

Kopiering af indhold fra OneNote - gammel bruger til nuværende bruger

Denne vejledning er lavet til MAC

Inden du starter skal du sikre dig, at du har to browsere installeret på din Mac.
I denne vejledning bruges **Google Chrome** (til den gamle bruger) og **Safari** (til den nuværende bruger)

Log på med gammel bruger

Gå til siden login.microsoft.com

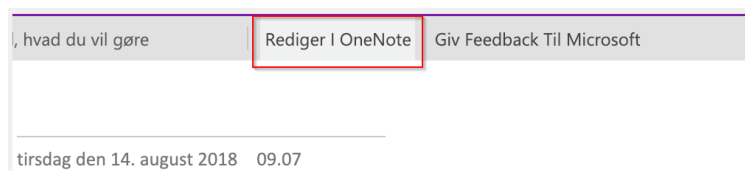
Log på din gamle bruger med de data du har fået tilsendt via E-boks.

Mail: [UNI-login]@itsupportcentret.onmicrosoft.com
Kode: Den kode du har fået tilsendt

Vælg herefter OneNote >> tryk på "mine notesbøger"

Vælg nu at åbne dine notesbøger i hver deres fane ved at højreklikke/2-fingerklik på notesbogen og åbn i ny fane. Dermed får du et overblik over dine notesbøger.

Tryk nu på "Rediger i OneNote" for hver notesbog



Notesbogen åbnes nu i OneNote.

Hvis du bliver bedt om at logge på OneNote skal du indtaste data tilhørende din gamle bruger, som er:

Mail: [UNI-login]@itsupportcentret.onmicrosoft.com
Kode: Den kode du har fået tilsendt

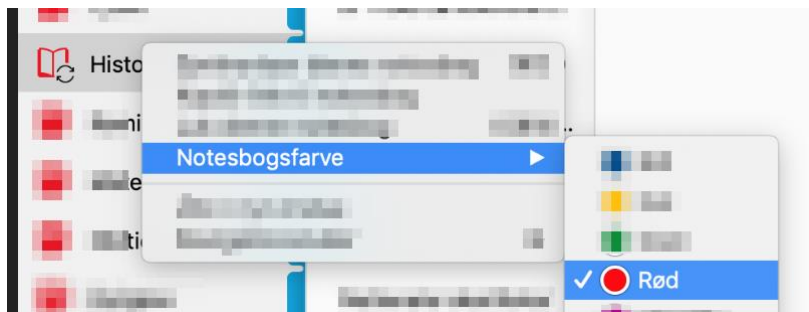
OneNote henter nu din notesbog ind i programmet OneNote.

Gå nu tilbage til **Google Chrome** og åbn den næste notesbog (hvis du har flere) ved at trykke på "Rediger i OneNote".

Denne proces skal du gøre for alle dine notesbøger, så de alle sammen åbnes i OneNote.

OBS!

I OneNote er det en god ide at lave de notesbøger du har åbnet nu **røde**. Så kan du senere kende forskel på de gamle notesbøger og de nye. Højreklik på notesbogen og vælg notesbogfarve.



Du burde nu have det fulde overblik over dine notesbøger i OneNote, og de skal alle være markeret som røde.

Log på med nuværende bruger

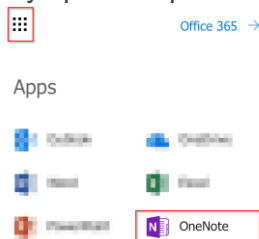
Åbn **Safari**

Gå til siden portal.supportcenter.dk og log på med din nuværende bruger

Mail: UNI-login@aaag.dk
Kode: Den kode du normalt benytter

Tryk herefter på "Gå til Office 365"

Tryk på de 9 prikker og vælg OneNote

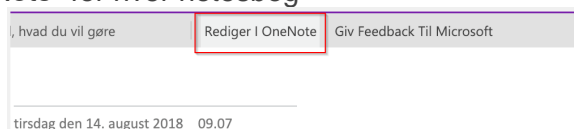


Vælg herefter OneNote >> tryk på "mine notesbøger"

Vælg nu at åbne dine notesbøger i hver deres fane ved at højreklikke/to-fingerklik på notesbogen og åbn i ny fane.

Dermed får du et overblik over dine notesbøger

Tryk nu på "Rediger i OneNote" for hver notesbog



Herefter åbner OneNote og beder om din mail og kode:

Mail: UNI-login@asg.dk

Kode: Den kode du normalt benytter

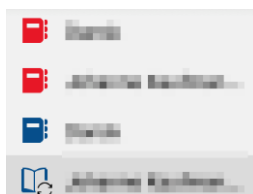
OneNote henter nu din notesbog ind i programmet OneNote.

Gå nu tilbage til **Safari** og åbn den næste notesbog ved at trykke på "Rediger i OneNote".

OBS!

I OneNote skal du give de notesbøger du åbner farven **blå**, så du kan kende forskel på gammel og ny notesbog.

Dine notesbøger hedder det samme, og derfor er det godt der er sat farve på, så der kan kendes forskel.



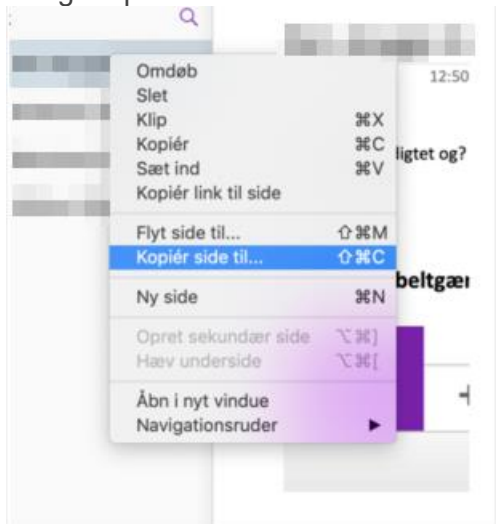
Du har nu dine notesbøger i OneNote fra den gamle bruger **OG** din nuværende bruger.

Kopiering af faner og sider

Vælg nu at kopier fanerne fra den gamle bruger (de **røde** notesbøger) over til din nuværende bruger (de **blå** notesbøger)

I den gamle notesbog skal du højreklikke/to-fingerklik på den fane du mangler.

Vælg "kopier side til"



Rul ned i listen til du finder den matchende notesbog med samme navn med farven **blå** og tryk på "kopier". I dette tilfælde betyder det "sæt ind".

Din fane bliver dermed kopieret over i den nye notesbog, men forbliver også i den gamle notesbog



Sådan skal du fortsætte processen til du har kopieret alle de faner over som du mangler fra alle dine notesbøger.

Dine kopierede faner/sider kommer til at ligge som en version 2 på din nuværende bruger.

Det betyder også, at du efterfølgende er nødt til at rydde op i dine sider, så du ikke har to versioner.

Efterhånden som du har fået kopieret manglende indhold over kan du lukke notesbogen på din gamle bruger – altså de **røde** notesbøger.

Såfremt du har arbejdet i din OneNote siden omlægningen skal du desuden sikre dig, at du har dette indhold med.

Det er vigtigt, at du ikke arbejder videre i den gamle notesbog (**rød**), men kun i den nye (**blå**).