

OneDrive är din lagringsplats för alla dina dokument och filer. OneDrive är en molntjänst.

Det innebär att du kan nå dina dokument från vilken dator som helst. OneDrive finns både installerat på din dator (så kallad skrivbordsapp) och i en online-version.

För att lättare hitta dina dokument i OneDrive är det bra att skapa mappar för t.ex olika ämnen.

Gör såhär för att skapa en mapp:

1. Öppna din OneDrive genom att skriva OneDrive i sökrutan nere till vänster.
2. Högerklicka och välj *Nytt* och sedan *Mapp*.
3. Skriv namnet på din mapp, t.ex Svenska eller Engelska.

Spara sen dina dokument i rätt mapp. Och glöm inte heller att namnge dina dokument för det är mycket enklare att hitta rätt dokument om du gett det ett tydligt namn.

