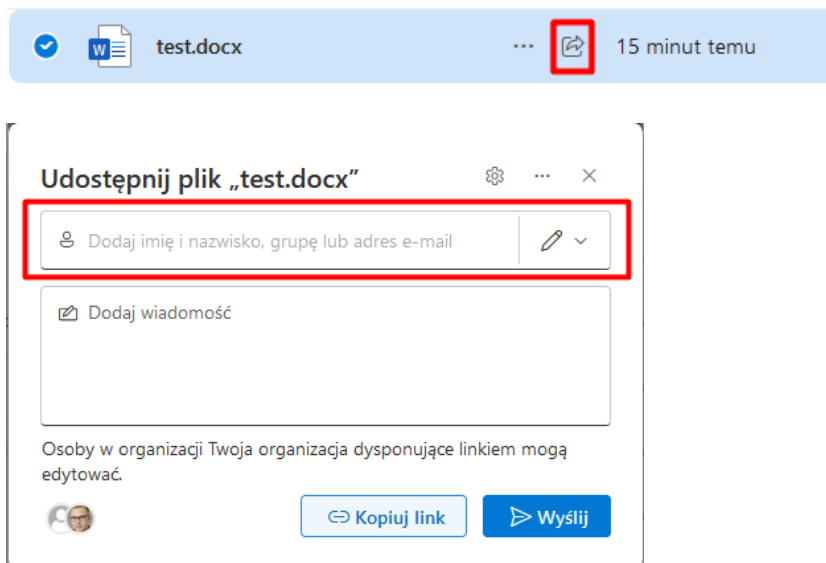


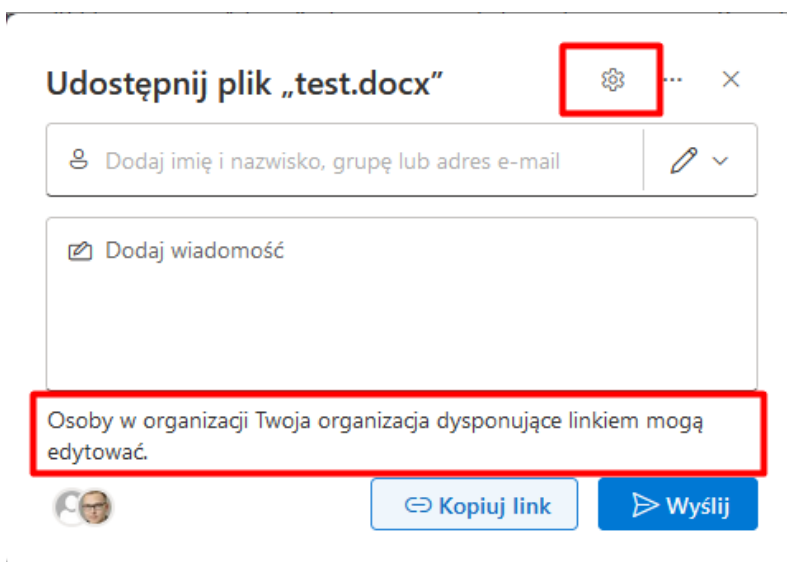
Instrukcja udostępniania plików poprzez usługę OneDrive

W momencie, gdy wybierzemy opcję "Udostępnij" dla danego pliku, ukaże się poniższe okno:

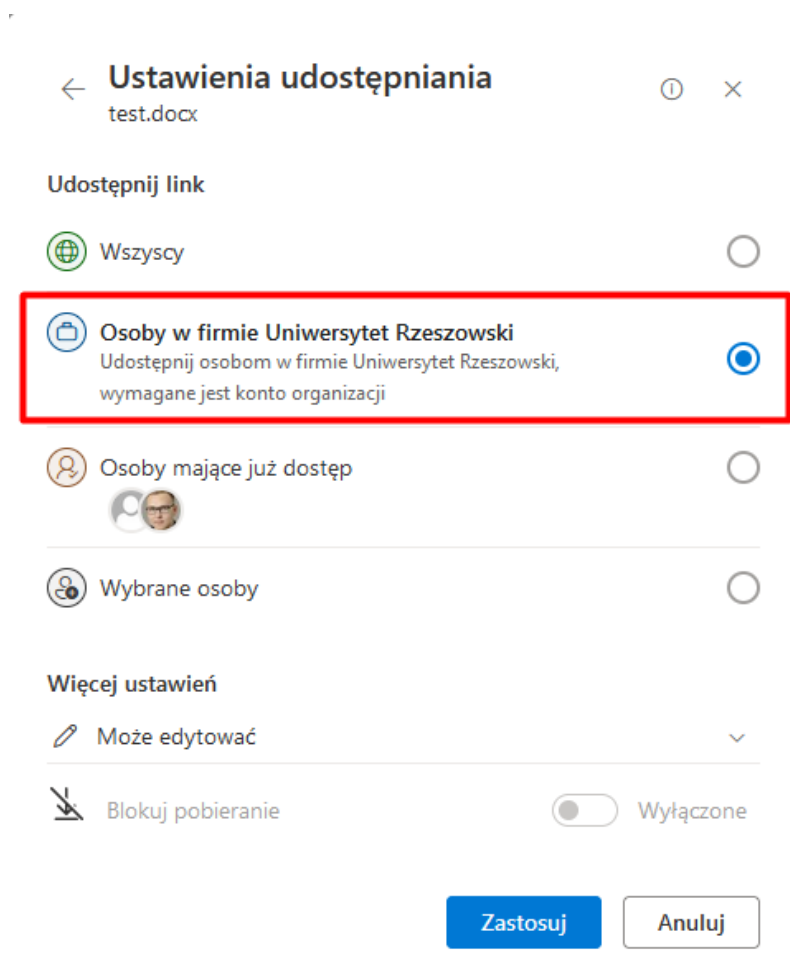


W tym miejscu należy dodać adres bądź adresy osób, którym chcemy udostępnić dany plik. Wyszukiwarka będzie podpowiadała osoby na podstawie wprowadzanych informacji (imię, nazwisko, e-mail). Proszę pamiętać, że wprowadzamy tutaj jedynie adresy z domeną Uniwersytecką - **@ur.edu.pl**. Alternatywnie można także skorzystać z opcji "Kopiuj link", a następnie przesać link do wybranych osób.

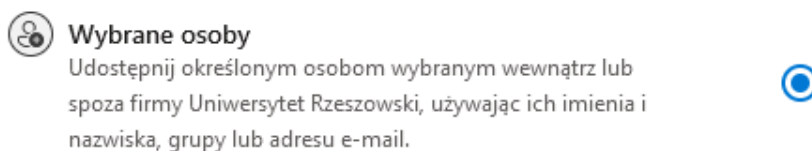
Istnieje także możliwość zmiany zasad udostępniania plików. W tym celu należy kliknąć w ikonkę zębatki lub w napis "Osoby w organizacji Twoja organizacja dysponujące linkiem mogą edytować":



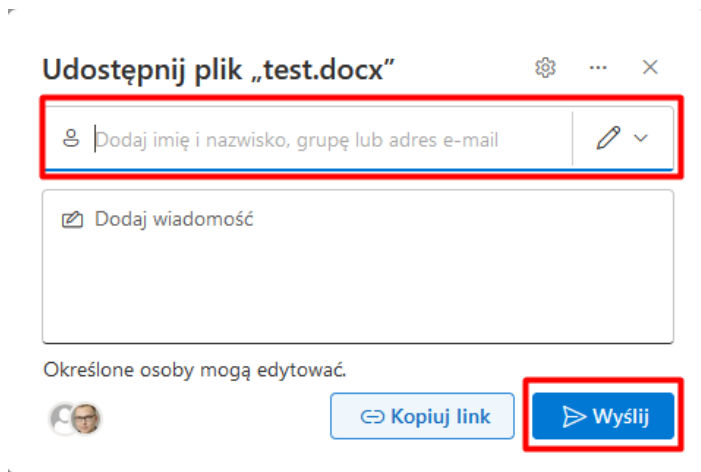
Naszym oczom ukaże się poniższe okno:



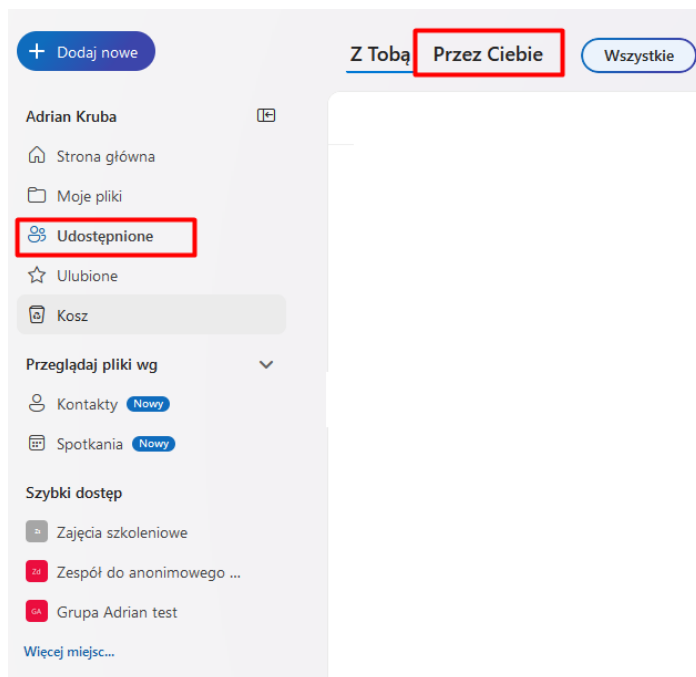
Jak widać, domyślnie mamy wybraną opcję, która pozwala na udostępnianie plików jedynie pracownikom Uniwersytetu Rzeszowskiego. Jest to najbardziej rekomendowana przez nas opcja. Nie zalecamy korzystania z opcji "**Wszyscy**", gdyż pozwala ona na dostęp do udostępnionego zasobu bez logowania. W sytuacji, gdy musicie Państwo udostępnić plik osobie spoza organizacji należy wybrać opcję "**Wybrane osoby**", która w przeciwieństwie do domyślnie zaznaczonej opcji pozwoli na dodanie adresów spoza domeny @ur.edu.pl:



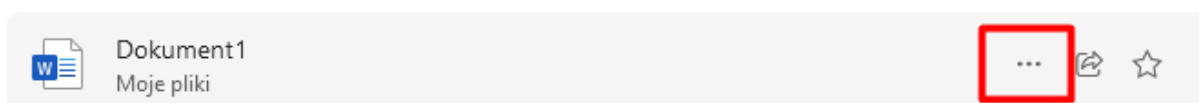
W następnym kroku dodajemy adres lub adresy osób, którym chcemy udostępnić plik i klikamy w **"Wyślij"**:

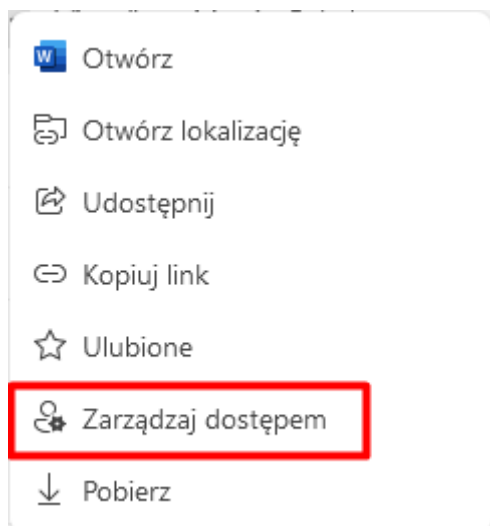


W każdej chwili możemy także przestać udostępniać dany plik. W tym celu należy wejść w zakładkę **„Udostępnione”**, a następnie u góry wybrać opcję **„Przez Ciebie”**. Naszym oczom ukaze się lista plików, które są aktualnie przez nas udostępniane:

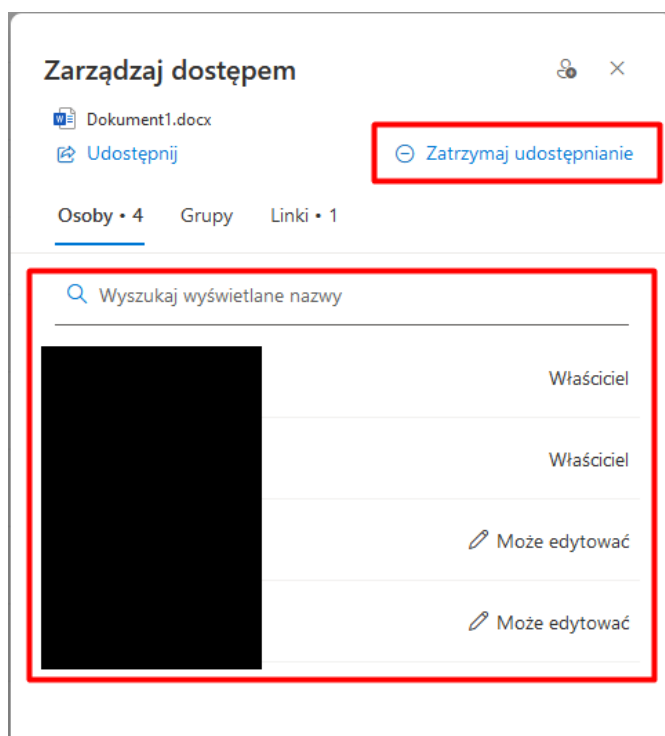


Aby sprawdzić komu udostępniamy dany plik klikamy w ikonę trzech kropek a następnie wybieramy opcję **„Zarządzaj dostępem”**:





Jeżeli chcemy przestać udostępniać nasz plik to w prawym górnym rogu klikamy w „**Zatrzymaj udostępnianie**”. Dodatkowo u dołu widzimy aktualną listę osób, którym plik jest aktualnie udostępniany:



Należy regularnie sprawdzać listę udostępnionych przez siebie plików i ograniczać dostęp do tych, które nie muszą być już dostępne dla innych osób.

Dodatkowo przypominamy iż zabronione jest udostępnianie jakichkolwiek plików zawierających dane osobowe bez ich wcześniejszego zaszyfrowania.