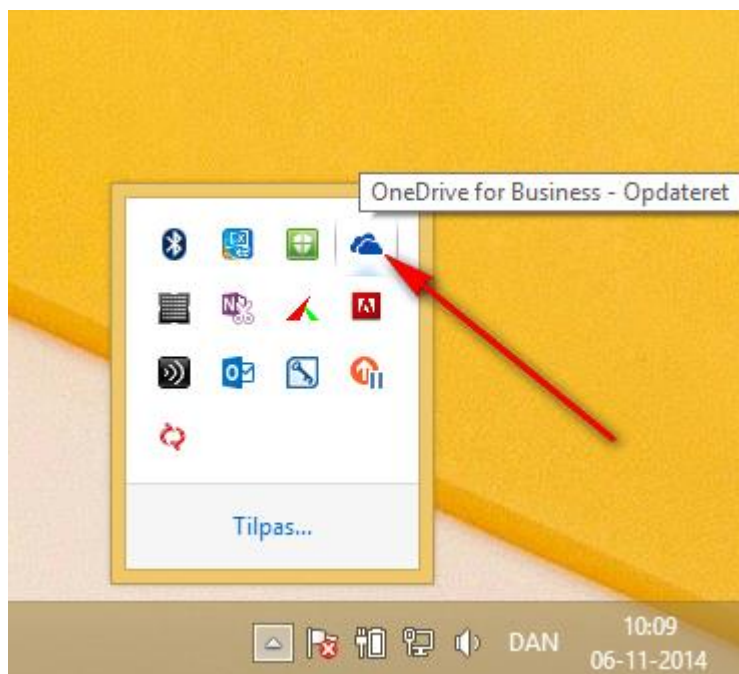
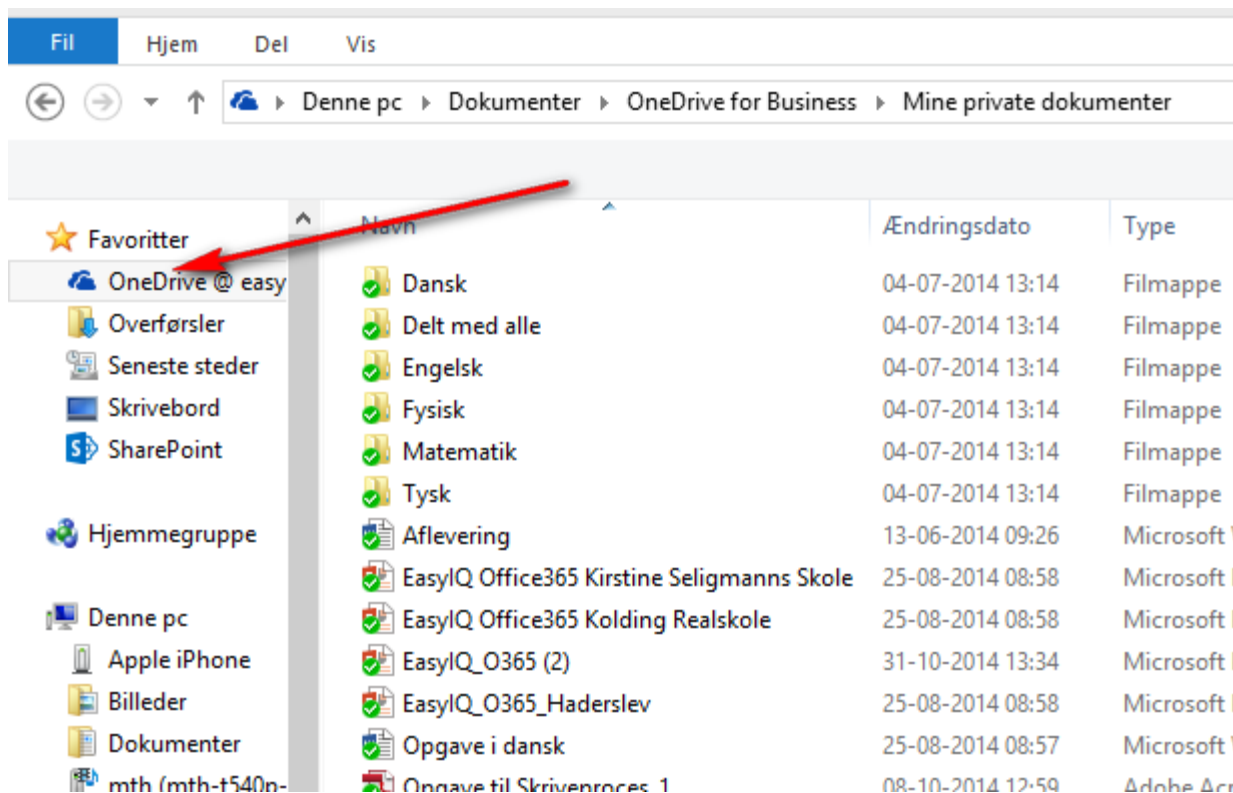


Brugen af OneDrive for Business

Når du har installeret OneDrive for Business på din computer, så ligger programmet i menuen nederst til højre på dit skrivebord.



Yderligere under dokumenter på din computer ligger mappen, som automatisk vælges til at synkronisere indhold mellem den mappe og Office365 dokument områder.



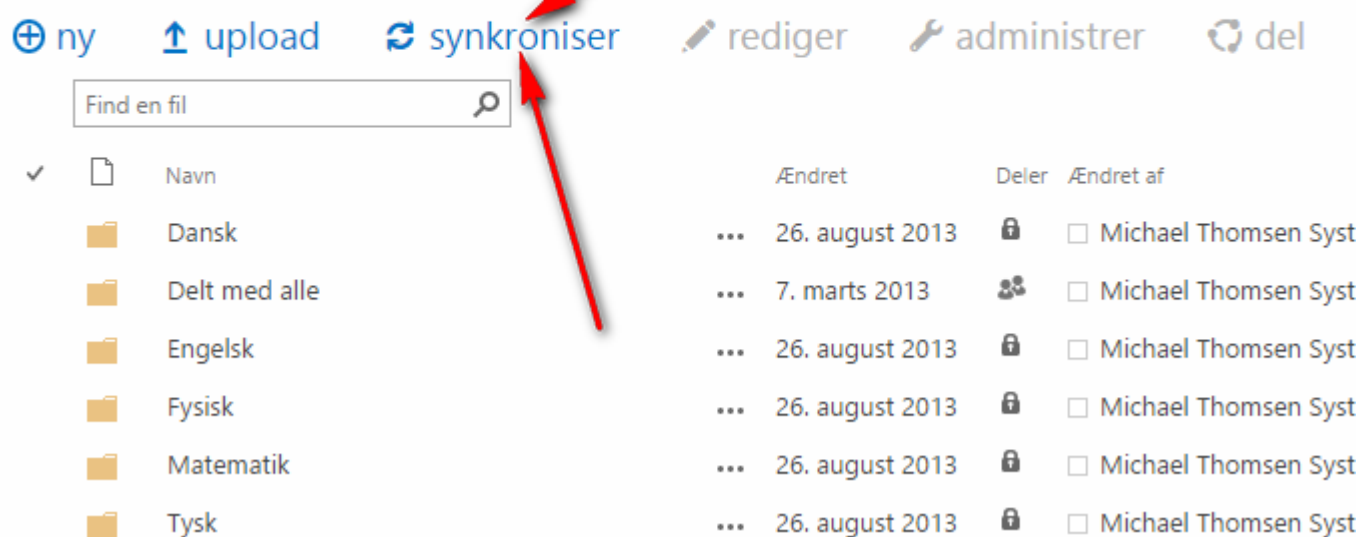
Det vil altså sige, at alt indhold der ligger i mappen lokalt også ligger i dit online OneDrive for Business. Ligger du nye mapper, filer, dokumenter ind i den lokale OneDrive for Business mappe, så synkroniseres de automatisk op i dit online OneDrive for Business. Det fungerer selvfølgelig også den anden vej rundt – opretter du et nyt dokument online, så synkroniseres det ned til din lokale mappe. Sletter du noget det ene eller det andet sted, så slettes det også det andet sted.

Det vil altså sige, at synkroniser knappen på dit OneDrive for Business skal du kun bruge ÉN gang, når du sætter synkroniseringen op. Derefter varetager det installerede program synkroniseringen automatisk.

OneDrive @ easyiq

Dokumenter

Bruges kun til opsætning af synkroniseringen!

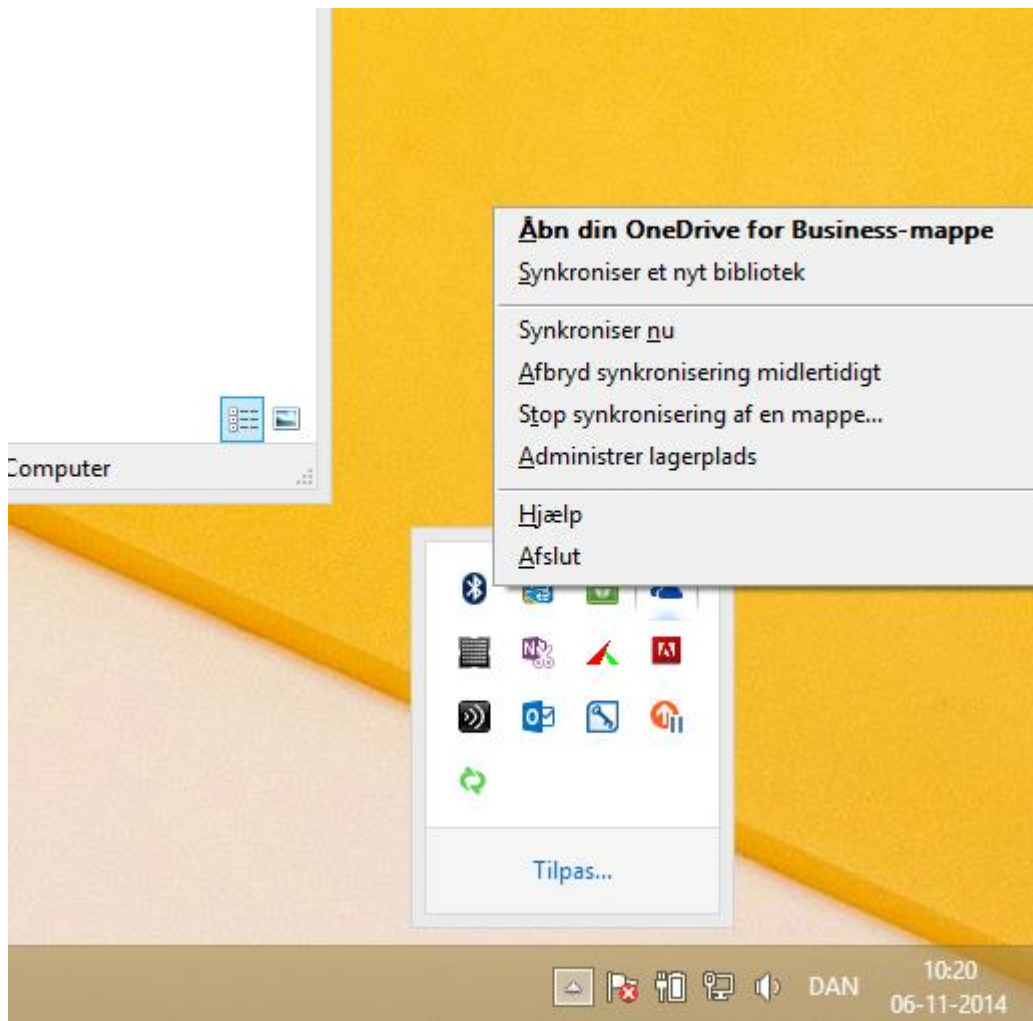


⊕ ny upload **synkroniser** rediger administrer del

Find en fil

✓	📁	Navn	...	Ændret	Deler	Ændret af
		Dansk	...	26. august 2013	🔒	<input type="checkbox"/> Michael Thomsen Syst
		Delt med alle	...	7. marts 2013	👥	<input type="checkbox"/> Michael Thomsen Syst
		Engelsk	...	26. august 2013	🔒	<input type="checkbox"/> Michael Thomsen Syst
		Fysisk	...	26. august 2013	🔒	<input type="checkbox"/> Michael Thomsen Syst
		Matematik	...	26. august 2013	🔒	<input type="checkbox"/> Michael Thomsen Syst
		Tysk	...	26. august 2013	🔒	<input type="checkbox"/> Michael Thomsen Syst

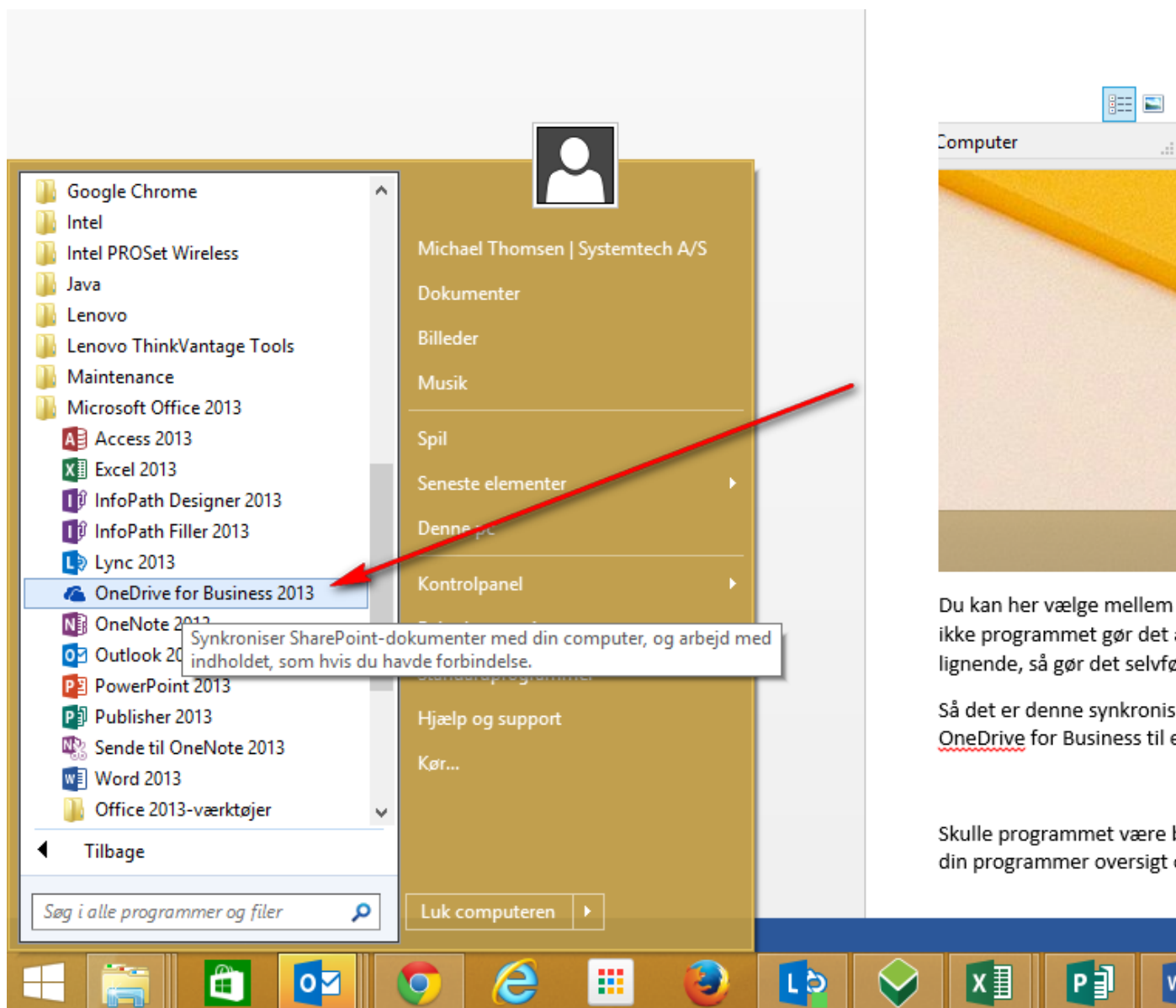
Hvis du har lagt nogle filer i den lokale OneDrive for Business mappe i din dokument mappe og du ikke syntes de bliver synkroniseret automatisk. Så gå ned i programmet lokalt ved at klikke på pilen nederst til højre og find OneDrive for Business programmet og højre klik på det.



Du kan her vælge mellem de forskellige funktioner, som programmet hjælper dig med. Vælg Synkroniser nu, hvis ikke programmet gør det automatisk. Det skulle det gerne gøre, men hvis programmet er blevet lukket eller lignende, så gør det selvfølgelig ikke.

Så det er denne synkroniser, som man skal bruge fremadrettet efter man har lavet synkroniseringen fra sit online OneDrive for Business til en lokal mappe.

Skulle programmet være blevet lukket ned – altså kan du ikke finde det under pilen nederst til højre, så skal du ind i din programmer oversigt og vælge mappen Microsoft Office 2013 og vælg OneDrive for Business 2013.



Du kan her vælge mellem om du vil synkronisere eller ikke programmet gør det selv for dig. Hvis du vil synkronisere lignende, så gør det selvfølgelig.

Så det er denne synkroniseringsfunktion du skal vælge. OneDrive for Business til at synkronisere dine dokumenter.

Skulle programmet være borte fra din computer, så kan du se din programmer oversigt i Start menuen.

Så starter programmet igen og ligger under pilen nederst til højre.

Bliver du spurgt efter login til det lokalt installerede OneDrive for Business, så skal du logge på med DitUNI-Login-brugernavn@domæne.dk og din UNI-Login adgangskode. Virker det ikke, så udfør punkt 4 i guiden her, så virker det 15 min efter: <http://easyiq.dk/365-kom-godt-i-gang/>

Du kan også synkronisere fælles online dokument områder ind i dit lokalt installerede OneDrive for Business. Dette kunne fx være en klasseside. Gå ind i Office365 portalen og gå ind på den fællesside/klasseside, hvorfra du gerne vil synkronisere med dokumentområdet og klik på dokumenter overskriften.



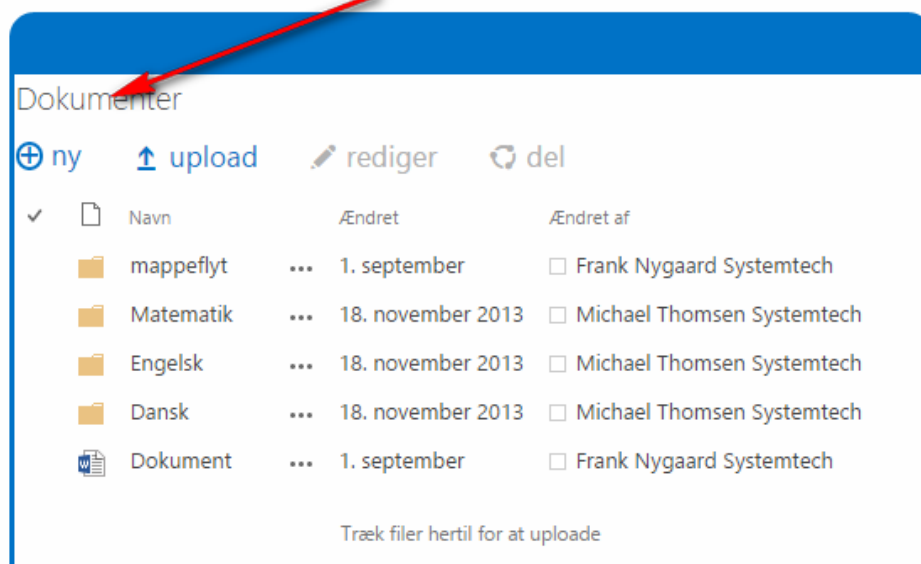
3B

Intranet

2013B

REDIGER LINKS

Startside

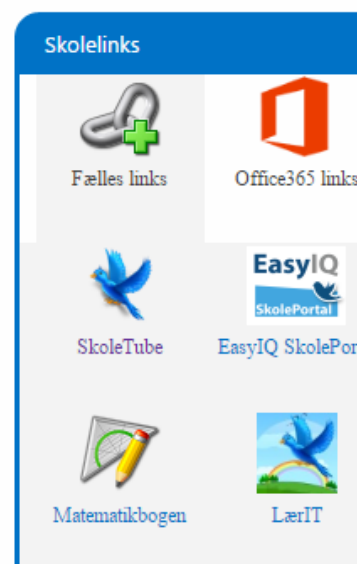


Dokumenter

ny upload rediger del

✓	📁	Navn	...	Ændret	...	Ændret af
		mappeflyt	...	1. september		Frank Nygaard Systemtech
		Matematik	...	18. november 2013		Michael Thomsen Systemtech
		Engelsk	...	18. november 2013		Michael Thomsen Systemtech
		Dansk	...	18. november 2013		Michael Thomsen Systemtech
	📄	Dokument	...	1. september		Frank Nygaard Systemtech

Træk filer hertil for at uploade



Skolelinks

Fælles links Office365 links

SkoleTube EasyIQ SkolePortal

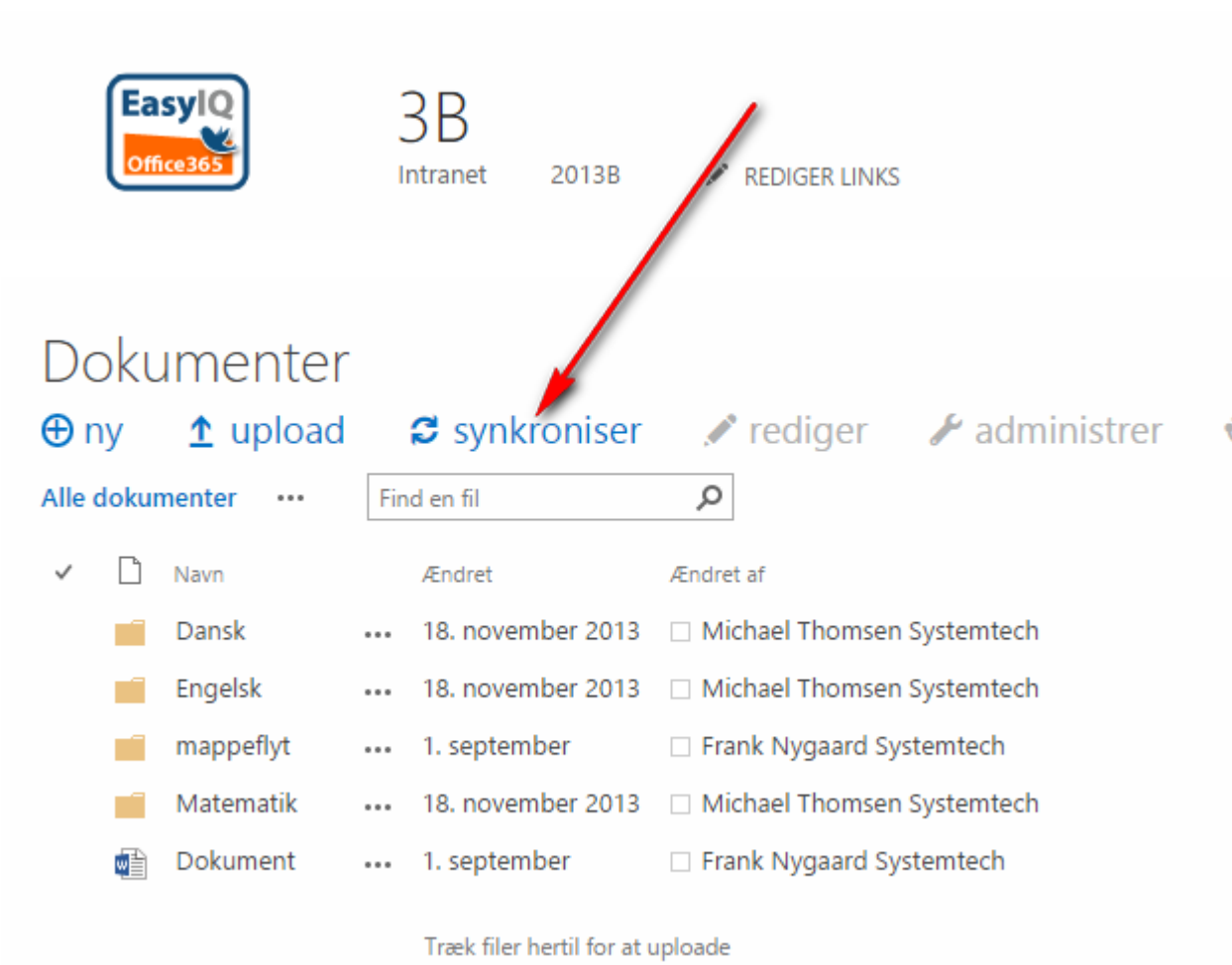
Matematikbogen LærIT

Du kan nu vælge, at du vil synkronisere dette dokumentområde med dit lokale OneDrive for Business.

Denne synkroniser-knap bruges kun til at lave sammensillet mellem online dokument-området og den lokale mappe på din computer. Knappen skal altså kun bruges til at starte synkroniseringen. Derefter varetager det lokale OneDrive for Business synkroniseringen automatisk!

Se de få steps før synkroniseringen er sat op i de næste billeder.

1. Tryk synkroniser

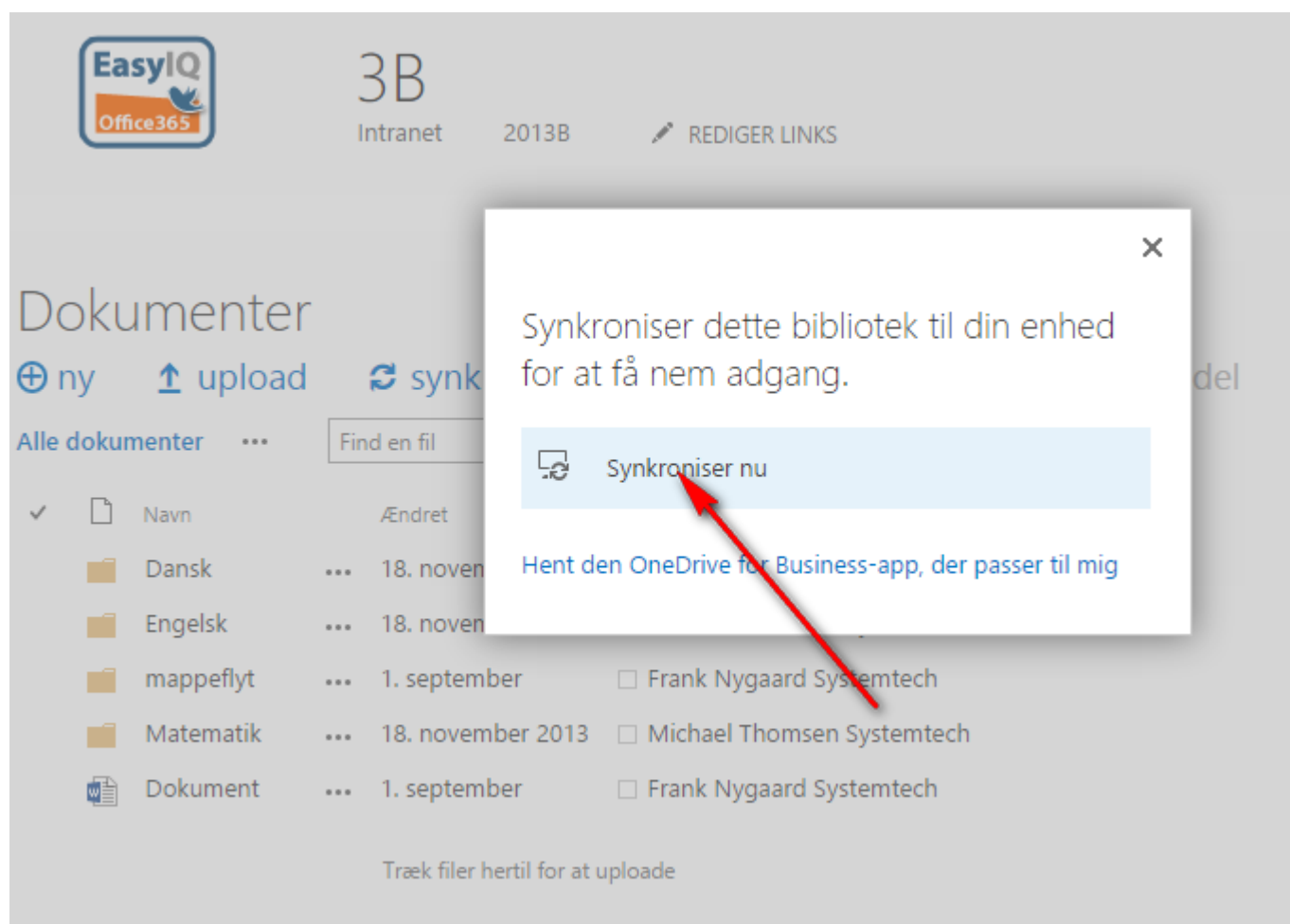


The screenshot shows the EasyIQ Office365 interface. At the top left is the EasyIQ Office365 logo. To its right, it displays '3B Intranet 2013B' and a 'REDIGER LINKS' button. Below this is the 'Dokumenter' (Documents) section. It features a navigation bar with buttons for 'ny' (new), 'upload', 'synkroniser' (sync), 'rediger' (edit), and 'administrer' (administer). A search bar labeled 'Find en fil' is also present. Below the navigation bar is a table of documents:

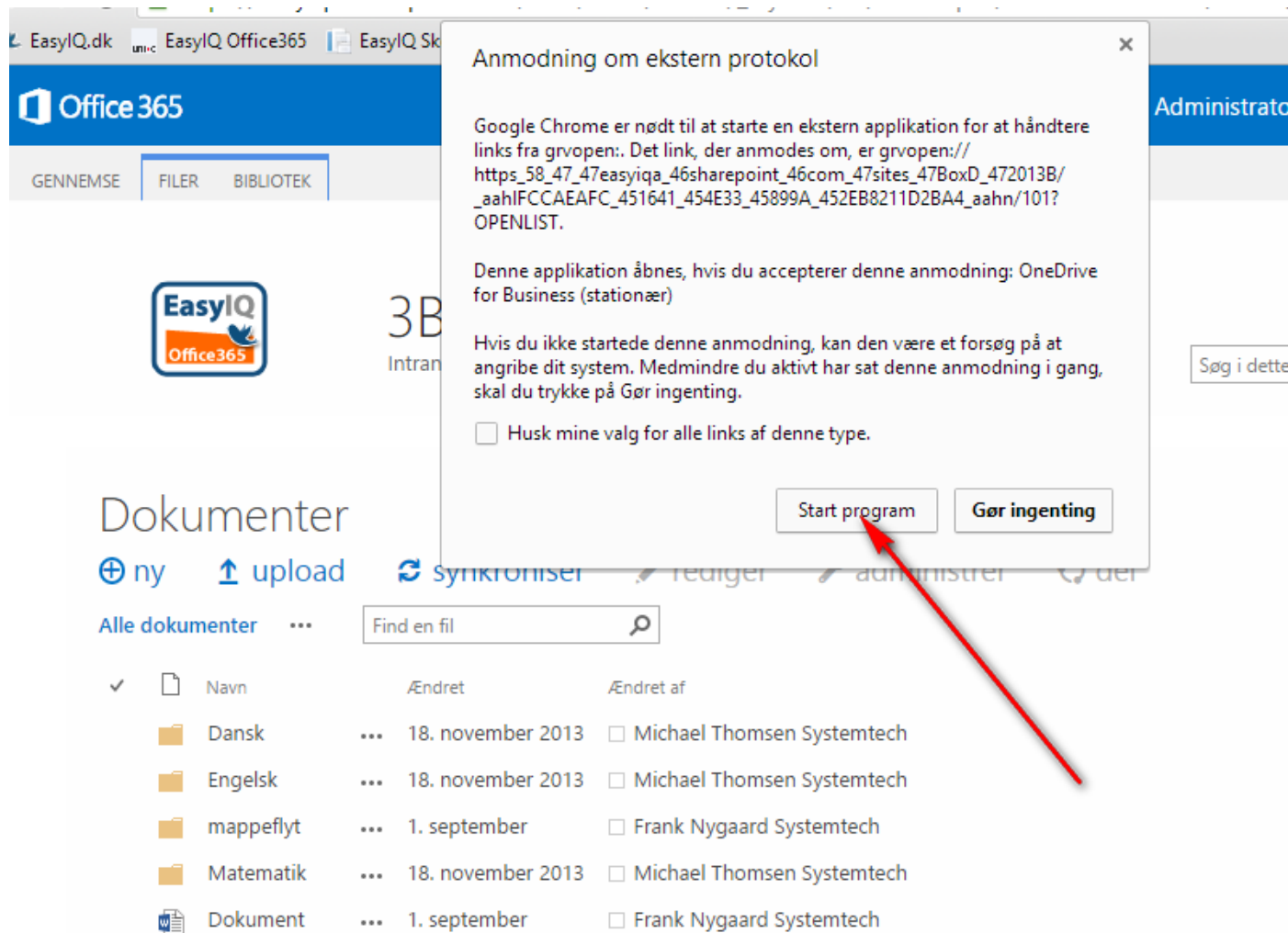
✓	📁	Navn	Ændret	Ændret af
	📁	Dansk	... 18. november 2013	<input type="checkbox"/> Michael Thomsen Systemtech
	📁	Engelsk	... 18. november 2013	<input type="checkbox"/> Michael Thomsen Systemtech
	📁	mappeflyt	... 1. september	<input type="checkbox"/> Frank Nygaard Systemtech
	📁	Matematik	... 18. november 2013	<input type="checkbox"/> Michael Thomsen Systemtech
	📄	Dokument	... 1. september	<input type="checkbox"/> Frank Nygaard Systemtech

Below the table, it says 'Træk filer hertil for at uploade' (Drag files here to upload).

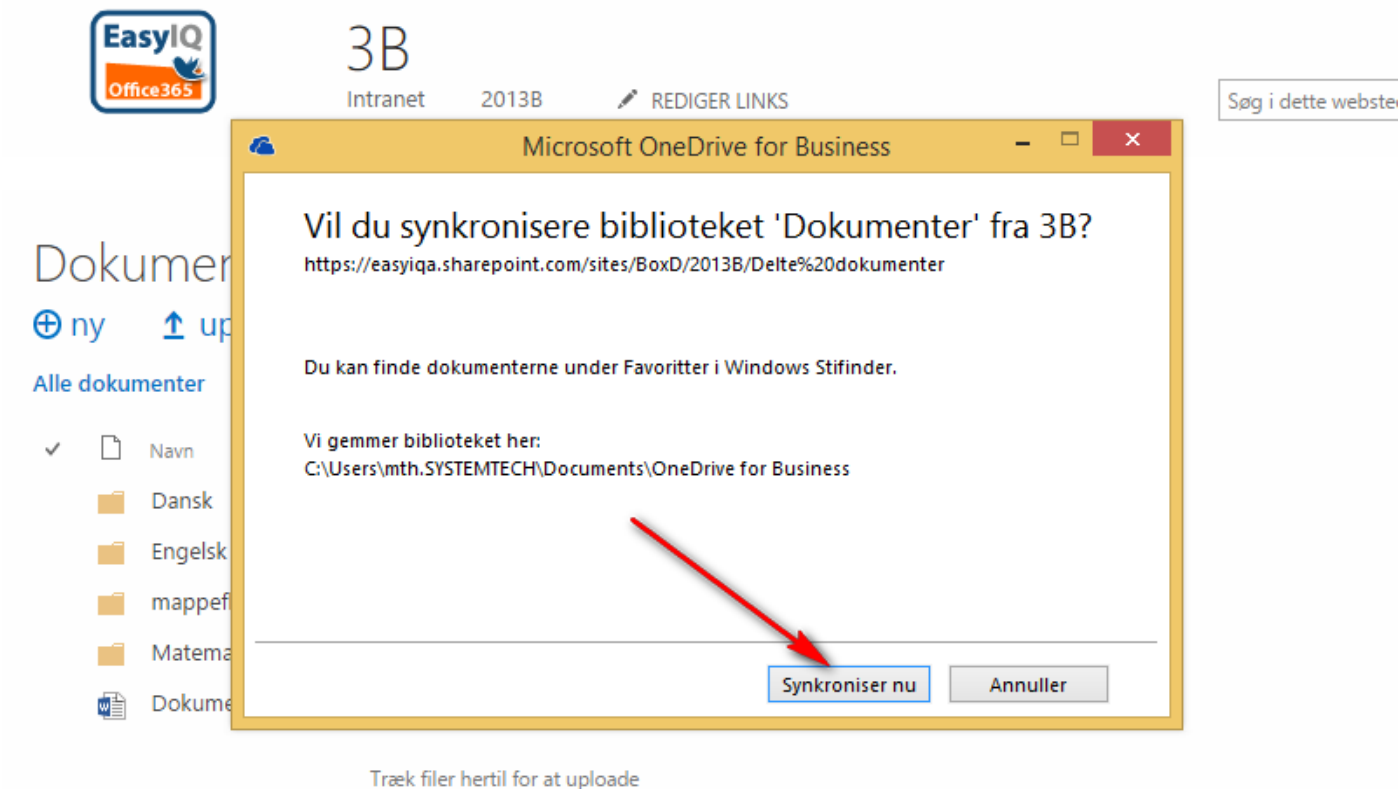
2. Tryk Synkroniser nu



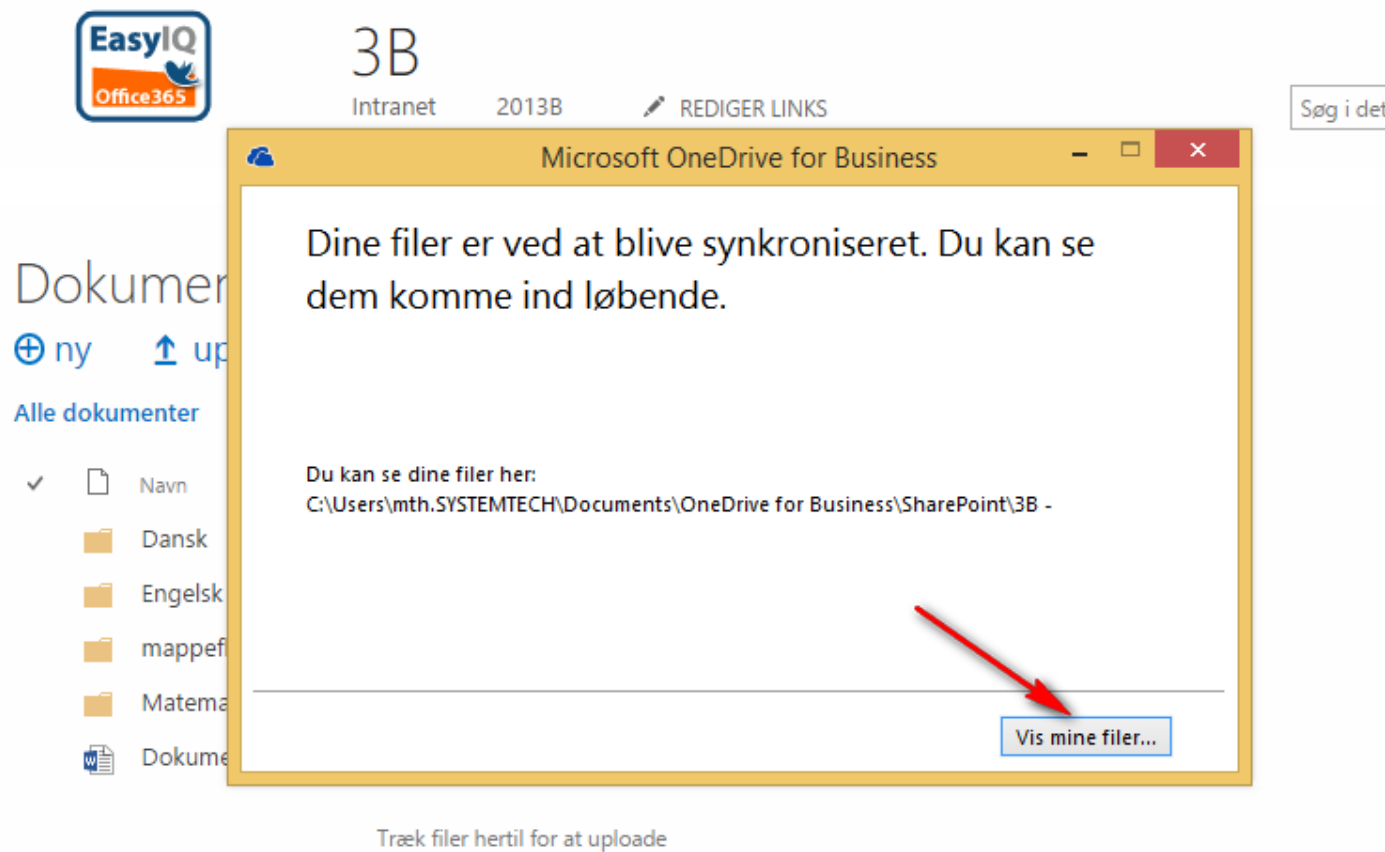
3. Vælg Start program – har du tidligere sat flueben udfør Husk mine valg for alle links af denne type, så starter programmet automatisk.



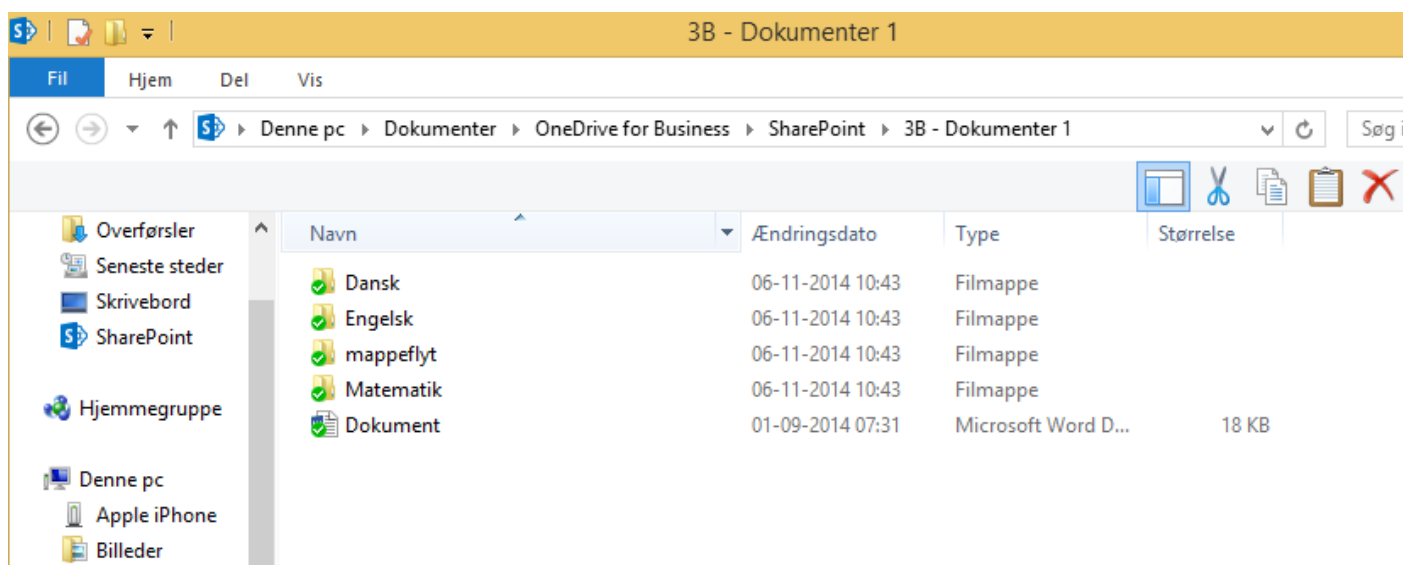
4. Vælg synkroniser nu



5. Synkroniseringen er nu sat i gang og dokumenter og mapper fra dette dokumentområde kommer nu frem i dit lokale OneDrive for Business program. Hvis du klikker vis mine filer, så kan du se 3Bs dokumentområde i dette tilfælde er synkroniseret!

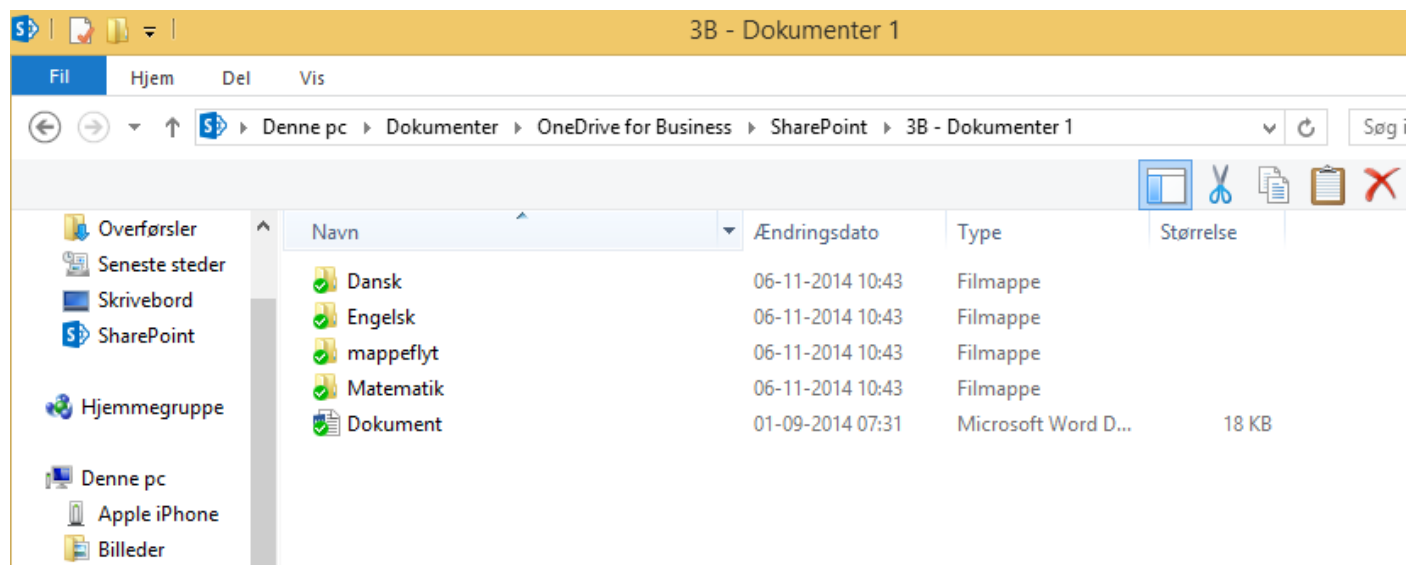


6. Filerne er nu synkroniseret og ligger i mit lokale OneDrive for Business program – det vil sige vil du dele nemt dele et lokalt dokument eller mappe med hele 3B, så kopier eller flytter du ind bare ind i den 3B-Dokumenter i din lokale OneDrive for Business mappe, så synkroniserer programmet automatisk indholdet op på klassesiden.

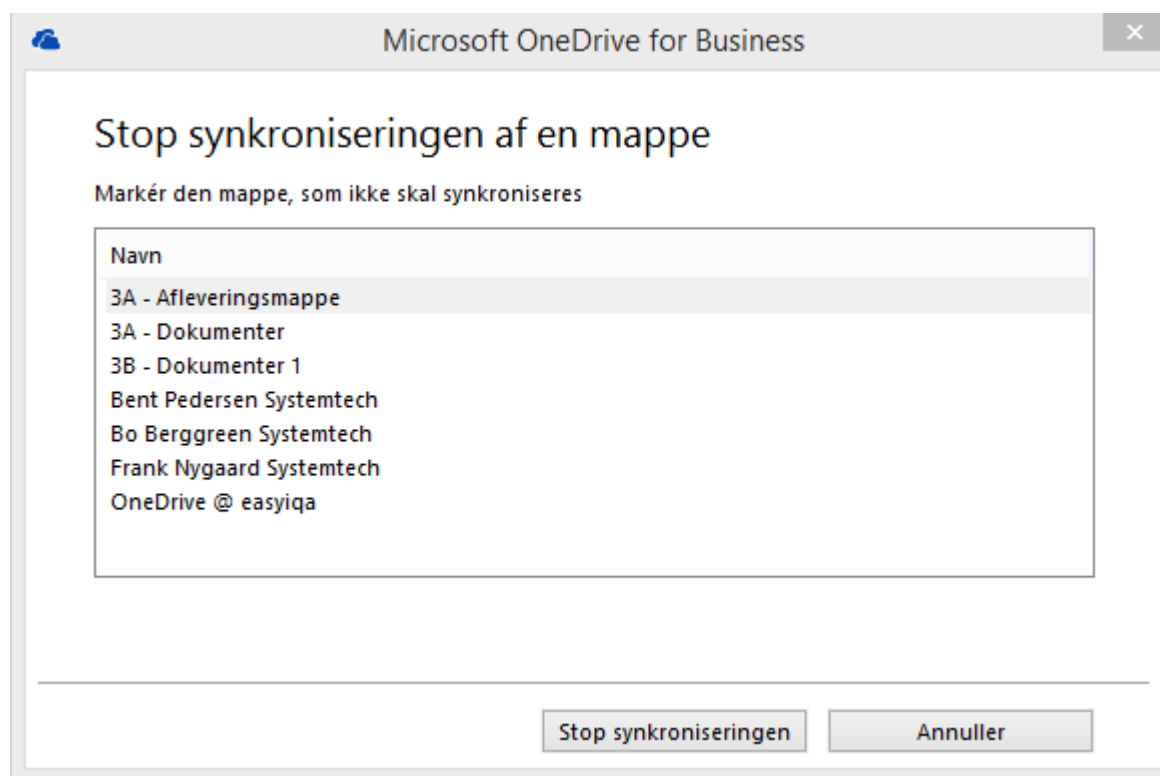


Stop af synkronisering af en mappe er også relativt nemt.

Gå ned i dit lokale OneDrive for Business program under pilen i menulinjen nederst til højre og højreklik derefter på programmet. Vælg stop synkronisering af en mappe.



Du vælger herefter hvilken mappe du ikke længere vil synkronisere og trykker stop synkroniseringen.



Synkroniseringen stoppes nu, men du har fortsat dokumenter liggende i den lokale mappe samt de også ligger online på siden, hvor de hører til.

Så vælger du at slette dem lokalt, så forsvinder de ikke online nu, da de 2 områder ikke længere er synkroniserede.

Hvis du højre klikker på programmet lokalt, så er der også en dansk hjælp, som kan være brugbar.