

Office 365 på Gentofte Studenterkursus

Hartmannsvej 22
2900 Hellerup

Tlf.: 39 45 27 20
Email: gsk@mail.gsk.dk

Gå til webadressen: <http://portal.office.com>

Når du bliver bedt om et brugernavn skriver du dit Unilogin-brugernavn og tilføjer *@gskelev.dk*

Altså: *ditbrugernavn@gskelev.dk*

Når du bliver bedt om en adgangskode skriver du adgangskoden til dit Unilogin.

Du har nu oprettet din egen GSK-Office365 konto.

Så længe du er elev på GSK kan du altid logge dig på Office365 med *ditbrugernavn@gskelev.dk*

På din Office365-side kan du enten åbne og bruge programmerne online fra en hvilken som helst computer, mobil eller tablet (kræver internetforbindelse), eller du kan downloade programmerne til din computer og/eller mobil eller tablet.

Du anbefales klart at installere hele Office pakken på den computer du bruger på skolen, da der under eksamen og terminsprøver kan være lukket for internetadgang, hvorved du ikke kan få adgang til dine online programmer. Du har mulighed for at downloade Office pakken på op til 5 forskellige computere, samt på op til 5 forskellige mobile enheder (telefon, iPad og lign.). Du har altså 2x5 licenser til rådighed.

Din Office365 licens er aktiv så længe du er elev på Gentofte Studenterkursus. Når du ikke længere er tilknyttet skolen, bliver din Office365-konto automatisk slettet.

Du har selv ansvar for at kopiere eventuelt indhold du har gemt online på Office365 over på en anden enhed, der er tilgængelig for dig efter din konto er blevet lukket i forbindelse med at du ikke længere er tilknyttet skolen. Dette skal gøres inden din tilknytning er ophørt. Når kontoen først er lukket, er det ikke muligt at få adgang til den igen.

De Office365 filer du har liggende lokalt på din computer eller på andre enheder bliver ikke slettet når du forlader GSK, men Microsoft kræver at du angiver en ny licensnøgle for at få adgang til dem.

Du kan læse mere om Office365 og dens funktioner her (*klik her*).

MA, IT-kontoret. November 2018.