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

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

| Gratis | Pro |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Fantastisk startpakke | Perfekt til kreative fagfolk |
| ✓ Send op til 2 GB | Send og modtag op til 200 GB |
| ✓ Slut med at bekræfte overførsler | Bestem, hvornår overførsler udløbe |
| ✓ Basisversioner af Paste® og Collect | ✓ Det bedste fra Paste® og Collect |
| ✓ Kun for dig | Inviter dit team (hvis du har lyst) |
| Opret konto | Få WeTransfer Pro |

| + Upload filer Eler vælg en folder | |
|---------------------------------------|--|
| Send e-mail til | |
| Din e-mail | |
| Titel | |
| Besked | |
| Overfør | |

- Tryk på den blå cirkel for at uploade din fil
- Skriv 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).