

## OneDrive Basisopleiding

### OneDrive activeren

Controleer eerst of OneDrive al actief is op jouw computer. Kijk rechts onderaan in je taakbalk naar het wolkje.



**Blauw wolkje** = OneDrive is al actief!

Je kan aan de slag en kan deze stap overslaan.

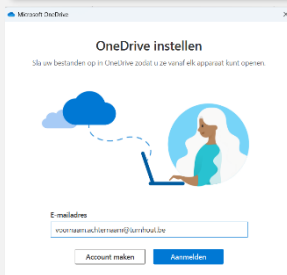


**Grijs wolkje** = OneDrive moet nog geactiveerd worden

Volg de stappen hieronder.

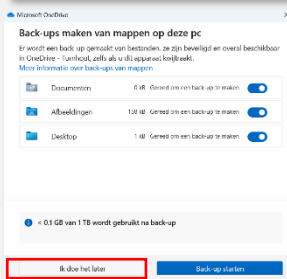


1. Klik op het grijze wolkje. Je ziet dan onderstaand scherm verschijnen. Klik hier op 'aanmelden'.



2. Geef jouw @turnhout.be e-mailadres in en klik op 'aanmelden'.

3. Klik in het volgende scherm op 'volgende'



4. Backups worden later geactiveerd door onze ICT dienst. Je mag in het onderstaande scherm 'Ik doe het later' selecteren.

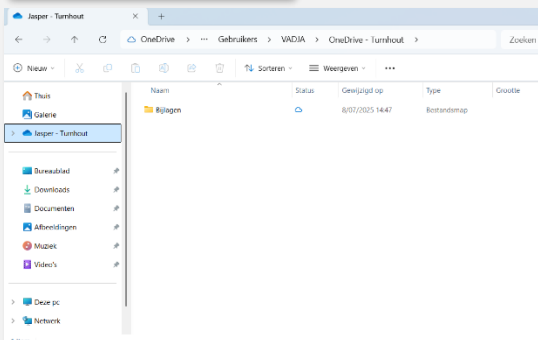
5. Klik in het volgende scherm op 'volgende'

6. En nog eens...

7. En nog eens...

8. Klik in het venster voor het downloaden van de mobiele app op 'Later'

9. Klik in het volgende venster op: 'Mijn OneDrive-map openen'



Je gaat je Windows Verkenner te zien krijgen en je OneDrive-map staat open. Je kan jouw OneDrive-Map herkennen aan het blauwe wolkje met als naam: [jouw voornaam] – Turnhout

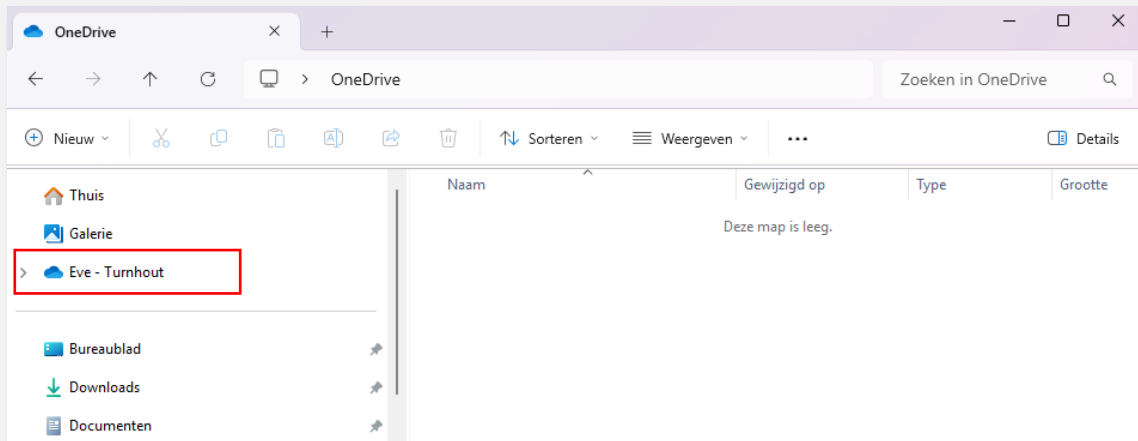





## Waar vind ik mijn OneDrive?

### Via Windows Verkenner (eenvoudigste manier)

- 1) Open Windows Verkenner
- 2) Zoek in de linkerkolom naar [jouw voornaam] – Turnhout



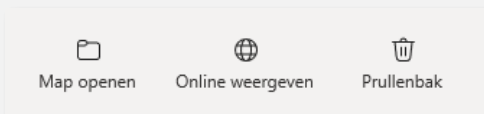
 **Tip:** Je OneDrive werkt net zoals je oude netwerkschijf. Gewoon klikken en je bestanden zijn er!

### Via Webbrowser (voor meer mogelijkheden)

- 1) Klik onderaan op het blauwe wolkje in je taakbalk




- 2) Selecteer onderaan de optie: online weergeven



## Bestanden openen en bewerken

- 1) Ga naar je OneDrive map in Windows Verkenner
- 2) Dubbelklik op het bestand dat je wil openen
- 3) Bewerk zoals je gewend bent en sla op

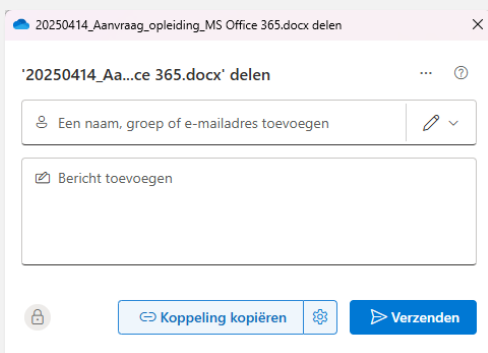
 **Handig:** Je bestanden worden automatisch gesynchroniseerd. Wijzigingen worden automatisch opgeslagen en gesynchroniseerd tussen al je apparaten. Werk je thuis aan een document? Op kantoor zie je dezelfde wijzigingen!





## Bestanden delen met collega's

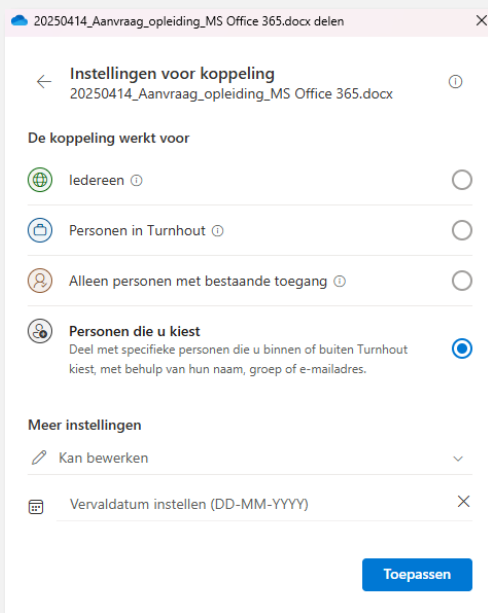
### Via Windows Verkenner



- 1) Rechtermuisklik op het bestand dat je wilt delen
- 2) Kies "Delen"
- 3) Typ de naam of e-mail van je collega
- 4) Kies of ze mogen bewerken of alleen lezen door op het potloodje te klikken
- 5) Typ eventueel nog een boodschap
- 6) Klik "Verzenden"

⚠ **Belangrijk:** Kies altijd "**Specifieke personen**" zodat alleen de bedoelde personen toegang hebben!

### Via link kopiëren



- 1) Rechtermuisklik op het bestand
- 2) Kies "Delen"
- 3) Selecteer naast "Koppeling kopiëren" het tandwiel  
Hier stel je in:
  - **Wie** de link kan openen
  - **Rechten** om te bewerken, enkel lezen,...
  - **Vervaldatum:** maximum 2 maanden ⚠
- 4) Plak de link in je e-mail (Ctrl+V)

⚠ **Belangrijk:** Je kan ook delen met externen. Zij zullen wel hun identiteit moeten bewijzen via een code die hen wordt toegestuurd.

⚠ **Belangrijk:** Voeg altijd een **vervaldatum** toe zodat het bestand automatisch beperkt in de tijd gedeeld wordt met derden. **Zeker als het om externen gaat!**

## Bestanden delen stopzetten

### Via Windows Verkenner

- 1) Rechtermuisklik op het gedeelde bestand
- 2) Kies "Toegang beheren"
- 3) Klik op de 3 puntjes (...) naast de persoon
- 4) Klik op het kruisje X
- 5) Bevestig met "Koppeling verwijderen"





## Verwijderde bestanden herstellen

### Via Windows Verkenner

- 1) Dubbelklik op Prullenbak op je bureaublad
- 2) Selecteer het bestand
- 3) Klik "Geselecteerde items terugzetten"

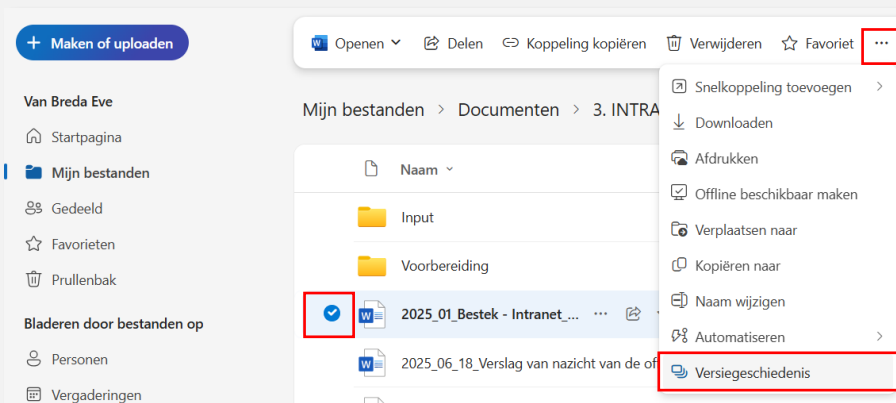
### Via Webbrowser (tot 30 dagen na verwijdering):

- 1) Ga naar OneDrive in je webbrowser
- 2) Klik links op "Prullenbak"
- 3) Selecteer je bestand en klik "Terugzetten"

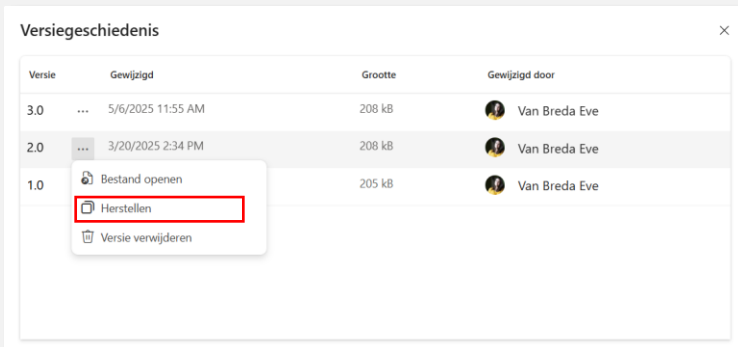
## Eerdere versie van bestand herstellen

### Via Webbrowser

- 1) Selecteer het bestand dat u wilt terugzetten naar een eerdere versie (u kunt slechts één bestand tegelijk herstellen)
- 2) Klik op de 3 puntjes bovenaan en selecteer vervolgens **Versiegeschiedenis**



- 3) Klik op de versie die je wil terugzetten
- 4) Klik op de 3 puntjes bovenaan en selecteer vervolgens **Herstellen**





## Handige tips

### OneDrive app

Download de OneDrive app op je smartphone voor toegang onderweg.

### Privacy

IT ziet alleen hoeveel ruimte je gebruikt, niet wat er in je bestanden staat.

### Organiseer je bestanden

Maak folders aan zoals je gewend bent. Een nette structuur helpt je sneller te vinden wat je zoekt.

## Hulp nodig?

### Problemen of vragen?

- Maak een MIPS-melding aan
- Bel ICT – helpdesk: 014 53 44 44
- [Video tutorial](#): Bekijk de 12-minuten video op het intranet voor alle mogelijkheden van OneDrive.

