



1 Ga naar de **startpagina** van je Office 365

2  op het icoontje van OneDrive 

? Zie WWW'tje
"Aanmelden bij Office 365
via Smartschool"

Een map maken in OneDrive

1 Klik op **+ Nieuw** en kies  Map

2 Geef een duidelijke naam aan je nieuwe map

3  op **Maken**

4 Je nieuwe map verschijnt onmiddellijk in OneDrive

wist je dat...?

Je herkent een nieuwe map of bestand aan de **3 blauwe streepjes**, linksboven de bestandsnaam

4 Bestanden > Schooljaar 2020-2021

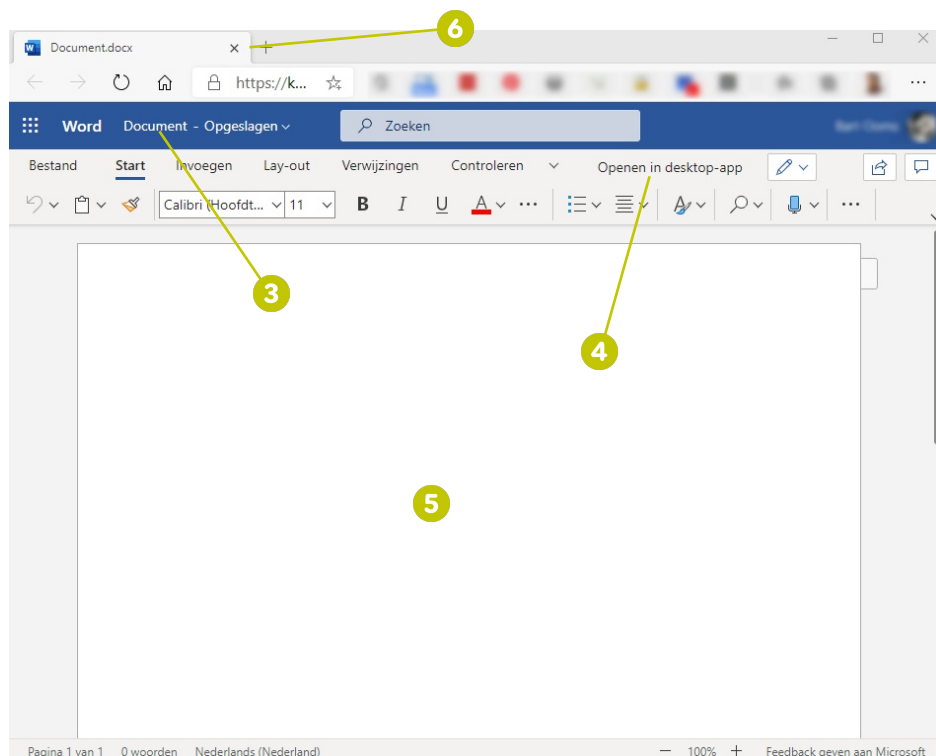
Naam v Gewijzigd v
Lesmateriaal Een paar seconden gel...



Een nieuw bestand maken in OneDrive

1 Klik op **+ Nieuw** en kies het soort bestand dat je wil maken (Word, Excel, Powerpoint, ...)

2 De gekozen applicatie wordt **online** geopend. In het voorbeeld kiezen we voor een Word-document. De werkwijze voor de andere documenten is dezelfde.



3 **Verander** hier de **naam** van je document.

4 Wil je meer functies gebruiken?

Open dan je document rechtstreeks in de **desktop-app**.

Je zal je uiteraard opnieuw éénmalig moeten aanmelden met je Office 365 account.

5 **Het werkblad**. Hier kan je je document bewerken.

6 Klaar met bewerken? Sluit af met het kruisje bovenaan in het tabblad van je browser.

Het document wordt **automatisch bewaard** in je OneDrive.