TURNHOU

Aan de slag met OneDrive

In 2025 verhuizen je persoonlijke bestanden van je persoonlijke netwerkschijf naar OneDrive. Je OneDrive wordt dus dé plek voor het opslaan van persoonlijke werkgerelateerde bestanden.

Waarom is dit handig voor jou?

- Je kunt voortaan bij je bestanden waar je ook bent thuis, onderweg of op kantoor
- Het werkt bijna hetzelfde als je gewend bent, dus weinig gedoe
- Je documenten zijn veiliger opgeslagen en je raakt niets meer kwijt
- Je kan teruggaan naar vorige versies
- Je kunt makkelijker bestanden delen met collega's

En wat heeft de organisatie hieraan? Door minder gebruik te maken van de oude netwerkschijven kunnen we flink besparen op kosten voor opslag. Dat geld kunnen we weer investeren in andere handige tools die jouw werk makkelijker maken!

Wat merk je hiervan? Niet zoveel! Je zult je bestanden gewoon kunnen blijven vinden en gebruiken in je verkenner. Ze worden vanaf dan gewoon gesynchroniseerd met de Cloud. We helpen je natuurlijk bij deze overstap met duidelijke instructies. Hieronder vind je een duidelijk stappenplan om in te loggen op OneDrive en om je bestanden over te zetten. Het duurt nog geen 5 minuten.

1. Voorbereiding

Voordat je bestanden gaat overzetten van je persoonlijke netwerkschijf naar OneDrive ga je deze eerst controleren.

- Controleer eerst welke bestanden er écht moeten worden overgezet. Er zijn misschien veel verouderde of concept versies die na al die jaren niet meer nodig zijn. Dit is het ideale moment om op te ruimen en deze bestanden te verwijderen.
- Controleer de namen van mappen en bestanden.
 - Niet toegestane tekens in de naam van mappen en documenten: # >< | % / \?: "
 - Laat namen van mappen en bestanden nooit beginnen met een "_" (underscore)
- Geen lange bestandsnamen: Het volledige pad (= bestandsnaam en extensie inbegrepen), mag niet meer dan 260 tekens tellen.

2. Eerste keer inloggen

Heb ik OneDrive?

De OneDrive app zou standaard op je computer of laptop moeten staan. Hoe kan je zien of OneDrive al geïnstalleerd is? Dan staat er rechts onderaan in je werkbalk een blauw wolkje.



Mocht hier toch geen wolkje staan, gelieve dan een <u>IT</u> <u>melding</u> aan te maken in MIPS om dit op je computer te installeren.



Hoe log ik in op OneDrive?

1. Selecteer de Startknop, zoek naar 'OneDrive' en open deze vervolgens



2. De OneDrive Setup wordt nu gestart. Voer jouw werkaccount gegevens in en selecteer "Aanmelden".

Microsoft OneDrive	>
OneDrive instellen	
Sla uw bestanden op in OneDrive zodat u ze vanaf elk apparaat kunt openen.	
E-mailadres invoeren	
Account maken Aanmelden	



In het scherm "Dit is uw OneDrive-× Microsoft OneDrive map" selecteert je "Volgende" om de standaard map locatie voor jouw OneDrive-bestanden te **Uw OneDrive-map** accepteren. Voeg bestanden toe aan uw OneDrive-map, zodat u ze kunt openen vanaf andere apparaten terwijl ze toch zijn opgeslagen op deze pc. De map OneDrive bevindt zich hier D:\Users\Jeanne\OneDrive-Contoso Locatie wijzigen Microsoft OneDrive × Op het scherm "Al uw bestanden klaar voor gebruik en op aanvraag beschikbaar", zie je Al uw bestanden, gereed en op aanvraag hoe bestanden worden gemarkeerd als alleen-Met Bestanden op aanvraag kunt u alles in uw OneDrive bekijken zonder ruimte online, lokaal beschikbaar of altijd beschikbaar. op te nemen op uw PC. Met Bestanden op aanvraag krijgt u toegang tot al Online beschikbaar Deze bestanden nemen geen ruimte in beslag op deze PC en worden gedownload wanneer u ze gebruikt. uw bestanden in OneDrive zonder deze te hoeven downloaden en gebruik te maken van \sim opslagruimte op uw Windows-apparaat. Beschikbaar op dit apparaat Wanneer u een bestand opent, wordt het gedownload naar uw apparaat, zodat u het offline kunt bewerken. Selecteer Volgende. \odot Belangrijke bestanden markeren Als u altijd toegang wilt hebben tot uw belangrijke bestanden, zelfs wanneer u offline bent, klikt u met de rechtermuisknop op het bestand (of drukt u op Shift-F10) en selecteert u 'Altijd behouden op dit apparaat'. Vorige Volgende

3. Volg de stappen van de OneDrive Setup

4. Waar vind ik nu mijn OneDrive?

Je bent nu helemaal klaar. Jouw OneDrive map wordt weergegeven in Verkenner. Deze krijgt automatisch de naam: [jouw voornaam] – Turnhout, zoals het voorbeeld hieronder.

 OneDrive 	× +			-	
$\leftarrow \rightarrow \downarrow \texttt{G}$	🖵 > OneDrive			Zoeken in OneDrive	۹
🕀 Nieuw - 🔏 🖸		🔟 🛝 Sorteren 🗸 🗮 Weergev	en 🗸 🚥		📑 Details
 Thuis Galerie Eve - Turnhout Bureaublad ⊥ Downloads ⊇ Documenten 	*	Naam	Gewijzigd op Deze map is leeg.	Туре	Grootte





3. Hoe verplaats je bestanden van hun oude locatie naar OneDrive

Nu je beschikt over OneDrive kan je het gebruiken om al je persoonlijke werkgerelateerde bestanden te bewaren. In eerste instantie moet je al je bestanden vanop je persoonlijke netwerkschijf of vanuit een lokale folder verplaatsen naar je lokale OneDrive folder. Vandaar worden je documenten automatisch gesynchroniseerd naar je OneDrive in de Cloud.

Stap 1: Open je Windows Verkenner in twee vensters: één met je OneDrive folder en één met je oude persoonlijke netwerkschijf.

Stap 2: Verplaats (selecteren en slepen) vervolgens je bestanden van de oude locatie naar de nieuwe OneDrive folder, naar de map "documenten". Door te verplaatsen in plaats van te kopiëren behouden de bestanden hun originele datumgegevens, zoals de aanmaakdatum.

Stap 3: In de achtergrond zal deze lokale OneDrive folder op je pc synchroniseren met de folder in de Cloud. Ondertussen kan je gewoon voortwerken aan je andere taken.

Stap 4: Als je veel gegevens verplaatst, zal het enige tijd duren voor de synchronisatie volledig is. De kleine groene symbooltjes tonen of een bepaalde map of bestand gesynchroniseerd is.

➡ VBREV (\\home.intern.turnhou × +		- 0	×	Documenten X + - C X
\leftarrow \rightarrow \uparrow \bigcirc \bigcirc \checkmark \sim VBREV	(\\home.intern.turnhout.be\ho	Zoeken in VB	Q,	\leftrightarrow \rightarrow \land C \bigcirc OneDrive \rightarrow \cdots Documenten \rightarrow Zoeken in [Q
🕀 Nieuw - 🐰 🗘 🛅 🖄 🖻		De	^{etails} af	O Nieuw - → □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
✓ ■ Turnhout	Naam	Status	Gewijzi	A Thuis
> 📜 Communicatie-opdrachten - Algemene Info	1. DIENST COMMUNICATIE	0		Deze map is leeg.
> 📜 Communicatie-opdrachten - Ondersteunende die	2. ONDERSTEUNENDE DIENSTEN	C	- 1	V 📥 Eve - Turnhout
🗸 💻 Deze pc	3. INTRANET	\odot	ol	> 🔀 Afbeeldingen
> 🚔 Windows (C:)	4. PROMOTIEMATERIAAL	\odot	35	> 🛅 Bijlagen
> 📻 Corona (\\fileserver.intern.turnhout.be\Gedeelde_	5. INTERNE COMMUNICATIE	\odot		> Bureaublad
> 📻 Jan-Grafisch (\\dataserver01.intern.turnhout.Be) (i	C. KANALEN	0	ats	> 🔁 Chatbestanden van Microsoft Teams
> 💼 sys (\\diversen.stadhuis.nt) (T:)	7. CRISISCOMMUNICATIE	\odot	lei	> Documenten
> 📻 Communicatie (\\10.130.9.116\DM_PenO) (U:)	a. BUDGET	\odot	۶h	> Cetranscribeerde bestanden
>				> 🛅 Microsoft Copilot Chat Files
> 💼 03_Communicatie (\\peno.intern.turnhout.be\Per:				> 🛅 OneNote Loop Files
> 🐽 Openbaar (\\Blairon) (Y:)				> 🗦 Project Intranet - STAP 1_Inventaris content
> 📻 Fotoschijf (\\10.130.9.142) (Z:)				
> 🗽 Netwerk				Bureaublad *
0 items				12 items

Je oude persoonlijke netwerkschijf is nu leeg en je bestanden staan in je de map "documenten" in je OneDrive map. Nu kan je hier voortaan aan je bestanden werken.

Tips

- Heb je veel gegevens te verplaatsen? Verplaats ze dan niet allemaal in één keer, maar deel het werk voor alle zekerheid op in stukken.
- Heb je synchronisatieproblemen? De oorzaak kan liggen aan het gebruik van niet toegelaten karakters of te lange map- of bestandsnamen. Zie punt 1.

4. OneDrive in je webbrowser openen voor meer mogelijkheden

Bekijk deze video (12 min) voor een duidelijke uitleg voor alle mogelijkheden van OneDrive.