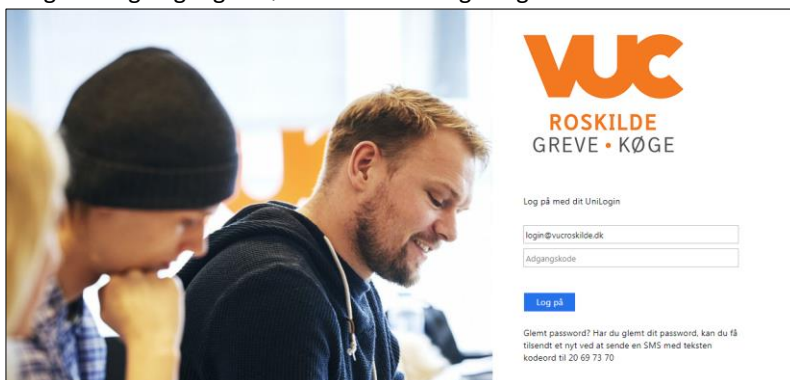
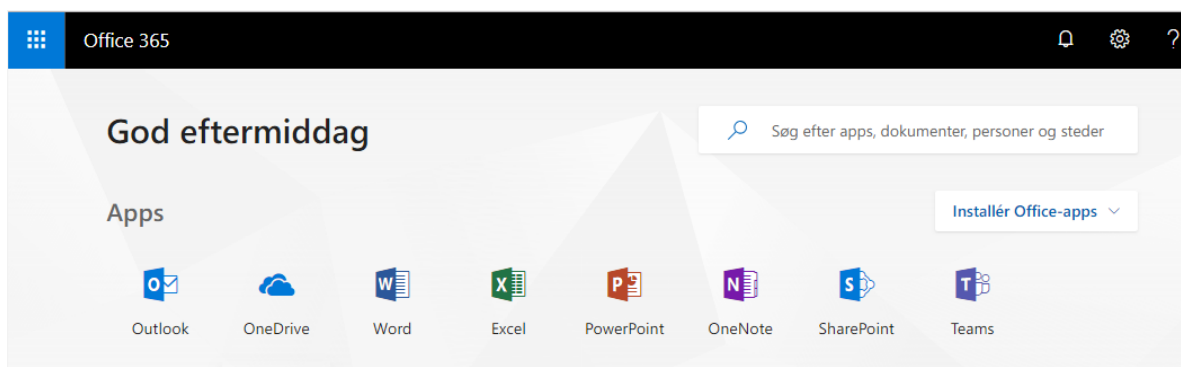


Login i Office365

1. Gå ind på vucroskilde.dk
2. Vælg "Hurtig adgang til" øverst i vinduet og vælg Office365.



3. Indtast dit brugernavn, som er dit unilogin @vucroskilde.dk, f.eks. anne0001@vucroskilde.dk
4. Indtast koden til dit uni-login. Har du glemt koden, så følg anvisningen nederst på skærmen.
5. Tryk Enter eller klik Log på.



Mail og officepakke

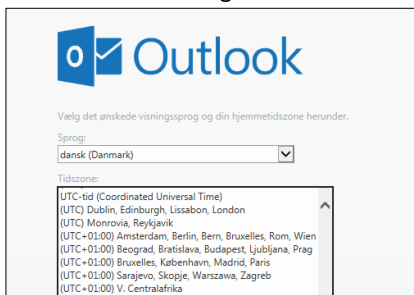
Når du er kursist på VUC Roskilde får du tildelt en mailadresse, som du kan bruge mens du uddanner dig hos os. Din mailadresse ser sådan ud: dit-kursistnummer@vucroskilde.dk

Via mailadressen får du adgang til at installere en Officepakke på op til 5 computere/enheder.

Bemærk at mailadressen er personlig og at det ikke er tilladt at lade andre logge sig ind i din mailboks.

Åbn din mailboks for første gang

1. Klik på App'en Outlook.
2. I listen Tidszone vælger du tidszonen med Købehavn.

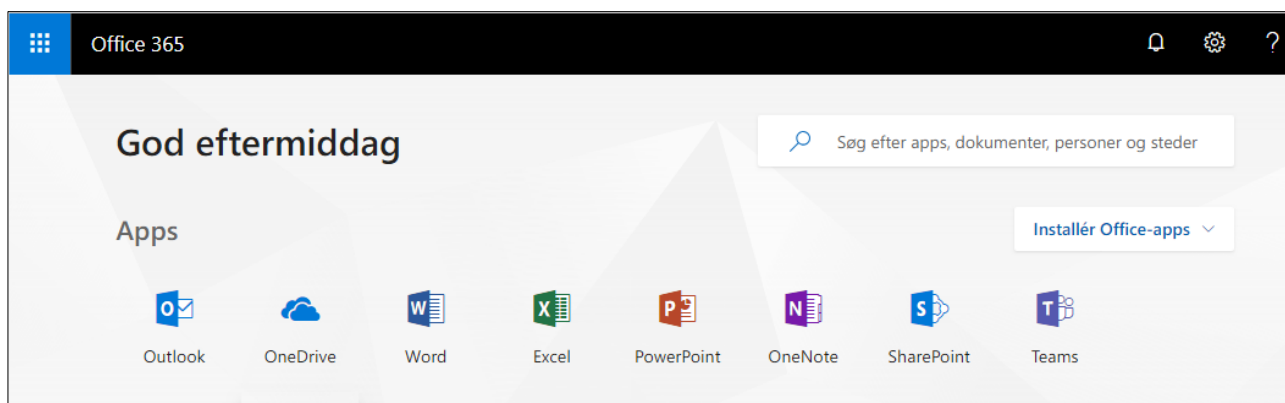


3. Klik Gem nederst i vinduet.

Brug apps i Office 365

Udover mailboks og kalender er der en række onlineapps du kan bruge.

1. Klik på teksten Office 365 øverst i venstre hjørne af vinduet.
2. Vælg den Online-app du ønsker at bruge ved at klikke på den.



Installere Officepakken på PC

1. Log ind i Office365 på den PC du ønsker at installere en Officepakke på.
2. Hvis du ikke ser ovenstående vindue, klik på teksten Office 365 øverst til venstre i vinduet.
3. Klik på Installer Office-apps øverst til højre i vinduet.
4. Vælg Office 2016 og følg anvisningerne på skærmen.

Installere Officepakken på smartphones og tablets

1. I vinduet vist ovenfor klikkes på Klik på Installer Office-apps øverst til højre i vinduet.
2. Vælg Andre installationsindstillinger for at læse hvordan du installerer Officepakken på andre enheder end din PC.