

Hurtigstartveiledning

Gjør mer uansett hvor du er, med sikker tilgang, deling og fillagring. Logg på Office 365-abonnementet, og velg OneDrive fra startprogrammet for apper.

Åpne

Åpne og redigere en fil på nettet eller i et skrivebordsprogram.

Dele

Dele filer direkte fra OneDrive. Filene er private inntil de blir delt.

Kopiere kobling

Få en kobling til den valgte filen for å sette den inn i en direkte melding, e-postmelding eller på et nettsted.

Flytt til / kopier til

Flytte eller kopiere en fil til et annet sted. Dra og slipp støttes også.

Informasjonsrute

Se filinformasjonen, nylig aktivitet, og administrer tillatelser til filen.

Delt med meg

Vis og sorter filer med dato for deling, aktivitet eller hvem den er delt med.

Oppdage*

Vis populært innhold i organisasjonen og innhold som er relevant for arbeidet ditt. Dette drives av MS-grafen.

Gruppeområder

Gå til SharePoint-gruppeområder du følger.

Papirkurv

Gjenopprett filer du utilsiktet har slettet, i opptil 90 dager.

Last ned

Last ned en kopi av en fil som tar opp plass på en lokal enhet, for å arbeide frakoblet.

Versjonslogg

Vis versjonsloggen for en fil, og gjenopprett en fil til en tidligere versjon.

Deling av status

Se hvilke filer som er delt, og med hvem.

Nylig aktivitet

Se delings-, visnings- og redigeringsaktivitet for en fil.

The screenshot shows the OneDrive interface within the Office 365 environment. The top navigation bar includes 'Office 365' and 'OneDrive' tabs, along with search, notification, settings, and help icons. The user's name 'Julie Simonsen' is visible in the top right. The main content area displays a file list under 'Kommunikasjoner' with columns for 'Navn', 'Endret', 'Endret av', 'Filstørrelse', and 'Deling'. A context menu is open over the first file, showing options like 'Åpne', 'Forhåndsvisning', 'Del', 'Kopier kobling', 'Last ned', 'Slett', 'Flytt til', 'Kopier til', 'Gi nytt navn', 'Versjonslogg', and 'Detaljer'. On the right, a 'Deling av status' panel shows the file 'Firmaet nyhetsbrev.docx' with its size and last modified date, and a 'Nylig aktivitet' section showing recent sharing and editing events.

Navn	Endret	Endret av	Filstørrelse	Deling
Firmaet nyhetsbrev.docx	7 år kl. 7:16	Julie Simonsen	781 KB	Delt
Contoso-årsrapport.docx	5 timer siden	Julie Simonsen	32,4 KB	Delt
Flygeblad for arrangement	1 august	Julie Simonsen	1,56 MB	Bare deg
Planlegging av arrangement	7 timer siden	Julie Simonsen	28,8 KB	Bare deg
Markedsføringskampanje	9 timer siden	Julie Simonsen		Delt

OneDrive-mobilapp

OneDrive-appen støtter OneDrive-personkontoer og -organisasjonskontoer på tvers av iOS, Android og Windows, og den kan lastes ned fra app-butikkene.

Lagre bilder eller videoer direkte i OneDrive.

Kopiere tavler eller dokumenter på én eller flere sider.

Dele en fil med andre

Flytte en fil eller mappe til en annen plassering.

Redigere en fil på nettet eller i klientvisning.

Vise og administrere flere kontoer – administrert personlig eller av bedriften.

Få tilgang til filer og mapper i OneDrive.

Filer som deles med deg.

Invitere andre til å dele en fil.

Sende en kobling i en e-postmelding for å dele en fil i Outlook

Kopiere en kobling for å sette den inn i en direkte melding, e-postmelding eller på et nettsted.

Vise detaljer, for eksempel hvem filen er delt med.

Gjøre filer og mapper tilgjengelige i frakoblet*.

Gjenopprette filer som er slettet ved et uhell

Se trender, visninger og et aktivitetsdiagram

Få tilgang til SharePoint-områdene.

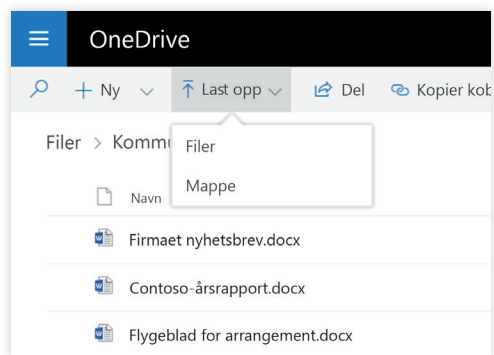
Vise kontoene dine, de mest aktive filene og frakoblede filer

Microsoft

Skjermbildene ovenfor representerer OneDrive for Business-kontoer i iOS. Android-brukere får en lignende opplevelse, bortsett fra filaktivitetsfunksjonen.
* Filer og mapper må flyttes fra frakoblet til tilkoblet modus før de synkroniseres til skyen.

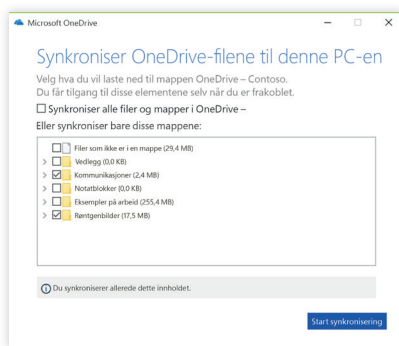
Opprette filer og mapper

Du kan opprette nye filer og mapper, og du kan også laste opp eksisterende filer og mapper fra enheten. Velg **Last opp > Filer** i OneDrive. Du kan også velge en plassering i OneDrive og dra og slippe filer eller mapper fra enheten.



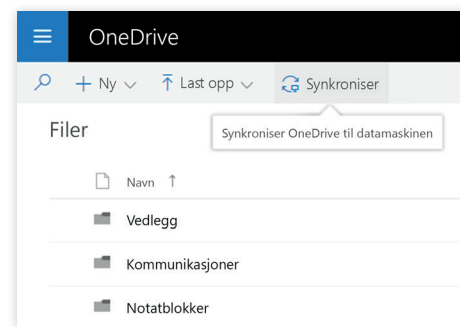
Velg filer og mapper som skal synkroniseres

Når du velger **Synkroniser** i OneDrive, kan du velge mappene og filene du vil synkronisere til enheten. Velg **Synkroniser** i OneDrive, og merk filene og mappene du vil synkronisere. Deretter velger du **Start synkronisering**. På samme måte kan du også synkronisere filene og mappene som er lagret på dine SharePoint-områder.



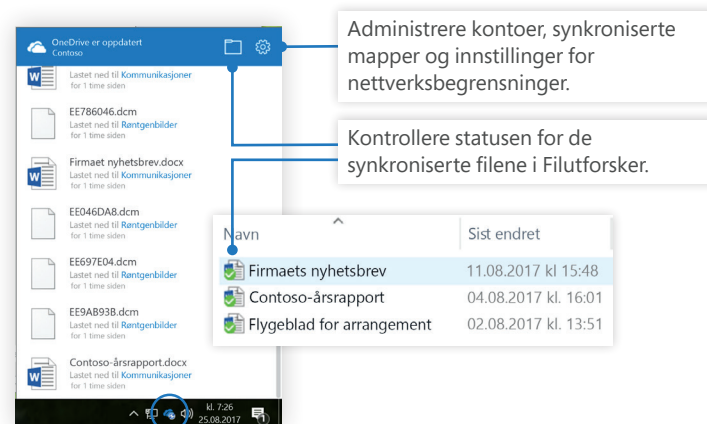
Synkronisere filer og mapper

Synkroniser filene og mappene i OneDrive til datamaskinen. Når filene er synkronisert, kan du arbeide med dem direkte i det lokale filsystemet og få tilgang til dem når du er frakoblet. Når du er tilkoblet Internett, vil endringer som du eller andre gjør, synkroniseres automatisk. Velg **Synkroniser** i OneDrive.



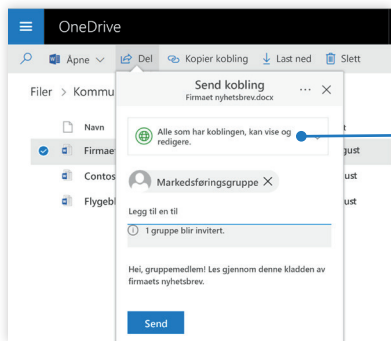
Vis synkroniseringsaktivitet

Du kan vise synkroniseringsaktivitet fra aktivitetssenteret i OneDrive. Høyreklikk på **OneDrive-ikonet** på oppgavelinjen i Windows. Hvis du høyreklikker på ikonet og velger «Vis på nettet», kan du gå direkte til OneDrive-nettvisningen. Brukere på Mac vil ha en lignende opplevelse.



Dele filer

Filene og mappene du lagrer i OneDrive, er private til du bestemmer deg for å dele dem. Du kan slutte å dele når som helst. Du kan gi tillatelser til **Redigere eller vise** for mottakere, og angi tidsbegrensninger på en fil for å spesifisere når den ikke lenger vil være tilgjengelig. Velg en fil i OneDrive, og velg deretter **Del**.



Dette er de tre tilgjengelige nivåene av deling, basert på administratorinnstillinger:

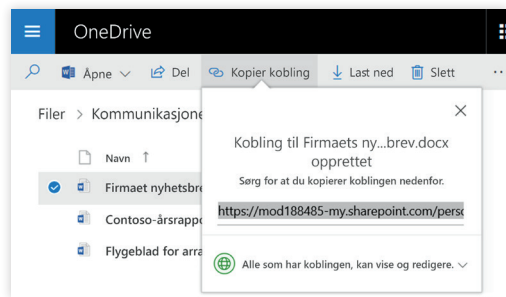
Alle – personer i og utenfor organisasjonen kan få tilgang. Mottatte koblinger, direkte eller videresendte.

Personer i organisasjonen – alle i organisasjonen kan få tilgang.

Bestemte personer – spesifiser personer ved hjelp av e-postadressene deres for å gi dem tilgang.

Kopiere kobling

Du kan også dele en fil ved å kopiere koblingen og lime den inn i e-postmeldinger, direktemeldinger, en nettside eller en side i OneNote. Velg en fil i OneDrive, og velg deretter **Kopier kobling**. Kopier koblingen, og lim den inn i mål plasseringen.

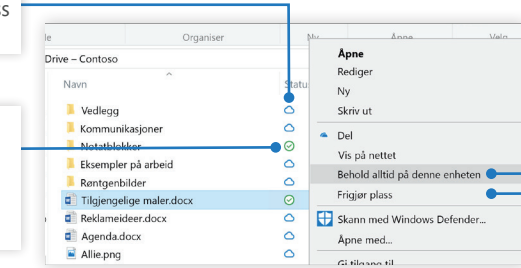


Funksjonen Filer etter behov

Med funksjonen Filer etter behov kan du få tilgang til alle filene i skyen uten å bruke den lokale lagringsplassen på enheten. Du trenger ikke endre måten du arbeider på, fordi alle filene dine – til og med filer på nettet – kan sees i Filutforsker, og fungerer akkurat som alle andre filer på enheten.

Internettfiler og -mapper tar ingen plass på enheten.

Hvis du dobbeltklikker på skyikonet, kan filer/mapper gjøres tilgjengelige lokalt på enheten.



Gjør filer/mapper tilgjengelige uten Internett-tilkobling.

Returnere filer/mapper til tilkoblet tilstand.

Neste trinn med OneDrive

Se hva som er nytt i OneDrive

Utforsk de nye og forbedrede funksjonene i OneDrive og andre apper i Office 2016. Gå til <https://support.office.com/onedrive> hvis du vil ha mer informasjon.

Filer etter behov i OneDrive

Få tilgang til alle filene dine i skyen uten å måtte laste dem ned. Les mer om <https://aka.ms/onedrivefilesondemand>.

Få gratis opplæring, veiledninger og videoer for Office 2016

Er du klar til å se nærmere på funksjonene som OneDrive har å tilby? Gå til <http://aka.ms/onedrivetutorials> for å utforske vår gratis opplæring.