

## Inzien welke documenten je hebt gedeeld (via OneDrive, Teams, SharePoint)

THE CUE

## Inzien welke documenten je via OneDrive hebt gedeeld

- **1** Heb je een document gedeeld en wil je inzien welke documenten je hebt gedeeld? Ga naar <u>Onedrive online via de Browser</u>.
- a. Onder het kopje 'Mijn bestanden' vind je alle bestanden in jouw OneDrive (ook gesynchroniseerde bestanden).
   b. Onder het kopje 'gedeeld' vind je alle bestanden die jij hebt gedeeld of die anderen met jou gedeeld hebben,

	← → C 🔒		G C 🖻 🖈 🗖 🚯
	👖 Apps M Gmail 🗈 YouTube 💡	♀ Maps 🔩 Vertalen 🤹	
а		rive   Coeken	?
		+ Nieuw 🗸 🕂 Uploaden 🖌 🖄 Delen 🖌 🤤 Synchroniseren 🞍 Downloaden 🦸 Automatiseren 🖌	↓≓ Sorteren × = × (
	🗈 Mijn bestanden		
	🕚 Recent	Mijn bestanden > Documenten	
	x <sup>R</sup> Gedeeld		
	🗟 Prullenbak	Naam v Gewijzigd v Gewijzigd door v Bestandsgrootte v Delen	
		Microsoft Teams Chat Files 3 augustus 2022 1 item Privé	
	Snelle toegang	3 augustus 2022 5,08 MB Privé	
	0		© 7 🦱
	G		E Cortaren y = y 0 V
	×		
	MT		
	₩.	testver g <sup>R</sup> Gedeeld	
	н	versadr      Prullenbak	
	тс	22 uur geleden	
		Snelle toegang	
	Meer plaatsen		
		Synchronizetien wei Texics pestender     1/11/2023 Uneven Bible (The Date	
	/		
	b		
		P1 001/222	

## Inzien welke documenten je via OneDrive hebt gedeeld

- **3** Inzien wie er allemaal toegang hebben tot het document?
  - Sta je in de map '*mijn bestanden*' of '*gedeeld door u*' Klik op de drie puntjes bij het document en klik op Toegang beheren.





4 Bij toegang beheren kun je klikken op *Stoppen met delen* en de persoon / personen hebben geen toegang meer. Of klik op geavanceerd voor meer opties.

Toegang beheren fest document samenwerken.docx		×
∋ <u>Stoppen met delen</u>		
<sup>®</sup> Koppelingen die toegang geven <sup>①</sup>	🖻 De	len
Rek817HpgZazABoKOH_RBnSqBTwwsM3S2n0Q      ledereen met de koppeling kan bewerken	Kopiëren	
°₀ Directe toegang ☉		+
8.	Eig	enaar
	Geavan	ceerd

Inzien wie er allemaal toegang hebben tot het document?

4 Sta je in de map 'gedeeld **met** u'

Klik op de drie puntjes bij het document en klik op Toegang beheren.

