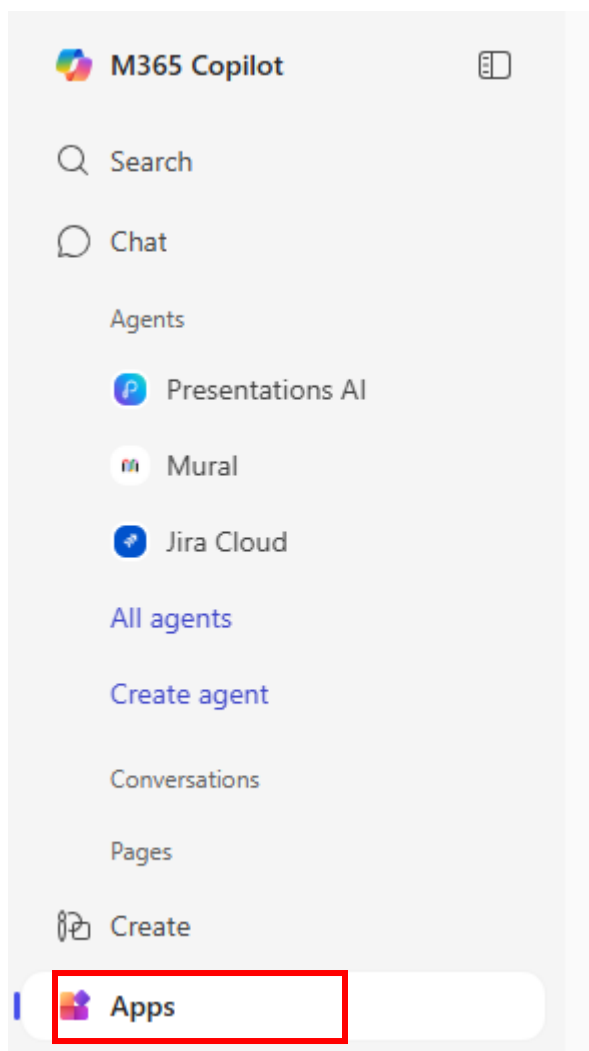


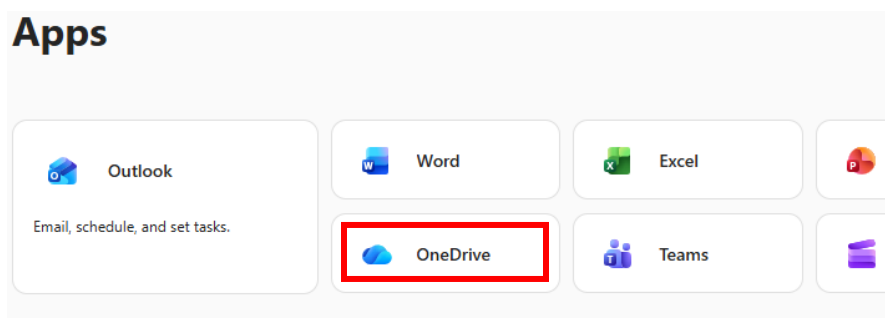
Dalinimosi “share” nuorodos paruošimas OneDrive saugykloje

Prisijunkite prie [VDU Office 365](#) naudodami VDU prisijungimus (pvz. vardas.pavardė@vdu.lt ir slaptažodis).

Meniu pasirinkite „Apps“ →

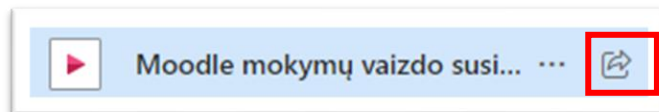


Atsidariusiame lange dešinėje pasirinkite „One Drive“

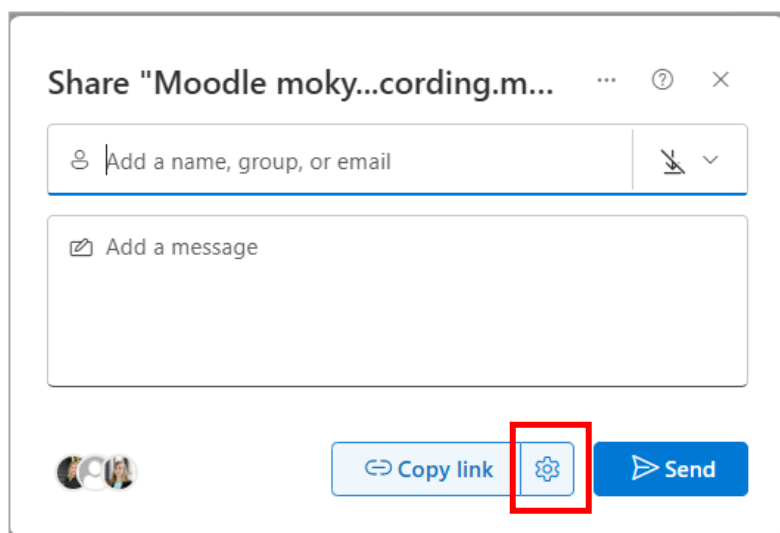


Atverti **VDU OneDrive** dokumentų saugyklą → atverti katalogą „Irašai“/ „Recordings“

Pasirinkite dokumentą *OneDrive* saugykloje, kurio dalinimosi nuorodą norite sugeneruoti. Spauskite pažymėtą „Share“ mygtuką.

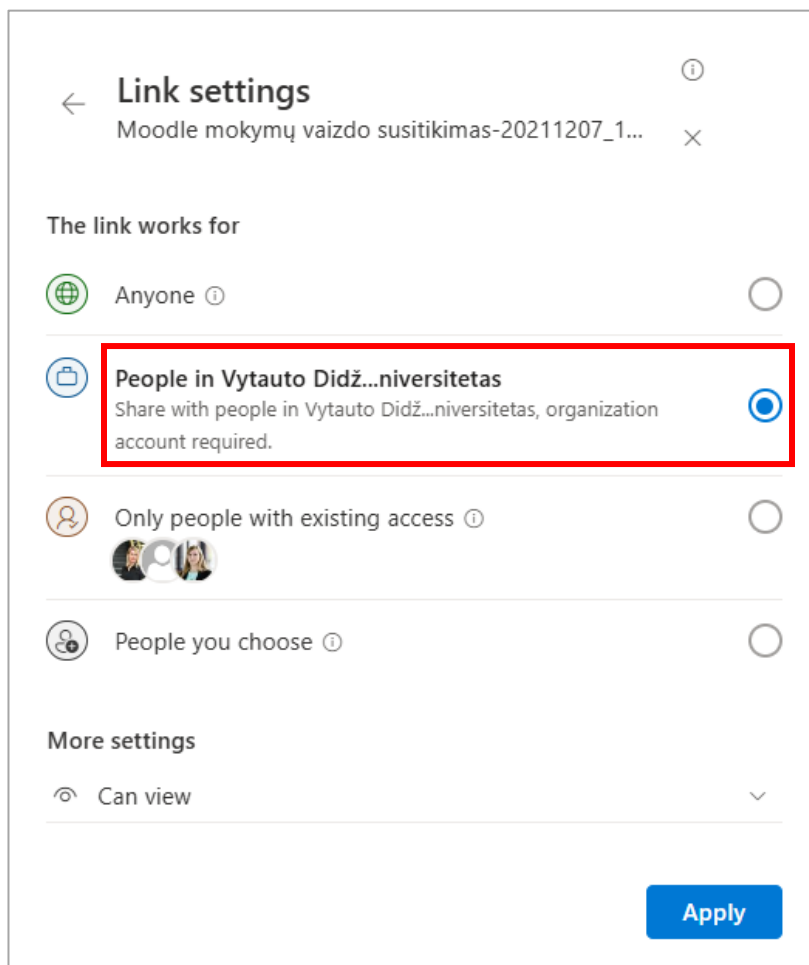


Atsiradusioje lentelėje pasirinkite:



Atsiveria naujas langelis su nuorodos nustatymais „Share settings“.

Pasirinkite kam suteikiamos teisės atidaryti dokumentą, rekomenduojame rinktis „People in Vytauto Didžiojo universitetas ...organization account required“ arba „Anyone“.



← **Link settings** ⓘ
Moodle mokymų vaizdo susitikimas-20211207_1... ✕

The link works for

☐ Anyone ⓘ

☒ **People in Vytauto Didžiojo universitetas**
Share with people in Vytauto Didžiojo universitetas, organization account required. ⓘ

☐ Only people with existing access ⓘ

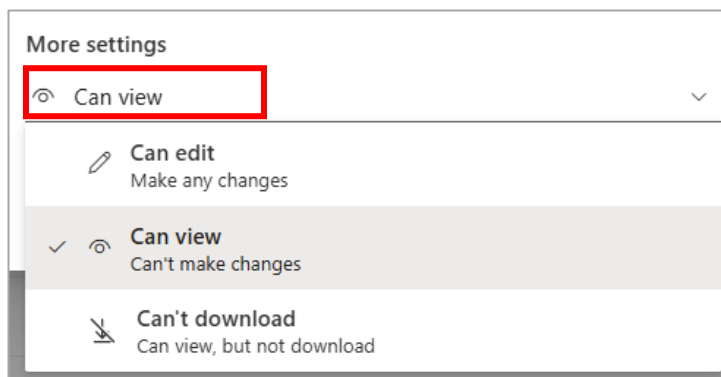

☐ People you choose ⓘ

More settings

☒ Can view ▼

Apply

Papildomi nustatymai/**More settings** spausti „Can view“ → pasirinkimas reikiamus parametrus „Can view“ arba „Can edit“, arba „Can't download“.



More settings

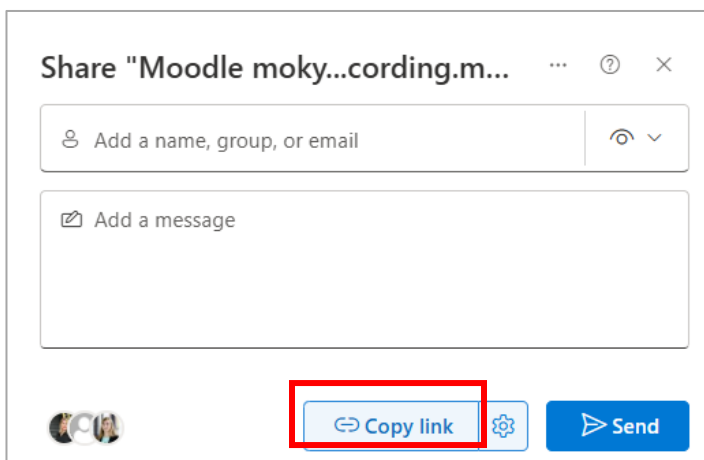
☒ Can view ▼

 **Can edit**
Make any changes

☒ **Can view**
Can't make changes

 **Can't download**
Can view, but not download

Atsivėrusiame lange spauskite „Copy link“ mygtuką.



Matomas pranešimas, kad nuoroda sėkmingai nukopijuota, bei tai.

✔ **Link copied.** People in your organization with the link can view but can't download.

Nuorodos adresą įkelkite į dalyką *Moodle* aplinkoje.

Pastaba: jei nuoroda *Moodle* aplinkoje pateikta parinkus netinkamus nustatymus studentai kreipiasi, jog neturi prieigos prie įrašų.