

Guide - Skapa åtkomst till dina filer på gamla kontot

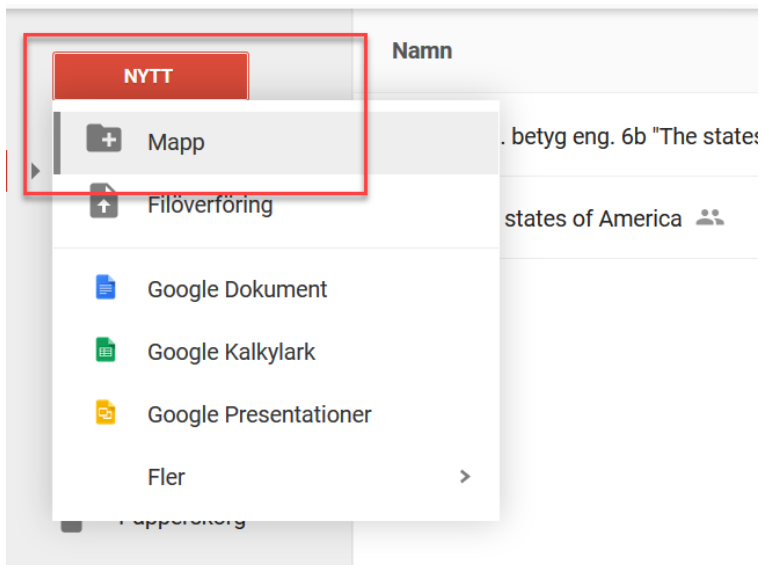
Denna guide används när du har flyttat från en Google-domän till en annan och vill komma åt dina filer i Drive på nya kontot utan att behöva ladda ner dem från gamla kontot och ladda upp dem på nytt.

Eftersom det inte går att byta ägarskap på filer och mappar till användare på en annan domän är detta det bästa alternativet för att få tillgång till filer på det gamla kontot.

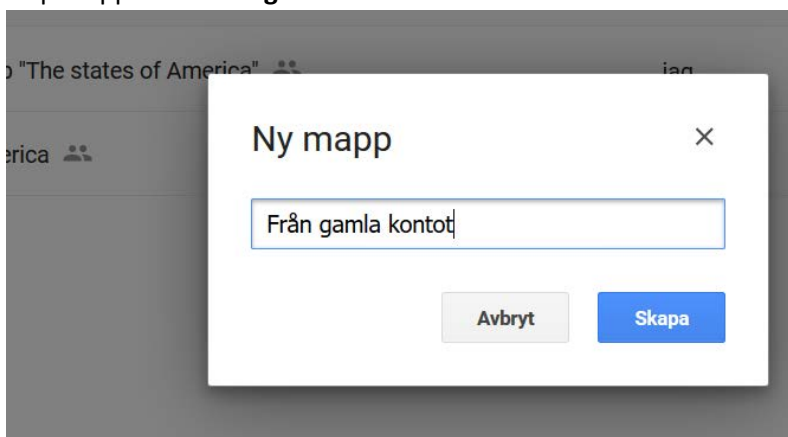
Använd webbläsaren Google Chrome för då fungerar funktionerna i denna guide bäst.

Detta gör du på gamla kontot

1. Logga in på <https://drive.google.com> med gamla kontot, till exempel kalle.kula@skola.pysslingen.net
2. Gå sedan till Drive – **Min enhet**.
3. Skapa en ny mapp genom att klicka på Nytt.



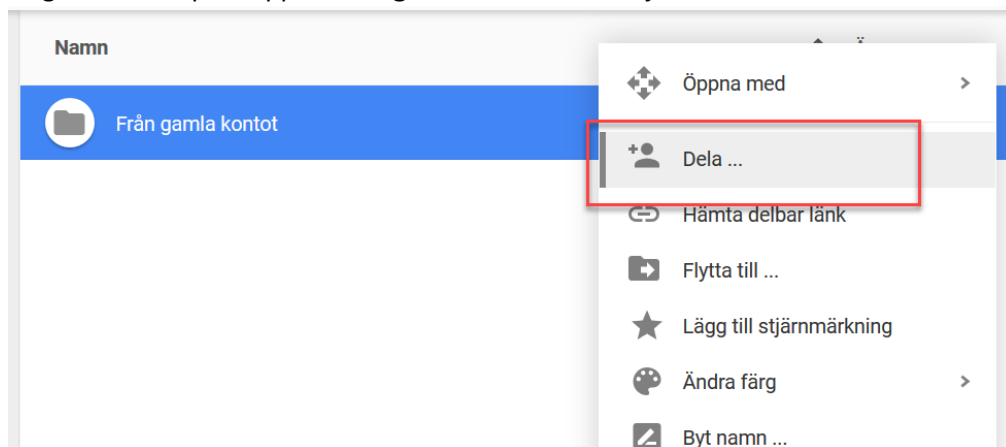
4. Döp mappen till **Från gamla kontot** eller liknande



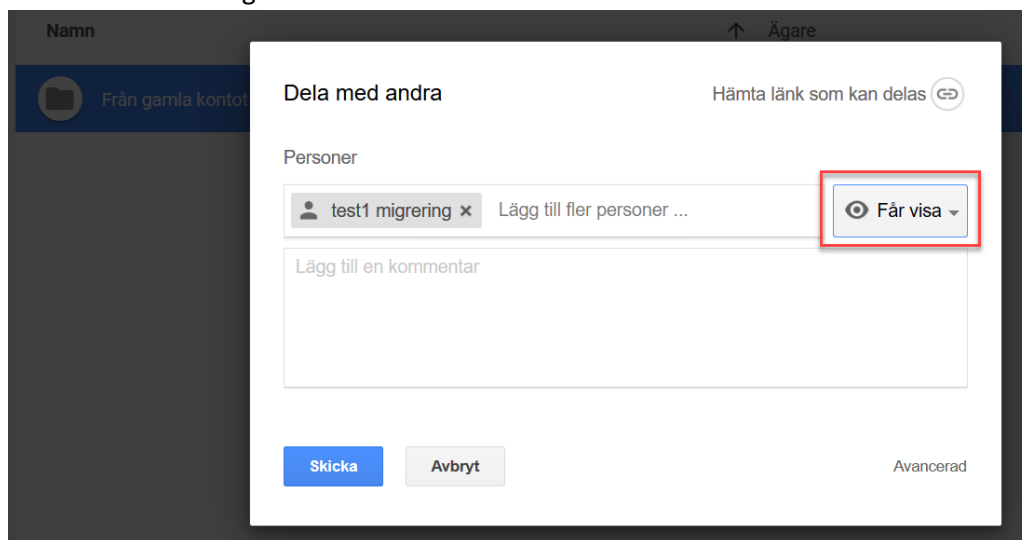
5. Kopiera dina mappar och filer under Min enhet till den nya mappen. Du kan antingen klicka och dra filerna eller högerklicka och välja **Flytta till...** När du är klar ska bara mappen **Från**

gamla kontot synas under Min enhet. Du behöver inte flytta några andra filer än de som ligger just under Min enhet

6. Högerklicka nu på mappen **Från gamla kontot** och välj Dela.



7. Ange din nya mailadress under Personer, till exempel kalle.kula@ga.pysslingen.se. Välj också **Får visa** som behörighetsnivå.



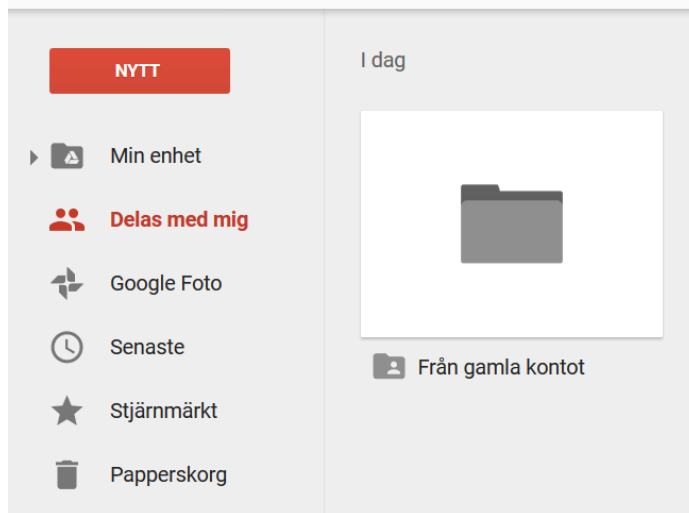
8. Klicka på Skicka. Du får en fråga om du är säker. Klicka på Ja.

9. Logga ut från gamla kontot.

Detta gör du på nya kontot

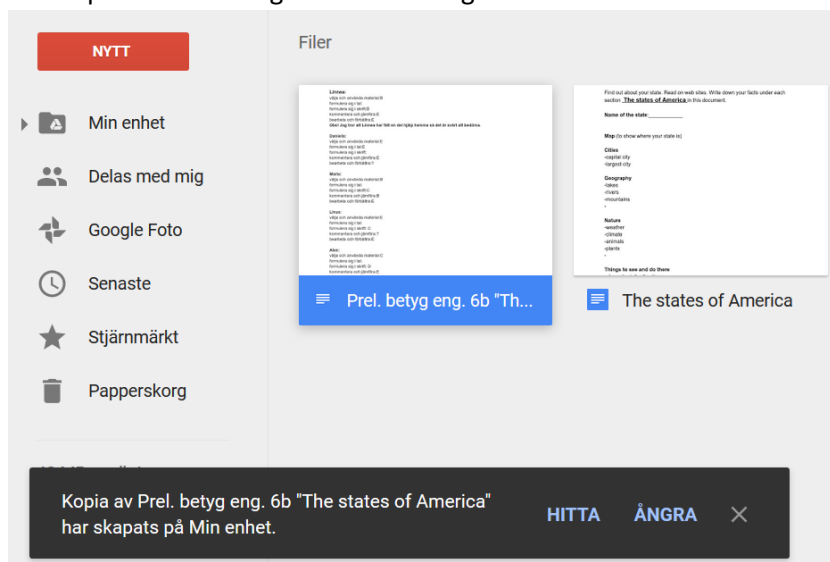
1. Logga in på <https://drive.google.com> med ditt nya konto, till exempel kalle.kula@ga.pysslingen.se.

2. Gå till Delas med mig. Där ligger nu mappen som är delad från ditt gamla konto.



3. När du vill arbeta med någon fil som ligger i mappen Från gamla kontot, kan du inte göra det direkt i originalfilen utan du måste kopiera den till annat ställe på din nya Drive. Högerklicka på filen och välj Kopiera. Nu skapas en kopia och läggs under Min enhet. Ditt nya konto är ägare av den filen och du kan redigera den, dela den, flytta den, döpa om den, osv. Nu kan du också strukturera dina kopierade filer som du vill ha dem.

Det går inte att kopiera en mapp utan du måste kopiera filerna. Däremot kan du markera och kopiera flera filer genom att antingen hålla nere Ctrl och markera eller trycka Ctrl + a.



Tänk på!

De filer som är delade till det nya kontot kommer bara att finnas kvar en viss tid. Därför är det viktigt att du sätter behörighetsnivå **Får visa** när du delar dem (punkt 7). Då tvingas du skapa en kopia om du vill fortsätta arbeta på filerna.

Kopiera även de filer som du vill behålla för att bara titta på dem så riskerar du inte att helt bli av dem när ditt gamla konto så småningom tas bort.