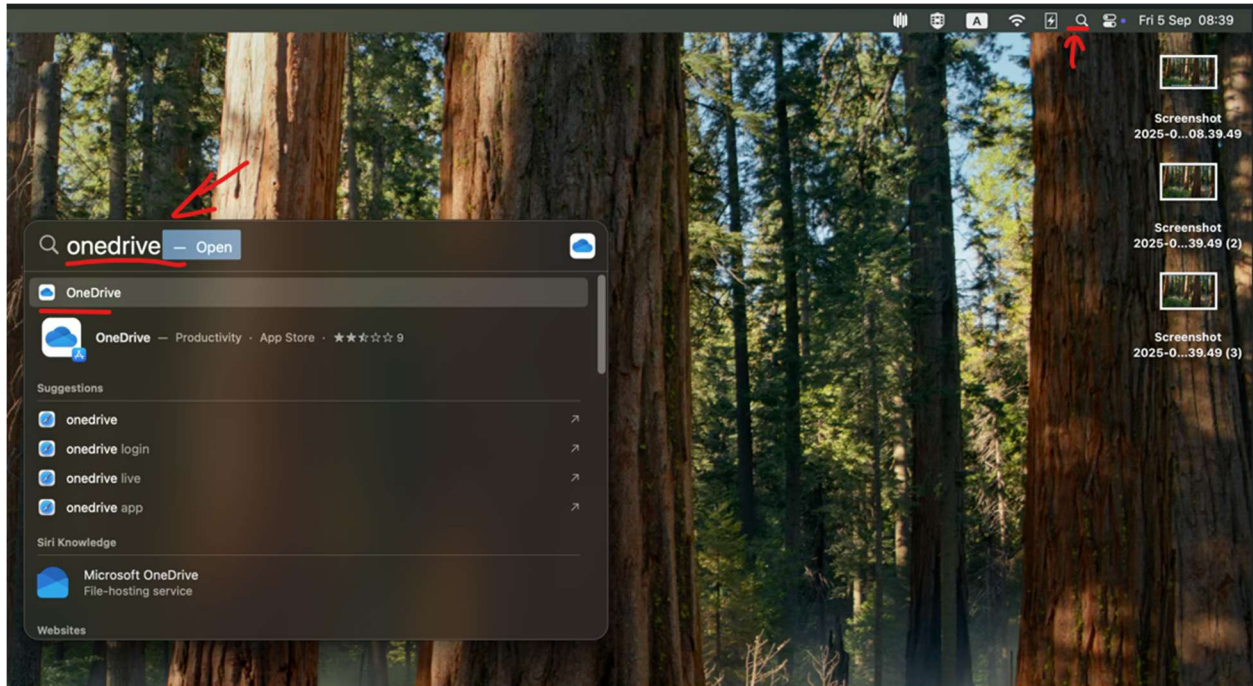


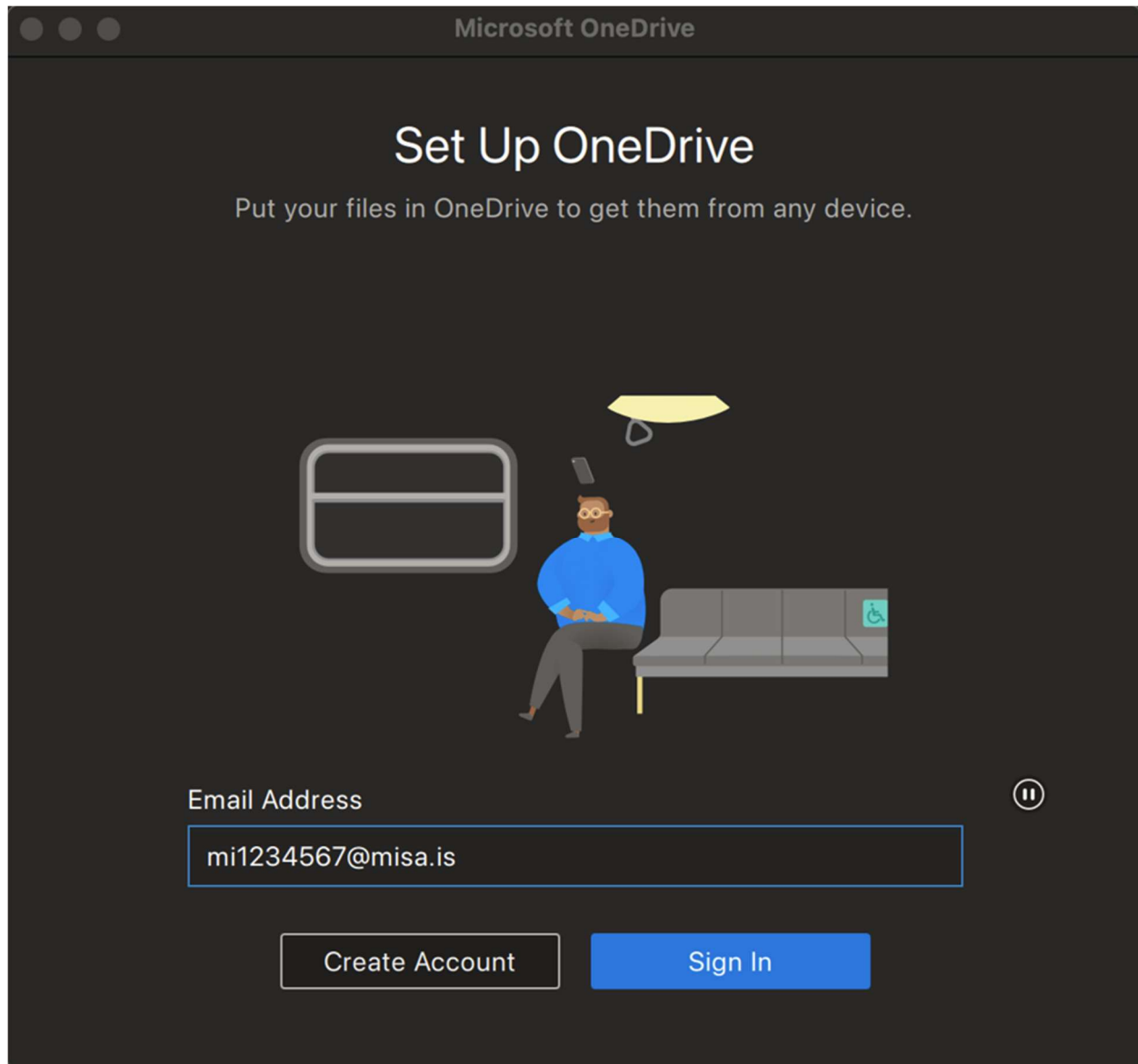
Mac vista gögn

Til að vista gögn í Onedrive þurfum við að vera skráð inn í OneDrive. Þetta þarf aðeins að gera einu sinni:

Finnum OneDrive í leitinni (veljum stækkunarglerið efst til hægri eða gerum cmd+space) og veljum appið:



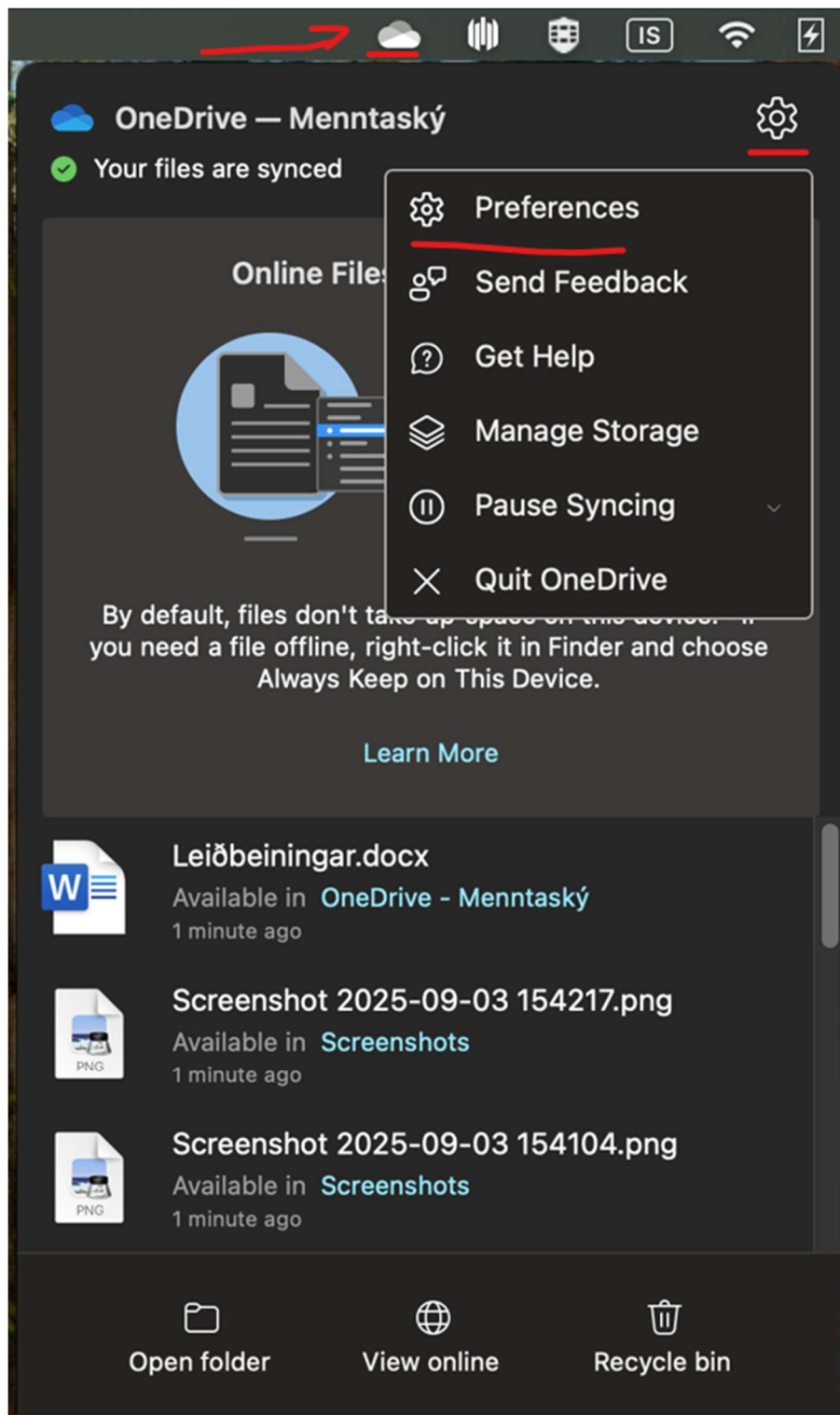
Þá opnast “Set up OneDrive” gluggi þar sem við stimplum inn mi notendanafnið @misa.is og veljum Sign in:

The image shows a screenshot of the Microsoft OneDrive 'Set Up OneDrive' window. The window has a dark gray background and a title bar with the text 'Microsoft OneDrive'. The main heading is 'Set Up OneDrive' in white, followed by the subtitle 'Put your files in OneDrive to get them from any device.' Below this is an illustration of a man in a blue shirt and glasses sitting on a gray sofa, holding a smartphone. To his left is a white rectangular frame, and above him is a yellow umbrella. At the bottom, there is a form with the label 'Email Address' and a text input field containing 'mi1234567@misa.is'. To the right of the input field is a pause button icon. Below the input field are two buttons: 'Create Account' and 'Sign In'.

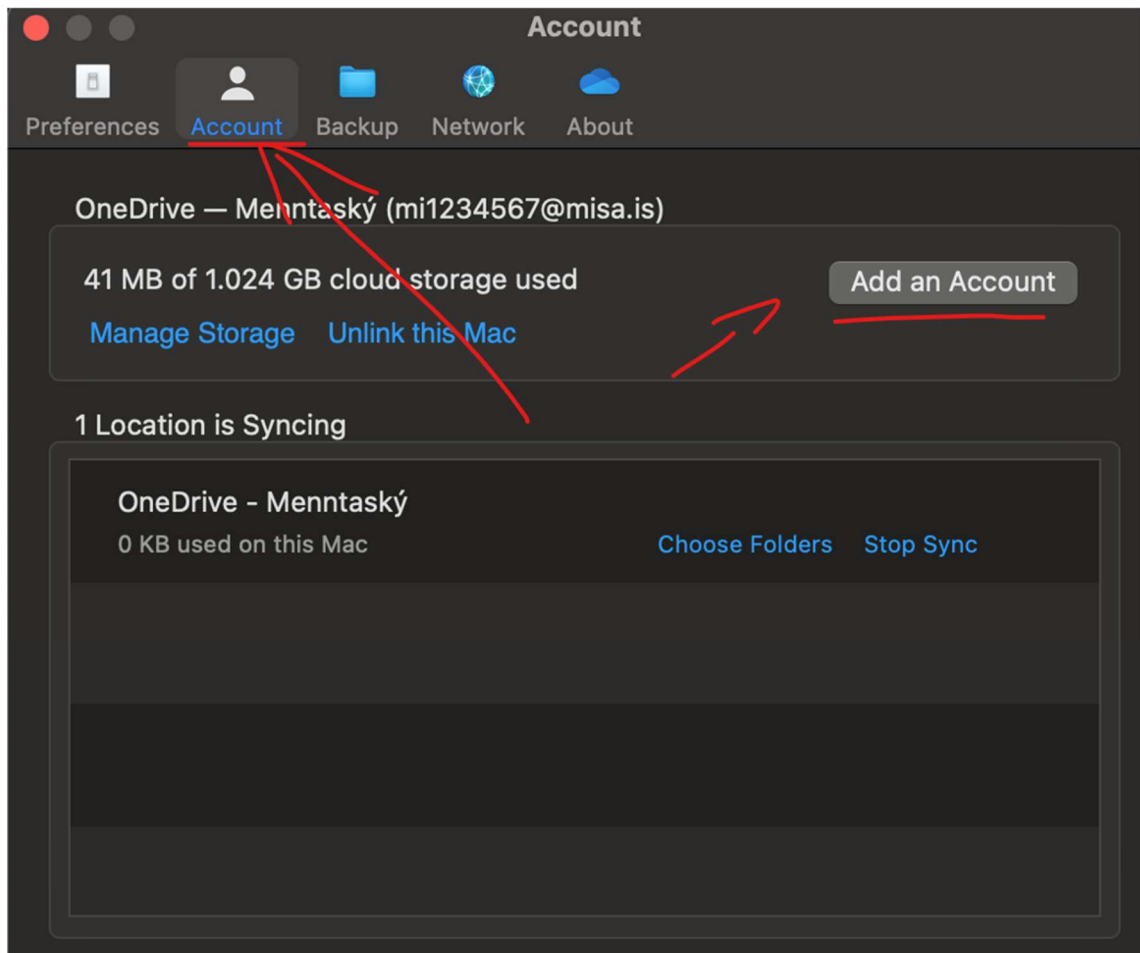
Skráir þig inn og klára uppsetningarferlið.

Ef þú ert nú þegar skráð/ur í OneDrive með öðrum aðgangi:

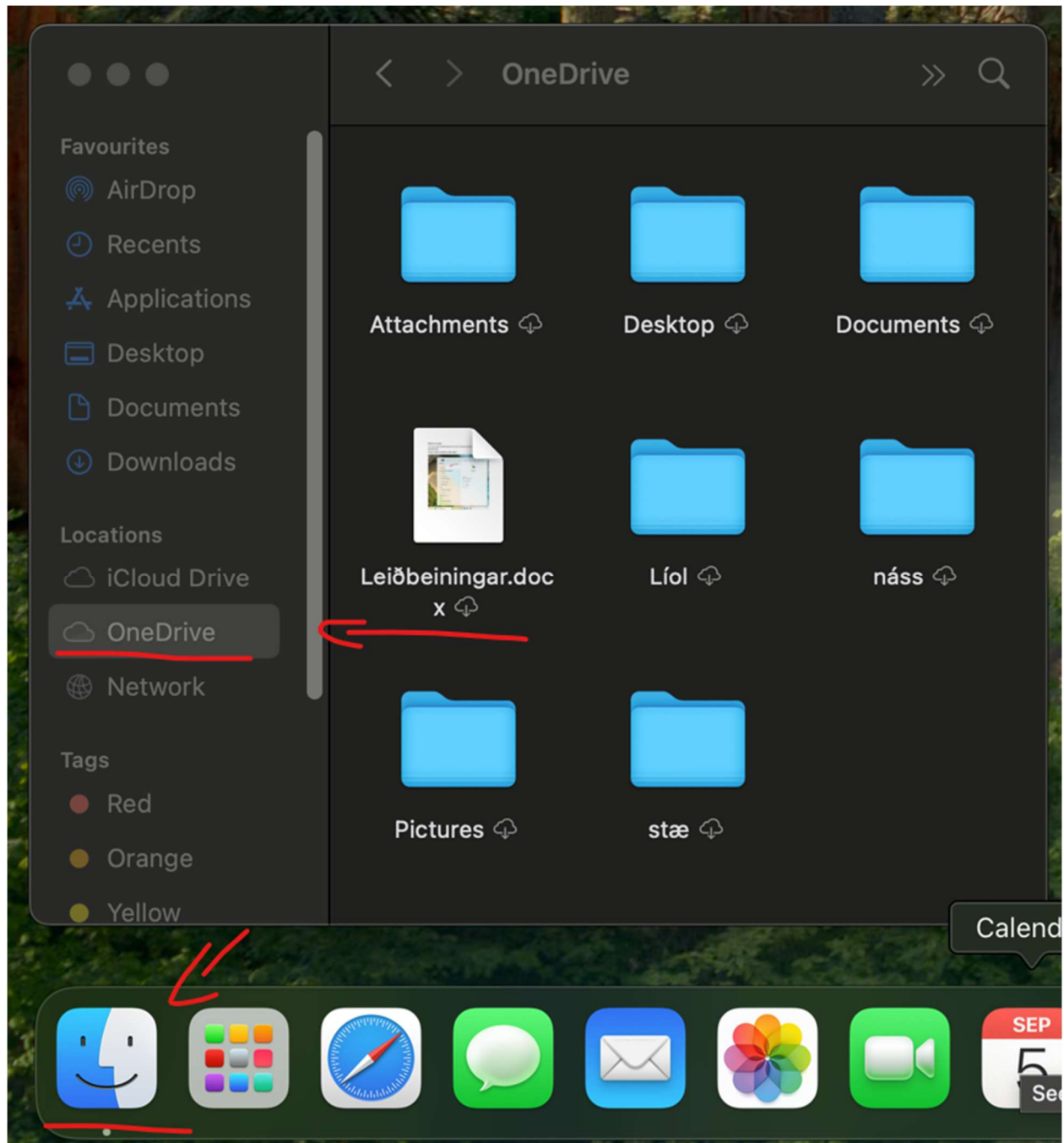
Veljum skýið sem er efst til hægri á skjánum. Veljum svo tannhjólið og “Preferences”



Veljum svo “Account” og “Add an Account” og simplum inn mi notendanafnið @misa.ios og förum í gegnum innskráningarferli:

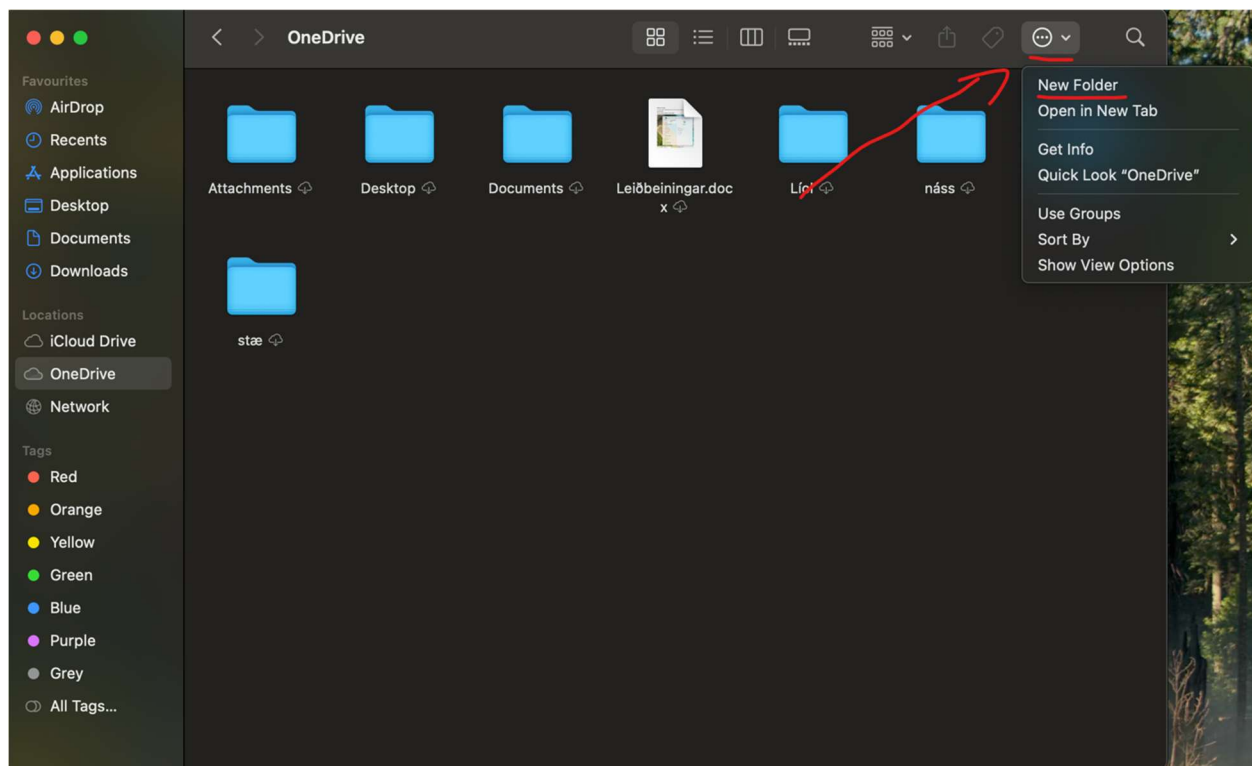


Núna þegar við veljum Finder er komin ný skýjamappa sem heitir OneDrive eða OneDrive – Menntaský

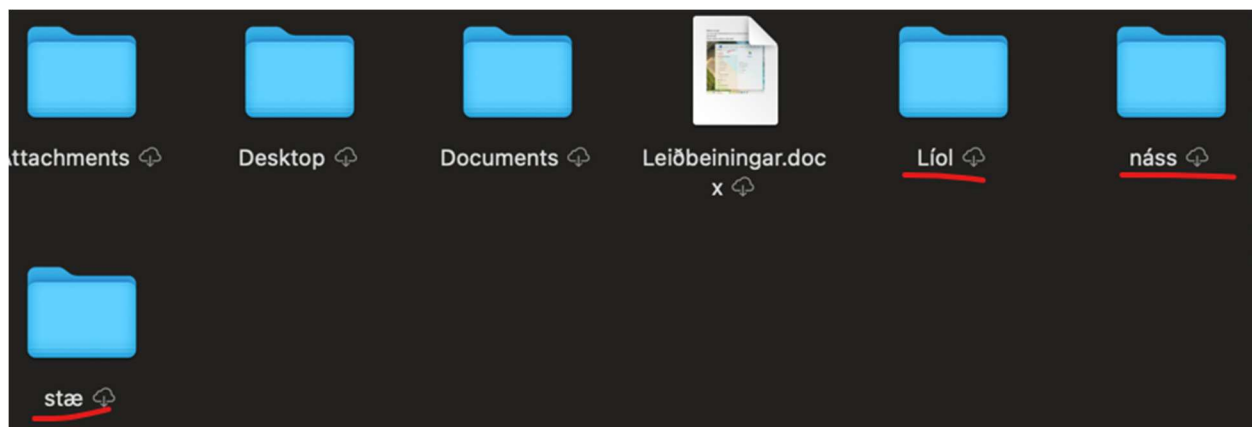


Öll skjöl sem við vistum þarna inni eru geymd bæði á tölvunni og á netinu inná <https://onedrive.live.com/login/en-us/> svo við höfum aðgang að þeim úr hvaða tölvu sem er.

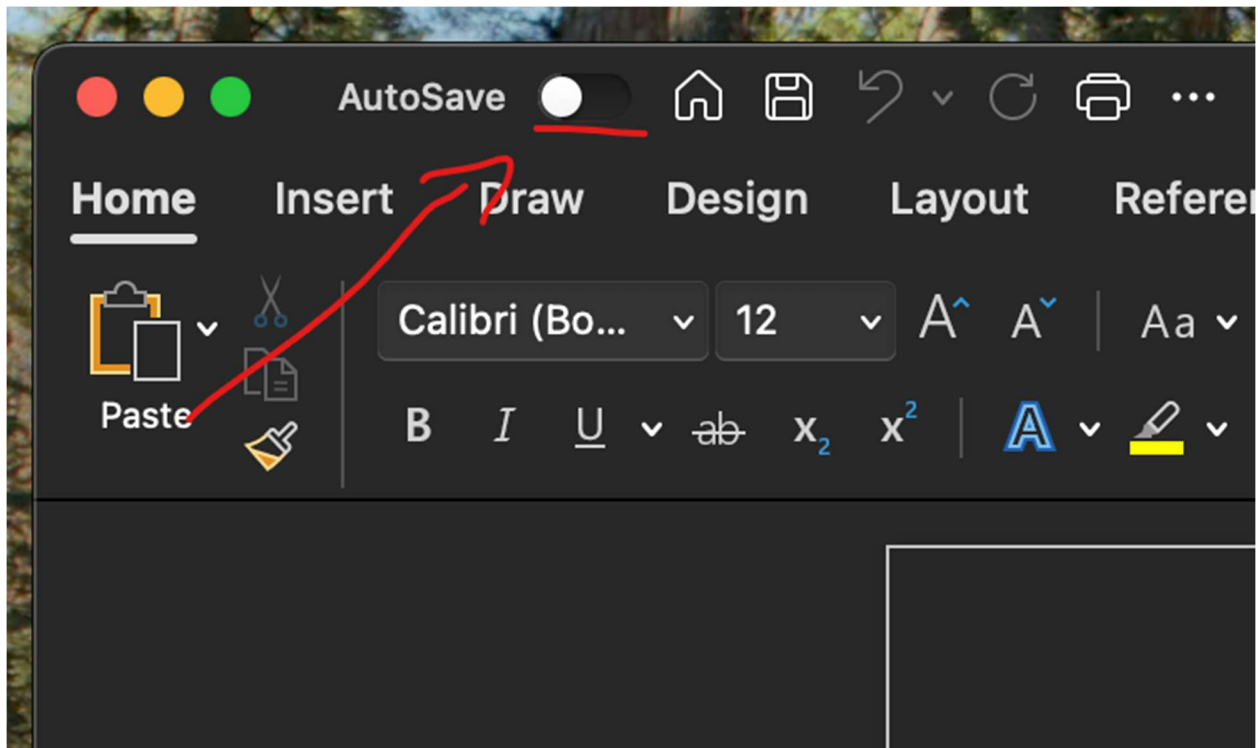
Til að búa til möppu veljum við punktana þrjá efst til hægri í Finder glugganum:



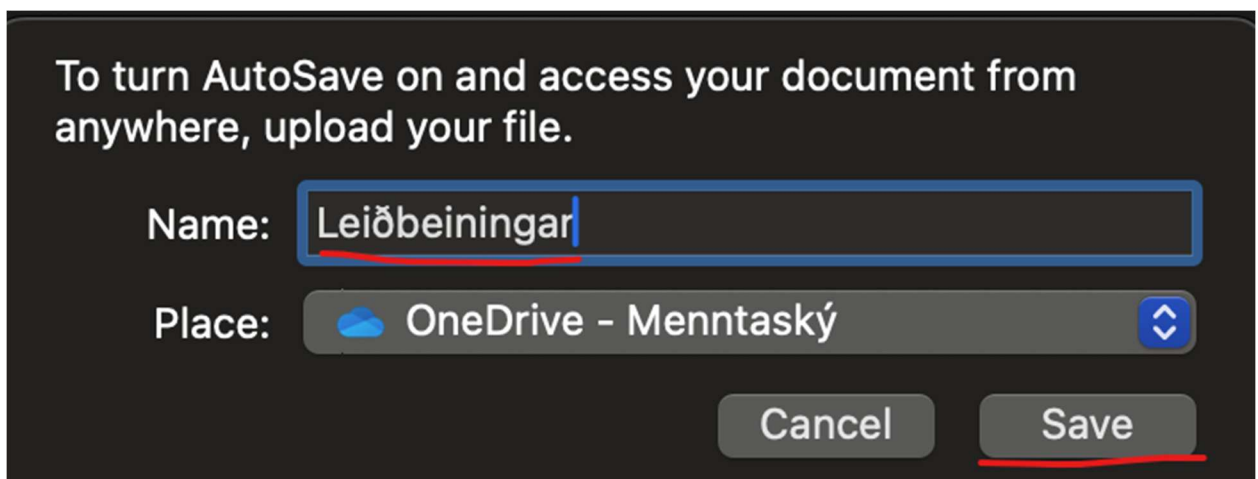
Þannig get ég flokkað skjölin mín niður á áfanga td:



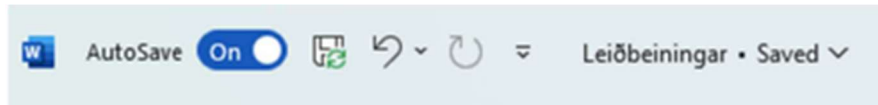
Þegar ég vill svo vista skjal úr Word eða Excel td þá vel ég “AutoSave” hnappinn efst til vinstri:



Ég gef skjalinu nafn og vel svo “Save”



Þá ætti að standa “On” við “AutoSave” og skjalið að vera komið með nafnið sem ég valdi. Núna vistast allar breytingar sem ég geri á skjalinu sjálfkrafa.



Ég finn skjalið svo undir OneDrive Möppunni í Finder og get þá fært það í möppu eða fært inn í moodle til að skila því td.

