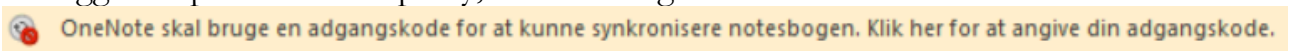
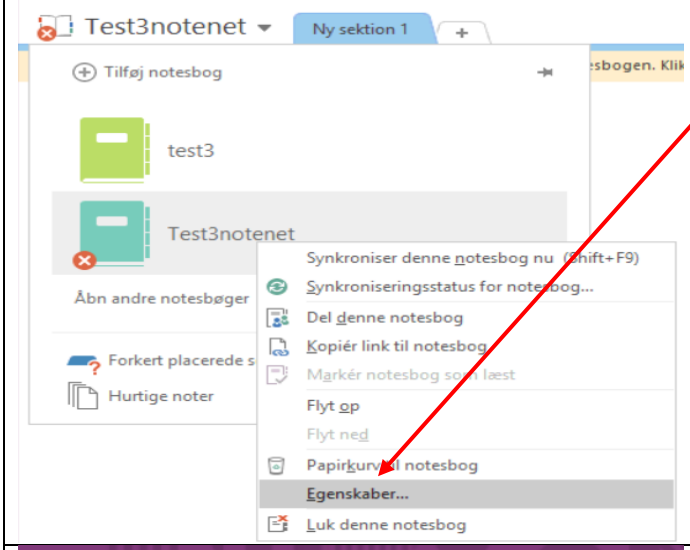
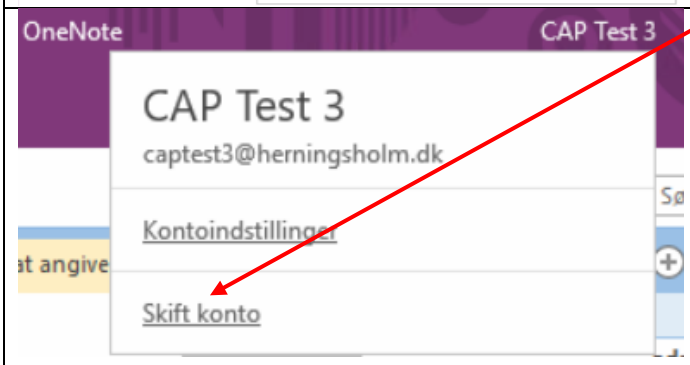
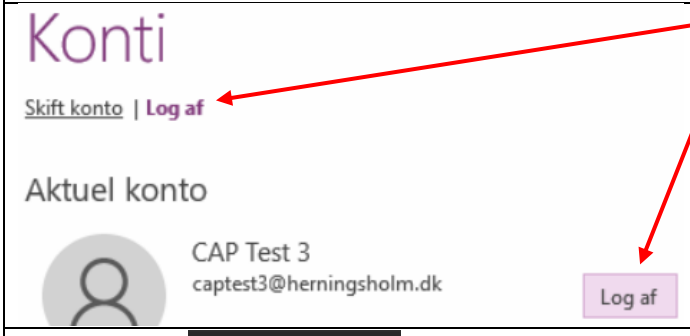
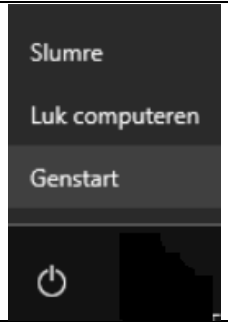
HERNINGSHOLM
IT-CENTER

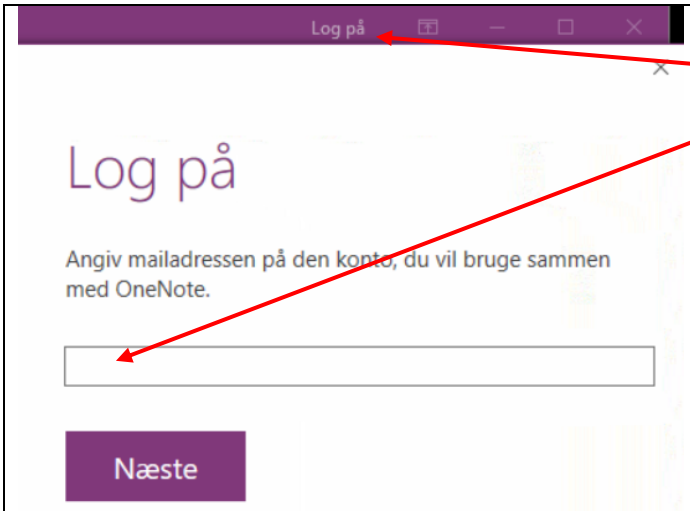
OneNote på PC efter 1. januar 2018

Din Office 365 flyttes til herningsholm.dk fra herningsholm.net domain, og derfor skal du logge ind på Office 365 på ny, hvis du bruger OneNote.



Det er ikke nok bare at angive adgangskode, hvis du møder denne bjælke i OneNote. Det vil sige, at alt der bliver lavet imens bjælken er der, det vil ikke blive gemt. OneNote kræver, at man Åbner sine notesbøger igen, derfor skal DU vide hvor de/den er placeret.

	Hvis du vil være sikker på din Notesbog er nu, så højre klik på notesbogen og vælg ”Egenskaber”. Der kommer et vindue op, se ud for ”Placering”. Det vil IKKE virke at trykke skift placering.
	Når du kender placeringen på din notesbog, så tryk på dit navn øverst i højre hjørne i OneNote programmet. Tryk på ”Skift konto”.
	Tryk ”Log af” først her og så her. Der vil komme et vindue op, tryk ”Ja”. Når du trykker Ja, så logger du også af alle dine andre Office 365 programmer også (Word, Excel, Powerpoint osv.), dette gælder ikke for OneDrive (den har en vejledning for sig selv).
	For at få det hele til at virke, så kræver det en Genstart af hele PCen. Husk at få gemt igangværende opgaver. I startmenuen, tryk ”Genstart”.

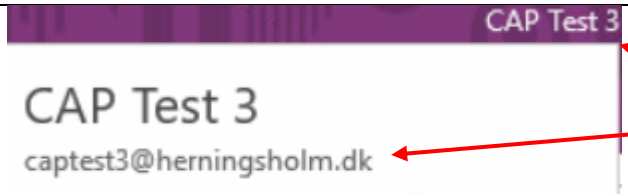


Når PCen er startet op igen, åben OneNote.
Tryk "Log på" øverst i højre hjørne.

Skriv dit nye login:
initialer@herningsholm**.dk**

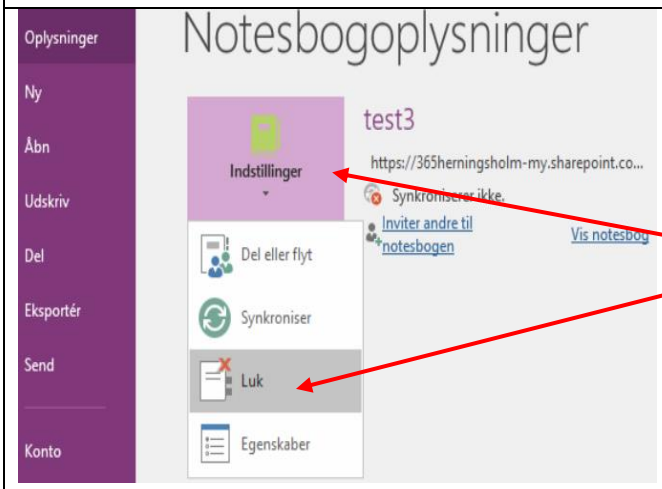
Tryk Næste og log på.

Når dit login er gennem



Når dit login er gennemført,
så tryk på dit navn øverst i højre hjørne.

Bekræft at der står .dk til sidst og ikke .net.



Nu skal Notesbogen Åbnes på ny og den gamle skal lukkes. Husk at kende placeringen på notesbogen.

Tryk på "Filer" i hovedvinduet af OneNote.

Tryk på "Indstillinger" udfor notesbogen.
Tryk på "Luk".

Dette skal gøres på alle, hvis du har flere notesbøger.

Tryk på "Åbn"

Find din/jeres notesbog.
Tag ikke notesbøger fra "Seneste", det kan give fejl.
Åbn den på dens direkte sti.

Hvis ikke notesbogen kan ses på denne måde, så browse notesbogen ved at dobbeltklikke direkte på den.