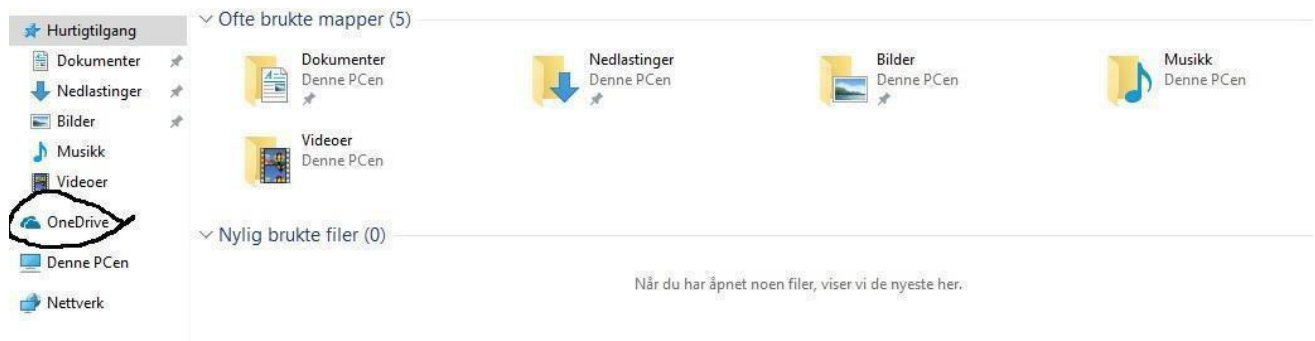


Aktivere OneDrive med Office365-konto på PCen



Trykk på «Denne PCen» på skrivebordet eller hold inne «Start»-knappen og trykk på «E» og trykk på «OneDrive» helt til venstre i vinduet eller last ned Onedrive fra <https://go.microsoft.com/fwlink/p/?LinkID=2182910> på internett.

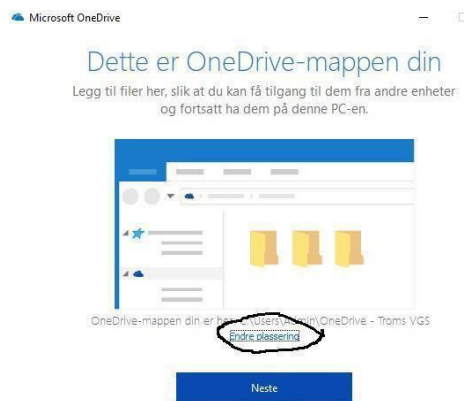
Hvis du har aktivert Onedrive tidligere må du høyreklikke på “Onedrive”-symbolet nederst til høyre på maskina, trykke på “Innstillinger”, trykke på “Konto” og trykke på “Legg til en konto”.



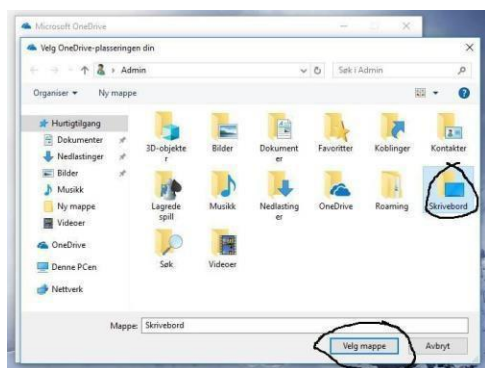
Skriv inn brukernavn@elev.tromsfylke.no f.eks norola0102@elev.tromsfylke.no og trykk på «Logg på». Ansatte skriver inn epost-adressen for Tromsfylke. Skriv inn Tromsfylke-passordet du valgte på minst 16 tegn.

Hvis du får spørsmål om kode må du skrive inn koden på SMS på mobilen fra Microsoft enten via SMS.

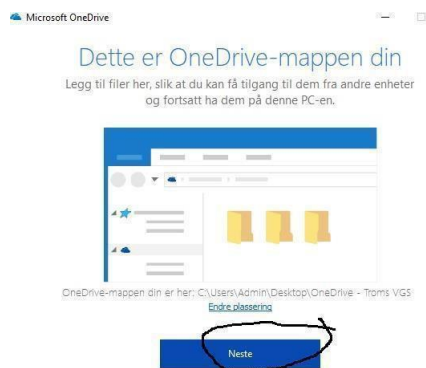
Hvis du har aktivert appen «Microsoft Authenticator» for å motta kode for Office365 må du trykke på «OK» etter du har skrevet inn aktiveringskode du mottok i appen på mobilen. Det er viktig at du har aktivert «push»-varsel for appen «Microsoft Authenticator».



Trykk på «Endre plassering» helt nederst.



Velg «Skrivebord» og trykk på «Velg mappe».



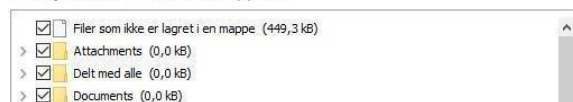
Trykk på «Neste».

Synkroniser OneDrive-filene dine til denne PC-en

Velg det du vil laste ned til OneDrive - Troms VGS-mappen. Du har tilgang til disse elementene selv om du er frakoblet.

☒ Synkroniser alle filer og mapper i OneDrive - Troms VGS

Eller synkroniser bare disse mappene:



Velg hvilke filer og mapper du ønsker å synkronisere til Onedrive i Office365 og trykke på “Neste”.

Det dukker opp en mappe på skrivebordet som heter «OneDrive - Troms fylkeskommune» som synkroniserer alle filene dine fra «Onedrive» i Office365.

Nå har du har aktivert «OneDrive» og har 1TB lagringsplass som du kan bruke.

«OneDrive» fungerer på maskina så lenge du er elev eller ansatt på skolen.

Alle filer du lagrer i mappen synkroniseres til «OneDrive» i Office365.

Rune Andresen, IKT-ansvarlig Kvaløya VGS