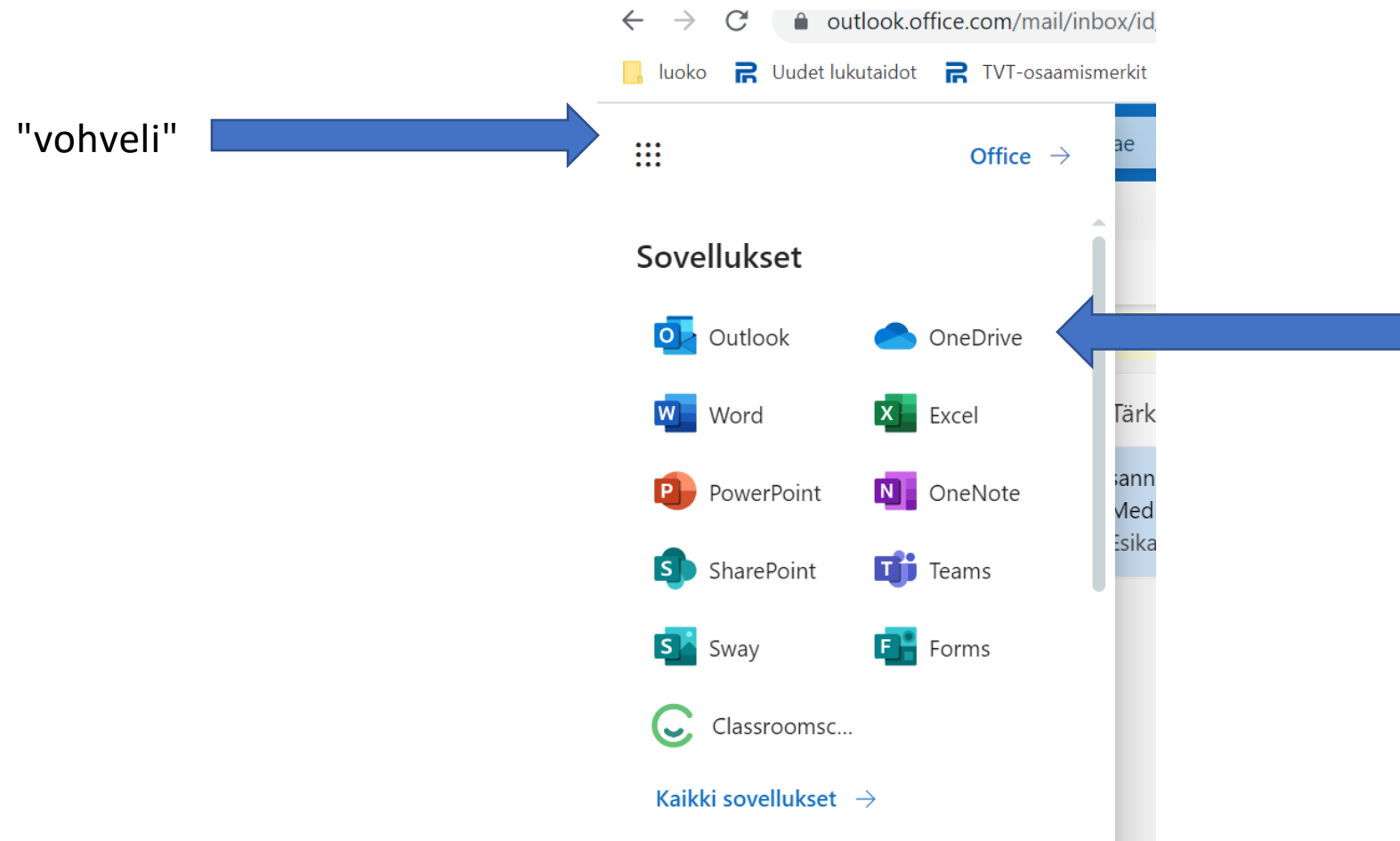


OneDrive

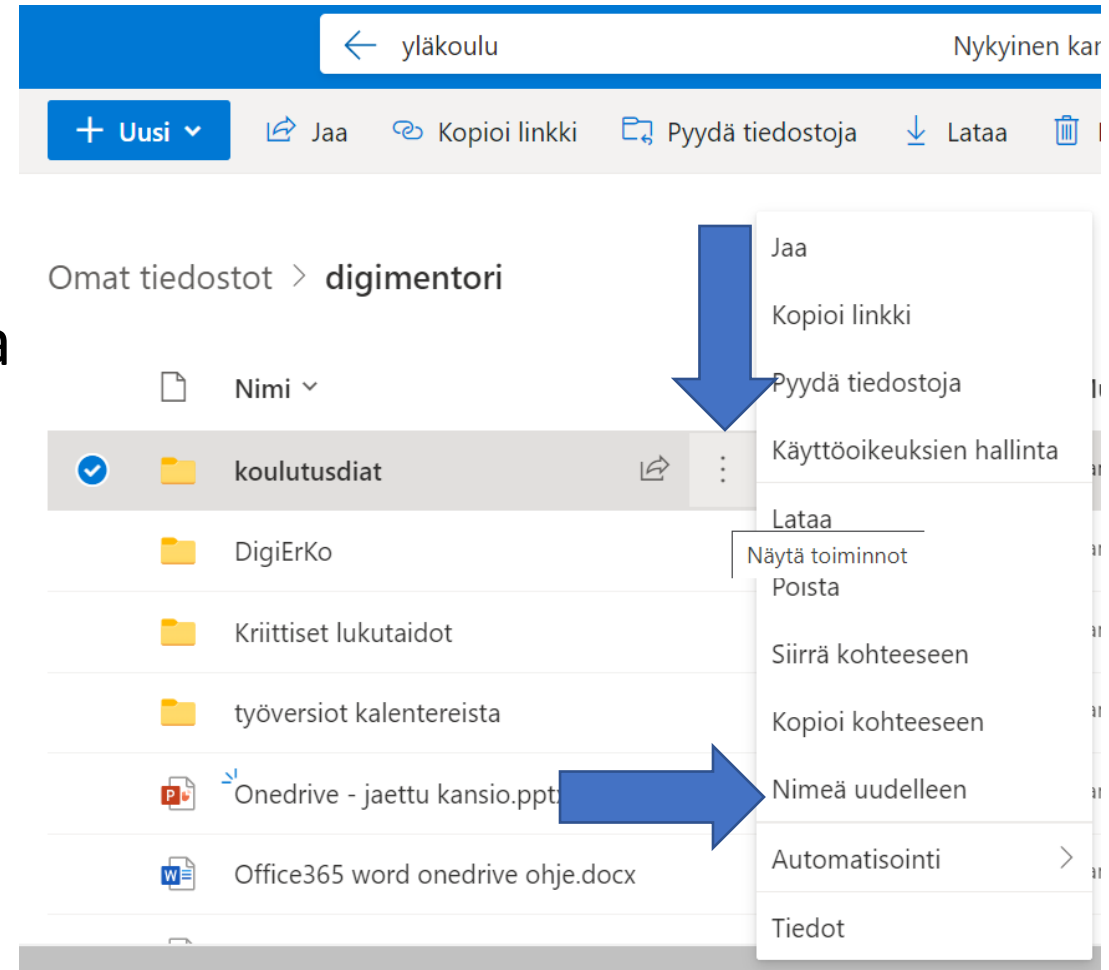
= henkilökohtainen pilvitalennuskansio Office365:ssä

OneDrive löytyy kun avaat Office365:n ja saat "vohvelia" klikkaamalla auki sovellukset



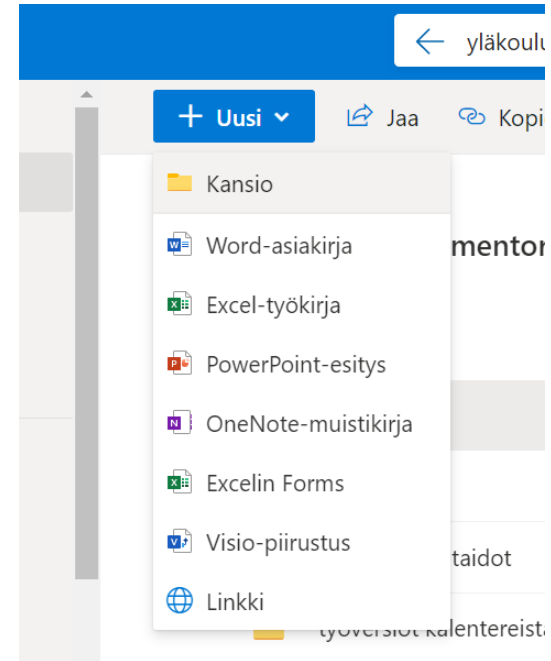
OneDrive kannattaa pitää hyvin järjestettynä

- Nimeä kaikki tiedostot heti
- Jos se unohtuu, pystyt nimeämään tiedoston/kansion uudestaan kolmesta pisteestä
- Kolmesta pisteestä löytyy myös poistotoiminto turhille tiedostoille.



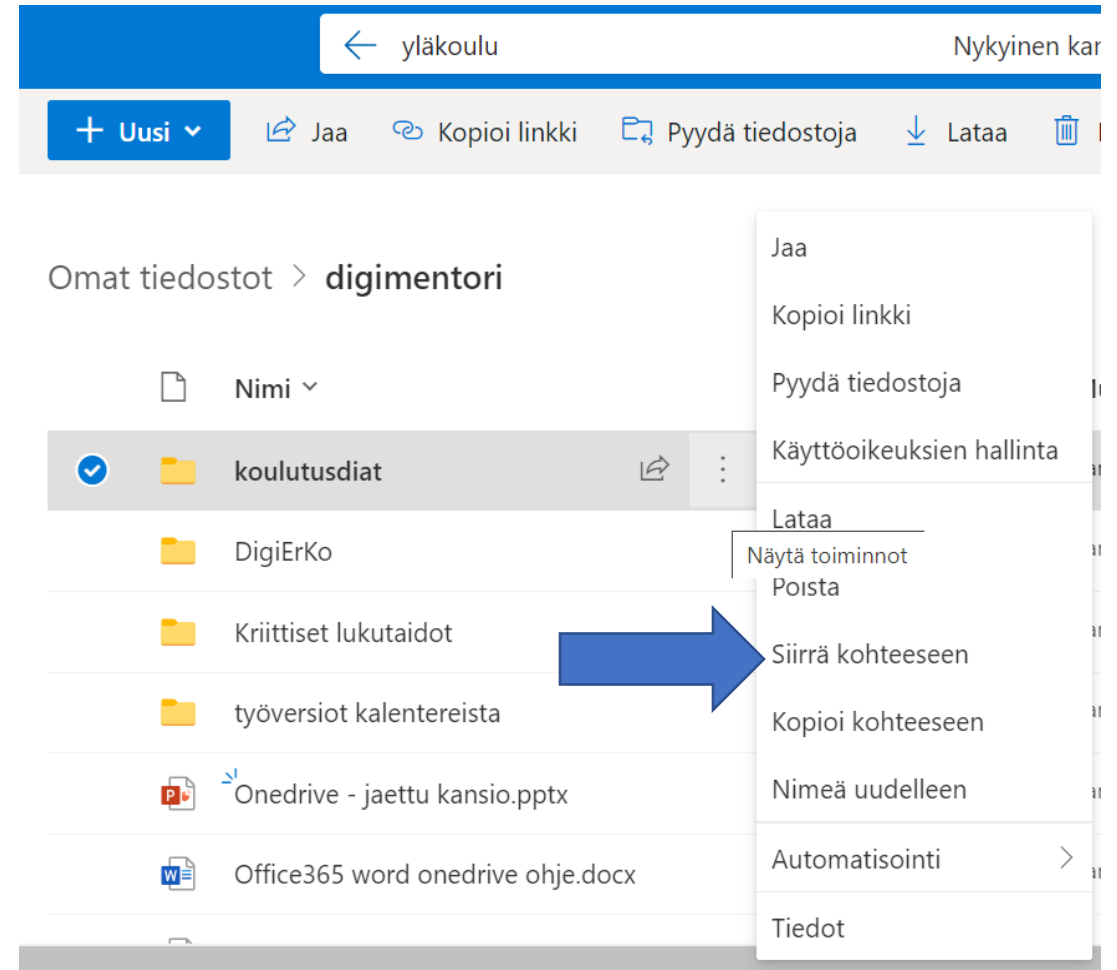
OneDrive kannattaa pitää hyvin järjestettynä

- Luo OneDriveesi kansioita esim. Kaikille kouluaineille erikseen.
- Kansion saat luotua klikkaamalla + Uusi –painiketta
- Jatkossa uudet työt kannattaa aloittaa suoraan klikkaamalla + Uusi –painiketta oikeassa kansiossa



Tiedostojen siirtäminen

- Voit siirtää väärässä paikassa olevia tiedostoja joko hiirellä raahaamalla tai kolmen pisteen kautta siirrä kohteeseen -toiminnolla



Jaettu kansio OneDrivessa

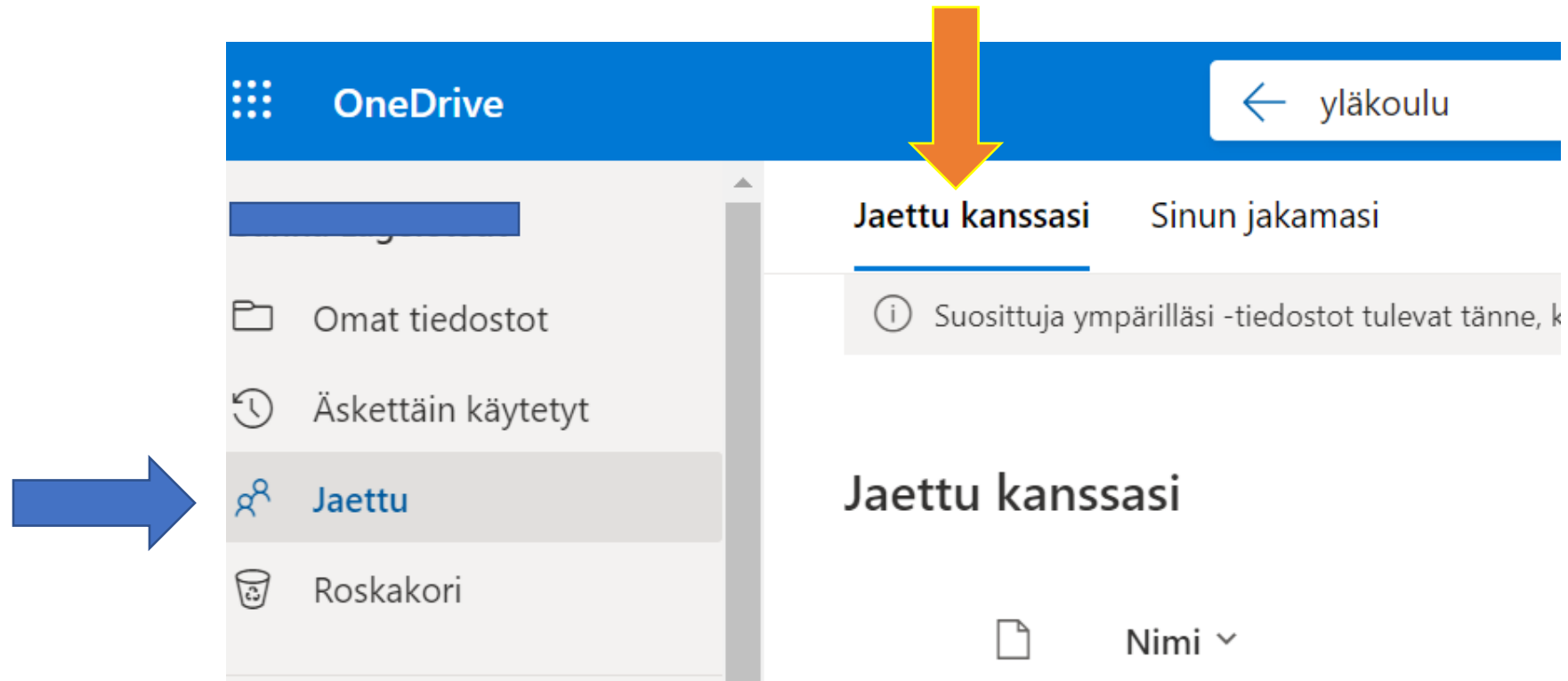
- hyvä työväline luokan yhteiseen työskentelyyn ja myös esim. tiimin yhteisenä suunnittelu ja jakamisalustana.

Valitse OneDrivestasi kansio, jonka haluat jakaa

- Klikkaa jakonuoilta kansion nimen perässä.
- Kirjoita kaikkien niiden nimet, joiden kanssa haluat kansion jakaa.
- Määritä, saavatko he oikeuden muokata kansiota vai vain tarkastella sitä.
- Klikkaa lopuksi Lähetä.

The screenshot shows the OneDrive sharing interface. At the top, a folder named '4BCE' is selected, with a blue arrow pointing to the share icon (a person with a plus sign) next to it. Below this, a sharing dialog box is open. The dialog has a title 'Lähetä linkki' and a subtitle '4BCE'. It features a globe icon and the text 'Kaikki, joilla on linkki, voivat muokata >'. Below this, there are two user selection cards: 'Opettaja Testinen' and 'testi opettaja', each with a close button (X). Underneath, there is a section 'Lisää toinen' with a pencil icon and a checkmark. A text input field labeled 'Viesti...' is present. At the bottom of the dialog, there is a blue 'Lähetä' button. Below the dialog, there is a section 'Kopioi linkki' with the same globe icon and text 'Kaikki, joilla on linkki, voivat muokata >', and a 'Kopioi' button. A vertical line on the right side of the dialog has three blue arrows pointing to the 'Lähetä' button, the 'Lisää toinen' section, and the 'Kaikki, joilla on linkki, voivat muokata >' text.

Kansio löytyy vastaanottajien sähköpostista sekä heidän omista OneDriveista kohdasta Jaettu ja siellä kohdasta Jaettu kanssasi



Usein käytössä oleva kansio kannattaa tallettaa kirjanmerkkipalkkiin nopeasti löydettäväksi

