

## Husk at tage dine data med dig, når du forlader skolen

Når du stopper på stevnsskolerne, skal du selv sørge for at hente dine data ud af stevnsskolernes systemer.

**Det er vigtigt, at du henter dine data, INDEN du stopper på skolen. Du kan nemlig opleve, at du ikke kan logge ind i Office365 fra den dag, du stopper på skolen.**

Flytter du til en anden af stevnsskolerne, flytter dine data automatisk med til den nye skole. Det er altså kun, hvis du forlader stevnsskolerne helt, at du skal hente dine data.

### OneDrive

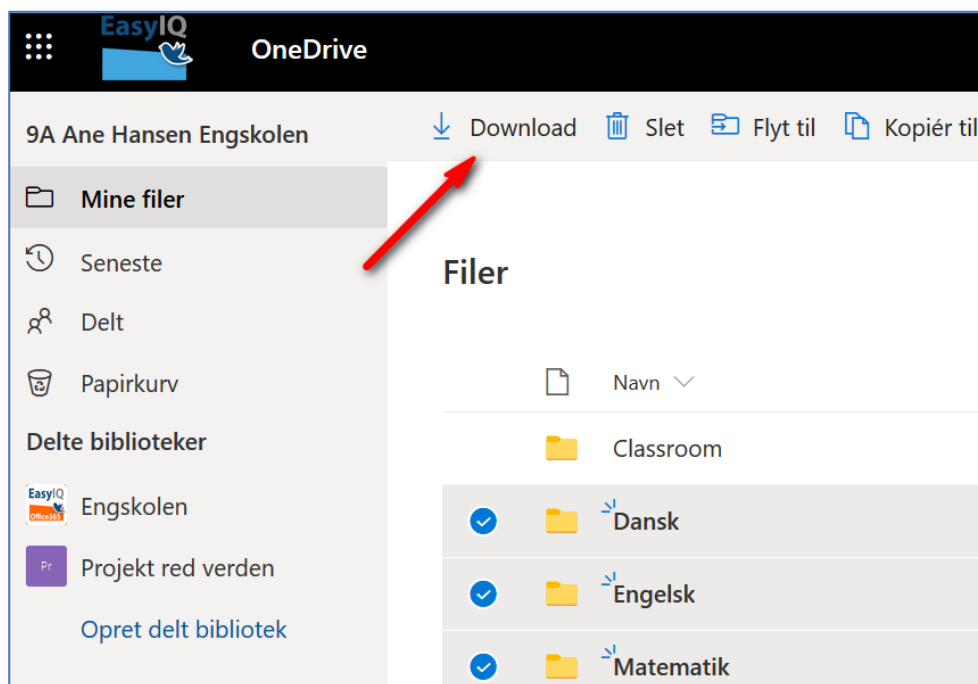
#### Hent dine filer via webbrowser

Hvis du har mindre end 1 Gb data, kan du hente det hele på én gang. Har du mere end 1Gb data, kan du downloade ad flere omgange.

Der er dog disse begrænsninger:

- Individuelle grænse for filstørrelse: 10 GB
- Samlet zip grænse for filstørrelser: 20 GB
- Samlet antal filer grænse: 10.000

Vælg alle eller de filer og mapper på OneDrive, som du ønsker at lave backup af og vælg "Download".



Har du brugt **OneNote**, skal du lave en særskilt backup (<http://kortlink.dk/27zpn>)

## Elevplaner

Når du forlader stevnskolerne, må vi ikke længere beholde dine data iflg. GDPR-reglerne.

Du (eller dine forældre) skal derfor selv sørge for at downloade/printe din(e) elevplaner fra SkolePortalen, inden du forlader stevnskolerne.

Du kan vælge **skoleår (1)** i øverste del af vinduet, men som standard er det altid indeværende skoleår, der vises.



Vælg dernæst **Elevplaner (2)** og derpå **Overblik (3)**.

Du kan nu vælge at udskrive elevplanen eller gemme den som en pdf-fil. Det kan gøres ved at vælge **Udskriv (4)**.

Nogle tip til udskrivningen:

Vi anbefaler at bruge Chrome til udskrifter, da Chrome understøtter alle udskriftsfunktioner. Firefox kan give problemer hvis din udskrift fylder mere end en enkelt side.

Hvis du oplever at der mangler enkelte områder i din udskrift, skal du slå udskrift af baggrund og farver til. Det skal du gøre, hvis du f.eks vil skrive en side med læringsmål ud. Indstillingen bliver gemt, så du behøver kun gøre det en enkelt gang. Edge understøtter ikke denne indstilling.

### Chrome

Når udskriftsdialogen er åbnet, skal du trykke på "Flere indstillinger" nederst i venstre side. Sæt flueben i feltet "Baggrundsgrafik". Tryk derefter på knappen "Udskriv" i toppen af venstre side.

Hvis du vil gemme udskriften som PDF, skal du i udskriftsdialogen vælge "Gem som PDF" i "Destination".

### Safari

Når udskriftsdialogen er åbnet, skal du sætte flueben i feltet "Udskriv baggrunde". Tryk derefter på knappen "Udskriv".

Hvis du vil gemme udskriften som PDF, skal du i udskriftsdialogen vælge "Arkiver som PDF" i nederste venstre hjørne.