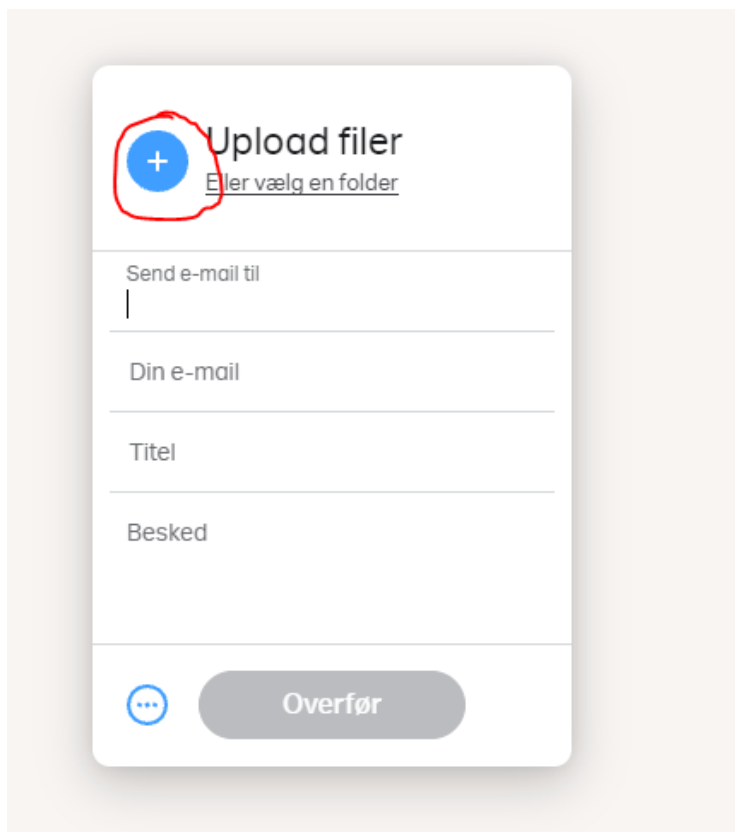
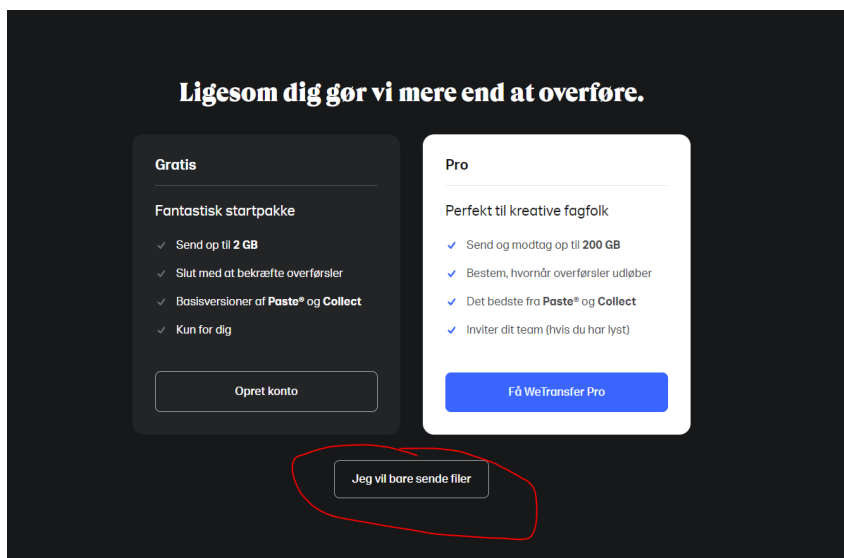


## Vejledning til WeTransfer

Hvis du ønsker at sende dit materiale (fx powerpoint) fra undervisningen ud til kursisterne på holdet, men det fylder for meget til at kunne blive sendt i en almindelig mail, kan du bruge tjenesten WeTransfer.

Gå til [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com)

Hvis du møder nedenstående skærbillede, skal du trykke på "Jeg vil bare sende filer" nederst.



- Tryk på den blå cirkel for at uploade din fil
- Skriv [info@fu.ku.dk](mailto:info@fu.ku.dk) i feltet "Send e-mail til"
- Indtast din egen e-mail
- Skriv titel/holdnummer
- Skriv evt. en besked til Folkeuniversitetet, fx "Her er materiale vedr. hold 5045, 3. undervisningsgang"
- Tryk til sidst på knappen "Overfør". Nogle gange vil der blive sendt en sikkerhedskode til din e-mail, som du skal indtaste før overførslen går igennem.
- Når filen er overført, modtager Folkeuniversitetet en mail fra WeTransfer med et link til download af filen. Vi sender linket ud til kursisterne, og filen vil så være tilgængelig for download i 7 dage (WeTransfers regler).