



KARLSTADS KOMMUN

## **GYMNASIE- OCH VUXENUTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN**

Karlstad 2019-01-07

### **Information om Office 365 för elever och vårdnadshavare**

Karlstads kommun har slutit avtal med Microsoft som innebär att du som är elev inom den kommunala skolan får tillgång till ett kostnadsfritt Office 365-konto och till det senaste Officepaketet Office Pro Plus.

Office 365 är en molnbaserad plattform för lagring av dokument, digitalt samarbete och kommunikation. Du kan logga in i Office 365 från vilken dator, surfplatta eller smartphone som helst, förutsatt att du har en uppkoppling mot internet. Detta ger förutsättningar och bättre möjligheter för dig som elev att arbeta digitalt och samarbeta med andra elever och lärare.

### **Tjänster som du som elev får tillgång till i Office 365**

#### **Dokumentlagring (OneDrive)**

Du får kostnadsfritt lagringsutrymme för dina filer i molnet, som du enkelt kommer åt via webben, eller direkt från Office-programvarorna från en dator. I OneDrive kan du lagra dokument, bilder, filmer som är kopplade till den pedagogiska skolverksamheten. Du kan även skapa Word-, Excel-, OneNote- och PowerPoint-dokument direkt i OneDrive och dela dokument och mappar med andra elever.

#### **E-post, kalender och kontakter (Outlook/Exchange)**

Du får en egen e-postadress ([fornamn.efternamn@edu.karlstad.se](mailto:fornamn.efternamn@edu.karlstad.se)) som du har tillgång till så länge du går i den kommunala grund- eller gymnasieskolan. Via e-postprogrammet Outlook kan du enkelt skicka och ta emot e-postmeddelanden. Du får även tillgång till din kalender där du kan lägga in viktiga händelser (t.ex. prov, schema eller studiedagar). Du som har en egen smartphone kan också lägga in e-post och kalender så att du får meddelanden och påminnelser direkt i mobilen.

#### **Officepaketet Pro Plus**

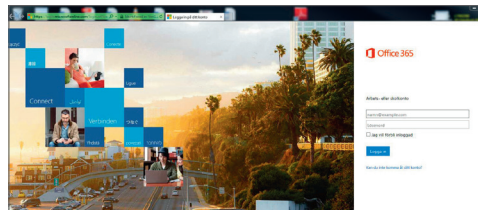
I Office 365 ingår också Office Pro Plus som är den senaste versionen av Officepaketet. Du kan skapa och redigera till exempel Word-, Excel-, OneNote- och PowerPoint-filer direkt i webbläsaren med onlineversionen av Microsoft Office. Du kan också kostnadsfritt installera Microsoft Office-paketet på upp till fem datorer.

# KOM IGÅNG MED OFFICE 365

En guide som hjälper dig att logga in i och komma igång med Office 365.

## 1. LOGGA IN

Första gången du ska logga in i Office 365 öppnar du en webbläsare och skriver in portal.office.com i adressfältet. Det ser ut så här:



## 2. ANGE DINA INLOGGNINGSUPPGIFTER

I det första fältet skriver du ditt användar-id och sedan "@edu.karlstad.se".

### SÅ HÄR!

Exempel: shoan007@edu.karlstad.se

Du ska **inte** skriva in din e-postadress som innehåller för- och efternamn.

### INTE SÅ HÄR!

Exempel 1: sara.lund@edu.karlstad.se

Du länkas därefter vidare till kommunens inloggnings-sida där du skriver in ditt lösenord. Om du inte ändrat detta sedan tidigare är ditt lösenord ditt 12-siffriga personnummer. Exempel: 201601011234  
Fråga din lärare om du är osäker.

Användarnamn och lösenord

shoan007@edu.karlstad.se

Sign in

Klicka på **Logga in**.

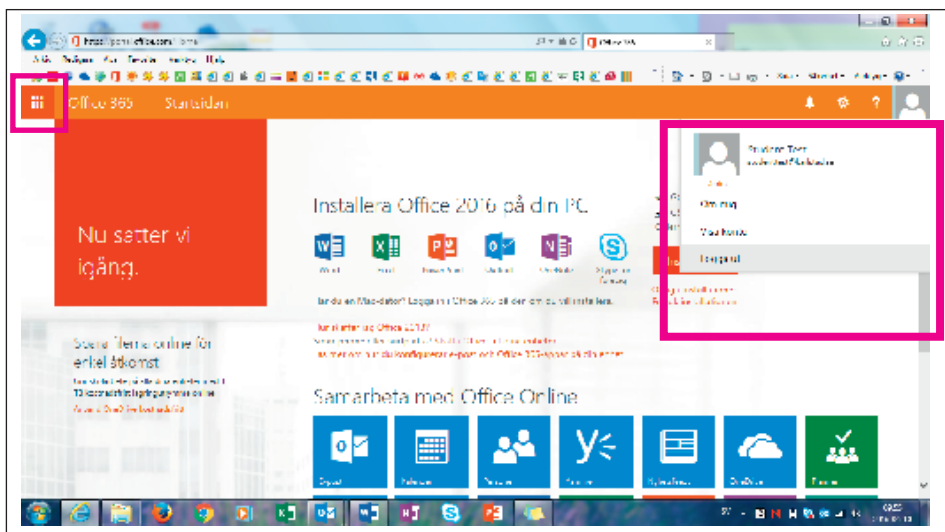
## 3. NU ÄR DU IGÅNG!

Längst uppe i webbläsaren hittar du "våfflan". Den finns med vart du än befinner dig i Office 365. När du klickar på den visar sig ett flertal "knappar".

Klicka på dem för att öppna till exempel mejlen eller din OneDrive där dina filer sparas. När du är inloggad i Office 365 kan du även ladda ned och installera Officepaketet på din dator.

## 4. LOGGA UT

Klicka på bilden uppe till höger välj **Logga ut**.



## 5. BYTA LÖSENORD

Om du vill byta ditt lösenord gå till **elev.karlstad.se**, ange ditt användarnamn. Exempel: shoan007@edu.karlstad.se. Lösenordet är det samma som du använder för att logga in på Office 365.

Lycka till!



**KARLSTAD.SE**

Karlstads kommun, gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen, 651 84 Karlstad.  
Tel: 054-540 00 00 E-post: gymnasieforvaltningen@karlstad.se Webbplats: karlstad.se