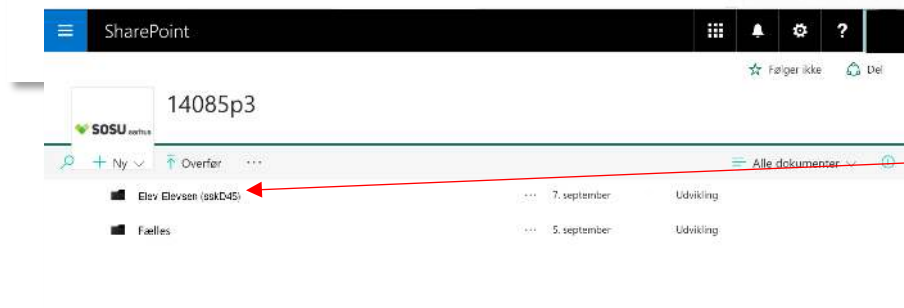


SharePoint interface showing the home page for user 14085p3. The page title is "Elevers dokumenter". A red box highlights the "Elevers dokumenter" link in the left navigation pane. A red arrow points from this link to a yellow sticky note on the right.

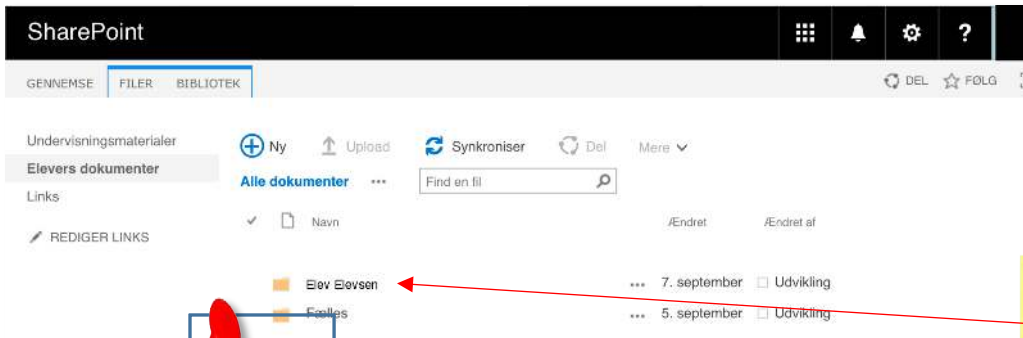
Ønsker du at oprette et dokument online skal du tage udgangspunkt i hvor du ønsker Dokumentet gemt.

I dette eksempel gemmer du I din private mappe på "Elevers dokumenter" Tryk elevers dokumenter



SharePoint interface showing the document library for user 14085p3. The library contains two folders: "Elev Elevsen (sskD45)" and "Fælles". A red box highlights the "Elev Elevsen (sskD45)" folder. A red arrow points from this folder to a yellow sticky note on the right.

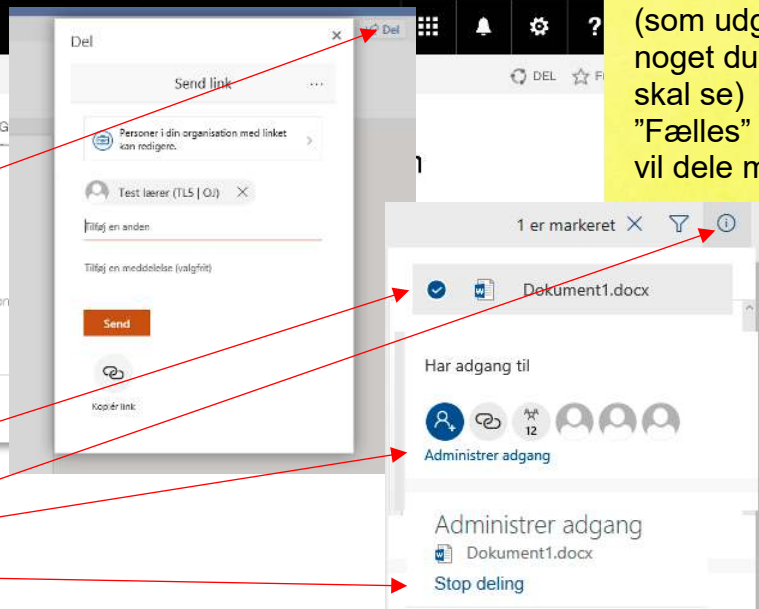
Når du er inde i elevers Dokumenter skal du vælge din mappe (dit navn) og trykke på Ny + og vælge den slags Office dokument du gerne vil oprette f.eks. Word! HUSK kun at lægge skolerelevant materiale såsom afleveringer og gruppearbejde herinde. Dine mere private notater kan du gemme i dit OneDrive



SharePoint interface showing the document library for user 14085p3. The "Ny" button is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to a yellow sticky note on the right.

Vælg mappen med dit navn Hvis dit dokument er "privat" (som udgangspunkt kun noget du og din underviser skal se) eller i mappen "Fælles" for dokumenter du vil dele med klassen.

OBS: Du kan selv vælge folk fra skolen du gerne vil dele med hvis du trykker på "Del" knappen i dokumentet. Tryk "Send" når du har tilføjet personen/personerne. Så får de en mail med linket! For at stoppe deling 1) marker dokument, 2) vælg info, 3) tryk administrer adgang og 4) stop deling



Two screenshots showing the sharing process in SharePoint. The first screenshot shows the "Del" dialog box with the "Send link" option selected. The second screenshot shows the sharing options for a document, with the "Administrer adgang" option selected. Red arrows point from the text in the yellow sticky note to these specific elements.

