

OneDrive instellen en gebruiken, zodat ik mijn bestanden niet kwijtraak.

Als Office geactiveerd is staat OneDrive binnen Word, Excel en PowerPoint al ingesteld en kun je direct bestanden in je OneDrive Cloud online opslaan.

Om bestanden (Documenten, foto's muziek ed.) vanuit de Verkenner op je OneDrive te kunnen plaatsen moet je deze activeren. Daarmee komen de bestanden, die je in jouw OneDrive opslaat, zowel op jouw laptop als in je OneDrive Cloud te staan. Zo kun je nooit meer een bestand kwijtraken.

Hieronder leggen we uit hoe je jouw *OneDrive kan instellen* en hoe je alle *bestanden op jouw OneDrive kunt opslaan en openen*.

Hoe kan ik OneDrive instellen?

- 1) Zet je laptop aan en log in als je een wachtwoord hebt ingesteld
- 2) Naast de klok staat een wolkje, deze is grijs of wit

Zie je het wolkje niet? Wacht even tot je laptop klaar is met opstarten of klik op het pijltje naast de klok

- 3) Klik er 1x met de rechtermuisknop op
- 4) Klik op **Instellingen**
- 5) Er opent een nieuw scherm (Microsoft OneDrive)
- 6) Klik het tabblad **Account** aan
- 7) Klik op **Account toevoegen**
- 8) Er opent een nieuw scherm (OneDrive instellen)
- 9) Vul je emailadres van Office 365 in en klik op **Aanmelden**

Je vindt je Office 365 emailadres en wachtwoord in je school mail

*Zoek in je mail naar slim.nl open de mail met **Bevestiging gratis Office downloaden***

De mail met de blauwe tekst heb je nodig

Onderin deze mail vind je jouw Office 365 emailadres en wachtwoord

Het e-mailadres eindigt op @slim365.nl

- 10) Vul je Office 365 wachtwoord in en klik op **Aanmelden** *(als gevraagd)*
- 11) Klik 2x op **Volgende**
- 12) Klik 5x op de knop > *lees de informatie even door*
- 13) Krijg je de melding **U kunt aan de slag!** Dan klik je op het kruisje rechtsboven.

Vervolg op achterzijde/ volgende pagina ...

Hoe kan ik bestanden openen/opslaan op mijn OneDrive?

Het is verstandig om je bestanden op te slaan op jouw OneDrive. Hieronder staat beschreven hoe je dat doet. Tevens is het verstandig om een aantal mappen op je OneDrive aan te maken zodat het overzichtelijk blijft.

Bestanden naar je OneDrive verplaatsen

- 1) Open de verkenner
- 2) Ga naar de locatie waarvan je de bestanden op je OneDrive wilt plaatsen
- 3) De mappen/bestanden selecteren
 - Een enkele map/bestand
 - 1) Klik op de map/het bestand
 - 2) Houdt de **CTRL-toets** ingedrukt en druk op de **X-toets**, laat alle toetsen los
 - Meerdere losse mappen/bestanden
 - 1) Klik op een map/bestand die je wilt verplaatsen
 - 2) Houdt de **CTRL-toets** ingedrukt en klik alle mappen/bestanden aan die je wilt verplaatsen, alles geselecteerd? Laat dan pas de CTRL-toets los
 - 3) Houdt de **CTRL-toets** ingedrukt en druk op de **X-toets**, laat alle toetsen los
 - Alle mappen/bestanden
 - 1) Klik op een map/bestand
 - 2) Houdt de **CTRL-toets** ingedrukt en druk op de **A-toets**, laat alle toetsen los
 - 3) Houdt de **CTRL-toets** ingedrukt en druk op de **X-toets**, laat alle toetsen los
- 4) Ga in het linkerdeel van de verkenner naar **OneDrive - SLBdiensten en Slim.nl** en klik erop
- 5) Klik in het rechterdeel van de verkenner 1x met de linkermuisknop in het witte deel
- 6) Houdt de **CTRL-toets** ingedrukt en druk op de **V-toets**, laat alle toetsen los
- 7) De geselecteerde Map(pen)/Bestand(en) worden nu naar je OneDrive verplaatst
- 8) Herhaal stappen 1 t/m 7 voor eventuele andere mappen/bestanden

CTRL+X = Knippen (verplaatsen) CTRL+C = Kopiëren CTRL+V = Plakken CTRL+A = Alles selecteren
CTRL+ Klikken op map(pen)/bestand(en) = Meerdere losse bestanden/mappen selecteren

Vanuit de verkenner bestanden openen

- 1) Open de verkenner
- 2) Ga in het linkerdeel naar **OneDrive - SLBdiensten en Slim.nl** en klik erop
- 3) Dubbelklik op het bestand dat je wilt openen

Vanaf internet opslaan

- 1) Klik in het linkerdeel van het opslaan venster op **OneDrive - SLBdiensten en Slim.nl**
- 2) Sla het bestand op, klik op **opslaan**

Vanuit een programma openen/opslaan

- 1) Vanuit het programma
- 2) Klik op **Bestand** en dan **Openen** of **Opslaan Als**
 - a) Bij officeprogramma's (Word/Excel/PowerPoint)
 - Onder **Openen** of **Opslaan Als**. Klik op **OneDrive - SLBdiensten en Slim.nl**
 - b) Bij overige programma's
 - Er opent een nieuw venster
 - Klik in het linkerdeel van het venster op **OneDrive - SLBdiensten en Slim.nl**
- 3) Bij **Openen** (dubbel)klik je op het bestand dat je wilt openen
- 4) Bij **Opslaan Als** geeft je een naam op en klik je op **Opslaan**