



När du har bytt lösenord på din dator så måste du logga in i OneDrive på nytt, detta för att du ska kunna synkronisera dina filer.

1: När denna ruta dyker upp, skriv i ditt office365 användarnamn. Ditt användarnamn är samma som på intranätet och efter lägger du till ”@edu.filipstad.se”

x

Logga in

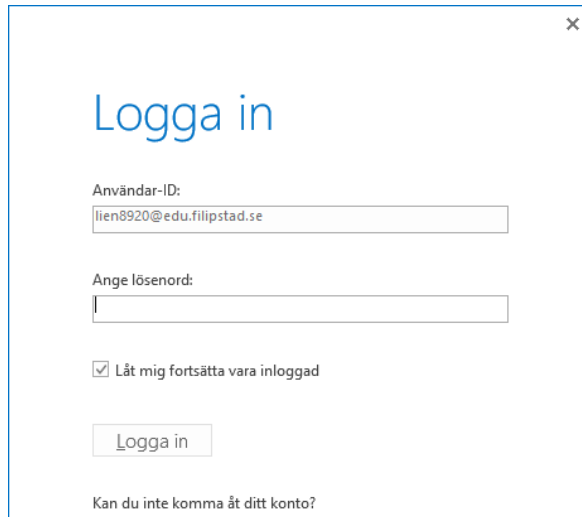
Ange e-postadressen för kontot som du vill använda för att öppna "<https://filipstad-my.sharepoint.com>".

x

Nästa

[Sekretesspolicy](#)

2: Ange sedan ditt lösenord som du använder när du startar datorn eller loggar in på intranätet



3: Klart, du kan kontrollera att du är inloggad och att synkroniseringen fungerar genom att klicka på OneDrive ikonen nere vid klockan.

