

Om ervoor te zorgen dat jij altijd overal bij je bestanden kan én bestanden die je bewerkt in Office 365 meteen op de juiste plek worden opgeslagen, ga je werken met [OneDrive](#). Wat OneDrive is wordt hieronder in tekst uitgelegd, maar bekijk ook zeker onderstaande video eerst even op YouTube:



**OneDrive: Inleiding** (Educademy)

<https://youtu.be/csWZKmjiUCM>

## Inhoud

1. [Wat is OneDrive?](#)
2. [Waar vind je OneDrive?](#)
3. [OneDrive instellen als bladwijzer \(bookmark\)](#)
4. [Mappen maken in OneDrive](#)
5. [OneDrive op je Windows laptop](#)

## 1 Wat is OneDrive?

In jouw laptop of computer zit een vaste **harde schijf**. Hierop kun je bestanden opslaan, zoals documenten, afbeeldingen, video's en muziek. Meestal zet je die in mappen met namen als **Mijn Documenten**, **Downloads** of **Afbeeldingen**. Alleen op jouw laptop kun je bij die bestanden. Crasht jouw laptop, is de accu leeg, of ben je je laptop vergeten? Dan kun je niet bij de bestanden.

Je kunt bestanden ook opslaan in een **cloudservice** zoals **OneDrive**. Alles wat je opslaat in OneDrive kun je met jouw account overal bekijken en bewerken; op je eigen laptop of telefoon, maar ook op elk ander device ter wereld; zolang je maar inlogt op OneDrive met jouw **schoolmailadres**. Zo kun je bijvoorbeeld op een schoolcomputer verder werken aan de bestanden waar je op je laptop thuis aan was begonnen.



**Belangrijk:** Vanaf nu sla je elk bestand dat je voor school nodig hebt op in OneDrive en dus niet meer in de map Downloads of andere mappen op je harde schijf.

## 2 Waar vind je OneDrive?

1. Open je browser (Google Chrome).



2. Ga naar [portal.office.com](https://portal.office.com).



3. Log in met jouw **schoolmailadres** en **schoolwachtwoord**.

**Ben je automatisch al aangemeld? Klik dan rechts bovenin op de ronde profielafbeelding om te checken of je met je schoolaccount bent ingelogd. Zo niet, klik op *afmelden*.**

4. Klik links in de balk op het **OneDrive** logo.



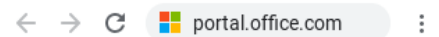
Je zit nu in jouw OneDrive. Alle bestanden die jij voor school maakt sla je hier in mappen op.

### 3 OneDrive instellen als bladwijzer (bookmark)

1. Open je browser (Google Chrome).



2. Ga naar [portal.office.com](https://portal.office.com) en log in met je [schoolmailadres](#).



3. Klik links in de balk op het OneDrive logo.



4. Klik op het sterretje rechtsboven (en eventueel daarna op *bladwijzer toevoegen*)




5. Noem de bladwijzer *OneDrive*.

Bookmark toegevoegd

Naam

Map

6. Klik op *Klaar*.

Je ziet nu  OneDrive bovenin je browser staan. Niet? Dan moet je de *bladwijzerbalk* even tevoorschijn toveren. Gebruik daarvoor deze sneltoets: **Ctrl + Shift + B** (duw deze toetsen tegelijk in).

**Voortaan kun je op deze knop klikken om bij jouw OneDrive te komen.**

### 4 Mappen maken in OneDrive

1. Zorg dat je in je OneDrive in Google Chrome zit.

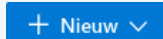
2. Maak een nieuwe map met de naam *Schooljaar 2021-2022*.

3. Ga *in* de map die je net hebt gemaakt.

4. Maak daar voor elk schoolvak een aparte map (check je Magister rooster).

*Map maken:*

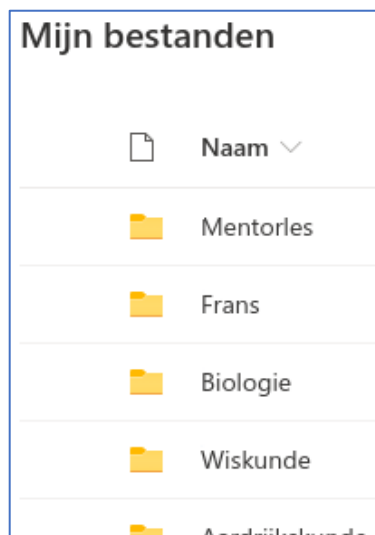
1. Klik bovenaan op *Nieuw*.



2. Klik op *Map*.

3. Typ de naam van het schoolvak.

4. Klik op *Maken*.



## 5 OneDrive op je Windows laptop

De OneDrive applicatie die je gaat installeren hoeft je in principe weinig te gebruiken. Het zorgt er wel voor dat je bestanden kunt *uploaden* vanuit OneDrive als je bijvoorbeeld een bestand moet versturen of inleveren. Je moet hem daarom nu installeren.

**Belangrijk:** Maakte je nog geen gebruik van de OneDrive applicatie, dan volg je het **paarse** stappenplan hieronder. Als je wél al bewust gebruik maakte van de OneDrive applicatie op je laptop, volg je het **groene** stappenplan op de volgende pagina.


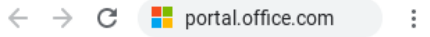




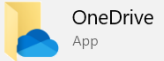
### Paars stappenplan

*Je maakte nog geen gebruik van de OneDrive applicatie*

#### Oude OneDrive App verwijderen

1. Klik op het Start icoon linksonder en typ: *OneDrive* 
2. Als de OneDrive app wél verschijnt, ga je gewoon naar stap 3 hieronder. Zo niet: ga naar *Nieuwe OneDrive App installeren* hieronder. 
3. Rechtermuisklik op OneDrive en klik op *Verwijderen*. 
4. Selecteer *Microsoft OneDrive* in de lijst. 
5. Klik bovenaan op *Verwijderen*.
6. OneDrive wordt nu verwijderd.

#### Nieuwe OneDrive App installeren

1. Open je browser (Google Chrome). 
2. Ga naar [portal.office.com](https://portal.office.com) en log in met je *schoolmailadres*. 
3. Klik links in de balk op het OneDrive logo. 
4. Klik (linksonder) op *OneDrive-apps downloaden*. [OneDrive-apps downloaden](#)
5. Klik op *Downloaden*. 
6. Open het bestand *OneDriveSetup.exe*. Dit zie je onderin je beeld of in de map *Downloads* op je laptop. 
7. Laat de installatie voltooien.
8. Klik op het Start icoon linksonder en typ: *OneDrive*. 
9. Selecteer de OneDrive app. 
10. Voer je *schoolmailadres* en *schoolwachtwoord* in.
11. Ga door de keuzemenu's heen (*back-up* kun je allemaal afvinken (dus géén vinkje).

## Groen stappenplan

Je maakte al gebruik van de OneDrive applicatie

1. Klik op het OneDrive symbool rechts onderin je scherm in de taakbalk. Misschien moet je op het pijltje ^ klikken om hem te vinden.

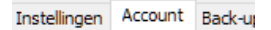


2. Klik op het tandwiel.



3. Klik op *Instellingen* in de lijst die verschijnt.

4. Klik bovenin op het tabblad *Account*.



5. Klik op *Account toevoegen*.

Account toevoegen

6. Voer je schoolmailadres en schoolwachtwoord in.

7. Ga door de keuzemenu's heen (*back-up* kun je allemaal afvinken (dus géén vinkje)).

---

### Zit jij in je examenjaar?

Na het behalen van je diploma verdwijnt jouw schoolaccount en dus jouw OneDrive van school. Zet na je examen bestanden vanuit je OneDrive over naar een persoonlijke opslag.