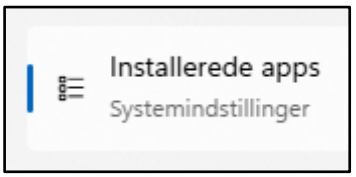
# Guide til installation af Office 365 som elev

Her er guiden til installationen af Office 365, som du uden problemer kan køre selv.

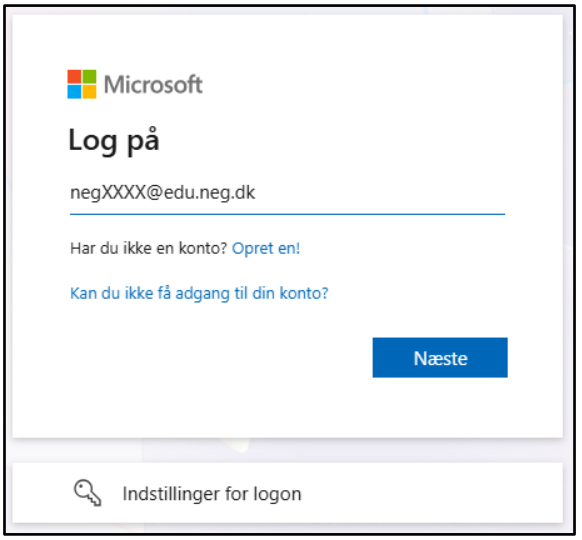
1. Først og fremmest, **du må ikke have andre versioner af Office installeret.** Hvis du har, så skal du fjerne dem fra computeren. Gå ned i søg (hvide felt i bunden af skærmen) og skriv **installerede apps** og start dette. Du skulle gerne komme ind i systemindstillinger og se alle installerede apps på din computer. Hvis der i denne liste findes nogen versioner af Microsoft Office produkter, tryk på de 3 prikker i højre side og tryk **fjern**.




2. Start en internetbrowser og gå ind på følgende adresse: [office.com](office.com)

   Klik på den **sorte "Log på" knap**

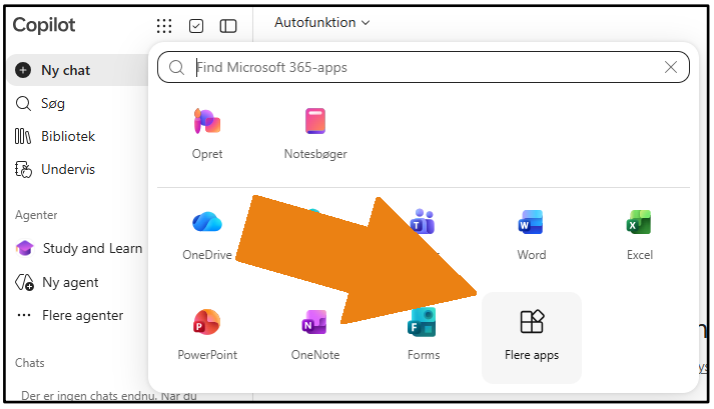
3. Her skal du logge på med **dit brugernavn** sammen med **@edu.neg.dk**
   **Din kode** er den samme, som du bruger på NEG's net.
   **Kan du ikke huske dit login**, har vi en vejledning som kan hjælpe dig på vores hjemmeside:
   [neg.dk/it-service](neg.dk/it-service)



4. For nemheds skyld kan du vælge **"Ja"** til den næste boks, som spørger om du skal forblive logget på.

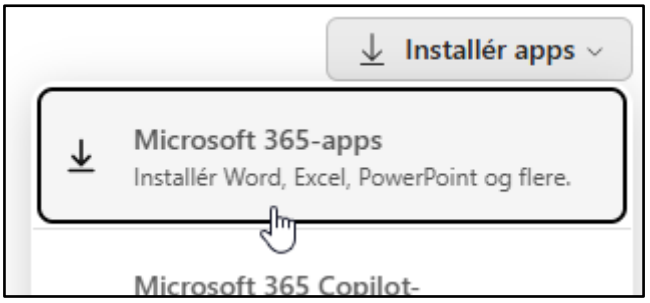
5. Nu bliver du mødt af Copilot startsiden. Du skal nu klikke på de **9 prikker oppe i venstre hjørne.**

6. I den boks der åbner, skal du vælge **"Flere apps"**

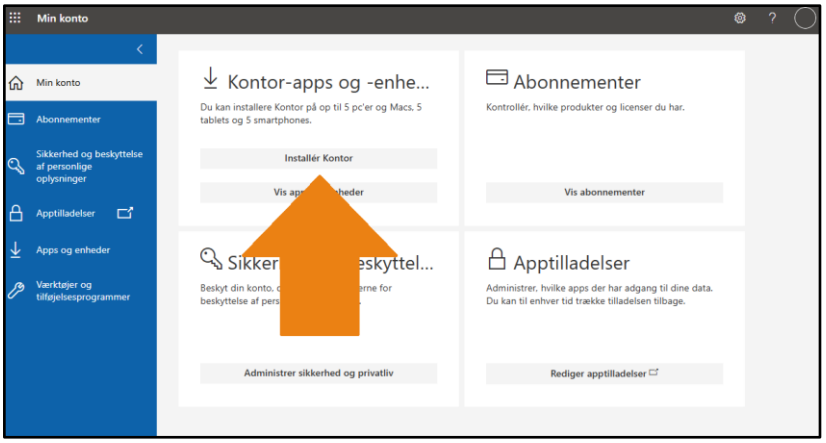



7. Klik på **"Installér apps"** oppe i **højre hjørne**.

8. Vælg **"Microsoft 365-apps"**



9. Klik på den knap, hvor der står **”Installér Kontor”**




10. Du skulle nu begynde at downloade **OfficeSetup.exe**. **Åbn denne fil**, når den er færdig med at downloade.

11. **Office begynder nu at installere**. Når den er færdig, kan du finde dine genveje i **Startmenuen**.

12. En sidste krølle på halen - din konto lukkes dagen efter, at du er stoppet på skolen.
Derfor er det vigtigt, at du tager backup af alle dine skoleting, før du stopper.
Vi anbefaler at du allerede nu **laver en kalenderaftale**, gerne sat til et par måneder før dit sidste forløb slutter.