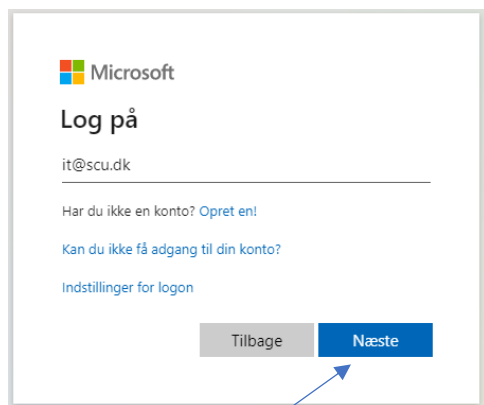


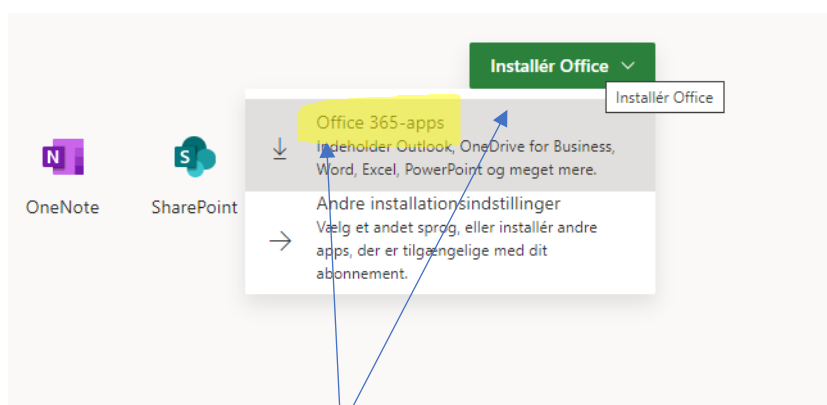
INSTRUKTION TIL DOWNLOAD AF Office 365

Hvis du allerede har installeret Office 365 på din computer, skal du gå direkte til punkt 4. Du skal IKKE installere programmet igen.

1. Log på skolens trådløse net via Tryllehatten eller anno1884-studerende.
2. Link til Office 365: www.office.com
3. Log på med unibrugernavn@scu.dk, og brug dit password fra UMS (trin 2 i vejledningen)



Klik på næste



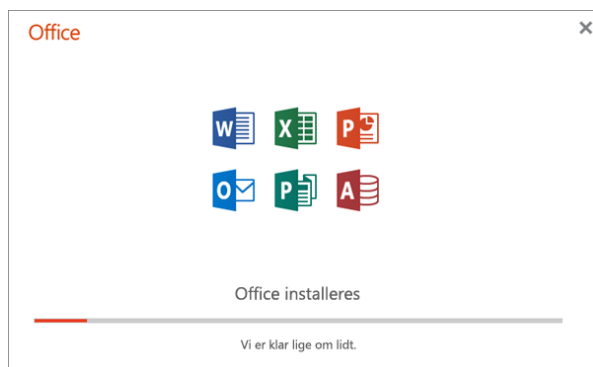
Klik på "Installér Office, og vælg Office 365-apps

Installér Office

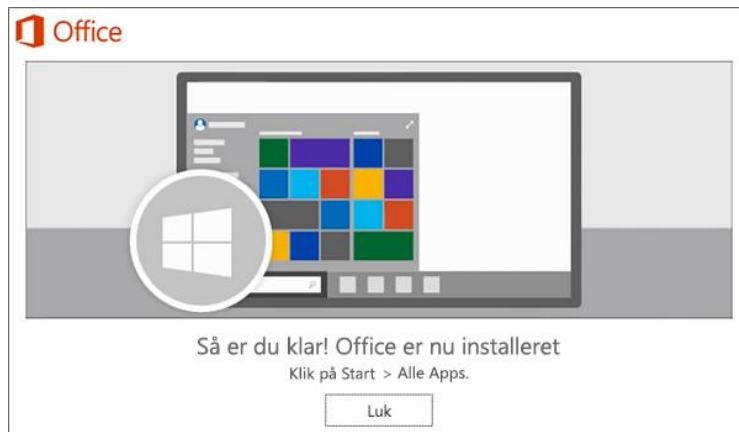
Afhængigt af din browser skal du klikke på **Kør** (i Microsoft Edge eller Internet Explorer), **Konfiguration** (i Chrome) eller **Gem fil** (i Firefox).

Hvis du får vist prompten (beskeden) **Kontrol af brugerkonti**, hvor der står: *Vil du tillade, at denne app foretager ændringer på din enhed?* skal du klikke på **Ja**.

Installationen begynder.

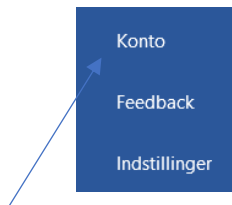


Installationen er afsluttet, når du ser sætningen *"Du er klar! Office er installeret nu"*, og der afspilles en animation for at vise dig, hvor du kan finde Office-programmer på computeren. Vælg **Luk**.

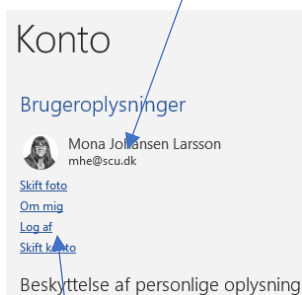


4. Når du har installeret Office 365 på din computer, skal du åbne programmet **Word**.

5. I nederste venstre hjørne finder du din **konto**:

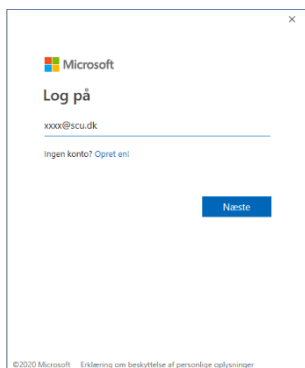
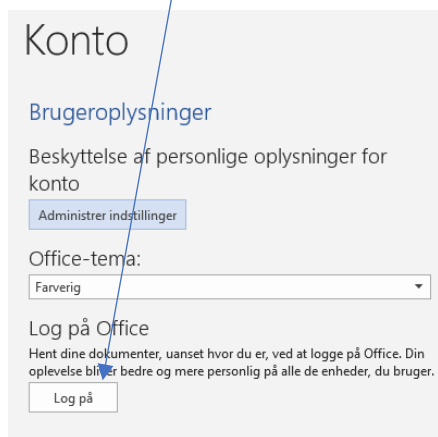


Klik ind på din konto, og tjek, at du er korrekt registreret med dit unibrugernavn@scu.dk



Hvis ikke du er registreret med din SCU-mail, men med en konto fra en anden skole, skal du skifte konto.

Klik på **Log af**, og **log herefter på** med din SCU-mail (unibrugernavn@scu.dk).





it@scu.dk

Indtast adgangskode

Adgangskode

[Jeg har glemt min adgangskode](#)

[Log på med en anden konto](#)

Log på

Nu er din konto korrekt opsat.