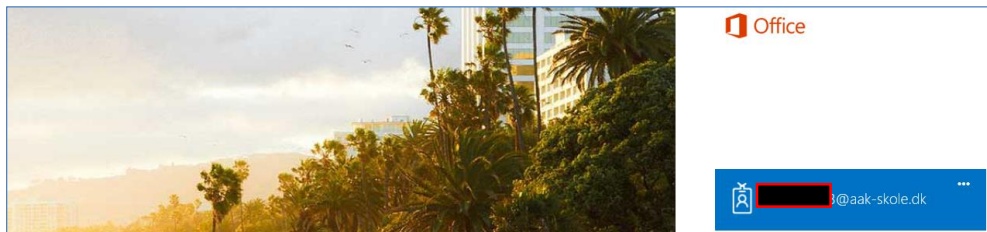
Klik på **Log på** øverst til højre på skærbilledet

Du skal nu logge på i øverste højre hjørne i ovenstående skærbillede. Klik på **Log på** øverst til højre på skærbilledet.

Dit uni-login fungerer som dit login og brugernavn til Office 365.

I dette eksempel vises et test-unilogin som af hensyn til fortrolighed er streget over her i vejledningen. **Du skal skive dit eget uni-login og adgangskode**

Skriv dit uni-login i login feltet efterfulgt af @aak-skole.dk på den side, der kommer frem, altså **xxxxxx@aak-skole.dk**



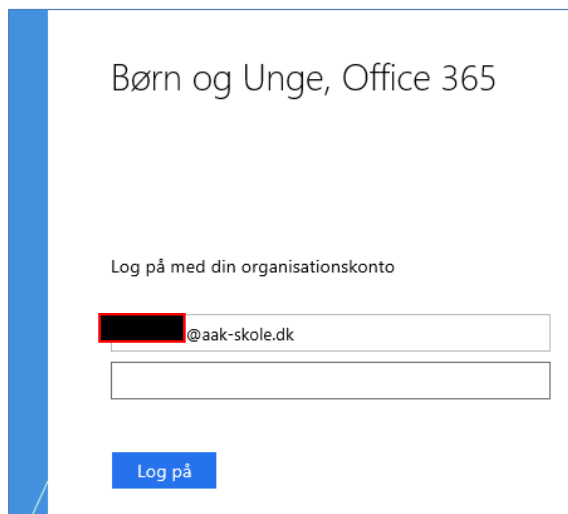
Indtast herefter din adgangskode, når du bliver bedt om dette. Adgangskoden er den samme som til dit uni-login. Følg herefter anvisningerne på skærmen.

Hav tålmodighed

Når du logger på først gang kan det godt tage lidt tid, så det er godt at udvise lidt tålmodighed.

Du bliver nu videresendt til en anden login side, der viser at du hører ind under Aarhus Kommune, Børn og Unge, og at du har licens til Office 365.

Her er brugt et test-unilogin, som af hensyn til fortrolighed er streget over her i vejledningen. Dit eget unilogin vil stå i feltet **xxxxx@aak-skole.dk**



Dit brugernavn vil stå på login siden og du skriver din adgangskode til dit uni-login, og nu er du registreret hos Microsoft som bruger under Aarhus Kommune.

Når du klikker på **Log på** i skærbilledet ovenfor kommer du til denne side (se øverst side 4).

Tillykke - du er nu logget ind i Microsoft Office 365



Du er nu inde på din side med alle online-apps til Office 365 og der, hvor du kan downloade Office 2016, som er den seneste version af Office pakken.

Fra ovenstående side kan du åbne og arbejde med online-apps/online versioner af Office 365.

Du skal være opmærksom på at online-apps er en slags mini-versioner af de kendte programmer og nogle nye programmer, som fremgår af ovenstående skærbillede.

**Vigtigt!!!** Når du efterfølgende skal logge ind i Office 365 skal du åbne en browser og skrive: <http://portal.office.com> Herefter skal du klikke på dit login og du vil blive omdirigeret til login siden, som beskrevet ovenfor.

### Her beskrives, hvordan du downloader/installerer Office 2016 på din private PC

Det anbefales at foretage det først login og download på en Windows PC (evt. Mac computer), således at selve opsætningen ligger klar til evt. efterfølgende download på andre enheder/devices som f.eks. iPad eller mobiltelefon.

På skærbilledet overfor skal du klikke på feltet **Installer Office 2016**. Her kan du installere Office 2016 versionerne af Word, Excel, PowerPoint og OneNote på din PC.

Følg herefter de vejledninger, der kommer på skærmen for at fuldføre installationen. Det kan godt tage lidt tid.

Når installationen er gennemført anbefales det at genstarte PC'en.

Download af Office 2016 på op til 5 enheder/devices

Hver skoleelev på Aarhus Kommunes folkeskoler kan gratis downloade Office 365 på op til 5 private enheder/devices.

## OneDrive i Office 365

OneDrive er dit online-lager

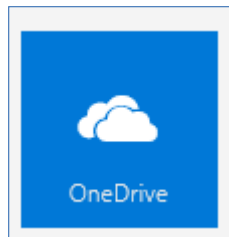
Her beskrives kort hvad OneDrive er, og hvordan du kan arbejde med OneDrive i Office 365.

OneDrive er dit online lagersted for dokumenter, og det er her at Word, Excel og PowerPoint gemmer dine dokumenter, og her kan du redigere dine dokumenter online. Et online-lager betyder, at dokumenter alene ligger i Skyen og IKKE på PC'en.

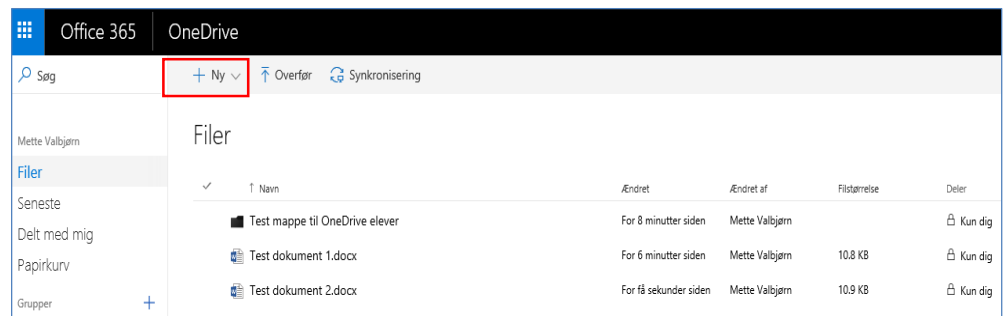
Det OneDrive, som kommer med Office 365 fra Aarhus Kommune, er et såkaldt *OneDrive for Business*. Det er vigtigt at være opmærksom på at dette OneDrive på *ingen måde* kan kobles til et OneDrive, som elever måtte have i forvejen og gennem andre kanaler, f.eks. hvis eleven har en privat hotmail-konto hos Microsoft.

Tilgå OneDrive ved at klikke på online-appen OneDrive, jf. skærbilledet øverst på side 4.

Klik på online-appen OneDrive



Følgende skærbillede fremkommer



Et lille tip

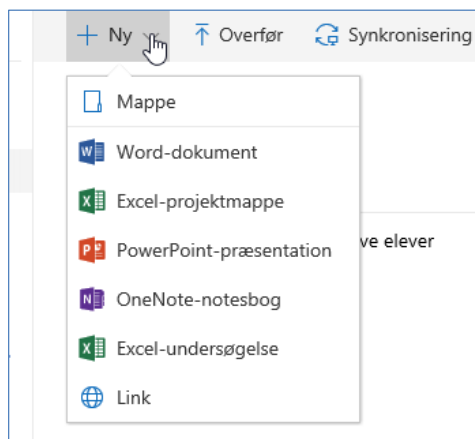
Her kan du se oversigten over dine filer i OneDrive. Du kan også oprette mappe og filer herfra ved at klikke på Ny, som er lige under Filer på ovenstående billede.

Det kan være en fordel af skifte til en anden visning af OneDrive, som kan tilgås helt nederst til venstre i ovenstående skærbillede ved at klikke på "Vend tilbage til den klassiske OneDrive"

[Vend tilbage til den klassiske OneDrive](#)

Klik på Ny

Klik på **Ny** lige under **OneDrive** og den lille pil ved siden af Ny, og nedenstående skærbillede fremkommer



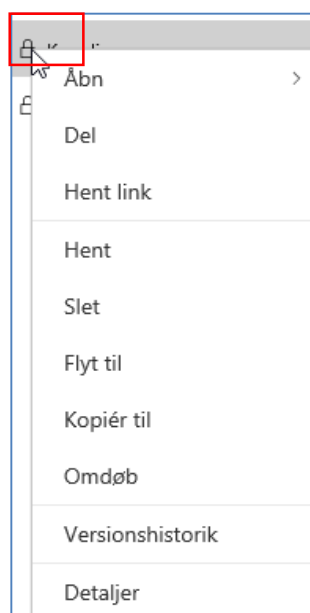
Her kan du oprette mapper, Word-dokumenter, Excel-regneark. PowerPoint mm.

Det kan være en fordel af oprette mapper i OneDrive, f.eks. til et fag eller lign.

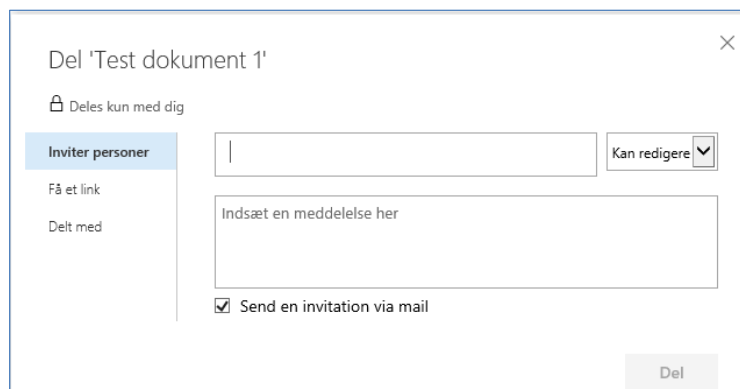
Husk at du arbejder i online-versionen af f.eks. Word og andre online-apps. I online-versionerne af Office 2016 gemmes ændringer i dokumenter hele tiden og derfor er det ikke nødvendigt at anvende "Gem som".

I OneDrive kan du også dele dokumenter med andre. Dette gøres ved at trykke på låsen til højre for dokumentet i OneDrive, jf. skærbilledet nederst på side 5. Højre klik på låsen ved dokumentet og du får mulighed for at åbne, dele, slette, kopiere mm. dokumentet.

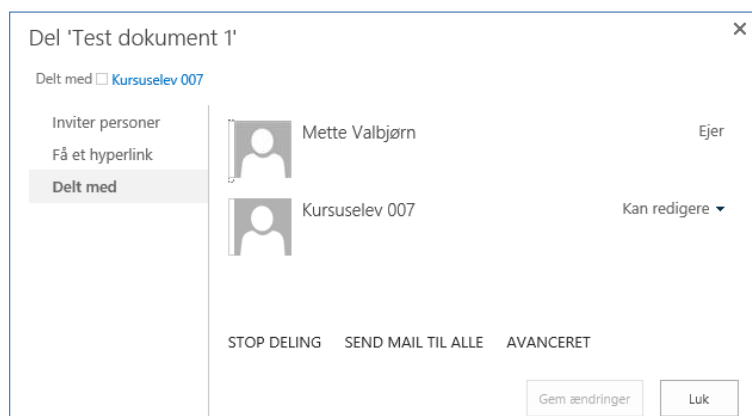
Højre klik på låsen ved dokumentet



Ved at klikke på **Del** kommer nedenstående billede frem og du kan dele dokumentet med andre. I det tomme øverste felt på skærmbilledet kan du skrive e-mail adressen på den person, som du gerne vil dele dokumentet med. Skriv evt. en meddelelse og klik på **Del** nederst til højre.



Du kan se, hvem dokumentet er delt med, som vist på billedet nedenfor



For at komme tilbage til hovedsiden i sit OneDrive klikkes på **OneDrive**, jf. skærmbilledet nedenfor.

For at komme tilbage til hovedsiden i Office 365 portalen klikkes på **Office 365**, jf. skærmbilledet nedenfor.



### **Word, Excel og PowerPoint i Office 365 online versionen**

Du kan redigere i dine dokumenter i Word, Excel og PowerPoint online ved at tilgå online-versionerne af programmerne når du logger ind via <http://portal.office.com>

Husk at online versionerne er en slags mini-versioner af de kendte programmer Word, Excel og PowerPoint m.fl.

Du behøver ikke at have en Office pakke installeret på PC'en for at kunne arbejde med dine dokumenter online.

Du kan tilgå online-versionerne af de kendte programmer fra en hvilken som helst PC med internetadgang og en browser. Det virker bedst med browseren Internet Explorer.

