

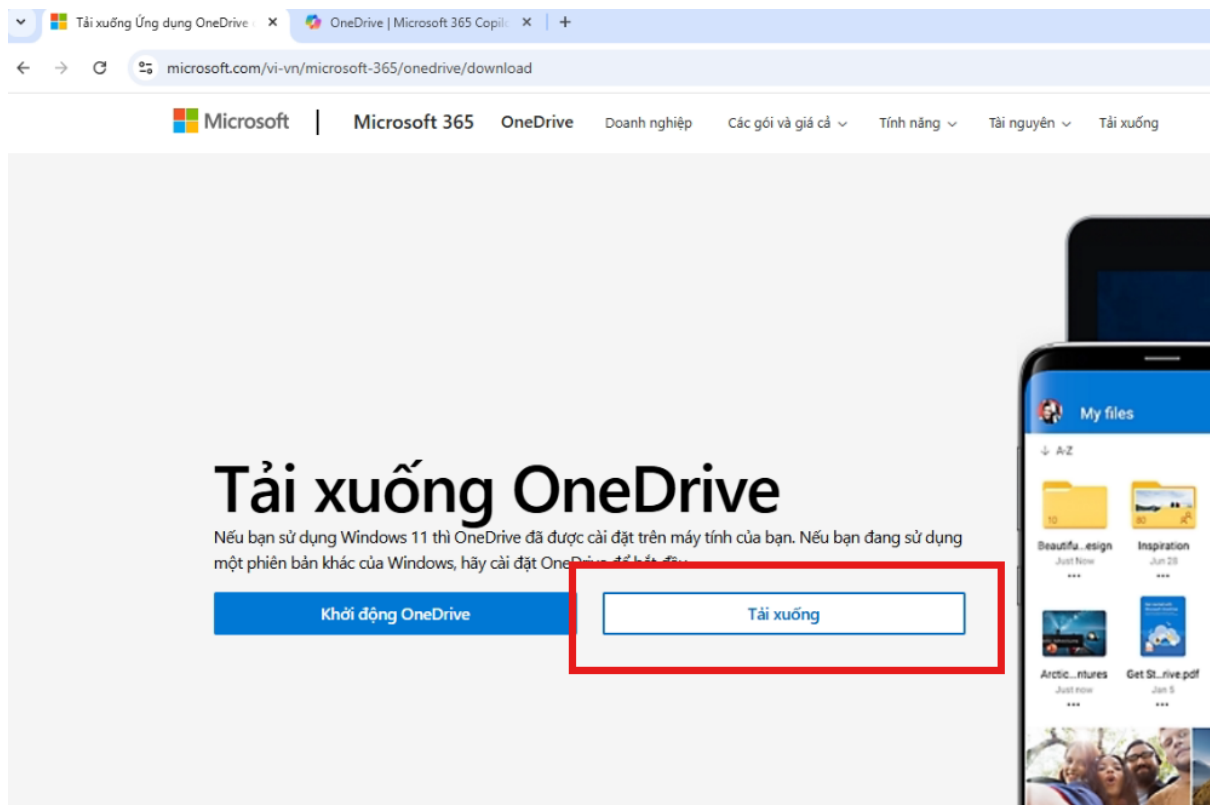
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CƠ BẢN ONEDRIVE

Mục lục

Đăng nhập và cài đặt app onedrive.....	1
Upload File	14
Download File	20
Share	21

Đăng nhập và cài đặt app onedrive

Truy cập trang web: <https://www.microsoft.com/vi-vn/microsoft-365/onedrive/download> để tải và cài đặt app onedrive nếu máy tính chưa cài đặt app onedrive

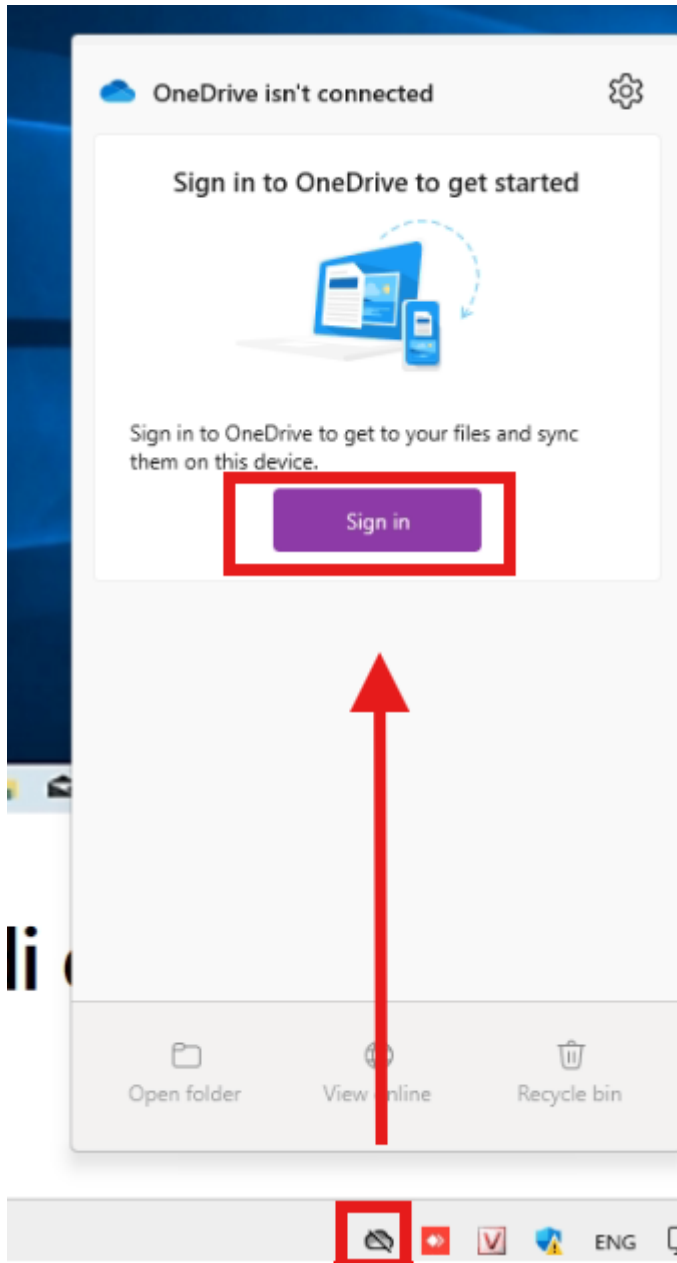


Chọn tải xuống

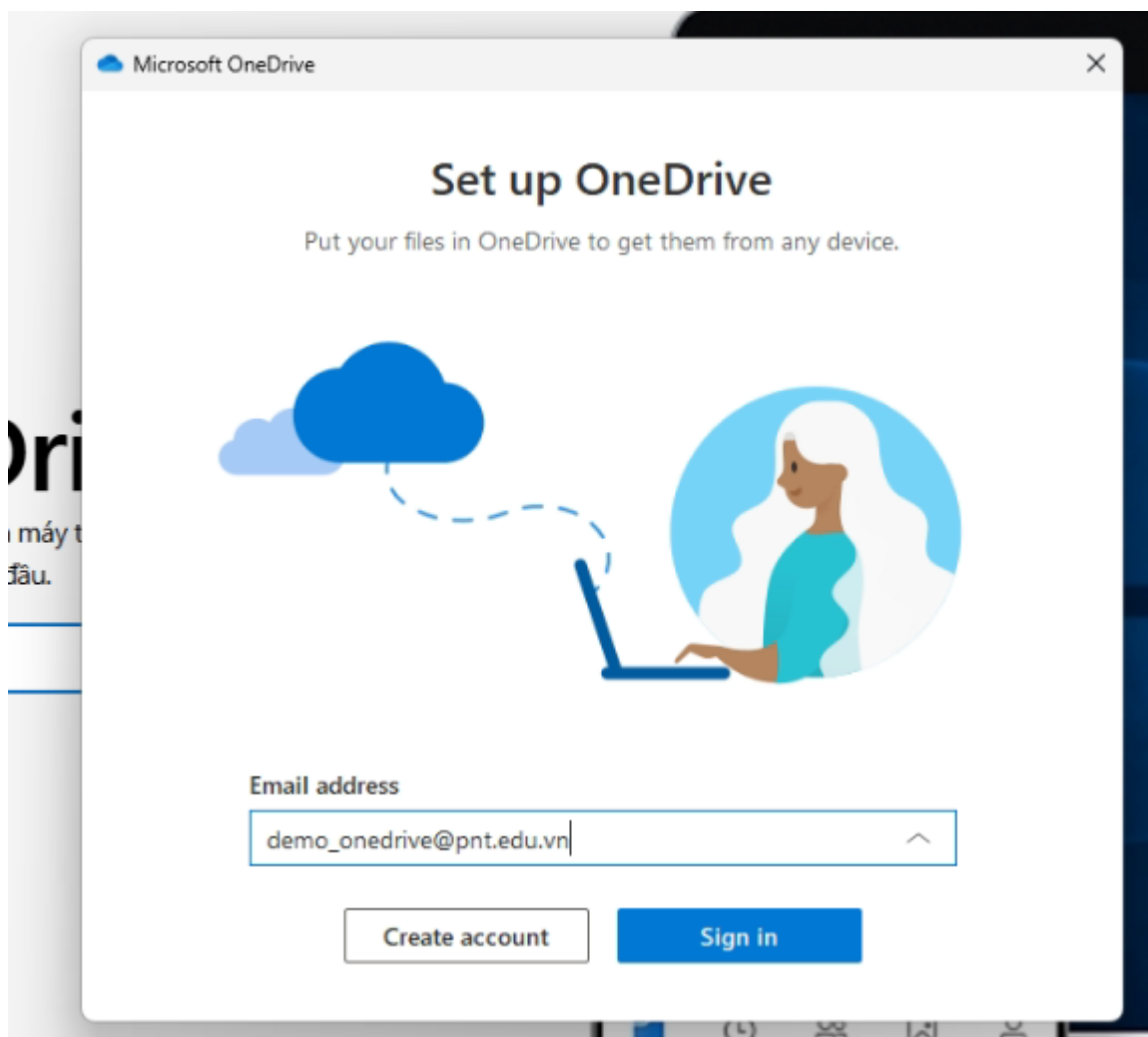
Today

OneDriveSetup

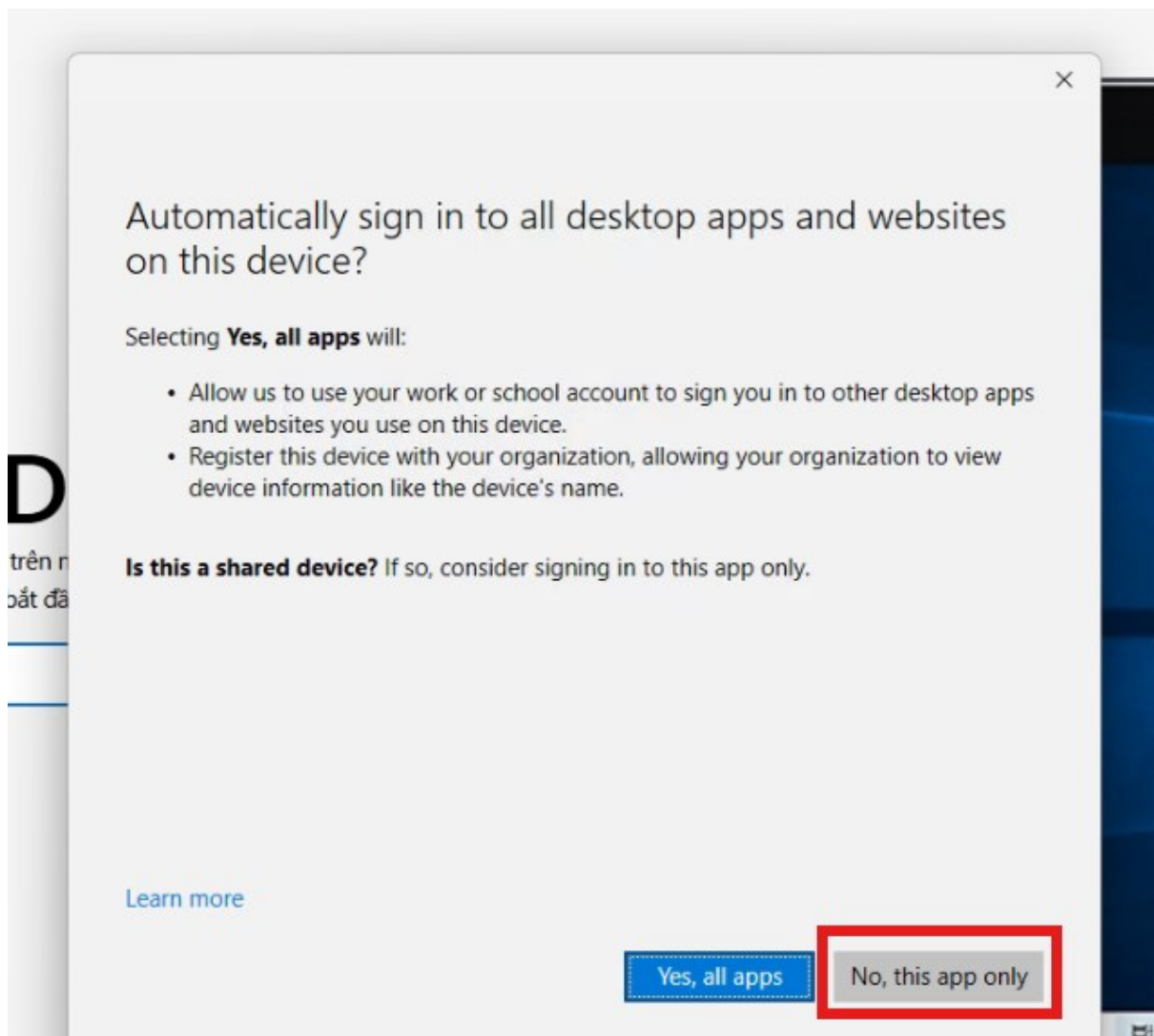
Tiến hành chạy file đã tải xuống để cài đặt



Sau khi cài đặt sẽ xuất hiện biểu tượng onedrive góc phải thanh taskbar, chọn sign in

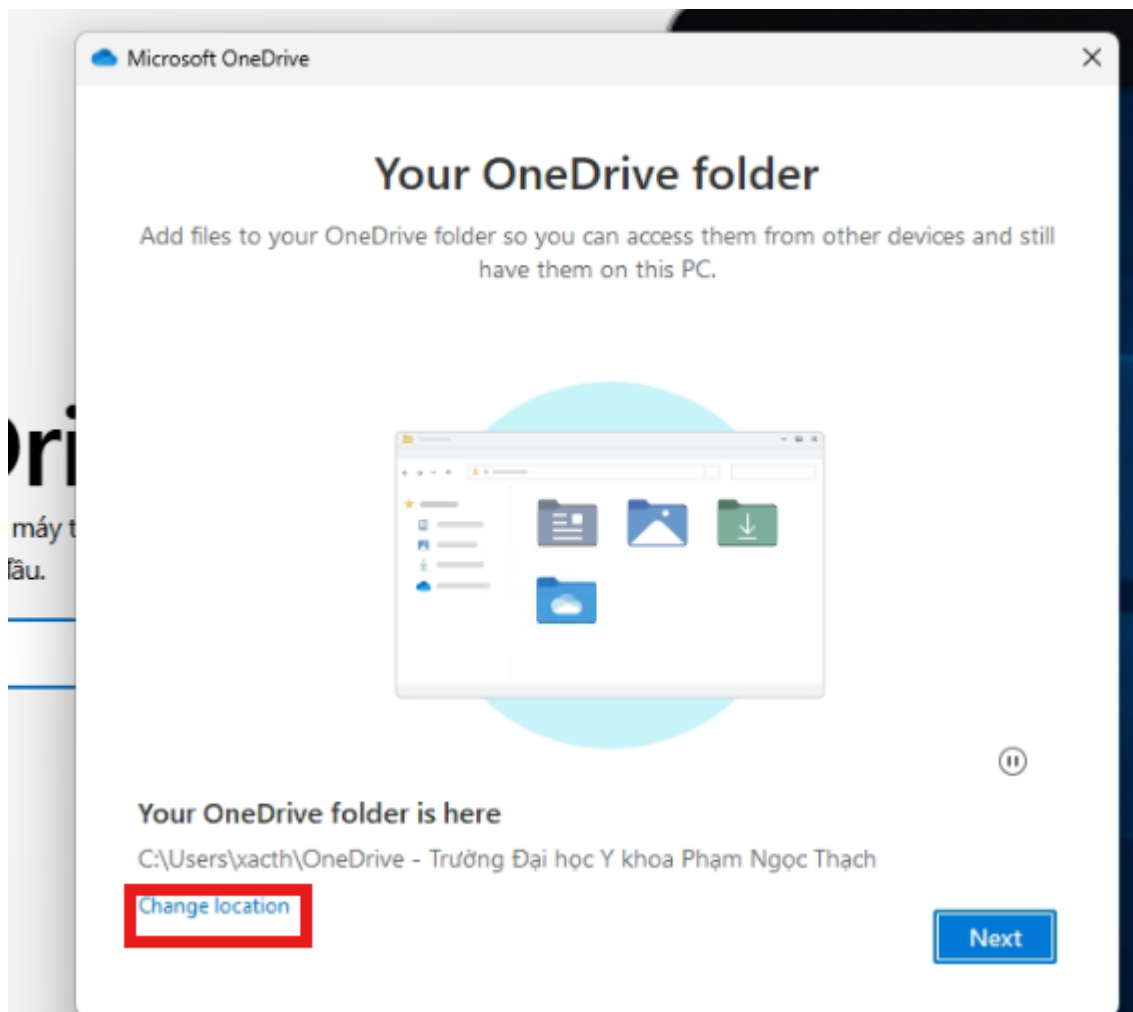


Tiến hành đăng nhập bằng tài khoản Office365 Trường đã cấp

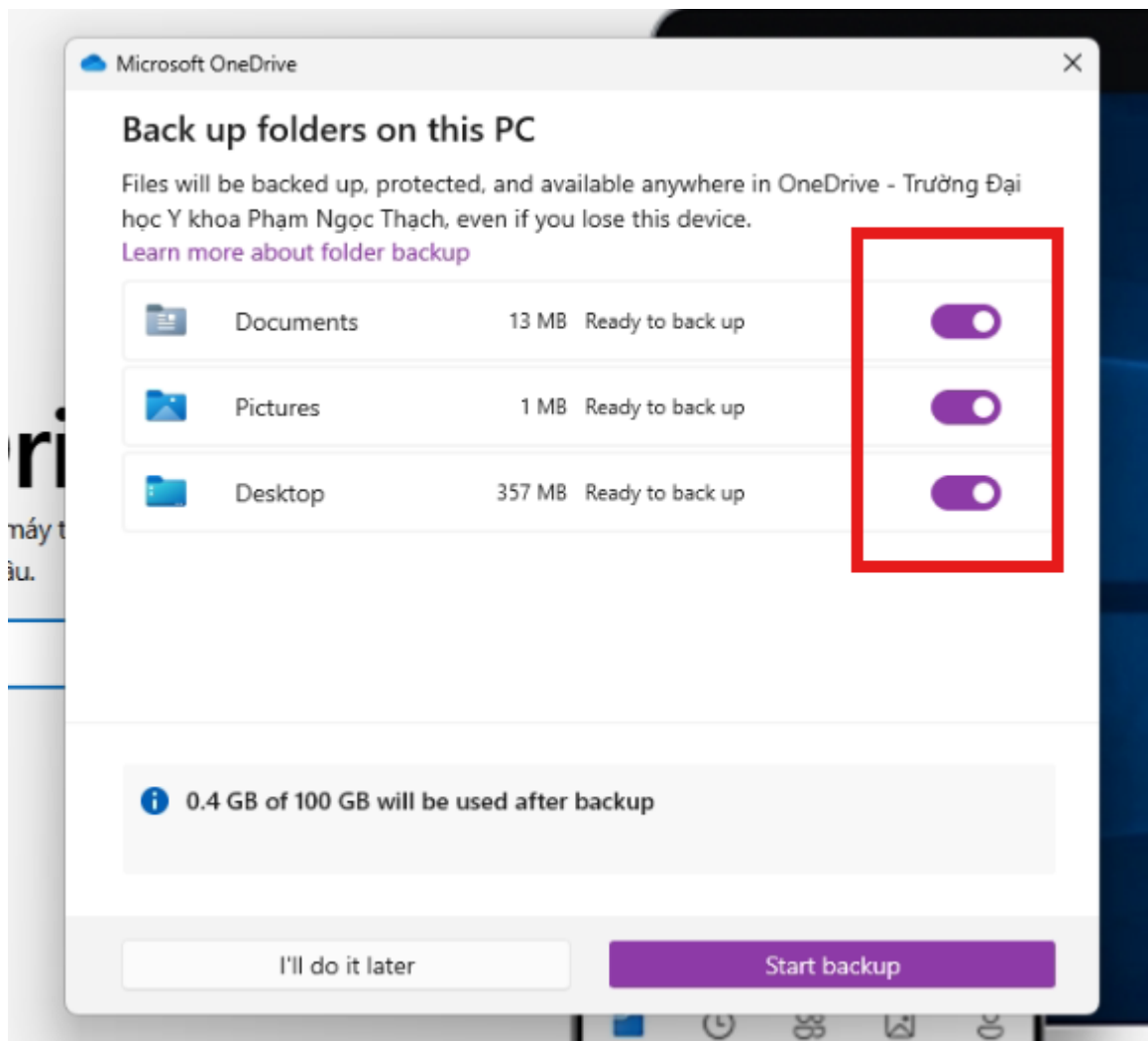


Chọn No, this app only để không tự động sử dụng tài khoản @pnt.edu.vn cho các dịch vụ khác nếu máy tính sử dụng account local

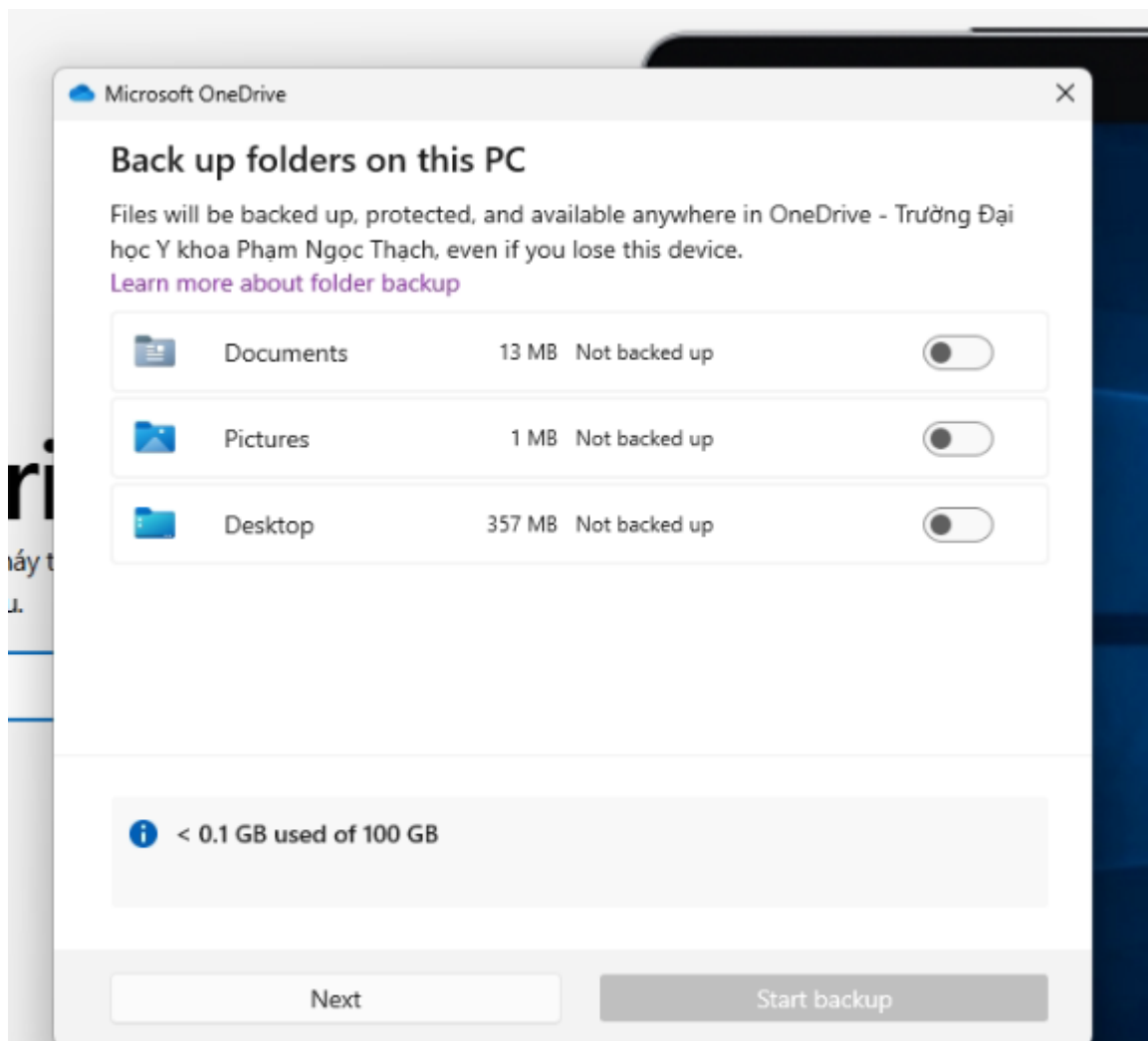
Chọn Yes, all apps để tự động sử dụng tài khoản @pnt.edu.vn cho các dịch vụ khác nếu máy tính sử dụng account @pnt.edu.vn



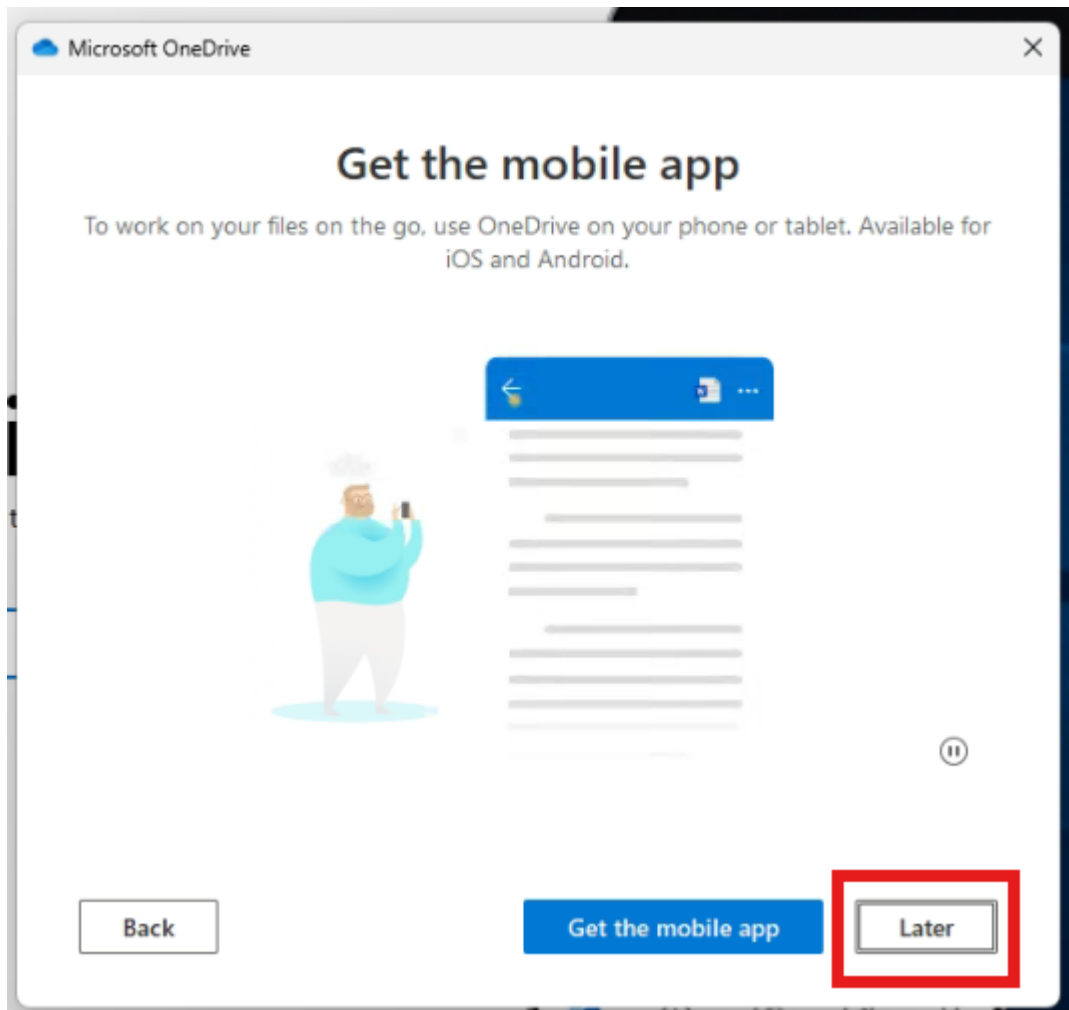
Chọn Change location để thay đổi vị trí lưu thư mục onedrive trên máy tính, nếu không có nhu cầu thì để mặc định.



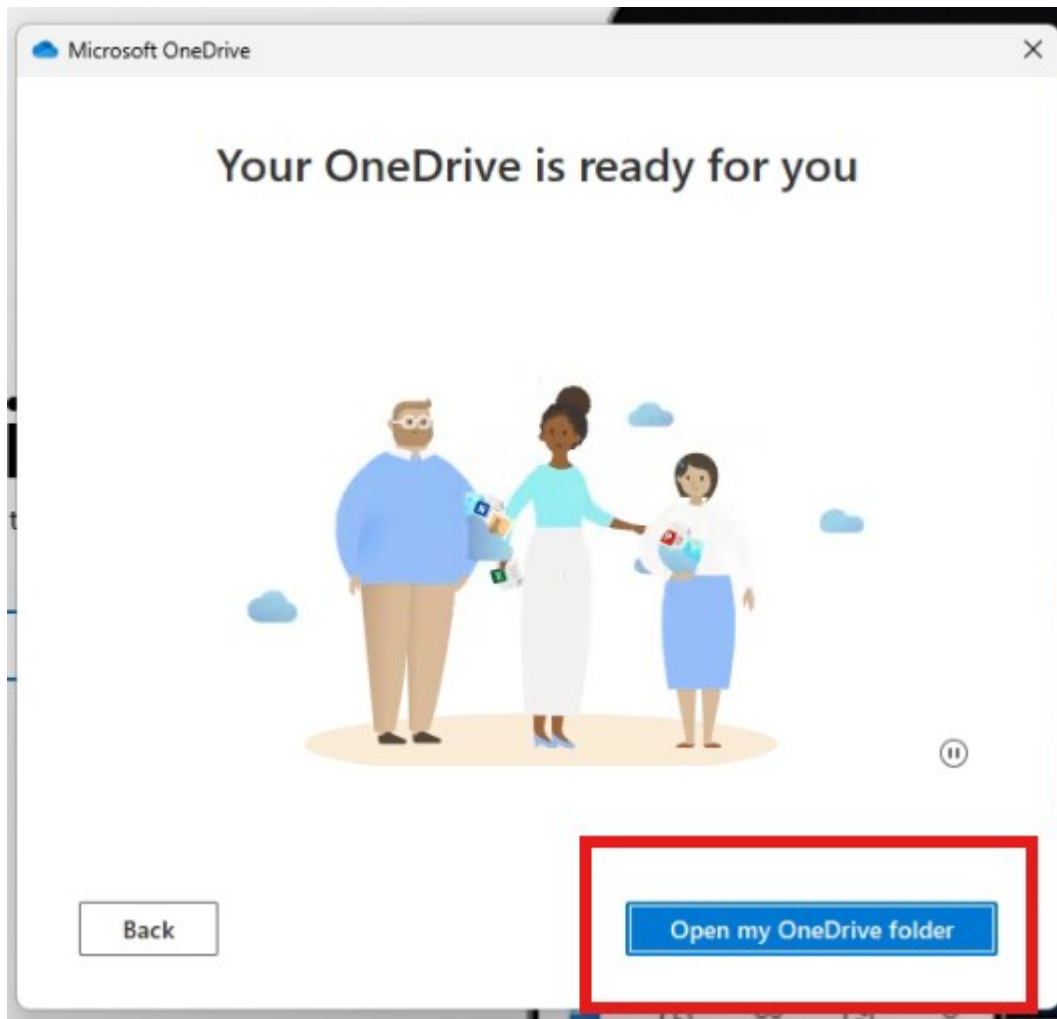
Chọn mặc định lưu file trong các mục như hình



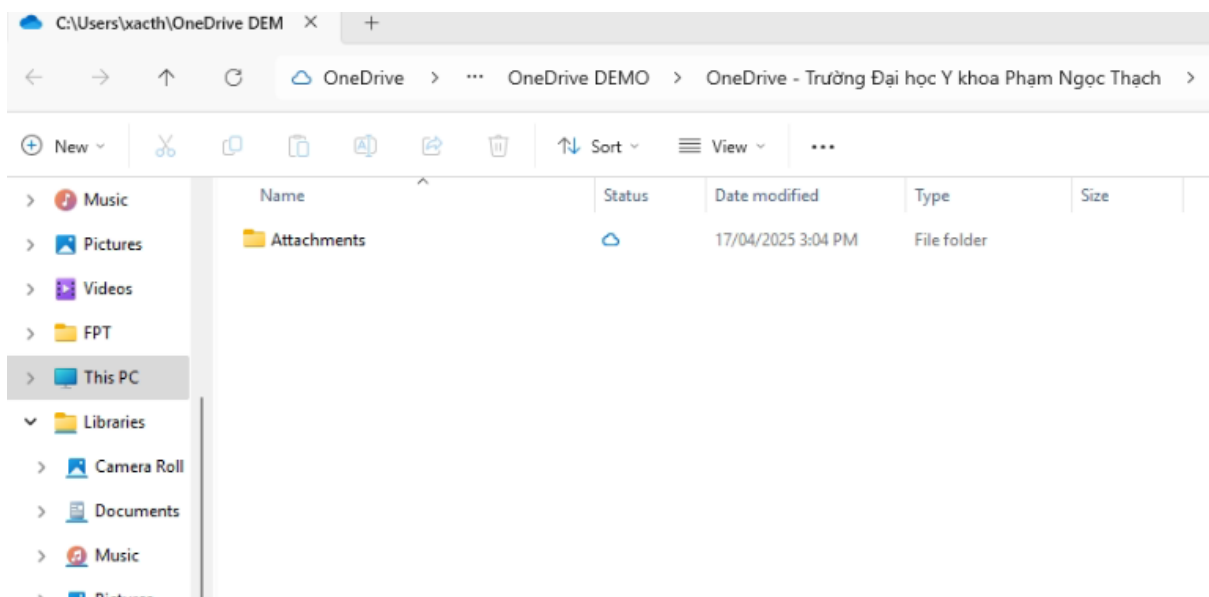
Hoặc bỏ chọn để không lưu file tại các thư mục trên



Sau đó chọn Later

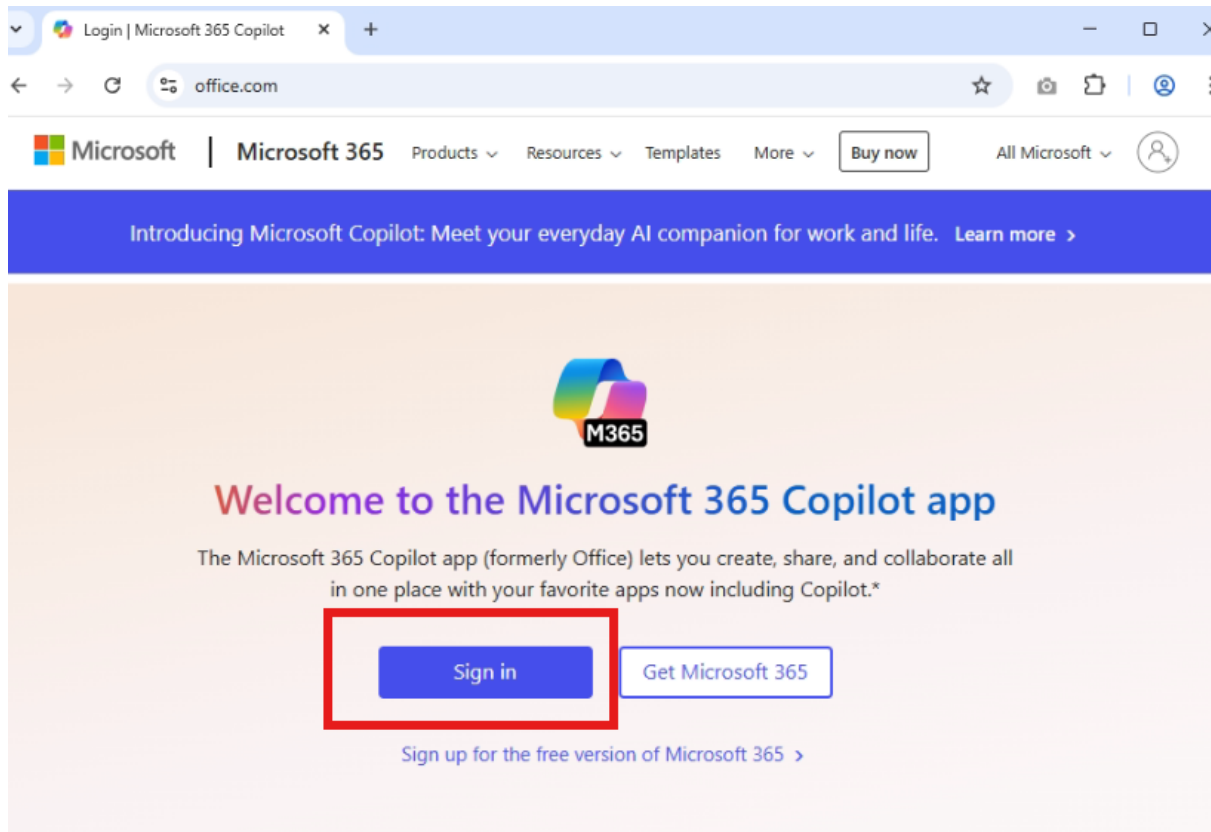


Chọn Open my OneDrive Folder



Thư mục onedrive trên máy tính

Ngoài ra có thể truy cập trang web <https://office.com> để đăng nhập và sử dụng onedrive trên trình duyệt



Chọn Sign in



Sign in

Email, phone, or Skype

No account? [Create one!](#)

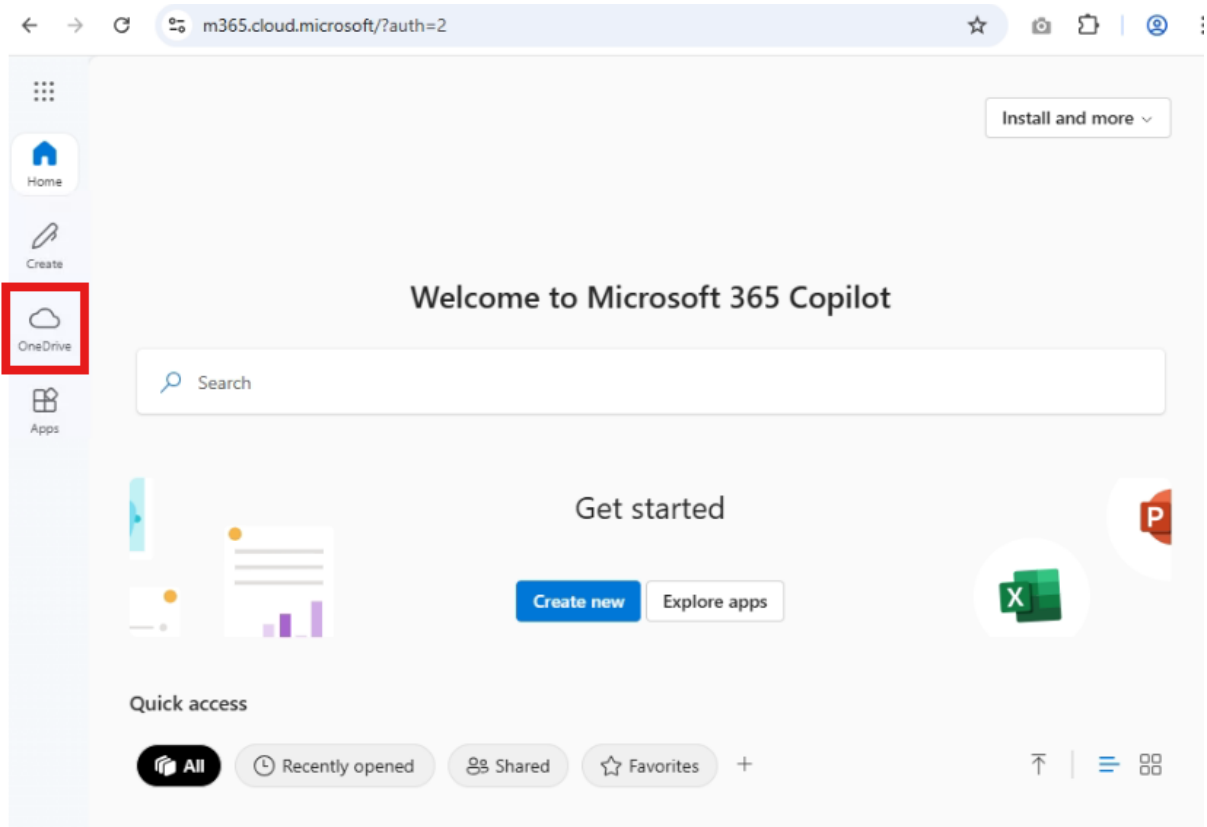
[Can't access your account?](#)

Next

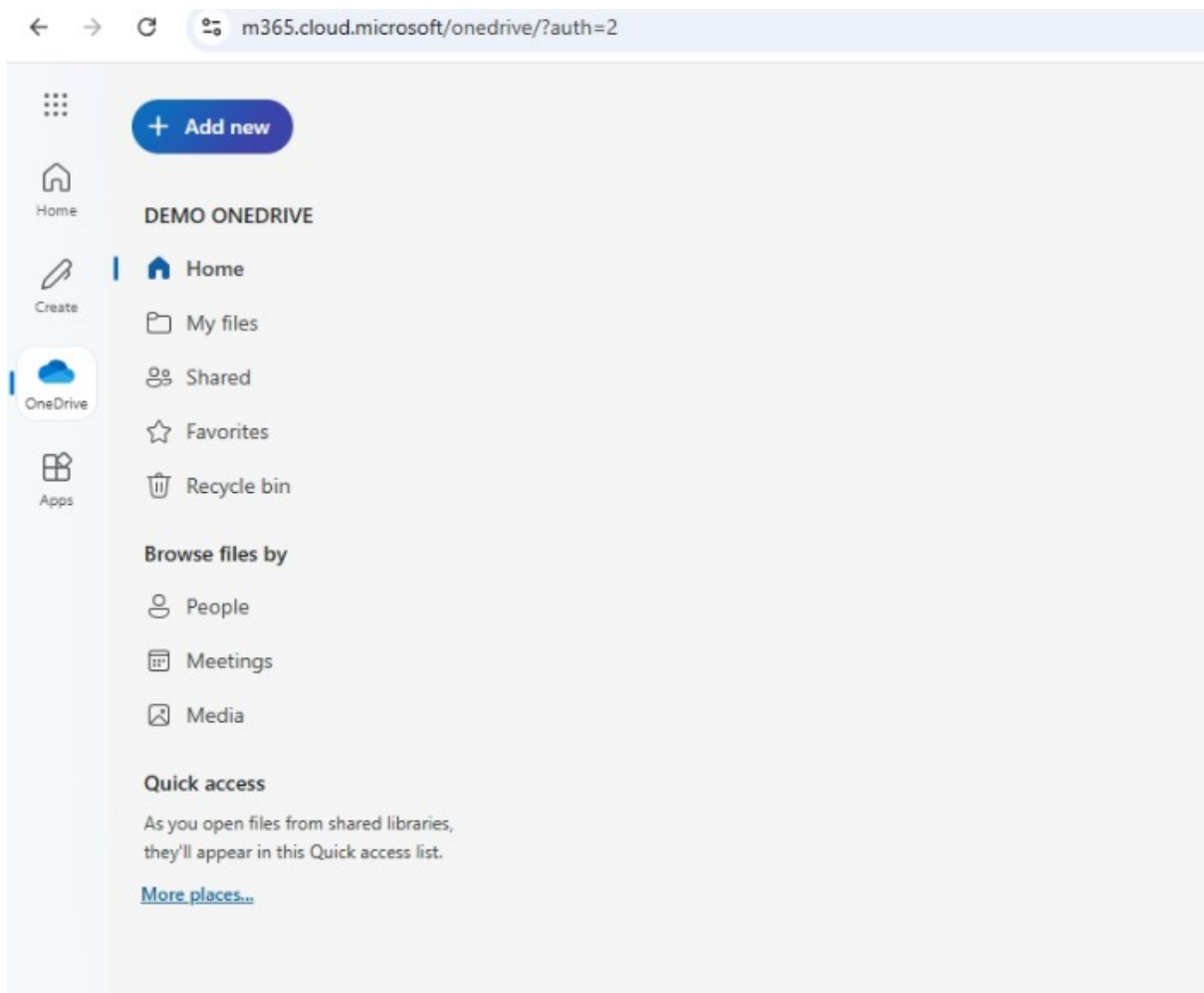


Sign-in options

Tiến hành đăng nhập với tài khoản Office 365 Trường đã cấp

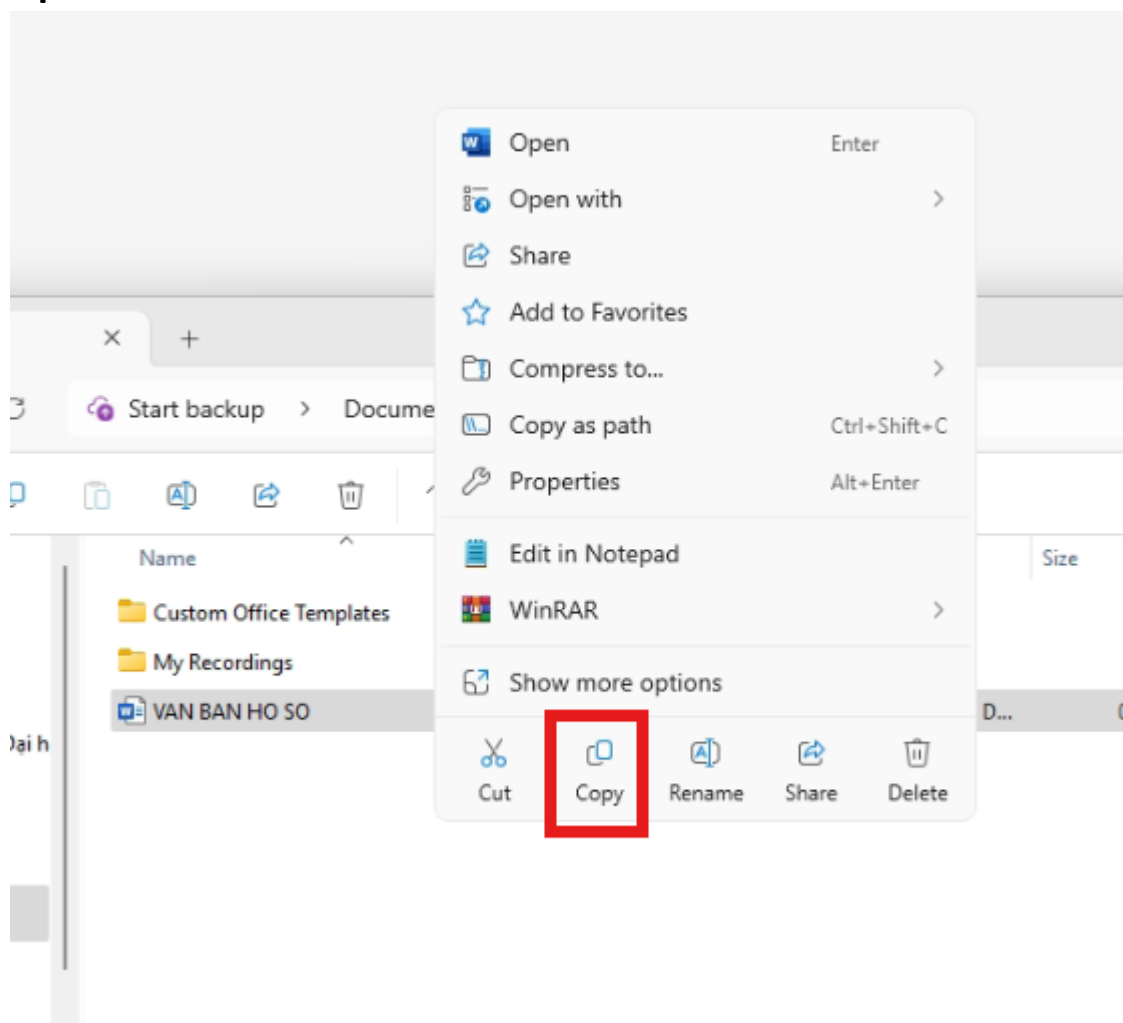


Chọn biểu tượng onedrive

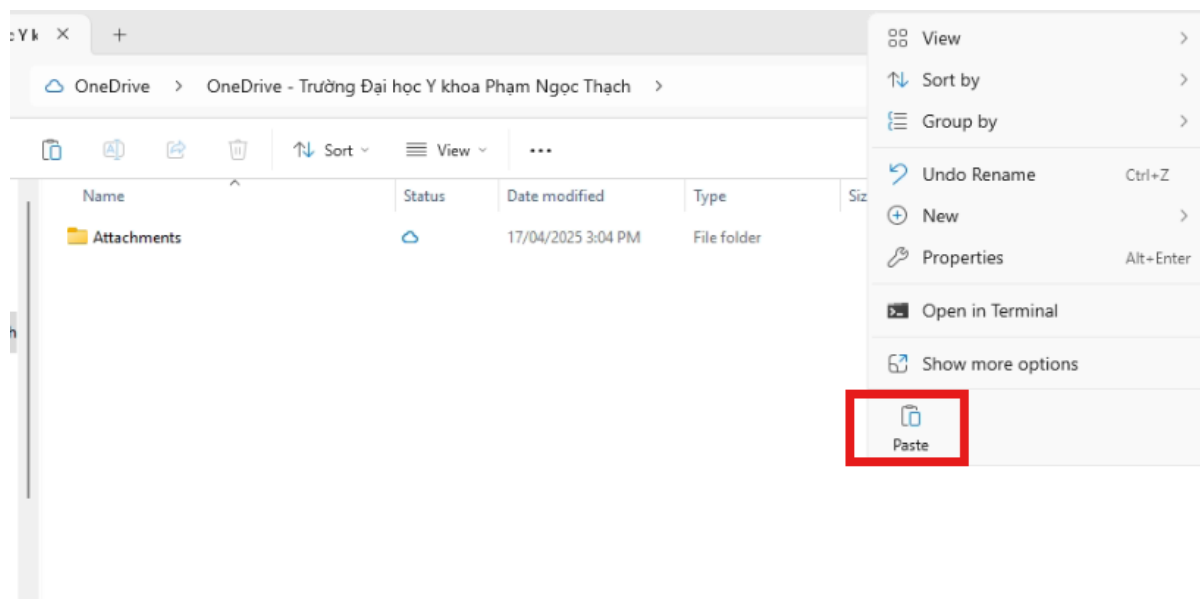


Thư mục onedrive trên trình duyệt

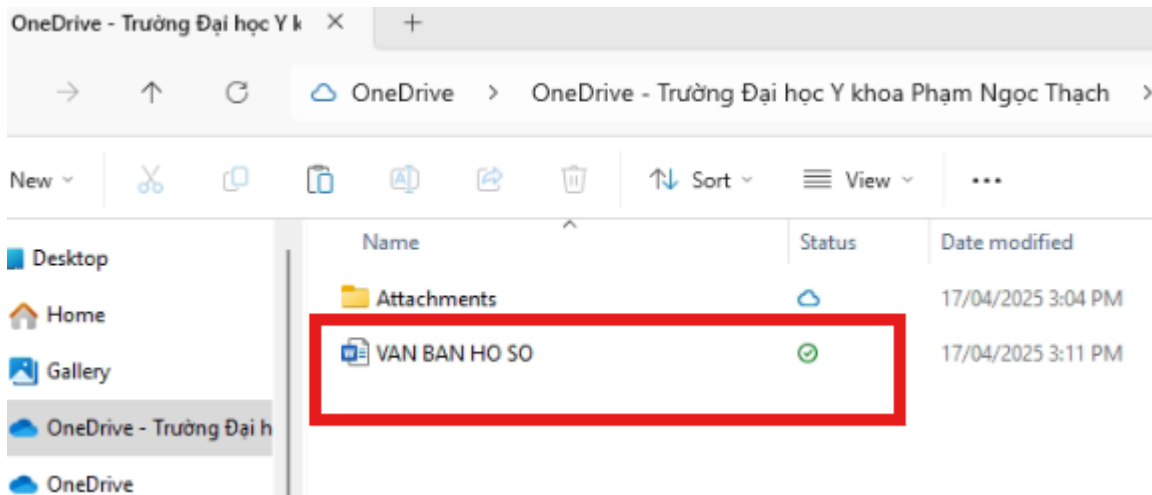
Upload File



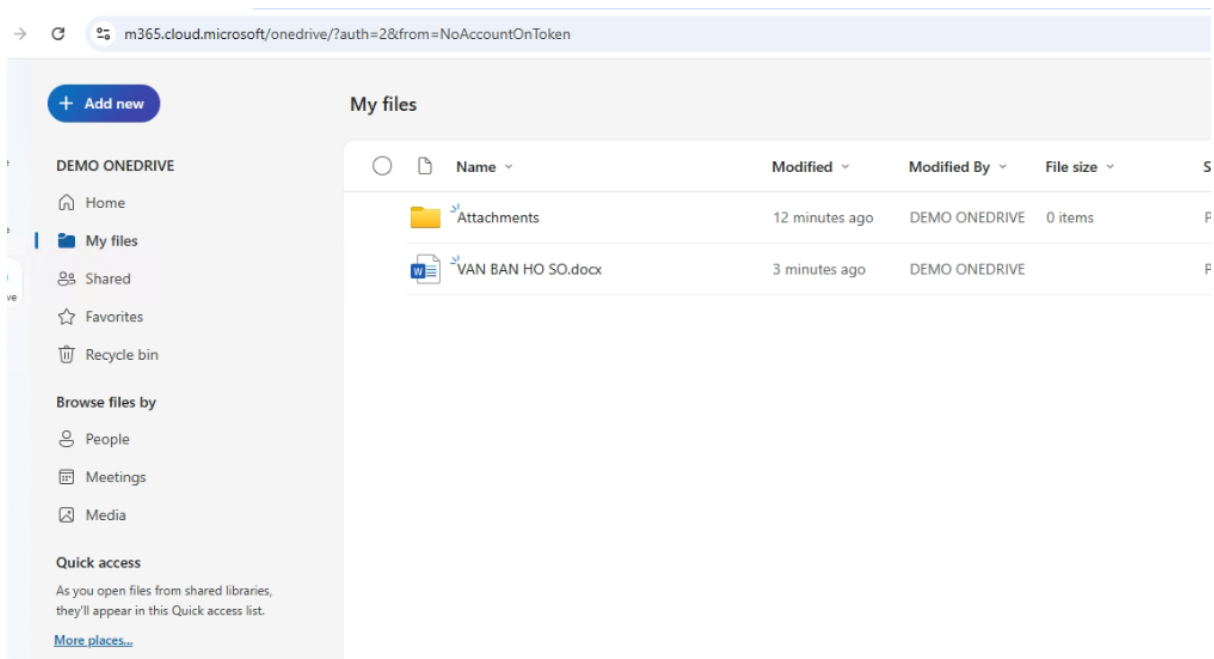
Copy file cần upload lên thư mục onedrive



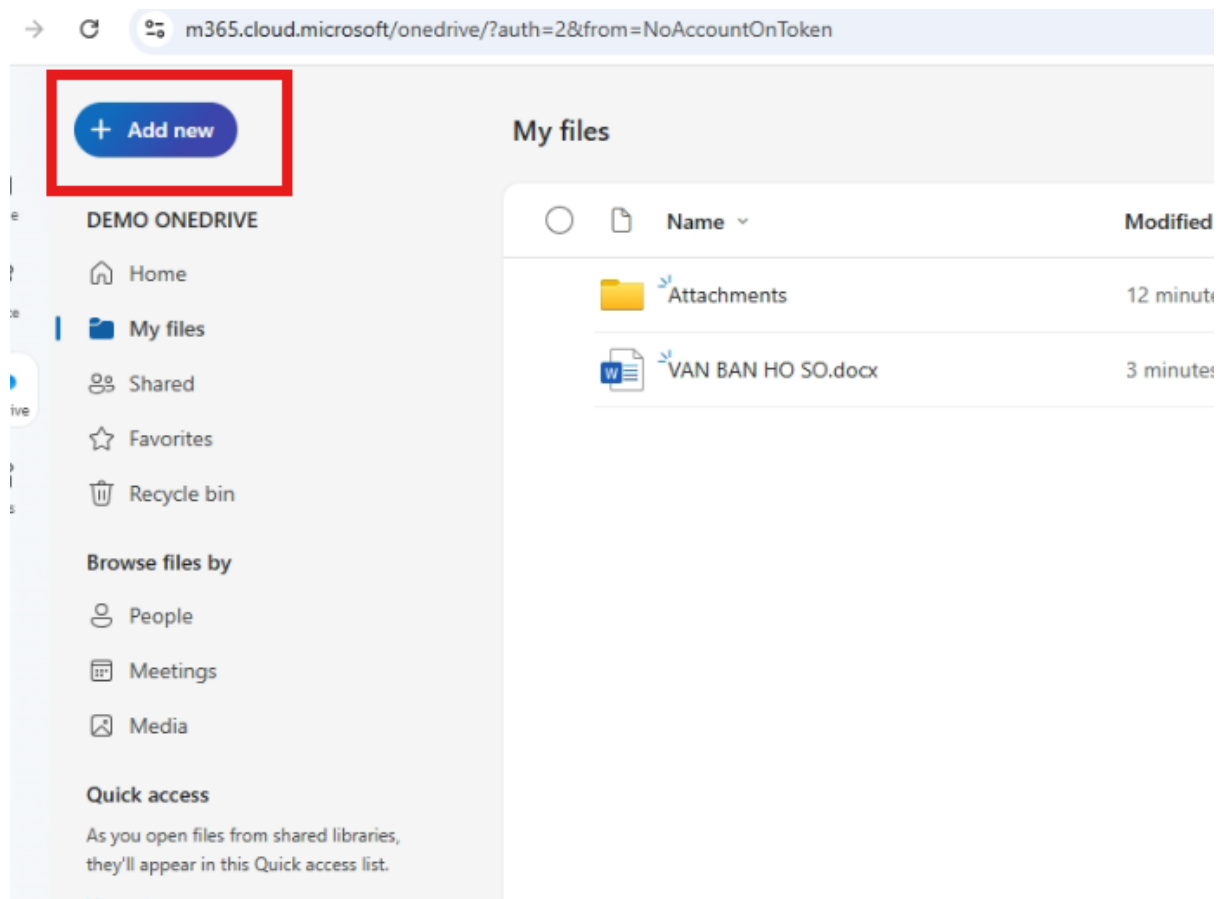
Dán file đó vào thư mục Onedrive



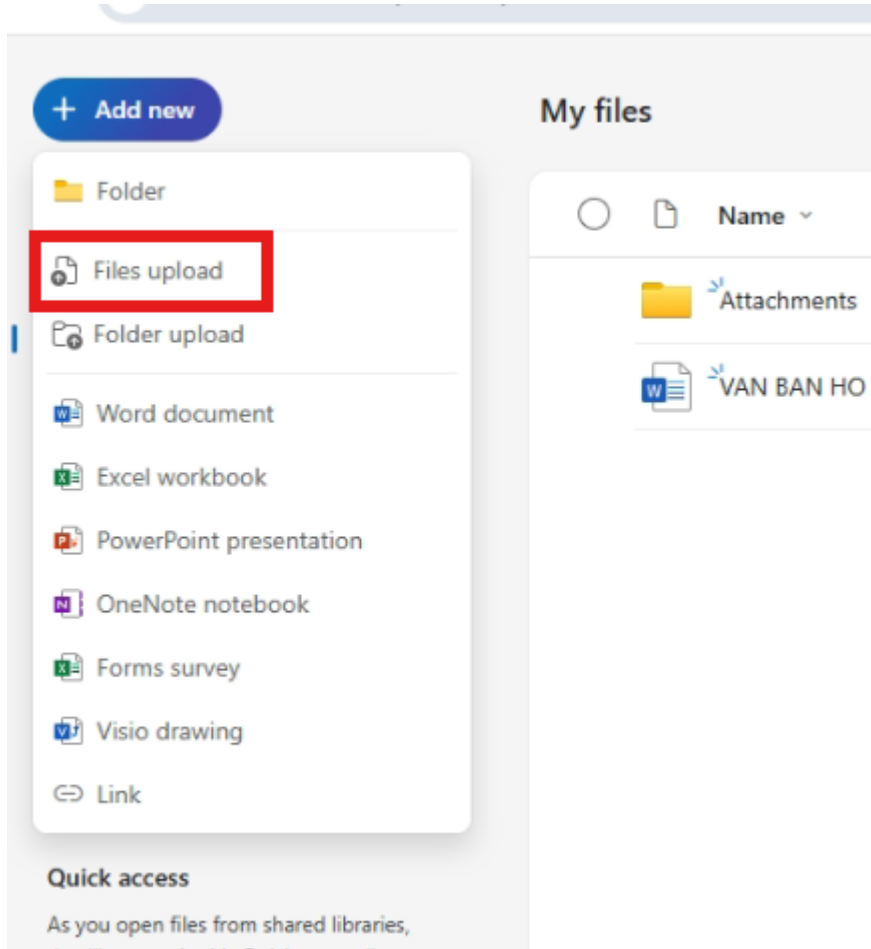
Biểu tượng check thể hiện file đã upload thành công



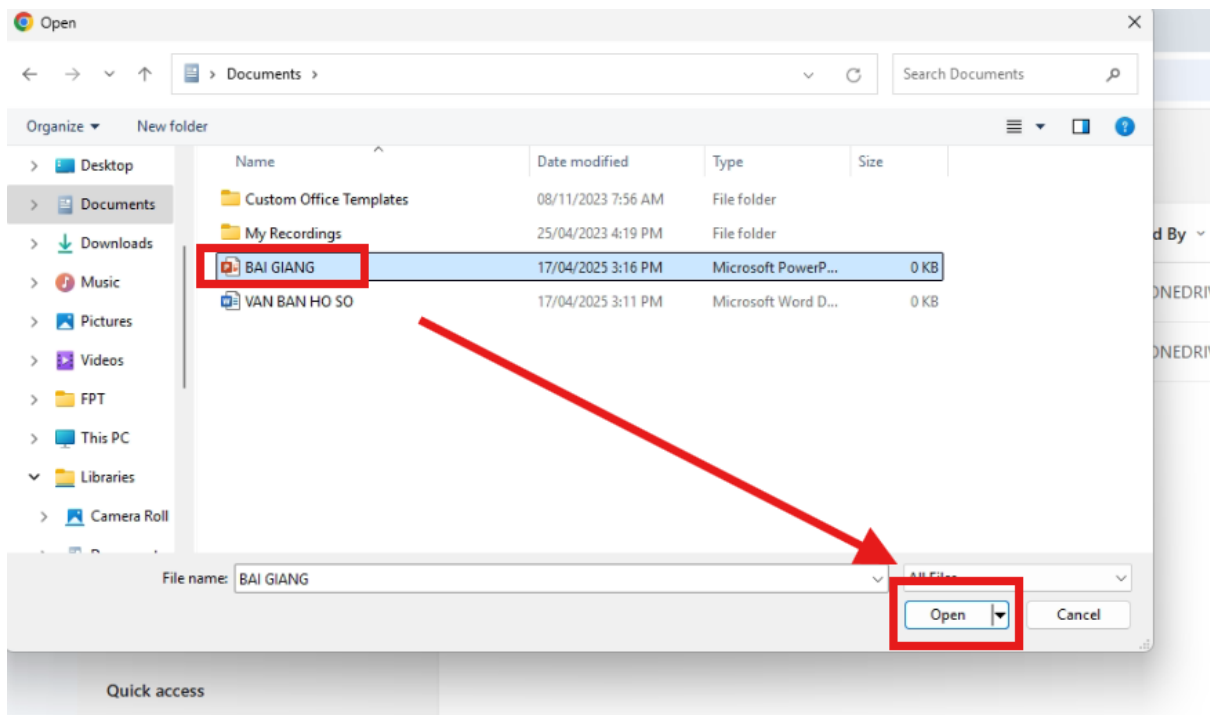
Trên trình duyệt cũng sẽ xuất hiện file đã được upload



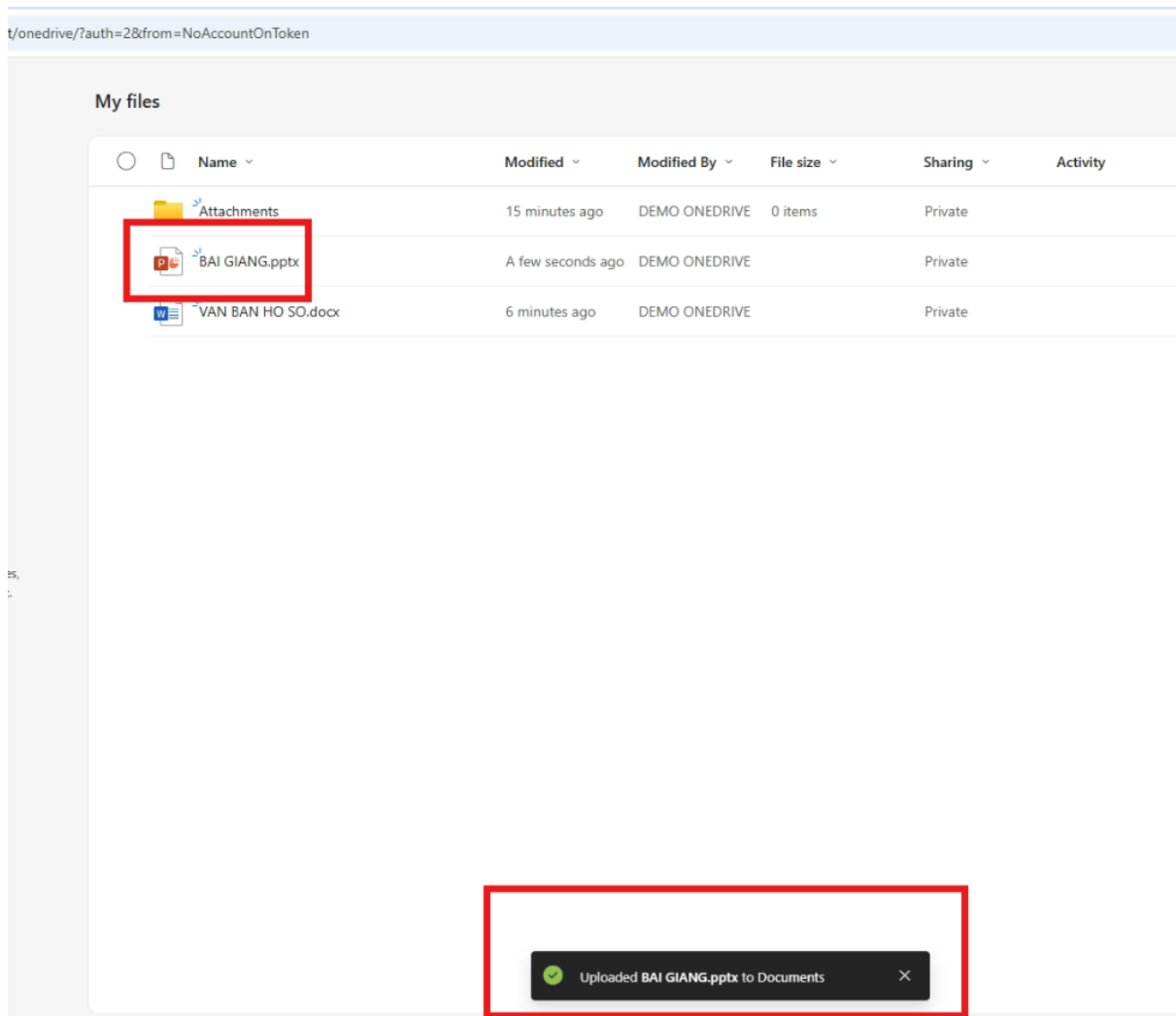
Để upload bằng trình duyệt chọn Add new



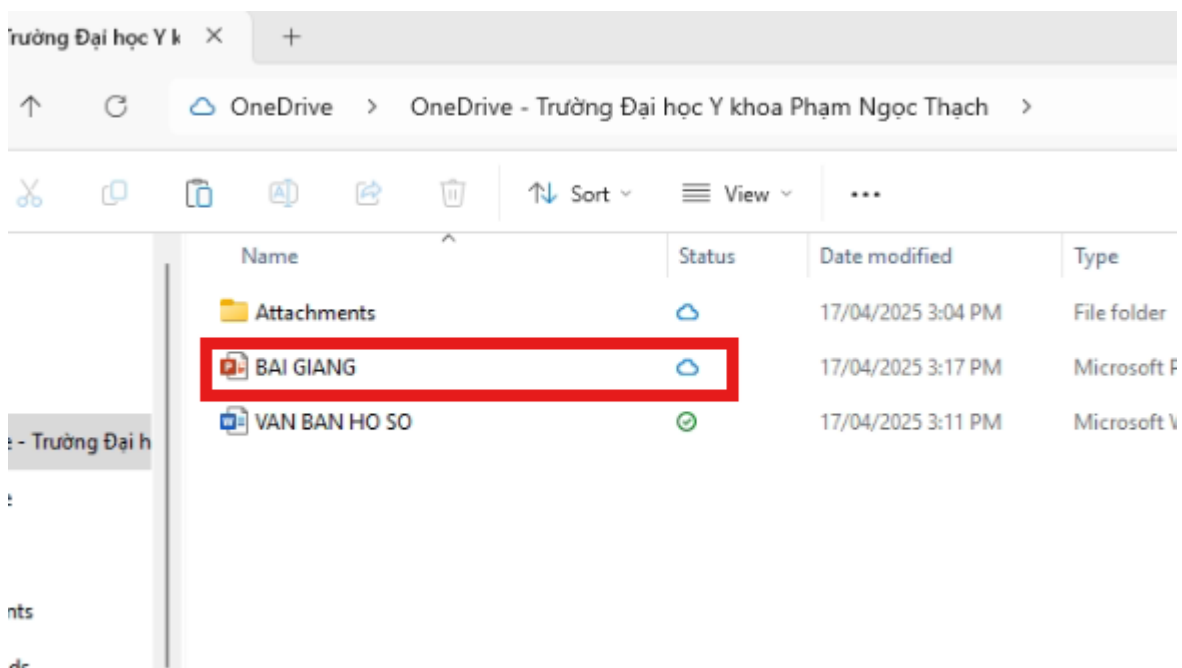
Chọn Files upload



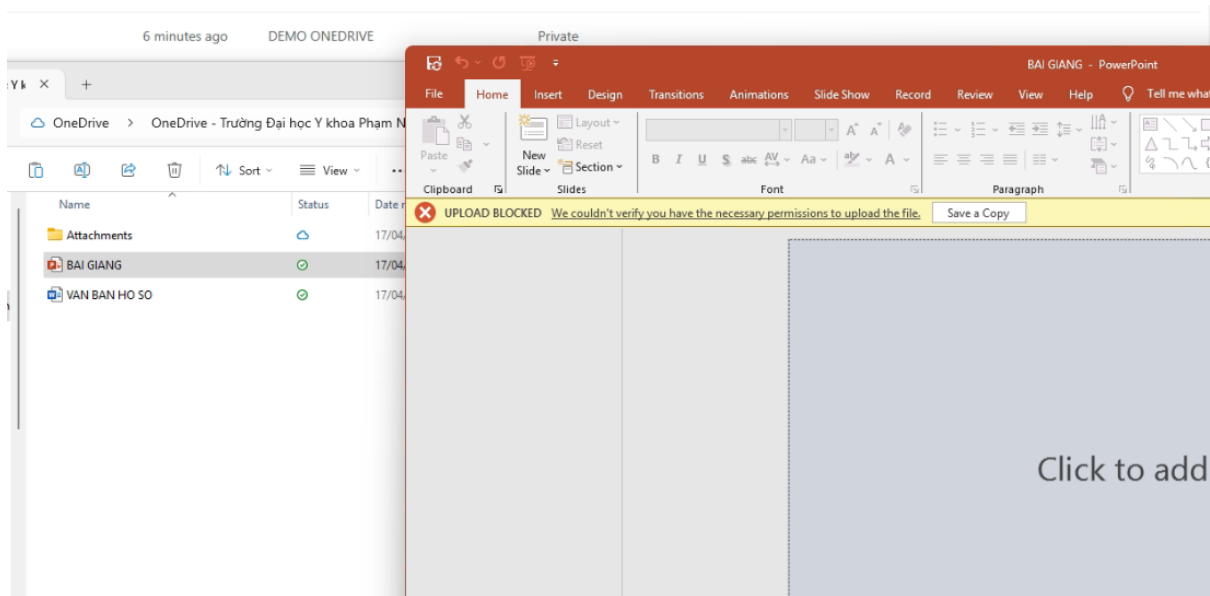
Chọn file cần upload và chọn Open



File đã upload thành công

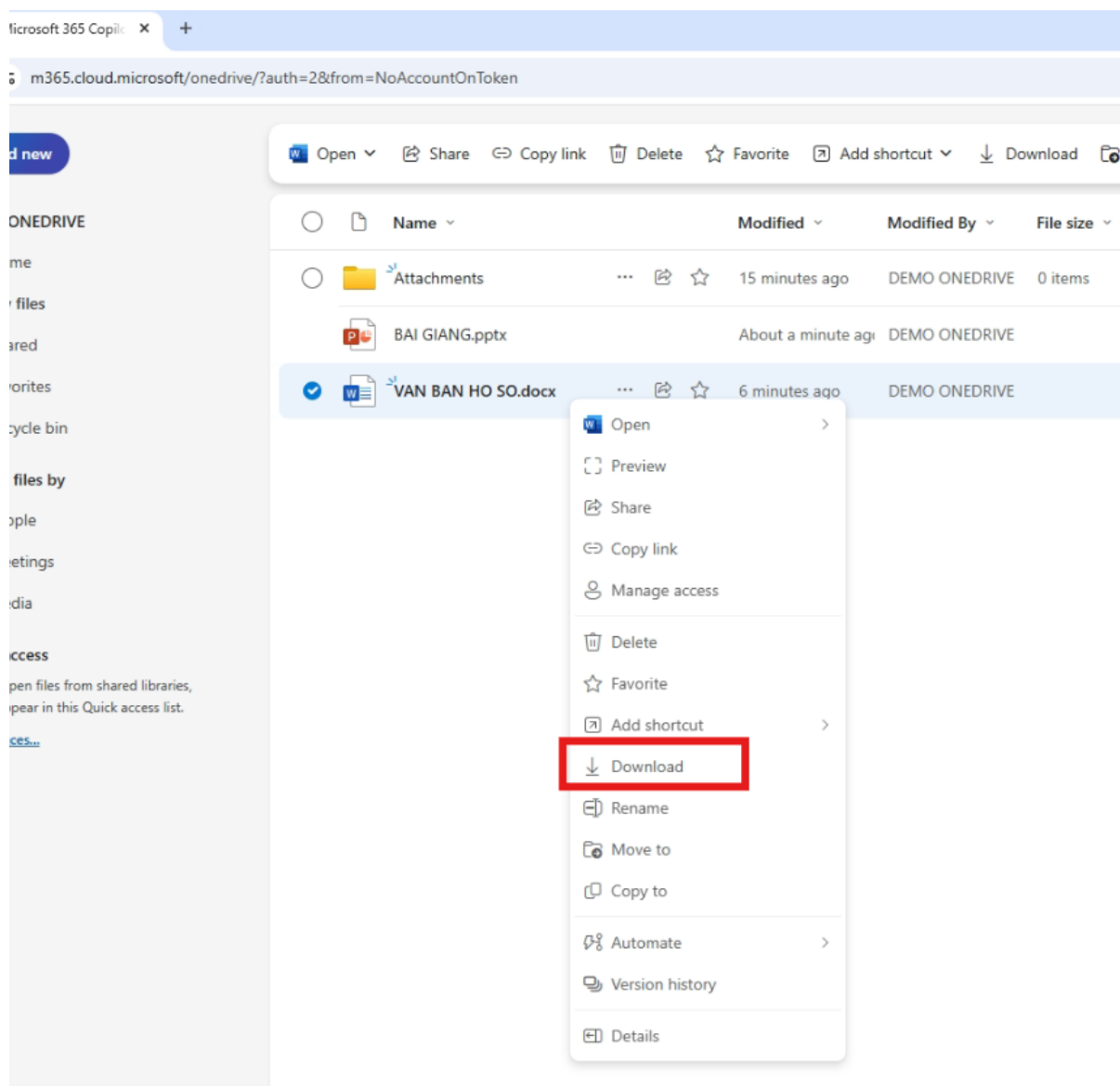


Trong thư mục onedrive máy tính sẽ hiện biểu tượng đám mây thể hiện file đang nằm trên server onedrive để thao tác và chạy file sẽ cần phải tải xuống máy tính

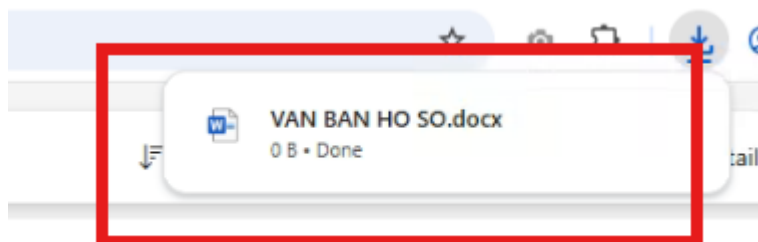


Khi chạy file sẽ tự động tải và sẽ hiện dấu check thể hiện file đã tải xuống máy tính

Download File



Để tải file từ trình duyệt chọn biểu tượng ... và chọn Download

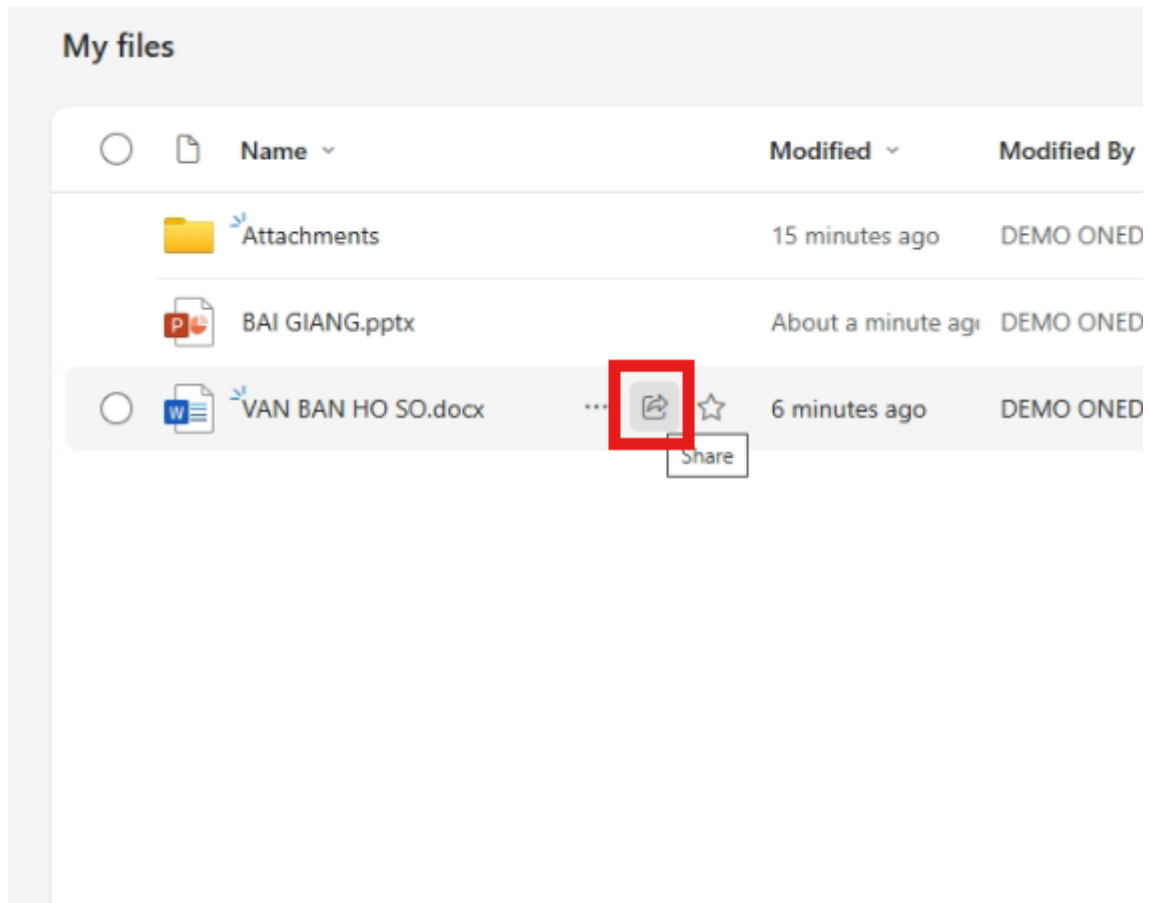


File đã được tải xuống máy tính

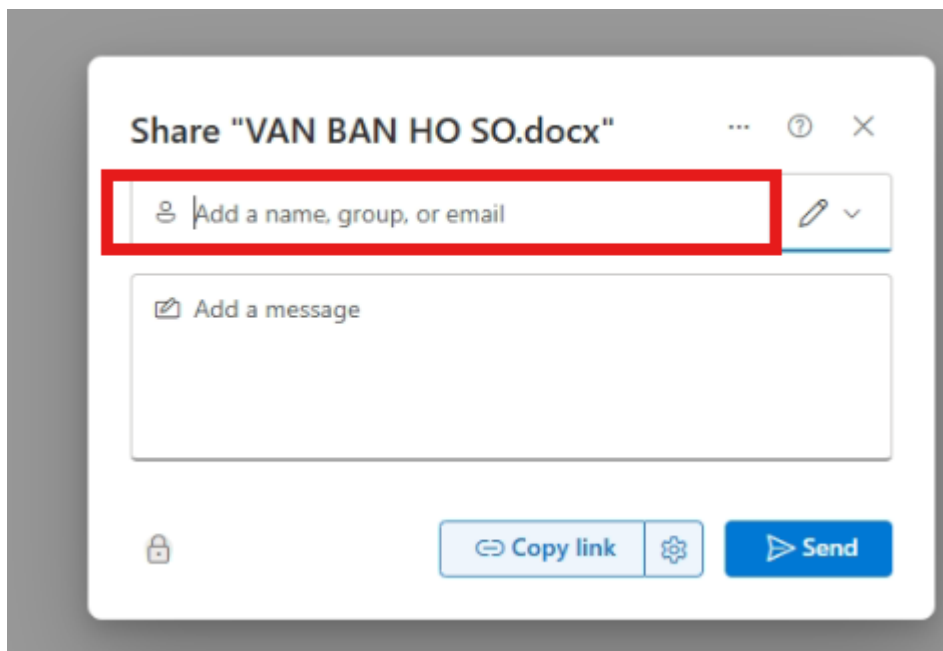
Khuyến cáo: sử dụng cách này đối với các trường hợp đang không sử dụng máy tính cá nhân của mình mà đang mượn sử dụng máy tính của người khác để tải file xuống.

Không nên sử dụng app onedrive trên máy tính người lạ sẽ gây nguy cơ về mất mát và lộ thông tin file cá nhân

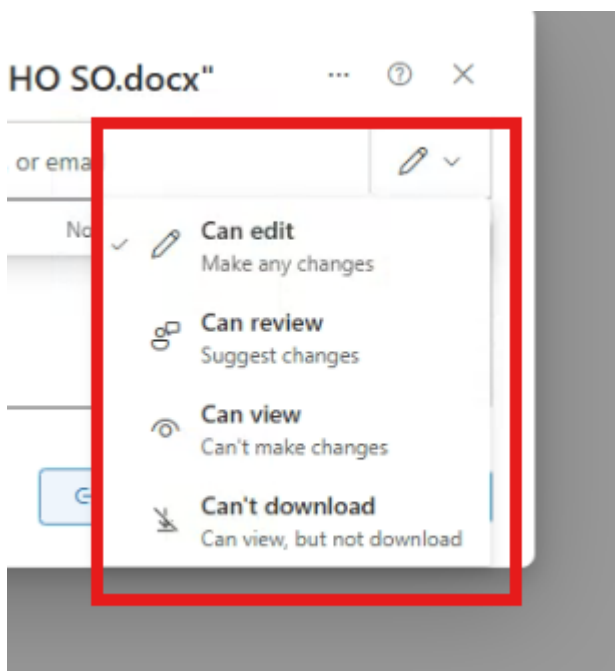
Share



Trên trình duyệt chọn biểu tượng mũi tên để chia sẻ file đến cho người khác



Nhập tài khoản người cần chia sẻ

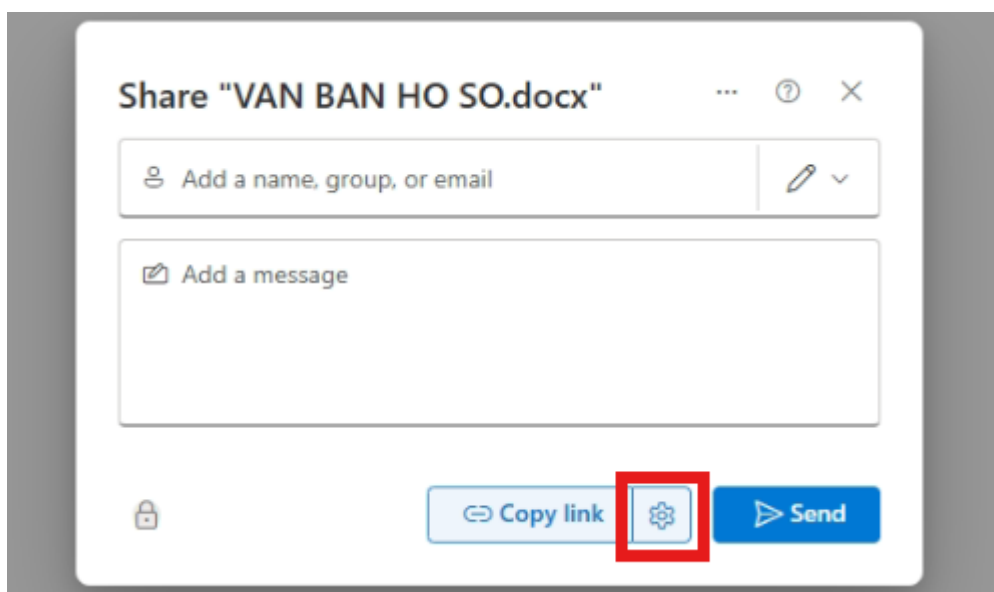


Chọn can edit để người được chia sẻ có thể chỉnh sửa

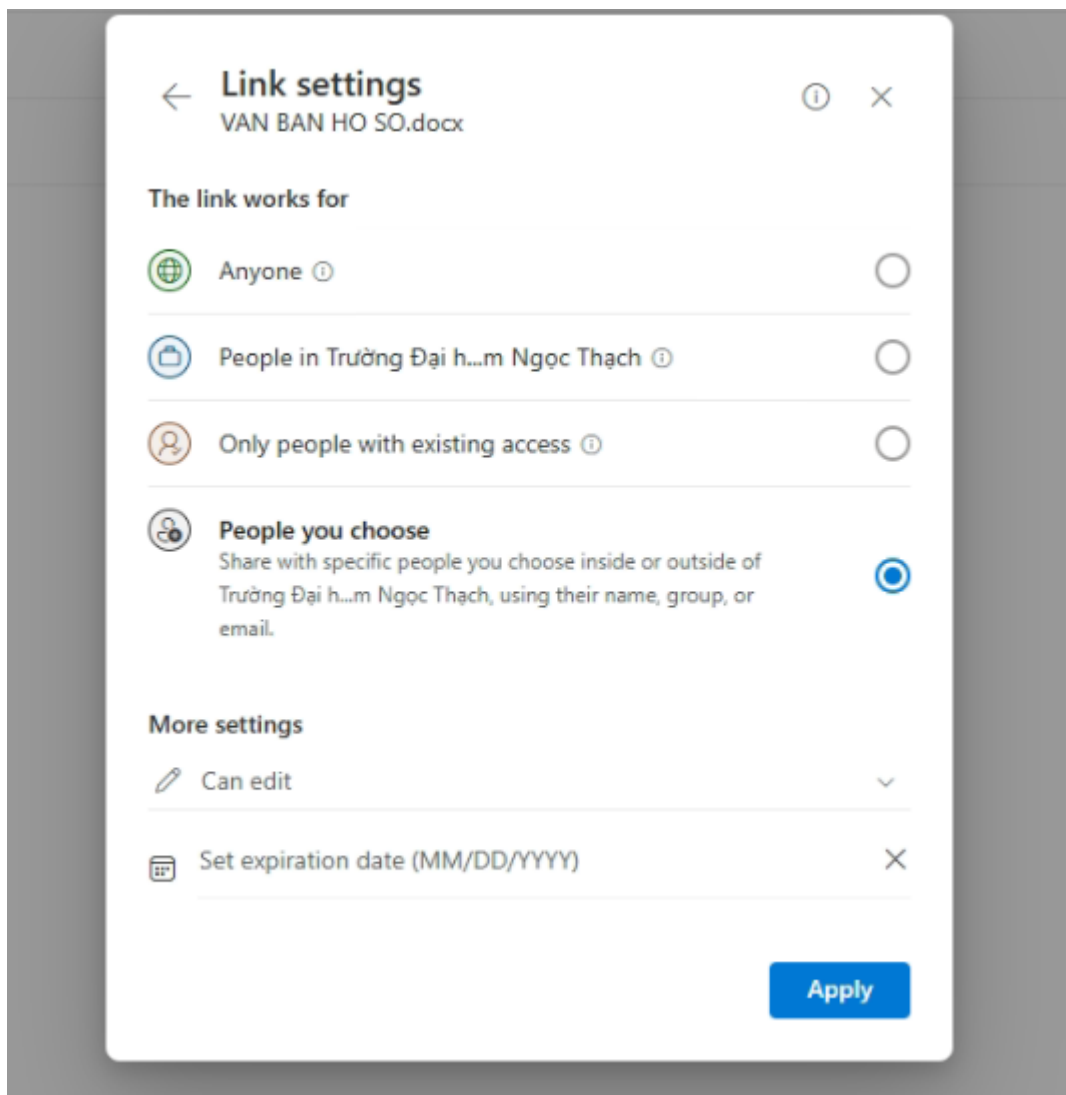
Chọn can review để người được chia sẻ có thể tạo gợi ý

Chọn can view để người được chia sẻ chỉ có thể xem

Chọn can't download để không cho người được chia sẻ tải file



Chọn biểu tượng bánh răng để mở cài đặt quyền truy cập file được chia sẻ

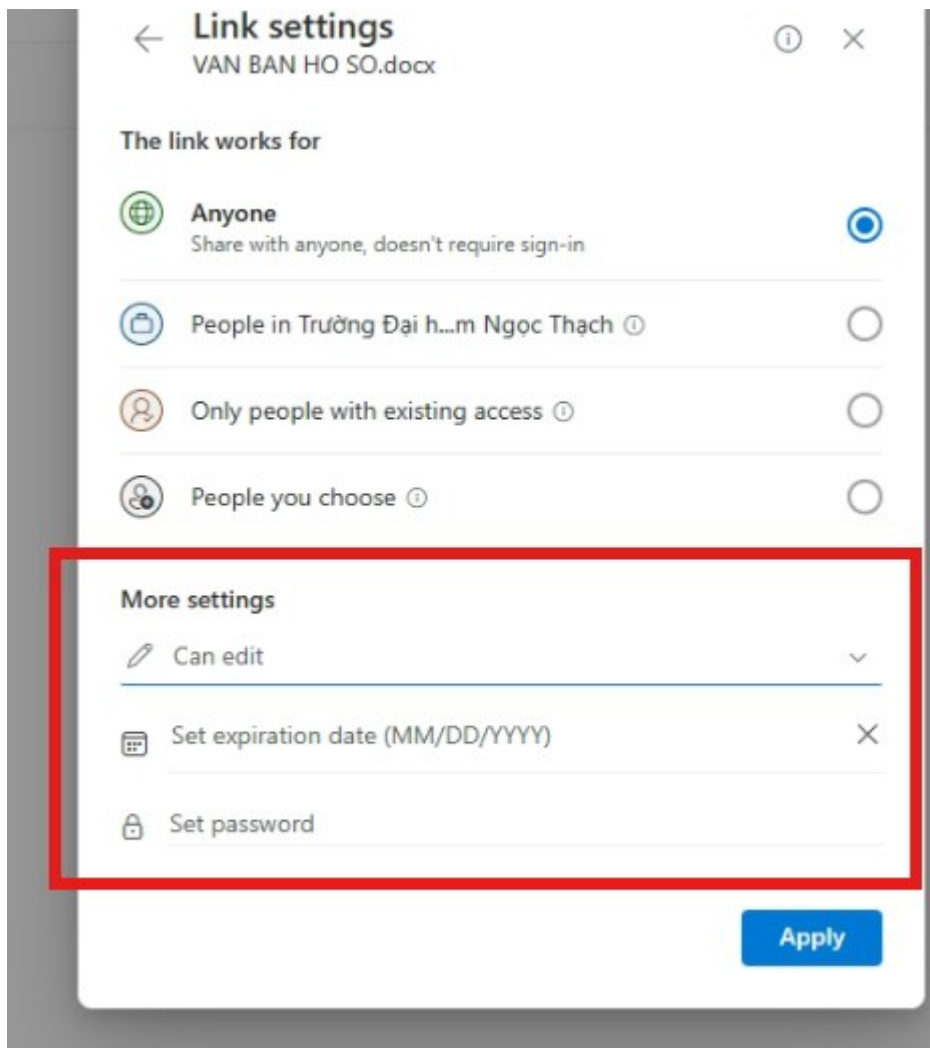


Chọn Anyone để tất cả đều truy cập được file không cần tài khoản.

Chọn People in ... để chỉ có tài khoản @pnt.edu.vn truy cập được file.

Chọn Only people with existing access để chỉ có những tài khoản đã được chia sẻ trước đó truy cập (chia sẻ lại).

Chọn People you choose để chia sẻ với những tài khoản được chọn.



Tại mục More settings

Có thể chọn quyền edit, review, view, can't download như bước ở trên

Ngoài ra có thể đặt hạn ngày hết hạn chia sẻ và cài đặt mật khẩu cho file chia sẻ