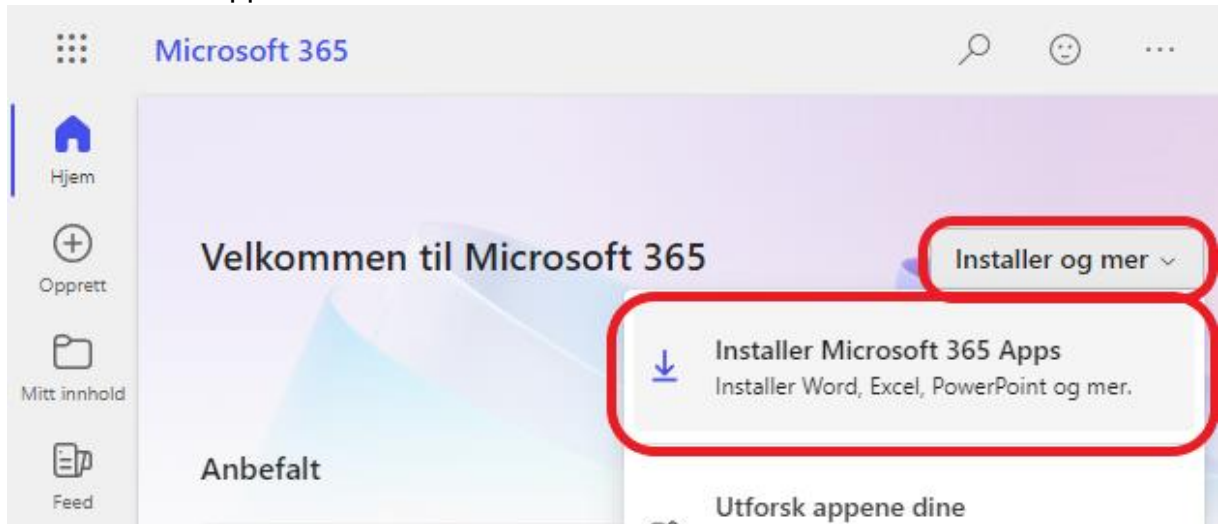
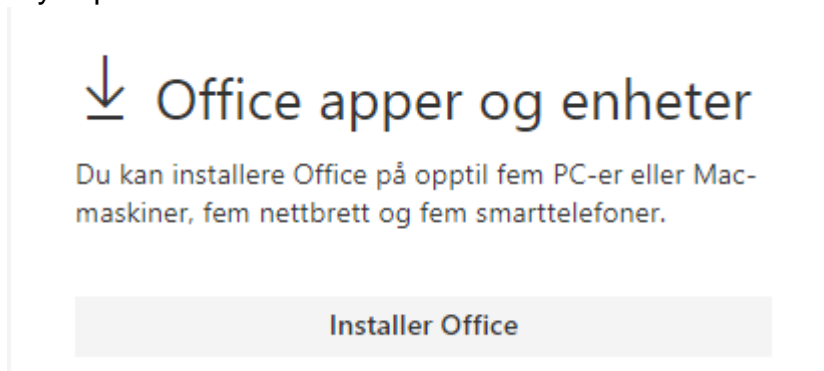


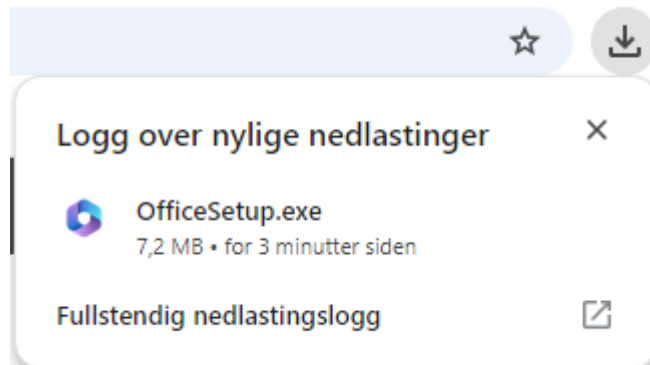
1. Gå til [o365.rogfk.no](https://o365.rogfk.no)
2. Logg inn med skole brukeren.
3. På Microsoft 365 nettsiden trykker du på Installer og mer, og så på installer Microsoft 365 Apps:



4. Trykk på Installer Office:

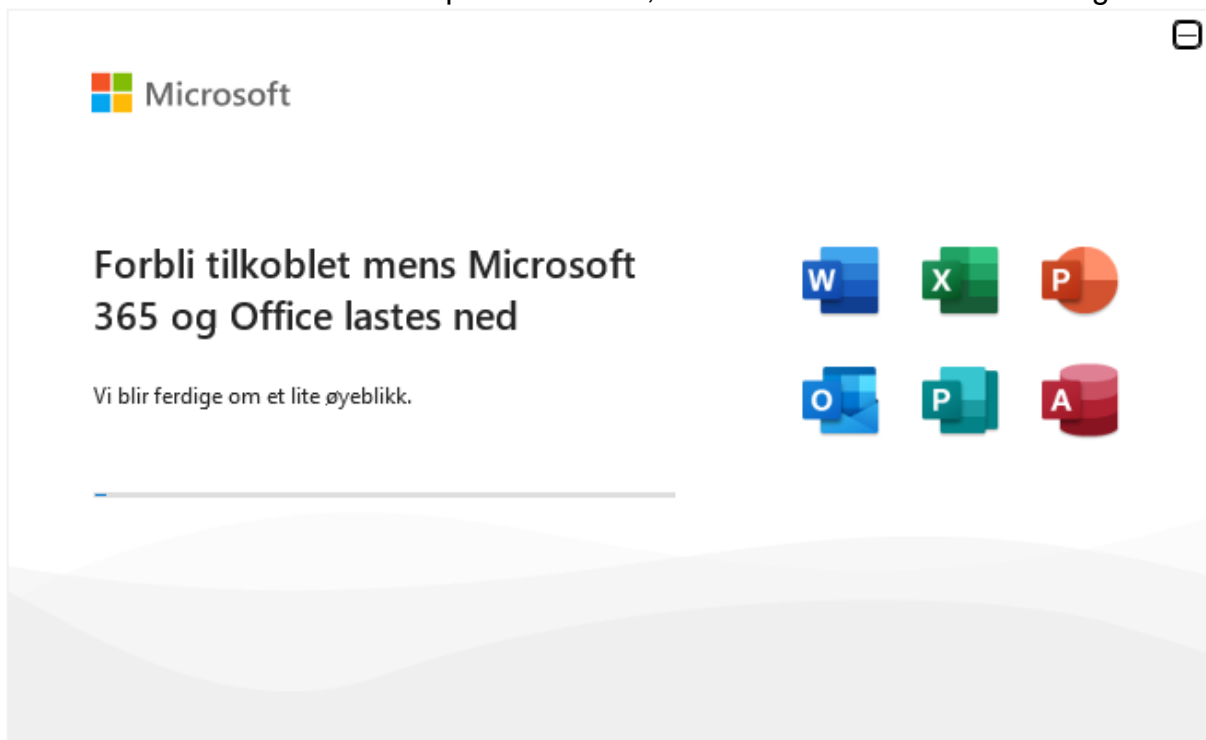


5. Trykk på nedlastnings ikonet på nettleseren I hjørnet og trykk på «OfficeSetup»



6. På det nye vinduet trykker du på Ja:



7. Nå holder Microsoft Office 365 på å Installere, vent til den fullfører nedlastning:



8. Når Microsoft Office 365 appene er installert åpner du Word:




## 9. Trykk på logg på:



# Logg på for å komme i gang med Word

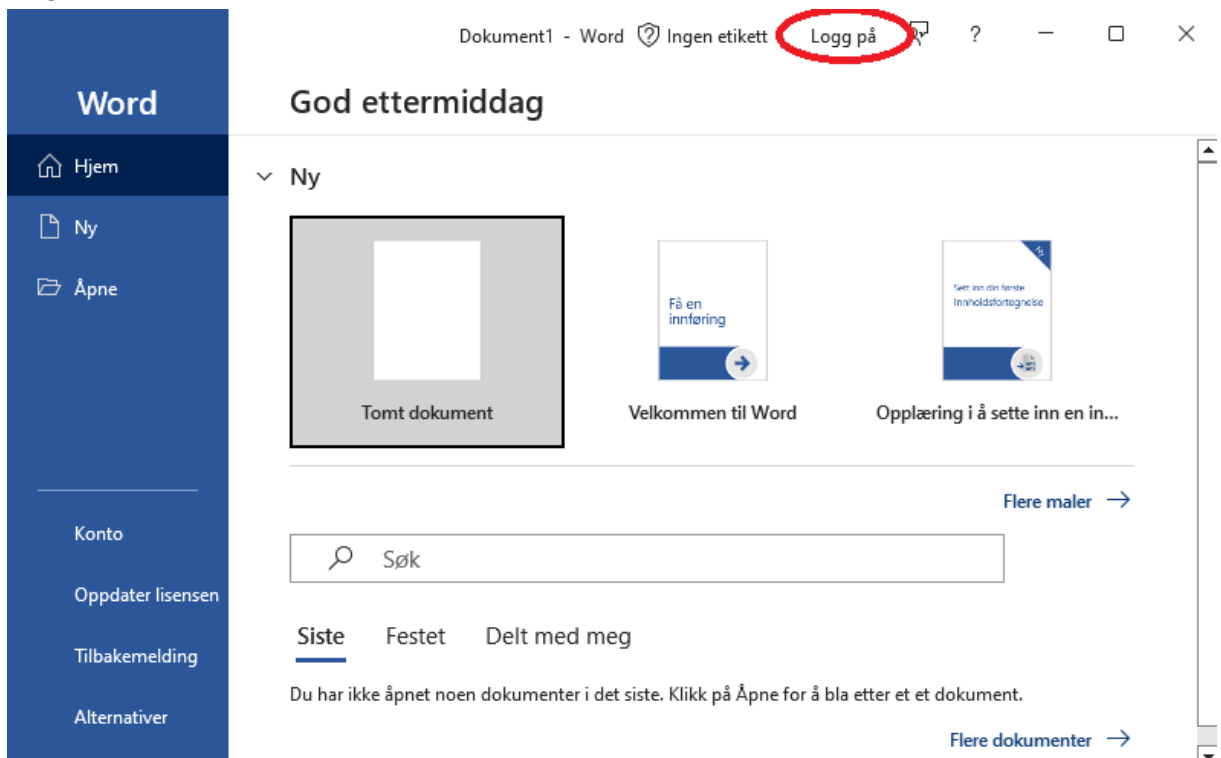
- ✓ Bruk arbeids-, skole- eller personlig Microsoft-kontoinformasjon.
- ✓ Opprett og samarbeid med Word, Excel, PowerPoint og Outlook
- ✓ Lagre og dele dokumenter på tvers av enheter med skylagring i OneDrive



**Logg på eller opprett en konto** [Jeg har en produktnøkkel](#)

[Lukk Word](#)

Eller:



Dokument1 - Word Ingen etikett **Logg på** ? - □ ×

## God ettermiddag

Ny

- Tomt dokument
- Velkommen til Word
- Opplæring i å sette inn en in...

[Flere maler](#) →

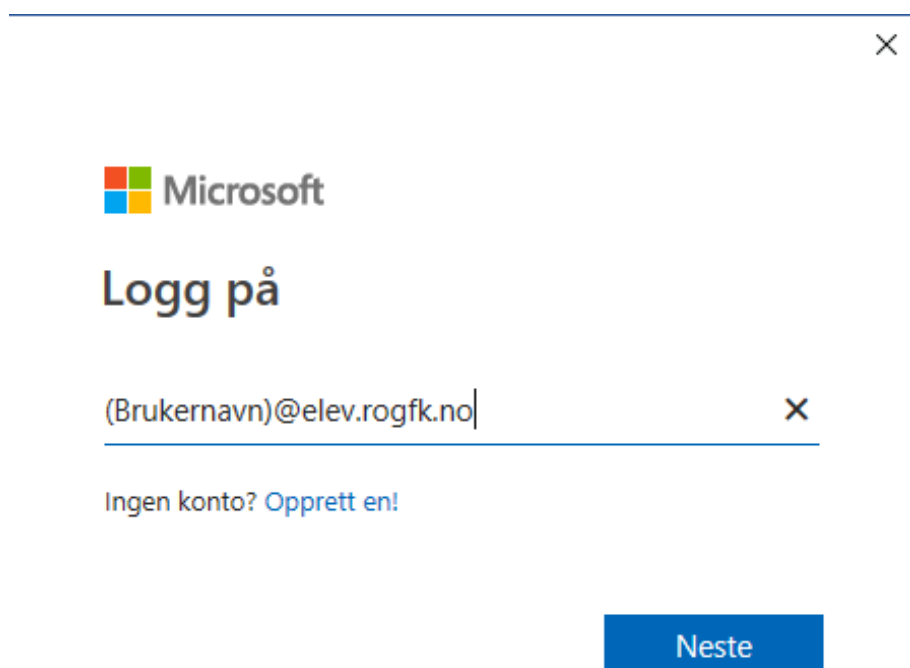
Søk

**Siste** Festet Delt med meg

Du har ikke åpnet noen dokumenter i det siste. Klikk på Åpne for å bla etter et dokument.

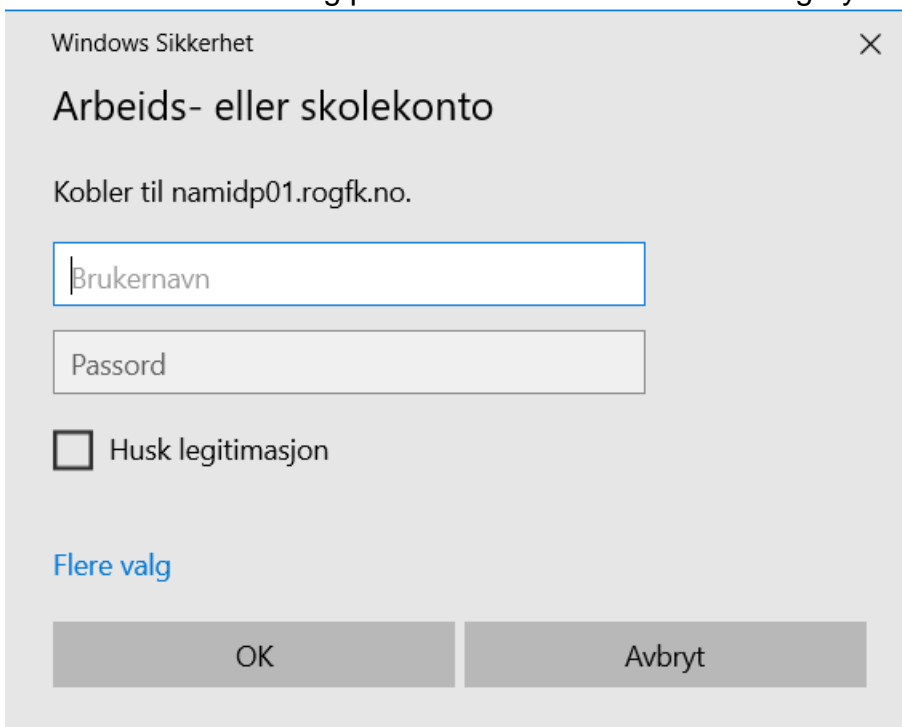
[Flere dokumenter](#) →

10. Skriv inn skole e-posten din, skole e-posten bruker brukernavnet du fikk av skolen:



A screenshot of a Microsoft login window. At the top right is a close button (X). Below it is the Microsoft logo. The main heading is "Logg på". There is a text input field containing "(Brukernavn)@elev.rogfk.no" with a close button (X) to its right. Below the input field is the text "Ingen konto? [Opprett en!](#)". At the bottom center is a blue button labeled "Neste".


11. Skriv inn brukernavn og passord som du fikk til skolen og trykk OK:



A screenshot of a Windows Security dialog box titled "Arbeids- eller skolekonto". The title bar says "Windows Sikkerhet" and has a close button (X). The main text says "Arbeids- eller skolekonto" and "Kobler til namidp01.rogfk.no.". There are two input fields: "Brukernavn" and "Passord". Below the input fields is a checkbox labeled "Husk legitimasjon". At the bottom left is a link "Flere valg". At the bottom are two buttons: "OK" and "Avbryt".

12. Skriv inn brukernavn og passord du fikk fra skolen og trykk logg inn:

×



ROGALAND  
FYLKESKOMMUNE

## Velkommen

Logg inn

Glemt passord?

12.5 Hvis du ikke kom inn første forsøk, Skriv inn brukernavn og passord på nytt og trykk Logg inn

### 13. Trykk på OK:



## Forbli pålogget i alle appene dine

Windows vil huske kontoen din og logge deg på appene og nettstedene dine på denne enheten automatisk. Dette vil redusere antallet ganger du blir bedt om å logge på.



### **Tillat at organisasjonen administrerer enheten min**

ⓘ Valg av dette alternativet betyr at administratoren kan installere apper, kontrollere innstillinger og tilbakestille enheten eksternt. Organisasjonen kan kreve at du aktiverer dette alternativet for å få tilgang til data og apper på denne enheten.

**Nei, bare pålogging til denne appen**

OK

### 13.5 Hvis det kommer opp om noe feil trykk på den blå Ferdige knappen

14. Når du er logget inn, kan du se om du er på skolekontoen ved å trykke på den fargede sirkelen:

The screenshot shows the Microsoft Word application interface. At the top, the word "Word" is displayed on the left, and the user's name "Brukernavn" with a blue circular profile picture containing the letters "BR" is on the right. Below the name, the text "God ettermiddag" is visible. The main area is divided into two sections: "Ny" (New) and "Siste" (Recent). Under "Ny", there are two options: "Tomt dokument" (Blank document) and "Velkommen til Word" (Welcome to Word), which includes a sub-option "Få en innføring" (Get an introduction). Under "Siste", there is one option: "Festet" (Pinned). A message below the "Siste" section states: "Du har ikke åpnet noen dokumenter i det siste. Klikk på Åpne for å bla etter et dokument." (You haven't opened any documents in the last. Click on Open to search for a document.)

Word

God ettermiddag

Word

Hjem

Ny

Åpne

Konto

Alternativer

Word

Brukernavn BR

God ettermiddag

▼ Ny

Tomt dokument

Velkommen til Word

Få en innføring

Flere maler →

Siste Festet

Du har ikke åpnet noen dokumenter i det siste. Klikk på Åpne for å bla etter et dokument.

Flere dokumenter →