

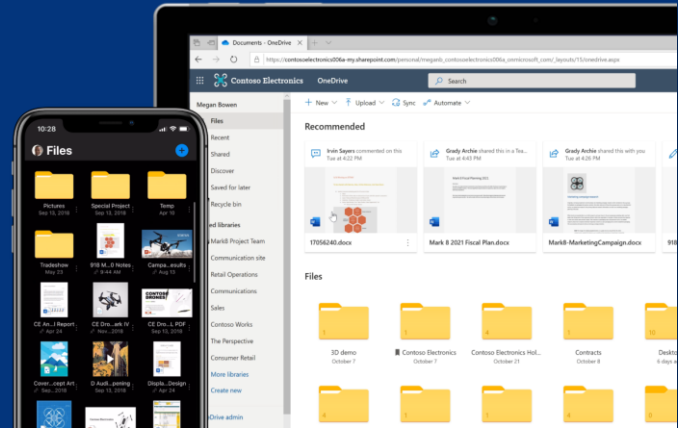
# Persoonlijke bestanden in OneDrive



## Wat is het?

OneDrive is de plek om jouw persoonlijke werkgerelateerde documenten op te slaan. Jij hebt als enige toegang tot deze gegevens en bepaalt zelf, incidenteel, of jij een bestand (of map) met iemand anders deelt.

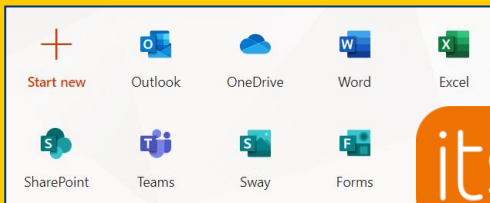
Delen is handig wanneer je feedback op een concept document wil ontvangen of wanneer je samen met een collega aan een document werkt. Vanaf ieder apparaat en op ieder gewenst moment heb jij toegang tot je opgeslagen bestanden in OneDrive!



## Waar vind je het?

Via de *App launcher* (wafel icoon bovenin) in de Office Portal (office.com) heb je toegang tot alle apps van Office 365. Hier vind je ook OneDrive. Wanneer je op OneDrive klikt, vind je een overzicht van je opgeslagen bestanden.

Vanuit itslearning kun je ook direct bestanden uit je OneDrive uploaden.



# Persoonlijke bestanden in OneDrive

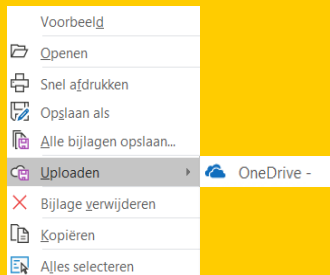


## OneDrive op al je (mobiele) apparaten?

Behalve dat jij vanaf je laptop toegang hebt tot je OneDrive bestanden kun je ook gebruik maken van de OneDrive app op je mobiele telefoon of tablet (Android & iOS) en heb je via deze apparaten ook toegang tot jouw persoonlijke bestanden.

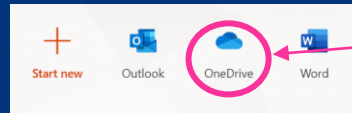
## Outlook bijlagen opslaan in OneDrive

Zonder al te veel moeite de bijlagen uit e-mails opslaan? Sla bijlagen direct vanuit Outlook op in OneDrive voor Bedrijven. Kies voor de optie 'Uploaden -> OneDrive - Curio'.



## OneDrive synchroniseren met Windows Verkenner

Vind jij het fijn om je OneDrive bestanden ook direct in je Windows Verkenner beschikbaar te hebben? Maak dan gebruik van de OneDrive sync app.

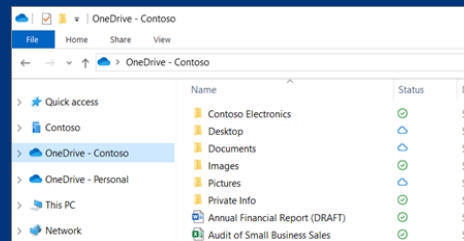


1. Ga naar [www.office.com](http://www.office.com) en klik op **OneDrive**

2. Klik op **Synchroniseren**



3. Open **Windows Verkenner**



4. Ga naar de locatie **OneDrive - Curio**.  
Je bestanden blijven nu gesynchroniseerd met jouw laptop.