

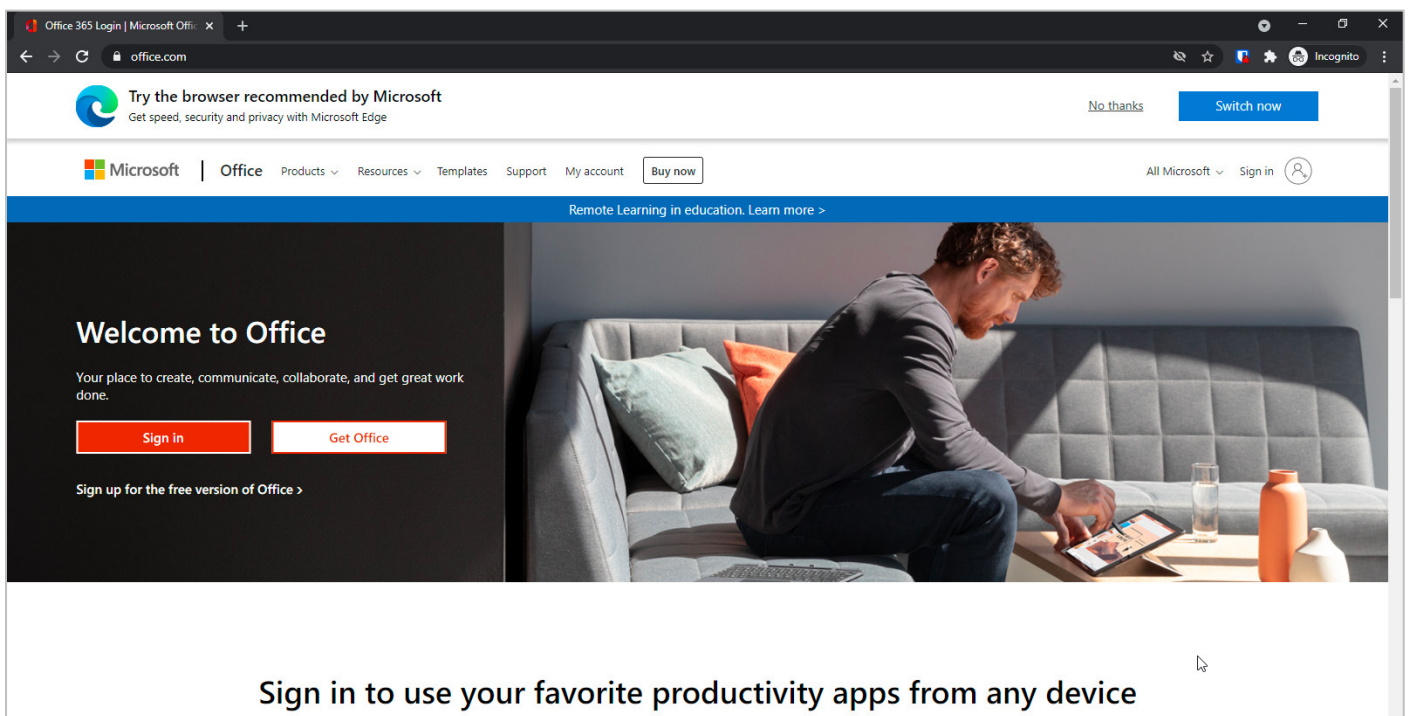
# Panduan Microsoft Office 365

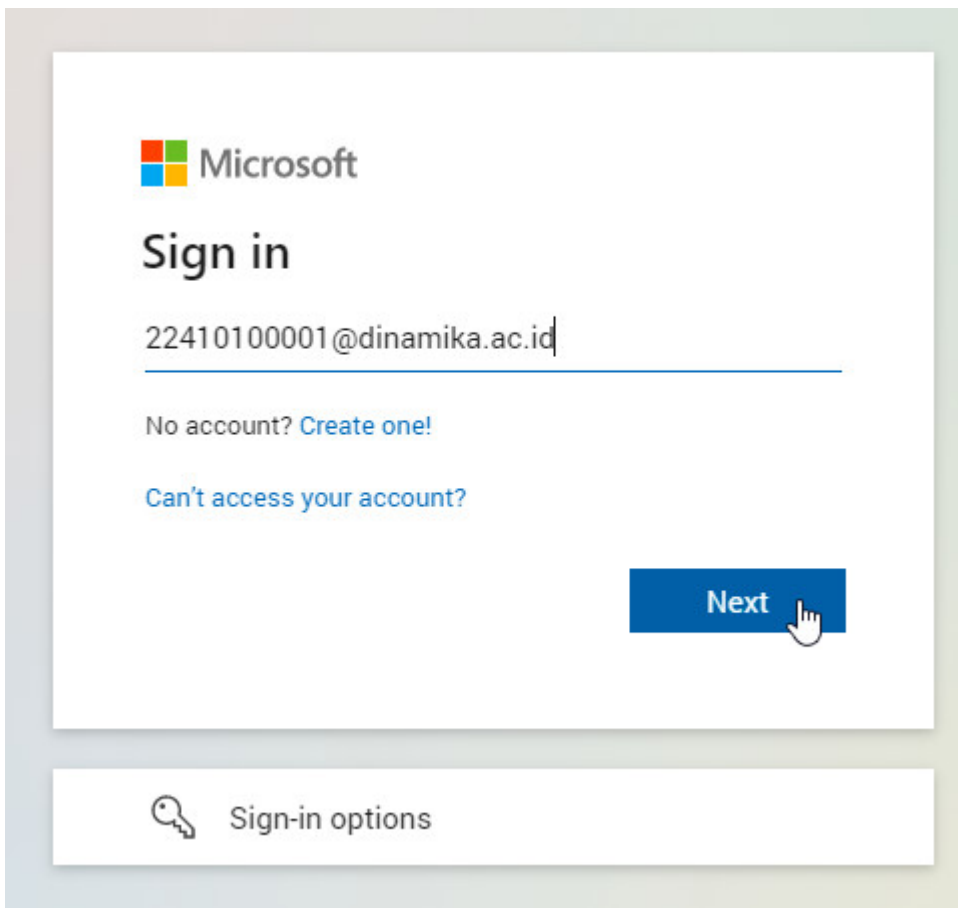
Mendapatkan software dan serial number

Bagi mahasiswa aktif Universitas Dinamika, bisa mendapatkan software Microsoft Office 365 secara **GRATIS**. Office 365 for Education yang bisa digunakan oleh mahasiswa Universitas Dinamika terdiri dari : Ms Word, Ms Power Point, Ms Excel, Ms OneNote, Sway, dan OneDrive (kapasitas 1TB).

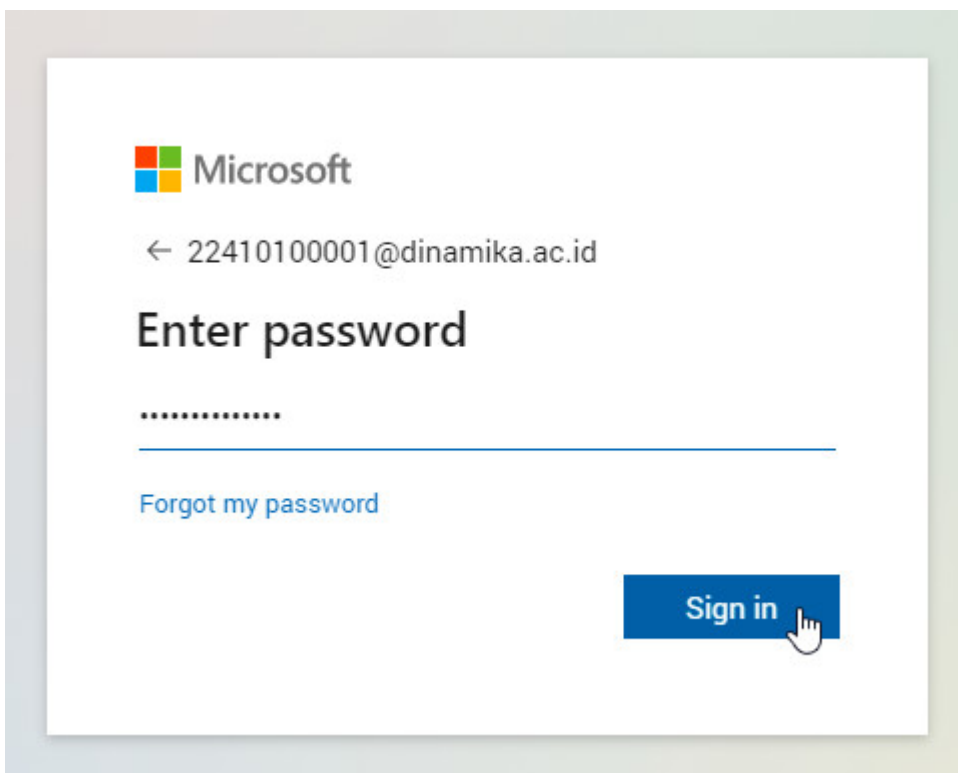
## Microsoft Office 365

Untuk bisa mengakses Office 365, buka urlnya di <https://www.office.com/>. Kemudian klik tombol **Sign in** pada kanan atas.

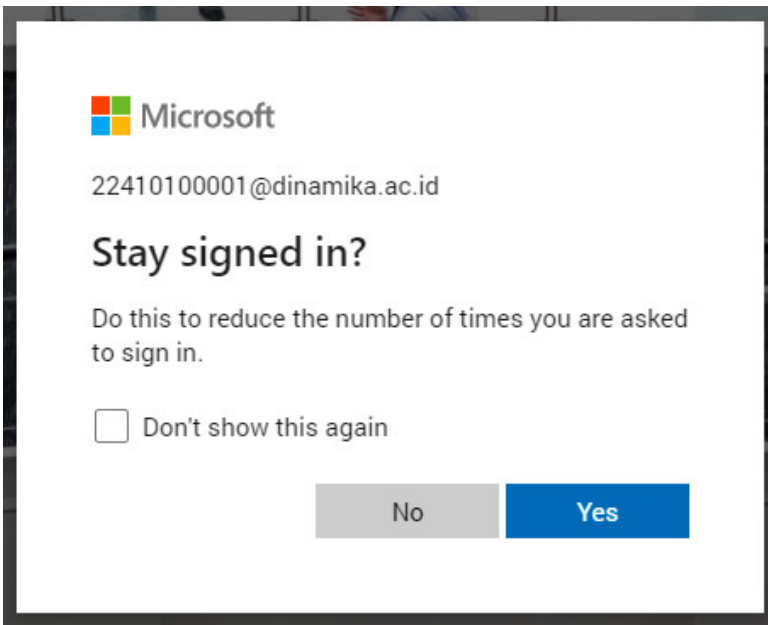




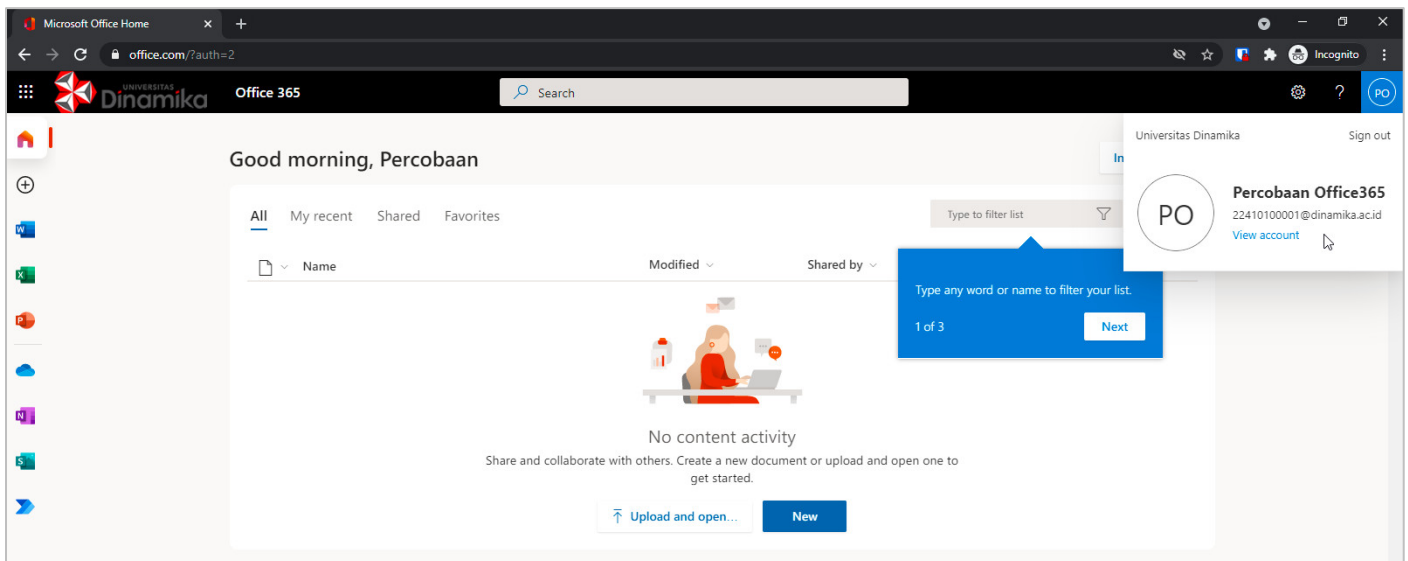
Kemudian, pada gambar diatas, masukkan email aktif Universitas Dinamika, dan klik tombol **Next**.



Proses selanjutnya adalah memasukkan password. Untuk password, Anda bisa mendapatkannya dengan mengisi Google Form <http://bit.ly/undikaoffice365>. Jika Anda sudah mendapatkan passwordnya, maka klik tombol **Sign in**.



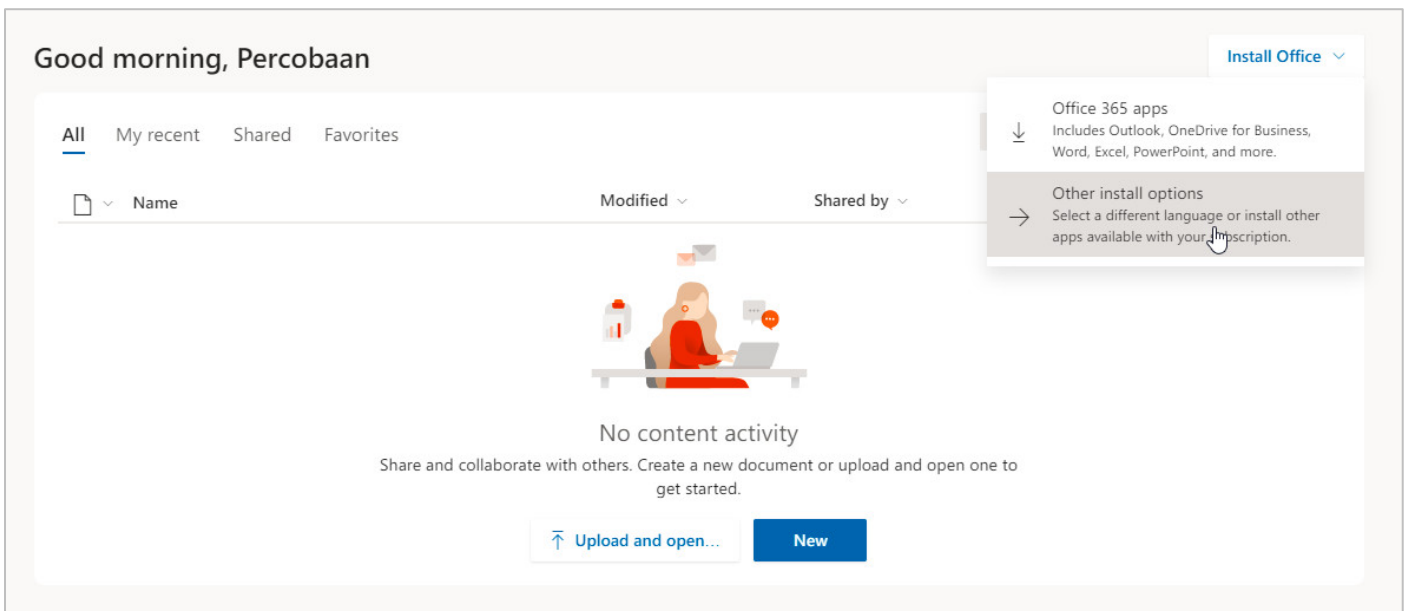
Jika muncul tampilan diatas, klik saja tombol **Yes**.



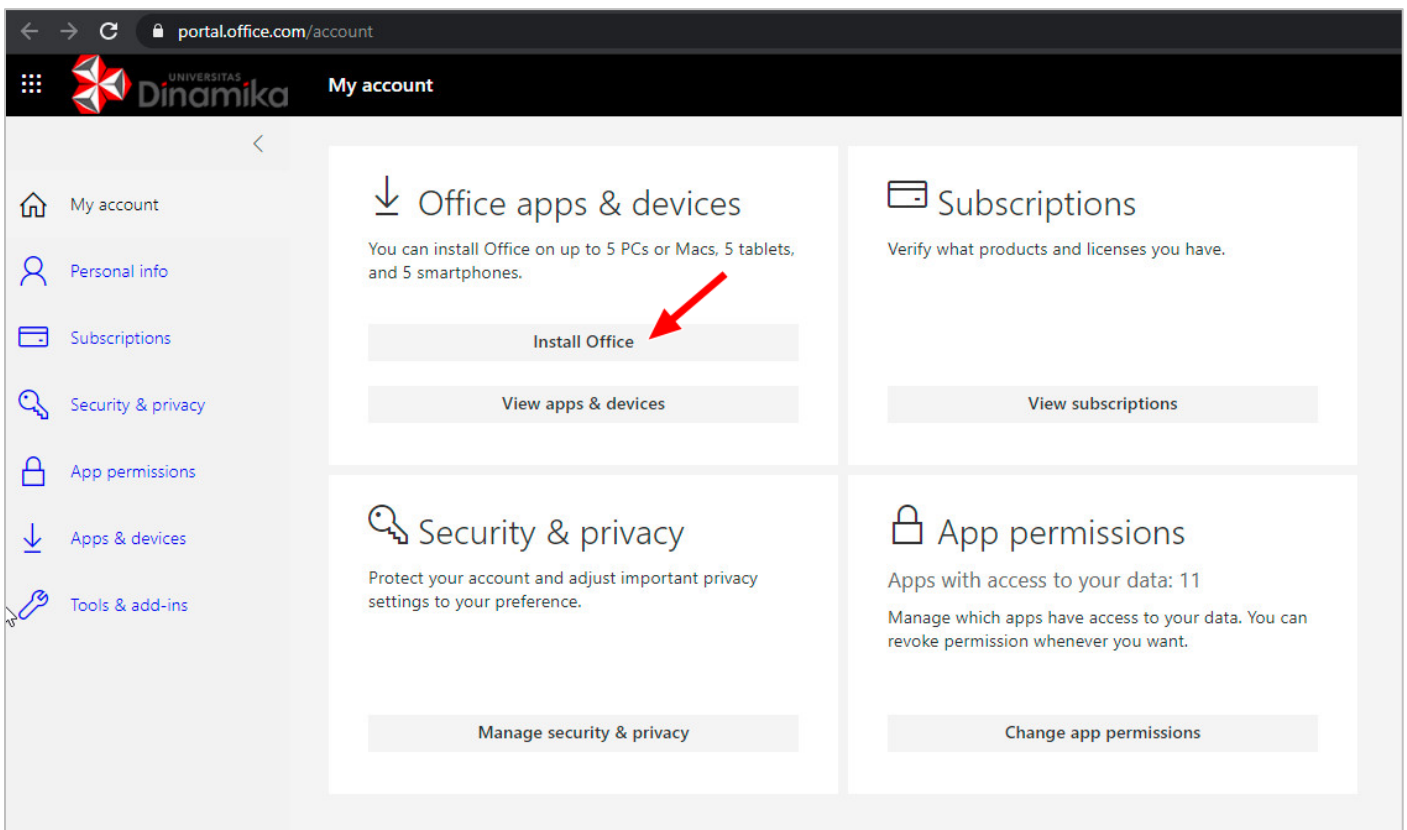
Berikutnya Anda akan masuk ke halaman **Microsoft Office Home**. Untuk melihat profil, Anda bisa klik pada tombol dipojok kanan atas.

## Instalasi Microsoft Office 365

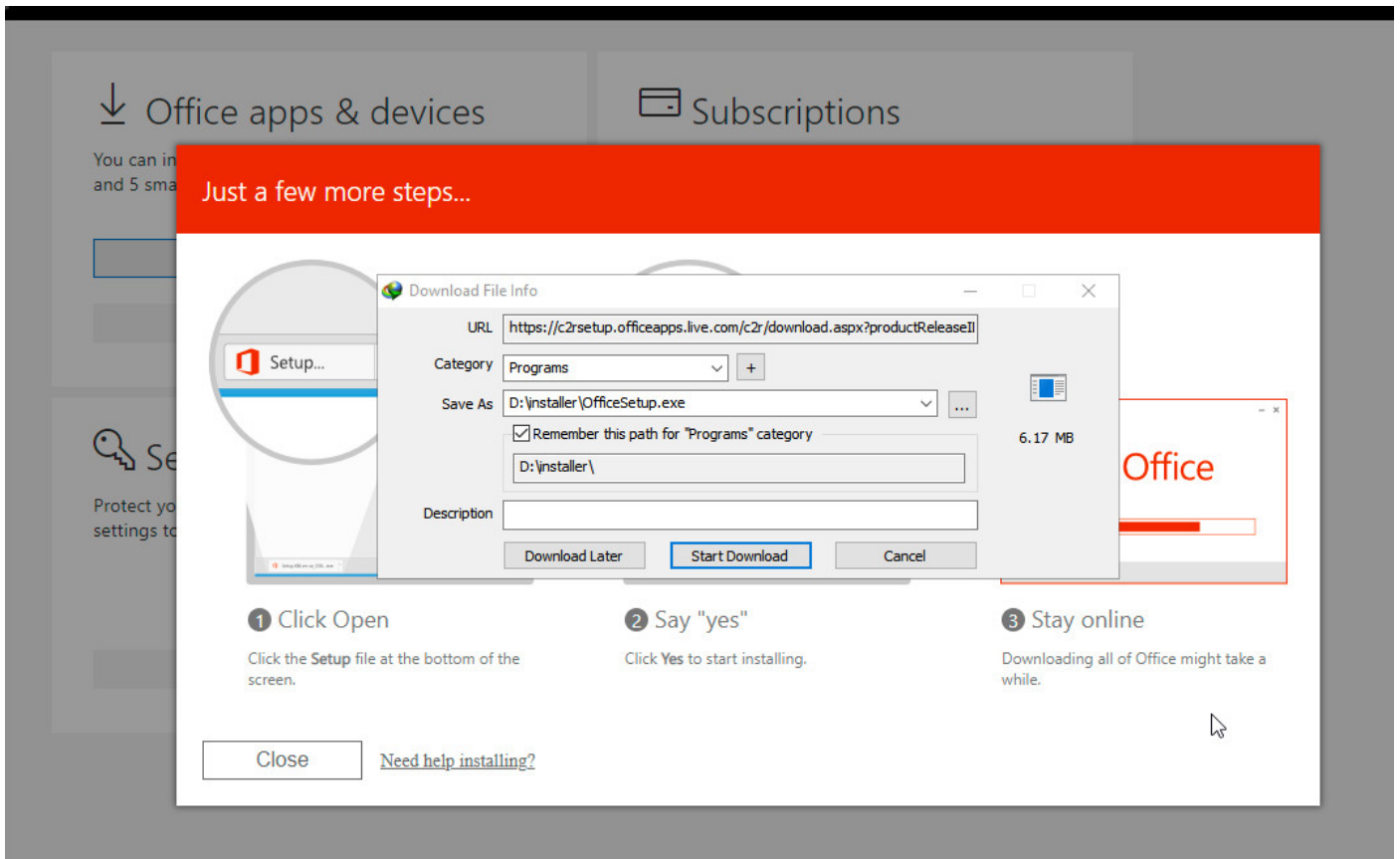
Tahapan instalasi bisa dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu secara **online** atau **offline**.



Untuk melakukan instalasi secara **online**, klik pada menu **Install Office**, lalu pilih **Other install options**.

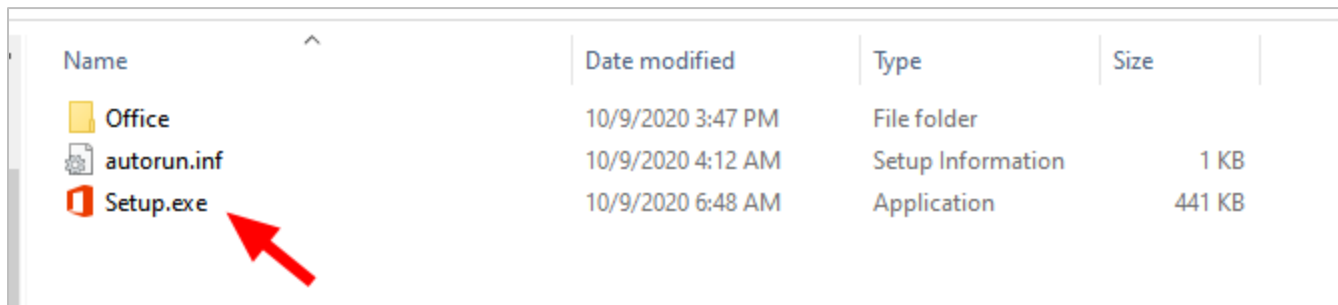


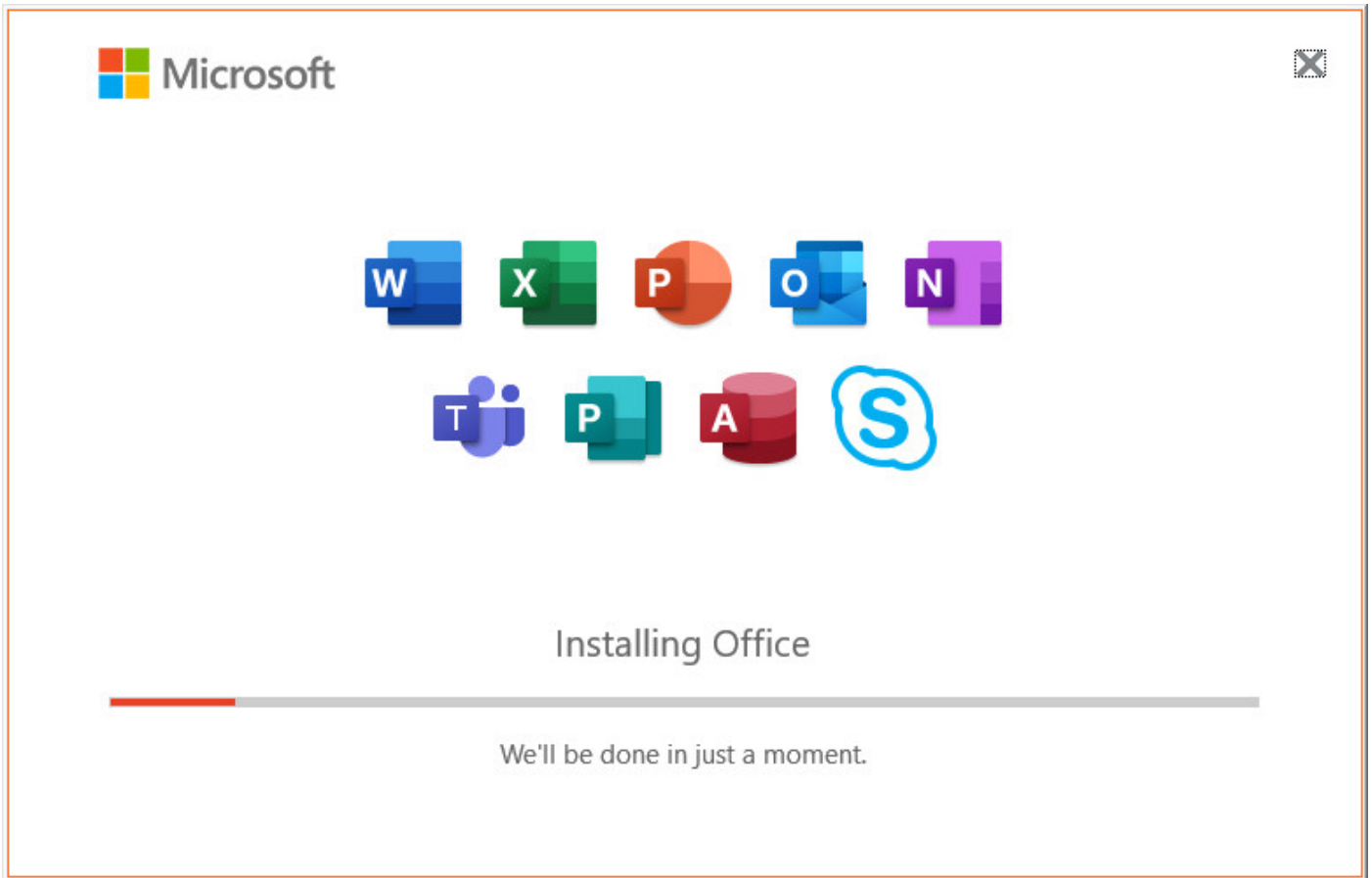
Setelah itu, klik menu **Install Office**.



Simpan file diatas dan lakukan klik 2x pada file installer yang sudah diunduh. Setelah itu, proses instalasi akan berjalan secara online.

Untuk proses instalasi **offline**, Anda bisa datang ke Perpustakaan untuk mendapatkan installer offline. Jika sudah, klik 2x pada file **Setup.exe**.

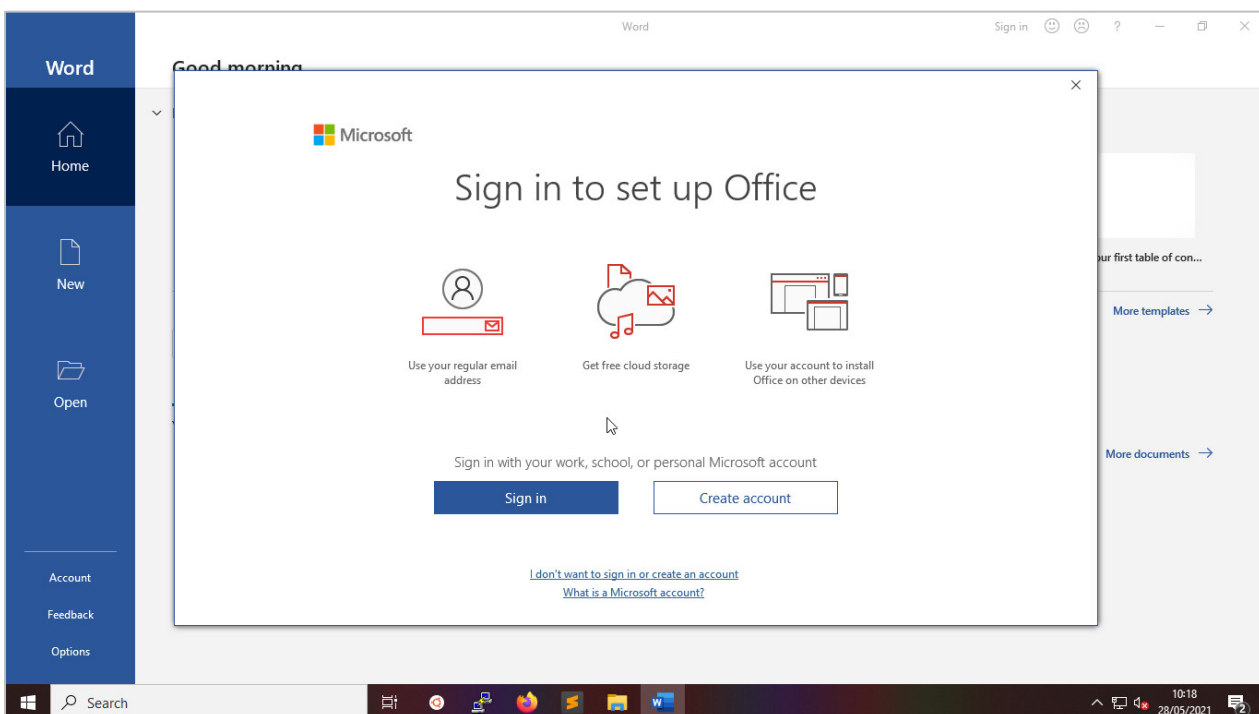


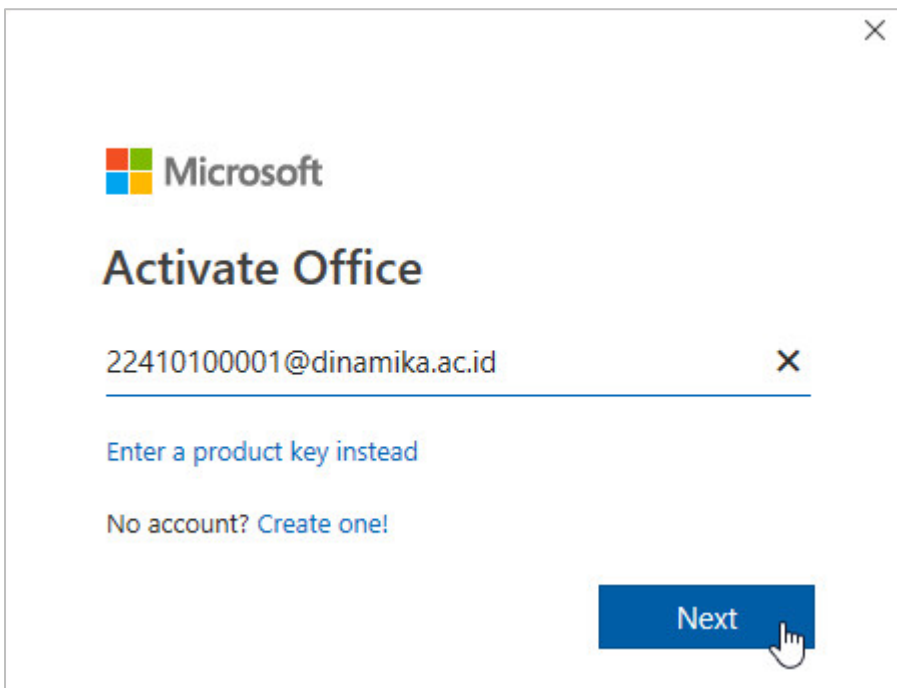


Setelah itu, tunggu proses instalasi hingga selesai.

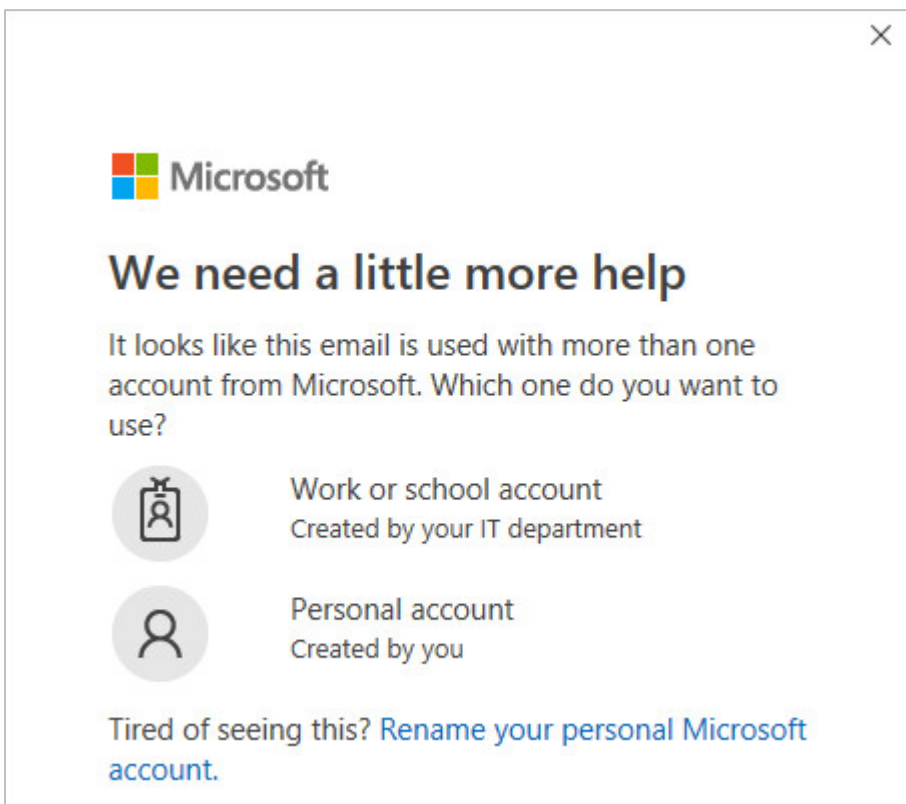
## Aktivasi Microsoft Office 365

Buka salah satu aplikasi, misalnya Ms Word. Klik pada **Account**, kemudian klik **Sign in**.

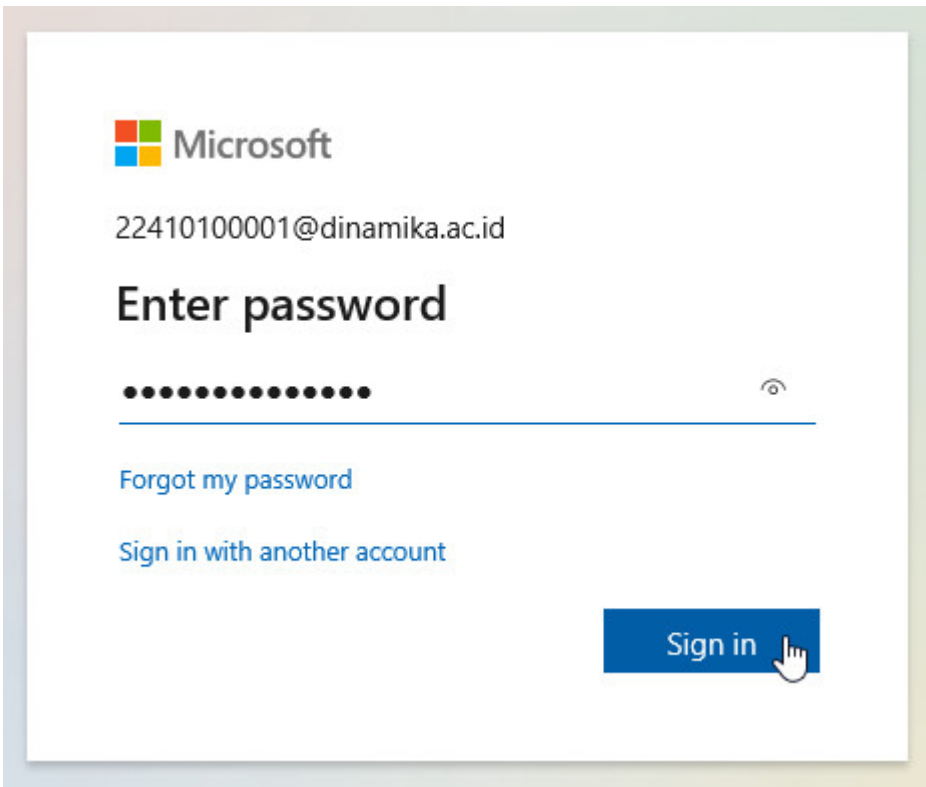




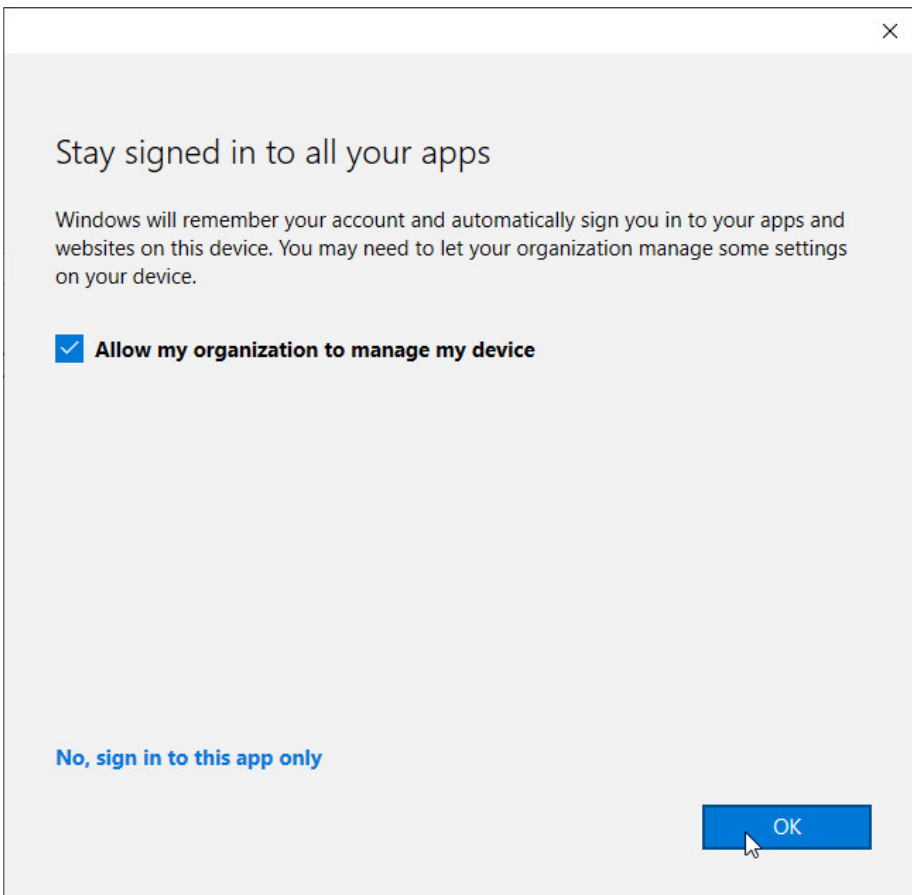
Masukkan email aktif institusi Anda



Pada tampilan di atas, pilih **Work or school account**.

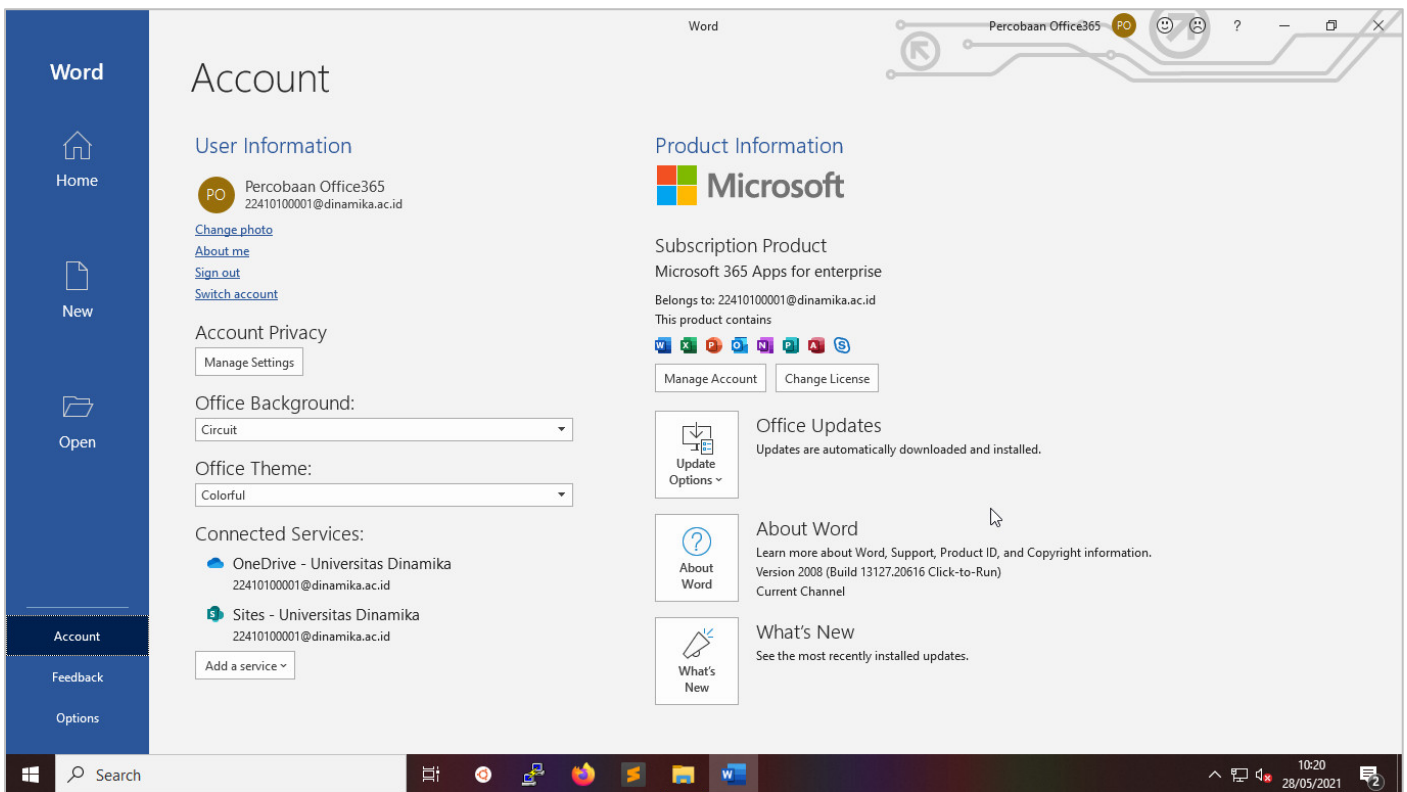


Masukkan password yang sudah Anda dapatkan.



Klik tombol **OK**.





Jika proses selesai, Anda bisa tutup aplikasi Ms Word dan kemudian buka kembali. Setelah itu klik Account dan jika sukses, maka **User Information** akan menampilkan **Nama** dan alamat **Email** aktif Anda.

## Informasi

Jika Anda mengalami kesulitan dalam mengakses **Microsoft Office 365**, bisa langsung menuju ke bagian **Layanan Informasi** di Perpustakaan lantai 9 atau hubungi Kami di :

Whatsapp : [+62 822-3303-3086](https://wa.me/6282233033086)

Telegram : [+62 822-3303-3086](https://t.me/6282233033086)

DM Instagram : [@dinamikalibrary](https://www.instagram.com/dinamikalibrary)

Email : [perpus@dinamika.ac.id](mailto:perpus@dinamika.ac.id)