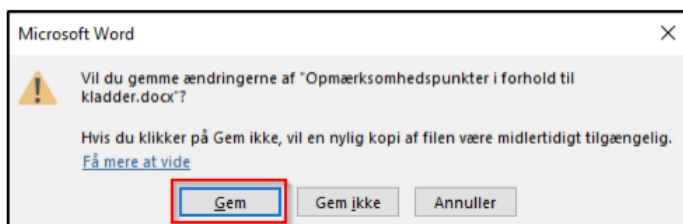


Oplever du problemer med kladder i SBSYS?

Oplever du i SBSYS, at kladder forsvinder (får version 0) eller har du prøvet at miste indhold i en kladder – så læs her!

Brug ikke "Gem" ikonet (disketten), når du arbejder i en kladder du har åbnet fra SBSYS.

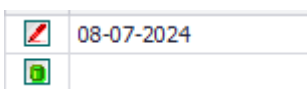
Et klik på "Gem" sikrer ikke, at ændringer i kladden gemmes. Tryk i stedet på LUK i højre hjørne af kladden og derefter på Gem i dialogvinduet:



Hvis du har en bærbar PC, så tag den ikke ud af docken, mens en kladder er åben.

Små netværksudfald kan betyde, at du mister ændringer i en kladder. Luk derfor kladden, hvis du vil medbringe din PC til et mødelokale.

Kontrollér at kladden er lagt tilbage i SBSYS. Dvs. at symbolet ved kladden skifter fra rød pen til grønt symbol. Vent – det tager 3-4 sekunder.



Opret en ny kladder fra skabelon i SBSYS og gem den straks ved at lukke og gemme.

Symbolet ved kladden skifter til grønt, og kladden får nu version 1. Åbn kladden igen (version1) for at skrive videre. Næste gang du lukker dokumentet, så bliver det gemt som version 2 etc..

Når en kladder oprettes første gang, er den version 0, indtil kladden lukkes. Forsvinder forbindelsen kortvarigt mellem Office (svarer ikke) og SBSYS, kan kladder version 0 ikke findes igen. Kladden eksisterer først i SBSYS-databasen, når den er lukket i Word og dermed gemt som version 1.

Lad aldrig en SBYS kladder stå åben, mens du er til frokost/møde.

Luk kladden og tjek at symbolet ved kladden skifter til grønt inden du forlader lokalet.

Arbejder du i samme kladder en hel dag, så luk dokumentet og åbn det igen flere gange i løbet af dagen.

Dermed mister du ikke hele dagens arbejde, hvis Office har udfald og mister forbindelsen til SBSYS.

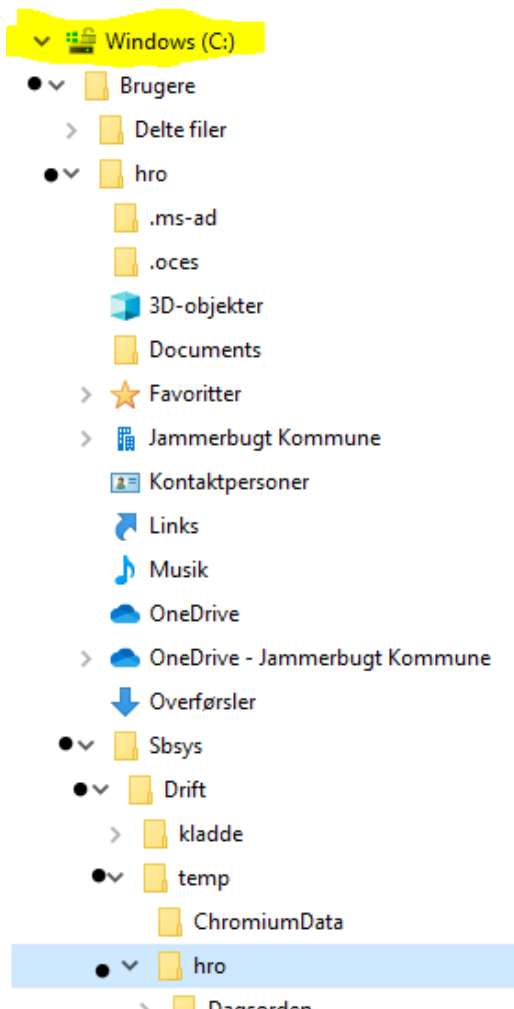
Kontrollér om kladden åbner skrivebeskyttet.

Selvom kladden ikke er under redigering, sker det indimellem at den ved en fejl åbner som skrivebeskyttet, men du kan umiddelbart godt skrive i den . Når du så lukker og gemmer, så bliver du dine ændringer ikke gemt. Kontrollér derfor foroven, om der står *skrivebeskyttet*. Gør der det, så luk kladden og åbne den igen, inden du går i gang med at skrive i den.

Kontrollér din profil, hvis du mister en kladde.

Hvis du mister en kladde eller noget indhold i en kladde, så kan du være heldig, at det ligger gemt på din profil, som er her Office gemmer, indtil der gemmes tilbage i SBSYS.

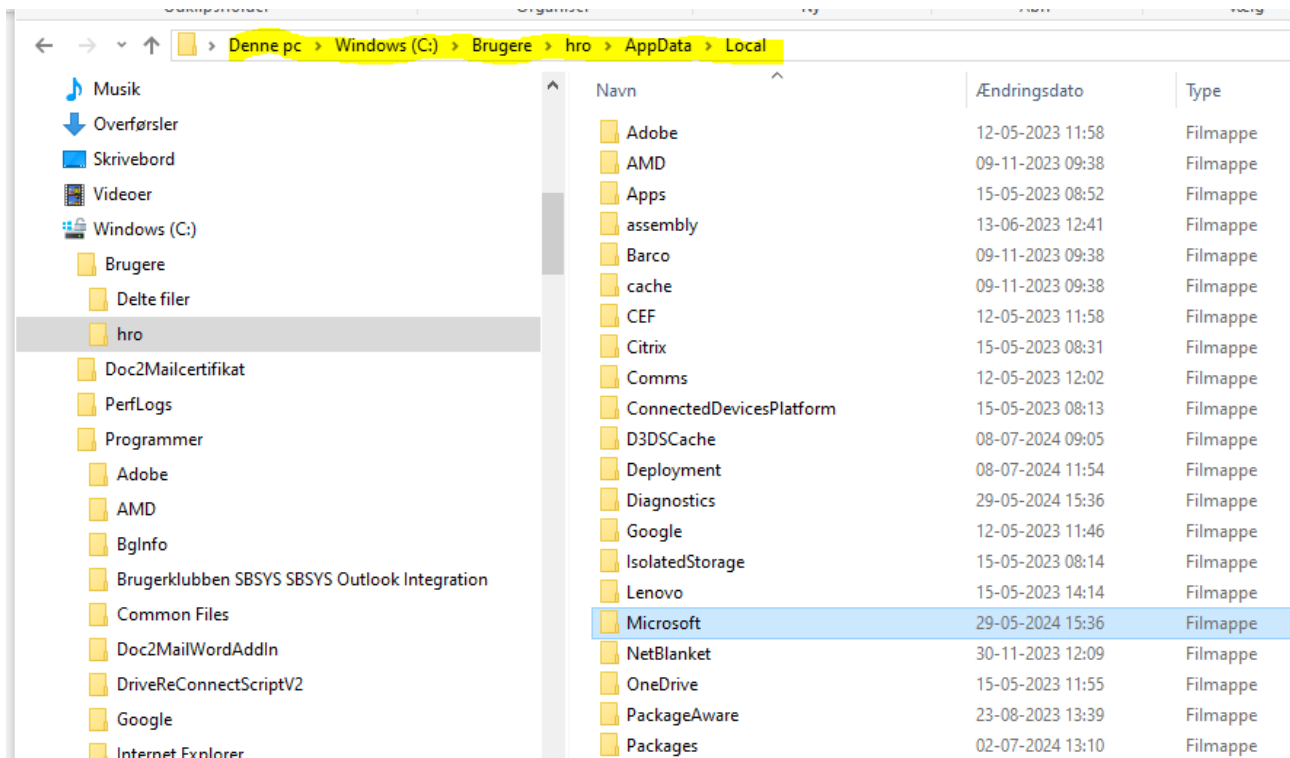
Du skal kigge i denne mappe (du skal klikke på dine egne initialer (i dette eksempel står der hro)). Måske er du heldig at finde en udgave af din kladde:



Du kan også prøve at kigge i Office-mappen *UnsavedFiles* for at se om du skulle være heldig at finde en udgave af din kladde.

Skriv `%localappdata%` i din stifinder og tryk Enter, så lander du på mappen *Microsoft* (se evt billede nedenfor, du skal skrive teksten der hvor den gule markering er).

Dobbeltklik på *Microsoft* og find mappen med *Office*. Dobbeltklik på *Office* og find mappen med *UnsavedFiles*.



Kilde: %localappdata% (i stifinder)

Hvis ikke du finder din fil der, så kan du vælge mappen [SBSIP Office-editor](#) og finde mappen [Temp](#)

