# OneDrive-työpöytäsovelluksen käyttö (Mac)

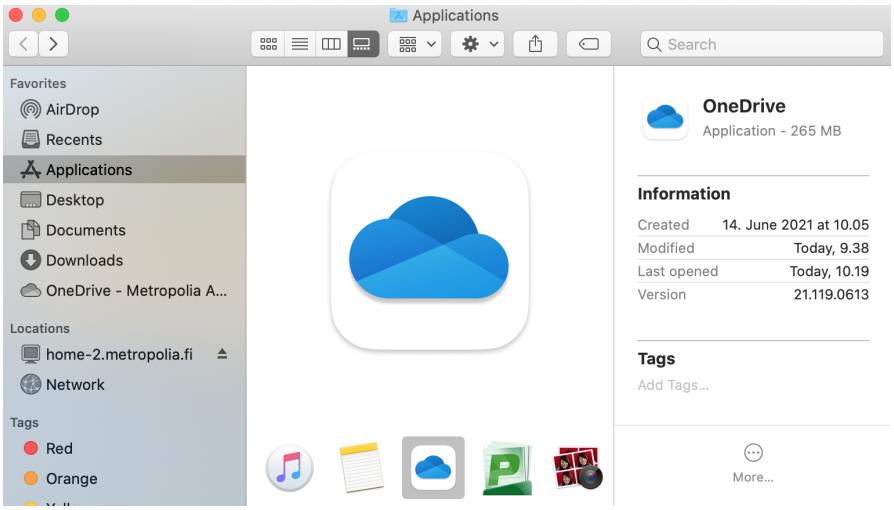

- Käyttöönotto
- OneDriven käyttö
    - Tallentaminen
    - Tiedoston tila
    - OneDrive-kansion sijainnin vaihtaminen
- Miten toimin ongelmatilanteessa?


**Tiedostot offline-tilassa**

Alkaen macOS 12.1 Monterey-versiosta OneDrive oletusarvoisesti käyttää "OnDemand"-tilaa.
Tämä tarkoittaa että OneDrivessa tietokoneella näkyvät tiedostot eivät välttämättä ole koneella paikallisesti mutta ne saa ladattua tietokoneelle tarpeen mukaan.
Kannattaa varmistaa että kaikki sellaiset tiedostot mihin haluat päästä nopeasti käsiksi ovat koneella myös paikallisesti.
Niille kannattaa myös merkitä valinta että haluat pitää ne aina paikallisesti tietokoneellasi.

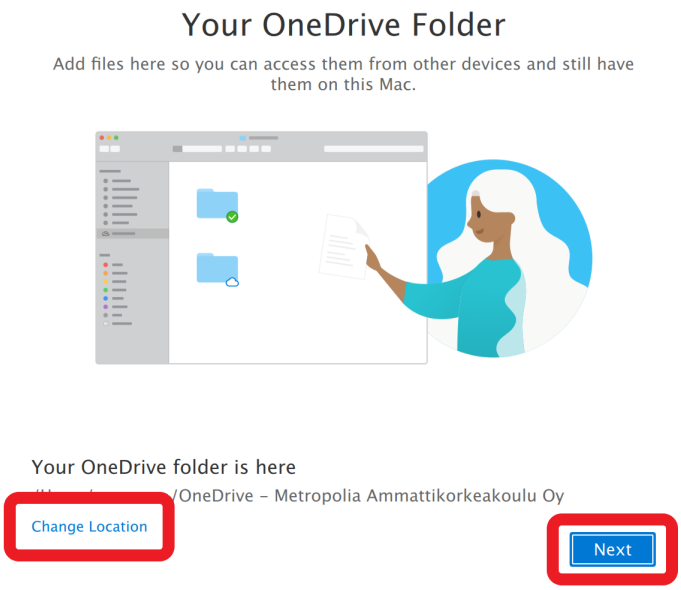
## Käyttöönotto

1. Etsi tietokoneeltasi **OneDrive**-sovellus ja avaa se.




2. Kirjaudu **Microsoft-tilillesi** muodossa **tunnus@metropolia.fi**.

3. Jos haluat vaihtaa OneDrive-kansiosi sijainnin, valitse **Change location**. Jos olet tyytyväinen kansion sijaintiin, valitse **Next**.




4. Käy läpi seuraavaksi aukeavat info-ikkunat.
5. Voit halutessasi saada latauslinkin OneDriven puhelinversioon valitsemalla **Get the mobile app**. Tässä ohjeessa kuitenkin valitsemme **Later**.
6. Paina **Open my OneDrive folder** avataksesi OneDrive-kansiosi. Sovelluksen käyttöönotto on on nyt valmis.

# OneDriven käyttö

### Tallentaminen

Saat OneDrive-kansiosi auki, kun painat tietokoneesi **Dockiin** (pikakuvakelista näytön alareunassa tai sivuilla) ilmestynyttä **OneDrive**-kuvaketta 

Voit avata OneDriven myös selaimesta.

**Paina** tietokoneesi oikeassa ylänurkassa olevaa **OneDrive-kuvaketta**  ja valitse **View online**.
Kirjaudu tarvittaessa Microsoft-tilillesi sisään muodossa **tunnus@metropolia.fi**.

OneDrive-kansio toimii kuten tavallinen kansio. Saat luotua sinne uusia tiedostoja muun muassa seuraavilla keinoilla:
- **Tallenna tiedosto suoraan sovelluksesta** kansioon tai
- **Raahaa** tiedosto toisesta kansiosta

Tiedosto **latautuu automaattisesti pilveen**, kun tallennat sen OneDrive-kansioon. Tämän vuoksi kaikki tallentamasi tiedostot tulevat näkyviin jokaisella laitteellasi, joilla olet OneDriveen kirjautunut.

**Muista varmuuskopioida tiedostot myös muualle**

Säilytä tiedostojasi **vähintään kahdessa paikassa** yhtä aikaa. Suositeltavaa on tehdä myös säännöllisesti varmuuskopio kolmanteen paikkaan.

**Pilvipalvelut eivät ole suositeltavia ainoiksi tallennuspaikoiksi tärkeille tiedostoille**. Ota myös yhteismuokattavista tiedostoista kopiot esim. Z-levyllesi.

Lisää tietoa Tietohallinnon tiedoitteessa *Vältä romahdus – ota varmuuskopiot nyt!*

**Tallennustila Metropoliassa**

Metropolian opiskelijat ja henkilökunnan jäsenet saavat palvelusta ilmaista tallennustilaa **viiden teratavun** verran (5TB). Tiedostoja voi jakaa eri laitteiden ja henkilöiden kesken.

### Tiedoston tila

Tiedostosi tilan näet suoraan sen vierestä:




Kuvake tarkoittaa, että tiedoston **tallennus OneDriveen** on vielä **kesken**.

Kuvake tarkoittaa, että **tiedosto on tallentunut OneDriveen sekä laitteelle**.

Kuvake tarkoittaa, että tiedosto on **tallentunut OneDriveen**, mutta sitä ei ole ladattu laitteelle.

Kuvake tarkoittaa, että tiedosto on **jaettu** eteenpäin.

**Ei internet-yhteyttä tai tilan vapauttaminen tietokoneelta**

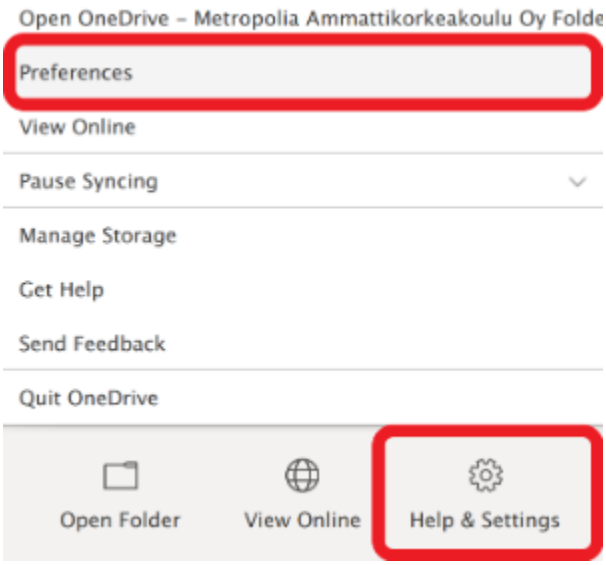
Jos haluat joidenkin tiedostojen pysyvän tietokoneellasi silloinkin, kun internetyhteyttä ei ole saatavilla, **pidä Command-näppäin pohjassa ja kli kkaa tiedostoa** ja valitse **Always keep on this device**.

Jos haluat vapauttaa tietokoneeltasi tilaa, **pidä Command-näppäin pohjassa** ja valitse **Free up space**, jolloin kaikki valitsemasi tiedostot siirtyvät ainoastaan pilveen.
Tiedostoihin pääsee tällöin käsiksi vain silloin, kun tietokoneesi on yhdistetty internettiin.

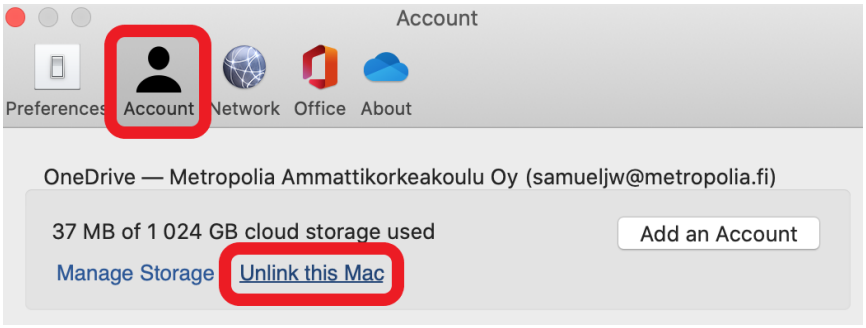
Microsoftin omat ohjeet tiedostojen tallennuspaikan hallintaan täällä:
https://support.microsoft.com/fi-fi/office/tallennustilan-s%C3%A4%C3%A4st%C3%A4minen-macissa-onedriven-tiedostot-tarvittaessa-ominaisuuden-avulla-529f6d53-e572-4922-a585-e7a318c135f0

### OneDrive-kansion sijainnin vaihtaminen

1. **Paina** tietokoneesi oikeassa ylänurkassa olevaa **OneDrive-kuvaketta** ja valitse **Help & Settings**.
2. Valitse **Preferences**.

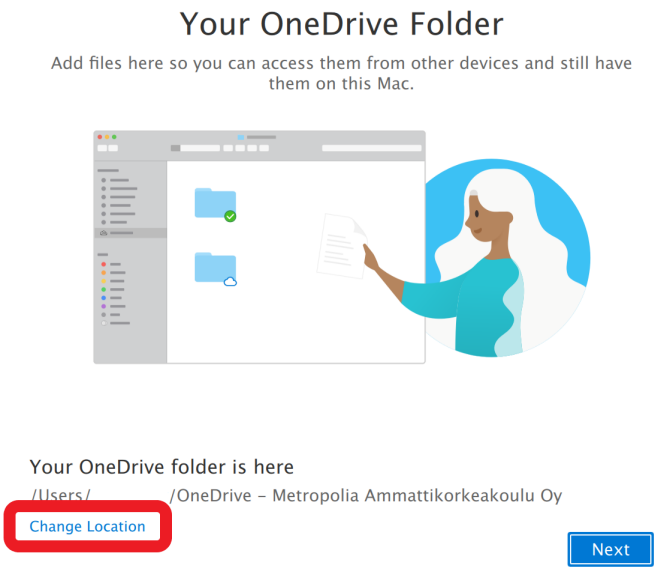



3. Valitse **Account** ja **Unlink this Mac**.




4. Valitse **Unlink account**.
5. Tee uudestaan sovelluksen **käyttöönotto**.

Kun eteesi tulee seuraava ikkuna:




6. Valitse **Change location** ja valitse haluamasi sijainti OneDrive-kansiolle.

## Miten toimin ongelmatilanteessa?

1. Käynnistä uudelleen tietokoneesi ja laite, jossa vika ilmenee. Kokeile toimintoa vielä kerran.
2. Jos yrittämäsi toiminto tapahtuu nettiselaimessa, yritä toimintoa uudestaan incognito- eli private-ikkunassa ja toisessa selainohjelmassa.
3. Yritä etsiä ratkaisu tietohallinnon sivustosta käyttämällä seuraavia tiedonhakutapoja:
    a. sivuston vasemmanpuoleinen navigointivalikko
    b. wikin oma hakukone (oikea yläkulma)
    c. yleinen hakukone, kuten Google Search
    d. aakkosellinen avainsanaluettelo
    e. UKK - Usein kysytyt kysymykset

Jos ongelma ei selvinnyt, ota yhteyttä helpdeskiin hyvän käytännön mukaisesti. Liitä kirjalliseen yhteydenottoon aina **koko ruudun kuvakaappaus** ongelm atilanteesta.

| Ohjeet yhteydenottoon | Yhteystieto |
|---|---|
| Lomakkeella | https://hd.metropolia.fi |
| Sähköpostitse | helpdesk@metropolia.fi |
| Puhelimitse | 09 7424 6777 (arkisin klo 8–16) |

How to use OneDrive desktop app? (Mac)