

Īsā lietošanas pamācība

Izmantojot drošu piekļuvi, koplietošanu un failu glabāšanu, paveiciet vairāk neatkarīgi no savas atrašanās vietas. Pierakstieties Office 365 abonementā un lietojumprogrammu palaidējā atlasiet OneDrive.

Atvērt
Atveriet un rediģējiet failu tiešsaistē vai datora programmā.

Kopīgot
Kopīgojiet failus tieši pakalpojumā OneDrive. Faili ir privāti līdz brīdim, kad tos kopīgojat.

Kopēt saiti
Iegūstiet saiti uz atlasīto failu, lai to ievietotu tēržešanas ziņā, e-pastā vai vietnē.

Pārvietot uz/kopēt uz
Pārvietojiet vai kopējiet failu uz citu galamērķi. Vilkšana un nomešana arī tiek atbalstīta.

Informācijas rūts
Skatiet informāciju par failu, pēdējās darbības, kā arī pārvaldiet faila piekļuves atļaujas.

Man ir atļauts koplietot
Skatiet un kārtojiet failus pēc kopīgošanas datuma, darbības vai lietotāja, kam ir atļauts koplietot.

Koplietošanas statuss
Skatiet, kuri faili tiek koplietoti un ar kuru lietotāju.

Pēdējās darbības
Skatiet faila koplietošanas, skatīšanas un rediģēšanas darbības.

Lejupielādēt
Lejupielādējiet faila kopiju, lai strādātu bezsaistē; tas aizņem vietu lokālajā ierīcē.

Versiju vēsture
Skatiet faila versiju vēsturi un atjaunojiet faila iepriekšējo versiju.

Atklāšana*
Skatiet organizācija populārāko saturu un ar savu darbu saistīto saturu. Šo darbību nodrošina MS graph.

Atkritne
Atkopiet nejauši izdzēstos failus līdz pat 90 dienu laikā.

Grupu vietnes
Navigējiet uz SharePoint grupu vietnēm, kurām sekojat.

Office 365 | OneDrive

Meklāšana

Atvērt | Koplietošana | Kopēt saiti | Lejupielādēt | Delete | Pārvietot uz | Kopēt uz

1 atlasīts

Failli > Saziņa

	Modificēja	Modificēja	Faila lielums	Koplietošana
Nosaukums				
Uzņēmuma_bijetens.docx	Yakar, plkst. 7:16	Linda Goldberga	781 KB	Koplietots
Contoso_gada_parskat	ms 5 stundām	Linda Goldberga	32,4 KB	Koplietots
Pasākuma_skrejlapa.docx	augusts	Linda Goldberga	1,56 MB	Tikai jūs
3. cet_pasakumu_plan	ms 7 stundām	Linda Goldberga	28,8 KB	Tikai jūs
3. cet_marketings_kan	ms 9 stundām	Linda Goldberga		Tikai jūs

Atvērt
Priekšskatījums
Koplietošana
Kopēt saiti
Lejupielādēt
Delete
Pārvietot uz
Kopēt uz
Pārdēvēt
Versiju vēsture
Detalizēta informācija

CONTOSO

Uzņēmuma_bijetens.docx
781 KB - vakar, plkst. 7:16

Var piekļūt

Piekļuves pārvaldība

Šonedēļ

- Tika koplietots Uzņēmuma_bijetens.docx Pirms 5 stundām
- Tika koplietots Uzņēmuma_bijetens.docx Pirms 5 stundām

legūt OneDrive lietojumpr
Atpakaj uz klasisko OneDrive

Mobilā programma OneDrive

Lietojumprogramma OneDrive atbalsta gan OneDrive personisko, gan organizācijas kontu iOS, Android un Windows ierīcēs. To varat lejupielādēt no programmu veikaliem.

Saglabājiet fotoattēlus un video tieši pakalpojumā OneDrive.

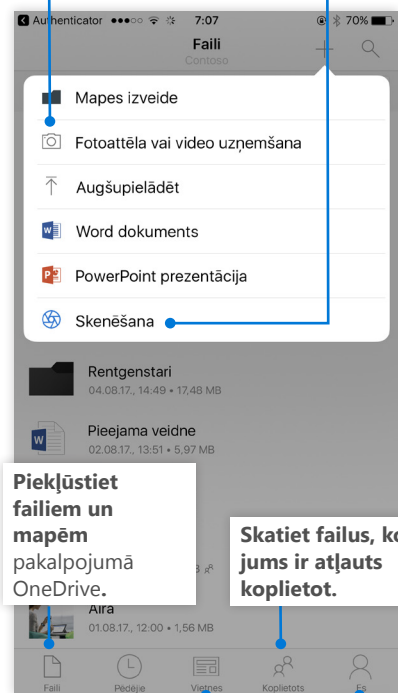
Tveriet baltās tāfeles vai vienas vai vairāku lapušu garus dokumentus.

Kopīgojiet failu ar citiem

Pārvietojiet failu vai mapi uz citu atrašanās vietu.

Rediģējiet failu tīmeklī vai klienta skatā.

Skatiet un pārvaldiet vairākus kontus — gan personiskos, gan uzņēmuma pārvaldītos.

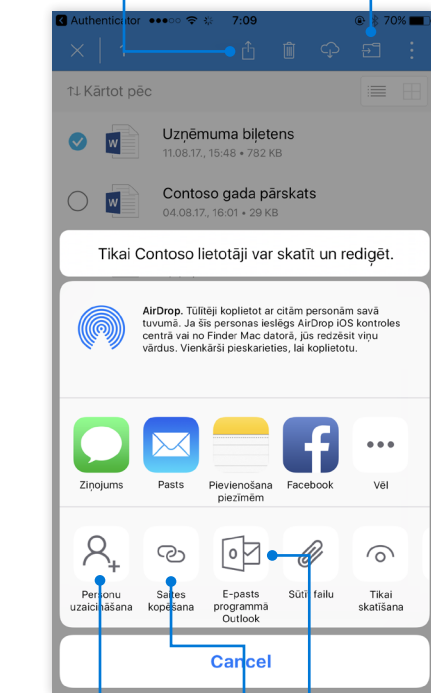


Pieklūstiet failiem un mapēm pakalpojumā OneDrive.

Skatiet failus, ko jums ir atļauts koplietot.

Pieklūstiet savām SharePoint vietnēm.

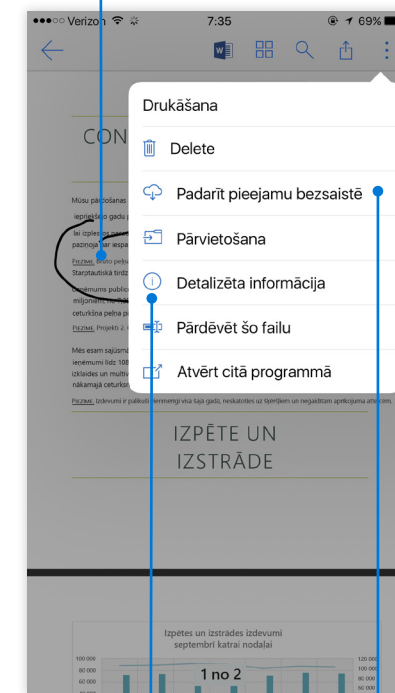
Skatiet savus kontus, visaktīvākos failus un bezaistes failus



Uzaiciniet personas koplietot failu.

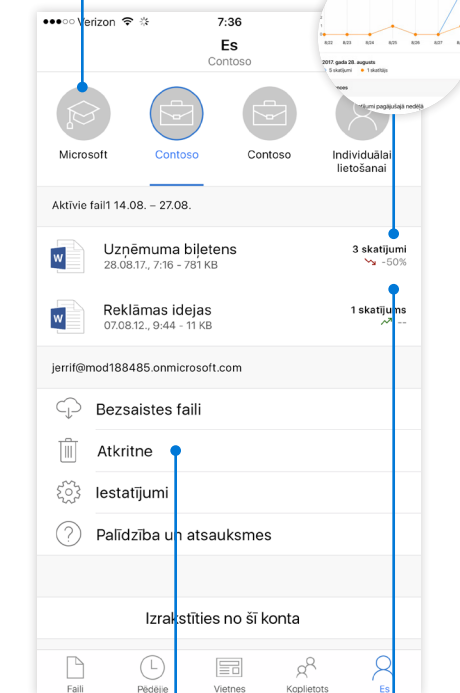
Kopējiet saiti, ko ievietot tēršanās ziņā, e-pasta vēstulē vai vietnē.

Nosūtiet saiti e-pastā, lai kopīgotu failu programmā Outlook



Skatiet detalizētu informāciju, piemēram, par to, ar ko fails tiek koplietots.

Padariet failus un mapes pieejamus bezaistē*.

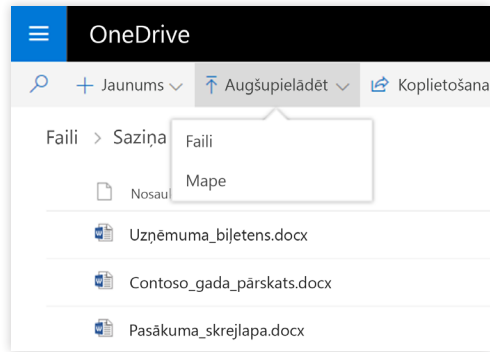


Atkopiet nejausi izdzēstus failus

Skatiet tendences, skatus un darbību diagrammu

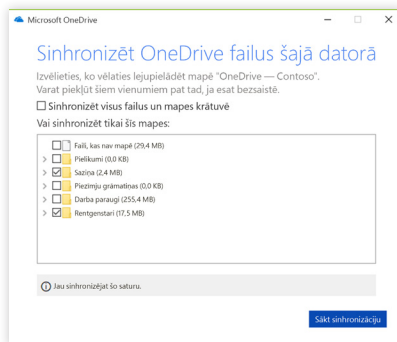
Failu un mapju izveide

Ierīcē varat izveidot jaunus failus un mapes, kā arī augšupielādēt esošos failus un mapes. Pakalpojumā OneDrive atlasiet **Augšupielādēt > Faili**. Vai — atlasiet atrašanās vietu pakalpojumā OneDrive un failus vai mapes no ierīces velciet un nometiet.



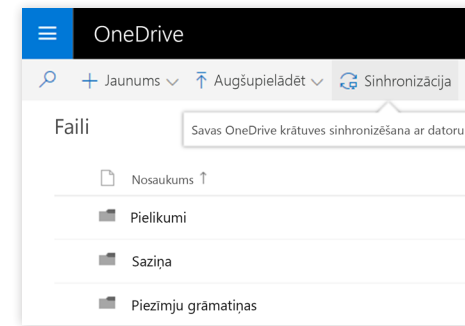
Atlasiet sinhronizējamus failus un mapes

Pakalpojumā OneDrive atlasot **Sinhronizēt**, varat izvēlēties mapes un failus, kas jāsinhronizē ar jūsu ierīci. Pakalpojumā OneDrive atlasiet **Sinhronizēt**, atlasiet sinhronizējamus failus un mapes un pēc tam atlasiet **Sākt sinhronizāciju**. Tāpat varat arī sinhronizēt failus un mapes, kas glabājas jūsu SharePoint vietnēs.



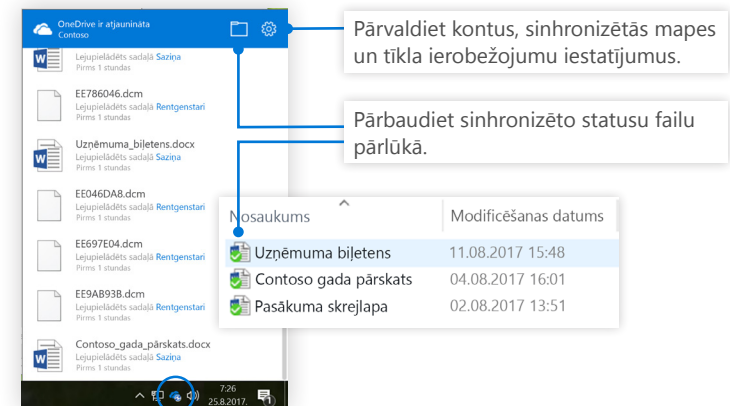
Failu un mapju sinhronizēšana

Pakalpojumā OneDrive esošos failus un mapes sinhronizējiet ar datoru. Kad faili ir sinhronizēti, varat strādāt ar tiem lokālajā failu sistēmā un tiem piekļūt, atrodoties bezaistē. Kad strādājat tiešsaistē, automātiski tiek sinhronizētas jūsu vai citu lietotāju veiktās izmaiņas. Pakalpojumā OneDrive atlasiet **Sinhronizēt**.



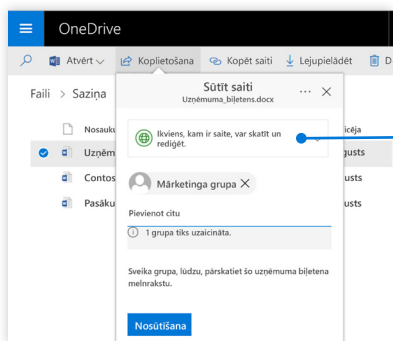
Sinhronizēšanas darbību skatīšana

Sinhronizēšanas darbības varat skatīt OneDrive darbību centrā. Windows uzdevumjoslā ar peles labo pogu noklikšķiniet uz **OneDrive ikonās**. Ja ar peles labo pogu noklikšķināt uz ikonas un atlasāt "Skatīt tiešsaistē", varat pāriet tieši uz OneDrive tīmekļa skatu. Mac datoru lietotājiem jārikojas līdzīgi.



Failu koplietošana

Faili un mapes, ko glabājat pakalpojumā OneDrive, ir privāti līdz brīdim, kad izlemjat tos kopīgot. Jebkurā laikā varat pārtraukt kopīgošanu. Adresātiem varat piešķirt atļaujas **redīgēt vai skatīt** un iestatīt laika ierobežojumus attiecībā uz failu, lai norādītu, kad tas vairs nebūs pieejams. Pakalpojumā OneDrive atlasiet failu un pēc tam atlasiet **Kopīgot**.



Atkarībā no administrēšanas iestatījumiem ir pieejami šādi 3 koplietošanas līmeņi:

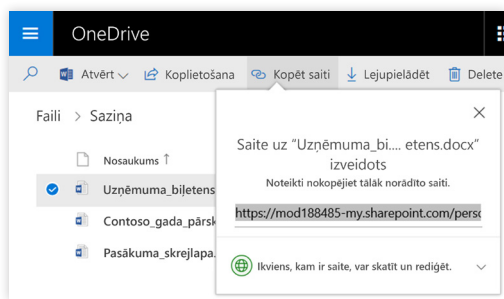
Ikvienam — var piekļūt lietotāji no jūsu organizācijas un ārpus tās. Saites tiek saņemtas tieši vai pārsūtītas.

Lietotāji jūsu organizācijā — var piekļūt ikviens lietotājs no jūsu organizācijas.

Noteiktas personas — norādiat personas (ar viņu e-pasta adresi), kam atļauts piekļūt.

Saites kopēšana

Failu varat kopīgot, saiti nokopējot un ielīmējot e-pasta vēstulē, tērēšanas ziņā, tīmekļa lapā vai OneNote lapā. Pakalpojumā OneDrive atlasiet failu un pēc tam atlasiet **Kopēt saiti**. Nokopējiet saiti un pēc tam ielīmējiet to mērķa vietā.

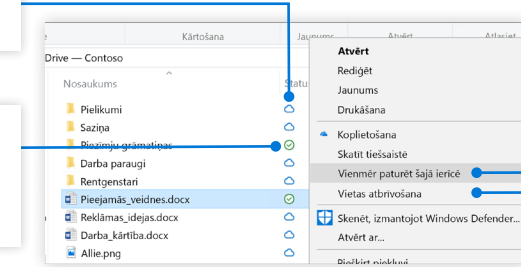


Faili pēc pieprasījuma

Izmantojot iespēju Faili pēc pieprasījuma, varat piekļūt visiem saviem failiem mākonī, neizmantojot ierīces lokālo krātuves vietu. Jums nav jāmaina savs darba stils, jo visi faili (pat tiešsaistes faili) ir redzami failu pārskatā un darbojas tieši tāpat kā visi citi faili jūsu ierīcē.

Tiešsaistes faili/mapes — neaizņem vietu ierīcē.

Divreiz noklikšķinot uz mākoņa ikonas, failus/mapes var padarīt pieejamus lokāli jūsu ierīcē.



Padariet failus/mapes pieejamas arī tad, ja nav savienojuma ar internetu.

Atgrieziet failus/mapes tiešsaistes stāvoklī.

Nākamās darbības ar OneDrive

Jaunumi pakalpojumā OneDrive

Izpētiet OneDrive un citu Office 2016 lietojumprogrammu jaunus un uzlabotus līdzekļus. Lai iegūtu papildinformāciju, apmeklējiet vietni <https://support.office.com/onedrive>.

OneDrive faili pēc pieprasījuma

Piekļūstiet visiem saviem failiem mākonī, bez nepieciešamības tos lejupielādēt. Papildinformācija: <https://aka.ms/onedrivefilesondemand>.

Iegūstiet bezmaksas mācību materiālus, apmācību un video sistēmai Office 2016

Esi gatavs rūpīgi izpētīt iespējas, ko piedāvā OneDrive. Lai izpētītu, kādu bezmaksas apmācību piedāvājam, apmeklējiet <http://aka.ms/onedrivetutorials>.