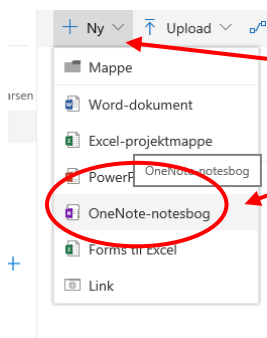
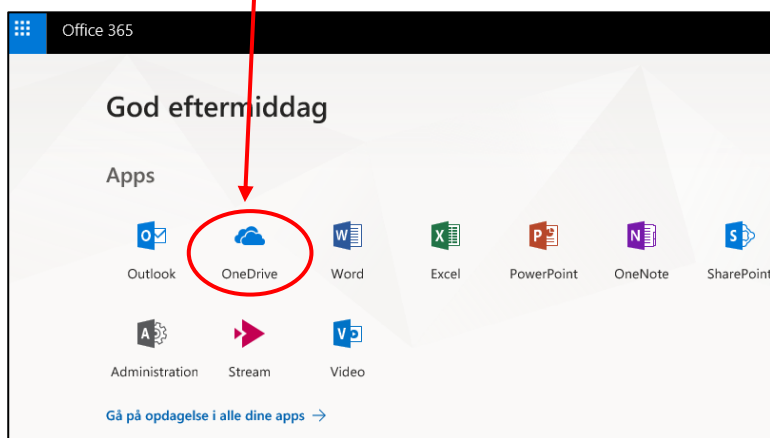


Sådan opretter du en ny uddannelsesmappe

Log ind på 365 (se evt. vejledning til dette).

Gå ind i dit OneDrive.



Tryk på "Ny" og lav en ny OneNote notesbog.

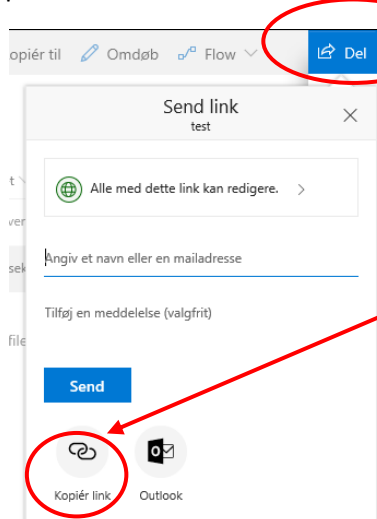
Giv den navnet: "Udd.mappe dit holdnr. + dit navn
(fx "Udd.mappe 18082a Camilla Jensen").

Mappen bliver nu oprettet og når du klikker på "Rediger i OneNote" kan du åbne den i dit program. Hvis det er første gang du bruger OneNote i det nye system vil du blive bedt om at logge ind. Brug her din skolemail og din adgangskode.

Når du har åbnet den nye uddannelsesmappe i dit OneNote program kan du kopiere indholdet fra den gamle over i den nye, se vejledning til kopiering af OneNote.

Del med din praktikvejleder

Stå på dit OneDrive hvor Uddannelsesmappen ligger, og klik på "Privat".



Der kommer nu et vindue i højre side af skærmen.

Tryk på "Del" og derefter på "Kopier link".

Der kommer nu et vindue med et link, du kan kopiere og sende på en mail til din praktikvejleder.