

Sådan kommer du godt i gang med at bruge ”Mine dokumenter”

Mine dokumenter baseres nu på OneDrive for Business, som ligger i Office 365. Dvs. dit OneDrive for Business og Mine dokumenter vil fremover ”tale sammen”. Mine dokumenter er blot en mere enkel udgave, hvor det at oprette et nyt dokument eller en mappe er samme arbejdsgang, som den vi kender fra Mine dokumenter i dag. Ligeledes vil du fortsat fra Mine dokumenter kunne dele på samme måde, som vi kender det i dag, samt overføre materiale til en klasses Fællesmaterialer. Eleverne vil også fortsat kunne aflevere her fra.

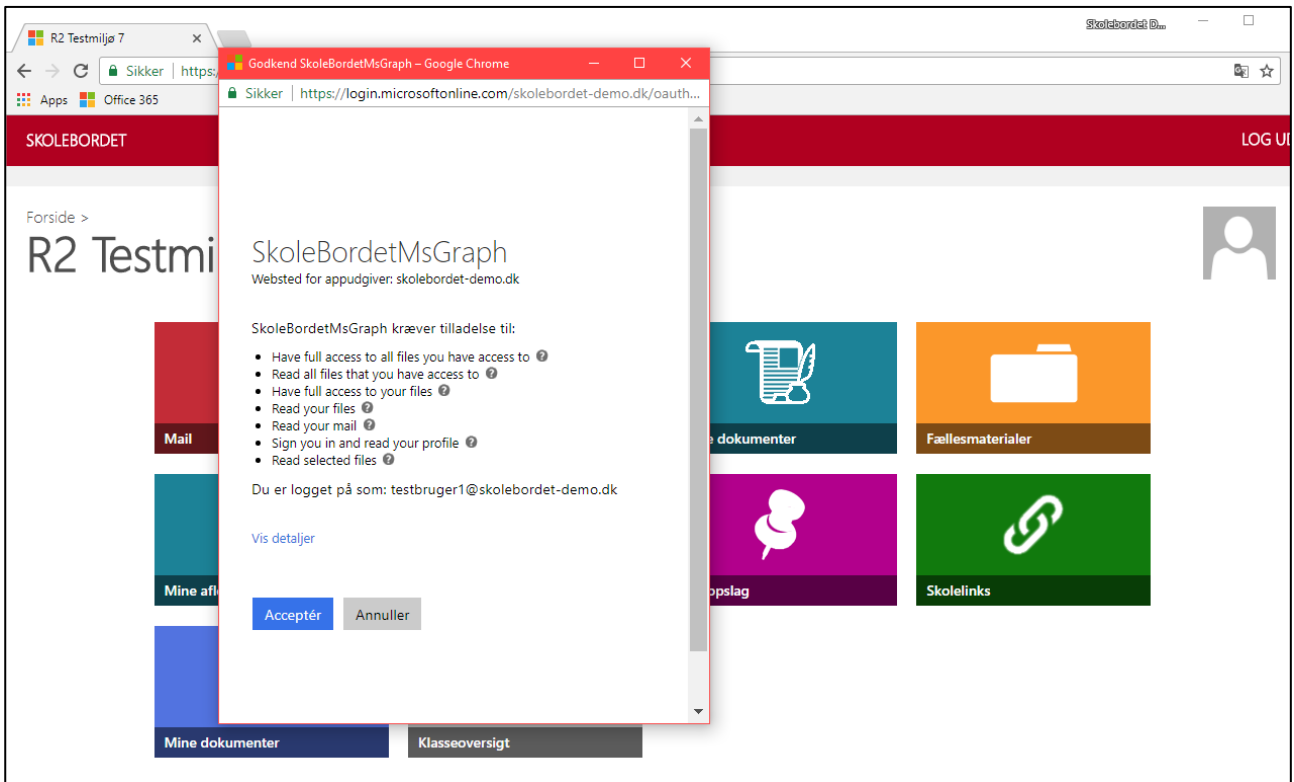
Som bruger betyder det, at du fremadrettet får mulighed for at strukturere dine dokumenter i Skolebordet vha. foldere og ikke længere tags. Det betyder også, at de brugere, der allerede benytter standard OneDrive for Business i Office 365, nu får nemt ved at inddrage dokumenter her fra, i Skolebordet.

For yderligere hjælp til brugen af det nye Mine dokumenter henvises til vores userguides

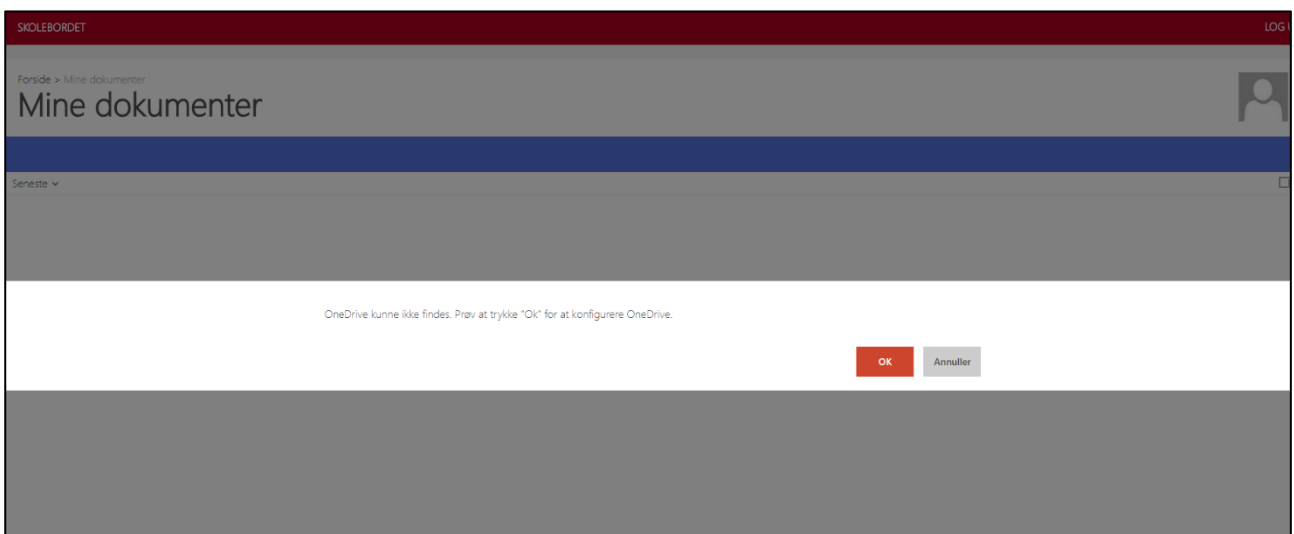
Før du kan komme i gang med at bruge Mine dokumenter, er der en række ting du skal være opmærksom på:

- Inden du logger på Skolebordet, skal du sikre, at pop-up-blocker er slået fra. Dette gøres på forskellige måder - alt efter hvilken browser du bruger.
- På en iPad gøres det på følgende måde:
 - Indstillinger
 - Safari
 - Under ”Generelt”
 - ”Bloker ekstra vinduer” – slå fra

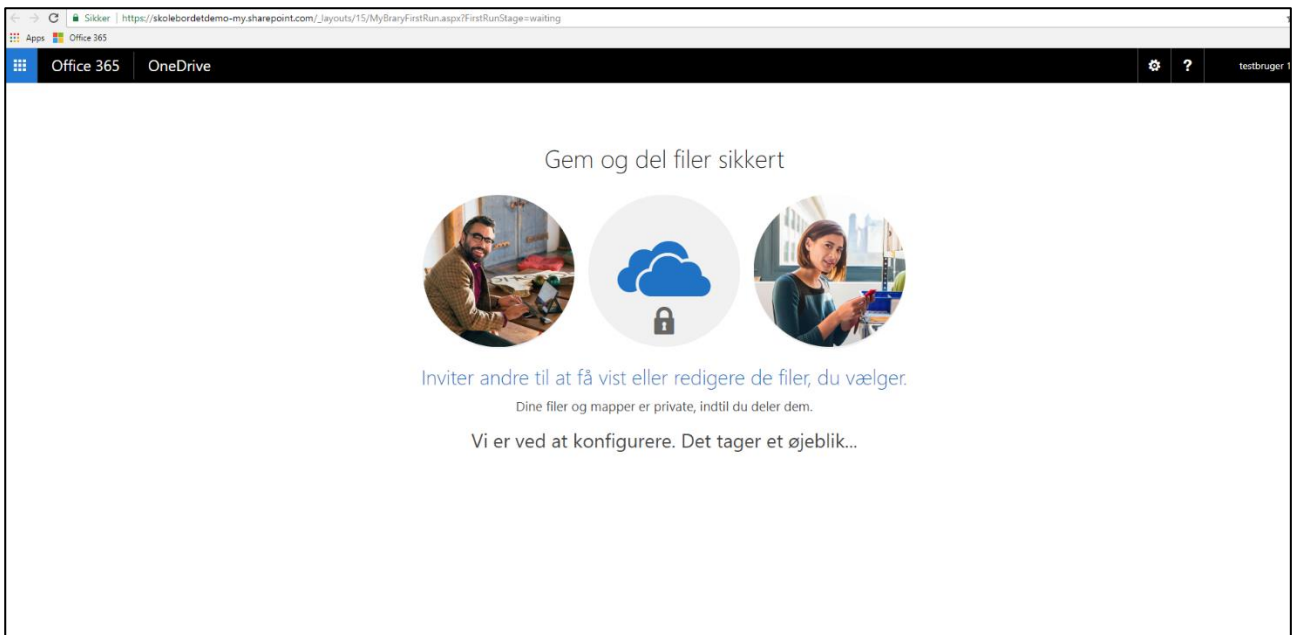
Når du logger på Skolebordet (og du har husket at slå pop-up-blocker fra) vil du få en pop up omkring "SkoleBordetMsGraph" - her skal du trykke "Accepter".



Når du går ind i Mine Dokumenter første gang, tager det lidt tid at loade evt. data, du allerede har liggende på dit OneDrive for Business. Såfremt dine mapper ikke vises, skal du trykke F5 for at genindlæse siden. Er dit OneDrive for Business ikke allerede konfigureret, vil du få følgende skærbillede



Klik "Ok" og et nyt faneblad åbner:

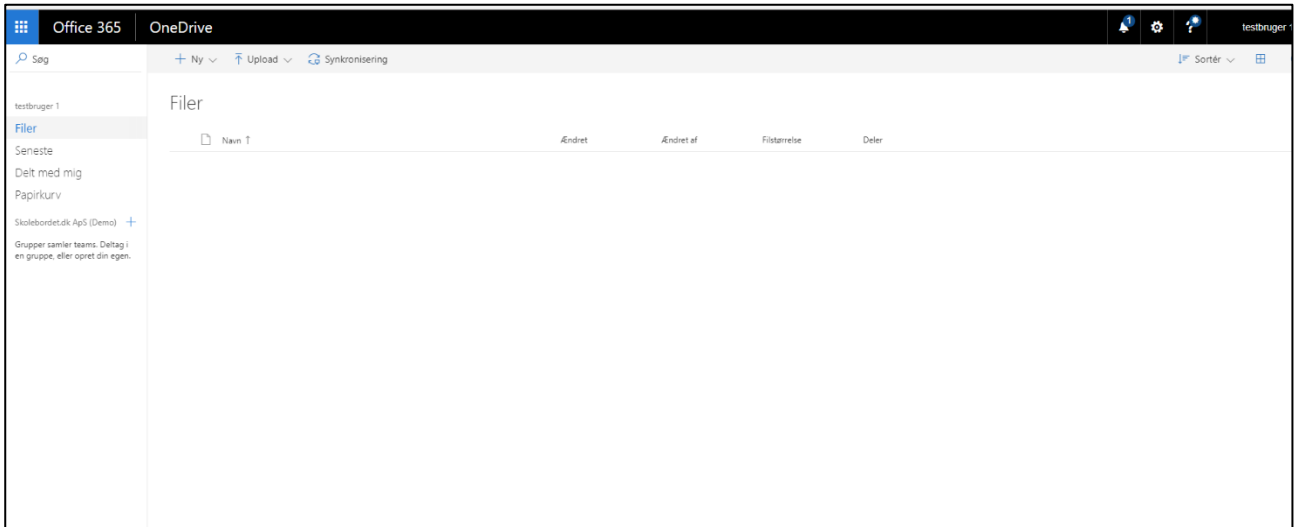


Dette efterfølges af:



Klik på pilen efter "Dit OneDrive er klar".

Du får nu denne side.



Luk dette faneblad ned. Du er dermed tilbage i Mine dokumenter. Tryk nu på F5 tasten – der går et øjeblik, og nu er Mine Dokumenter klar til brug

