



VEJLEDNING

Flyt dine filer fra OneDrive til
Filsystemet

VEJLEDNING TIL FRIVILLIGE I RØDE KORS

16.06.2022 [mbkra]
LANDSKONTORET I RØDE KORS - DIGITALISERINGSADFDELINGEN

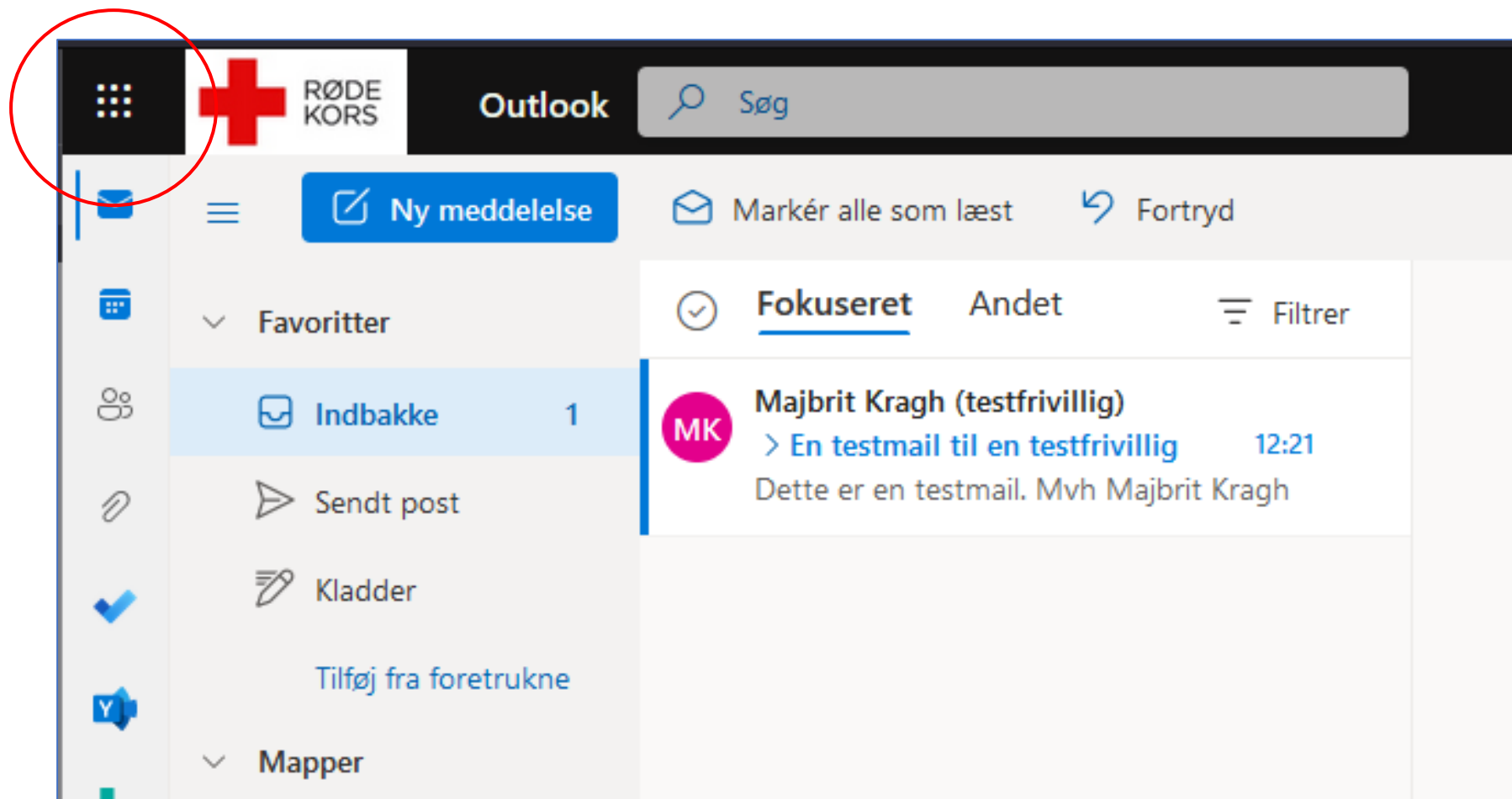


Find OneDrive

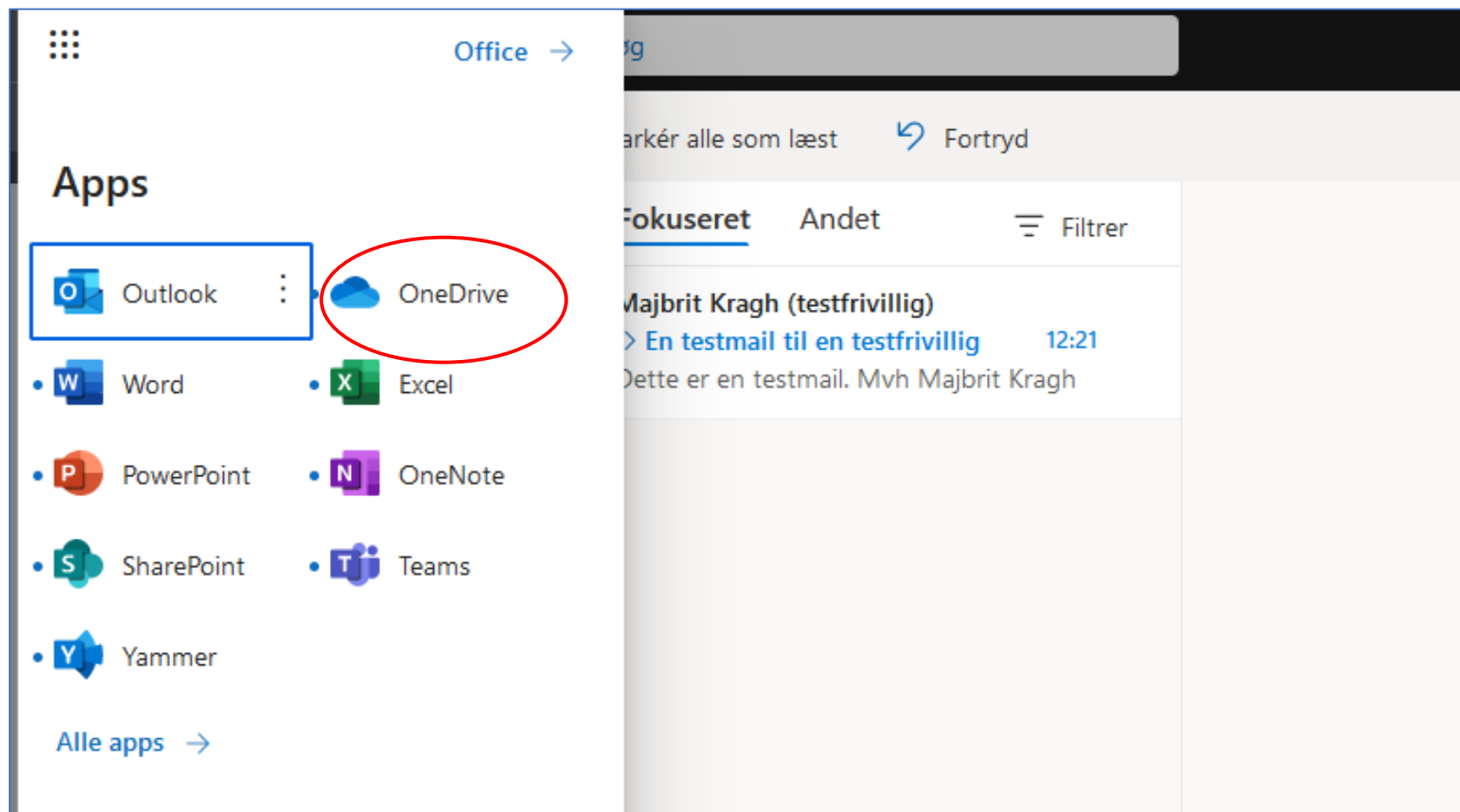
Klik på de 9 prikker i øverste, venstre hjørne.

Bemærk!

Du skal være logget ind i den postkasse, hvis OneDrive drev, du vil tømme (en postkasse er det samme som en e-mail).

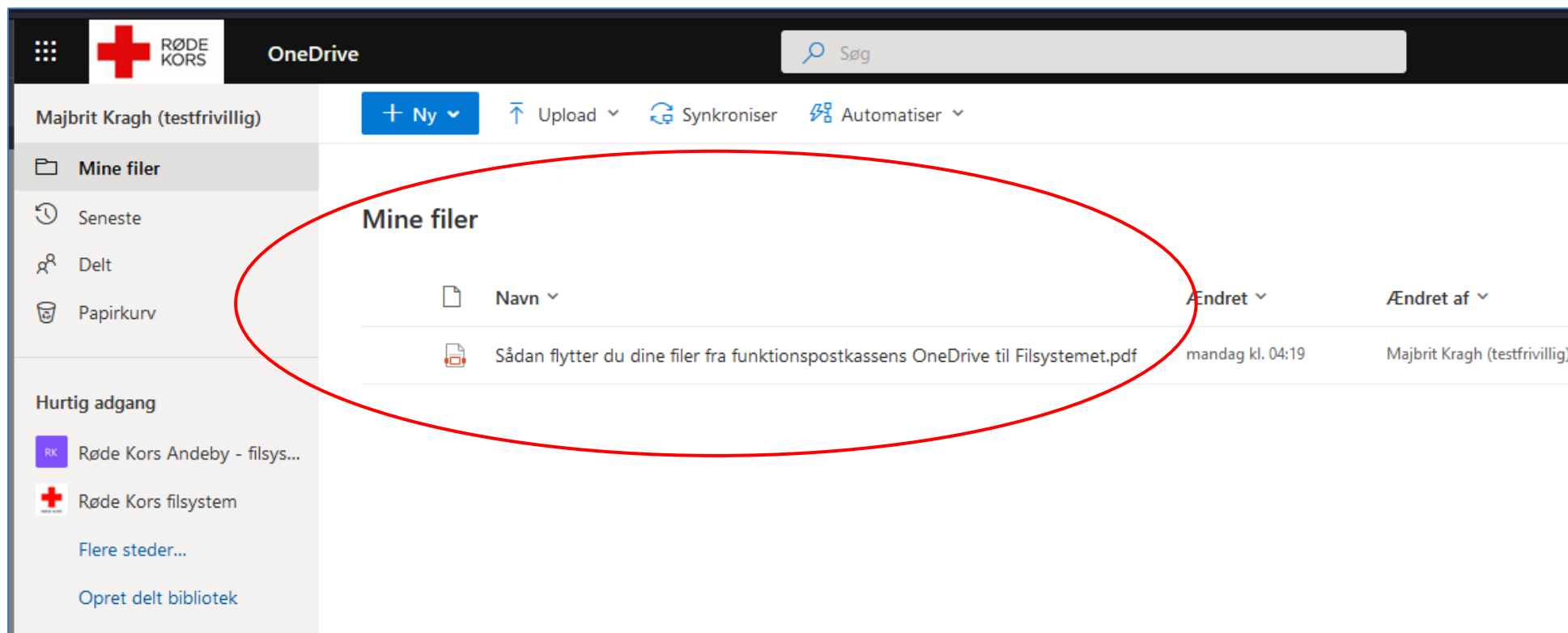


Denne drop-down menu kommer nu frem.
Hér kan du vælge OneDrive.



Efter du har klikket på 'OneDrive', ser du nu det OneDrive, som tilhører den postkasse, du er logget ind i.

Når der står 'Mine filer', så menes der, at her ser du de filer (og mapper, hvis du også har det), som du har lagt i dét OneDrive drev, hvor du nu er logget ind.

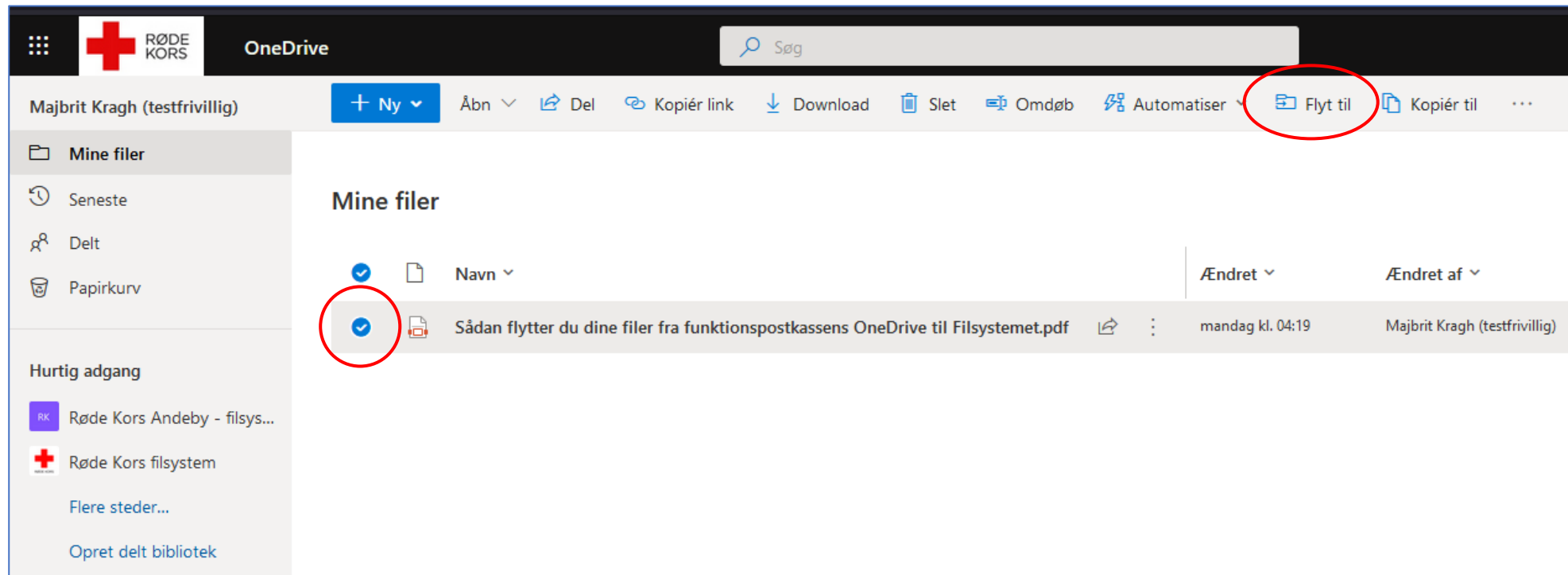


The screenshot shows the OneDrive web interface for a user named Majbrit Kragh (testfrivillig). The interface includes a search bar, navigation options like '+ Ny', 'Upload', 'Synkroniser', and 'Automatiser', and a sidebar with 'Mine filer', 'Seneste', 'Delt', and 'Papirkurv'. The main content area displays a table of files under the heading 'Mine filer'. A red oval highlights the table area.

Navn	Ændret	Ændret af
Sådan flytter du dine filer fra funktionspostkassens OneDrive til Filsystemet.pdf	mandag kl. 04:19	Majbrit Kragh (testfrivillig)

Flyt dine filer fra OneDrive

1. Vælg de filer, du vil flytte.
(Først når du har valgt en fil, kommer den øverste menu frem, hvor du kan vælge 'Flyt til').
2. Klik på 'Flyt til'. Herefter kommer der et nyt vindue op (se næste skærbillede).



Klik nu på din lokalafdelings Filsystem ude i venstre side (her er oprettet en testgruppe i Filsystemet, som vi har kaldt Røde Kors Andeby)

The screenshot shows a file management interface with a 'Flyt 1 element' dialog box open. The dialog box has a 'Hurtig adgang' section with a red circle around the 'Røde Kors Andeby - fil...' item. The background shows a file list with columns for 'Navn', 'Ændret', 'Ændret af', 'Filstørrelse', and 'De'.

Flyt 1 element

Mine filer

Hurtig adgang

- Røde Kors Andeby - fil...
- Røde Kors filsystem

Flere steder...

Mine filer

Navn	Ændret	Ændret af	Filstørrelse	De
Sådan flytter du dine filer fra funktionspostk...	mandag kl. 04:19	Majbrit Kragh (testfrivil...	397 KB	Priv

Flyt hertil Annuller

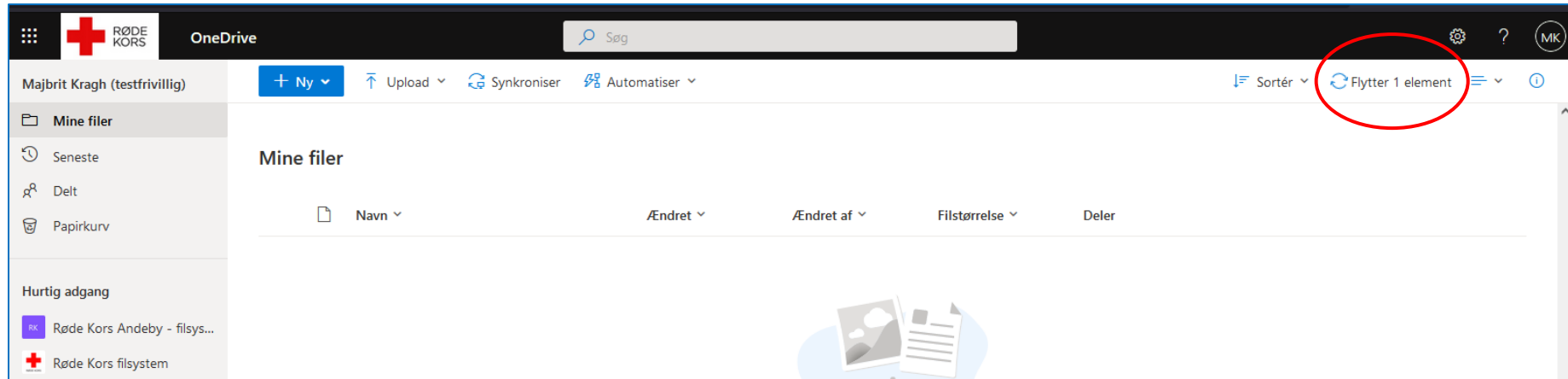
Herefter ser du det, der ligger i din lokalafdelings Filsystem.
Vælg det sted, hvor din flyttede fil skal lægges hen.
Det kan godt være i en mappe i Filsystemet. I så fald klikker du dig videre ind på mappen og derefter klikker du på 'Flyt hertil'.

The screenshot shows the OneDrive web interface. The top navigation bar includes the OneDrive logo, a search bar, and a list of actions: '+ Ny', 'Åbn', 'Del', 'Kopier link', 'Download', 'Slet', 'Omdøb', 'Automatiser', 'Flyt til', 'Kopier til', and 'Sortér'. The left sidebar shows the user's profile 'Majbrit Kragh (testfrivillig)' and navigation options like 'Mine filer', 'Seneste', 'Delt', and 'Papirkurv'. Below that, there's a 'Hurtig adgang' section with links to 'Røde Kors Andeby - filsys...', 'Røde Kors filsystem', 'Flere steder...', and 'Opret delt bibliotek'. The main content area shows a 'Flyt 1 element' dialog box. The dialog box has a title bar 'Flyt 1 element' and a breadcrumb path 'Dokumenter > Testmappe - Fra OneDrive til Filsystemet'. It contains a table of files and folders in the local file system:

Navn	Ændret	Ændret af
En mappe i lokalafdeling Andeby	For 2 minutter siden	Majbrit Kragh (testfrivil...)
Vagtplan - lokalafdeling Andeby.pdf	For 3 minutter siden	Majbrit Kragh (testfrivil...)
Årsrapport - lokalafdeling Andeby.pdf	For 3 minutter siden	Majbrit Kragh (testfrivil...)

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Flyt hertil' (circled in red) and 'Annuller'.

Når du har klikket 'Flyt hertil', bliver du smidt tilbage til dit OneDrive drev. Det OneDrive du kom fra. Systemet står nu og arbejder med at flytte filen. Det ses af det lille ikon i øverste højre hjørne (nogle gange siger den, at den stadig arbejder, selvom den i virkeligheden har flyttet filen/filerne).



Hvis du klikker på din lokalafdelings Filsystem ude i venstre hjørne, kan du dobbelttjekke, om filen ligger i Filsystemet.

