

## Vorgehensweise für die Migration (Umzug) von persönlichen Daten aus Microsoft OneDrive

### Schritt 1. Sichern in der Cloud gespeicherten Daten/ Ordner

Einloggen auf dem persönlichen OneDrive über <https://portal.microsoftonline.com> mit dem Account der **Technische Universität Ilmenau**.

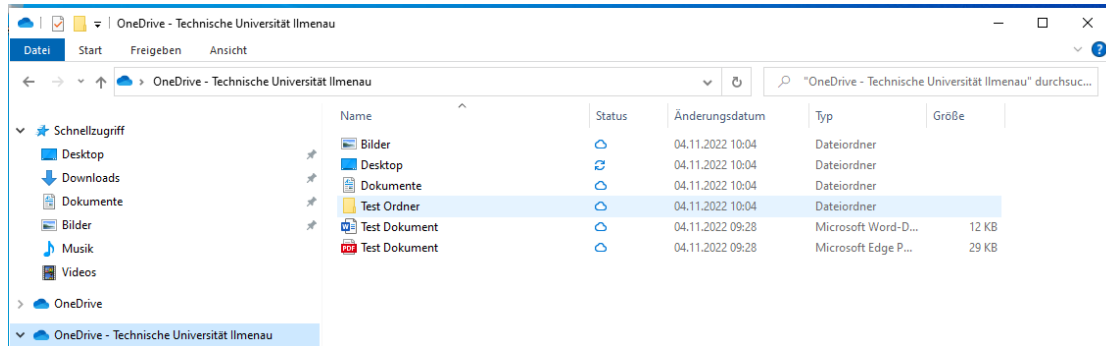
1. Alle Ordner und Dateien markieren.
2. Über **Herunterladen** auf ein lokales Laufwerk downloaden und speichern.
3. Bitte warten Sie bis der Downloadvorgang erfolgreich abgeschlossen ist

The screenshot shows the OneDrive web interface. The top navigation bar includes the OneDrive logo and a search bar. Below the navigation bar, there are several action buttons: '+ Neu', 'Herunterladen' (highlighted with a red box and a '2'), 'Löschen', 'Verschieben nach', and 'Kopieren nach'. The main content area displays a list of files and folders under the heading 'Eigene Dateien'. The first item, 'Test Ordner', is selected, indicated by a blue checkmark in a box highlighted with a red box and a '1'. The table below shows the details of the selected items:

	Name	Geändert	Geändert von	Dateigröße	Freigabe
<input checked="" type="checkbox"/>	Test Ordner	Vor wenigen Sekunden		1 Element	Privat
<input checked="" type="checkbox"/>	Test Dokument.docx	Vor ungefähr einer Mi...		11,8 KB	Privat
<input checked="" type="checkbox"/>	Test Dokument.pdf	Vor ungefähr einer Mi...		28,2 KB	Privat

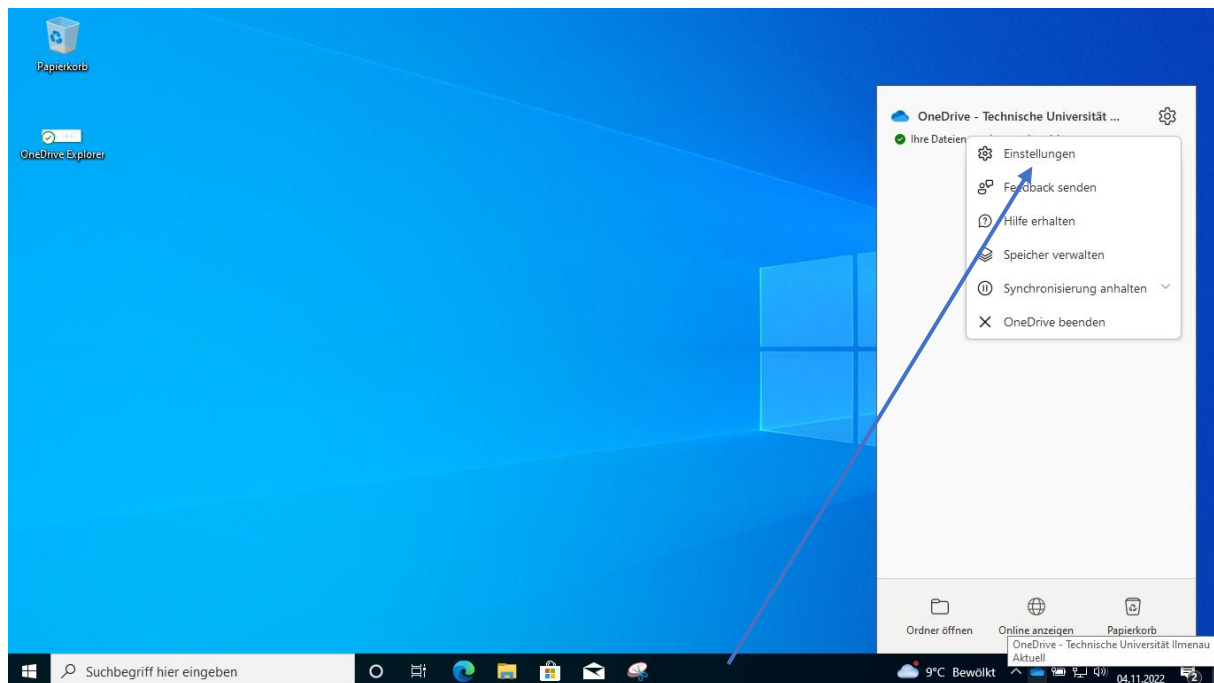
## Weitere Möglichkeit der OneDrive Datensicherung

Über den Windows Explorer auf den persönlichen **OneDrive–Technische Universität Ilmenau** Ordner navigieren und hier alle persönlichen Dateien und Ordner, auf ein lokales Laufwerk kopieren bzw. sichern. Vergewissern Sie sich das der Kopiervorgang erfolgreich war.

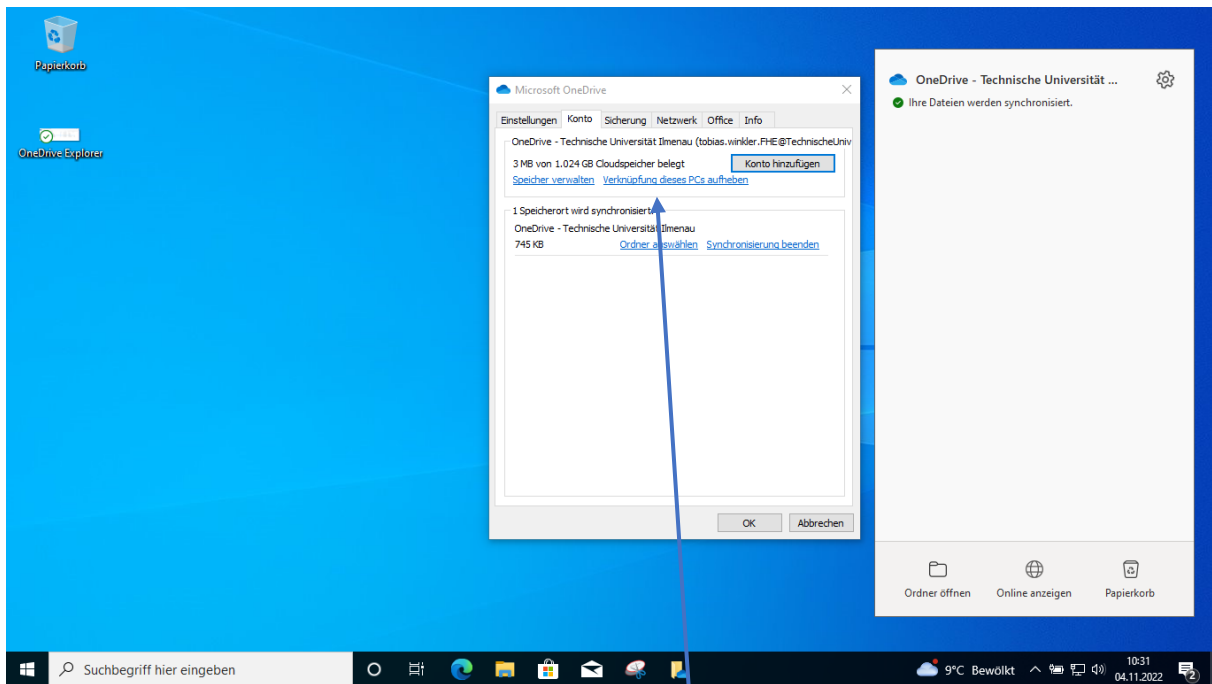


## **Schritt 2. OneDrive – Technische Universität Ilmenau Account beenden und abmelden**

Den Infobereich rechts unten auf der Taskleiste aufklappen und das OneDrive Wolkensymbol (Blau) verwenden.

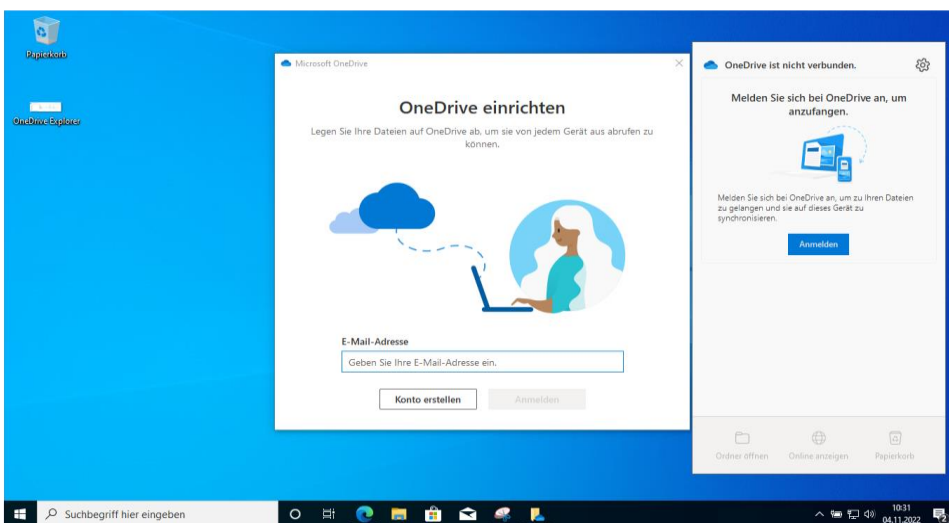


Über das Zahnrad – Einstellungsmenü auf „Einstellungen“ navigieren.



Unter der Kartei „Konto“, wählt man „**Verknüpfung dieses PC’s aufheben**“.  
Sie werden nun von Ihrem **OneDrive – Technische Universität Ilmenau** Account abgemeldet.

**Schritt 3. Neuanmeldung mit dem neuen Microsoft 365 OneDrive– Fachhochschule Erfurt Account (BITTE BEACHTEN SIE DAS DIES NUR MIT EINEM STUDENTEN ACCOUNT MÖGLICH IST)**



Das OneDrive Wolkensymbol rechts unten im Infobereich der Taskleiste aufklappen und auswählen.

Das „OneDrive einrichten“ Fenster erscheint und hier mit dem neuen **Fachhochschule Erfurt E-Mail-Account** anmelden.

#### **Schritt 4. Lokal gespeicherte Daten in das neue OneDrive – Fachhochschule Erfurt synchronisieren**

Über den Windows Explorer die zuvor gesicherten Dateien / Ordner aus dem alten OneDrive, in den neue **OneDrive – Fachhochschule Erfurt** Ordner kopieren /einfügen.

#### **Vorgehensweise für Apple Mac Anwender**

Hierzu besuchen Sie bitte die Supportseite von Microsoft:

<https://support.microsoft.com/de-de/office/synchronisieren-von-dateien-mit-onedrive-unter-mac-os-x-d11b9f29-00bb-4172-be39-997da46f913f>

#### **Microsofttool zur Vereinfachung einer Migration**

<https://mover.io/index.html>

Bitte nutzen Sie das Migrationstool unter der offiziellen Anleitung von Microsoft. Der Helpdesk der Fachhochschule Erfurt kann hier keinen Support gewährleisten.

Microsoft- „Mover“-Tool Anleitung:

<https://support.microsoft.com/de-de/office/verschieben-von-dokumenten-von-onedrive-zu-onedrive-f%C3%BCr-gesch%C3%A4fts-schul-oder-unikonten-7fb28cad-7e25-451f-8b4b-2d1a71e5c0e9>

#### **HINWEIS**

***Dateien und Ordner die geteilt mit anderen Nutzern im alten online OneDrive – Technische Universität Ilmenau liegen, werden nicht mit angezeigt in dem neuen online OneDrive – Fachhochschule Erfurt. Diese Daten müssen erneut, mit Ihrem neuen Account, vom Ersteller geteilt werden.***

**Für Datenverlust übernimmt das Hochschulrechenzentrum der FH Erfurt keine Haftung!**

#### **Einführung und arbeiten mit MS OneDrive.**

<https://support.microsoft.com/office/b30da4eb-ddd2-44b6-943b-e6fbfc6b8dde>