

Краткое руководство по началу работы

Работайте эффективнее, где бы вы ни находились, с помощью хранилища файлов с безопасным доступом и возможностью совместной работы. Войдите в свою учетную запись Office 365 и выберите в средстве запуска приложений плитку OneDrive.

Открыть

Открытие файла для изменения в браузере или классическом приложении.

Поделиться

Предоставление общего доступа к файлам непосредственно из OneDrive. Файлы остаются частными, пока вы ими не поделитесь.

Копировать ссылку

Получение ссылки на выбранный файл для вставки в мгновенное сообщение, сообщение электронной почты или на сайт.

Переместить/Копировать

Копирование файла или перемещение в другое расположение. Также поддерживается перетаскивание.

Область сведений

Просмотр сведений о файле, последних действий, а также управление разрешениями на доступ к файлу.

Мне предоставлен доступ

Просмотр и сортировка файлов по дате предоставления общего доступа, действию или пользователю, которому предоставлен доступ.

Обнаружение*

Просмотр популярного в организации содержимого и содержимого, имеющего отношение к вашей работе. Функция работает на основе Microsoft Graph.

Сайты групп

Переход на сайты групп SharePoint, на которые вы подписаны.

Корзина

Восстановление файлов, которые были случайно удалены за последние 90 дней.

Скачать

Скачивание копии файла для автономной работы (копия занимает место на устройстве).

Журнал версий

Просмотр журнала версий для файла и восстановление предыдущей версии файла.

Состояние общего доступа

Информация о том, к каким файлам и кому предоставлен общий доступ.

Недавние действия

Информация об общем доступе к файлу, его просмотрах и изменениях в нем.

OneDrive для мобильных устройств

Приложение OneDrive позволяет работать как с личными учетными записями OneDrive, так и с учетными записями, предоставленными организацией, на устройствах с iOS, Android и Windows. Скачать его можно в магазинах приложений.

Сохраняйте фотографии и видеоролики непосредственно в OneDrive.

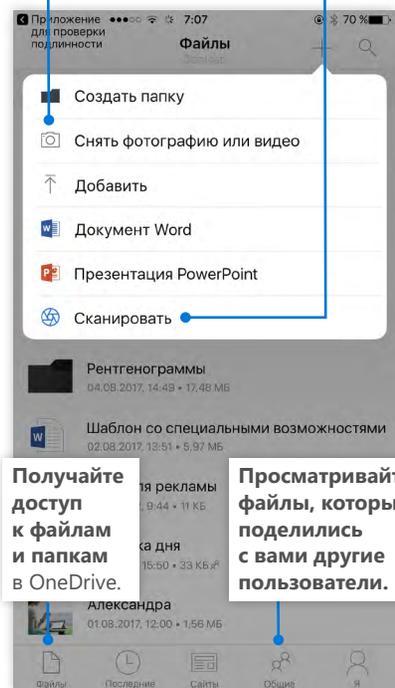
Сканируйте доски, а также одностраничные и многостраничные документы.

Делитесь файлами с другими пользователями.

Перемещайте файлы и папки в другие расположения.

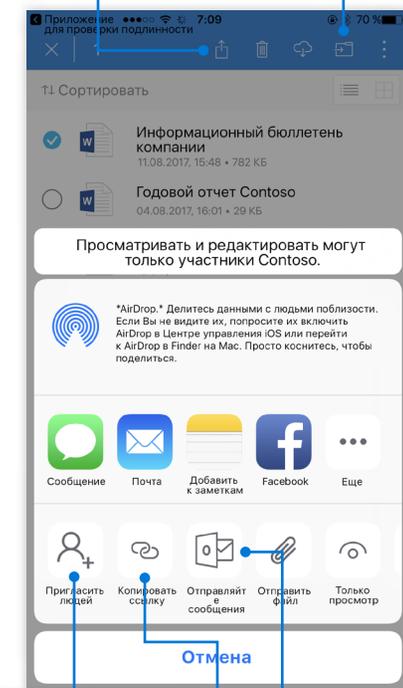
Изменяйте файлы в браузере или клиенте.

Управляйте несколькими учетными записями — как личными, так и корпоративными.



Получайте доступ к файлам и папкам в OneDrive.

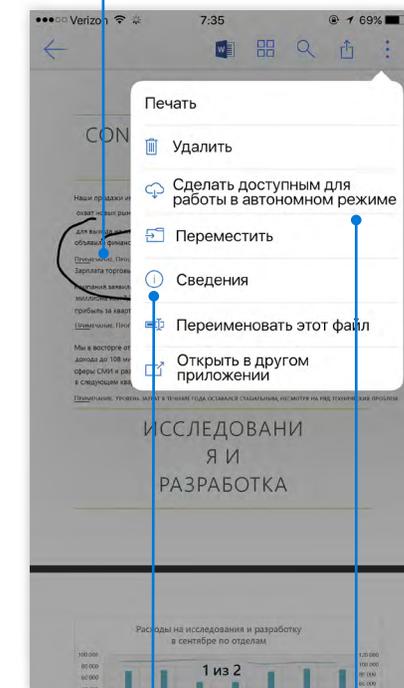
Просматривайте файлы, которыми поделились с вами другие пользователи.



Приглашайте пользователей к общему доступу к файлам.

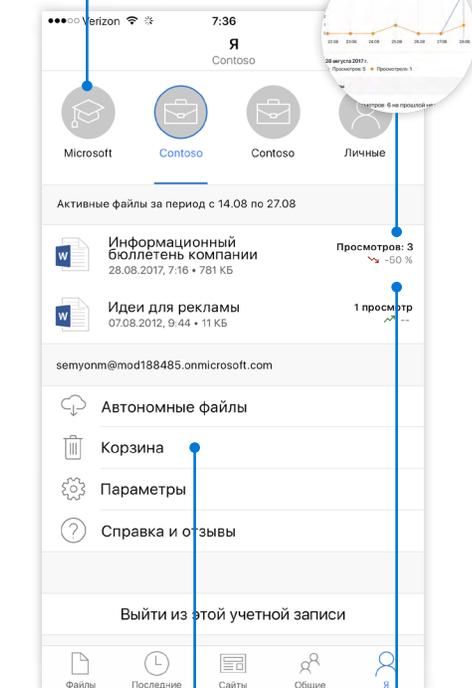
Скопируйте ссылку и вставьте ее в мгновенное сообщение, сообщение электронной почты или на сайт.

Отправьте ссылку по электронной почте, чтобы поделиться файлом в Outlook.



Просматривайте подробные сведения, например, о том, кто имеет доступ к файлу.

Делайте файлы и папки доступными в автономном режиме*.



Восстанавливайте случайно удаленные файлы.

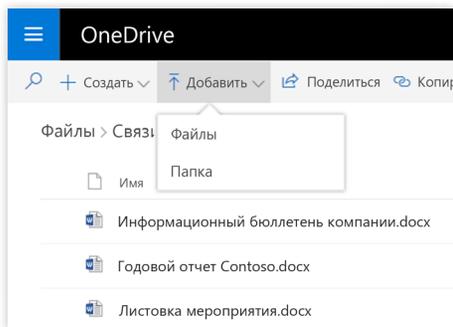
Просматривайте тенденции, число просмотров и диаграмму активности.

Выше приведены снимки экрана с приложением OneDrive для бизнеса в iOS. На устройствах с Android приложение имеет аналогичный интерфейс, за исключением функций, относящихся к действиям с файлами.

* Чтобы синхронизировать файлы и папки с облаком, их необходимо перевести из автономного режима в режим онлайн.

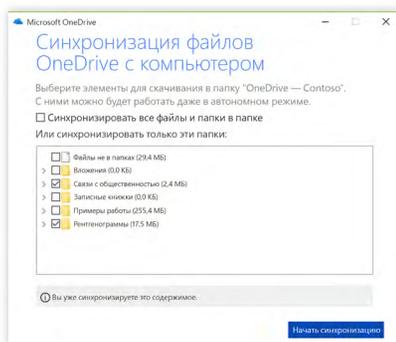
Создание файлов и папок

Вы можете создавать файлы и папки в OneDrive, а также отправлять в хранилище существующие файлы и папки со своего устройства. В OneDrive выберите **Добавить > Файлы**. Вы также можете выбрать расположение в OneDrive и перетащить в него файлы или папки с устройства.



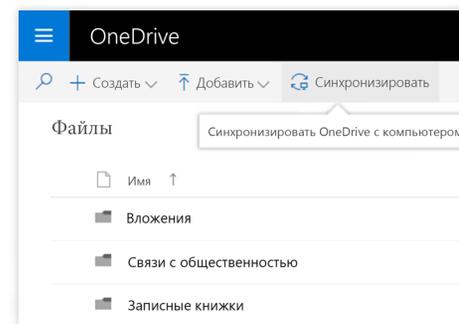
Выбор файлов и папок для синхронизации

Нажав кнопку **Синхронизировать** в OneDrive, вы можете выбрать папки и файлы, которые вы хотите синхронизировать с устройством. В OneDrive нажмите кнопку **Синхронизировать**, выберите файлы и папки, а затем нажмите кнопку **Начать синхронизацию**. Кроме того, вы можете синхронизировать файлы и папки, хранящиеся на сайтах SharePoint.



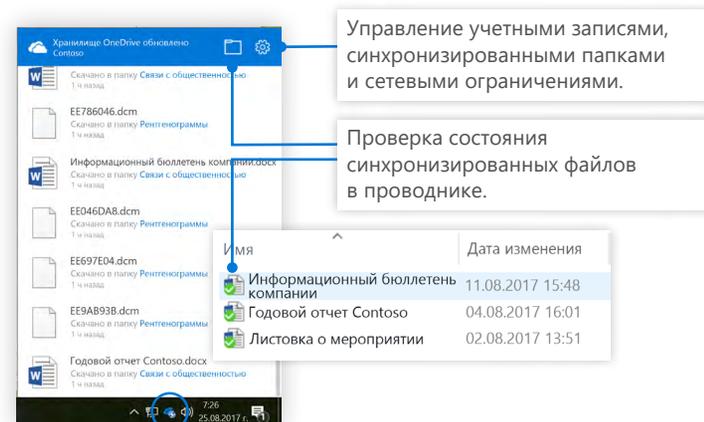
Синхронизация файлов и папок

Синхронизируйте файлы и папки в OneDrive с компьютером. После этого вы сможете работать с ними в своей локальной файловой системе даже без доступа к Интернету. Как только вы снова установите подключение, изменения автоматически синхронизируются. В OneDrive нажмите кнопку **Синхронизировать**.



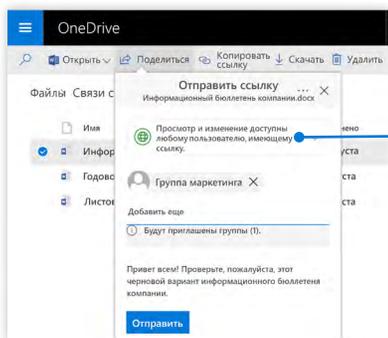
Просмотр действий синхронизации

Просмотреть действия синхронизации можно в Центре действий OneDrive. Щелкните правой кнопкой мыши **значок OneDrive** на панели задач Windows. Выбрав в контекстном меню пункт "Просмотреть в Интернете", можно открыть представление OneDrive в браузере. На компьютерах Mac интерфейс аналогичен.



Общий доступ к файлам

Файлы и папки, которые хранятся в OneDrive, являются частными, пока вы не предоставите к ним общий доступ. Вы можете отозвать доступ в любое время. Вы можете предоставлять разрешения на **изменение или просмотр** и указывать дату, при наступлении которой доступ к файлу будет закрыт. В OneDrive выберите файл и нажмите кнопку **Поделиться**.



Администратор может настроить 3 уровня разрешений общего доступа:

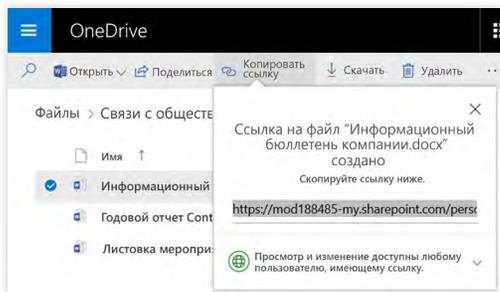
Любой — доступ разрешен пользователям внутри организации и за ее пределами; ссылки могут быть получены напрямую или пересылаются.

Сотрудники организации — доступ имеют все сотрудники вашей организации.

Определенные пользователи — укажите адреса электронной почты пользователей, которым вы хотите разрешить доступ.

Копирование ссылки

Чтобы поделиться файлом, можно также скопировать ссылку и вставить ее в сообщение электронной почты, мгновенное сообщение, на веб-страницу или страницу OneNote. В OneDrive выберите файл и нажмите кнопку **Копировать ссылку**. Скопируйте ссылку и вставьте ее в нужном месте.

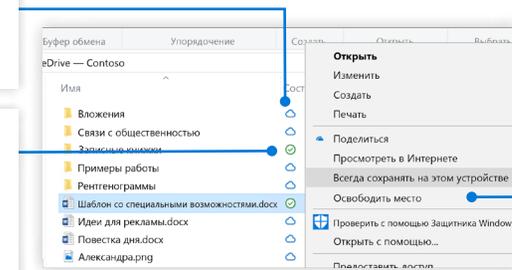


Файлы по запросу

С помощью функции "Файлы по запросу" вы можете работать со всеми файлами в облаке, не сохраняя их на своем устройстве. При этом файлы можно просматривать в проводнике и работать с ними так же, как с хранящимися локально.

Файлы и папки в Интернете не занимают места на устройстве.

Вы можете сделать файлы и папки доступными на локальном устройстве, дважды щелкнув значок облака.



Сделайте файлы и папки доступными без подключения к Интернету.

Снова сделайте файлы доступными в Интернете.

Дальнейшая работа с OneDrive

Новые возможности OneDrive

Ознакомьтесь с новыми и улучшенными функциями в OneDrive и других приложениях Office 2016. Чтобы получить дополнительные сведения, посетите страницу <https://support.office.com/onedrive>.

Функция "Файлы по запросу" в OneDrive

Работайте с файлами в облаке, не скачивая их. Подробности: <https://aka.ms/onedrivefilesondemand>.

Бесплатные учебные курсы, руководства и видео для Office 2016

Готовы глубже изучить возможности OneDrive? На сайте <http://aka.ms/onedrivetutorials> вы можете ознакомиться с нашими бесплатными учебными ресурсами.