

## Hướng dẫn Nhanh

Bạn sẽ làm được nhiều hơn ở mọi nơi với khả năng truy nhập bảo mật, chia sẻ và lưu trữ tệp. Đăng nhập vào đăng ký Office 365 của bạn và chọn OneDrive từ Công cụ khởi động ứng dụng.

**Mở**  
Mở và chỉnh sửa tệp trực tuyến hoặc trong ứng dụng trên máy tính.

**Chia sẻ**  
Chia sẻ tệp trực tiếp từ OneDrive. Tệp vẫn ở trạng thái riêng tư cho đến khi được chia sẻ.

**Sao chép liên kết**  
Nhận liên kết đến tệp đã chọn để chèn vào IM, email hoặc site.

**Di chuyển đến/Sao chép đến**  
Di chuyển hoặc sao chép tệp vào một đích khác. Thao tác kéo và thả cũng được hỗ trợ.

**Ngăn Thông tin**  
Xem thông tin tệp, hoạt động gần đây và quản lý quyền truy nhập vào tệp.

**Được chia sẻ với tôi**  
Xem và sắp xếp tệp theo ngày chia sẻ, hoạt động hoặc người được chia sẻ.

**Trạng thái chia sẻ**  
Xem tệp được chia sẻ và người được chia sẻ.

**Hoạt động Gần đây**  
Xem hoạt động chia sẻ, xem và chỉnh sửa đối với tệp.

**Site Nhóm**  
Dẫn hướng đến Site Nhóm SharePoint mà bạn đang theo dõi.

**Thùng rác**  
Phục hồi tệp bạn đã vô tình xóa trong tối đa 90 ngày.

**Khám phá\***  
Xem nội dung xu hướng trong tổ chức của bạn và nội dung liên quan đến công việc của bạn. Tính năng này hoạt động trên nền tảng MS graph.

**Tài xuống**  
Tải xuống bản sao tệp để làm việc ngoại tuyến, chiếm dung lượng thiết bị cục bộ.

**Lịch sử phiên bản**  
Xem lịch sử phiên bản tệp và khôi phục tệp về phiên bản trước đó.

**Được chia sẻ với tôi**  
Gần đây  
Được chia sẻ với tôi  
Khám phá  
Thùng rác

**Tệp > Thông tin liên lạc**

Tên ↑	Đã sửa đổi	Sửa đổi Bởi	Kích thước Tệp	Chia sẻ
Bản tin Công ty.docx	Hôm qua lúc 7:16	Jerri Frye	781 KB	🔒 Đã chia sẻ
Báo cáo Hàng năm của...	1 giờ trước	Jerri Frye	32,4 KB	🔒 Đã chia sẻ
Tờ bướm sự kiện.docx	Tháng Tám	Jerri Frye	1,56 MB	🔒 Chỉ mình bạn
Lên kế hoạch Sự kiện C...	1 giờ trước	Jerri Frye	28,8 KB	🔒 Chỉ mình bạn
Chiến dịch Tiếp thị Q3	1 giờ trước			🔒 Chỉ mình bạn

**CONTOSO**

**Bản tin Công ty.docx**  
781 KB - Hôm qua lúc 7:16 SA

**Có Quyền truy nhập**  
Quản lý quyền truy nhập

**Hoạt động Gần đây**  
Tuần này

- "Bản tin Công ty.docx" đã được chia sẻ 5 giờ trước
- "Bản tin Công ty.docx" đã được chia sẻ 5 giờ trước

## OneDrive dành cho Thiết bị di động

Ứng dụng OneDrive hỗ trợ cả tài khoản OneDrive cá nhân cũng như tổ chức trên iOS, Android và Windows, bạn có thể tải xuống ứng dụng này từ các cửa hàng ứng dụng.

**Lưu ảnh hoặc video trực tiếp vào OneDrive.**

**Chụp bảng trắng** hay tài liệu trang đơn hoặc nhiều trang.

**Chia sẻ tệp** với những người khác

**Di chuyển tệp** hoặc thư mục đến một vị trí khác.

**Chỉnh sửa tệp** trên web hoặc ở dạng xem máy khách.

**Xem và quản lý nhiều tài khoản** – do cá nhân /doanh nghiệp quản lý.

**Truy nhập tệp và thư mục của bạn trên OneDrive.**

**Xem các tệp được chia sẻ với bạn.**

**Truy nhập site SharePoint của bạn.**

**Mời Mọi người** chia sẻ tệp.

**Sao chép Liên kết** để chèn vào IM, email hoặc site.

**Gửi liên kết qua email** để chia sẻ tệp trong Outlook

**Xem chi tiết,** chẳng hạn như người được chia sẻ tệp.

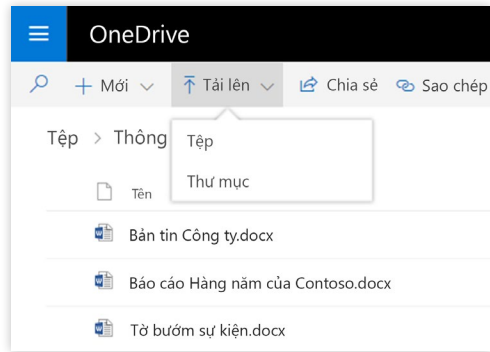
**Làm cho tệp và thư mục sẵn dùng ngoại tuyến\*.**

**Phục hồi các tệp** vô tình bị xóa

**Xem xu hướng,** lượt xem và biểu đồ hoạt động

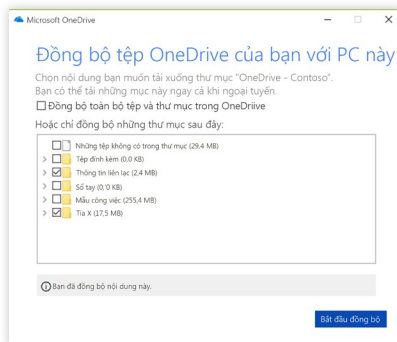
## Tạo tệp và thư mục

Bạn có thể tạo các tệp và thư mục mới cũng như tải lên các tệp và thư mục hiện có từ thiết bị. Trong OneDrive, chọn **Tải lên > Tệp**. Hoặc chọn một vị trí trong OneDrive, rồi kéo và thả tệp hoặc thư mục từ thiết bị của bạn.



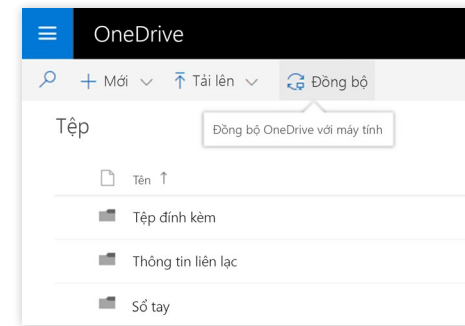
## Chọn tệp và thư mục để đồng bộ

Khi bạn chọn **đồng bộ** trong OneDrive, bạn có thể chọn thư mục và tệp để đồng bộ với thiết bị. Trong OneDrive, chọn **Đồng bộ**, chọn tệp và thư mục cần đồng bộ, rồi chọn **Bắt đầu đồng bộ**. Tương tự, bạn cũng có thể đồng bộ các tệp và thư mục trong Site SharePoint.



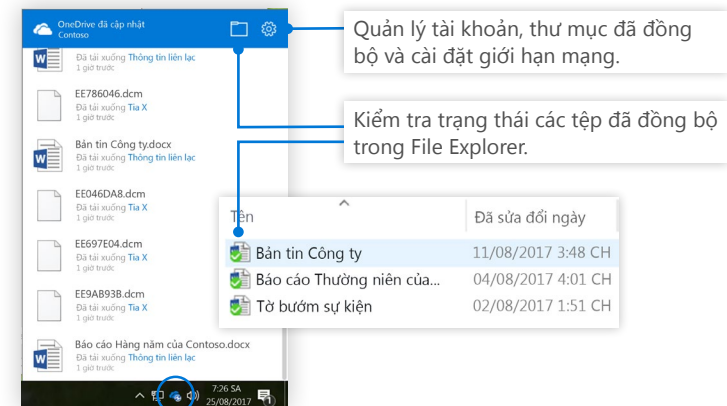
## Đồng bộ tệp và thư mục

Đồng bộ các tệp và thư mục trong OneDrive với máy tính của bạn. Khi tệp được đồng bộ, bạn có thể làm việc với chúng trong hệ thống tệp cục bộ và truy cập tệp khi ngoại tuyến. Bất cứ khi nào bạn trực tuyến, những thay đổi bạn hoặc người khác thực hiện sẽ tự động đồng bộ. Trong OneDrive, chọn **Đồng bộ**.



## Xem hoạt động đồng bộ

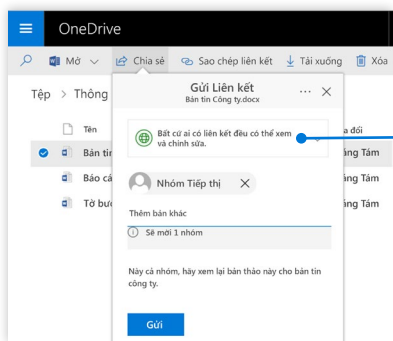
Bạn có thể xem hoạt động đồng bộ từ Trung tâm Hoạt động OneDrive. Bấm chuột phải vào **biểu tượng OneDrive** trong thanh tác vụ Windows. Nếu bạn bấm chuột phải vào biểu tượng và chọn "Xem Trực tuyến", bạn có thể trực tiếp đi đến dạng xem web của OneDrive. Người dùng trên máy Mac sẽ có trải nghiệm tương tự.



# OneDrive

## Chia sẻ Tập

Các tệp và thư mục bạn lưu trữ trong OneDrive vẫn ở trạng thái riêng tư cho đến khi bạn quyết định chia sẻ chúng. Bạn có thể ngừng chia sẻ bất kỳ lúc nào. Bạn có thể cấp quyền **Chỉnh sửa hoặc Xem** cho người nhận và đặt giới hạn thời gian trên tệp để xác định thời điểm không thể truy cập tệp nữa. Trong OneDrive, chọn một tệp, rồi chọn **Chia sẻ**.



Dựa trên cài đặt quản trị, có 3 mức chia sẻ sẵn dùng:

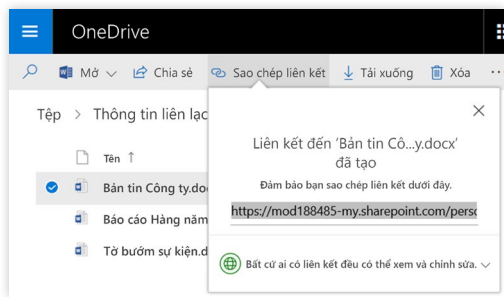
**Mọi người** - mọi người bên trong/bên ngoài tổ chức đều có thể truy cập. Nhận liên kết trực tiếp hoặc được chuyển tiếp.

**Mọi người trong tổ chức của bạn** - mọi người trong tổ chức của bạn đều có thể truy cập.

**Một số người cụ thể** - xác định những người có địa chỉ email được phép truy cập.

## Sao chép Liên kết

Bạn cũng có thể chia sẻ tệp bằng cách sao chép liên kết và dán vào email, IM, trang web hoặc trang OneNote. Trong OneDrive, chọn tệp, rồi chọn **Sao chép liên kết**. Sao chép liên kết, rồi dán vào đích.

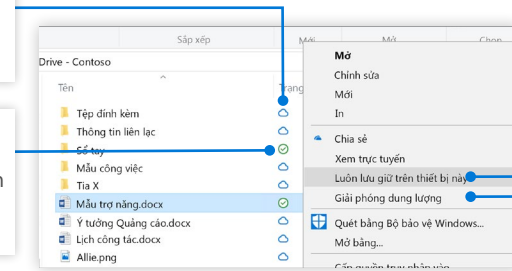


## Tệp Theo Yêu cầu

Với Tệp Theo Yêu cầu, bạn có thể truy cập tất cả các tệp trong đám mây mà không cần sử dụng dung lượng lưu trữ cục bộ trên thiết bị. Bạn không cần thay đổi cách làm việc vì tất cả tệp của bạn—kể cả tệp trực tuyến—đều hiển thị trong File Explorer và hoạt động giống như mọi tệp khác trên thiết bị của bạn.

Tệp/thư mục trực tuyến- Không chiếm dung lượng trên thiết bị của bạn.

Khi bấm đúp vào biểu tượng đám mây, các tệp/thư mục có thể sẵn dùng cục bộ trên thiết bị của bạn.



Làm cho tệp/thư mục có thể truy cập mà không cần kết nối internet.

Trả các tệp/thư mục về trạng thái trực tuyến.

## Các bước tiếp theo với OneDrive

### Xem có gì mới với OneDrive

Khám phá có gì mới và được cải thiện trong OneDrive và các ứng dụng khác trong Office 2016. Truy cập <https://support.office.com/onedrive> để biết thêm thông tin.

### Tệp Theo Yêu cầu OneDrive

Truy cập tất cả các tệp của bạn trong đám mây mà không cần tải xuống. Tìm hiểu thêm về <https://aka.ms/onedrivefilesondemand>.

### Nhận được nội dung đào tạo miễn phí, hướng dẫn và video về Office 2016

Sẵn sàng sử dụng các chức năng mà OneDrive cung cấp. Truy cập <http://aka.ms/onedrivetutorials> để khám phá nội dung đào tạo miễn phí của chúng tôi.