

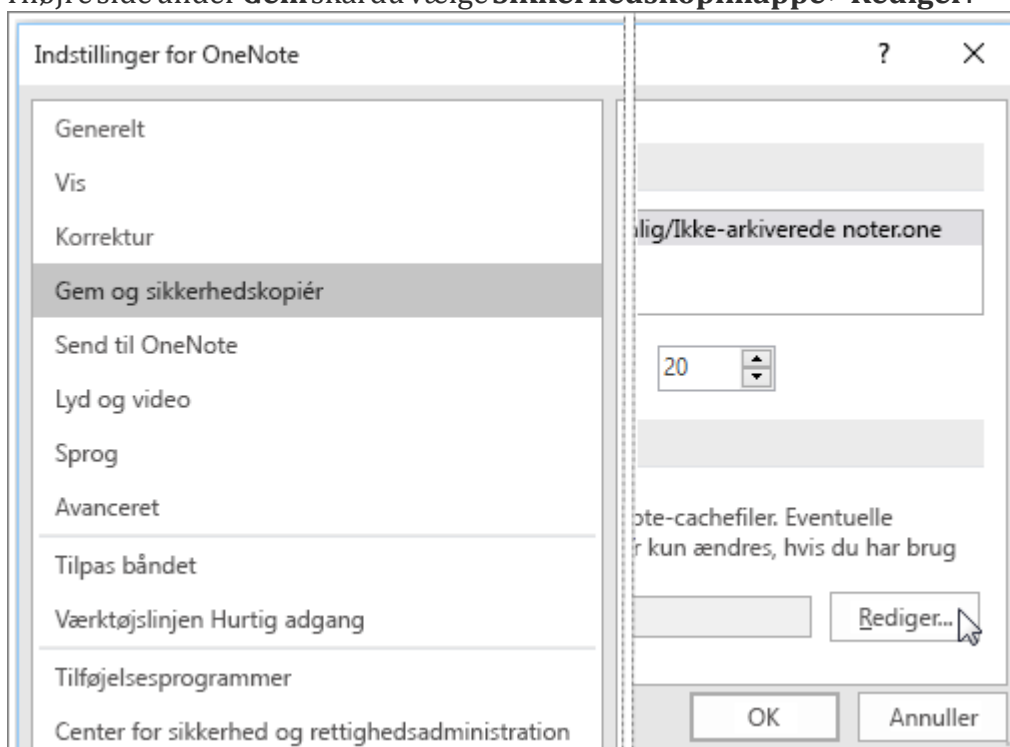
Onenote:

- **Backup og sikkerhedskopiering (Pc win10)**
- **Hvis du vil anvende Allerød Gymnasium til at synkronisere af Onenote**
- **Håndtering af synkroniseringsfejl (Mac og PC)**

Backup og sikkerhedskopiering (PC win 10)

Indstil automatiske sikkerhedskopieringer ved at vælge en placering, hvor du kan gemme dine filer. Sørg for at vælge en placering, som ikke ligger på computerens harddisk.

1. Vælg **File** > **Indstillinger**.
2. Gå til dialogboksen **Indstillinger for OneNote** og vælg **Gem og sikkerhedskopier**.
3. I højre side under **Gem** skal du vælge **Sikkerhedskopimappe** > **Rediger**.



4. Gå til din sikkerhedskopimappe i dialogboksen **Vælgmappe**. Du kan f.eks. bruge en privat mappe på dit netværk eller et USB-drev.
5. Klik på **Vælg** for at acceptere den nye placering, og klik derefter på **OK**.
Dine notesbogfiler sikkerhedskopieres automatisk af OneNote hver uge. Hvis du tager mange vigtige noter, kan du oprette en sikkerhedskopi oftere ved at angive andre indstillinger under **Gem og sikkerhedskopier** i dialogboksen **Indstillinger for OneNote**.

Mac

Onedrive for Mac er indrettet anderledes end Windows versionen. Dette afspejles i måden Onenote håndterer synkroniseringen af notesbøger. Mac versionen synkroniserer op i mod Onedrive.

Windows versionen kan synkronisere med Onedrive eller en lokal mappe på en Windows maskine.

Hvis du vil anvende Allerød Gymnasium til at synkronisere af Onenote

Ønsker du at skifte til Allerød Gymnasiums synkronisering, fra en aktiv fungerende synkronisering, skal du følge samme procedure, og derefter følge pkt. 1-4 som ved håndtering af synkroniseringsfejl.

Følg nedenstående vejledning hvis du ikke har benyttet Onenote før:

1. Start Onenote og vælg "Log på" eller klik på "arbejds- eller skole konto"
 - Dette findes forskellige steder, afhængig af hvilken Office pakke du har installeret. I tilfælde af office 365, vil du blive bedt om det, første gang du åbner Onenote
2. Benyt dit AG brugernavn og adgangskode –
UNILOGIN@aggym.dk
3. Du er nu logget ind med den konto som tilhører AG Office 365.

Håndtering af synkroniseringsfejl (Mac og PC)

Hvis du har haft en Office 365 konto fra en anden skole og dine Onenote notesbøger ikke synkroniserer, så skyldes det at din konto er de-aktiveret.

Hvis du vil aktivere synkroniseringen på ny, skal du enten logge på en privatejet Onedrive eller på Allerød Gymnasiums Onedrive.

Om du vælger en privat eller Allerød Gymnasiums løsning, så vil der være en del manuelle trin du skal anvende for, at få Onenote til, at synkronisere korrekt.

Følg punkt 1 – 3 i ovenstående vejledning. Efterfølgende skal nedenstående følges:

(Får du ikke lov til at logge på en ny konto, anbefales det at kontakte it-hjælpen på gymnasiet)

- I Onenote > **Opret en ny notes bog.**
- Vælg den notesbog som du vil have til at synkronisere.
- Højreklik enkeltvis på de faner/noter som du vil synkronisere, og vælg: Kopier sektion til den nyoprettede notesbog
 - o Får du fejl, når du forsøger at kopiere sektionerne, skal du i stedet oprette sektionerne i den nye notesbog, og så kopiere hver enkelt side.

Dine noter vil nu blive synkroniseret til den nye Onedrive lokation. Du vil efterfølgende kunne slette de notesbøger, som ikke synkroniserer.