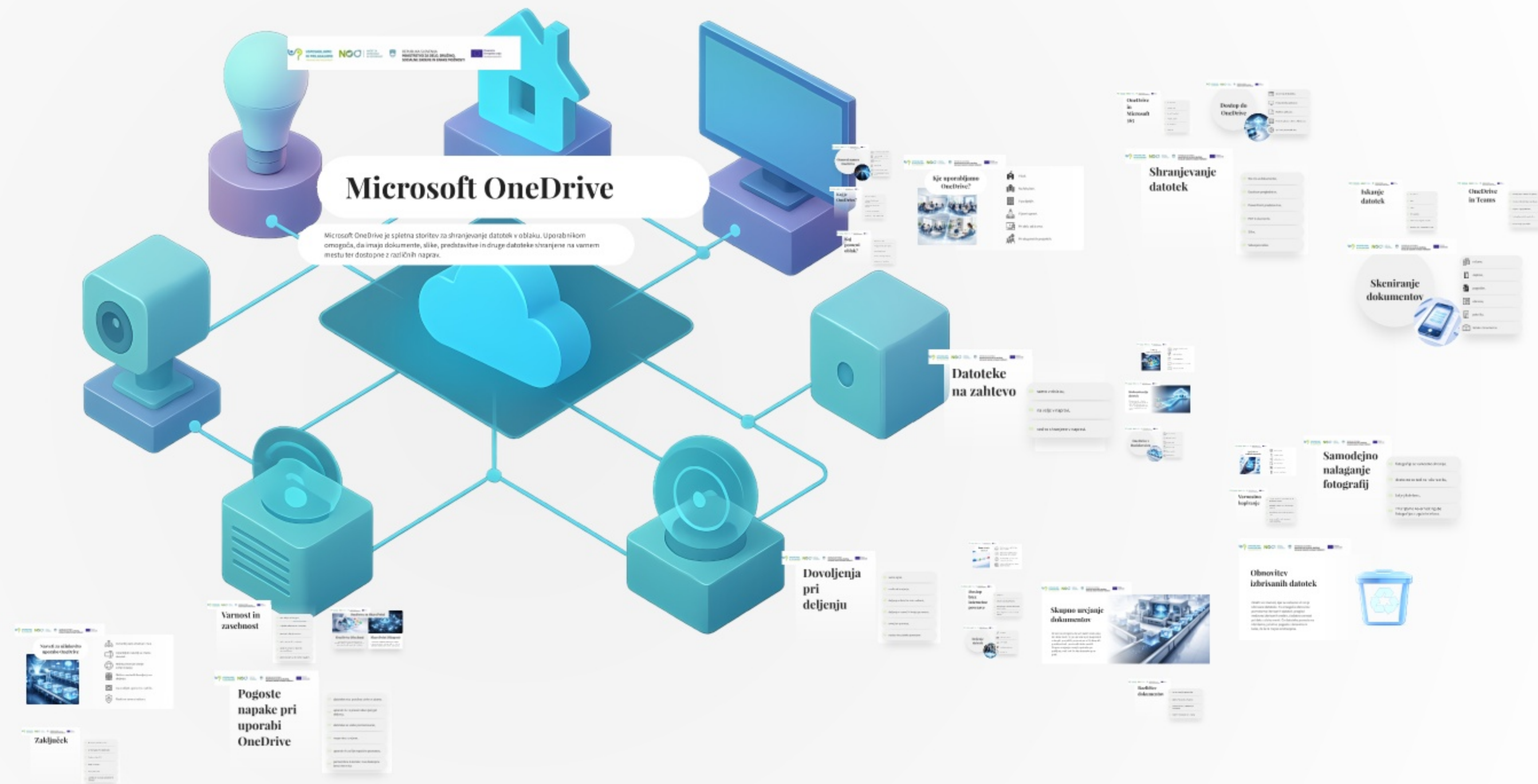


Uporaba digitalnih orodij - napredno Microsoft OneDrive

Orodje za shranjevanje,
sinhronizacijo in deljenje datotek v
oblaku

Predavatelj: dr. Miha Dvojmoč
Naročnik: BUKEV d.o.o.
Izvajalec: MD svetovanje d.o.o.
Datum: 29. 1. 2025



Microsoft OneDrive

Microsoft OneDrive je spletna storitev za shranjevanje datotek v oblaku. Uporabnikom omogoča, da imajo dokumente, slike, predstavitve in druge datoteke shranjene na varnem mestu ter dostopne z različnih naprav.



Kaj je OneDrive?

- ➔ shranjujemo datoteke,
- ➔ dostopamo do datotek prek interneta,
- ➔ sinhroniziramo datoteke med napravami,
- ➔ delimo dokumente z drugimi,
- ➔ sodelujemo pri urejanju dokumentov.

Osnovni namen OneDrive



Varnostno kopiranje dokumentov.



Dostop do datotek na različnih napravah.



Deljenje gradiv.



Skupinsko delo.



Urejanje dokumentov v oblaku.



Shranjevanje fotografij in osebnih datotek.

Kaj pomeni oblak?

- ➡ dostop od kjer koli,
- ➡ manjša odvisnost od ene naprave,
- ➡ lažje deljenje datotek,
- ➡ možnost varnostnega kopiranja,
- ➡ sodelovanje več uporabnikov.

Kje uporabljamo OneDrive?



V šoli.



Na fakulteti.



V podjetjih.



V javni upravi.



Pri delu od doma.



Pri skupinskih projektih.

OneDrive in Microsoft 365

- ➔ Microsoft Word
- ➔ Microsoft Excel
- ➔ Microsoft PowerPoint
- ➔ Microsoft Outlook
- ➔ Microsoft Teams
- ➔ SharePoint



USPOSABLJAMO
IN PRILAGAJAMO
TRAINING AND ADJUSTMENT



NAČRT ZA
OKREVANJE
IN ODPORNOST



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI



Financira
Evropska unija
NextGenerationEU

Dostop do OneDrive



Spletnega brskalnika.



Računalniške aplikacije.



Mobilne aplikacije.



Raziskovalca v sistemu Windows.



Aplikacij Microsoft 365.

Shranjevanje datotek

- ➡ Wordove dokumente,
- ➡ Excelove preglednice,
- ➡ PowerPoint predstavitve,
- ➡ PDF dokumente,
- ➡ Slike,
- ➡ Videoposnetke.

Mape in organizacija datotek



Ločevanje šolskih in osebnih datotek.



Urejanje projektov.



Razvrščanje po letih.



Ločevanje dokumentov po temah.



Lažje iskanje datotek.



USPOSABLJAMO
IN PRILAGAJAMO
TRAINING AND ADJUSTMENT



NAČRT ZA
OKREVANJE
IN ODPORNOST



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI



Financira
Evropska unija
NextGenerationEU

Sinhronizacija datotek

Sinhronizacija pomeni, da se datoteke samodejno usklajujejo med računalnikom in oblakom. Če datoteko spremenimo na računalniku, se sprememba prenese tudi v OneDrive. Če datoteko spremenimo v oblaku, se sprememba prikaže tudi na povezanih napravah.





USPOSABLJAMO
IN PRILAGAJAMO
TRAINING AND ADJUSTMENT



NAČRT ZA
OKREVANJE
IN ODPORNOST



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI



Financira
Evropska unija
NextGenerationEU

OneDrive v Raziskovalcu



Odpiramo datoteke.



Premikamo datoteke.



Ustvarjamo mape.



Brišemo datoteke.



Kopiramo datoteke.



Delimo datoteke.

Datoteke na zahtevo

- ➔ samo v oblaku,
- ➔ na voljo v napravi,
- ➔ vedno shranjene v napravi.

Ikone stanja datotek



oblak pomeni, da je datoteka
samo v oblaku,



zeleni kljukica pomeni, da je
datoteka na voljo v napravi,



kroženje puščic pomeni, da se
datoteka sinhronizira,



rdeč znak lahko pomeni napako
pri sinhronizaciji.

Dostop brez internetne povezave

➡ potujemo,

➡ nimamo stabilnega interneta,

➡ potrebujemo pomembne dokumente
na računalniku,

➡ želimo zagotoviti dostop do datotek
vnaprej.

Deljenje datotek



s povezavo,



z določenimi osebami,



samo za ogled,



z dovoljenjem za urejanje,



za omejen čas.



Dovoljenja pri deljenju

- samo ogled,
- možnost urejanja,
- deljenje z določenimi osebami,
- deljenje z vsemi, ki imajo povezavo,
- omejitev prenosa,
- nastavitev poteka povezave.



USPOSABLJAMO
IN PRILAGAJAMO
TRAINING AND ADJUSTMENT



NAČRT ZA
OKREVANJE
IN ODPORNOST



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI



Financira
Evropska unija
NextGenerationEU

Skupno urejanje dokumentov

OneDrive omogoča, da več oseb hkrati ureja isti dokument. To je uporabno pri skupinskih nalogah, projektih, pripravi poročil, skupnih predstavitev, poslovnih dokumentih. Skupno urejanje zmanjša potrebo po pošiljanju več različic iste datoteke po e-pošti.





Različice dokumentov

- ➔ vidimo starejše spremembe,
- ➔ obnovimo prejšnjo različico,
- ➔ preverimo, kdo je spreminjal dokument,
- ➔ popravimo napake pri urejanju.



Obnovitev izbranih datotek

OneDrive ima koš, kjer se začasno shranijo izbrisane datoteke. To omogoča obnovitev pomotoma izbranih datotek, pregled nedavno izbranih vsebin, dodatno varnost pri delu z dokumenti. Če datoteko pomotoma izbrišemo, jo lahko pogosto obnovimo iz koša, če še ni trajno odstranjena.



Varnostno kopiranje

- ➔ manjša nevarnost izgube datotek ob okvari računalnika,
- ➔ dostop do datotek tudi po zamenjavi naprave,
- ➔ samodejno shranjevanje pomembnih map,
- ➔ dodatna zaščita pred nenamerno izgubo podatkov.



USPOSABLJAMO
IN PRILAGAJAMO
TRAINING AND ADJUSTMENT



NAČRT ZA
OKREVANJE
IN ODPORNOST



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI



Financira
Evropska unija
NextGenerationEU

OneDrive na mobilnih napravah



pregled datotek,



nalaganje fotografij,



deljenje dokumentov,



odpiranje datotek,



skeniranje dokumentov,



dostop do datotek na poti.

Samodejno nalaganje fotografij

- ➔ fotografije se varnostno shranijo,
- ➔ dostopne so tudi na računalniku,
- ➔ lažje jih delimo,
- ➔ zmanjšamo nevarnost izgube fotografij ob izgubi telefona.



USPOSABLJAMO
IN PRILAGAJAMO
TRAINING AND ADJUSTMENT



NAČRT ZA
OKREVANJE
IN ODPORNOST



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI



Financira
Evropska unija
NextGenerationEU

Skeniranje dokumentov



račune,



zapiske,



pogodbe,



obrazce,



potrdila,



šolske dokumente.

Iskanje datotek

- dokumente,
- slike,
- mape,
- PDF datoteke,
- nedavno uporabljene datoteke,
- datoteke, ki jih je nekdo delil z nami.

OneDrive in Teams

- ➔ shranjevanje datotek iz klepetov,
- ➔ deljenje dokumentov s sodelavci,
- ➔ skupno urejanje datotek,
- ➔ dostop do gradiv iz sestankov,
- ➔ sodelovanje v projektih.

OneDrive in SharePoint



OneDrive (Osebno)

OneDrive je običajno namenjen osebnim delovnim datotekam, dokumentom posameznika, deljenju z izbranimi osebami. Je primernejši za osebne delovne datoteke.

SharePoint (Skupno)

SharePoint je pogosteje namenjen skupnim dokumentom organizacije, projektnim mestom, oddelčnim knjižnicam in širšemu sodelovanju.



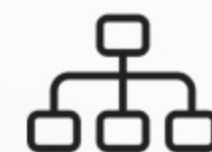
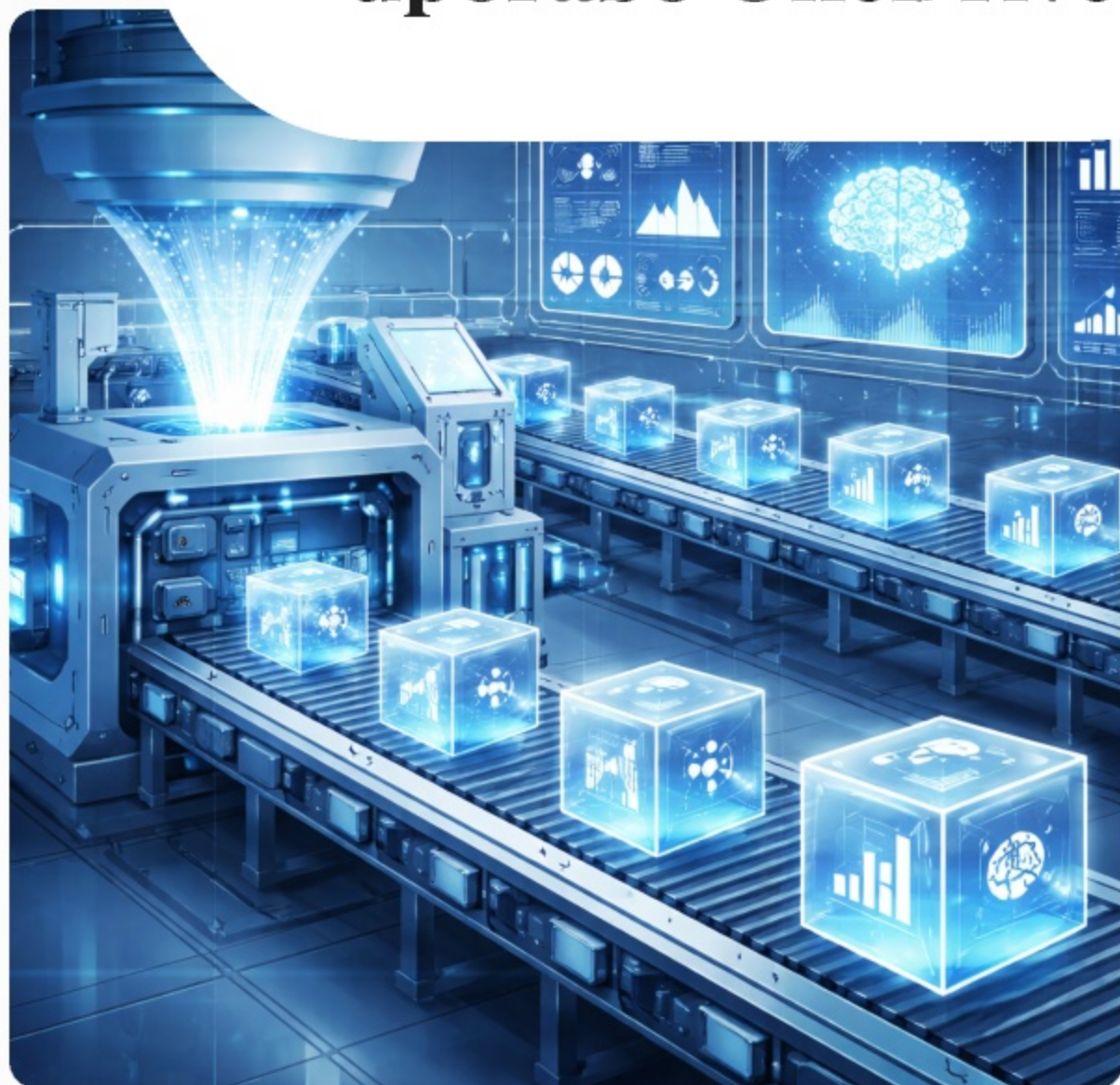
Varnost in zasebnost

- uporabljati močno geslo,
- vključiti večfaktorsko preverjanje,
- paziti pri deljenju povezav,
- redno preverjati dovoljenja,
- ne deliti občutljivih datotek nepremišljeno,
- paziti na naprave, kjer smo prijavljeni.

Pogoste napake pri uporabi OneDrive

- datoteke niso pravilno sinhronizirane,
- uporabnik ne preveri dovoljenj pri deljenju,
- datoteke so slabo poimenovane,
- mape niso urejene,
- uporabnik pošlje napačno povezavo,
- pomembne datoteke niso dostopne brez interneta.

Nasveti za učinkovito uporabo OneDrive



Ustvariti jasno strukturo map.



Uporabljati razumljiva imena
datotek.



Redno preverjati stanje
sinhronizacije.



Skrbno nastaviti dovoljenja za
deljenje.



Uporabljati zgodovino različic.



Paziti na varnost računa.



Zaključek

- ➔ Shranjevanje dokumentov.
- ➔ Sinhronizacijo med napravami.
- ➔ Dostop od kjer koli.
- ➔ Skupno urejanje.
- ➔ Deljenje datotek.
- ➔ Uporabo na računalniku in mobilnih napravah.

Uporaba digitalnih orodij - napredno Microsoft OneDrive

Orodje za shranjevanje,
sinhronizacijo in deljenje datotek v
oblaku

Predavatelj: dr. Miha Dvojmoč
Naročnik: BUKEV d.o.o.
Izvajalec: MD svetovanje d.o.o.
Datum: 29. 1. 2025

