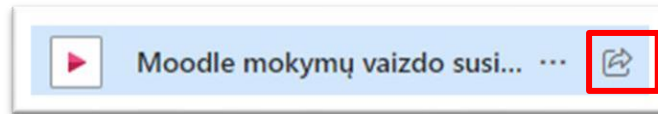
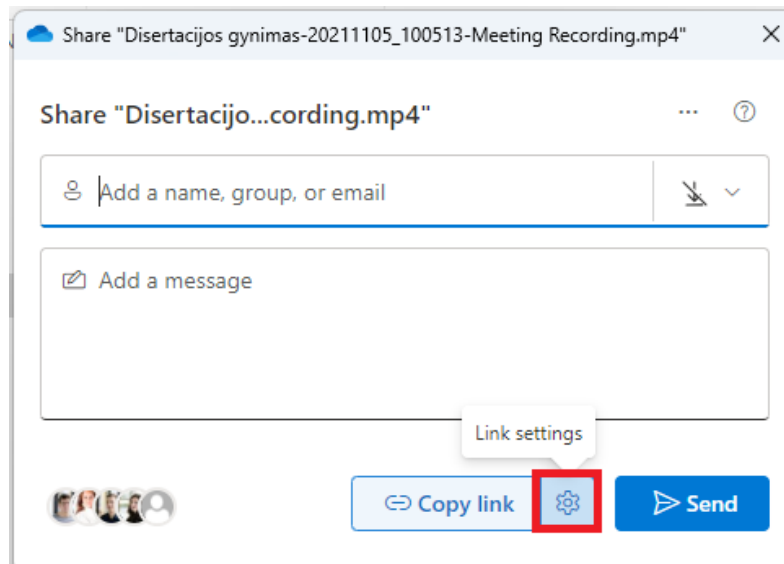


Dalinimosi “share” nuorodos paruošimas OneDrive saugykloje

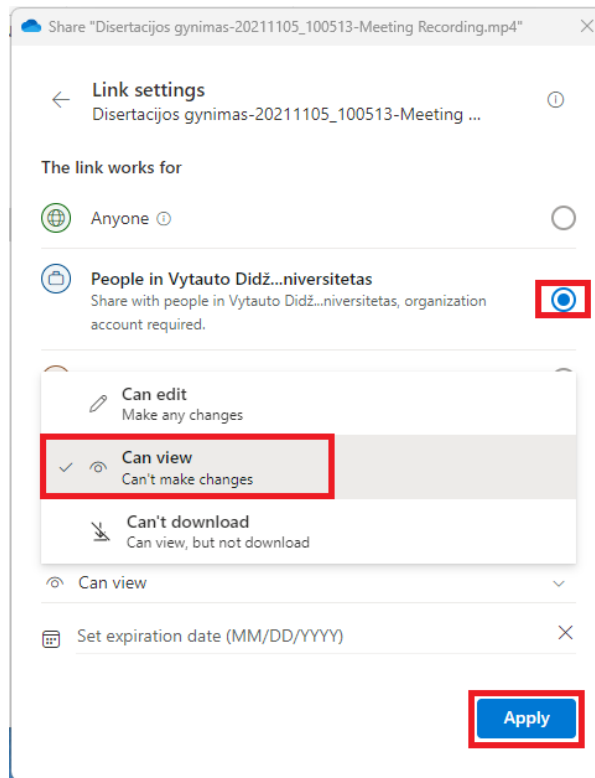
Pasirinkite dokumentą **OneDrive** saugykloje, kurio dalinimosi nuorodą norite sugeneruoti. Spauskite pažymėtą **“Share”** mygtuką. MS Teams vaizdo paskaitų įrašai patalpinami kataloge „Įrašai/Recordings“.



Atsiradusioje lentelėje pasirinkite:

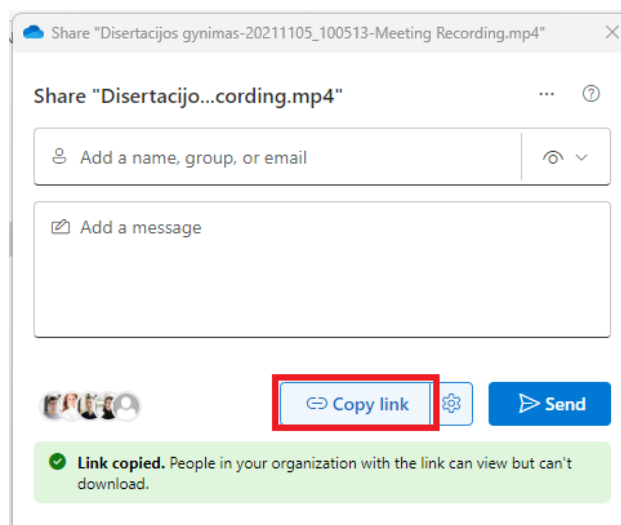


Atsiveria naujas langelis su nuorodos nustatymais **„Link settings“**.



Dalyje „**More settings**“ pagal poreikį pasirinkite „**Can view/Can edit**“. Taip pat galite pasirinkti, kad dokumento/įrašo nebūtų galima išsaugoti asmeniniame kompiuteryje, dalyje „**Can't download**“. Spauskite „**Apply**“.

Atsivėrusiame lange spauskite „**Copy link**“ mygtuką.



Matomas pranešimas, kad nuoroda nukopijuota.
Nuorodos adresą įkelkite į dalyką Moodle aplinkoje.