Instrukcja konfiguracji programu OneDrive

OneDrive to program, który umożliwia dostęp do danych przechowywanych w "chmurze" w ramach oferowanej przez Microsoft usługi dysku wirtualnego Program OneDrive jest domyślnie zainstalowany na komputerach z systemem Windows 10. Jeśli z jakiegoś powodu program jest nieobecny na Twoim komputerze możesz go pobrać tutaj: <u>https://www.microsoft.com/pl-pl/microsoft-365/onedrive/download</u>

Na komputerach służbowych Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z systemem Windows 10 wydanych przez Dział Informatyzacji po <u>01.03.2020</u> program OneDrive jest domyślnie skonfigurowany na synchronizację z "chmurą" wszystkich plików znajdujących się w folderach Pulpit oraz Dokumenty. <u>Osoby korzystające z laptopów</u> służbowych muszą wykonać ponowną konfigurację po 2.11.2020, aby usługa OneDrive działała poprawnie.

Niniejsza instrukcja obejmuje konfigurację programu OneDrive dla osób, które:

- a. wcześniej z niego nie korzystały (patrz punkty 1-16)
- b. muszą wykonać ponowną konfigurację, np. po migracji danych (patrz punkty 17-31)

Instrukcja dotyczy konfiguracji programu tylko w systemie Windows 10.

Do działania programu wymagane jest połączenie z internetem. Usługa OneDrive jest również dostępna po zalogowaniu na stronie internetowej: <u>https://onedrive.live.com/about/pl-pl/signin/</u>

1. Nowa konfiguracja programu OneDrive.

2. Znajdujemy ikonę programu na pasku zadań w prawym dolnym rogu ekranu i klikamy na nią lewym przyciskiem myszy.



3. W oknie programy wybieramy przycisk Zaloguj się



Dział Informatyzacji DSW ul. Strzegomska 55, 53-611 Wrocław, tel. 71 356 15 01 e-mail: dzial.informatyzacji@dsw.edu.pl • www.dsw.edu.pl



- 4. W kolejnym oknie wpisujemy swój uczelniany adres e-mail, np.:
 - a. imie.nazwisko@dsw.edu.pl, np. jan.kowalski@dsw.edu.pl
 - b. dswnrindeksu@student.dsw.edu.pl, np. dsw98765@student.dsw.edu.pl

 Microsoft OneDrive 	×
Skonfiguruj usługę OneDrive Umieść pliki w usłudze OneDrive. aby uzyskiwać do nich dostęp z dowolnego urządzenia.	
Utwórz konto	

5. Wpisujemy swoje hasło.

 Microsoft OneDrive 	×
Microsoft	
Wprowadź hasło	
Hasło	
Nie pamiętasz hasła?	
Zaloguj)
Warunki uzytkowania Ochrona prywatności i pliki cookie · · ·	

6. W kolejnym kroku **może (ale nie musi!)** pojawić się komunikat o konieczności dodatkowego potwierdzenia tożsamości. Pojawienie się **komunikatu zależy od konfiguracji zabezpieczeń** na naszym koncie. Jeśli otrzymamy komunikat wybieramy jedną z dostępnych opcji i postępujemy według instrukcji na w okienku.

Microsoft OneDrive	×
Microsoft	^
(Com	
Potwierdź swoją tożsamość	
1 💭 SMS pod numer *****	
Wiadomość e-mail na adres	
Wiadomość e-mail na adres com	
Mam kod	
Nie mam dostępu do tych adresów/numerów	
Anuluj	
	~

Dział Informatyzacji DSW ul. Strzegomska 55, 53-611 Wrocław, tel. 71 356 15 01 e-mail: dzial.informatyzacji@dsw.edu.pl • www.dsw.edu.pl 7. Czekamy aż program się załaduje.



8. Po przeczytaniu informacji na temat przetwarzania danych przez firmę Microsoft klikamy Dalej.



9. Wybieramy, czy chcemy przekazywać dodatkowe dane diagnostyczne i klikamy Zaakceptuj.



10. W kolejnym oknie możemy sprawdzić lokalizację folderu, którego zawartość będzie synchronizowana w chmurze. Pozostawiamy domyślne ustawienie i klikamy *Dalej.*



11. Jeśli mieliśmy już kiedyś skonfigurowany program OneDrive na komputerze to program wykryje istniejący folder OneDrive. Jeśli pojawi się nam komunikat jak poniżej wybieramy przycisk *Wybierz nowy folder*.



12. W okienku, które się otworzy musimy wskazać miejsce nowego folderu dla programu. Tworzymy nowy folder klikając prawym klawiszem myszy w pustym polu.

100		folder usługi One	Drive	
~	 Wybierz lokalizację usługi UneUrwe ← → ▼ ↑ □ > Ten ko >] 	Dokumenty v छ		: Dokumenty
	Kowy rolaer Kazwa Szybki dostęp Nazwa Nia	^	Stan	Data modyfika 29.09.2020 10:0
	Skott Skott Microsoft Access Database Okraz — mapa bitowa Dokamet norgonamo Microsoft Word Microsoft Access Database	Widok >> Sortuj według >> Grupuj według >> Odśwież ====================================		
A CONTRACTOR OF		Wklej skrót Cofnij Usuň Ctrl+Z Udziel dostępu do > Nowy >	rz folder	Anuluj
		Wklej skrot Cofnij Usuń Udziel dostępu do Nowy Właściwości		z folder



13. Następnie wskazujemy nazwę nowego folderu.

Sugerowana lokalizacja i nazwa to Dokumenty > OneDrive-nazwa konta np. **OneDrive-jan.kowalski-DSW**

	T	wój folder	usługi O	neDrive	
Do		folderu OneDrive, aby urządzeń i jeszo	r można było uzy: cze na tym kompi	skać do nich dos uterze.	
👄 Wybierz le	okalizację usług	i OneDrive			×
$\leftarrow \rightarrow \cdot$	↑ 🗄 → Te	n ko > Dokumenty			
Organizuj 🕶	Nowy fo	lder			li - ?
🖈 Szybki	dostęp	Nazwa	^ szablony pakietu Off	Stan	Data modyfikacji 29.09.2020 10:06
Pulpi	ine 🖈	OneDrive-nazwa.	konta		26.10.2020 11:33
Doku	menty ≉ ≣y ≉				
EsetA	ntyvirus 🗸	<			
	Folde	r: OneDrive-nazwa.kont	ta 🖉		
				Wybierz folder	Anuluj
No.					.d

14. W kolejnych oknach zapoznajemy się z informacjami i klikamy za każdym razem Dalej.

and the second se	
 Microsoft OneDrive 	×
Pozr	nai usługe OneDrive
Aby dodać eleme	
Aby doube cicini	enty, przeciągnij je do tokiera usłagi oneonice
	Dalej
Į.	
CONSTRUCTION AND A DATE OF	
 Microsoft OneDrive 	×
Udostep	nianie plików i folderów
Aby umożliwić innym osobi	om wyświetlanie lub edytowanie Twoich plików, możesz je
udostępnić. Możesz	także pracować w folderach udostępnionych Tobie.
Wstecz	







15. Udało się! Program OneDrive jest gotowy do działania.



Dolnośląska Szkoła Wyższa

16. Pliki, które umieścimy w folderze skonfigurowanym w punktach 12-13 będą dostępne również po zalogowaniu na stronie internetowej <u>https://onedrive.live.com/about/pl-pl/signin/</u>







- 17. Ponowna konfiguracja programu OneDrive (odłączanie i podłączanie konta)
- 18. Znajdujemy ikonę programu na pasku zadań w prawym dolnym rogu ekranu i klikamy na nią lewym przyciskiem myszy.



19. Wybieramy Pomoc & ustawienia, następnie Ustawienia.







20. Następnie w oknie ustawień, w zakładce Konto klikamy na *Odłącz ten komputer PC* i potwierdzamy w kolejnym komunikacie klikając *Odłącz konto*.

		1.36		Contraction of the				
-	Microso	ft OneD	rive					×
	Istawienia	Konto	Konia zar	asowa Sie	é of	fice Informa	rie	
	OneDrive	(com)		ince information	-1-	
	Użycie ma	anazvnu	w chmurze	: 2 MB z 5.0	GB	Dodai	konto	
	Uzyskaj v	viecei mie	eisca Odł	acz ten komp	uter PC	Jstawienia p	rywatności	
				Δ				- 1
	-Wybierz f	oldery		- 4\				
	Wybrane komputer	foldery l ze PC.	oędą dostę	pne na ym		Wybierz	foldery	
								- 1
	Magazyn	osobisty						
	gdy nie je	czenstw st aktyw	a Twoj maj nie używar	jazyn osobis 1y. Zablokuj i	ty jest a magazyr	iutomatycznie t 1 osobisty po:	olokowany,	
r	20 minut		~					
*	20 minut		•					
18								
22								_
						or	Anulu	ri -
						UK		9
Negas.		2		188			-	
	 Micros 	;oft One	Drive				•	×
	 Micros Ustawienia 	oft One	Drive	арасонна Si	eć C	OK OK		×
	Micros	ioft One	Drive Konia z neDrive	anacowa Si	eć C	office Informa	aria X	×
	Micros	ioft One Konto vosoft Ol	Drive Konia z neDrive konto r	anacowa Si	eć c	terze PC?	rie X	×
. *	Micros	soft One Konto vosoft Or łączyć	Drive Konia z neDrive konto r	anacowa Si	eć c	terze PC?	aria X	×
1 × 1	Micros	soft One Konto vosoft Or łączyć chroniza i dostępi	Drive Konia z neDrive konto r icja plikóv ne lokalni	anacowa Si na tym ko v usługi One e pozostaną	eć c omput Drive za na tym	terze PC?	ncia X mana. 1 pliki	×
	Micros	soft One Konto vosoft O łączyć chroniza dostępi ępne or	Drive Koola z neDrive konto r Icja plikóv ne lokalni iline zosta	nacowa Si na tym ko v usługi One e pozostaną ną usunięte	eć c omput Drive zo na tym	terze PC?	nana. pliki	×
	Micros Ustauiania - C Micr - C Od - Syne - V Pliki dost	soft One Konto rosoft Or łączyć chroniza i dostępi tępne or	Drive Konia z neDrive konto r icja plikóv ne lokalni iline zosta	anacowa Si na tym ko v usługi One e pozostaną usunięte	eć c omput Drive zv na tym	office Information Informatio Information Information Information Information Information	mana. • pliki	×
1 1 C.S. 1	Micros	Soft One Konto vosoft Or łączyć chroniza i dostępi tępne or	Drive konto r konto r icja plikóv ne lokalni iline zosta	anacowa Si na tym ko v usługi One e pozostaną iną usunięte	eć c omput Drive za na tym a dłącz ko	office Information herze PC? prostanie zatrzyry pradzeniu, a	mana. pliki	×
	Micros	Konto Nonto rosoft O łączyć chroniza dostęp tępne or	Drive Konta z neDrive konto r icja plikóv ne lokalni iline zosta	anacowa Si na tym ko v usługi One e pozostaną usunięte	eć C pomput eDrive za stymesticki styriest	office toformu terze PC? ostanie zatrzyru urządzeniu, a automatycznie	mana. pliki nuluj blokowany	×
	Micros Ustruúania C Micr U Od Synt V Pliki dost V k Magazy Dia bezp gdy nie j	soft One Konta rosoft O łączyć chroniza dostępi tępne or	Drive Konta z neDrive konto r ne lokalni iline zosta z wa Twój m wnie używa	anacowa Su na tym ko v usługi One e pozostaną usunięte ogazym osobi any. Zabloku zabloku	eć c omput Drive za na tym sty jest inagazy	terze PC? terze PC? Automatycznie m osobisty po:	mana. , pliki nuluj blokowany	×
ter	Micros Ustautania C Micr U Od Syn, V Pliki dost V k Magazy Dla bezp gdy nie j 20 minu	Konto Konto rosoft O łączyć chroniza ieczeństi ieczeństi ieczeństi kt	Drive Konia z neDrive konto r icja plików ne lokalni tline zosta wa Twój m wnie używa	anacowa Si na tym ko u usługi One e pozostana na usuniet ogazyn osobi agazyn osobi any. Zabloku	eć C Domput Drive z Drive z Sty jest i magazy	terze PC? onto A automatycznie n osobisty po:	mana. . pliki nuluj blokowany	×
ter	Micros Ustwienia V Od Syn- V Pliki V Od k Magazy Dla begy gdy nie j 20 minu	soft One Konto Acorto Control Konto Accyc Cchronizza dostępie tepne or ieczeńst iest akty it	Drive Konia z neDrive konto r icja plikóv ne lokalni sline zosta wa Twój m wnie używa	anacowa Si na tym ko w usługi One p pozostaną u suniet o agazyn osob any. Zabloku	eć C Drive z Drive z dłącz ko isty jest i magazy	terze PC? terze PC? ostanie zatrzyr urządzeniu, a automatycznie automatycznie	mana. pliki nuluj blokowany	×
ter	Micros G Micro G Micro Syn- V Pliki dost V Pliki dost V Diabezy Diabezy 20 minu	soft One Konta rosoft Ol łączyć chroniza dostępi ięzpre or rosociał ieczeńst ieczeńst i	Drive Konto r konto r	anacowa Le na tym ko o usługi One pozostana na usługi One pozostana na usługi One pozostana na usługi One pozostana na usługi One pozostana na tym ko usługi One pozostana na usługi One pozi o o o o o o o o o o o o o o o o o o o	eć C Drive zz A dłącz ko isty jest i magazy	terze PC? ostanie zatrzyty ostanie zatrzyty onto A automatycznie m osobisty po:	mana. • pliki nuluj blokowany	×
ter	Micros Ustautania C Micr V Od Syn, V Pliki k Magazy Dib bezp gdy nie j 20 minu	soft One Konto rosoft O łączyć chroniza dostępi ięzpre or rososost ieczeńst iet akty it	Drive Ponia y konto r scia plików w Two troja w	anacoura Sin na tym ko v usługi One e pozostaną na usunijec agazyn osob agazyn osob	eć c omput Drive za na tym za ddącz ko	terze PC? ostanie zatrzyr urzędzeniu, a automatycznie m osobisty po:	nuluj blokowany	×
ter	Micros G Micro Sym V Piki Dia bezp gdy ne y 20 minu	soft One Konta dostępi jępne or wosowow ieczeńst iet akty it	Drive Konis zr konto n scja plików wa Twigi m wa Twigi m wa Twigi m	na tym ko v usługi One e pozostana na usuniet ogazym osob any. Zabloku	eć c omput Drive za na tym dłącz ko dłącz ko	terze PC? tostanie zatrzy urządzeniu, a automatycznie m osobisty po:	mana. piliki nuluj	×
ter	Microsoft C Micr V Piki Sym V Piki dost V Dia bezp gdy ne ja	soft One Konto torosoft O. Haczyć chroniza dostępi sępne or nosociał aczeńst iest akty t	Drive Konis J. Konto I kocja plików wa Twigi m wa Twigi m wa Twigi m	na tym kc v usługi Onc e pozostana e pozostana sązym osob any. Zabioku	eć C Drive za b Drive za sty jest i magazy	terze PC? ostanie zatrzyr urządzeniu, a automatycznie m osobisty po:	X mana. pilki blokowany	×
ter	Microsoft C Micro V Od Sym V Piki Magacey Z0 minu	soft One Konta dostępi tępne or reczeństi teczeństi t	Drive Konia y konto ri konto ri konto ri konto ri konto ri konto ri y a Two ma virie užyvi virie užyvi	ana tym ka na tym ka v advaji Ona ng usuniete o agazyn osobo	né C Drive za b Drive za b b Drive za b b Drive za b Drive za b b Drive za b Drive za b b Drive za b Drive za Drive za D	terze PC? terze PC? ostanie zatrzyr urządzeniu, a automatycznie m osobisty po:	X mana. pliki blokowany	×
ter	Microsof C Microsof V Piki dost Polobeze 20 minu	soft One Konta dostęp tępne or reczeńst t	Drive Poeta y konto ri seja plików y wrnie używ v	a na tym ku e pozostana ną usunięto te pozostana na tym ku te pozostana na tym ku te pozostana te pozost	eć C Domput Drive za Drive za	terze PC? terze PC? ostanie zatrzyr urządzeniu, a automatycznie m osobisty po:	mana. pliki huluj blokowany	×
ter	Microsoft C Micro C Micro V Piki dost V Piki Magazery Dia bezp ad y nie j 20 minu	soft One Konto toosoft On łączyćć tepne or resource ieczeńst it	voita	a a tym ku y usługi On p pozostan na usunięt usługi szakow szako	eć C Domput Drive z Drive z Dr	terze PC? ostanie zatrzyr urzędzeniu, a automatycznie m osobisty po:	X mana. piki	×

- 21. W kolejnym oknie logujemy się ponownie. Wpisujemy swój uczelniany adres e-mail, np.:
 - a. imie.nazwisko@dsw.edu.pl, np. jan.kowalski@dsw.edu.pl
 - b. dswnrindeksu@student.dsw.edu.pl, np. dsw98765@student.dsw.edu.pl



Dział Informatyzacji DSW

ul. Strzegomska 55, 53-611 Wrocław, tel. 71 356 15 01 e-mail: dzial.informatyzacji@dsw.edu.pl • www.dsw.edu.pl 22. Wpisujemy swoje hasło.

Microsoft	
← manageme l.com	
Wprowadź hasło	
Hasło	
Nie pamiętasz hasła?	
Zaloguj	

23. W kolejnym kroku **może (ale nie musi!)** pojawić się komunikat o konieczności dodatkowego potwierdzenia tożsamości. Pojawienie **się komunikatu zależy od konfiguracji zabezpieczeń** na naszym koncie. Jeśli otrzymamy komunikat wybieramy jedną z dostępnych opcji i postępujemy według instrukcji na w okienku.

 Microsoft OneDrive 	an a	×
M	icrosoft	^
-	Com	
Potv	vierdź swoją tożsamość	
1 🖵	SMS pod numer *****	
2⊠	Wiadomość e-mail na adres	
3⊠	Wiadomość e-mail na adres	
Mam ko	id	
Nie mar	n dostępu do tych adresów/numerów	
	Anuluj	
Contractives Assets of Lot of a		~

24. Czekamy aż program się załaduje.





25. Po przeczytaniu informacji na temat przetwarzania danych przez firmę Microsoft klikamy Dalej.



26. Wybieramy, czy chcemy przekazywać dodatkowe dane diagnostyczne i klikamy Zaakceptuj.

 Microsoft OneDrive 	×
Razem coraz lepsi	
Będziemy wdzięczni za udostępnienie nam opcjonalnych danych diagnostycznych i informagi dotyczących użyca. Dzięk inim możemy wojąż wprowadzać ulepszenia. Żadne z tych danych nie zawierają Twojego imienia i nazwiska, zawartości dników ani informacji o aplikacjach niezwiązanych z usługą OneDrive i pakietem Office.Dowiedz się więcej	
Czy chcesz wysłać opcjonalne dane dotyczące usługi OneDrive & Office do firmy Microsoft?	
🜔 Wyślij dane opcjonalne, aby pomóc ulepszyć te aplikacje	
Nie wysyłaj danych opcjonalnych Zaakceptuj	
Number of State and State	

27. W kolejnym oknie możemy sprawdzić lokalizację folderu, którego zawartość będzie synchronizowana w chmurze. Pozostawiamy domyślne ustawienie i klikamy *Dalej.*

Twój folder usługi OneDrive Dodać pliki do folderu OneDrive, aby można było uzyskać do nich dostęp z innych urządzeń i jeszcze na tym komputerze.	Microsoft OneDrive		
Dodać pilki do folderu OneDrive, aby można było uzyskać do nich dostęp z innych urządzeń i jeszcze na tym komputerze.		Twój folder usługi OneDri	ve
		folderu OneDrive, aby można było uzyskać do ni urządzeń i jeszcze na tym komputerze.	
	Twój folder C	neDrive jest tutaj	
Twój folder OneDrive jest tutaj	C:\Users\	OneDrive	
Twój folder OneDrive jest tutaj C\Users\\OneDrive	Zmień lokalizację		Dalej
Twój folder OneDrive jest tutaj C:\Users\`OneDrive Zmień lokalizację			

Dolnośląska Szkoła Wyższa

28. Następnie pojawi się komunikat informujący o tym, że łączymy się z tym samym kontem co poprzednio. Należy wybrać opcję *Użyj tego folderu.*

Missee A Ozelin	×
	^
Twoj tolder usługi OneDrive	
Dodać pliki do folderu OneDrive. aby mozna było uzyskać do nich dostę urządzeń i jeszcze na tym komputerze.	o z innych
×	
Folder usługi OneDrive już istnieje na	
tym komputerze PC	
Jeśli łączysz się z tym samym kontem usługi OneDrive.	
 przecimow razie wybierz pozyce dozy ledo nateru , w przeciwnym razie wybierz nową lokalizację, aby uniknąć łączenia plików z dwóch kont. 	·
Użyj tego folderu Wybierz nowy folder	
Total La contra la contra la	
Znień lokalizacie	
	Dalej

29. W kolejnych oknach zapoznajemy się z informacjami i klikamy za każdym razem Dalej.

8	oft OneDrive X	
	Poznaj usługę OneDrive Aby dodać elementy, przeciągnij je do folderu usługi OneDrive	
		Construction of the second
		NAMES OF TAXABLE PARTY OF TAXABLE PARTY.
 Micros 	oft OneDrive X	
2	Udostennianie nlików i tolderów	
Aby	Udostępnianie plików i folderów umożliwić innym osobom wyświetlanie lub edytowanie Twoich plików, możesz je udostępnić. Możesz także pracować w folderach udostępnionych Tobie.	
Aby	Udostępnianie plików i folderów umoźliwić innym osobom wyświetlanie lub edytowanie Twoich plików, mozesz je udostępnić. Mozesz także pracować w folderach udostępnionych Tobie.	
Aby	Udostępnianie plików i folderów umozliwić innym osobom wyświetlanie lub edytowanie Twoich plików, możesz je udostępnić. Możesz także pracować w folderach udostępnionych Tobie.	
Aby	Udostępnianie plików i folderów umozliwić innym osobom wyświetlanie lub edytowanie Twolch plików, mozesz je udostępnić. Mozesz także pracować w folderach udostępnionych Tobie.	And a second







30. Udało się! Program OneDrive jest gotowy do działania.



Dolnośląska Szkoła Wyższa

31. Pliki, które umieścimy w folderze skonfigurowanym w punkcie 27 będą dostępne również po zalogowaniu na stronie internetowej <u>https://onedrive.live.com/about/pl-pl/signin/</u>



