# Cloud opslag

### Wat is OneDrive?

OneDrive is de onlineopslagdienst van Microsoft.

Het is te vergelijken met diensten als Google Drive en Dropbox.

Bij OneDrive krijgt u 5 [GB](https://www.seniorweb.nl/computerwoordenboek/g/gb) gratis opslagruimte.

### Wat heb ik nodig?

OneDrive is een gratis dienst waarvan u gebruik kunt maken als u een Microsoft-account hebt.

Dat kunt u kosteloos eenmalig aanmaken. De dienst is op verschillende manieren te gebruiken:

* **Via internet (desktop of mobiel)**
Daarvoor hebt u naast een Microsoft-account, internetverbinding nodig.
* Benader de [website OneDrive](https://onedrive.live.com/about/nl-nl/) via een browser zoals Internet Explorer of Google Chrome.
* **Via een app (tablet/smartphone)**
Er is een OneDrive-app voor Android-apparaten, de iPad/iPhone en het mobiele Windows-platform. Na installatie moet u eenmalig inloggen met het Microsoft-account.

## OneDrive Downloaden

Zonder Microsoftaccount kunt u OneDrive niet gebruiken.

Op computers met Windows 8.1 en 10 hebt u al standaard toegang tot OneDrive via de Verkenner. Het is dan niet meer nodig om dit programma te installeren.

### Downloaden

Klik hier <https://onedrive.live.com/about/nl-nl/download/> voor Onedrive te downloaden

Toestemming geven en downloaden

### OneDrive voorbereiden

Log nu in met uw Microsoft-account. Vul uw gegevens in en klik op Aanmelden.

Er wordt een map op de pc aangemaakt in C:\Users\Uwnaam\OneDrive.

Die is via de Verkenner makkelijk terug te vinden.

### Werken met OneDrive

OneDrive is de gratis onlineopslagdienst van Microsoft.

Deel via OneDrive bestanden met anderen, of gebruik het als back-up.

## Voor- en nadelen

OneDrive kent voor- en nadelen.

**Voordelen**

* Bestanden in OneDrive zijn vanaf elke plek te benaderen en te bewerken. Mits er een werkende internetverbinding is.
* Bestanden zijn automatisch geback-upt.
* De onlineversies van Word, Excel en PowerPoint maken de betaalde versies overbodig.
* Grote bestanden kunnen eenvoudig worden gedeeld.

**Nadelen**

* Geen internet betekent geen toegang tot de bestanden.
* 5 GB-opslag zal, zeker bij grootverbruikers, snel gevuld zijn.
* De bestanden staan op internet. Weliswaar beveiligd en goed afgeschermd, maar niet iedereen vindt dit een prettige gedachte.

## Bestand uploaden

Wilt u bestanden die op uw computer staan online delen met anderen en samen bewerken?

Dan moet u deze bestanden kopiëren naar OneDrive.

Dit heet uploaden en dat kan op twee manieren: via de website en via de computer.

### Uploaden via de website

* Surf naar [onedrive.live.com](https://onedrive.live.com/about/nl-nl/) en log in met uw Microsoft-account.
* Klik bovenaan op **Uploaden**.

* Selecteer het bestand dat u wilt uploaden. Selecteer meerdere bestanden door de Ctrl-toets ingedrukt te houden terwijl u op de bestanden klikt.
* Klik op de knop **Openen**.

Is het uploaden klaar dan verschijnen de bestanden in het overzicht op de pagina.

Uploaden via de computer
Bestanden uploaden via de computer is het eenvoudigst.

* Kopieer een bestand
* Open de Windows Verkenner
* Links staat de map OneDrive. Dit is een map in de Verkenner als alle andere
* Met één belangrijke toevoeging:
* Bestanden die u hierin plaatst worden automatisch geüpload naar OneDrive
* Klik op de map **OneDrive**
* Plak of sleep het bestand in deze map

Opmerking:
Bestanden die u uploadt via de website worden automatisch op uw computer in deze map geplaatst.

### Nieuw document maken

Een nieuw document maken in OneDrive werkt zo:

* Surf naar [onedrive.live.com](https://onedrive.live.com/about/nl-nl/) en log in als u nog niet ingelogd bent
* Klik bovenaan op **Nieuw**.
* Klik op het type document dat u wilt maken. Bijvoorbeeld een document, een Excel-werkmap of PowerPointpresentatie
* Er opent een nieuwe pagina, Klik hierop en geef het document een naam
* Maak het document

De onlineversie heeft één groot voordeel: documenten opslaan is niet nodig omdat OneDrive dit automatisch doet!

## Bestanden delen

* Surf naar [onedrive.live.com](https://onedrive.live.com/about/nl-nl/) en log in als u nog niet ingelogd bent
* Selecteer een bestand door erop te klikken - Klik op **Delen**
* Vul onder 'Aan' het e-mailadres van de persoon in met wie u het bestand wilt delen
* Typ in het veld 'Een snelle notitie toevoegen' een bericht
* Standaard kan de ontvanger het bestand alleen bekijken. Wilt u dat de ontvanger het bestand ook kan bewerken, klik dan op **Ontvangers kunnen bewerken**.
* Klik op **Delen**.

* De uitnodiging tot delen wordt verzonden. Klik op **Sluiten**. Degenen die u uitnodigt, ontvangen een e-mail met een link naar het document.

## Opslaan en synchronisatie op OneDrive naar online

1. Met de aan het Microsoft-account gekoppelde online opslagservice OneDrive (voorheen SkyDrive) kunnen lokaal opgeslagen persoonlijke bestanden automatisch worden gesynchroniseerd met de online opslag
2. **Bestand** – **Opslaan als** – **One Drive** – **Opslaan**, nu zijn ze overal toegankelijk dus niet meer aan een vaste werkplek gebonden, zolang de computer maar op internet kan