Kako zaženem OneDrive poročilo o skupni rabi

Poročilo OneDrive o skupni rabi predstavlja podroben seznam datotek in map, ki ste jih dali v skupno rabo z drugimi. Na ta način je zaradi varnosti priporočeno občasno pregledati vsebino v oblaku, ki jo imate v skupni rabi z drugimi.

Za zagon poročila sledite spodnjim korakom:

- Prijavite se v OneDrive preko povezave <u>shramba.um.si</u>
- Kliknite v zgornji pasici desno, kliknite na ikono Nastavitve ter Nastavitve storitve OneDrive:



• odpre se spodnjo okno, kjer kliknete v levem kotu na Več nastavitev:



• ter izberete opcijo Zaženi poročilo o skupni rabi:



Odpre se okno, kjer izberete ciljno mapo, v katero želite, da se shrani vaše poročilo ter kliknete **Shrani:**



V nekaj minutah bo v izbrani naloženo vaše poročilo. Dobite pa tudi obvestilo po elektronski pošti s povezavo do poročila.

Vaše poročilo o skupni rabi za »	× je pripravljeno
SharePoint Online <noreply@univ< th=""><th>(erzamb.onmicrosoft.co) (() () () () () () () () () () () () (</th></noreply@univ<>	(erzamb.onmicrosoft.co) (() () () () () () () () () () () () (
 Kliknite tukaj, če želite prenesti slike. Outlook je zaradi z sporočilu. 	aščite vaše zasebnosti preprečil samodejni prenos določenih slik v tem
Če želite več informacij o elementih v poročilo.	[,] skupni rabi na spletnem mestu, si oglejte to
Priloge	
Microsoft OneDrive	

Ko ste pregledali vaše poročilo, lahko naredite kakršnekoli spremembe na vaših datotekah in mapah v skupni rabi.

V vašem OneDrive-u (shramba.um.si) kliknite na V skupni rabi pa Vi (tiste, ki ste jih delili vi):

	Univerza v Mariboru	OneDrive
+	Dodajte novo	Z vami Vi
		Ime 🗸
G	Domov	
Đ	Moje datoteke	
89	V skupni rabi	xa,
	Priljubljene	
3	Koš	收目

Izberite datoteko ali mapo na kateri želite urediti spremembe dostopov, kliknite na ... in izberite možnost **Upravljaj dostop**:



Sedaj lahko onemogočite skupno rabo, dodate ali odstranite osebe, ki dostopajo do vaših datotek ali map.