

## Startvejledning

Du kan gøre mere, uanset hvor du er, med sikker adgang, deling og fillagring. Log på med dit Office 365-abonnement, og vælg OneDrive fra appstarteren.

**Åbn**  
Åbn og rediger en fil online eller i et computerprogram.

**Del**  
Del filer direkte fra OneDrive. Filer er private, indtil de er delt.

**Kopiér link**  
Få et link til den valgte fil for at indsætte i en chat, mail eller et websted.

**Flyt til/Kopiér til**  
Flyt eller kopiér en fil til en anden destination. Træk og slip understøttes også.

**Informationsruden**  
Se oplysninger om filen, seneste aktivitet, og administrer adgangstilladelser til filen.

**Delt med mig**  
Få vist, og sortér filer efter dato, den er delt, aktivitet eller hvem, den er delt med.

**Deling af status**  
Se hvilke filer, der deles og med hvem.

**Download**  
Download en kopi af en fil for at arbejde offline, der optager plads på den lokale enhed.

**Versionshistorik**  
Få vist en fils versionshistorik og gendan en fil i en tidligere version.

**Find\***  
Få vist populært indhold i organisationen og indhold, der er relevant for dit arbejde. Dette er drevet af MS graph.

**Seneste aktivitet**  
Se aktiviteten for deling, visning og redigering af en fil.

**Teamwebsteder**  
Naviger til SharePoint-teamwebsteder, du følger.

**Papirkurv**  
Gendan filer, du har slettet ved et uheld i op til 90 dage.

The screenshot shows the OneDrive interface with a file list in the 'Kommunikation' folder. The file list includes:

Navn	Ændret	Ændret af	Filstørrelse	Deling
Firmaets nyhedsbrev.docx	1 år kl. 7:16	Jerri Frye	781 KB	Delt
Årsrapport for Contoso	5 timer siden	Jerri Frye	32.4 KB	Delt
Løbeseddel om begivenheder	1 august	Jerri Frye	1.56 MB	Kun dig
Planlægning af begivenheder	7 timer siden	Jerri Frye	28.8 KB	Kun dig
Marketingkampagne for...	9 timer siden	Jerri Frye		Kun dig

# OneDrive

## OneDrive mobile

OneDrive-appen understøtter både personlige konti og organisationskonti på tværs af iOS, Android og Windows og kan hentes fra appbutikkerne.

**Gem billeder eller videoer direkte på OneDrive.**

**Registrer whiteboards eller en- eller flersidede dokumenter.**

**Del en fil med andre.**

**Flyt en fil eller mappe til en anden placering.**

**Rediger en fil på internettet eller i klientvisning.**

**Få vist og administrer flere konti – personligt administrerede/ virksomheds-administrerede.**

**Få adgang til dine filer og mapper på OneDrive.**

**Vis filer, der deles med dig.**

**Få adgang til dine SharePoint-websteder.**

**Få vist dine konti, mest aktive og offline-filer.**

**Inviter personer til at dele en fil.**

**Kopier Link der skal indsættes i en chat, mail eller et websted.**

**Send et link via mail for at dele en fil i Outlook.**

**Vis detaljer som f.eks. hvem filen er delt med.**

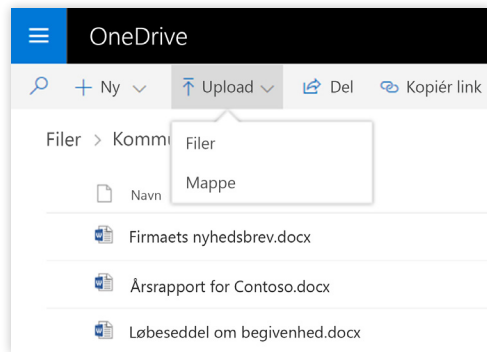
**Gør filer og mapper tilgængelige offline\*.**

**Gendan filer slettet ved et uheld.**

**Se tendenser, visninger og et aktivitetsdiagram.**

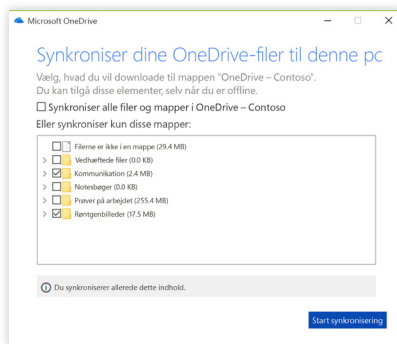
## Opret filer og mapper

Du kan oprette nye filer og mapper såvel som overføre eksisterende filer og mapper fra din enhed. I OneDrive skal du vælge **Upload > Filer**. Eller vælg en placering i OneDrive og træk og slip filer eller mapper fra din enhed.



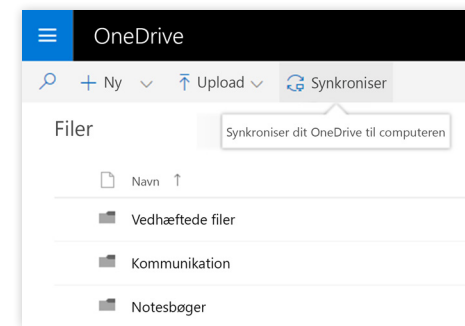
## Vælg filer og mapper for at synkronisere

Når du vælger **Synkroniser** i OneDrive, kan du vælge de mapper og filer, der skal synkroniseres med din enhed. Vælg **Synkroniser** i OneDrive, vælg de filer og mapper, der skal synkroniseres, og vælg derefter **Start synkronisering**. På samme måde, kan du også synkronisere filer og mapper, der er gemt i dine SharePoint-websteder.



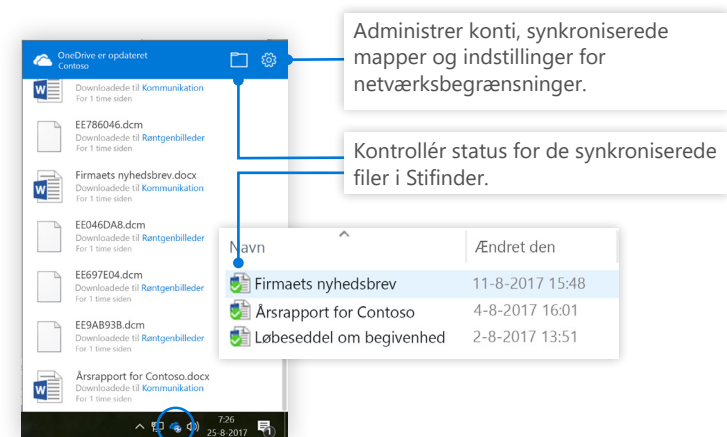
## Synkroniser filer og mapper

Synkroniser dine filer og mapper i OneDrive til din computer. Når filerne er synkroniseret, kan du arbejde med dem i dit lokale filsystem og få adgang til dem, når du er offline. Når du er online, synkroniseres eventuelle ændringer, som du eller andre har foretaget, automatisk. Vælg **Synkroniser** i OneDrive.



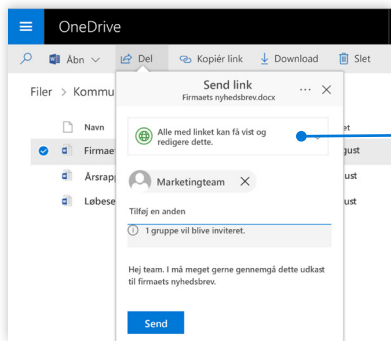
## Vis synkroniseringsaktivitet

Du kan få vist synkroniseringsaktivitet fra OneDrive Activity Center. Højreklik på **OneDrive-ikonet** i proceslinjen i Windows. Hvis du højreklikker på ikonet og vælger "Vis Online", kan du gå direkte til webvisningen OneDrive. Brugere på Mac har en lignende oplevelser.



## Del filer

De filer og mapper, du gemmer i OneDrive er private, indtil du beslutter at dele dem. Du kan stoppe deling når som helst. Du kan give tilladelserne **Rediger** eller **Visning** til modtagere og indstille tidsbegrænsninger på en fil til at angive, hvornår den ikke længere er tilgængelig. Vælg en fil, og vælg derefter **Del**.



Baseret på administratorindstillinger, er de 3 tilgængelige niveauer til deling:

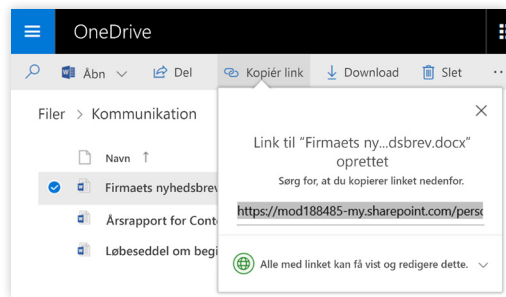
**Alle** – personer i/uden for din organisation har adgang. Links er modtaget direkte eller videresendt.

**Personer i virksomheden** – alle i din organisation har adgang.

**Bestemte personer** – angiv personer med deres mailadresser for at give dem adgang.

## Kopier link

Du kan også dele en fil ved at kopiere linket og indsætte det i en mail, chat, en webside eller en side i OneNote. Vælg en fil i OneDrive og vælg derefter **Kopier link**. Kopier linket og indsæt det derefter i destinationen.

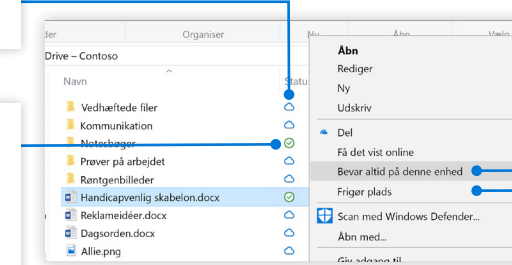


## Filer On-Demand

Med filer On-Demand kan du få adgang til alle dine filer i skyen uden at bruge den lokale lagerplads på din enhed. Du behøver ikke at ændre den måde, du arbejder på, da alle dine filer – selv onlinefiler – kan ses i Stifinder og fungerer ligesom alle andre filer på din enhed.

Onlinefiler/-mapper –  
Bruger ingen plads på  
enheden.

Ved hjælp af ét  
dobbeltklik på  
skyikonet, kan filer/  
mapper gøres  
tilgængelige lokalt på  
din enhed.



Gør filer/mapper  
tilgængelige uden  
internetforbindelse.

Returner filerne/  
mapperne til  
onlinetilstand.

## Næste trin med OneNote

### Se nyheder med OneDrive

Udforsk de nye og forbedrede funktioner i OneDrive og andre apps i Office 2016. Besøg <https://support.office.com/onedrive> for at finde flere oplysninger.

### OneDrive-filer On-demand

Få adgang til alle dine filer i skyen uden at downloade dem. Få mere at vide om <https://aka.ms/onedrivefilesondemand>.

### Få gratis kurser, selvstudier og videoer til Office 2016

Er du klar til at grave dybere ned i de funktioner, OneDrive kan tilbyde? Besøg <http://aka.ms/office-2016-training> for at se nærmere på vores gratis kursusmuligheder.