



Das CJD – die Chancengeber
CJD Dortmund



Anleitung: Office 365 OneDrive Teil 2

Digitale Standards für Schülerinnen und Schüler

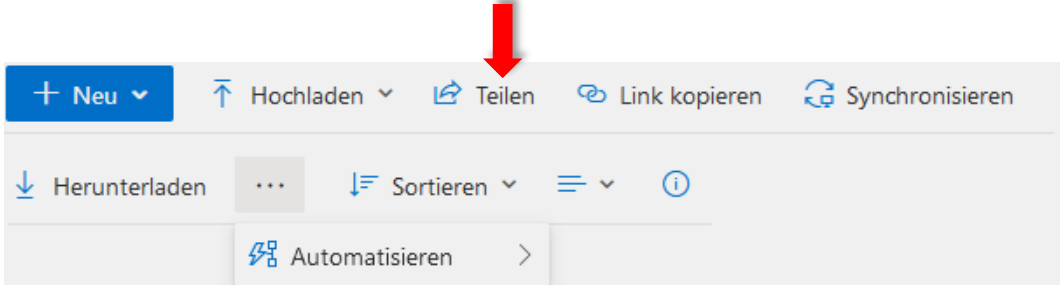
CJD Christophorusschule Dortmund

Stand 18.10.2022

Version 1.0

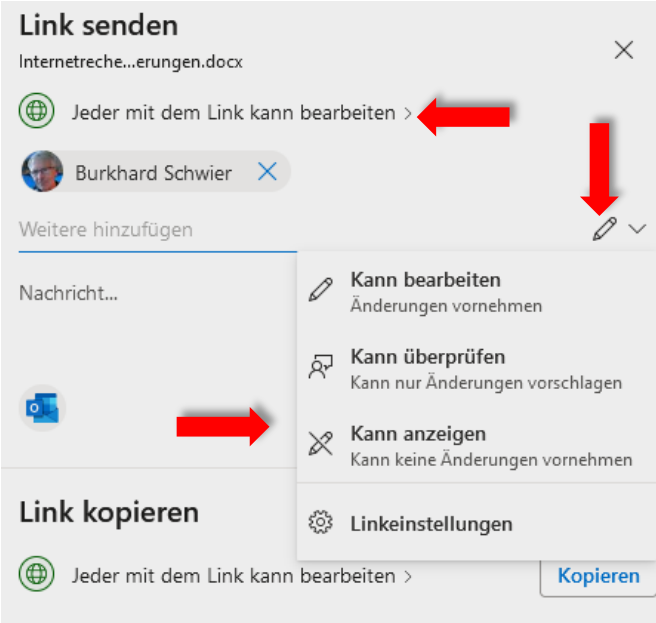
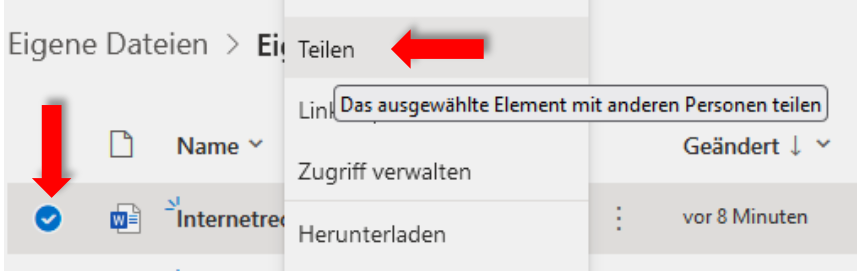
Dokument | Digitale Standards für Schülerinnen und Schüler: OneDrive - Teil 2

Die **Symbolleiste** von OneDrive enthält unterschiedliche Funktionen, die an dieser Stelle aus Platzgründen untereinander und nicht nebeneinander aufgeführt werden:



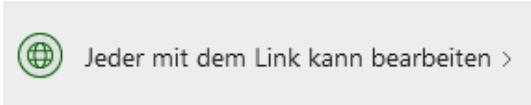
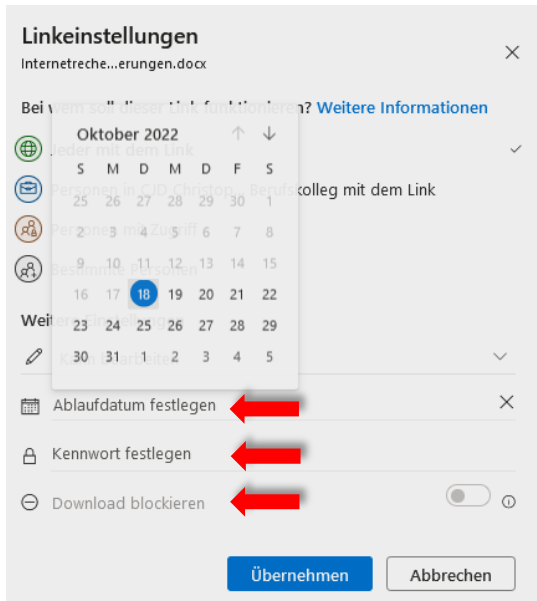
Die Funktionen „Neu“ und „Herunterladen“ wurden bereits im ersten Teil der Fortbildung besprochen. Mit der Funktion „**Teilen**“ können Sie anderen Usern Zugriff auf Ihre Dokumente gewähren.

Setzen Sie einen **Haken** vor die Datei, die Sie teilen wollen. Positionieren Sie anschließend den **Mauszeiger auf der Datei** und **drücken Sie die rechte Maustaste**. Wählen Sie in dem Auswahlmnü die Funktion „Teilen“.



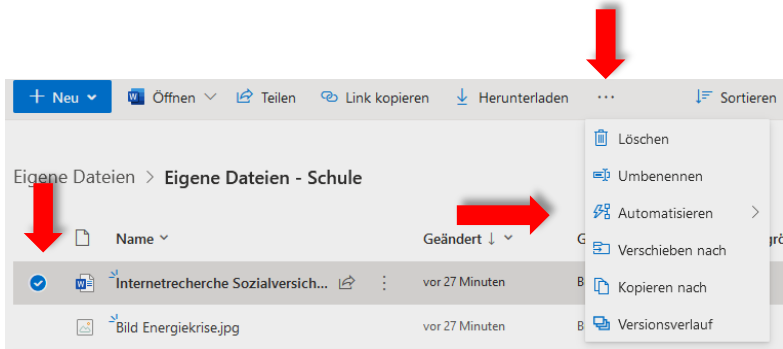
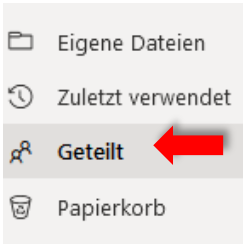
Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie durch **Kontaktangaben** bestimmen können, welchen Personen Sie Zugriff auf Ihre Datei gewähren. In einem weiteren **Auswahlmnü** können Sie festlegen, ob die Datei nur **angezeigt, überprüft oder auch bearbeitet** werden darf.

Dokument | Digitale Standards für Schülerinnen und Schüler: OneDrive - Teil 2

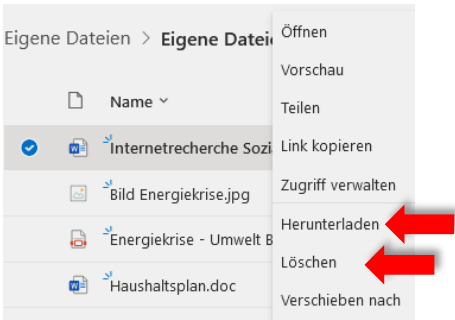
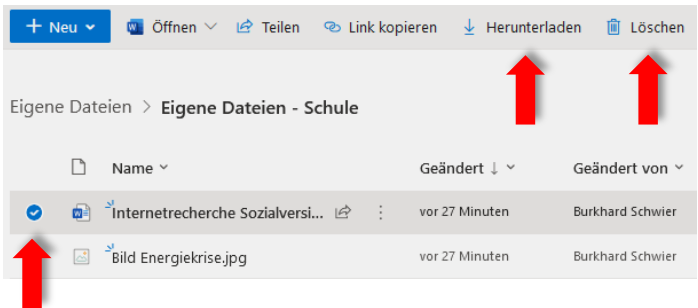


Unter „Jeder kann mit dem Link arbeiten“ ist es möglich, ein **Password** oder das **Ablaufdatum** festzulegen sowie den **Download der Datei zu blockieren**.

In der linken Seitenleiste werden unter „**Geteilt**“ alle Dateien aufgeführt, die für Sie freigegeben wurden.



Die verfügbaren Funktionen zur Bearbeitung einer Datei werden Ihnen auch angezeigt, wenn Sie einen Haken vor die Datei setzen und auf das **Drei-Punkte Icon** klicken.



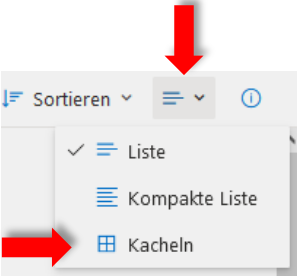
Über die **Symbolleiste** oder aber **einem Klick auf die rechte Maustaste** können Sie die mit einem Haken versehenen Dateien **herunterladen** oder **löschen**.

Beim Herunterladen werden die Dateien im **Ordner „Downloads“** abgespeichert.

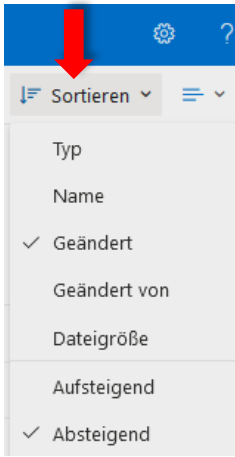
Dokument | Digitale Standards für Schülerinnen und Schüler: OneDrive - Teil 2



Den Ordner Downloads erreichen Sie, wenn Sie auf das **Download-Symbol** in der **Symbolleiste Ihres Browsers oben rechts** klicken.



In der Symbolleiste befindet sich auf der rechten Seite weiterhin eine **Sortierfunktion**. Hier können Sie Ihre Ordner und Dateien nach den vorgegebenen Kriterien anordnen.



Mit der **Ansichtsoption** können Sie die Darstellung Ihrer Dokumente festlegen.

Die Auswahl „**Kacheln**“ ermöglicht dabei die Ansicht in einem **Vorschaufenster**:

