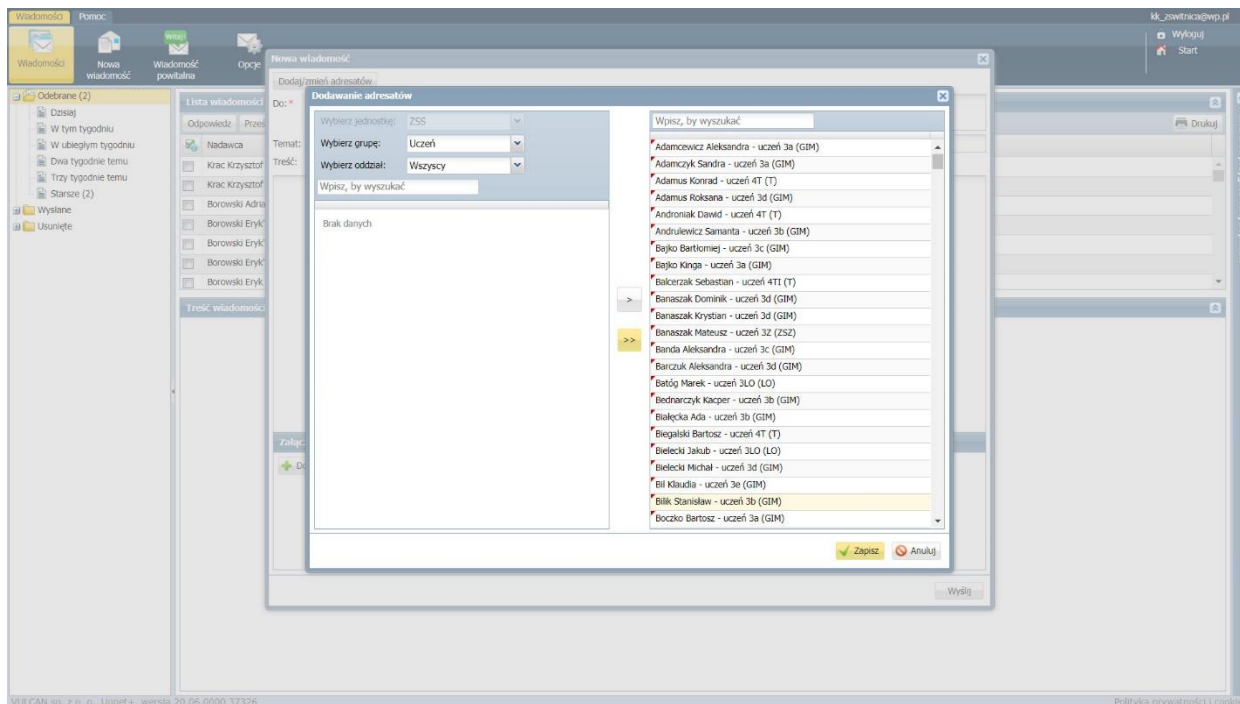


## Jak przygotować wiadomość zawierającą link do zasobów na dysku OneDrive?

Wysyłając wiadomość w systemie UONET+ użytkownik może załączyć link do zasobu umieszczonego na swoim dysku OneDrive. Czynność ta jest prosta i pozwala na skuteczne przekazywanie dostępu do wcześniej przygotowanych przez materiałów.

Jak to zrobić?

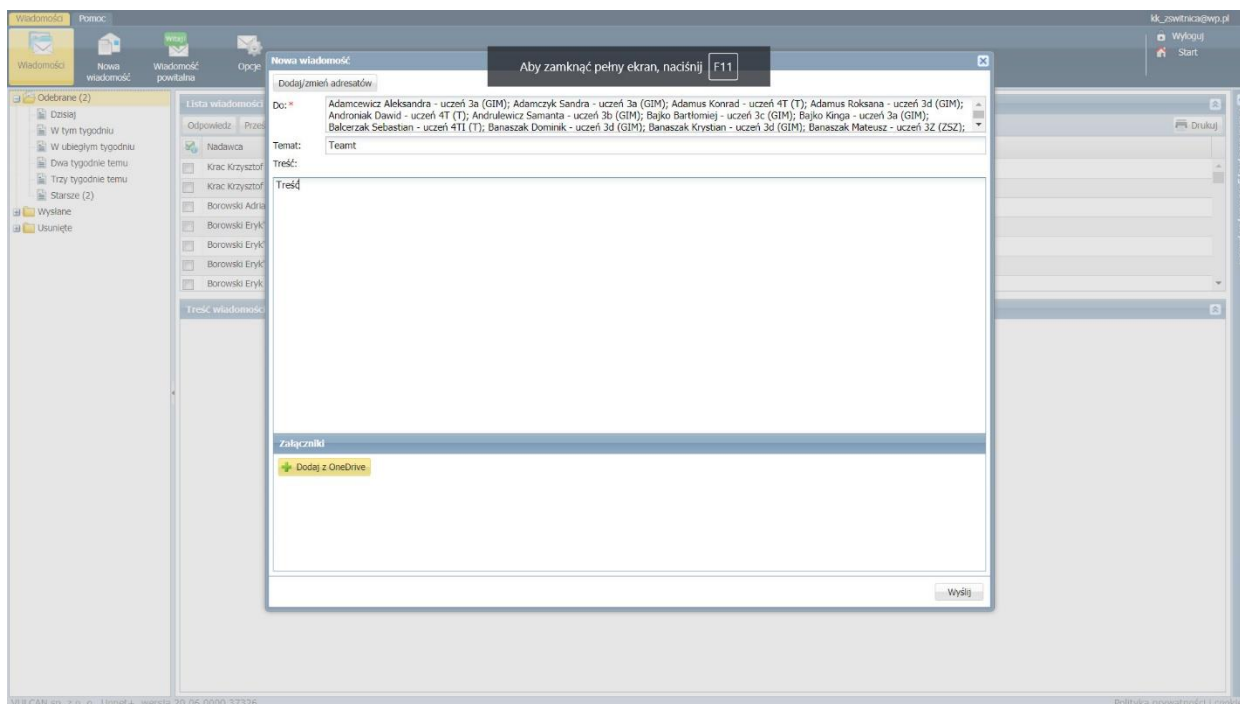
1. Uruchom moduł Wiadomości.
2. Wybierz adresatów wiadomości i wpisz jej treść. Pamiętaj, że każdy link wklejony w treść dla odbiorcy będzie linkiem aktywnym. Wystarczy kliknąć, aby otworzyć znajdujący się pod nim zasób.



Jak przygotować wiadomość zawierającą link do zasobów na dysku OneDrive?



### 3. Naciśnij Dodaj z OneDrive.

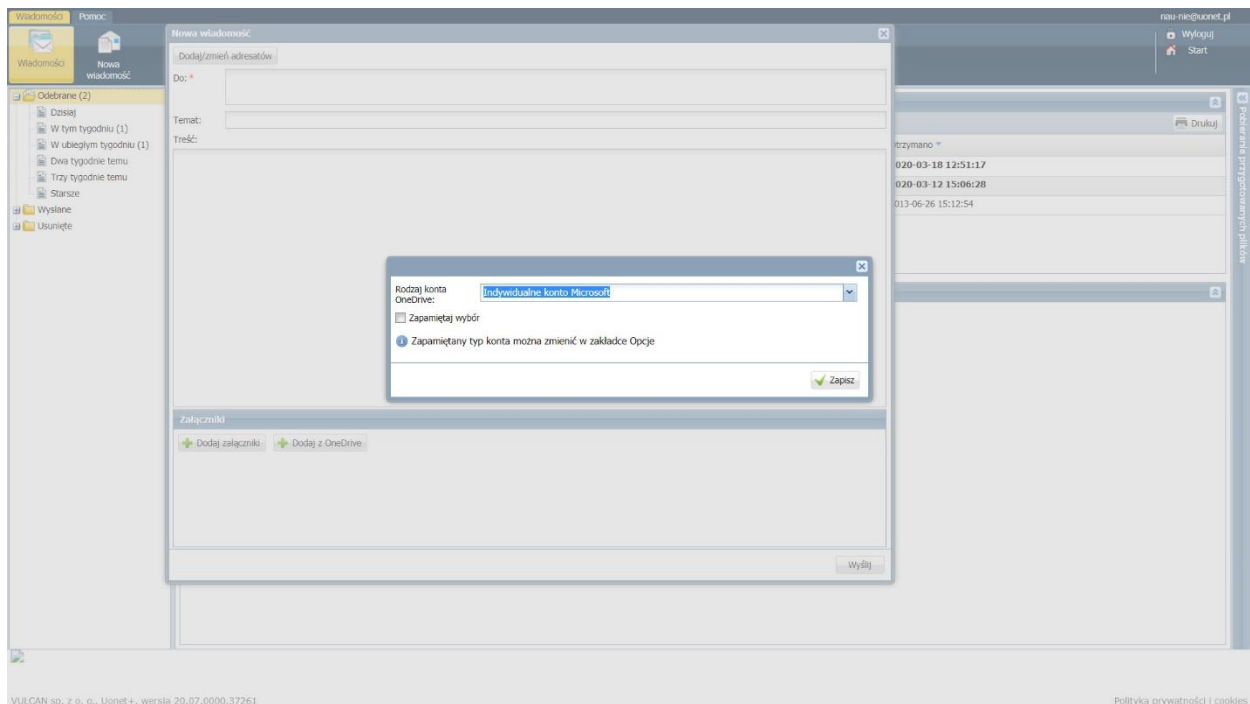


### 4. Aplikacja zapyta czy chcesz posłużyć się:

- indywidualnym kontem Microsoft czy
- organizacyjnym kontem Microsoft (ta opcja dotyczy pracowników i uczniów, którym szkoła udostępniła konta w ramach pakietu „Office 365 dla Edukacji”).

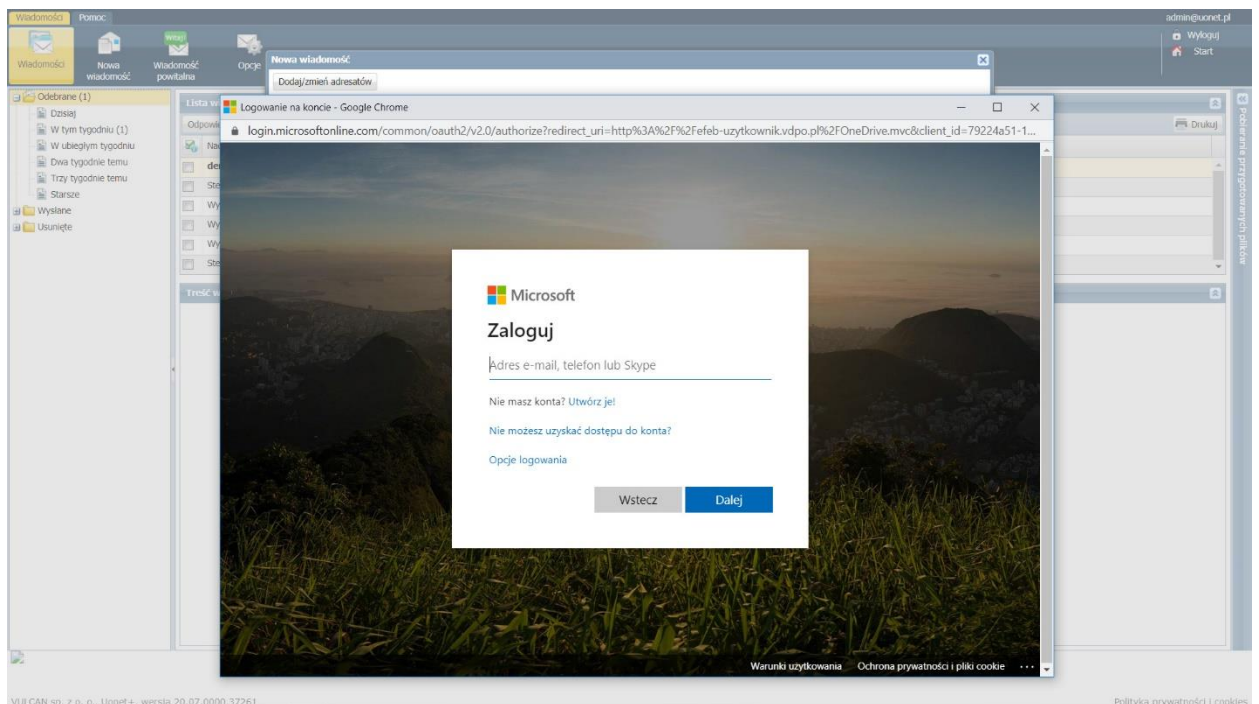
**UWAGA!** Uczniowie i nauczyciele korzystają z kont organizacyjnych i taką opcję należy wybrać. Możliwość wskazania kont indywidualnych udostępniono dla rodziców ponieważ nie posiadają oni kont w ramach szkolnego Office 365.

Jak przygotować wiadomość zawierającą link do zasobów na dysku OneDrive?



Możesz również zaznaczyć, żeby Twój wybór rodzaju konta został zapamiętany i nie będziesz musiał za każdym razem wykonywać tej czynności. Swoją decyzję możesz zawsze zmienić na zakładce **Opcje** w module Wiadomości.

5. Następnie zostaniesz przekierowany do okna logowania Microsoft. Zaloguj się swoimi danymi dostępowymi do OneDrive. **Uwaga!** Nie jest to login i hasło do systemu UONET+.

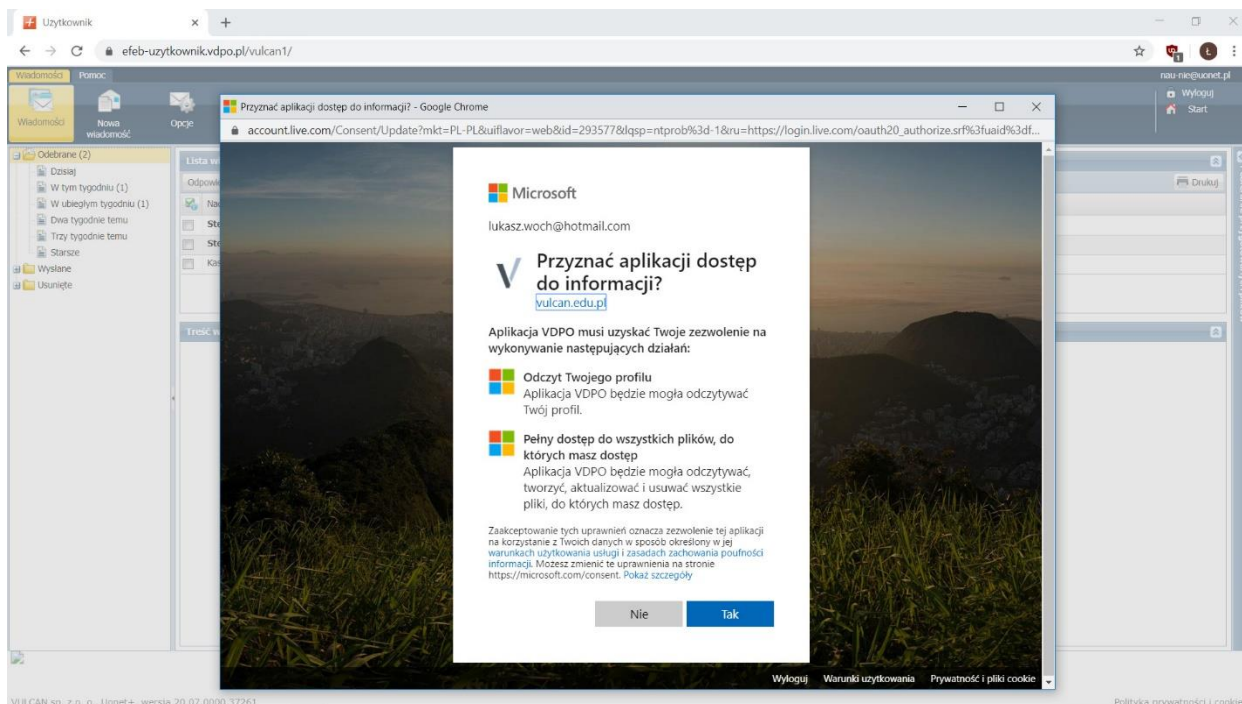


Jak przygotować wiadomość zawierającą link do zasobów na dysku OneDrive?

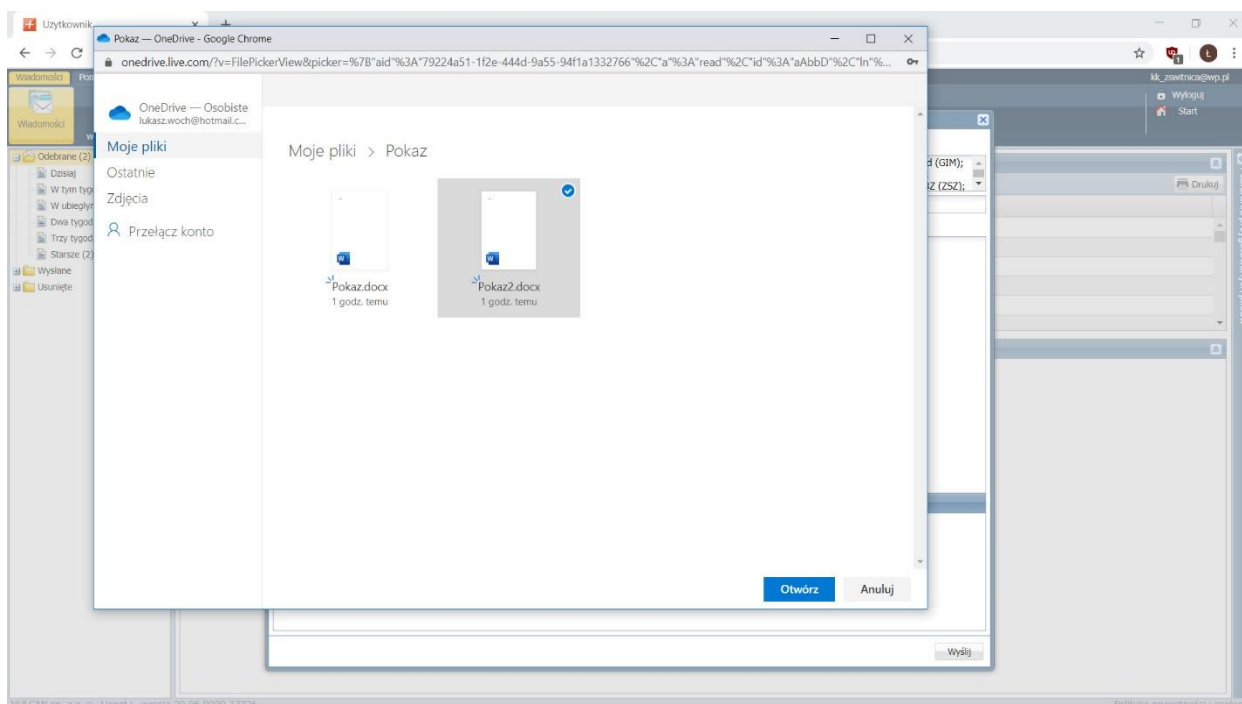




6. Jeśli jesteś rodzicem korzystającym z indywidualnego konta, to jednorazowo zostaniesz zapytany czy wyrażasz zgodę na przekazywanie za pomocą UONET+ plików do i z Twojego OneDrive. Jeśli będziesz chciał cofnąć tę zgodę, zawsze możesz to zrobić w ustawieniach Twojego konta Microsoft.



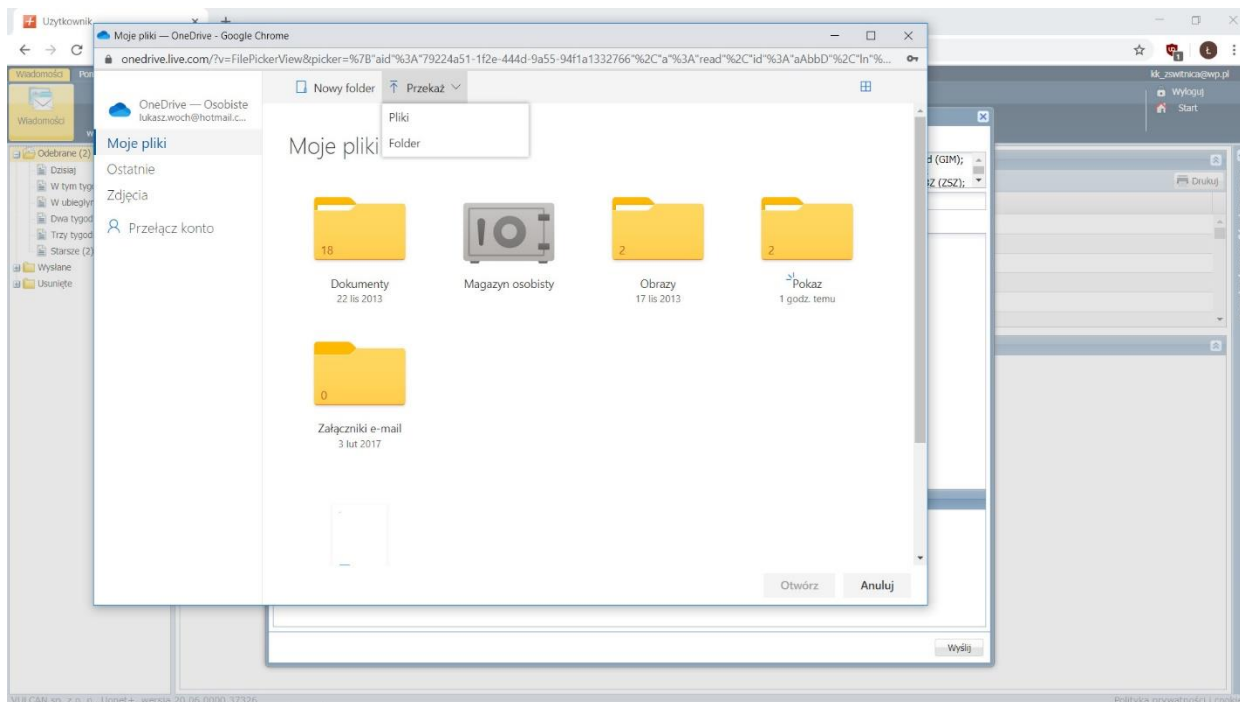
7. Wskaż na OneDrive plik, do którego link chcesz przekazać odbiorcom wiadomości i naciśnij **Otwórz**. **Uwaga!** Aby zaznaczyć plik upewnij się, że został postawiony znacznik, jak na obrazku poniżej.



Jak przygotować wiadomość zawierającą link do zasobów na dysku OneDrive?

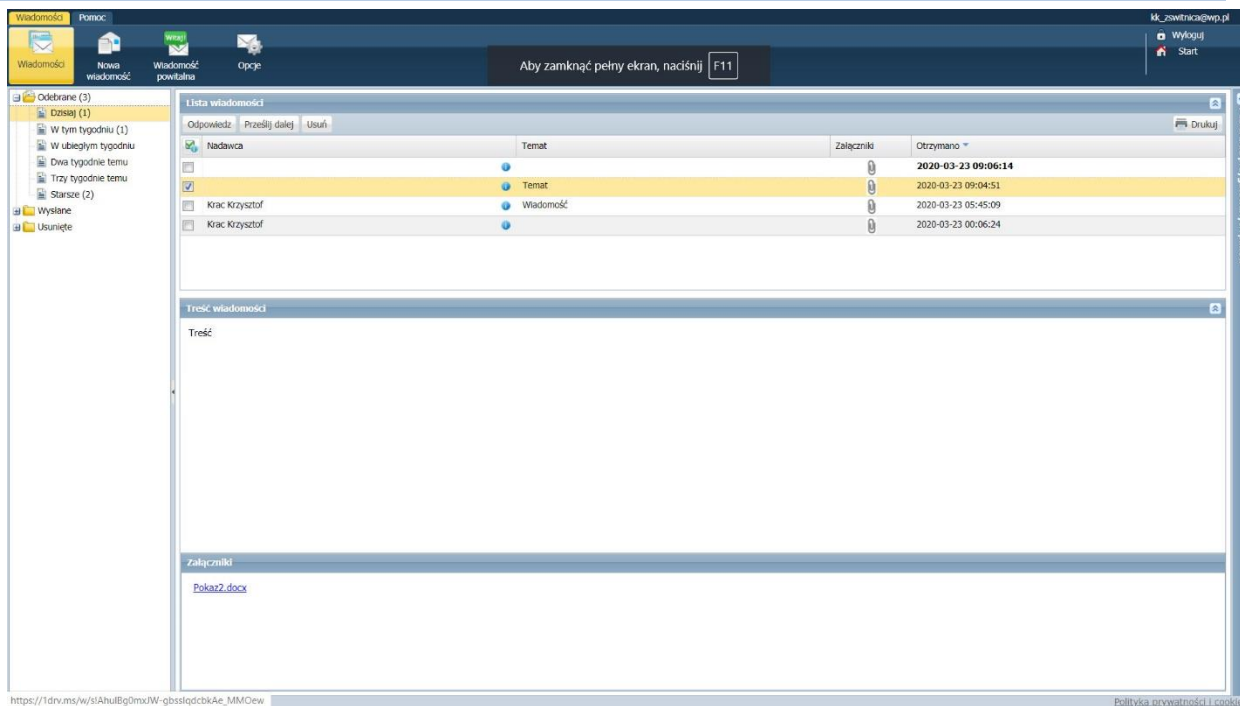


W oknie wskazywania możesz również dodać do OneDrive plik, który masz lokalnie zapisany na dysku komputera.



8. Adresaci, po otrzymaniu wiadomości i kliknięci na link, przejdą od razu do przesłanego im zasobu.

Wszystkie pliki umieszczane na OneDrive w ramach indywidualnych kont Microsoft domyślnie mogą być edytowane przez odbiorców. Można to jednak prosto zmienić logując się do swojego konta OneDrive i zmieniając parametr dotyczący uprawnień dla osób dysponujących linkiem do pliku.



Jak przygotować wiadomość zawierającą link do zasobów na dysku OneDrive?





## Jak udostępnić pliki i foldery usługi OneDrive?

Informacje dostępne są pod poniższym linkiem:

<https://support.office.com/pl-pl/article/udost%C4%99pnianie-plik%C3%B3w-i-folder%C3%B3w-us%C5%82ugi-onedrive-9fcc2f7d-de0c-4cec-93b0-a82024800c07>

## Jak założyć konto OneDrive?

Istnieją dwie możliwości:

1. Zakładanie darmowego indywidualnego konta OneDrive:  
<https://products.office.com/pl-pl/onedrive/online-cloud-storage>
2. Zakładanie przez szkołę konta organizacyjnego Office 365 dla uczniów i nauczycieli.

Jak przygotować wiadomość zawierającą link do zasobów na dysku OneDrive?

