

# Namestitev zbirke Office

Vsi zaposleni in vsi učenci šole imate možnost **brezplačne** namestitve zbirke Office (Word, Excel, PowerPoint,...) in uporabo Office 365.

Za prenos potrebujete UPORABNIŠKO IME in GESLO

## Oblak365

Prijavili se bomo v Oblak365, prenesli namizno zbirko Office365 in jo namestili na naš računalnik.

## WWW.OFFICE.COM

Prijava:

vpišemo uporabniško ime ([ime.priimek@solasmartno.onmicrosoft.com](mailto:ime.priimek@solasmartno.onmicrosoft.com))

vpišemo geslo: dodeljeno na osnovi prijavnice

1) Po prijavi klikneš na »Prenos zbirke Office« nas bo sistem spet vprašal če se želimo prijaviti. Kliknemo na »Da, nadaljuj«.

2) Odprlo se nam bo novo okno za prenos programa Microsoft Office. Pod jezik izberemo »slovenski« in nato kliknemo »Namesti«.

3) Počakamo, da se Office prenese na naš računalnik. Priporočam, da ga shranite v mapo Prenosi, da ga boste potem lažje našli.

4) V mapi Prenosi poiščemo datoteko Office ter jo namestimo.

5) Če nas Office vpraša če želimo dovoliti spreminjanje računalnika kliknemo »Da«. Nato bo Office pripravil namestitev in se začel nameščati.

**POZOR! Namestitev lahko traja kakšno uro. Med tem časom ne ugašajte računalnika in ne prekiniti internetne povezave! To, da se Office namešča vidimo spodaj v desnem kotu kjer piše napredek namestitve. Zaradi velike količine prenesenih podatkov, prenosa in namestitve ne delajte ob povezavi računalnika v internet preko npr. "mobilnih podatkov".**

6) Po namestitvi kliknemo na gumb zapri.

7) Sedaj je Office nameščen in pripravljen za uporabo. Programi se ponavadi pojavijo v naši orodni vrstici. Če se vam ne prikažejo, jih poiščite v start meniju. Nato zaženite poljuben program iz zbirke office. Prikaže se nam okno v katerem kliknemo »Sprejmem«.

8) V naslednjem oknu nas Office vpraša po izbiri privzetega zapisa datotek, ki jih ustvarimo v programu. Izberemo obliko zapisa »Office Open XML« in kliknemo »V redu«.