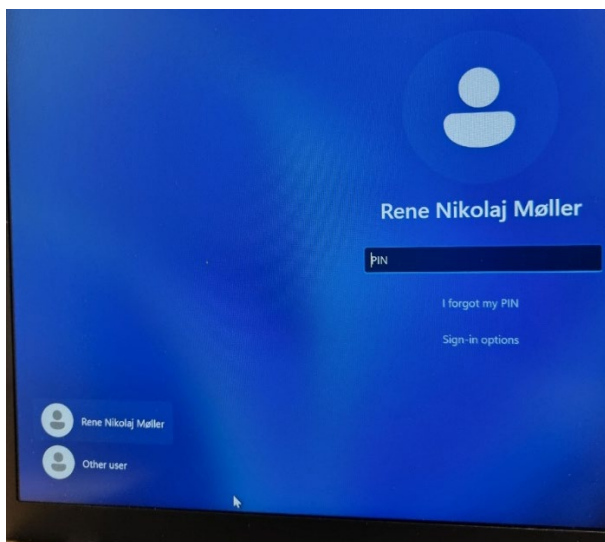
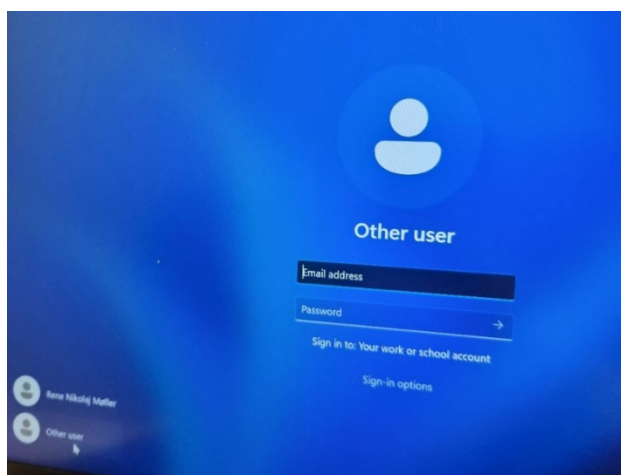


Log på AAU-computer første gang

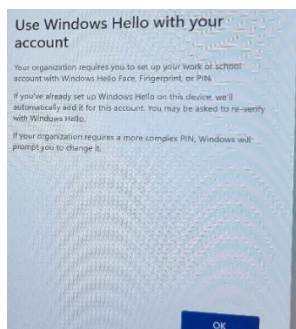
1. Start med at tænde computeren ved at trykke på den runde knap foran på computeren (den lille boks).
2. Når den er startet op, skulle du gerne få nedenstående billede.



3. Nederst til venstre tryk på "Other user" og indtast derefter dit AAU-brugernavn (Eksempel: XX12YY@student.aau.dk) og dertilhørende adgangskode.

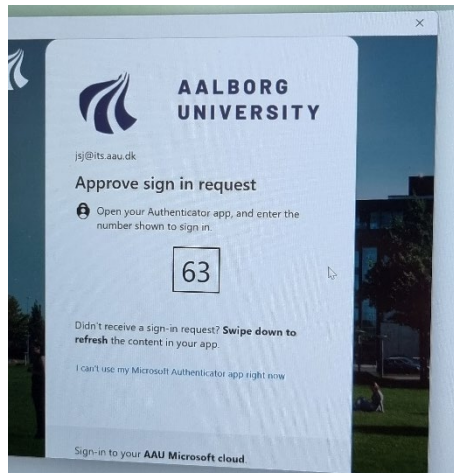


4. Tryk "OK"

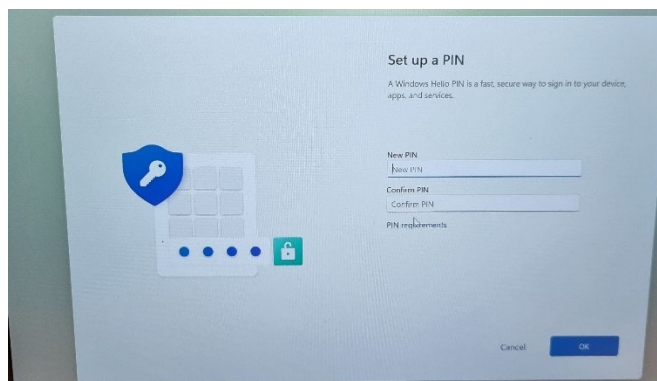


*Problemer eller spørgsmål? Så er I velkommen til at kontakte mig eller mine kolleger.
Rene: 9940 9034 – rnm@its.aau.dk – Rendsburggade 14 lokale 2.145 (IT Support)
IT Support: 9940 2020 – serviceportal.aau.dk*

5. Godkend login med 2 faktor godkendelse. Enten via Authenticator app'en eller SMS-besked.



6. Opret en PIN kode som skal bruges til at låse op for computeren fremover. PIN koden skal bestå af minimum 6 tal. PIN koden kan kun bruges, hvis du er den sidste der har været logget ind, ellers skal du altid bruge den lange der hører til din AAU-konto.



7. Nu skulle du være inde.

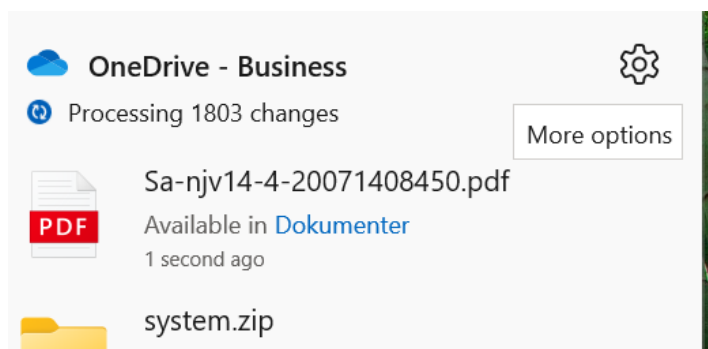
Slå Onedrive synkronisering fra

1. Tryk på Onedrive ikonet (den blå sky) nederst til højre. Der kan gå nogle minutter før den dukker op.

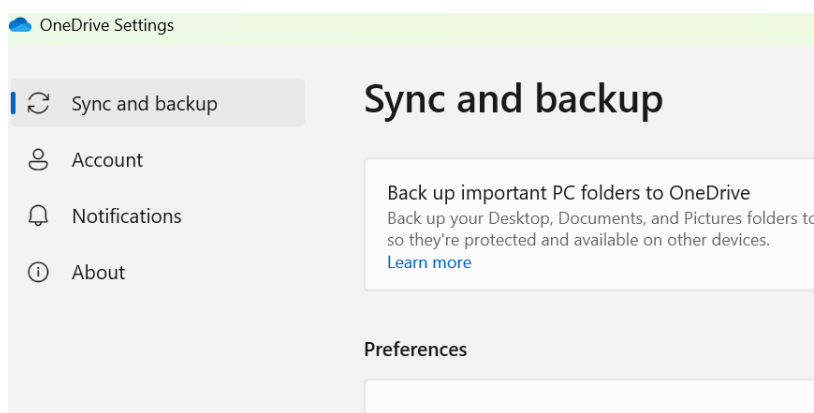


*Problemer eller spørgsmål? Så er I velkommen til at kontakte mig eller mine kolleger.
Rene: 9940 9034 – rnm@its.aau.dk – Rendsburggade 14 lokale 2.145 (IT Support)
IT Support: 9940 2020 – serviceportal.aau.dk*

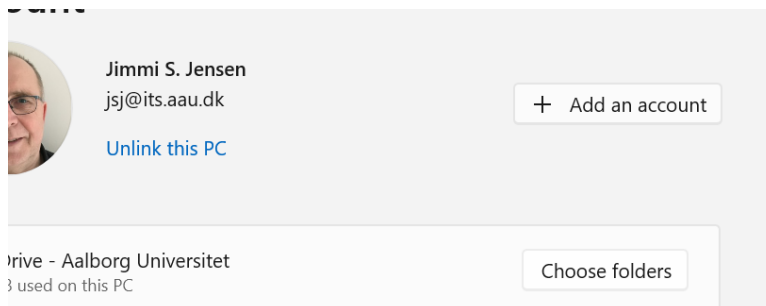
2. Tryk på tandhjulet øverst til højre i vinduet, og tryk indstillinger.



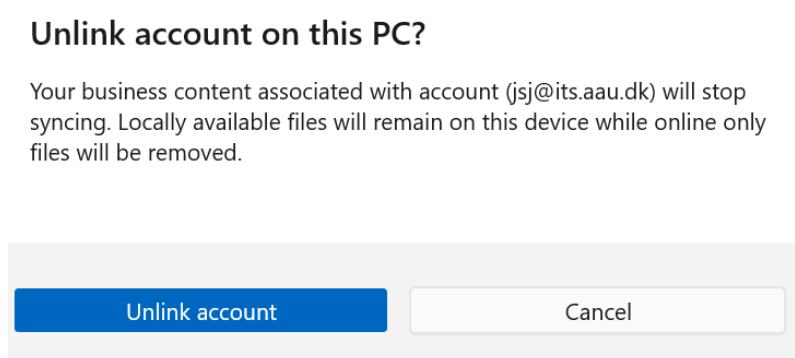
3. Tryk på "Account"



4. Tryk på "Unlink this PC"



5. Tryk "Unlink account"



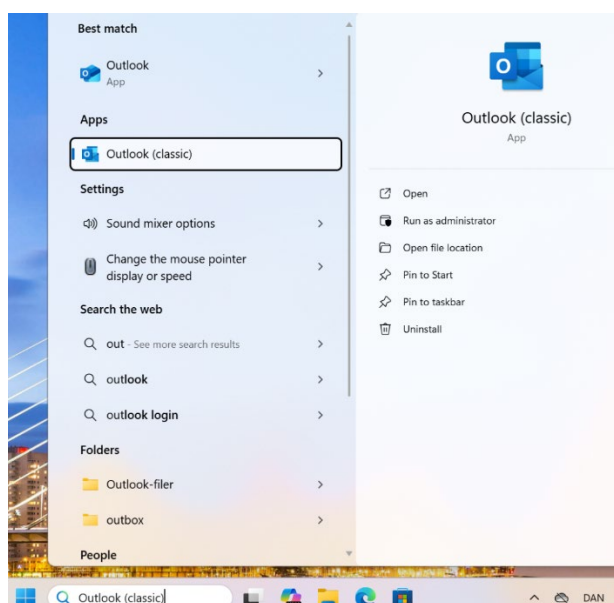
Problemer eller spørgsmål? Så er I velkommen til at kontakte mig eller mine kolleger.
Rene: 9940 9034 – rnm@its.aau.dk – Rendsburggade 14 lokale 2.145 (IT Support)
IT Support: 9940 2020 – serviceportal.aau.dk

Når OneDrive synkroniseringen er slået fra, er det tilladt at lægge fortrolige filer på skrivebordet. Det anbefales dog kun at gøre det, hvis en video eksempelvis kører meget langsomt fra Fileshare eller eksternt drev.

Opsætning af mail

Du kan enten gå på webmail.aau.dk hver gang via Microsoft Edge eller du kan opsætte din mail i Outlook. Opsætning i Outlook kan gøres på denne måde:

1. Søg efter "Outlook (classic)" i Windows søgefeltet.



2. Tryk "Connect", din mail skulle gerne være udfyldt allerede.



Email address

jsj@its.aau.dk

Advanced options ▾

Connect

No account? [Create an Outlook.com email address to get started.](#)

*Problemer eller spørgsmål? Så er I velkommen til at kontakte mig eller mine kolleger.
Rene: 9940 9034 – rnm@its.aau.dk – Rendsburggade 14 lokale 2.145 (IT Support)
IT Support: 9940 2020 – serviceportal.aau.dk*

3. Fjern fluebenet i "Set up Outlook Mobile..." og tryk "Done".

Add another email address

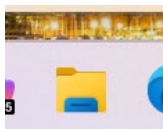
Email address

Advanced options ▾

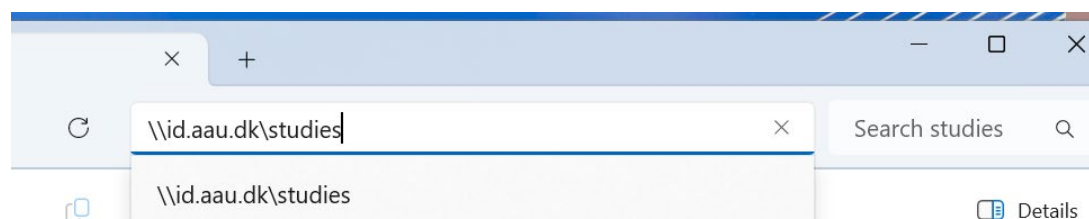
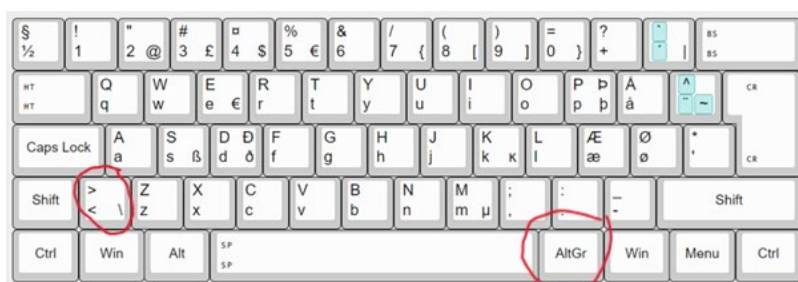
☐ Set up Outlook Mobile on my phone, too

Opsætning af Fileshare

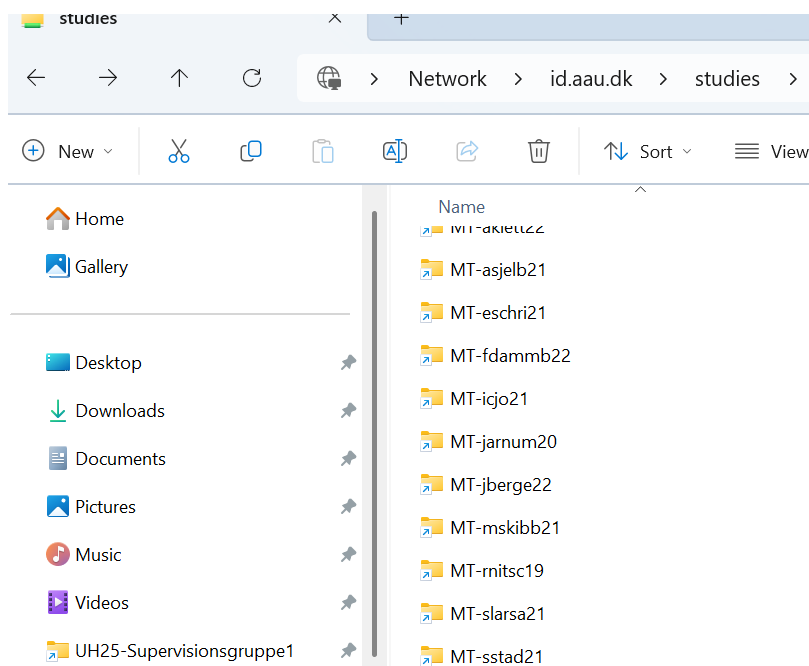
1. Tryk på File Explorer (den gule mappe i bunden)



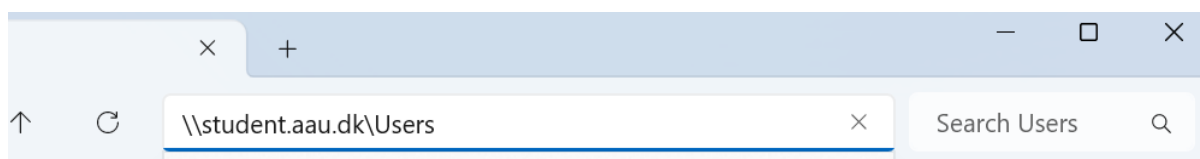
2. Skriv `\\id.aau.dk\studies` i det venstre søgefelt øverst i vinduet og tryk "Enter".
OBS det er bagvendte skråstreger, de laves ved at holde "Alt GR" nede og trykke på "<"



3. Find den mappe du skal bruge, højreklik på mappen og tryk "Pin to Quick access", så vil den altid ligge ude i siden, så du nemt kan gå ind i den.



4. Du kan gøre det samme med dit personlige drev, hvis du skal bruge det. Skriv i stedet <\\student.aau.dk\\Users> og find dit eget brugernavn.



Print

Der skulle gerne være installeret en Follow-you printer på computeren. Så du kan bare åbne den fil du skal printe > Tryk "Ctrl" + "P" > Vælg Follow-you som printer > Tryk udskriv > Find en AAU printer > Skan dit AAU kort på printerens skærm > Tryk udskriv på printerens skærm.

Alternativt kan du også åbne Edge > Gå til webprint.aau.dk > Upload din fil > Vælg enten color eller black/white > Find AAU printer og gør som ovenfor.

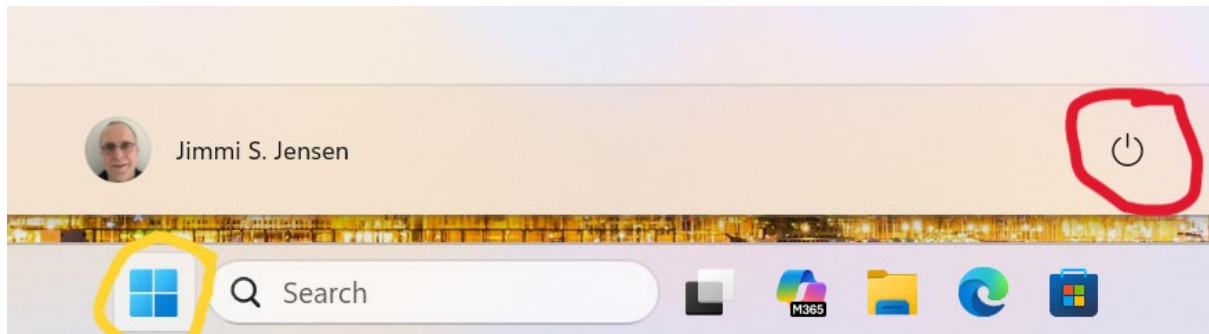
Jeg er vant til Mac, hvordan gør jeg i Windows?

Hvordan laver jeg "@" i Windows?

Hold "Alt Gr" nede og tryk på "2"

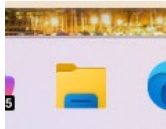
Hvordan slukker jeg computeren?

Tryk på Windows ikonet nederst på skærmen (gul markering) > Tryk derefter på Power ikonet (rød markering) > Vælg "Shutdown"



Hvor kan jeg finde filer?

Tryk på File Explorer (den gule mappe i bunden af skærmen), her kan du se de mest almindelige mapper.



Hvor er Safari / internetadgang?

På Windows bruger man som standard Microsoft Edge (Se billede nedenfor).



Genvejstaster

Lås computeren

"Windows tast" + "L"

Kopier markeret fil/tekst

"Ctrl" + "C"

Problemer eller spørgsmål? Så er I velkommen til at kontakte mig eller mine kolleger.

Rene: 9940 9034 – rnem@its.aau.dk – Rendsburggade 14 lokale 2.145 (IT Support)

IT Support: 9940 2020 – serviceportal.aau.dk

Indsat kopieret fil/tekst

”Ctrl” + ”V”

Typiske fejl

Jeg kan ikke vælge ”Other user”, når jeg skal logge ind.

Hvis ikke det er muligt at vælge ”Other user”, er det sandsynligvis fordi den der sidst loggede ind, har glemt at logge ud. Det kan løses enten ved den der er logget ind, logger på for at logge ud igen. Man kan også bare slukke computeren, og håbe på at den der er logget ind, har fået gemt alt.

Jeg har glemt min PIN kode.

Tryk på ”Other user” og log ind med dit AAU-brugernavn og den lange kode tilhørende din AAU-konto.

Jeg kan ikke få Ekstern harddisk eller USB-stik til at virke

Vær sikker på du har sat USB-stikket i computeren (den lille boks). Hvis USB-stikket er sat i skærmen, vil det ikke virke.