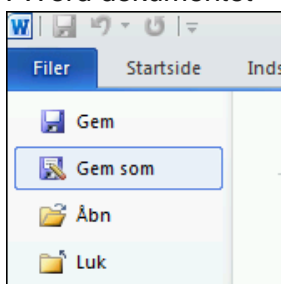


Gem et Office dokument i dit Google drev

Denne vejledning beskriver hvordan man kan gemme et Office dokument på sit Google drev fra en Windows maskine med Office 2010.

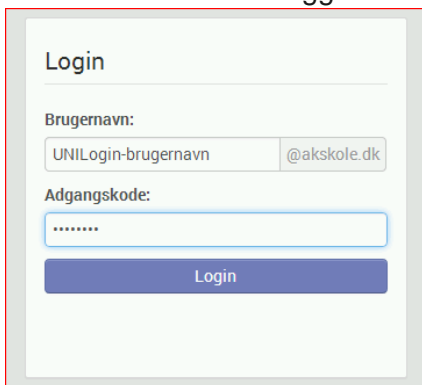
1. Log på en Windows maskine med din UNI-C konto.
2. Åben for eksempel et Word dokument i Office 2010 og udfyld med de data der skal gemmes.
3. I Word dokumentet – Klik på **[Filer]** og derefter **[Gem som]**



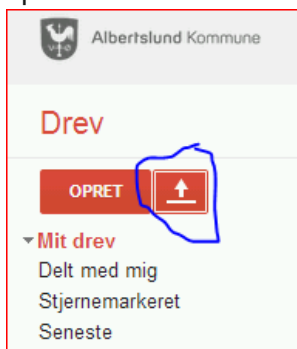
4. Giv dokumentet et sigende filnavn og gem det eventuelt i din Dokument mappe. Klik på **[Gem]** og luk dokumentet.
5. På Windows maskinen åbnes Google Chrome browseren som ligger med en genvej på skrivebordet



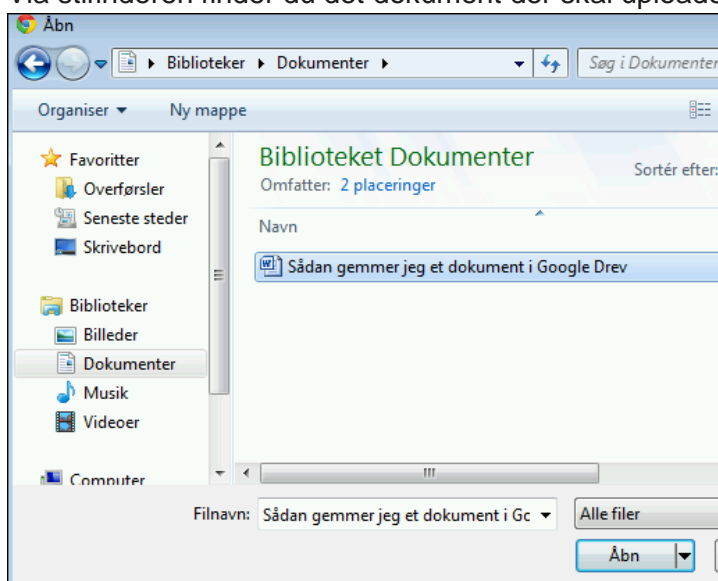
6. I Chrome browseren logger du ind med din UNI-C konto



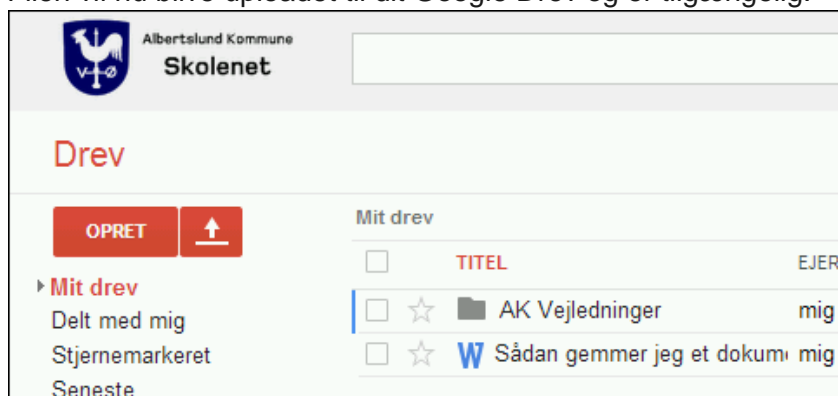
7. Du bliver nu logget ind på dit Google Drev. Klik på pilen (Upload) som vist nedenfor, for at uploade enten filer eller mapper. Vælg her **[Filer]**.



8. Via stifinderen finder du det dokument der skal uploades som vist her, og klikker på **[Åbn]**:



9. Filen vil nu blive uploadet til dit Google Drev og er tilgængelig.



Følg samme procedure med alle dine Office dokumenter som du ønsker at få med over i din nye Google Drev.