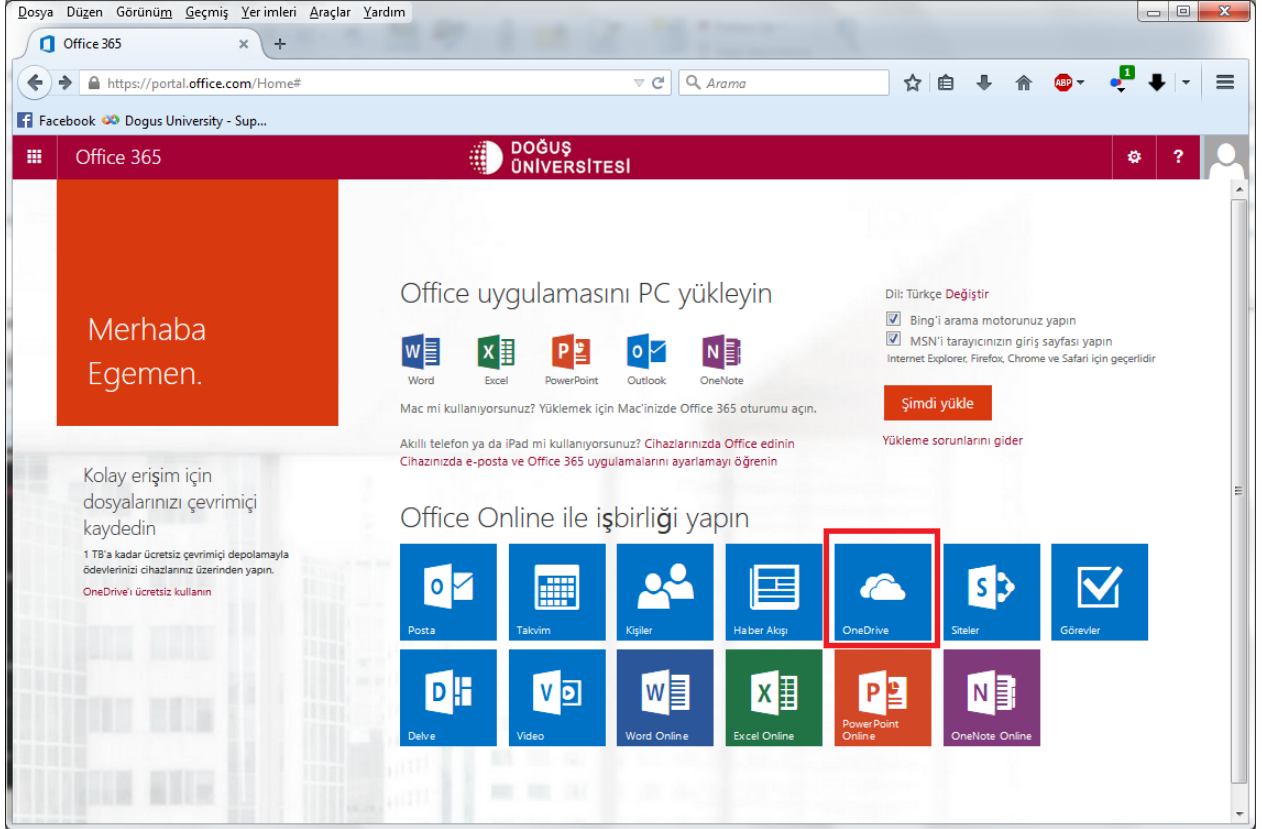
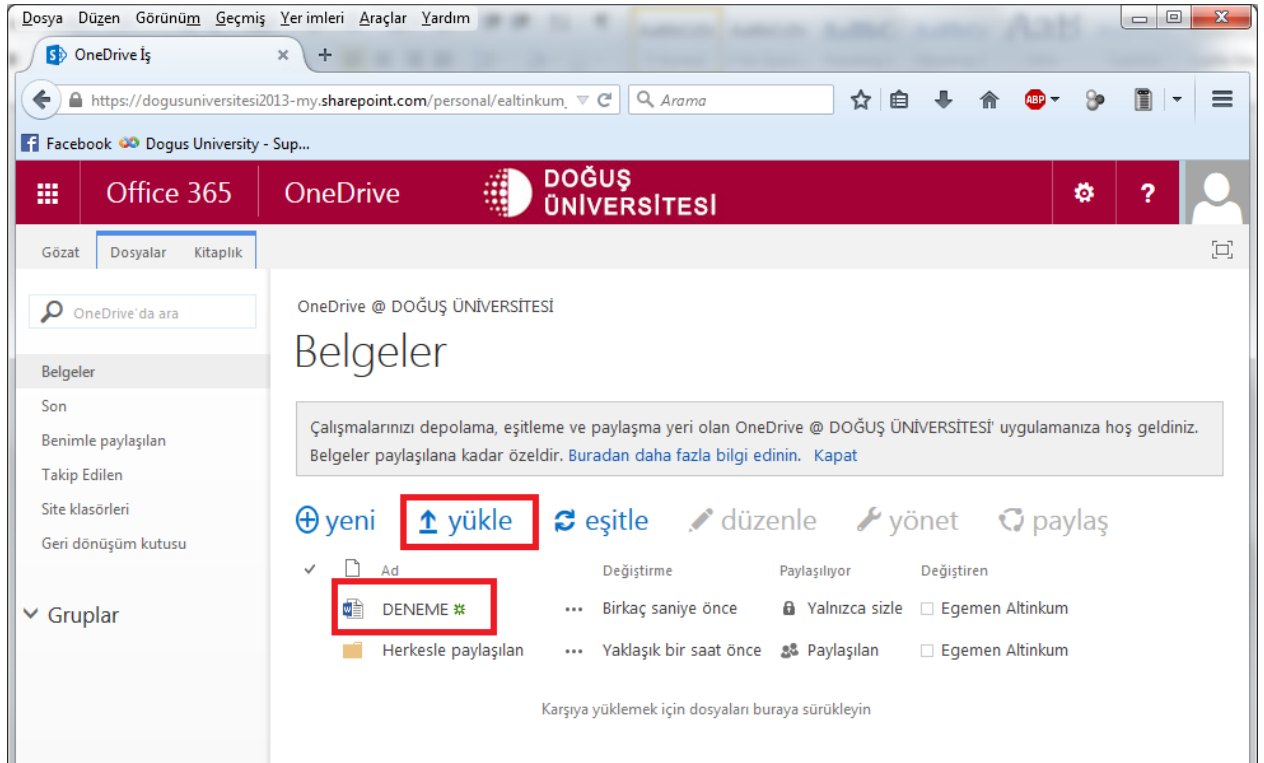


OneDrive Kullanım ve Tanıtım

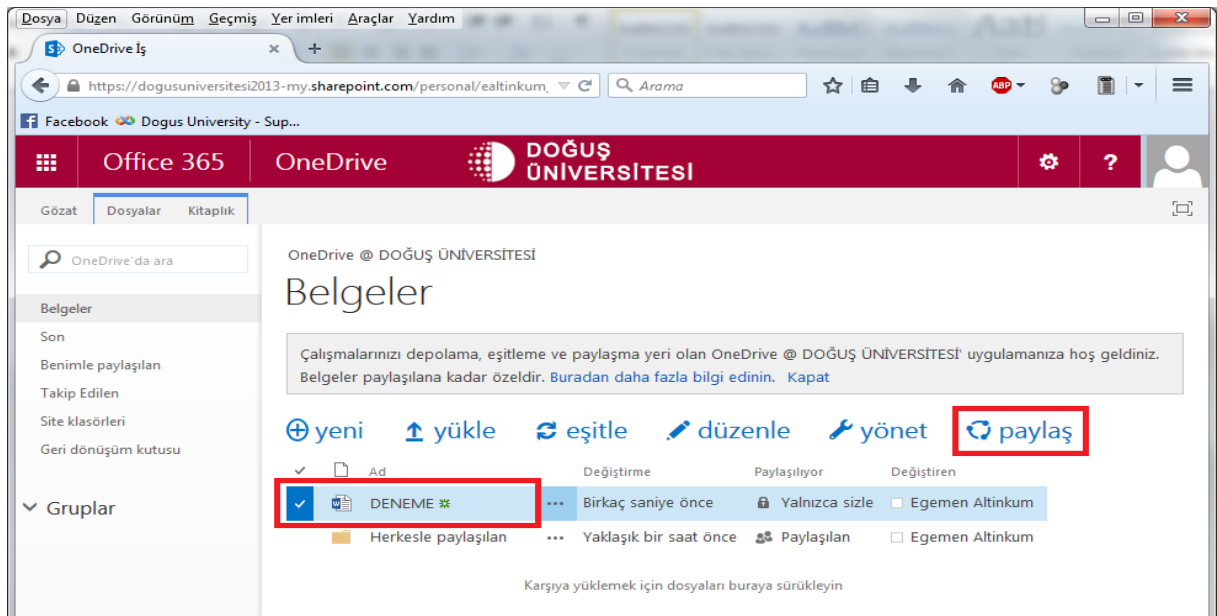
Kullanıcılarımıza 1TB OneDrive alanı sunmaktadır. OneDrive butonunu tıklayarak dosya yükleyebilir ve bu dosyalar için paylaşım link' i oluşturabilirsiniz.



Yükle butonuna basarak **DENEME.DOC** dosyamızı ekledik. Veya dosyalarımızı sürükleyip bırakarak işlemleri taşıyabiliriz.

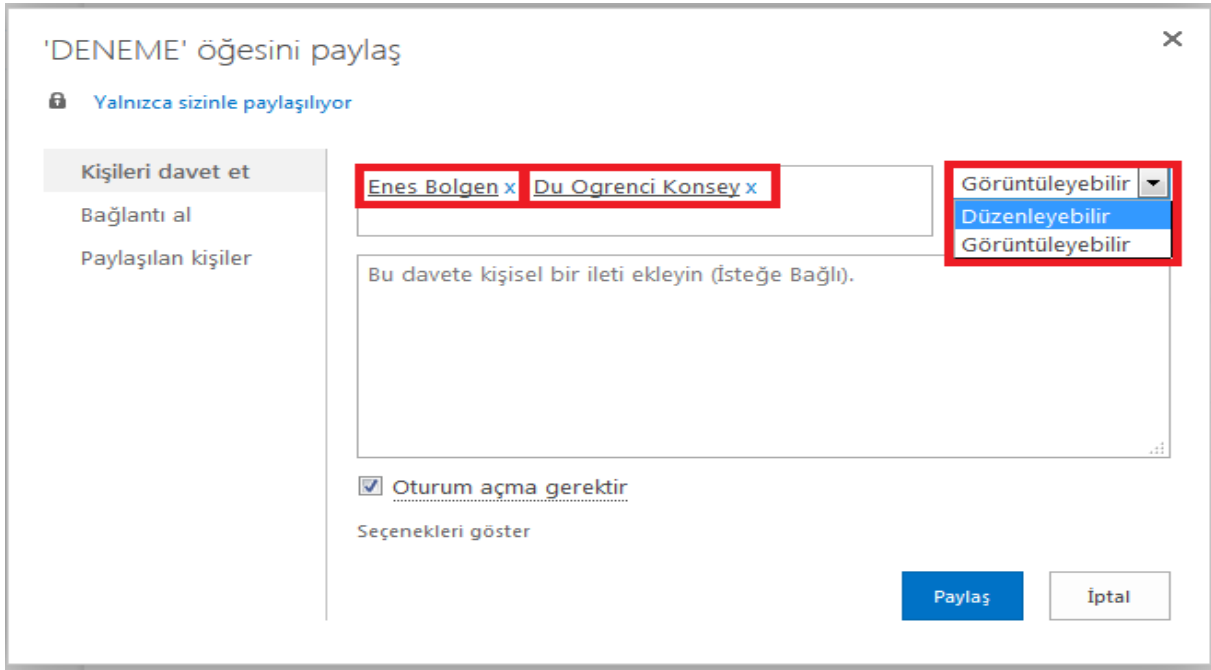


Bu dosyamızı **bir kişi veya bir grup** ile paylaşabilirsiniz. Önce paylaşmak istediğimiz dosyayı tıklayıp yanında tik işaretinin çıkmasını sağlıyoruz, ardından paylaşa basıyoruz.



Paylaş butonuna bastıktan sonra, isterseniz kişi adı, isterseniz de grup adı girerek paylaşımında bulunabilirsiniz. Ayrıca sağ tarafta bulunan bölümden, paylaşımında bulunduğunuz kişilerin, dosya

düzenleme veya sadece dosya görüntüleme haklandırmasını sağlayabilirsiniz. Bu pencerenin orta bölümüne de isterseniz açıklama girebilirsiniz. Bu işlemlerin ardından Paylaş butonuna tıklayabilirsiniz.



'DENEME' ögesini paylaş

Yalnızca sizinle paylaşılıyor

Kişileri davet et

Bağlantı al

Paylaşılan kişiler

Enes Bolgen x Du Ogrenci Konsey x

Görüntüleyebilir
Düzenleyebilir
Görüntüleyebilir

Bu davete kişisel bir ileti ekleyin (İsteğe Bağlı).

Oturum açma gerekir

Seçenekleri göster

Paylaş İptal

Paylaş butonuna tıkladıktan sonra, paylaşım yaptığınız kişi ve guruplara mail gidecektir. Gelen mailde;

Subject: Egemen Altinkum, 'DENEME.doc' ögesini paylaştı

[DENEME.doc bağlantısını açın](#)

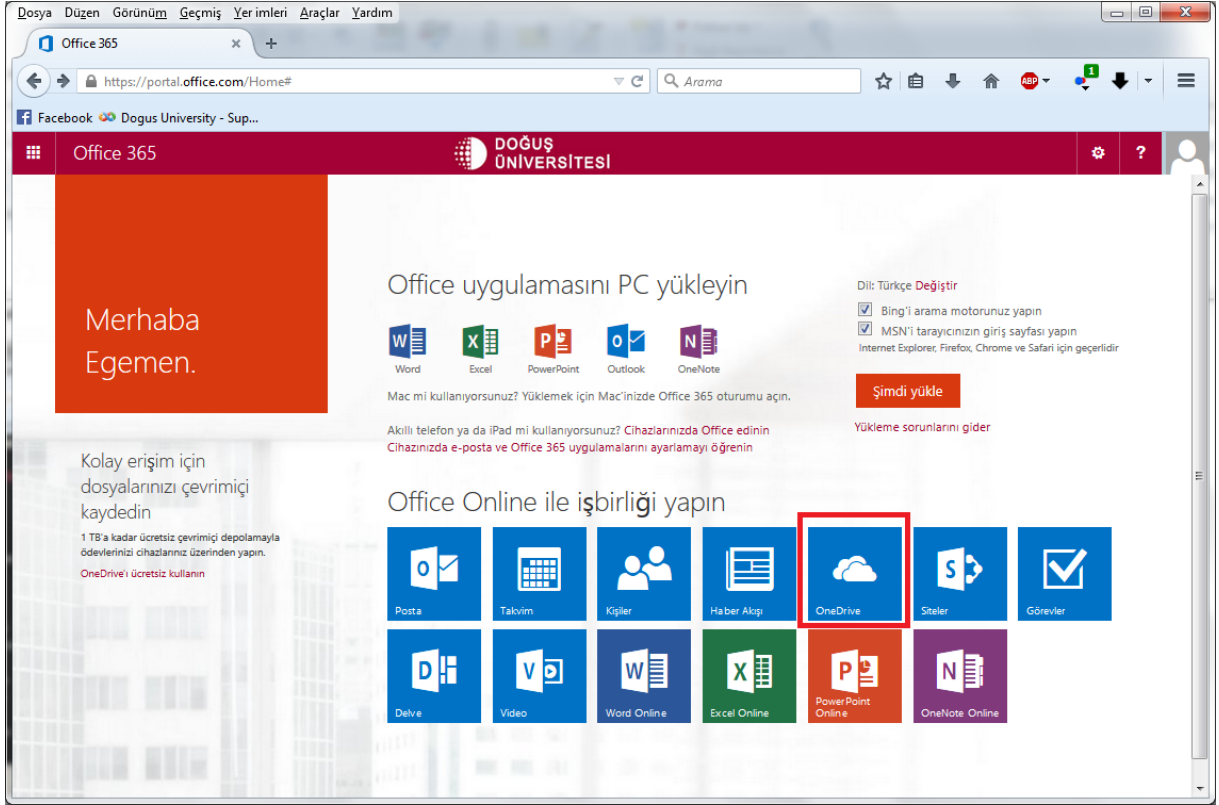
Şeklinde bir ibare belirecek. Kullanıcılar bu linki tıkladıklarında dosyaya ulaşmış olacaklardır.

Bu şekilde öğrencilerinizle dosya paylaşabilirsiniz.

Onedrive'i bilgisayarınızda bulunan bir klasör ile eşleştirebilirsiniz. Bu şekilde bilgisayarınızdaki klasöre dosya koyduğunuz zaman sizin Onedrive'nize eşitlenecektir.

Onedrive'ı Bilgisayarınızdaki klasör ile eşitleme.

Bu özelliği kullanmak için bilgisayarınızda Ofis 2013 yüklü olması gerekmektedir. Bunu ofis yükle kısmından yükleyebilirsiniz.



www.microsoftonline .com sitesinden onedrive!a giriyoruz.

Açılan sayfada bulunan **eşitle** yi çalıştırıyoruz.

OneDrive İş

https://dogusuniversitesi2013-my.sharepoint.com/perso

Office 365 OneDrive DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

Görüntüle Hızlı Düzenleme Görünüm Oluştur

Geçerli Görünüm: Tümü Geçerli Sayfa

E-posta ile Bağlantı Gönder Beni Uyar RSS Akışı

Bağlan ve Dışarı Aktar Kitaplığı Özelleştir Ayarlar

OneDrive'da ara

Belgeler

Son Benimle paylaşılan Takip Edilen Site klasörleri Geri dönüşüm kutusu

Gruplar

Çalışmalarınızı depolama, eşitleme ve paylaşma yeri olan OneDrive @ DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ' uygulamanıza hoş geldiniz. Belgeler paylaşılan kadar özeldir. [Buradan daha fazla bilgi edinin.](#) Kapat

⊕ yeni ↑ yükle eşitle düzenle yönet paylaş

Ad	Değiştirme	Paylaşıyor	Değiştiren
Herkesle paylaşılan	4 saat önce	Paylaşılan	<input type="checkbox"/> Egemen Altinkum
DENEME *	2 saat önce	Yalnızca sizle	<input type="checkbox"/> Egemen Altinkum

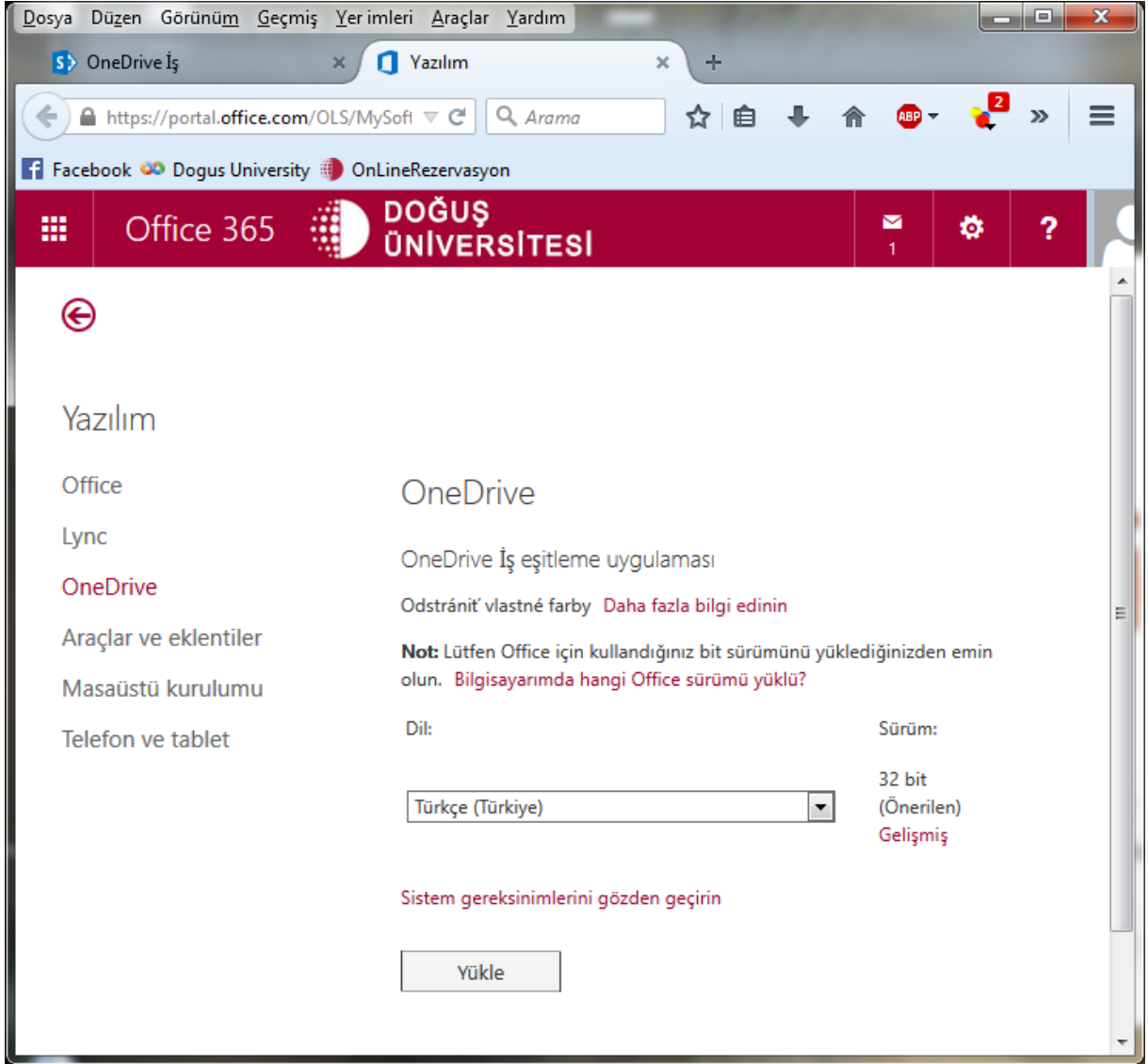
Karşıya yüklemek için dosyaları buraya sürükleyin

Açılan bu pencereden **bana uygun olan OneDrive İş uygulamasını al** ı tıklıyoruz.

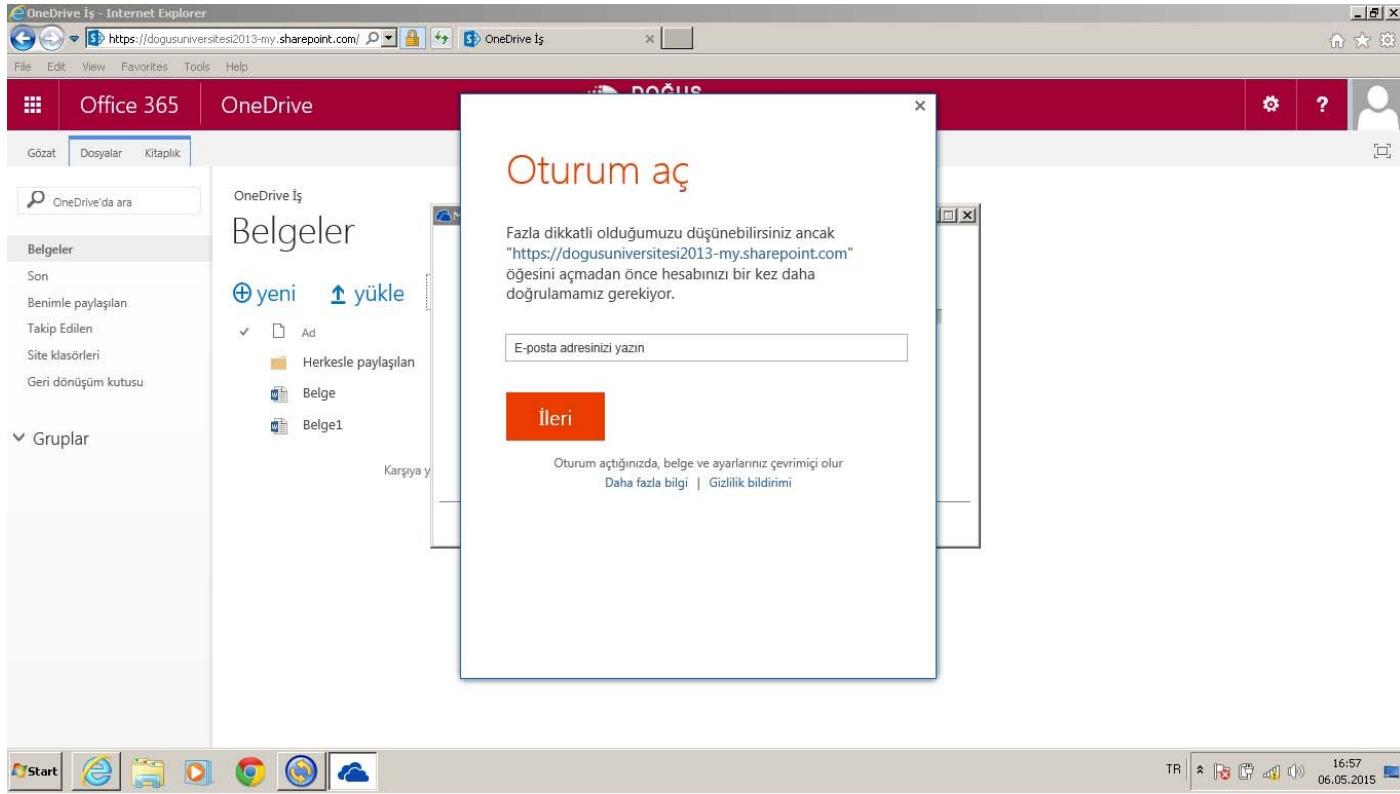
Kolay erişim sağlamak için bu kitaplığı cihazınızla eşitleyin.

Şimdi eşitle

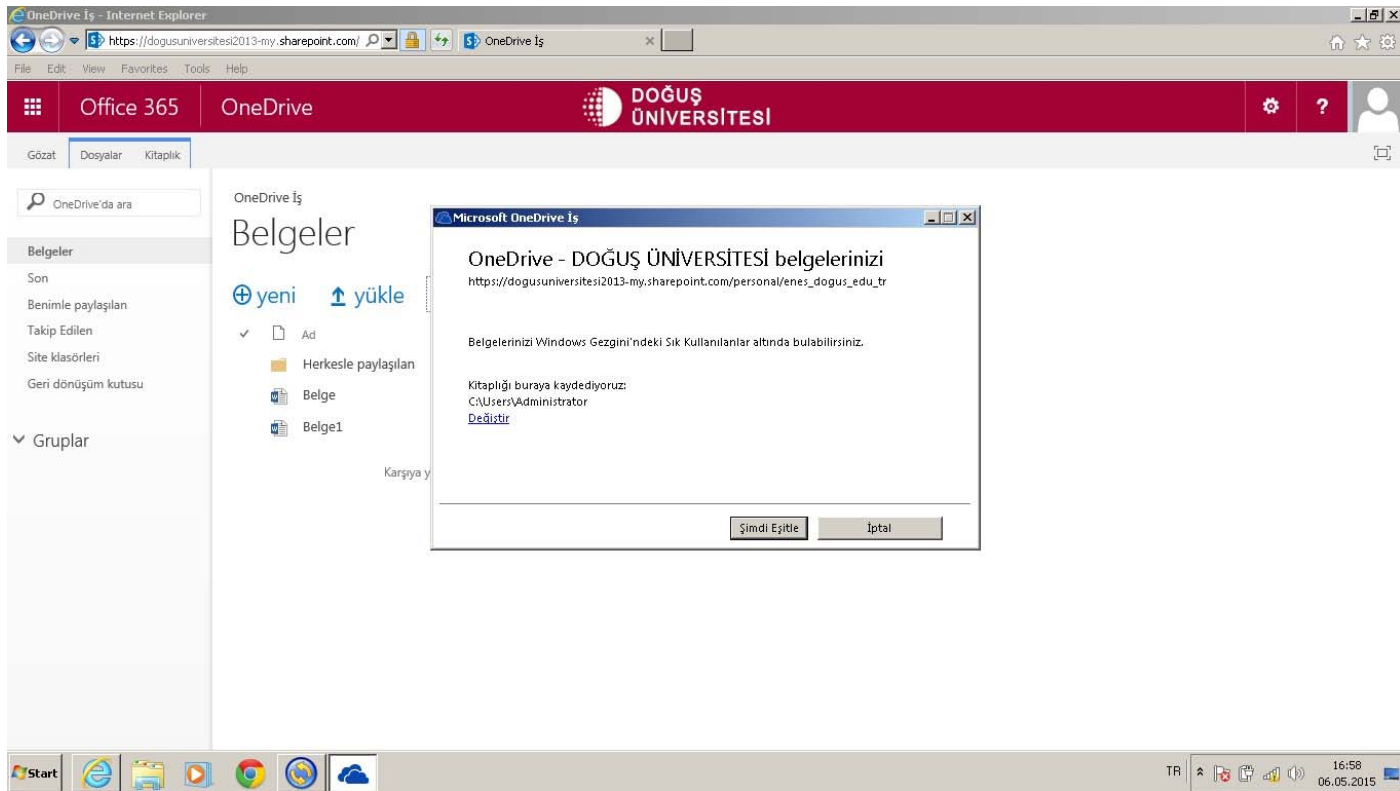
[Bana uygun olan OneDrive İş uygulamasını al](#)



Yükleme işlemi bittikten sonra şimdi eşitleye tıklıyoruz. Açılan pencereye email adresinizi giriyorsunuz. Sonra şifrenizi isteyecek onuda girdikten sonra



Size aşağıda bulunan ekran çıkıyor. Burada bilgisayarınızda hangi klasörü kullanmak istiyorsanız onu seçip eşitle diyoruz.



Eşitlemeden sonra artık browser açmadan seçmiş olduğunuz klasöre dosyalarınızı atabilirsiniz. Başka bilgisayarlardan (Dersliklerde bulunan pçler, Tablet, cep telefonuz) her yerden onedrive uygulamasından veya browserdan ulaşabilirsiniz.