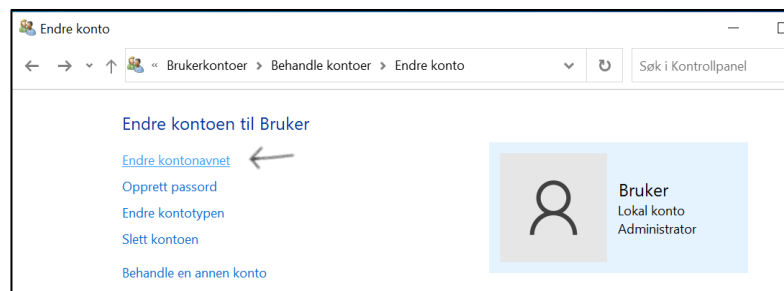
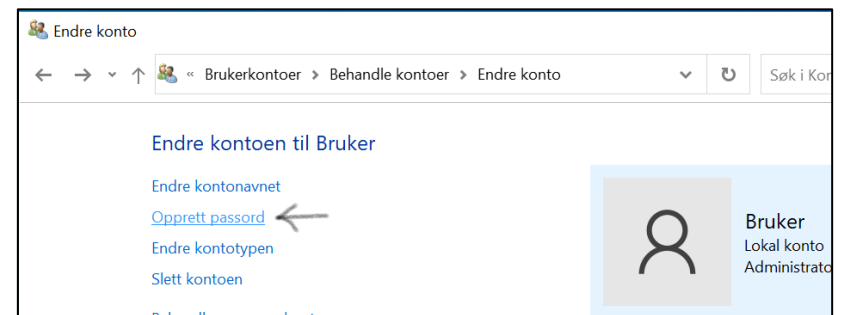
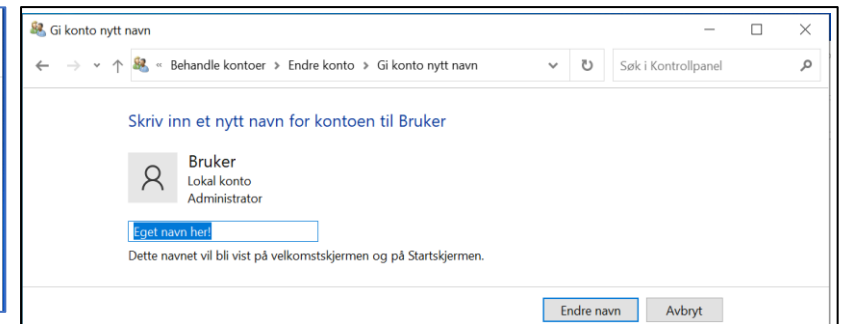
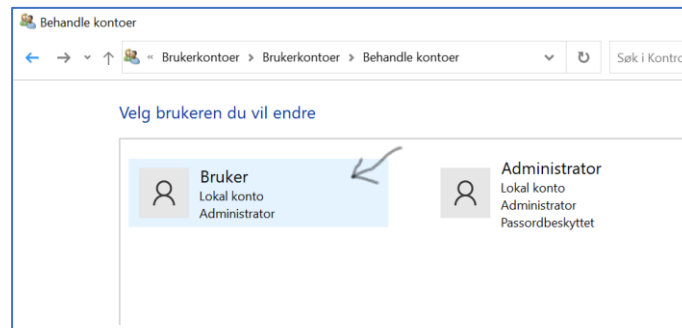
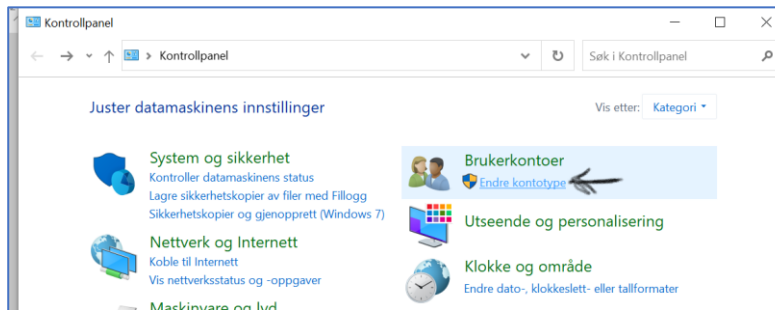
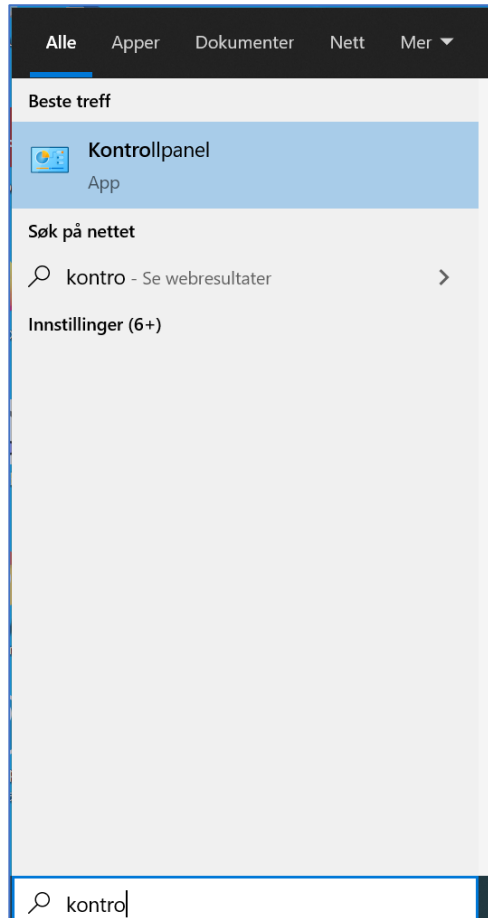


Oppstart for ny elev-PC

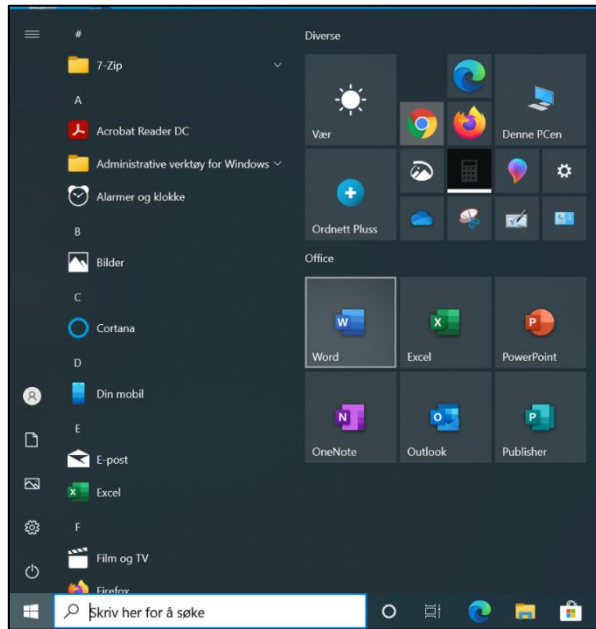
- Endre konotonavn og passord på PC
- Aktivere lisens Microsoft Office
- Koble til skolemail i Outlook
- Sette opp OneDrive
- Visma inSchool
- Intowords

Endre kontonavn og passord

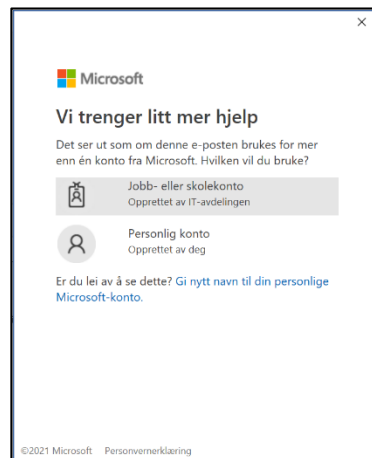
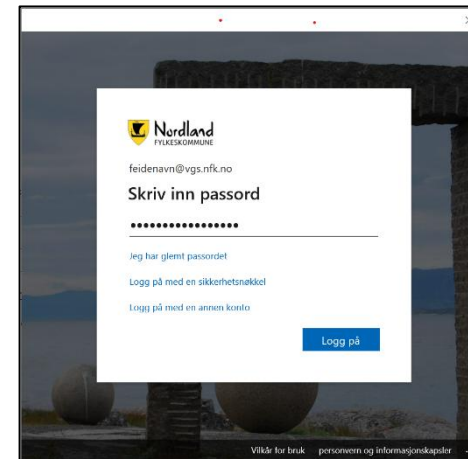
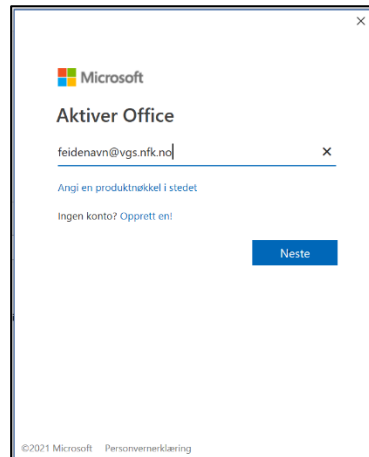
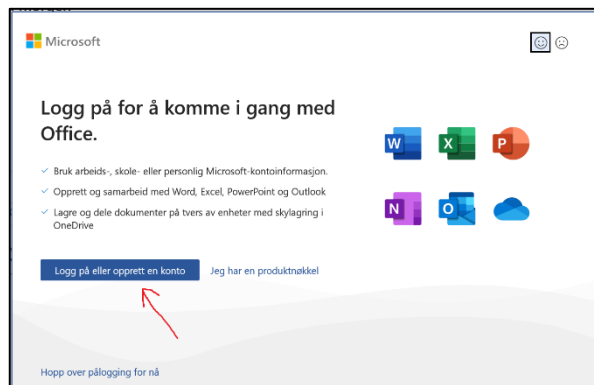


Skriv «Kontroll» i søkefeltet
på oppgavelinja – åpne
Kontrollpanel appen

Aktivere lisens Microsoft Office



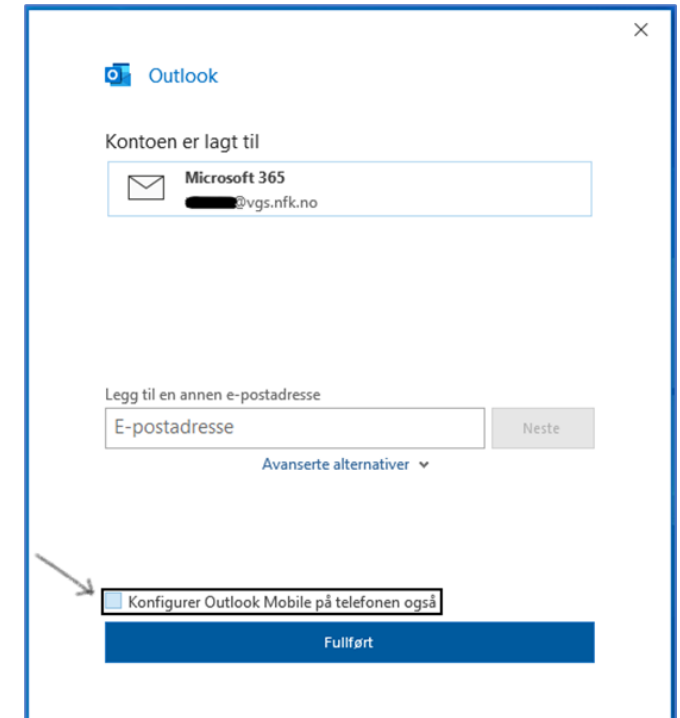
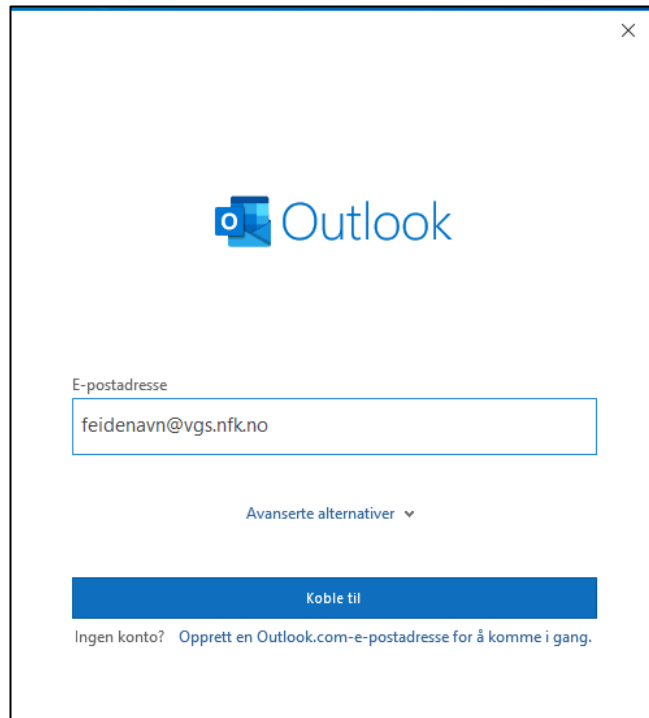
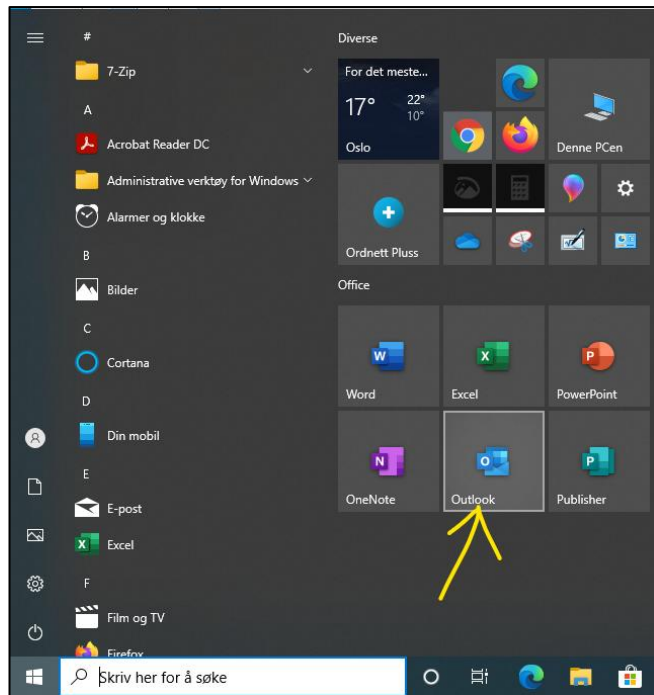
Start Word appen fra Startmenyen



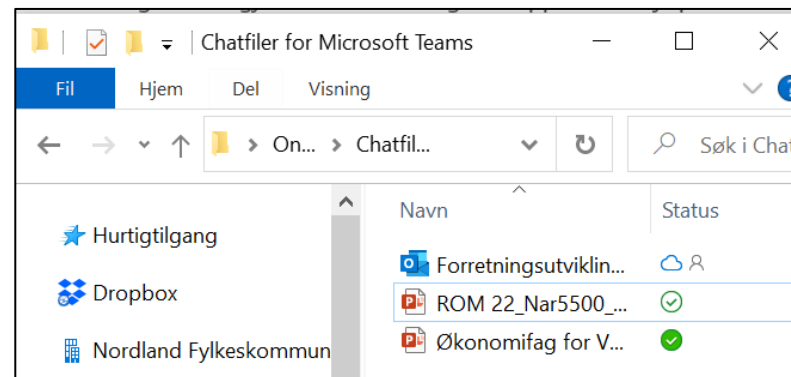
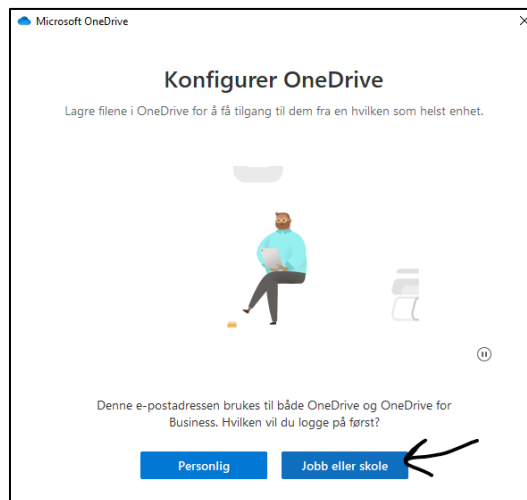
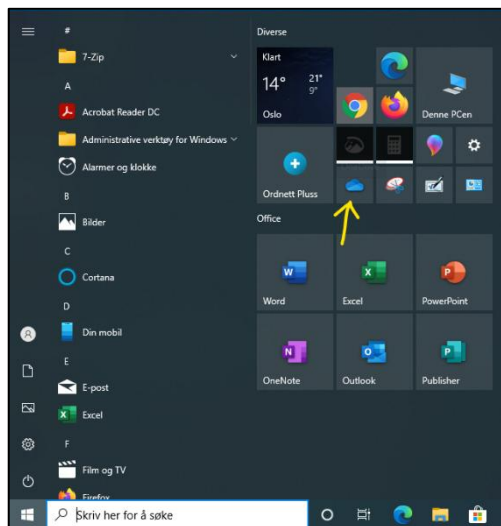
Det er viktig at denne lisensen blir aktivert - går det tregt eller stopper det opp forsøk på nytt i Aulaen!

Logge på skolemail med Outlook

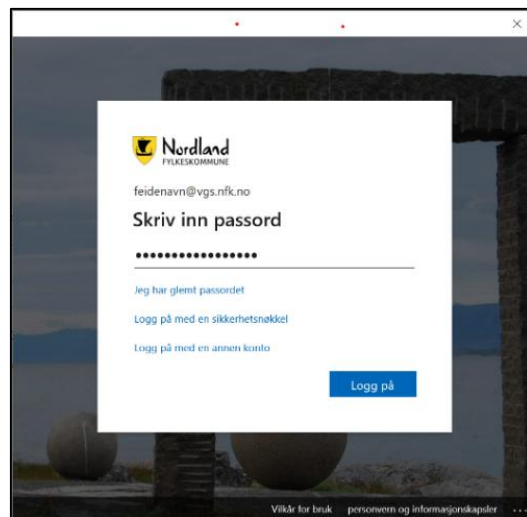
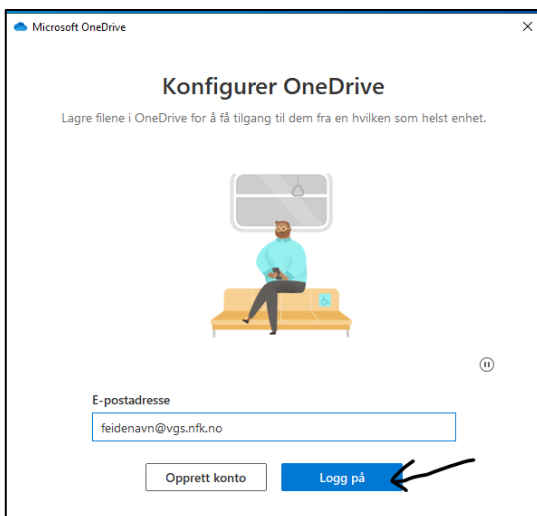
Det er skolemailadressen som vil brukt som primær mailadresse når det sendes informasjon mellom skole og elev. Det er derfor viktig at dere er koblet til og sjekker denne ofte. Bruk gjerne Outlook på mobil i tillegg for ikke å gå glipp av informasjon.



Konfigure OneDrive



- = Filen lagret kun i skyen
- = Filen er lagret både i skyen og på lokal disk
- = Filen vil alltid være beholdes på enheten.



Når du slutter som elev mister du tilgang til denne tjenesten og det er derfor viktig å ta backup av alle filene før Microsoft kontoen din blir sperret.

60 dager etter sluttdato vil alt av data bli slettet permanent og ikke lengre være mulig å gjenopprette.

Lagring i OneDrive

Mappestruktur

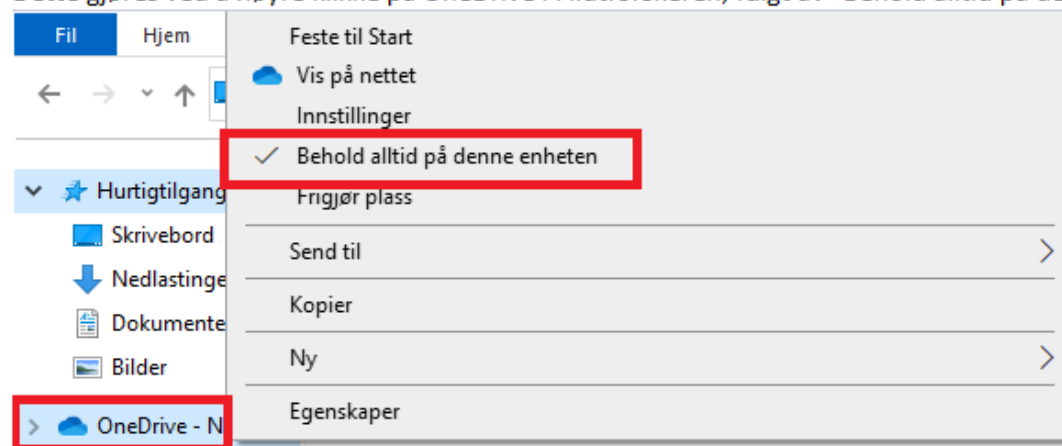
God mappestruktur i OneDrive gjør det lettere for deg senere!
Et eksempel kan være: Trinn/år -> Fag -> Kapittel / Prosjekt

- ▼ VG1
 - > Engelsk
 - > Matte
- ▼ Norsk
 - ▼ Kapittel 1
 - > Innleveringer

Behold alltid på denne enheten

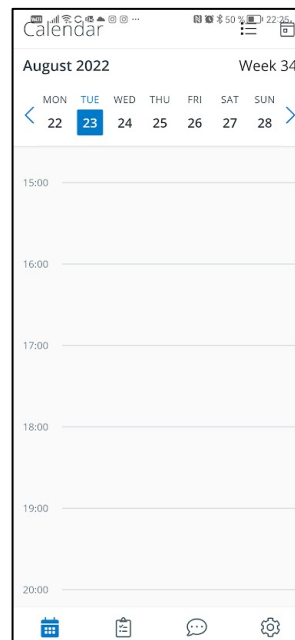
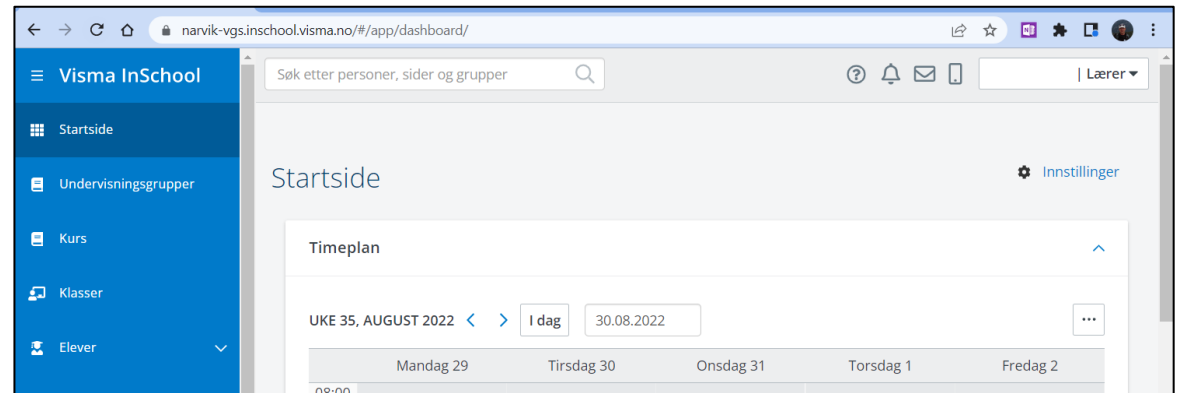
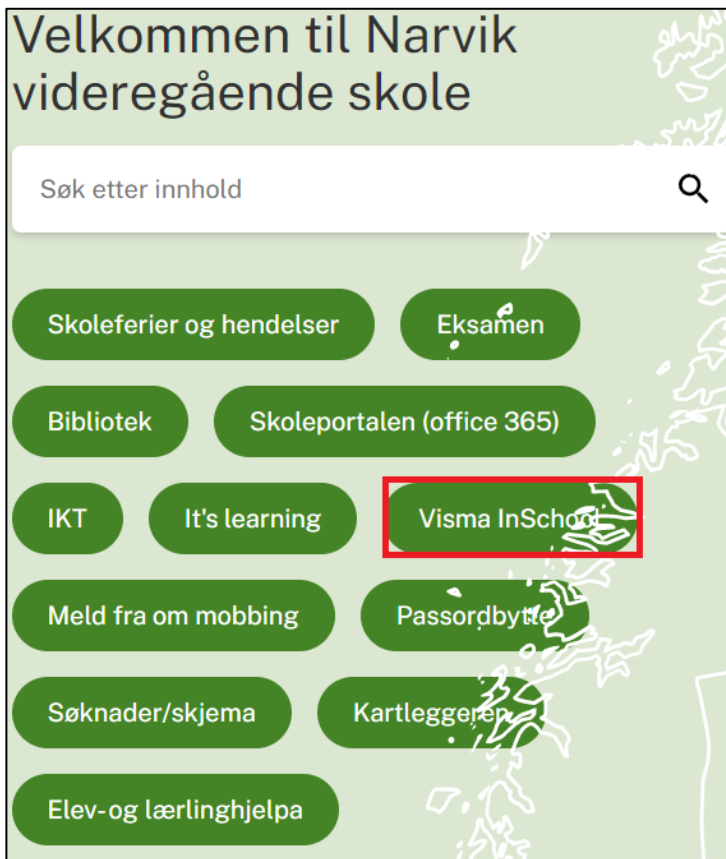
Vi anbefaler alle elever å aktivere "Behold alltid på denne enheten" for OneDrive
Da vil du ha tilgang på alle filene dine, selv om nettet skulle være stengt under en prøve eller lignende

Dette gjøres ved å høyre klikke på OneDrive i Filutforskeren, fulgt av "Behold alltid på denne enheten"



Visma inSchool

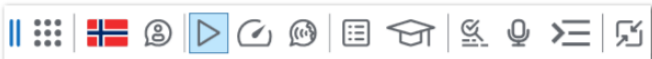
1. Gå til narvik.vgs.no
2. Trykk på Visma inSchool
3. Logg inn med Feide



Du kan også laste ned mobilappen for Visma InSchool. Her velger du Narvik vidaregående skole og logger på med Feide.

IntoWords

IntoWords gir lese- og skrivestøtte til alle. Personer med dysleksi eller andre lese- og skriveutfordringer kan få diskret hjelp fra IntoWords, og velge blant en lang rekke funksjoner som hjelper til med lesing, skriving og staving.

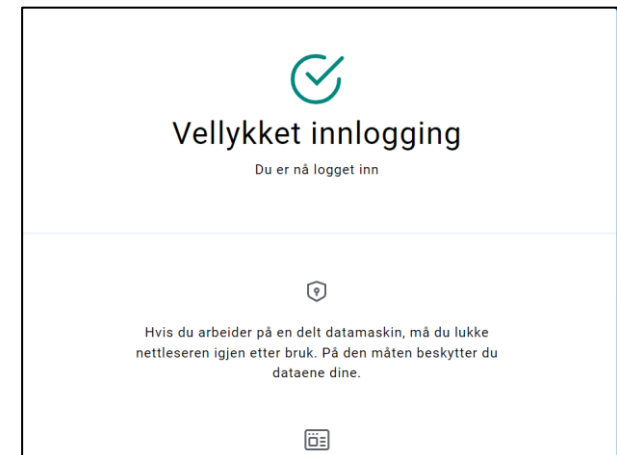
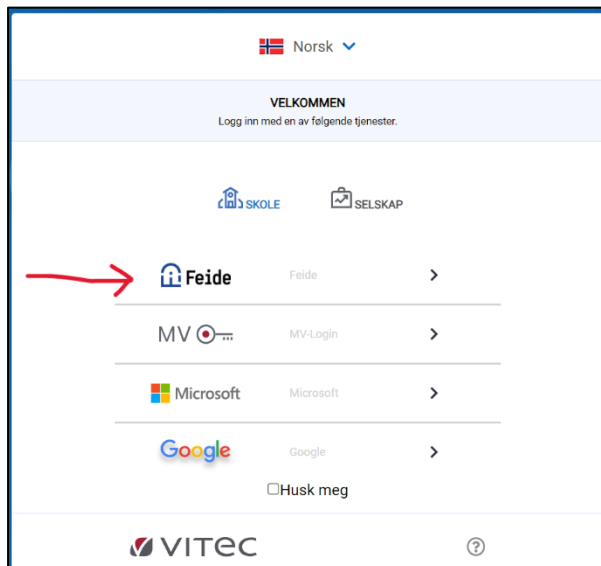


Partene i arbeidslivet

Organisasjoner er en viktig del av det norske samfunnslivet. Det finnes organisasjoner for alle slags interesser og grupper, og de bidrar på ulike samfunnsområder. I arbeidslivet har både arbeidsgivere og arbeidstakere sine organisasjoner som samarbeider for å utvikle et bedre arbeidsliv.



Første gang programmet starter må IntoWords aktiveres. Dette gjøres ved å logge på med din FEIDE konto.



Ved behov for It-hjelp

Saker meldes primært inn via portalen <https://support.nfk.no> (It-hjelp på skrivebordet)

Det vil også være mulig å melde saker inn via telefon: 75 65 00 60

Viktig!

Merk datamaskin, lader og pc-veske med dine kjennetegn slik at det finner tilbake til riktig eier om dette skulle bli borte.