

## OneDrive hakemistossa olevan tiedoston jakaminen

Lataamiesi ja luomiesi tiedostojen hallinta alkaa napsauttamalla tiedosto valituksi tiedostonimen vasemmalta puolelta. Tämän jälkeen **hallitse** - ja **jaa** -toiminnot aktivoituvat.

The screenshot shows the OneDrive interface with a list of files. The file 'Office365' is selected. The 'jaa' button is highlighted, and a context menu is open over it. The menu items are: Näytä ominaisuudet, Muokkaa ominaisuuksia, Tarkastele selaimessa, Muokkaa selaimessa, Kuittaa ulos, Versiohistoria, Työnkulut, Lataa kopio, Seuraa, Jaettu, and Poista.

## Asiakirjan jakaminen

### Tapa1:

The screenshot shows the OneDrive interface with the 'jaa' button highlighted.

Valitse jaettava tiedosto ja napsauta **Jaa**.

Kutsu henkilöitä kirjoittamalla osa nimestä hakuruutuun ja valitse haluamasi henkilö listalta.

### Kohteen Jakotesti jakaminen

Jaetaan vieraslinkin kautta

Kutsu henkilöitä

Hae linkki

Jaettu

pehk

Voi muokata

Pehkonen Kimmo

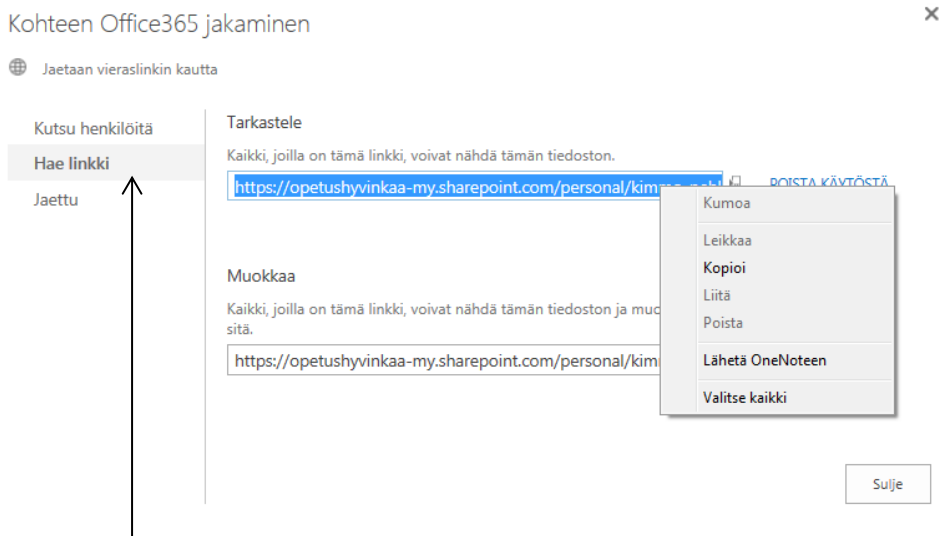
Näytetään 3 tulosta

Kirjautuminen vaaditaan

NÄYTÄ ASETUKSET

## Tapa2:

Valitse haluamasi tiedosto ja jakamisasetukset kuten edellä.



Valitse **Hae linkki**. Saat kaksi linkkiä (napsauta **luo linkki**), joista toinen on pelkkää katselua ja toinen muokkausta varten.

Valitse haluamasi linkki, klikkaa hiiren oikeaa korvaa ja valitse **Kopioi**.

Lähetä tämä linkki haluamallesi henkilölle vaikka Outlook-sähköpostilla tai Wilma –viestillä.