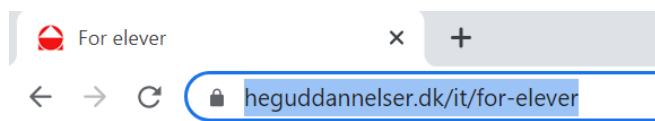


Download Office

Gå ind på <https://heguddannelser.dk/it/for-elever>



HHX

HTX

EUD

Fold menu-punktet: **"Microsoft 365"** ud og tryk på <https://m365.cloud.microsoft/apps>

Microsoft 365 - Officepakke, OneDrive, email og Teams

Som elev på HEG har du adgang til Microsoft Office 365, herunder adgang til email (Outlook), Microsoft Teams, samt til at downloade og installere Microsoft Office på din pc.

Klik her for at hente en trinvis guide til installationen.

Du kan logge på Office 365 via <https://m365.cloud.microsoft/apps>. Du kan logge på med din email-adresse og adgangskoden fra din skolekonto. Se afsnittet "Brugerkonti og adgangskoder" herover for yderligere vejledning om adgangskoder mm.

Brugernavnet hedder:
"brugernavn@elev.heguddannelser.dk"

Brugernavn og adgangskode vil fremgå af fremsendt indkaldelsesbrev.

Ønsker du at hente Teams-programmet til din computer eller mobil så **klik her**

Vi anbefaler at du gemmer dine filer i **OneDrive**. Så kan du tilgå dem fra computer, mobil osv. blot du har internetforbindelse.

Log på med din **"skolekonto"** som vil fremgå af fremsendt indkaldelsesbrev

Microsoft

Log på

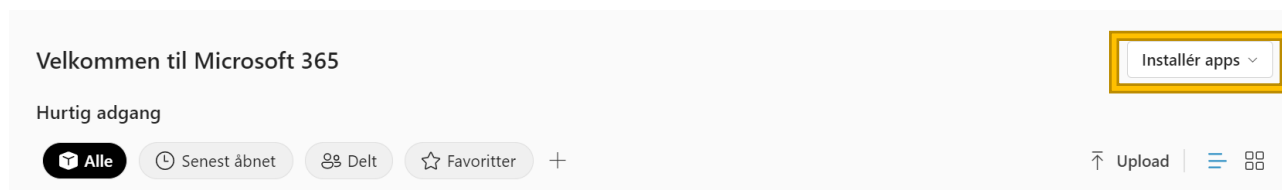
[Har du ikke en konto? Opret en!](#)

[Kan du ikke få adgang til din konto?](#)

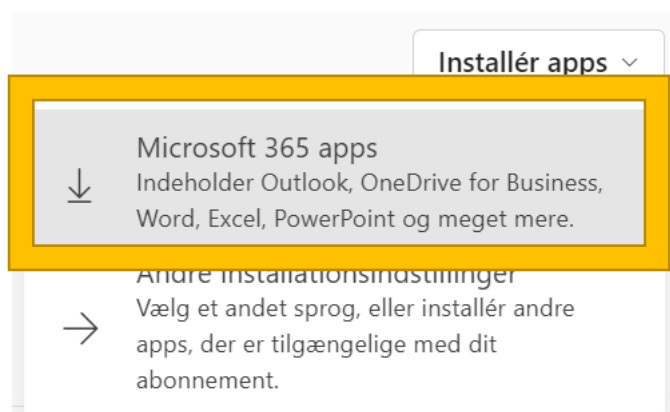
Tilbage

Næste

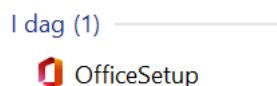
Når du er logget ind skal du trykke på **"Installér apps"**



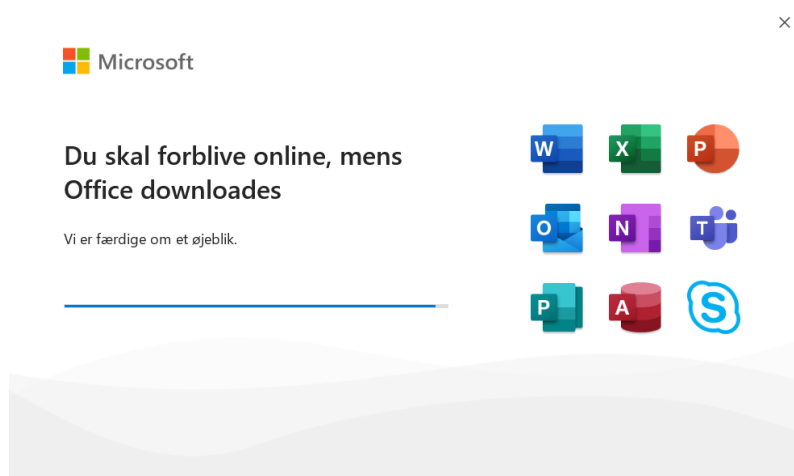
Og derefter **"Microsoft 365 apps"**



Når du har downloadet filen **"OfficeSetup"** Åbn den



Nu downloades og installeres alle Office programmer, dette tager et stykke tid

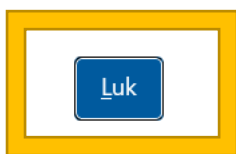


Nu er installationen færdig, tryk **Luk**

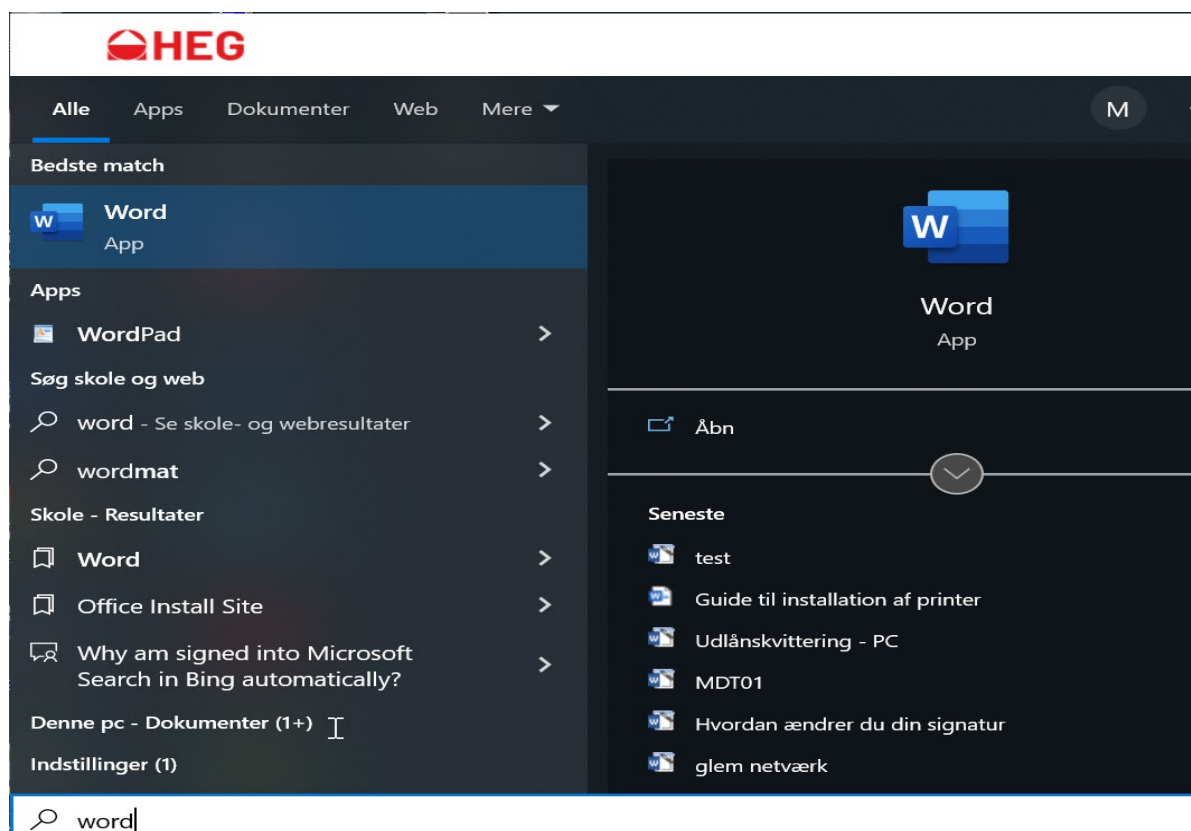


Det var det!

Office-appsene er installeret på computeren.



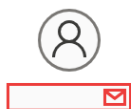
Søg efter **Word** og **Åbn det**



Tryk på **Log på**



Log på for at konfigurere Office



Brug din almindelige
mailadresse



Få et gratis skylager



Brug din konto til at
installere Office på andre
enheder

Log på med en af følgende kontotyper: Skolekonto eller din personlige Microsoft-konto



[Jeg har en produktnøgle](#)
[Hvad er en Microsoft-konto?](#)

Log på med din **”skolekonto”**

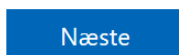


Aktivér Office

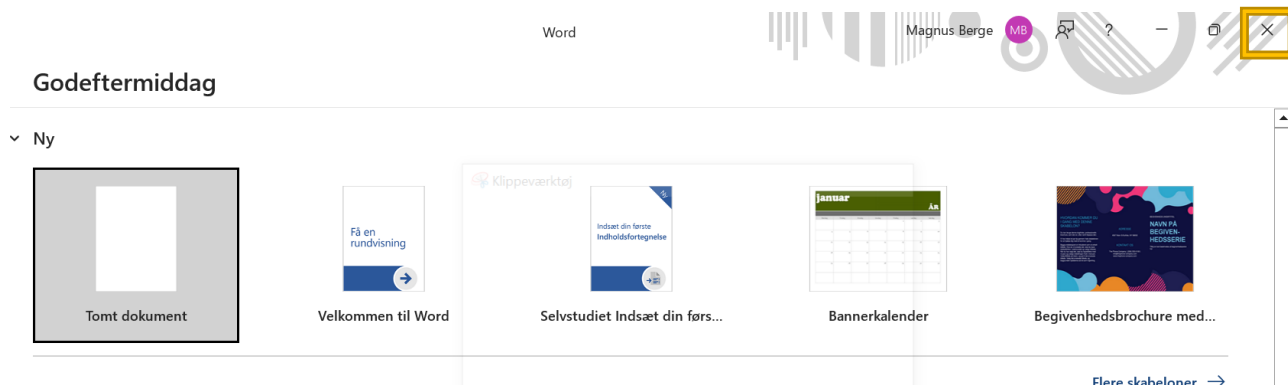
brugernavn@elev.heguddannelser.dk ×

[Angiv en produktnøgle i stedet](#)

Ingen konto? [Opret en!](#)



Når du har logget på **Luk Word** og **Åbn det igen**



Nu kan du frit bruge alle Office Programmer.

Fjernelse af tilknytning til gammel skole

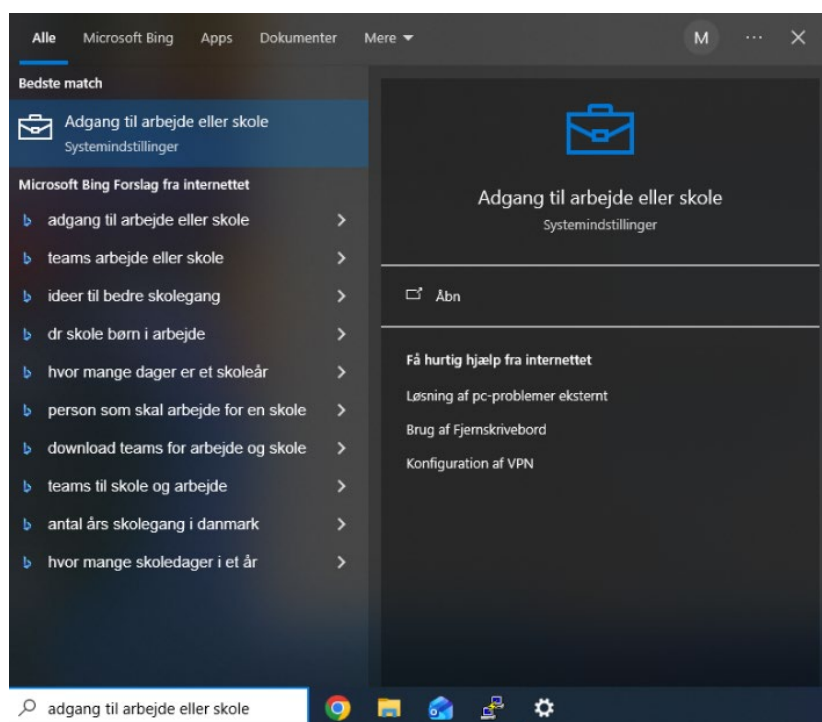
Mac

På Mac-computere kan tilknytningen fjernes ved at køre et program fra Microsofts hjemmeside der hedder Office License Removal Tool, programmet kan hentes her:

<https://support.microsoft.com/da-dk/office/s%C3%A5dan-fjernes-office-licensfiler-fra-en-mac-b032c0f6-a431-4dad-83a9-6b727c03b193>

Windows

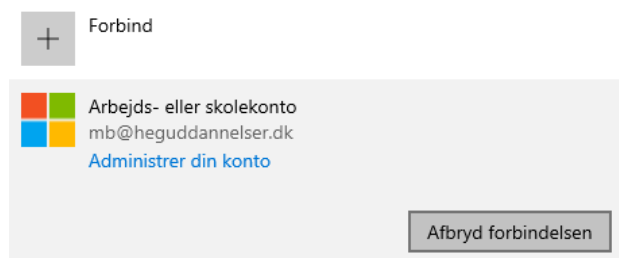
På Windows skal du søge efter "**Adgang til arbejde eller skole**"



Finde din gamle Arbejds- eller skolekonto og tryk **Afbryd forbindelsen**

Adgang til arbejde eller skole

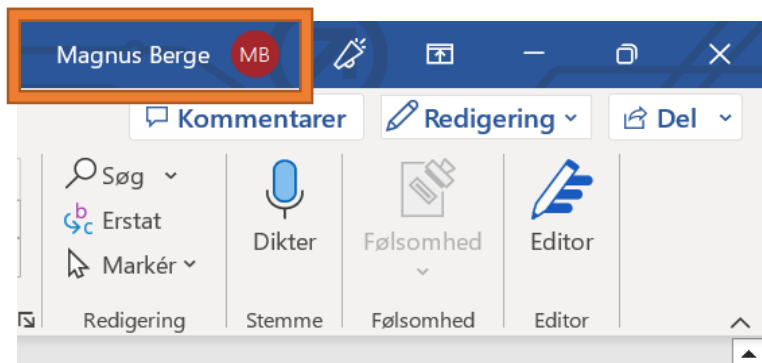
Få adgang til ressourcer som mail, apps og netværket. Oprettelse af forbindelse betyder, at din arbejdsplads eller skole kan styre nogle ting på denne enhed, som f.eks. hvilke indstillinger du kan ændre. Spørg dem for at få yderligere oplysninger om dette.



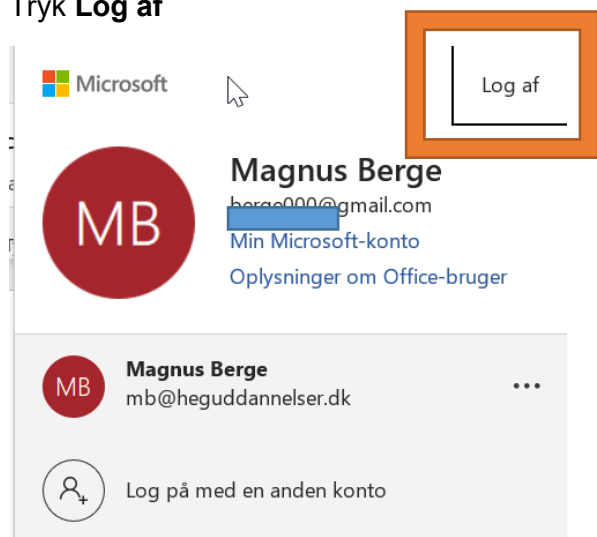
Log af Office

Hvis du tidligere har haft en Office-pakke igennem tidligere skole/organisation/privat skal du først logge ud

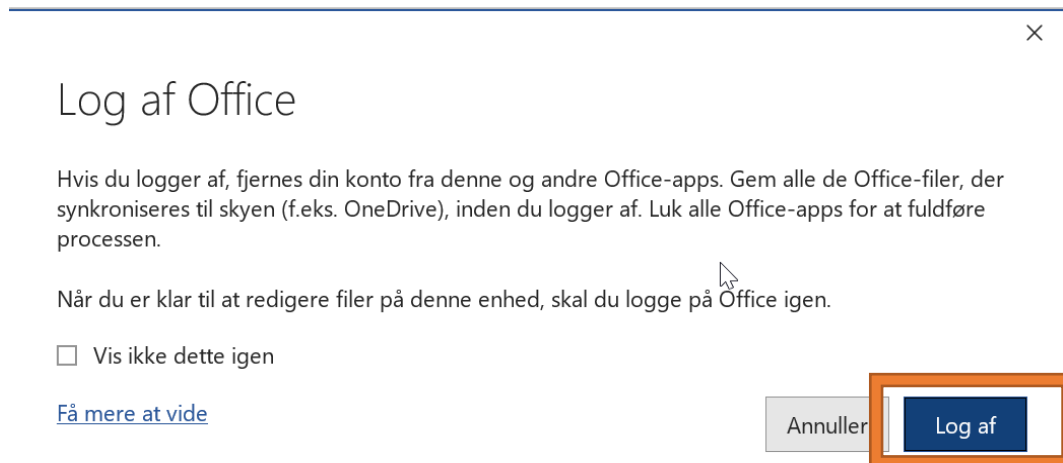
Så derfor skal du åbne **Word** og trykke på dit navn oppe i højre hjørne



Tryk **Log af**



Tryk derefter **Log af**



Gentag denne guide indtil der ikke er flere konti tilbage