

Logge på Google Docs

1. Start nettleser, gjerne Chrome
2. Gå til google.no
3. Logg på øverst til høyre.

fornavn.etternavn@bergensskolen.com

4. Velg «fortsett pålogging» hvis du får det opp og bekreft at det er deg.

Nå kan du klikke på firkantene øverst til **høyre** og velge mellom Gmail, Classroom, Dokumenter, Regneark, Presentasjon osv. Du vil finne alle filene dine igjen i Disk.



Google docs

Logge på Office 365

1. Start nettleser, gjerne Chrome
2. Gå til office.com
3. Logg på øverst til høyre

brukernavn@bergensskolen.no

4. Hvis du er på skolemaskinen, logges du rett inn. Ellers skriver du passordet ditt.

Nå kan du klikke på firkantene øverst til **venstre** og velge mellom Word, Excel, Powerpoint, Class Notebook osv. Du vil finne alle filene dine igjen i OneDrive.



Microsoft®
Office

