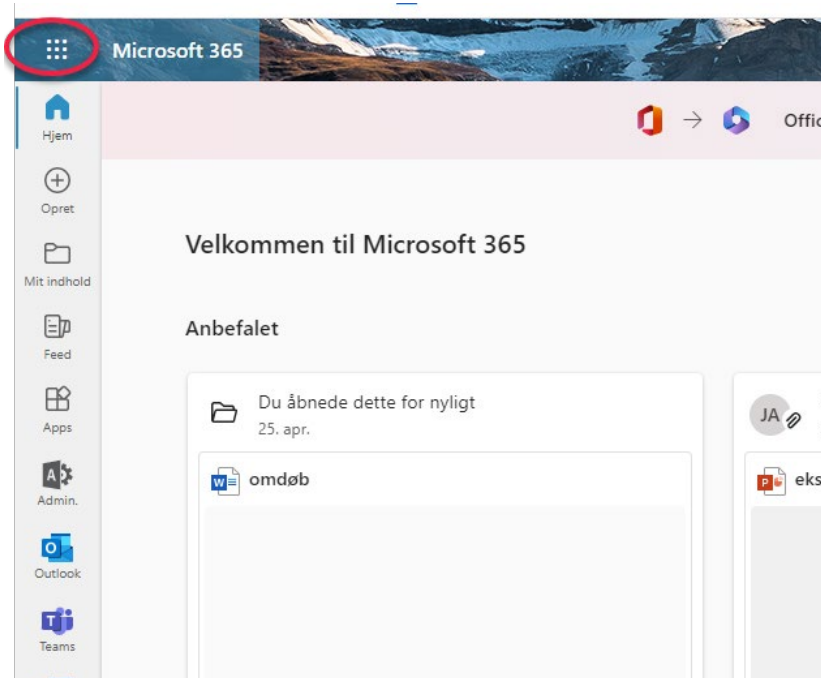


Dele dokumenter med censor på OneDrive

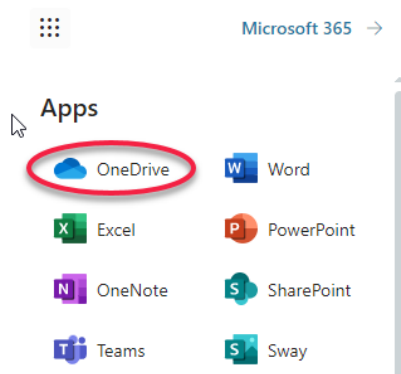
Opret dokumenter eller hent dokumenterne fra Studie+

Forudsætning for at eksamensopgaver kan deles på denne måde er at de ikke indeholder CPR. numre.

1. Hent dokumenterne fra Studie+ og pak filerne ud i din mappe overførsler.
2. Åbn en browser, skriv Office.com i adresselinjen og log på Office 365.
Hvis du ikke finder OneDrive i venstre menu, så klik oppe i toppen.



Når den folder ud så klik på OneDrive.

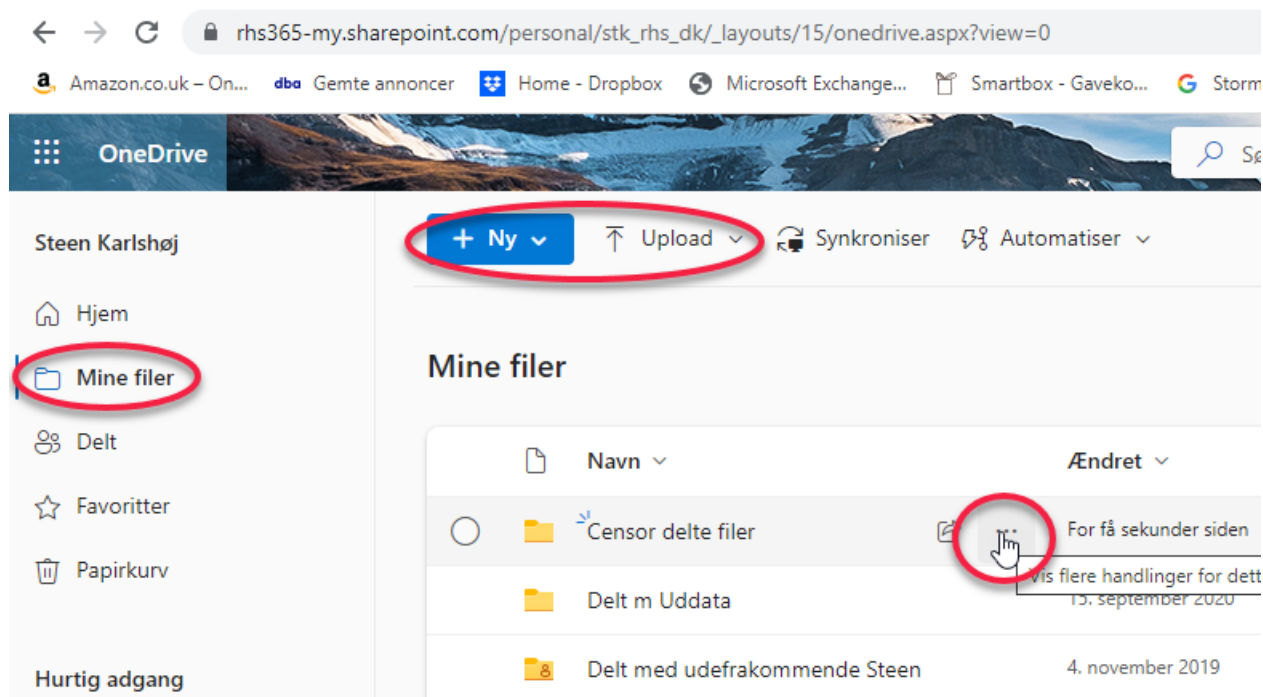


3. I OneDrive, Klik på Mine Filer.

Her kan du så vælge at uploade hele mappen fra dine Overførsler eller oprette en mappe til deling.

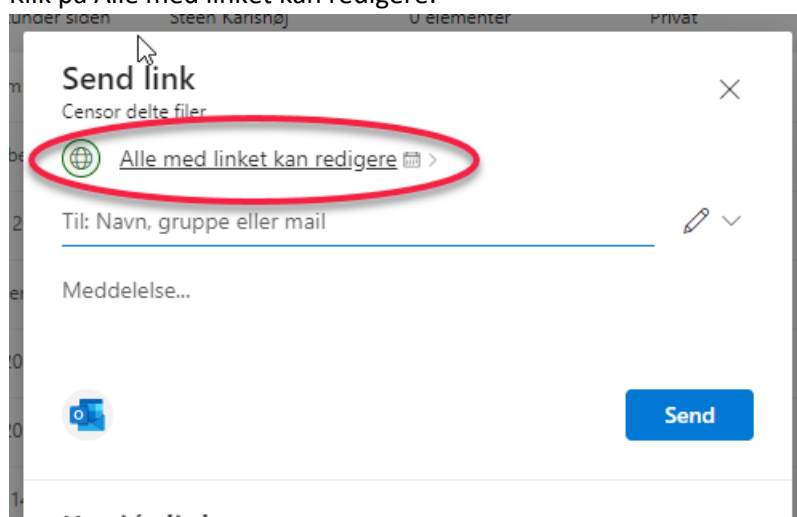
I dette eksempel har jeg oprettet en mappe: Censor delte filer.

Klik på de 3 små prikker til højre for mappenavnet og vælg Del



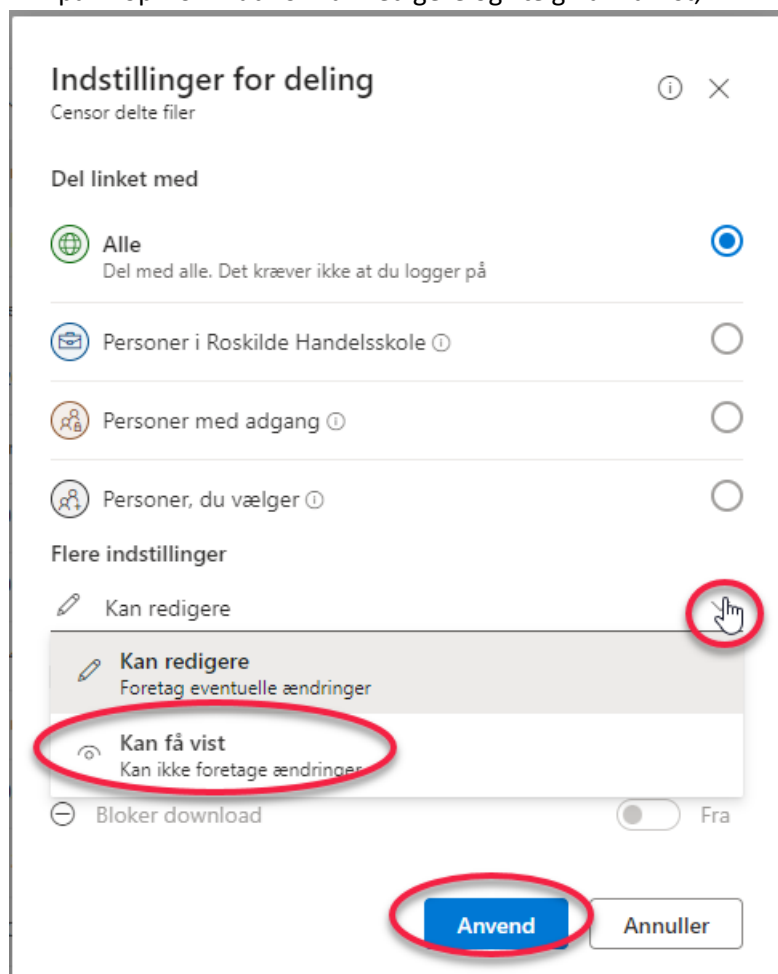
4. Del mappen med E-mail adressen på censor og husk at vælge om censor må Redigere eller kun få vist:

Klik på Alle med linket kan redigere:



K

Klik på Drop Down ud for Kan redigere og vælg Kan få vist, klik Anvend nederst:



Indstillinger for deling ⓘ ✕
Censor delte filer

Del linket med

- Alle**
Del med alle. Det kræver ikke at du logger på
- Personer i Roskilde Handelsskole ⓘ
- Personer med adgang ⓘ
- Personer, du vælger ⓘ

Flere indstillinger

Kan redigere ⓘ

- Kan redigere**
Foretag eventuelle ændringer
- Kan få vist**
Kan ikke foretage ændringer

Bloker download Fra

Anvend Annuller

Udfyld E-mail adressen på modtageren, skriv evt. en meddelelse til modtageren og klik Send.

Modtageren får nu en E-mail med en link og når der klikkes på linket, så kan modtageren læse de dokumenter der ligger i mappen.