

## Wat is OneDrive

Met OneDrive kunnen mensen bestanden opslaan in de Cloud, om ze dan op verschillende apparaten te kunnen gebruiken. Bestanden staan bij Microsoft opgeslagen, in een datacenter.

Naast opslaan is delen en bewerken ook mogelijk met OneDrive. Samen met iemand anders aan een document werken, kan ook. De opslagdienst kan met allerlei bestanden overweg, zoals tekstdocumenten, rekenbladen, muziek en foto's. De opslagdienst kan ook dienen als back-upmiddel.

## Intune & OneDrive

Bij een toestel die geconfigureerd is met Intune, zal OneDrive automatisch aangemeld zijn met uw UGent-account, de map "desktop", "documenten" en "pictures" zitten onmiddellijk in OneDrive bij Intune toestellen.

## OneDrive status

In elke OneDrive map heeft u in Windows verkener een extra kolom met een status symbool.

**Status**

Deze Symbolen leggen u in een ogenblik onmiddellijk uit wat de status is van desbetreffende mappen of documenten

- Het bestand of map is zowel lokaal als in de Cloud opgeslagen, het bestand is bereikbaar offline op uw huidig toestel of via een ander toestel via het internet.
- Het bestand of map is in de Cloud opgeslagen, het bestand is bereikbaar als uw toestel een internetverbinding heeft.
- Het bestand of map word geforceerd gedownload op uw toestel. Indien het bestand of map gewijzigd word via een ander kanaal, zal uw toestel de laatste wijziging onmiddellijk downloaden en lokaal opslaan.
- Er zijn wijzigingen gebeurt aan het bestand of map, OneDrive zal deze van zodra mogelijk synchroniseren met uw Cloud.
- Dit bestand of map is gedeeld met derden.

## Bestanden delen in OneDrive

In OneDrive is het mogelijk om bestanden of mappen te delen met derden, u kan dit bekomen door met uw rechtermuisknop te klikken op het bestand of map die u wenst te delen en dan kiezen voor "delen"

**Koppeling verzenden**  
Verrekening.xlsx

Personen in UGent met de koppeling kunnen weergeven >

Aan: Naam, groep of e-mail

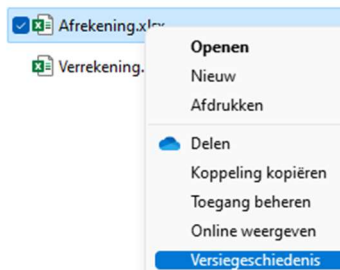
Bericht...

- Kan bewerken  
Wijzigingen aanbrengen
- Kan weergeven  
Kan geen wijzigingen aanbrengen
- Instellingen voor koppeling

- Hier kan u het email adres van de persoon waarmee u wilt delen invullen.
- U kan ook kiezen of deze persoon het bestand mag bewerken, (default kan de persoon de bestanden niet bewerken)

## Versiegeschiedenis in OneDrive

Voor elk bestand dat u heeft aangemaakt/bewerkt in OneDrive is er een versiegeschiedenis. U kan deze vinden door met de rechtermuisknop te klikken op het bestand en dan kiezen voor "Versiegeschiedenis".



Hier word dan een nieuw venster geopend met de mogelijke herstelpunten van het bestand.

