
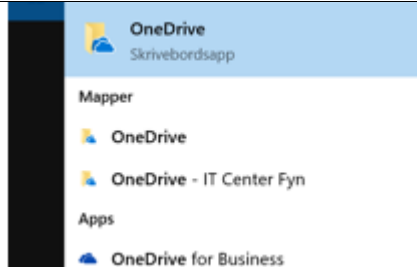
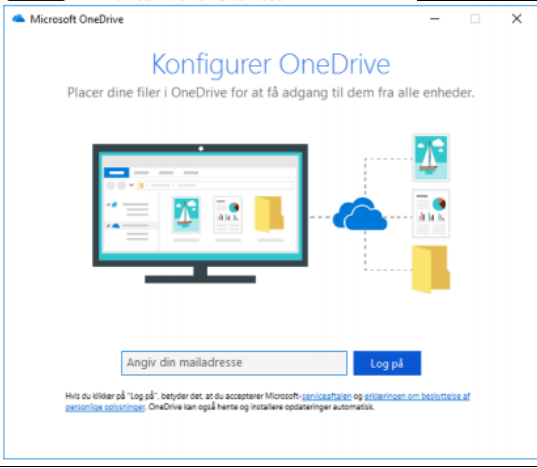
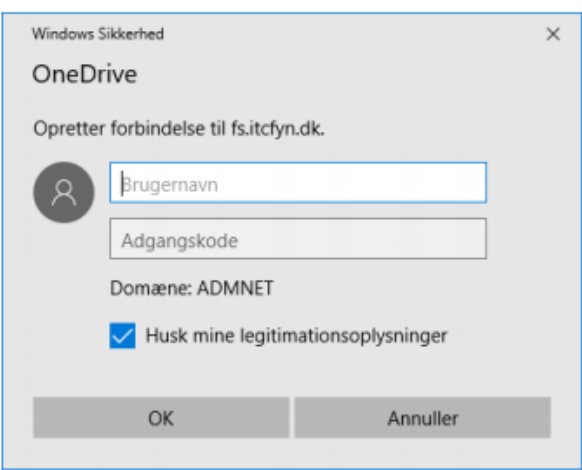
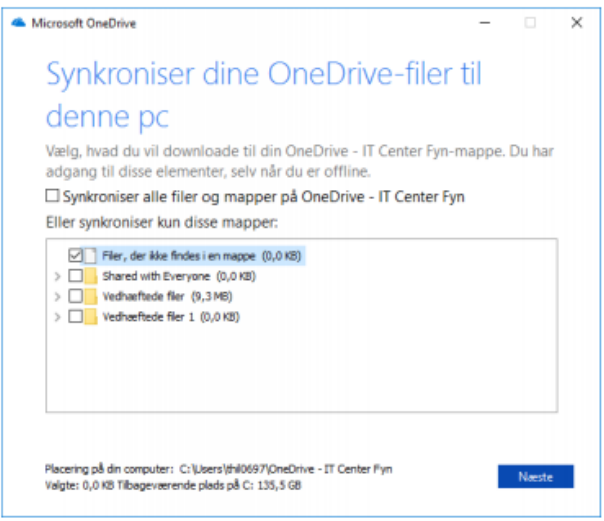
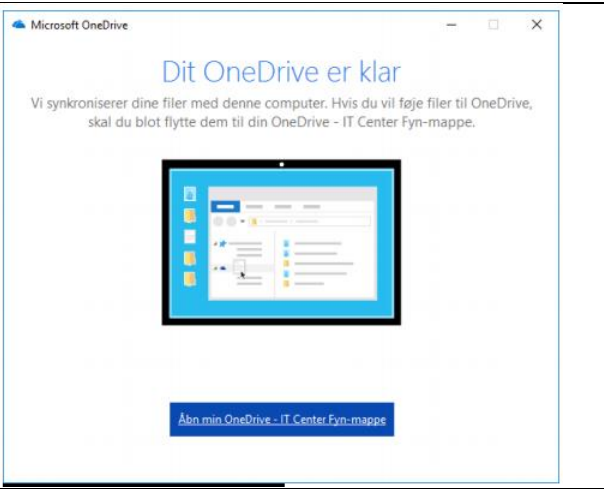

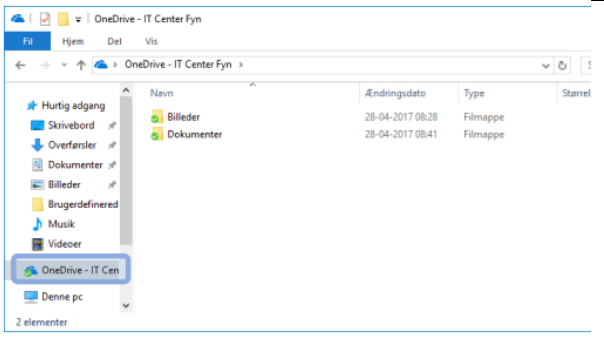


# OneDrive – kort introduktion til windows

1		<p>Klik på knappen Windows søge knap. Søg efter OneDrive</p>
2		<p>Vælg den med gul "kasse" bagved</p>
3		<p>Klik på ikon og start opsætning. Log på med: dit unic skolemail <a href="mailto:brugernavn@edu.hs-gym.dk">brugernavn@edu.hs-gym.dk</a>  eks.: else3422@edu.hs-gym.dk</p>
4		<p>Brugernavn: Din skole e-mail adresse igen Adgangskode: Din personlige adgangskode. Sæt flueben ved: "Husk mine legitimationsoplysninger"  Klik på OK.</p>

<p>5</p>		<p>Vælg de mapper fra OneDrive som du gerne vil have synkroniseret ned på din lokale computer. Som udgangspkt. Er det alle folder.</p> <p>Klik på Næste.</p>
<p>6</p>		<p>Du er nu klar til at bruge OneDrive. Klik på: Åbn min OneDrive mappe</p>
<p>7</p>		<p>Klik på mapeikonet(stifinder) nede på proceslinjen og vælg OneDrive IT Center Fyn. Alle dokumenter og filer i denne mappe vil være synkroniseret op i OneDrive.</p>
<p>8</p>		<p>Opret de mapper du gerne vil have. I dette eksempel er der lavet to mapper: Billeder og dokumenter. Kopier de relevante filer eller mapper fra computeren over til mappen OneDrive IT Center Fyn</p>
<p>9</p>	<p>Grøn flue ben: alt er ok Blå cirkel: den arbejder på synkronisering Rødt kryds: fejl i synkronisering</p>	<p>Vær altid obs. på at OneDrive synkroniserer filer og at der ikke er nogen konflikt i synkroniseringen.</p>
<p>10</p>	<p>Vigtig info: Filer og mapper i OneDrive må ikke: - indeholde tegn ~ " # % &amp; * : &lt; &gt; ? / \ {   }. slutte med blank (mellemrum) - slutte med punktum .</p>	<p>Vær obs. På at få tastet nyt password ind i onedrive, ved passwordskift.</p>