

Vejledning til opsætning af OneDrive Sikkerhedskopiering af Dokumenter og Billeder mapperne

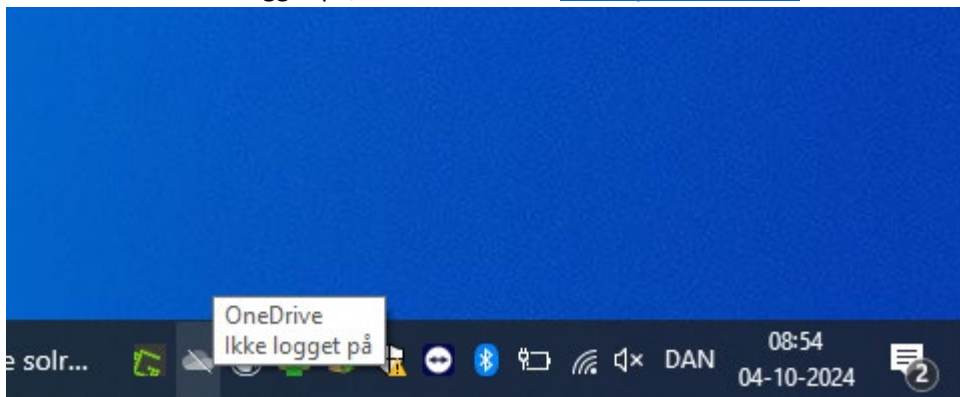
Trin 1

Find OneDrive ikonet i proceslinjen, den finder du nederst i højre side af din skærm.

OneDrive ikonet kan være gemt under skjulte ikoner, som du finder ved at trykke på den lille pil 

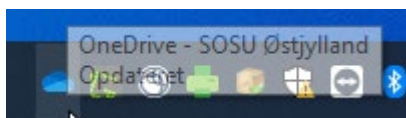
Her er der 2 muligheder.

1. OneDrive er ikke logget på, forsæt til næste [Trin 2 på næste side](#).

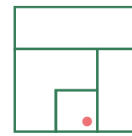


Trin 1 - OneDrive er ikke logget ind

2. OneDrive er logget ind og viser: OneDrive – SOSU Østjylland. Gå til Trin: 11 på Side: 6



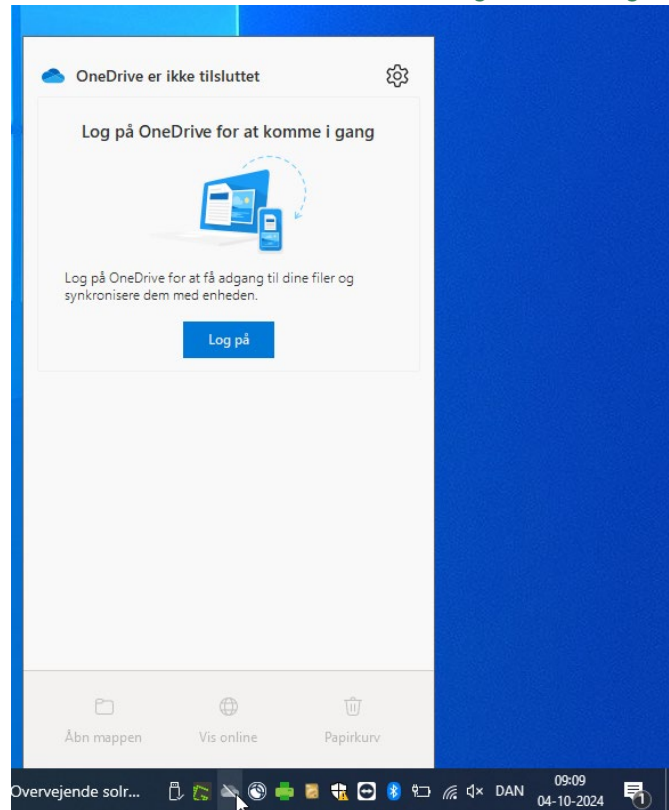
Trin 1 - OneDrive er logget ind med en SOSU Østjylland konto



Trin 2

Klik på OneDrive ikonet i proceslinjen.

Klik på knappen: Log på



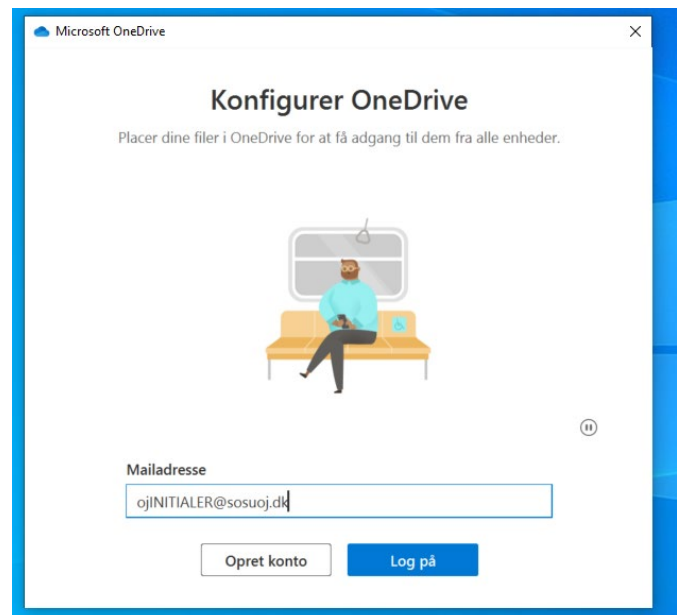
Trin 2 - Log på

Trin 3

Indtast dit brugernavn@sosuoj.dk i mailadresse feltet.

Dit brugernavn starter med: oj og derefter din emailadresse.

Tryk derefter på knappen: Log på



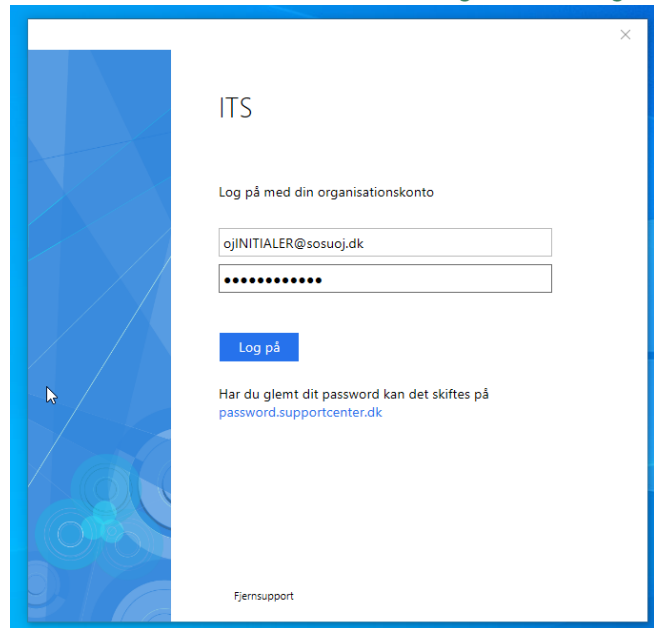
Trin 3 - Indtast brugernavn

Trin 4

Du får nu vidst ITS' loginside, hvor du skal indtaste din adgangskode*.

* Adgangskoden er den samme, som den du bruger til logge på din arbejdscomputer.

Tryk derefter på knappen: Log på



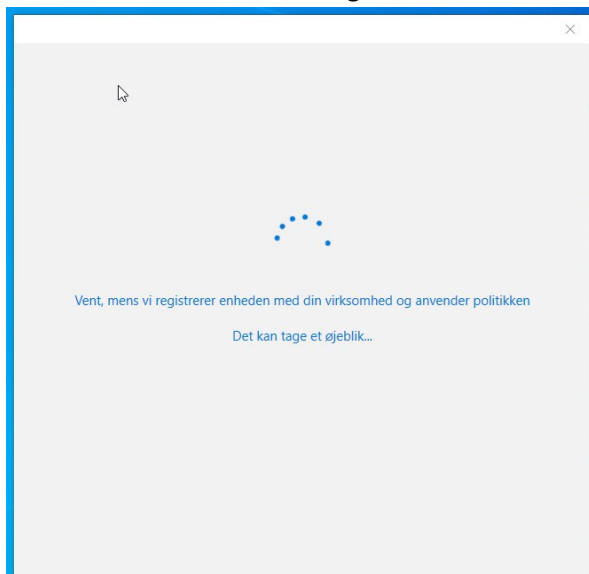
Trin 4 - Log på med din organisationskonto

Trin 5

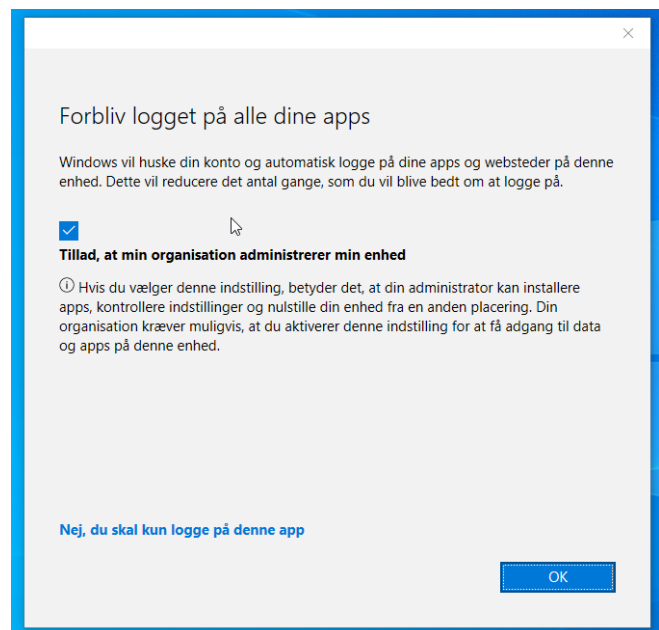
Du får nu vist en besked med teksten: Forbliv logget på alle dine apps

Tryk på knappen. OK

Afvent at din enhed bliver registreret.



Trin 5.2 - Vent, mens vi registrer enheden med din virksomhed...



Trin 5.1 - Forbliv logget på alle dine apps

Note:

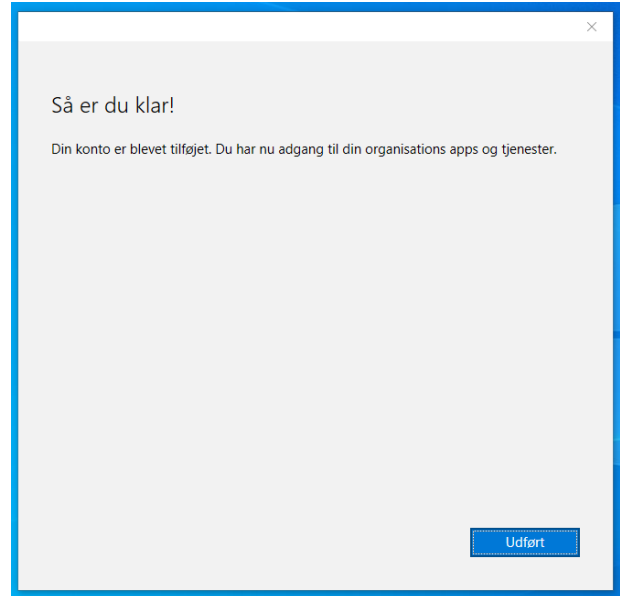
Får du en fejl efter at have trykket på OK, skal du prøve at logge på igen, når du så kommer til dette skridt, skal du fjerne fluebenet i feltet: Tillad, at min organisation administrerer min enhed.

Og derefter trykke på den blå tekst: Nej, du skal kun logge på denne app.

Trin 6

Så er du klar!

Tryk på knappen: Udført



Trin 6 - Så er du klar!

Trin 7

Du skulle nu gerne få et vindue frem, med titlen: Sikkerhedskopier mapper på denne pc.

Sørg for, at indstillingen er slået til (Cirklen skal være til højre som på billedet) ud for Dokumenter og Billeder mapperne.

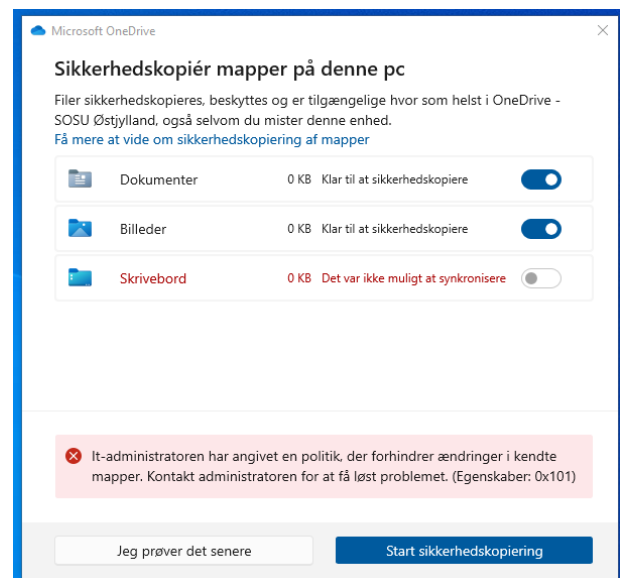
Ved ITS, er det ikke muligt at sikkerhedskopiere mappen Skrivebord, det kan vi ved ITCN 😊

Tryk derefter på knappen: Start sikkerhedskopiering

Note:

Hvis du ikke få dette vindue frem, skal du stadig forsætte til næste trin (Trin 8) og sørge for at gå til næste del af vejledningen efter denne del.

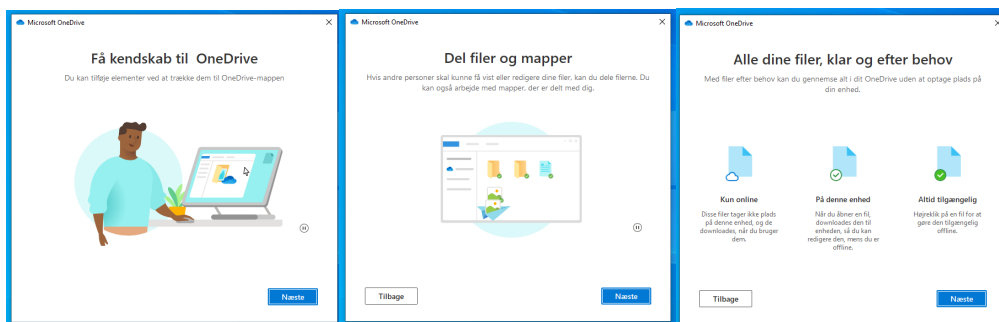
Næste del af vejledningen starter på [side: 7](#)



Trin 7 - Sikkerhedskopier mapper på denne pc

Trin 8

I de næste 3 vinduer der kommer frem, skal du bare trykke på: Næste

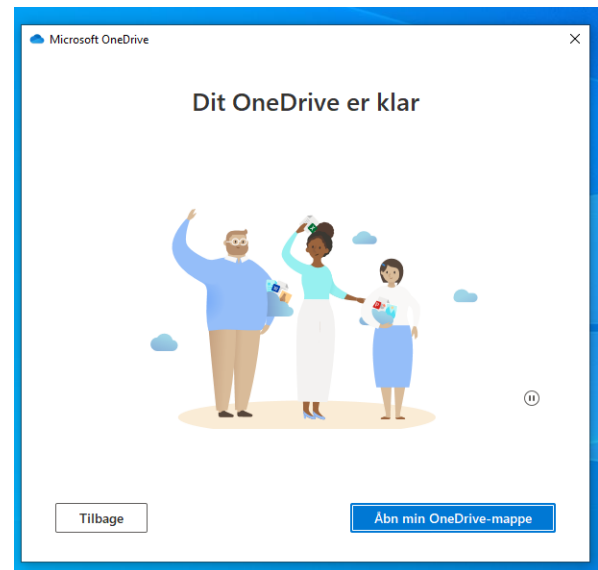


Trin 9

”Dit OneDrive er klar”

Du har nu logget ind på OneDrive og har fuldført opsætningen af sikkerhedskopiering af Dokumenter og billeder mapperne på din computer.

Tryk på knappen: Åbn min OneDrive-mappe



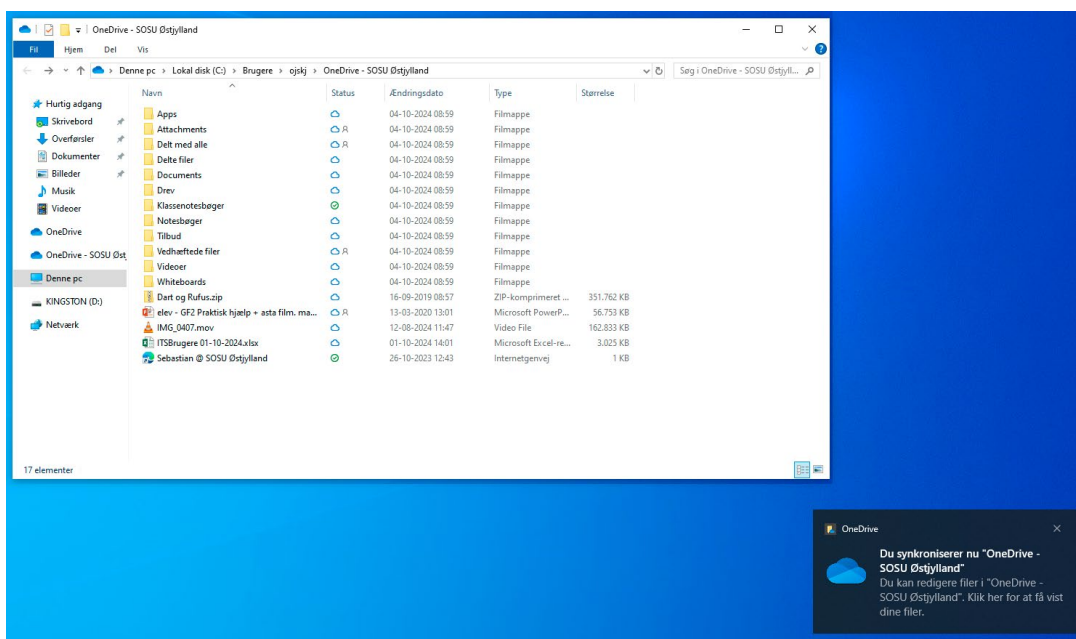
Trin 9 - Dit OneDrive er klar

Trin 10

Din OneDrive mappe åbner nu i Stifinder og du modtager en eller flere beskeder nede i højre hjørne af din computerskærm om, at OneDrive ny synkroniserer.

Du kan i stifinder se, at der nu er en oprettet en kopi af din ”Dokumenter” og ”Billeder” inde i OneDrive mappen.

Bemærk, at indholdet i disse mapper er en kopi af mapperne på din PC, så opretter, sletter eller redigere du en fil i en af mapperne, så blive det ændret både på din PC og i OneDrive, så længe, at din OneDrive klienten på din PC er logget ind og du har aktiveret sikkerhedskopiering af mapperne.

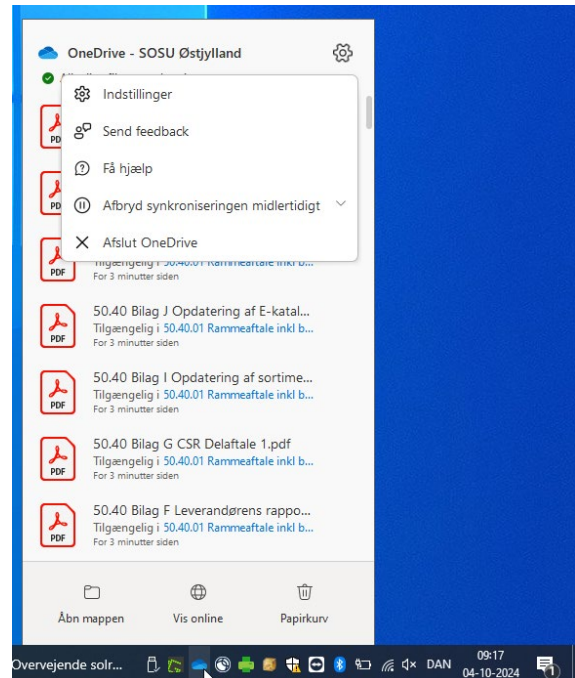


Trin 10 - OneDrive Synkroniserer nu + Stifinder

OneDrive er logget ind med en SOSU Østjylland Konto.
Sådan aktivere du sikkerhedskopiering af mapper:

Trin 11

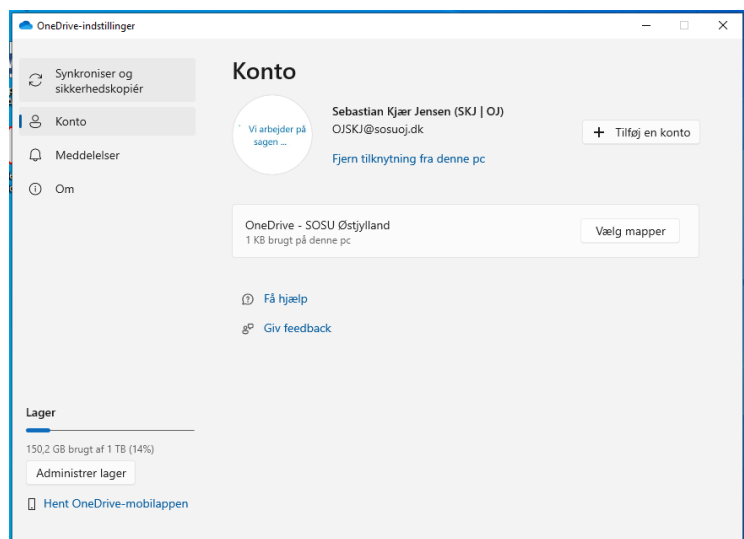
Klik på OneDrive ikonet i proceslinjen.
Klik på tandhjulet i øverste højre hjørne af OneDrive vinduet.
Tryk på: Indstillinger



Trin 11 - OneDrive Indstillinger

Trin 12

OneDrive-indstillinger åbner nu.
På fanen: Konto
Kan du se hvilke(n) konto(er) der er logget ind med i OneDrive Klienten.
I nederste venstre hjørne, kan du se hvor meget lagerplads du har og hvor meget af pladsen du bruger.

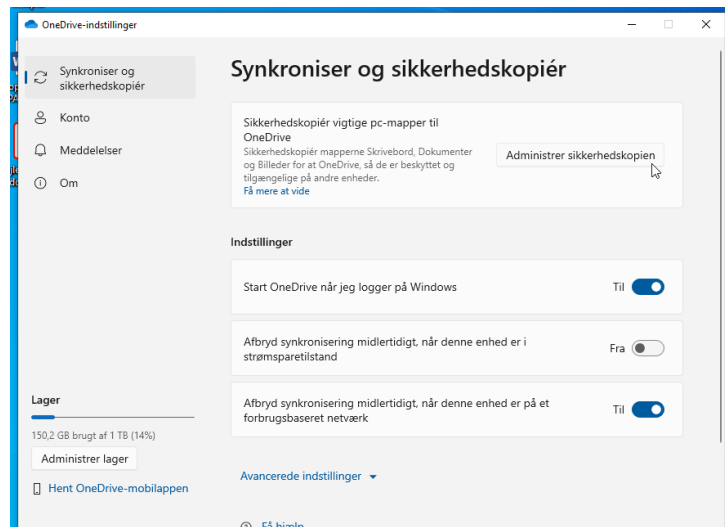


Trin 12 - OneDrive-indstillinger - Konto oversigt

Trin 13

I OneDrive-indstillinger vinduet skal du ude i venstre side trykke på menupunktet: **Synkroniser og sikkerhedskopier**

Hvorefter du skal trykke på knappen: **Administrer sikkerhedskopien**.



Trin 8 - OneDrive-Indstillinger - Synkroniser og sikkerhedskopier

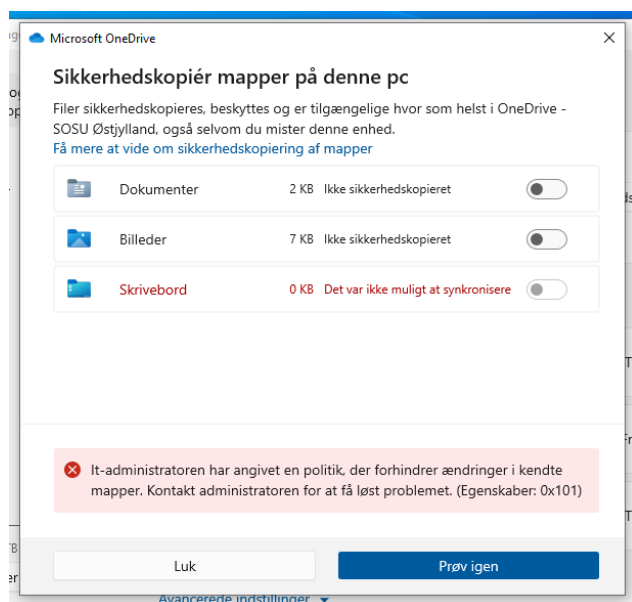
Trin 14

Vinduet: "Sikkerhedskopier mapper på denne PC" åbner.

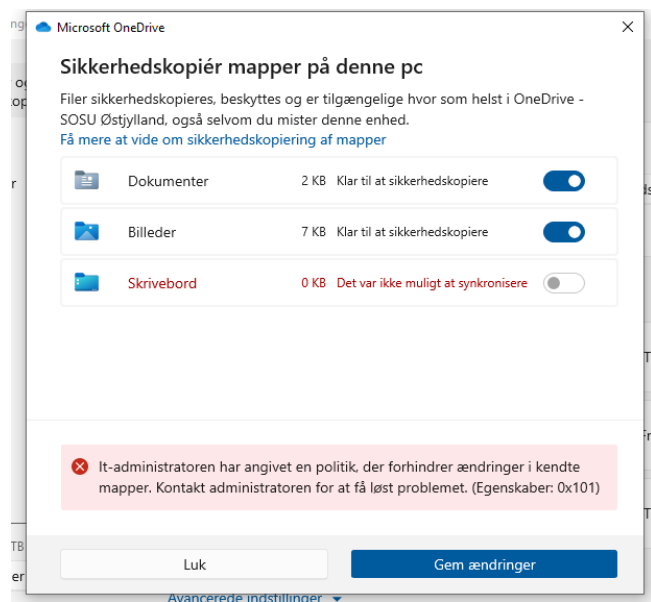
Her skal du slå indstillingen af sikkerhedskopiering af mapperne

(Cirklen skal være til højre som på billedet) ud for Dokumenter og Billeder mapperne.

Ved ITS, er det ikke muligt at sikkerhedskopier mappen Skrivebord, det kan vi ved ITCN ☹️



Trin 14 - OneDrive sikkerhedskopiering er slået fra



Trin 14 - OneDrive sikkerhedskopiering er slået til

Tryk derefter på knappen: **Gem ændringer**

Trin15

Du har nu fuldført opsætningen til at sikkerhedskopier dine filer i mapperne: Billeder og Dokumenter.

OBS!

Husk, at ting gemt i mapperne: **Videoer**, **Musik** og **Overførsler**, samt filer på dit **Skrivebord** ikke automatisk bliver gemt i OneDrive.

Dette gælder også ting gemt andre steder lokalt på din computer!

Filer i disse mapper skal **du** selv manuelt kopier over på enten dit H-Drev eller ind i din OneDrive mappe. Se separat vejledning for hjælp til dette.

