

Asiakasportaali

 🔍

[Etusivu](#) [Laitteet](#) [Ohjelmat](#) [Tunnukset](#) [Yhteydet](#) [Usein kysyttyä](#) [Kuuma-ict -tietoa](#)

[Etusivu](#) > [Ohjelmat](#) > [OneDrive-tiedostojen tallentaminen](#)

> [Office 365 käyttöönotto](#) > [O365-ohjeita](#)

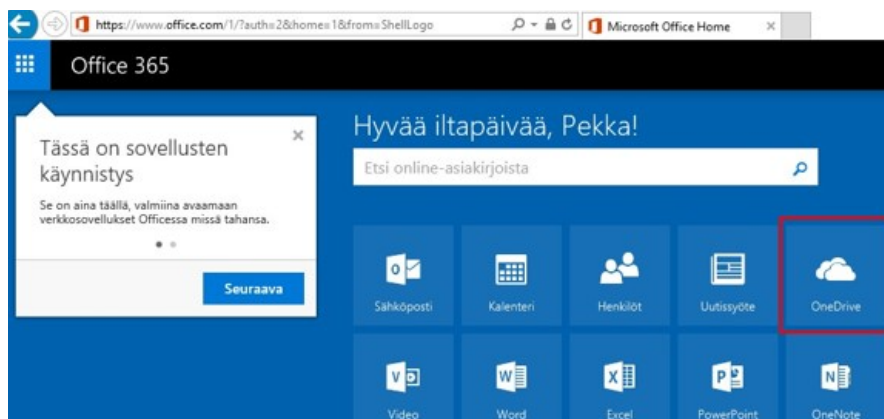
OneDrive-tiedostojen tallentaminen

Tallenna tarvittaessa OneDrivessa olevat tiedostosi talteen omalle työasemalle, muistikulle tai muuhun tallennuspaikkaan.

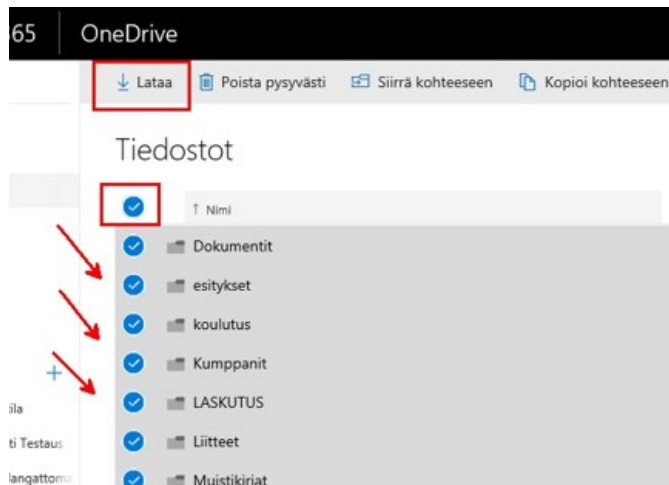
Tallennukseen on useita eri vaihtoehtoja, alla kaksi esimerkkiä.

1. Selainkäyttöliittymä

- Siirry osoitteeseen <https://portal.office.com>
- Valitse OneDrive-kuvake



- Avautuvassa näkymässä on kaikki OneDrivessä olevat tiedostosi.
Valitse ylin valintaruutu, jotta kaikki kohteet tulee valittua ja valitse sen jälkeen ylhäältä "Lataa".



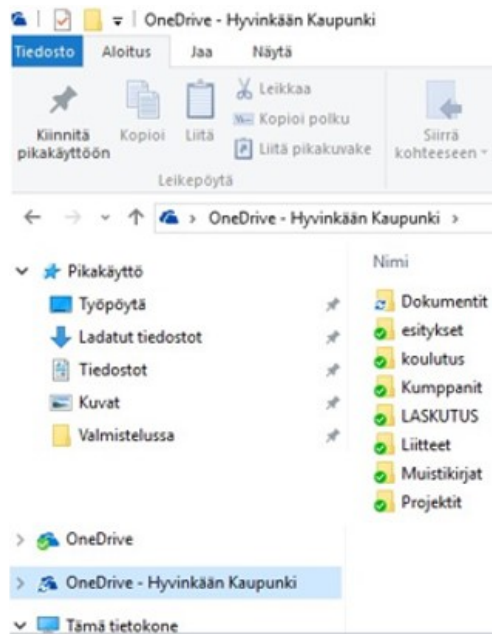
- Kaikki OneDrivessä olevat tiedostosi latautuvat nyt tietokoneellesi.
Siirrä ZIP-tiedosto esimerkiksi W: -asemallesi turvaan.

2. Resurssienhallinta

Jos työasemalle on asennettu OneDrive-sovellus, näkyy se resurssienhallinnassa omana "verkkolevynä", *esim.* nimellä "OneDrive - Hyvinkään kaupunki".

Tiedostot kopioidaan tästä hakemistosta kuten mistä tahansa muustakin hakemistosta *esimerkiksi* W: -asemalle:

- Valitse kansiosi ja/tai tiedostosi, kopioi ne hiiren kakkospainikkeella (yleensä oikea painike), ja liitä halumaasi hakemistoon hiiren kakkospainikkeella.
- Saat valittua useita kohteita kerralla pitämällä näppäimistön Ctrl-painiketta alhaalla ja valitsemalla kohteita hiiren ykköspainikkeella.



Tarkista lopuksi, että tiedostot ovat työasemallasi/muistikivillä tai muussa valitsemassasi tallennuspaikassa.

WordPress.com –sivuilta löytyy hyvä ohjevideo: [Tiedostojen lataaminen O365 pilvestä tai pilveen](#).

Muokattu viimeksi: 22.6.2017 11:20