

Microsoft OneDrive

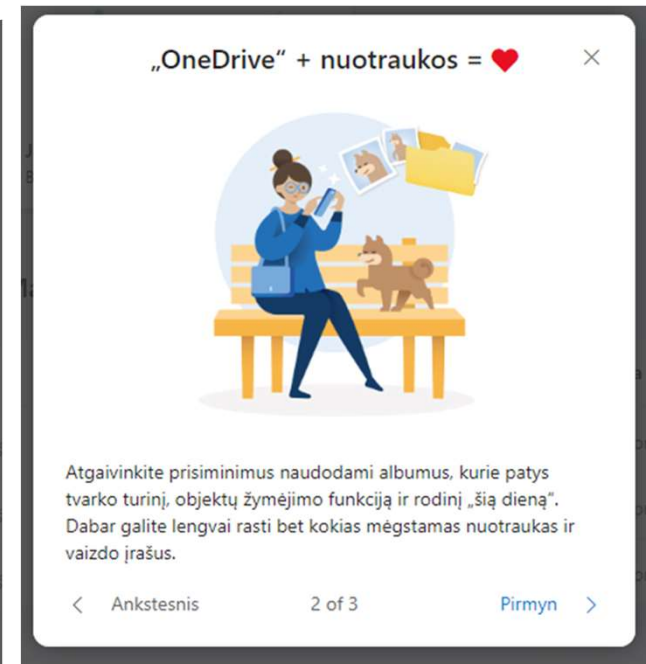
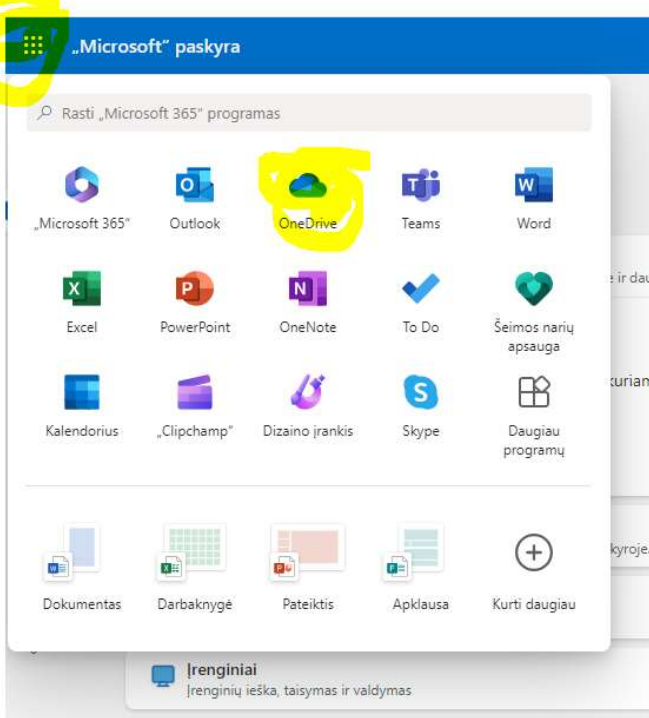
Kas yra OneDrive ir ar man jo reikia?

- „OneDrive“ yra internetinė asmeninė saugykla, kurią gaunate, kai nustatote „Microsoft“ paskyrą, kad galėtumėte naudotis tokiomis paslaugomis kaip „Outlook.com“ arba „Word“ tinkle, „Excel“ internetu.
- „OneDrive“ naudojama, siekiant išsaugoti dokumentus, nuotraukas ir kitus failus debesyje, norint bendrinti juos su draugais ir net bendradarbiauti kuriant turinį.
- „OneDrive“ integruojamas su „File Explorer“ sistemoje „Windows“, kad galėtumėte peržiūrėti, atidaryti, bendrinti ir dirbti su visais failais tiesiai iš darbalaukio. „OneDrive Files On-Demand“ leidžia: sutaupyti vietos diske. Failai atsisiunčiami automatiškai, kai juos atidarote.
- „Windows 10/11“ įrenginiuose „OneDrive“ jau įdiegta jūsų kompiuteryje. Visuose kituose įrenginiuose apsilankykite adresu onedrive.com/download ir atlikite sąranką. „OneDrive“ yra 5 GB nemokamos saugyklos vietos.

OneDrive privalumai

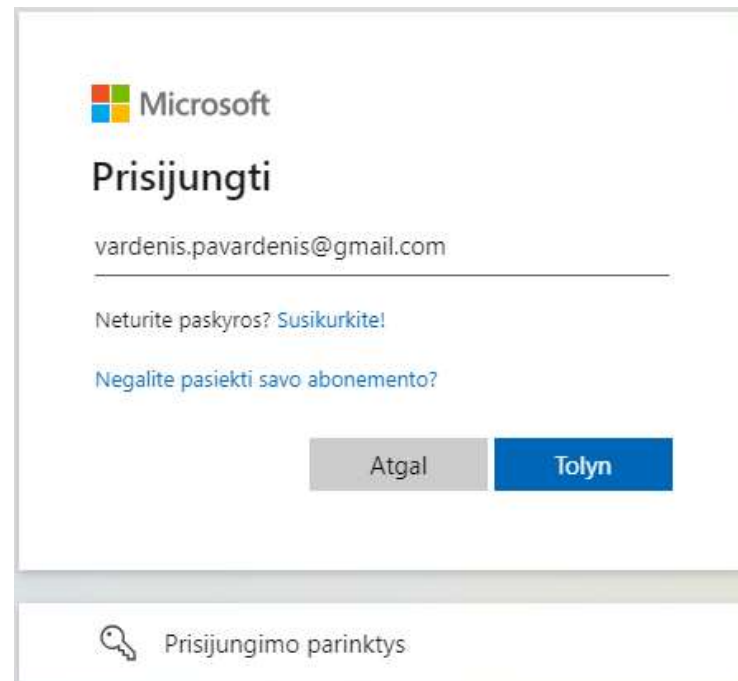
- Prieiga bet kur / bet kada. „OneDrive“ sukurtas siekiant suteikti vartotojams tiesioginę prieigą prie savo duomenų, kad ir kur jie būtų, bet kuriame įrenginyje.
- Stiprus saugumas.
- Lengvas failų bendrinimas.
- Apriboti prieigą.
- Failai pagal pareikalavimą.

Pradėkime



Prisijungimas

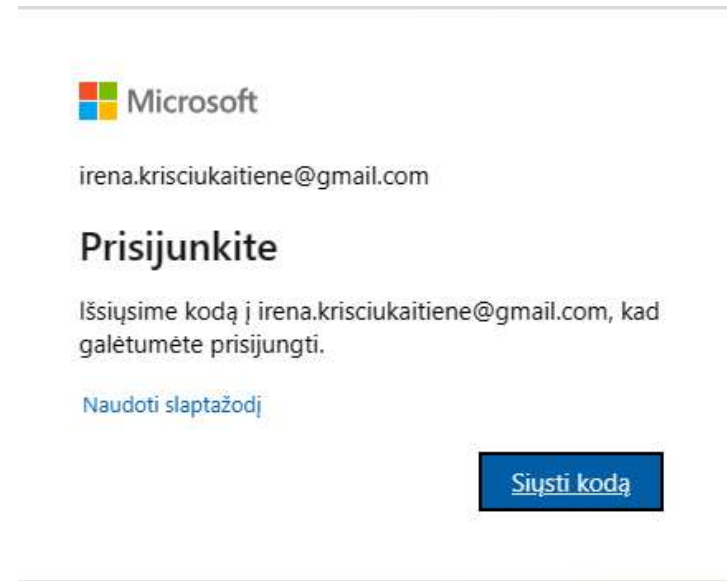
- Norėdami prisijungti į „Microsoft“ vartotojo abonementą, įveskite savo naršyklės adresą <https://account.microsoft.com/account>
- arba spustelėkite nuorodą
- Įveskite savo telefono arba el. pašto adresą
- Spustelėkite Tolyn
- Jūs bus paprašyta naudoti Microsoft Authenticator arba įvesti slaptažodį
- Spustelėkite Tolyn




The screenshot shows the Microsoft account login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the text 'Prisijungti' (Log in) is displayed. A text input field contains the email address 'vardenis.pavardenis@gmail.com'. Below the input field, there are two links: 'Neturite paskyros? Susikurkite!' (Don't have an account? Sign up!) and 'Negalite pasiekti savo abonemento?' (Can't access your subscription?). At the bottom right, there are two buttons: 'Atgal' (Back) in a grey box and 'Tolyn' (Next) in a blue box. At the bottom left, there is a search icon and the text 'Prisijungimo parinktys' (Login options).

Naujos „Microsoft“ paskyros kūrimas (I)

- Čia galite įvesti esamą el. pašto adresą. „Microsoft“ leidžia naudoti visų rūšių el. laiškus kaip „Microsoft“ paskyras, net „Google“. Jei turite Android išmanųjį telefoną, tikriausiai turite Google paskyrą. Net jei naudojate esamą el. pašto adresą, atkreipkite dėmesį į šiuos veiksmus.
- Galima sukurti naują el. pašto adresą, nes jis nėra gerai dokumentuotas.
- Spustelėkite „Gauti naują el. pašto adresą“.



 Microsoft

irena.krisciukaitiene@gmail.com

Prisijunkite

Išsiųsime kodą į irena.krisciukaitiene@gmail.com, kad galėtumėte prisijungti.

[Naudoti slaptažodį](#)

[Siųsti kodą](#)

Naujos „Microsoft“ paskyros kūrimas (II)

Įveskite čia el. pašto adresą, kurį norite naudoti kaip „Microsoft“ paskyrą. Paprastai žmonės naudoja Vardas.Pavardė@outlook.com arba įmonės pavadinimas.something@outlook.com.

Gali atsitikti taip, kad tokį el. pašto adresą jau naudoja kitas asmuo. Šią problemą galite išspręsti po pavardės pridėję keletą skaičių.



← irena.krisciukaitiene@gmail.com

Įveskite slaptažodį

.....

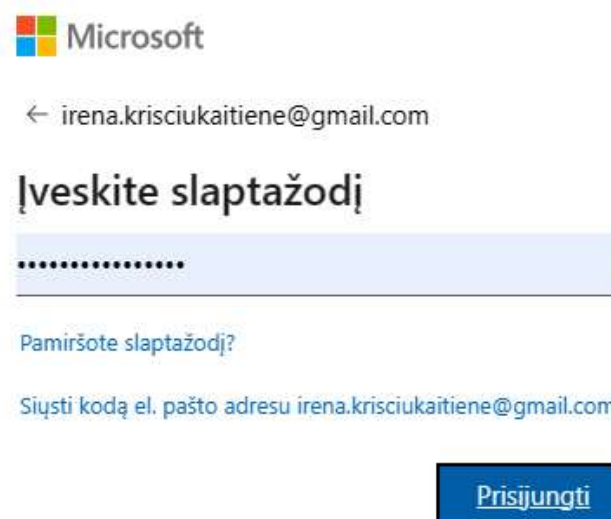
[Pamiršote slaptažodį?](#)

[Siųsti kodą el. pašto adresu irena.krisciukaitiene@gmail.com](#)

[Prisijungti](#)

Naujos „Microsoft“ paskyros kūrimas (III)

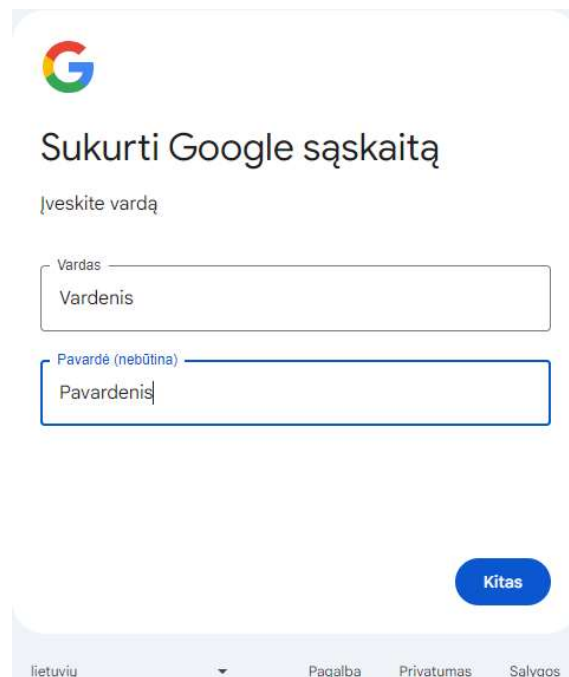
- Jūsų prašoma sukurti naują slaptažodį. Pasirinkite pakankamai sudėtingą slaptažodį. Slaptažodis nėra geras, kai naudojate savo vardą, savo augintinio vardą ar gimtadienio datą.
- Sukūrę slaptažodį, spustelėkite „Prisijungti“.



The screenshot shows the Microsoft account creation interface. At the top is the Microsoft logo. Below it, the email address 'irena.krisciukaitiene@gmail.com' is displayed with a back arrow. The main heading is 'Įveskite slaptažodį' (Enter password). Below this is a password input field with a light blue background and a series of dots representing the masked password. Underneath the input field are two links: 'Pamiršote slaptažodį?' (Forgot your password?) and 'Siųsti kodą el. pašto adresu irena.krisciukaitiene@gmail.com' (Send code to email address irena.krisciukaitiene@gmail.com). At the bottom right of the form is a blue button with the text 'Prisijungti' (Sign in).

Naujos „Microsoft“ paskyros kūrimas (IV)

- Dabar sukurkite pavadinimą. Vardas bus rodomas kaip jūsų Vardas Pavardė, kai naudosite outlook
- Įveskite gimimo datą. Tai bus naudojama norint susigrąžinti paskyrą, jei kas nors pavogs jūsų paskyrą.



Sukurti Google sąskaitą

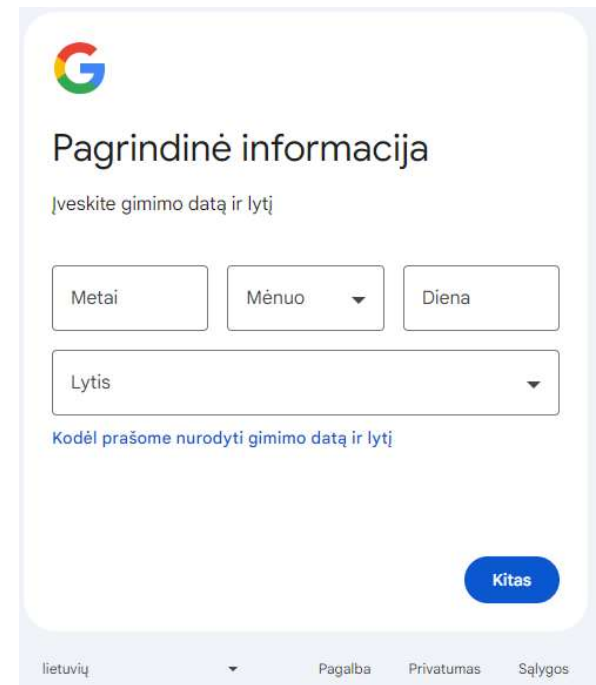
Įveskite vardą

Vardas
Vardenis

Pavardė (nebūtina)
Pavardenis

Kitas

lietuvių Pagalba Privatumas Sąlygos



Pagrindinė informacija

Įveskite gimimo datą ir lytį

Metai Mėnuo Diena

Lytis

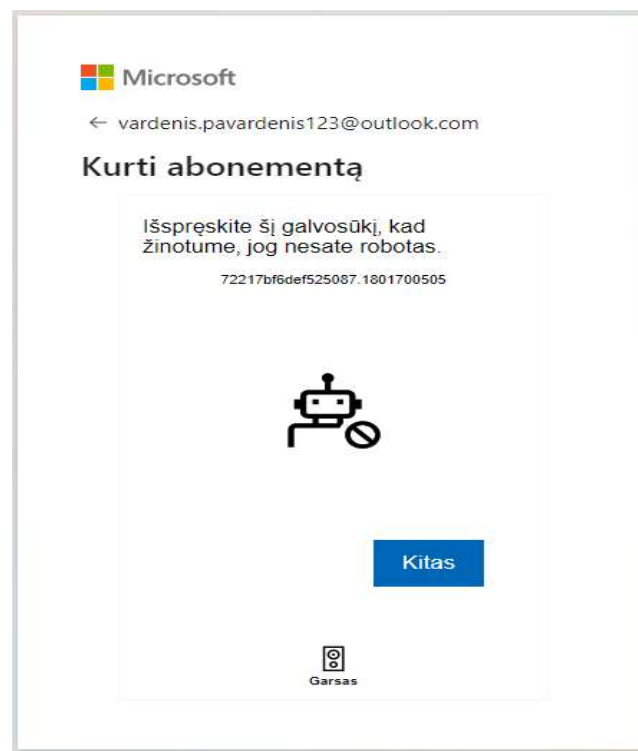
Kodėl prašome nurodyti gimimo datą ir lytį

Kitas

lietuvių Pagalba Privatumas Sąlygos

Naujos „Microsoft“ paskyros kūrimas (V)

- Dabar prasideda sudėtinga dalis. Turite išspręsti „Captcha“ arba vaizdo ar garso galvosūkį.
- Pavyzdys. Šiame pavyzdyje varlė turi atsisukti į Tave. Norėdami pasukti nuotrauką, naudokite mygtukus. Jei nepavyko pirmą kartą, tada pasirodo kitas galvosūkis. Buffalo turi būti pasuktas į kairę. Prikalėme vinis.
- Turite išspręsti šį galvosūkį bent 2 kartus iš eilės.
- Dėl tam tikrų priežasčių turite dar kartą įvesti savo vardą.

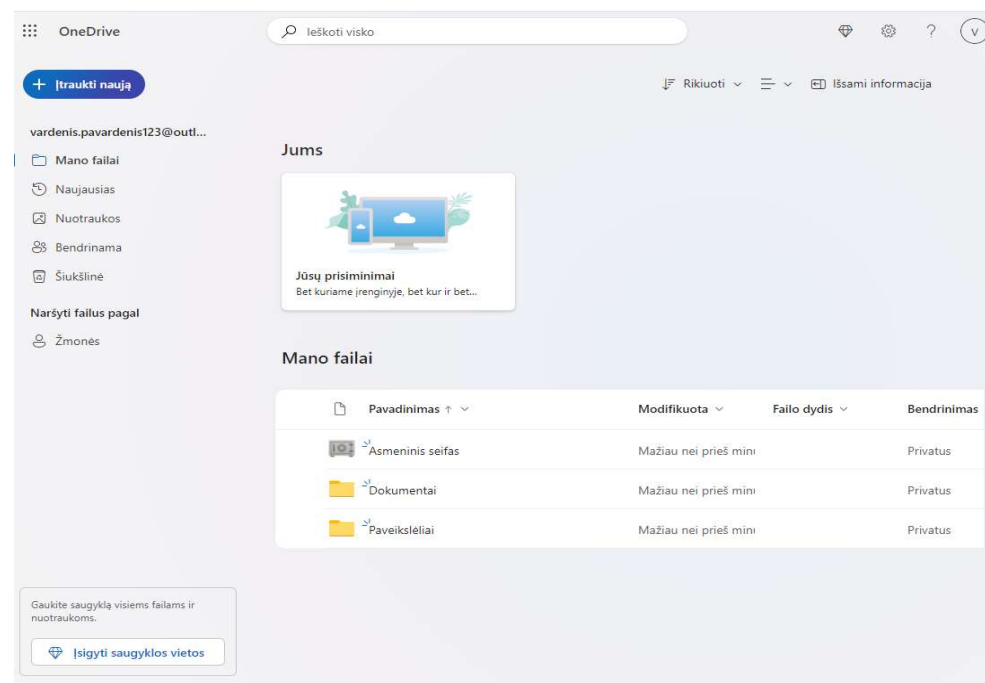


Informacijos saugojimo „OneDrive“ tvarkymas

Informacijos saugojimo „OneDrive“ tvarkymas yra gana panašus į „File Explorer“ naudojimą kietajame diske:

1. Spustelėkite: „Pridėti naują“, pasirinkite „Naujas aplankas“, pavadinkite jį.

Norėdami sukurti hierarchinę struktūrą, atidarykite neseniai sukurtą aplanką ir pakartokite veiksmus, aprašytus 1 punkte 😊



Ačiū už dėmesį

