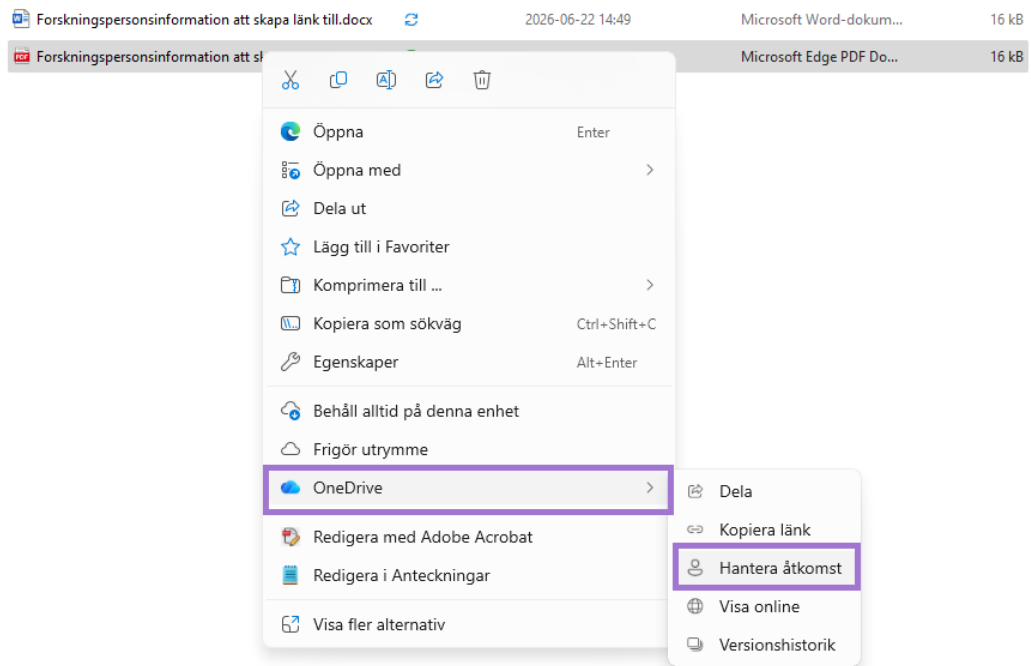


Dela dokument från OneDrive

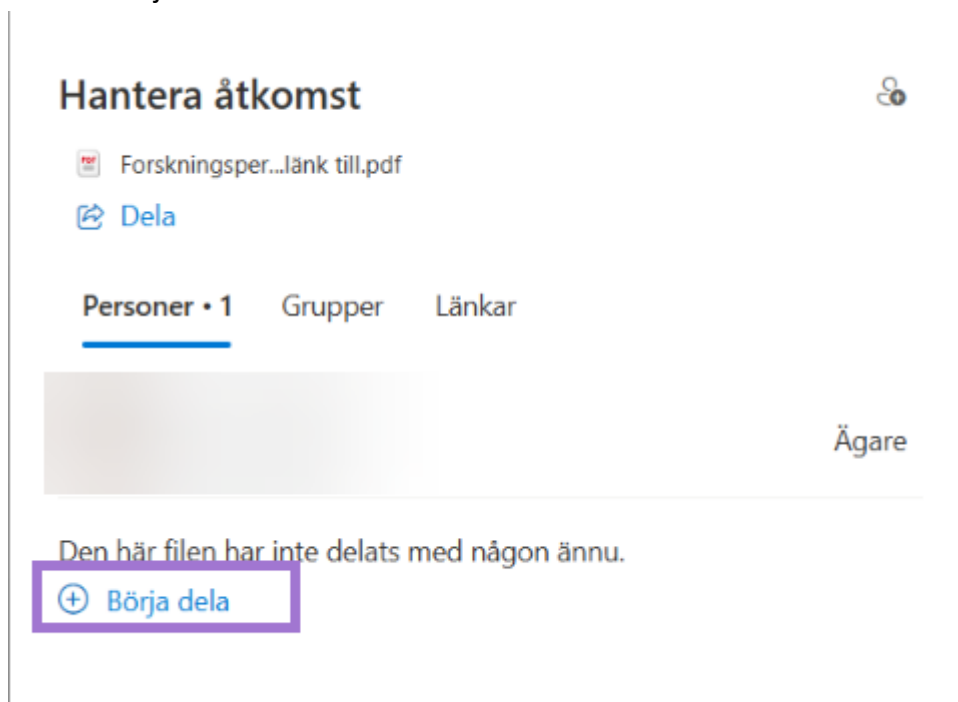
Så här kan du dela och skapa en länk till ett dokument, exempelvis en länk forskningspersonsinformation, från din OneDrive.

1. Se till att filen du vill dela är i pdf-format. Om du har en Word-fil:
 - a. Välj "Spara en kopia" och ändra filtypen från "Word-dokument (*.docx)" till PDF (*.pdf), och Spara.
2. Högerklicka på pdf:en och välj OneDrive/Hantera åtkomst:

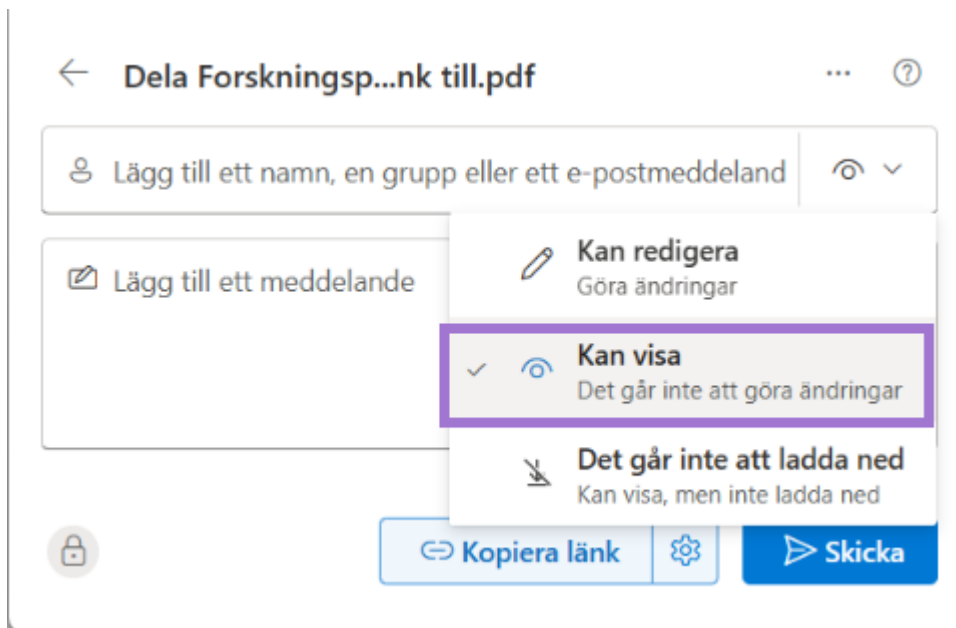


a.

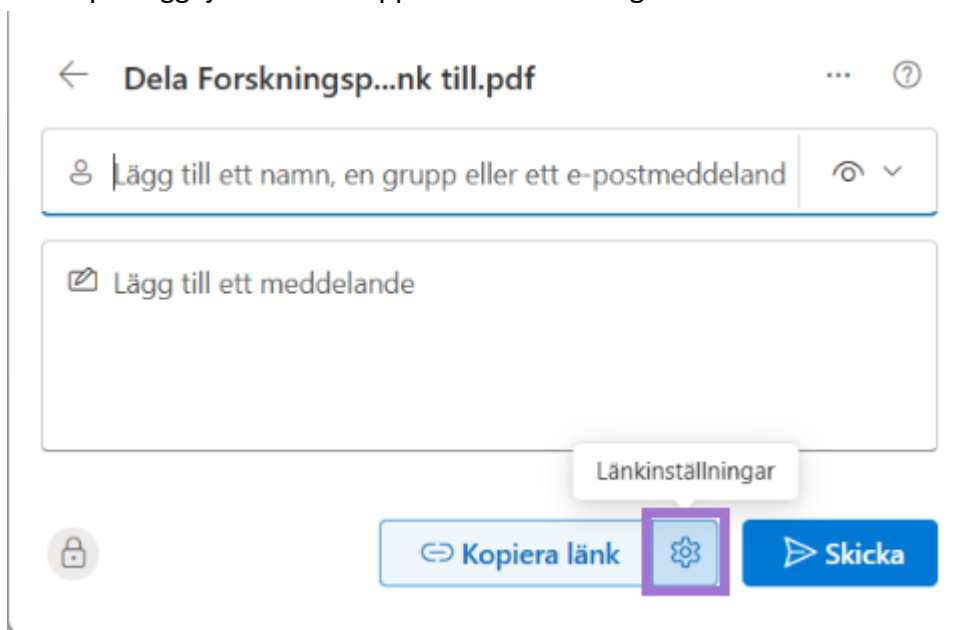
Sedan "Börja dela"



- b. Klicka på pennan för att redigera behörigheter och välj "Kan visa":



- c. Klicka på kugghjulet för att öppna Länkeställningar:



d. Välj "Vem som helst" och sedan Använd.

← **Länkeställningar** ?
Forskningspersonsinformation att skapa länk till.pdf

Länken fungerar för

- Vem som helst**
Dela med vem som helst, kräver inte inloggning
- Personer i Västra Götalandsregionen ?
- Endast personer med befintlig åtkomst ?
- Personer du väljer ?

Fler inställningar

- Kan visa ∨
- Ange förfallodatum (YYYY-MM-DD) ×
- Ange lösenord

Använd

e. Klicka till sist på "Kopiera länk" och dela/skicka den till aktuell person.

← **Dela Forskningsp...nk till.pdf** ... ?

Lägg till ett namn, en grupp eller ett e-postmeddelande 👁️ ∨

Lägg till ett meddelande

🌐 Alla som har länken kan visa.

Kopiera länk ⚙️ **Skicka**

f. Klart!