



Fildeling via OneDrive

Med hvem kan jeg dele filer?

Har du en OneDrive-konto, kan du dele filer med alle, også mottakere som ikke har en OneDrive-konto. Du kan dele filer fra Filutforsker, fra lagringen på nettet eller fra OneDrive-appen på mobilen.

Hvilke slags filer kan jeg dele?

Du kan dele alle slags filer du har liggende på OneDrive, for eksempel Word-dokumenter, Excel-ark eller bilder. Bare vær klar over at gratisversjonen av OneDrive er begrenset til fem gigabyte.

Kan andre redigere filer jeg har delt?

Du velger selv hvor mye andre kan foreta seg med filer du har delt. Du kan velge mellom å gi lese- eller redigeringsstilling. Velger du å gi noen redigeringsstilling, kan vedkommende gjøre endringer i filene.

Hva skjer hvis en delt fil blir slettet?

Har du gitt noen redigeringsstilling til en fil, kan vedkommende slette den, slik at den forsvinner også hos deg. Du har likevel 30 dager på deg til å gjenopprette filen fra papirkurven på onedrive.live.com

Kurs: OneDrive

1 Kom i gang med OneDrive

I første del klargjør vi OneDrive i Filutforsker. Du lærer også å bruke OneDrive på mobilen og i nettleseren.

2 Slik deler du filer

I andre del lærer du å dele filer med andre – enten fra Filutforsker eller ved hjelp av nettleser eller mobil.

SAMARBEID PÅ KRYSS OG TVERS:

Del filer med kolleger, familie og venner

I andre del av OneDrive-kurset lærer du å samarbeide om filer via nettet. Da går jobben raskere og mer effektiv.



Journalist
Steffen Nielsen

De fleste er fortrolige med å jobbe i Filutforsker. Det er der vi har alle filene våre. Vi åpner én av dem i for eksempel Word, Excel eller et bildebehandlingsprogram, gjør de ønskede endringene og lagrer filen på samme sted som der vi fant den.

Det har fungert som en drøm siden tidenes morgen, men Filutforsker har i utgangspunktet visse begrensninger. Det gjelder spesielt når man skal samarbeide med andre. Hvis du for eksempel vil at noen skal lese gjennom en tekst, må du første legge ved og sende filen i en e-post, vente på svar og til slutt lagre den redigerte versjonen av filen i samme mappe.

Det er en omstendelig prosess som mange fortsatt bruker, fordi de ikke har fått øynene opp for et verktøy som OneDrive og mulighetene det byr på.

Deling rett fra Filutforsker

Problemet med den nevnte e-postmetoden er primært tiden det tar å få tilbake det redigerte dokumentet. I den perioden kan du nemlig ikke fortsette å jobbe med filen selv. Gjør du det, vil du nemlig ha to versjoner av det samme dokumentet som deretter skal flettes sammen – og det betyr selvfølgelig enda mer jobb.

Hvis du i stedet deler en fil fra Filutforsker ved hjelp av OneDrive, kan mottakeren åpne den på maskinen sin. Det kan for eksempel gjøres i nettleserversjonen av Word. Der kan hen gjøre sine endringer og lagre dokumentet på nytt.

Når det er gjort, ligger allerede dokumentet klart i Filutforsker på din egen pc. OneDrive synkroniseres fortløpende, og derfor tar det bare noen sekunder før du kan jobbe videre med dokumentet.

Skriv samtidig i samme dokument

Det er heller ikke noe problem hvis begge skriver i dokumentet samtidig. Hver redigerer vil ha sin egen tekstmarkør, og det er bare hvis dere tilfeldigvis skriver i samme avsnitt av teksten (eller i samme celle i Excel), at konflikt kan oppstå. I så fall vil OneDrive be dere velge hvilken versjon av dokumentet som skal beholdes.

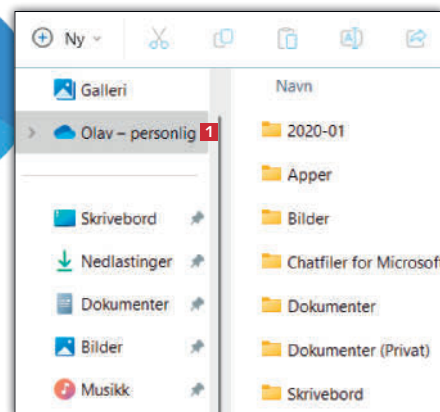
Deling av filer i OneDrive har også en annen viktig fordel: Du kan nemlig jobbe med filene på forskjellige slags enheter. Du og et par venner eller kolleger kan for eksempel jobbe i det samme dokumentet samtidig på henholdsvis en smarttelefon, en bærbar og en stasjonær datamaskin, uavhengig av hvor i verden hver av dere befinner seg.



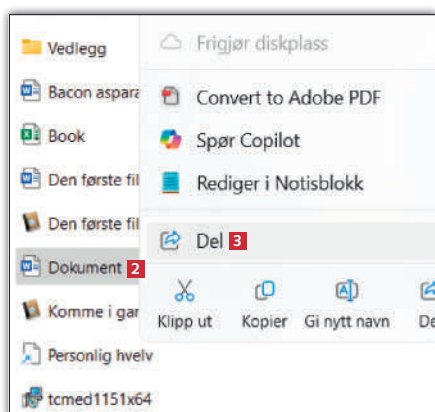


Fildeling rett fra Filutforsker

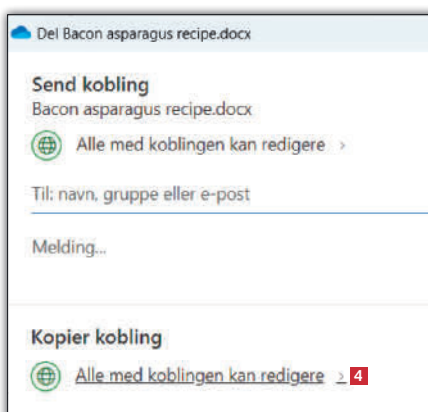
Filutforsker er som regel det raskeste verktøyet når du vil dele OneDrive-filer. Med få klikk gir du en annen person tilgang til felles filer eller mapper.



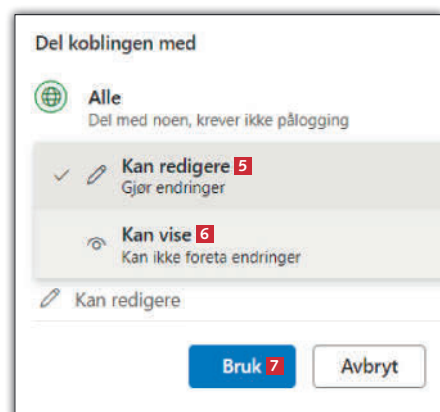
1 Åpne først Filutforsker. For å åpne OneDrive-mappen klikker du på snarveien med skyikonet **1**, som du finner i panelet til venstre.



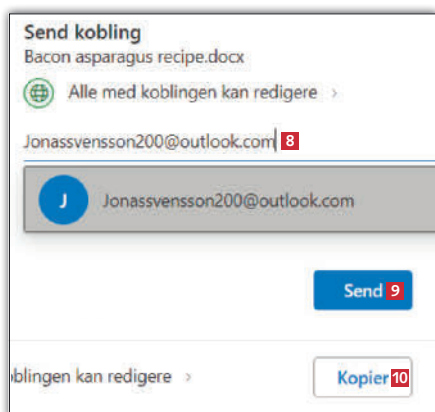
2 Høyreklikk på filen **2** du vil dele, og velg deretter meny punkt **Del** **3** i høyreklikkmenyen.



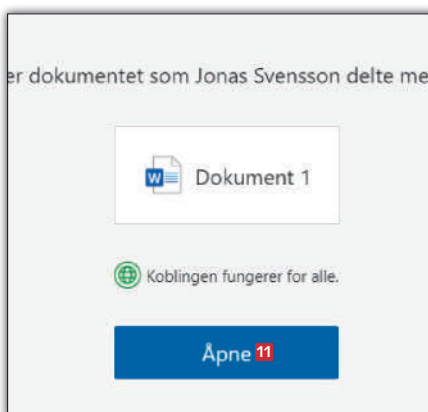
3 Nå velger du hva slags tilgang den du deler filen med skal ha. Klikk på pila **4** ved **Alle med koblingen kan redigere**.



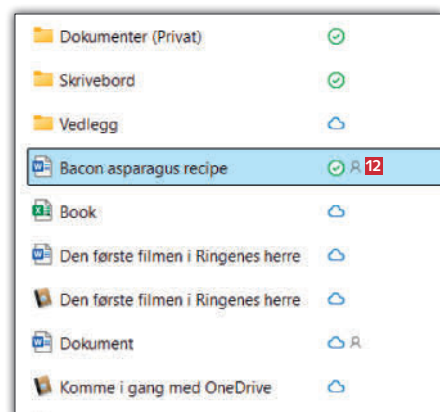
4 Nå velger du om vedkommende skal kunne redigere **5** eller bare lese **6** filen. Klikk på **Bruk** **7** for å lagre endringene.



5 Nå kan filen deles. Skriv e-post-adressen **8** til den du vil dele med, og klikk på **Send** **9**. Du kan også kopiere en kobling **10** til filen og legge inn koblingen i en e-post.



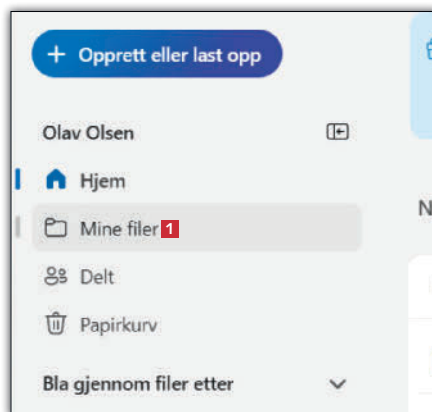
6 Hvis du har delt filer via e-post, får mottakeren en e-post om at en fil er delt med vedkommende. Mottakeren åpner filen ved å klikke på **Åpne** **11**.



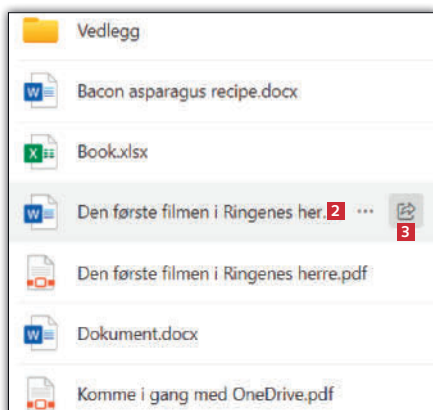
7 I Filutforsker kan du når som helst se hvilke filer du har delt med andre. Delte filer markeres med et personikon **12**.

Fildeling via nettleseren

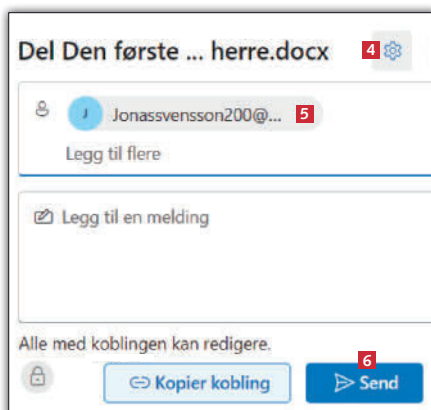
Du kan også dele filer og mapper med andre fra OneDrive i nettleseren, for eksempel hvis du sitter ved en annen pc enn din egen. Du har de samme mulighetene i nettleseren som i Filutforsker.



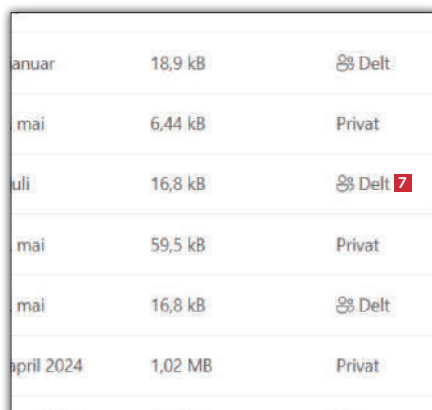
1 Gå først til onedrive.live.com i nettleseren, og logg inn på OneDrive-kontoen. Klikk på **Mine filer** **1** til venstre i vinduet. Da får du oversikt over OneDrive-lagringen.



2 Ved mappen eller filen **2** du vil dele med andre, klikker du på deleikonet **3**.



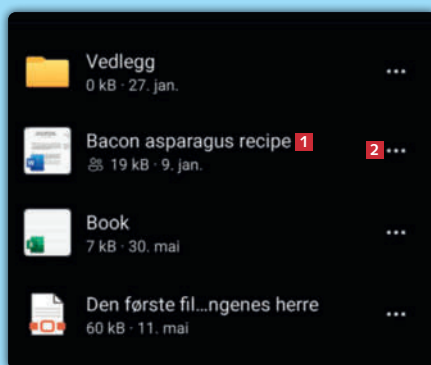
3 Via tannhjulet **4** velger du om kontakten skal ha redigerings- eller lesetilgang. Oppgi e-postadresse **5**, og trykk **Enter**. Klikk på **Send** **6**. Nå får mottakeren en kobling til filen.



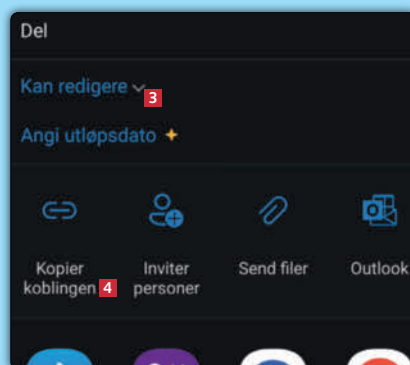
4 Du kan alltid se hvilke filer og mapper som er delt, ved at de står som **Delt** **7** til høyre i listen. Hvis du klikker på **Delt**, får du mulighet til å oppheve delingen av en fil.

Fildeling fra mobilen

Du kan også bruke OneDrive-appen på mobilen til å dele filer med andre – for eksempel når du er på reise. Metoden er den samme enten du har iPhone eller Android-telefon.



1 Åpne OneDrive-appen på mobilen, og finn en fil **1**. Klikk på de tre prikkene **2** ved filen. I neste vindu klikker du på **Del**.



2 Via pilen **3** angir du om den du deler med skal ha lese- eller redigeringsstilgang. Velg **Kopier koblingen** **4**, og send den med for eksempel e-post.