## Przesyłanie plików o dużych rozmiarach przez USOSMAIL z pomocą usługi OneDrive.

Chcąc wysłać duży plik poprzez USOSMAIL napotkamy jego ograniczenia, z pomocą przychodzi usługa OneDrive, w której wystarczy zamieścić interesujący nas plik, oraz udostępnić jego link do pobrania.

- 1. Wchodzimy na stronę https://outlook.office365.com/mail/inbox.
- 2. Logujemy się uzupełniając adres email oraz hasło.

	🗎 onedrive.live.com	<ul> <li>(2)</li> </ul>	
		A COLUMN TO A COLUMN	
	Microsoft	animation of the second	
	Zaloguj		
	Adres e-mail, telefon lub konto Skype		
	Nie masz konta? Utwórz konto!		
	Dalej	A AN A AN AN	
R LETRINIP AND SE			
When Deline she was	STREET, ASKA		
States And And			
	A FOR MARKED I BELT	NY LOS	
		Oświadczenie o ochronie pryw	atności ©2020 Microsof

3. Po zalogowaniu, będąc już w naszej poczcie; klikamy przycisk menu.





5. Po zalogowaniu wyświetli się zakładka "Moje pliki" w usłudze OneDrive. By dodać nowy plik do owej usługi, rozwijamy listę "Przekaż", następnie klikamy "Pliki".

		🔒 wpiaunilodz-my.sha	arepoint.com			<u> </u>
Pliki — One	Drive	Microsoft Office — st	rrona główna	Poczta —	Tomasz Mizak — Ou	tlook
:: OneDrive		🔎 Wyszukaj			Q	🏽 ? 🕕
Tomasz Mizak	$+$ Nowy $\vee$	🕆 Przekaż 🗸 🥰 Synekronizacja 🖬	/ª Przepływ 🗸	Ŕ	) □ ↓= Sortuj	✓ = ✓ (i)
🛯 Moje pliki		Pliki				
ク Ostatnie	Pliki	Folder				
Udostępnione						
Odkryj	Ľ	Nazwa \vee	Zmodyfikowane $ \smallsetminus $	Zmodyfikow $\lor$	Rozmiar pli $$	Udostępnianie
🗆 Kosz		Dokumenty	Kilka sekund temu	Tomasz Mizak	16 elementów	Prywatny
Biblioteki udostępnione		Pliki z czatów w aplikacji Microsoft Team	s 2 września 2019	Tomasz Mizak	17 elementów	Prywatny
		Załączniki	17 października 2019	Tomasz Mizak	4 elementy	Prywatny
Uzyskaj aplikacje OneDrive						
Wróć do klasycznej usługi						

6. Pokaże się okno w którym będziemy musieli określić, który plik z naszego dysku chcemy przesłać do usługi OneDrive.



7. Po przekazaniu pliku, pokaże się on w zakładce "Moje pliki"

+ Nowy	~	$\overline{\uparrow}$ Przekaż $\checkmark$ ${}_{\mathrm{p}'}{}^{\mathrm{a}}$ Przepływ $\curlyvee$				$\downarrow = \text{Sortuj} \lor = \lor$	(i)
Pliki							
	D	Nazwa 🗸	Zmodyfikowane $\vee$	Zmodyfikowane pr $ \smallsetminus $	Rozmiar pliku $$	Udostępnianie	
		Dokumenty	Około godzinę temu	Tomasz Mizak	16 elementów	Prywatny	
		Pliki z czatów w aplikacji Misrosoft Teams	2 września 2019	Tomasz Mizak	17 elementów	Prywatny	
		Załączniki	17 października 2019	Tomasz Mizak	4 elementy	Prywatny	
		<sup>24</sup> Plik.txt	Około minutę temu	Tomasz Mizak	14 B	Prywatny	

х.

8. Najeżdżamy na nowo wrzucony plik, pokaże się ikonka zaznaczona na poniższym wycinku ekranu, klikamy w nią.

+ Nowy	$\sim$	↑ Przekaż ∨ v <sup>a</sup> Przepływ ∨	/			↓≂ Sortuj ∨ = ∨	0
Pliki							
		Nazwa \vee	Zmodyfik wane $ \smallsetminus $	Zmodyfikowane pr $ \smallsetminus $	Rozmiar pliku $ \smallsetminus $	Udostępnianie	
		Dokumenty	Okoły godzinę temu	Tomasz Mizak	16 elementów	Prywatny	
		Pliki z czatów w aplikacji Microsoft Teams	z września 2019	Tomasz Mizak	17 elementów	Prywatny	
		Załączniki	17 października 2019	Tomasz Mizak	4 elementy	Prywatny	
		Plik.txt			4 B	Prywatny	
			Plik				
			Ŕ	Zobacz szczegóły			
			Ten element został utw	orzony przez Ciebie Teraz.			

9. Naszym oczom ukaże się formularz, w którym musimy zrobić dwa kroki, interesuje nas ograniczenie edycji udostępnionego pliku oraz skopiowanie linku. Klikamy "Określone osoby które mogą edytować".

Pliki			
🗅 Nazwa 🗸	Wyślij link $\cdots \times$	$\vee$ Rozmiar pliku $\vee$	Udostępnianie
Dokumenty	(R) Określone osoby moga edytować	16 elementów	Prywatny
Pliki z czatów w aplikacji Microsoft Team		17 elementów	Prywatny
Załączniki	Wprowadź nazwę lub adres e-mail	4 elementy	Prywatny
Plik.txt	Dodaj wiadomość (opcjonalnie)	14 B	Prywatny
	Wyślij		
	3		
	Kopiuj link		

	Ustawienia linku $ imes$
10. Wcześniejszy formularz rozwinie nową listę możliwości, w której musir zaznaczyć by "Każda osoba z linkiem".	ny Dla kogo ma działać ten link? Dowiedz się więcej () Każda osoba z linkiem
11. Dodatkowo <b>odznaczamy</b> "Zezwalaj na edytowanie", jest to kluczowe nie zostałe wprowadzone niepożądane zmiany przez osoby trzecie.	by Soby w organizacji Twoja organizacja dysponujące linkiem Soby mające już dostęp Soby Określone osoby Inne ustawienia Zezwalaj na edytowanie Ustaw datę wygaśnięcia Ustaw hasło Zastosuj Anuluj
12. Po wykonaniu powyższych kroków klikamy "Zastosuj".	
13. Ponownie ukaże się nam poprzedni formularz, jednakże zaktualizowany, przez wprowadzone zmiany. Na tym formularzu klikamy kopiuj link	yślij link $\cdots$ $\times$
(ewentualnie możemy uzupełnić adresy email, oraz kliknąć wyślij; by wybrany plik został udostępniony dla wpisanych adresów email).	Każda osoba dysponująca linkiem może > wyświetlać
Doc	owadź nazwę lub adres e-mail laj wiadomość (opcjonalnie)

14. Ostatecznie wyskoczy notyfikacja, informująca nas o skopiowaniu linku do pliku.

×
Skopiowano link
1-CMCFGgOq7HGwA?e=Zf9BwJ Kopiuj
Każda osoba dysponująca linkiem może wyświetlać

15. Skopiowany link możemy bezpośrednio wkleić do wiadomości w USOSMAIL.

Do:	Łącznie 0 odbiorców
	🗌 Wyślij kopię tej wiadomości również do mni
Temat:	
Edycja:	● tekst sformatowany ○ zwykły tekst
Materiały	do zajęć:
https://w my.sharer	plaumiodz- point.com/:t:/g/personal/tomasz_mizak_wpia_uni_lodz_pl/EVEBVBpvxr9CmD7MoXRe40B3UsU_nD1- 
CMCFGQU	d/HGWA/e=219BWJ

• k	dikamy	w znaczel	< łańcucha	t (fn. "insert/edit link"),	
-----	--------	-----------	------------	-----------------------------	--

Do:	DODAJ ODBIORCÓW     POKAŻ ADRESY       Łącznie 0 odbiorców
Temat:	
Edycja:	ekst sformatowany O zwykły tekst
B I U X 🗈 🏝 Materiały	ABC 臣 吾 王 Paragraph • Font amily • Font Size •   ▲ • 型 • ABC I 臣 臣 臣 臣 臣 臣 [ ] ⑦ ( □ ] ❷ 炎 ① do zajęć

<ul> <li>Link URL, jest to adres, który skopiowaliśmy z OneDrive,</li> <li>Target, warto wybrać to co na załączonym obok obrazku,</li> </ul>	ioogle – 🗆 X bdz.pl/js/tiny_mce/themes
Target, warto wybrać to co na załączonym obok obrazku,	
	piaunilodz-my.sharepoint.com
Title, uzupełniamy w tym przypadku tym samym tekstem co zaznaczyliśmy na wycinku powyżej.	ik in a New Window ▼ do zajęć
Klikamy Insert	Cancel
Link został wklejony, zaś wiadomość można wysłać do określonych odbiorców.	Paragraph → Font Family → Font S 译 译   → ℃   回 颜 ①