KT IT SOLUTIONS
KOMPETENT | SIKKER | TÆT PÅ

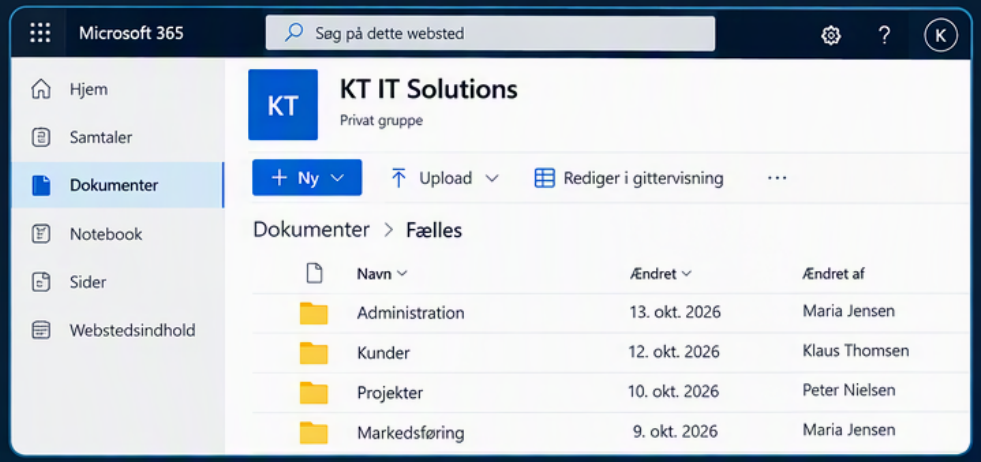
Synkroniser SharePoint-filer med OneDrive

Sådan får du teamets filer i Stifinder på din computer

Microsoft 365
Sammen om mere

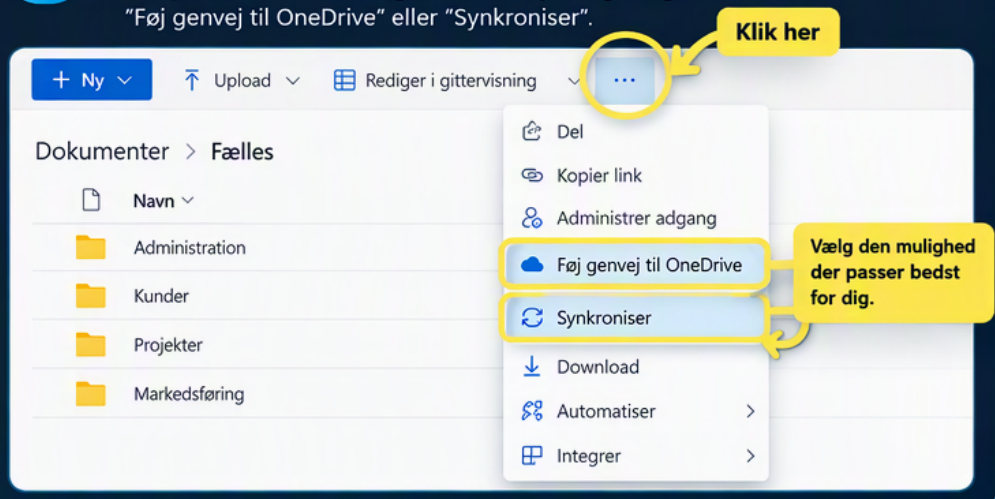
1 Åbn dokumentbiblioteket

Gå til teamets SharePoint-side, og åbn det dokumentbibliotek, du vil synkronisere.



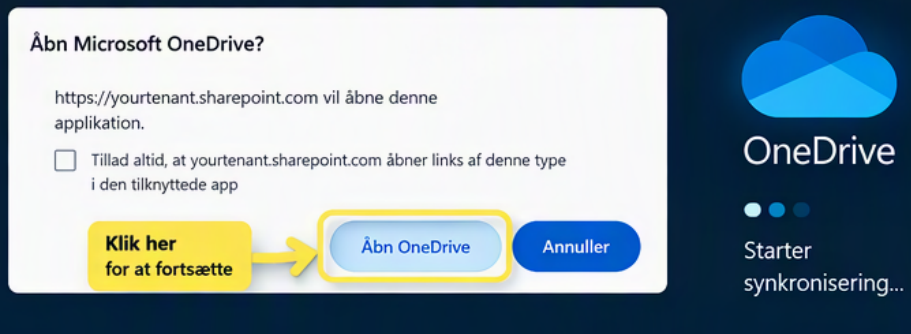
2 Vælg synkronisering

Klik på … (flere indstillinger) i menulinjen, og vælg enten "Føj genvej til OneDrive" eller "Synkroniser".



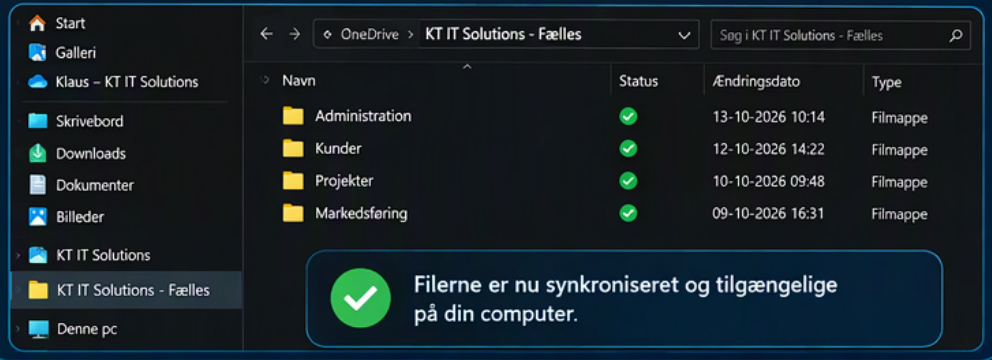
3 Tillad åbning i OneDrive

Din browser beder om tilladelse til at åbne OneDrive.
Klik på "Åbn OneDrive".



4 Find filerne i Stifinder

Nu ligger dokumentbiblioteket som en mappe i din OneDrive.
Du kan arbejde med filerne direkte i Stifinder.



KT TIP Du kan altid fjerne synkroniseringen igen ved at højreklikke på mappen i OneDrive og vælge "Stop synkronisering". Dine filer forbliver i SharePoint.

Brug for hjælp?
Kontakt KT IT Solutions ServiceDesk, hvis du har spørgsmål.

Åbn ServiceDesk →