

BRUKERVEILEDNING - P360 VED NMBU

2 – SJEKKE INN UTSJEKKEDE FILER

Versjon/dato for revisjon:
07.11.2016

P360-klient:	Outlook og web	
Utarbeidet av:	Monica Blomli	Dato: 07.11.2016
Ansvarlig:	Dokumentsenteret	

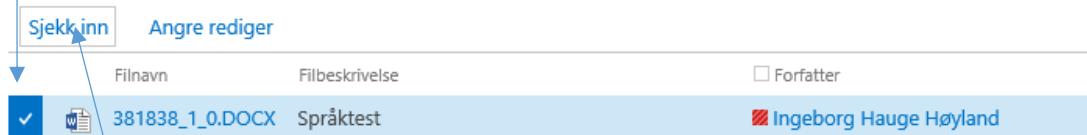
Formålet til veiledningen:	Å sørge for at Word-filene er tilgjengelig i P360 slik de skal være når det ikke jobbes aktivt med dem.
Målgruppe:	Alle som skal produsere i P360
Innhold:	Brukerveiledning for hvordan man sjekker inn Word-filer som man selv har sjekket ut.
Arbeidsflyt:	Ingen
Andre relevante brukerveiledninger:	<ul style="list-style-type: none">Når filen låser seg og ikke lar seg innsjekke
Utdypende opplysninger:	Man ser det er en selv som har sjekket den ut når den gjenfinnes i «Filer under arbeid», og man ser åpen hengelås-symbol. Sjekkes filen ut i Outlook-klienten, må den også sjekkes inn her. Sjekkes den ut i web, må den sjekkes inn i web.

2 – SJEKKE INN UTSJEKKEDE FILER

P360 web;

Stå i venstremenyen og velg «Filer under arbeid». Er det utsjekkede filer her hos deg?

Klikk til venstre for linjen slik at den markeres blå ...



...og velg «Sjekk inn»

Blir den borte, så var innsjekking vellykket.

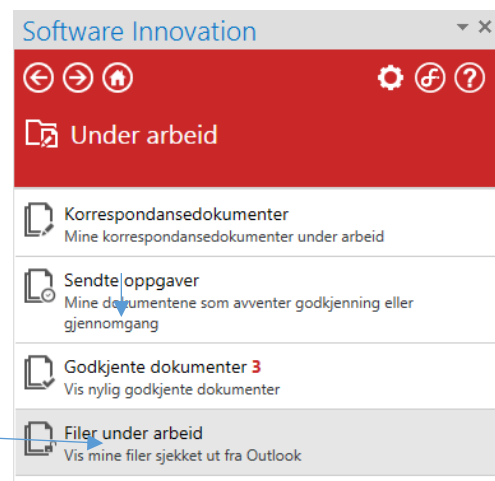
Får du en feilmelding som forteller at den er sjekket ut i Outlook-sidepanelet, så lukker du boksen her, og følger veiledningen nedenfor som gjelder Outlook-klienten.

P306 Outlook sidepanel;



1) Dobbelklikk på «Under arbeid»

2) Dobbelklikk på «Filer under arbeid». Her vil kun de filene du har sjekket ut via Outlook-sidepanelet vises.



Høyreklikk på filen som vises, og velg «Sjekk inn». Blir den borte, var innsjekking vellykket.

Lykkes du ikke etter å ha prøvd begge steder, så forsøk valget «Angre rediger» i stedet. Det er sjelden vi trenger å benytte dette valget, men det hender at det er løsningen.

Årsaken til at filer sjekkes ut, og hvordan du kan unngå det fremover, kan du lese mer om i følgende brukerveiledning

<https://support.nmbu.no/wp/content/uploads/2014/10/BRUKERVEILEDNING-blå-2-Når-filen-låser-seg-og-ikke-lar-seg-innsjekke-110315-mb.pdf>

Husk at når du åpner en fil i P360 og velger «Rediger» så MÅ du svare positivt i alle 3 bokser når du lukker dokumentet. Du vil lagre filen, og ja, du vil sjekke den inn, og OK til slutt 😊