

# Failide ja dokumentide jagamine OneDrive'is ja SharePointis

Siit juhendist leiad vastused sagedamini esitatavatele küsimustele dokumentide jagamise kohta OneDrive'is ja SharePointis.

 [In English](#)

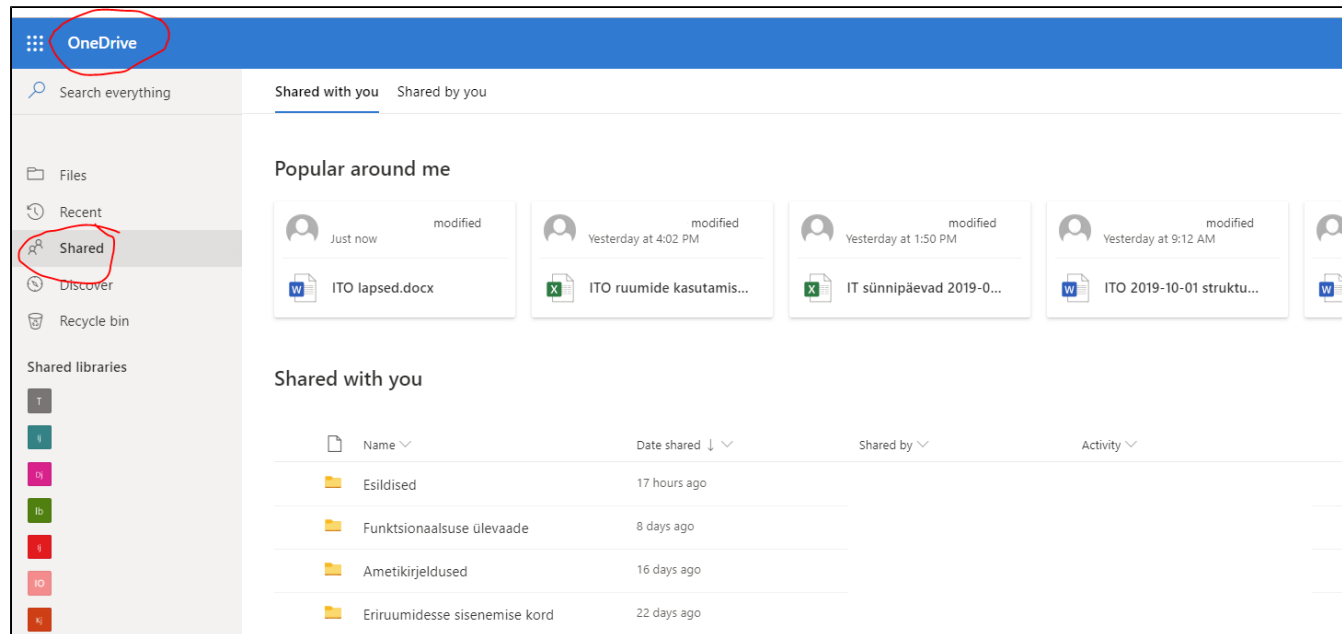
## KKK

Vt [Kuidas jagada pilvefaili e-kirja manuse asemel?](#)

Vt [Dokumentide ühiskasutusse andmine.](#)

Vt [Ühiskasutusse antava lingi loomine.](#)

Jagatud dokumendid leiab rakendusest **OneDrive** alajaotusest **Shared**.



- Dokumenti saab jagada funktsiooni **Share** või **Copy link** abil.
- Jagamise juurdepääsutasemed:
  - **People in Tartu Ülikool with the link** - dokumenti näevad kõik ülikooli töötajad.
  - **People with existing access** - dokumenti näevad vastavale tööalale juurdepääsu omavad töötajad.
  - **Specific people** - saab määrata konkreetsed inimesed, kellele dokumenti jagatakse.
  - **Anyone with the link** - see võimalus on turvalisuse kaalutlustel blokeeritud.
- Vaikimisi valik on jagamine konkreetsetele inimestele.
- Lisavõimalused jagamisel:
  - **Allow editing** - kui linnukest ei ole, saab teine osapool dokumenti ainult lugeda ja mitte muuta.
  - **Block download** - selle sisselülitamine võimaldab allalaadimise keelata - dokumenti saab näha või toimetada ainult online.

The screenshot shows the Microsoft SharePoint interface. At the top, the 'SharePoint' logo is circled in red. Below it, the user profile 'Tugijuhid' is visible. The left sidebar shows the 'Documents' library selected, also circled in red. The top navigation bar includes 'Open', 'Share', 'Copy link', 'Download', 'Delete', 'Pin to top', 'Rename', and 'Move'. The 'Share' and 'Copy link' buttons are circled in red. The 'Link settings' dialog box is open, showing options for who can access the link. The 'People in Tartu Ülikool with the link' option is selected and circled in red. The 'Allow editing' checkbox is checked and circled in red. The 'Block download' toggle is also circled in red. The 'Apply' button is circled in red.

- Juurdepääse saab näha ja hallata dokumendi  nuppu kasutades alajaotusest **Has Access** valides **Manage access**.

SharePoint

Tugijuhid

Private group

★ Following

Next steps

8 members

Search

Open

Share

Copy link

Download

Delete

Pin to top

Rename

1 selected

All Documents

Home

Conversations

Teams

Shared with us

Documents

Notebook

Pages

Tugijuhid ülesanded

Site contents

Recycle bin

Edit

Documents > Arengukava 2025

Name

Modified

Modified By

A2025\_23\_08\_2019 ver II\_14102...

22 minutes ago

A2025\_23\_08\_2019 ver II\_1410201...

TARTU ÜLIKOOI

Teine

Missioon

Tartu Ülikool kannab Eesti rahvusülikoolina v

3 Views

Has Access

4

Manage access

Properties

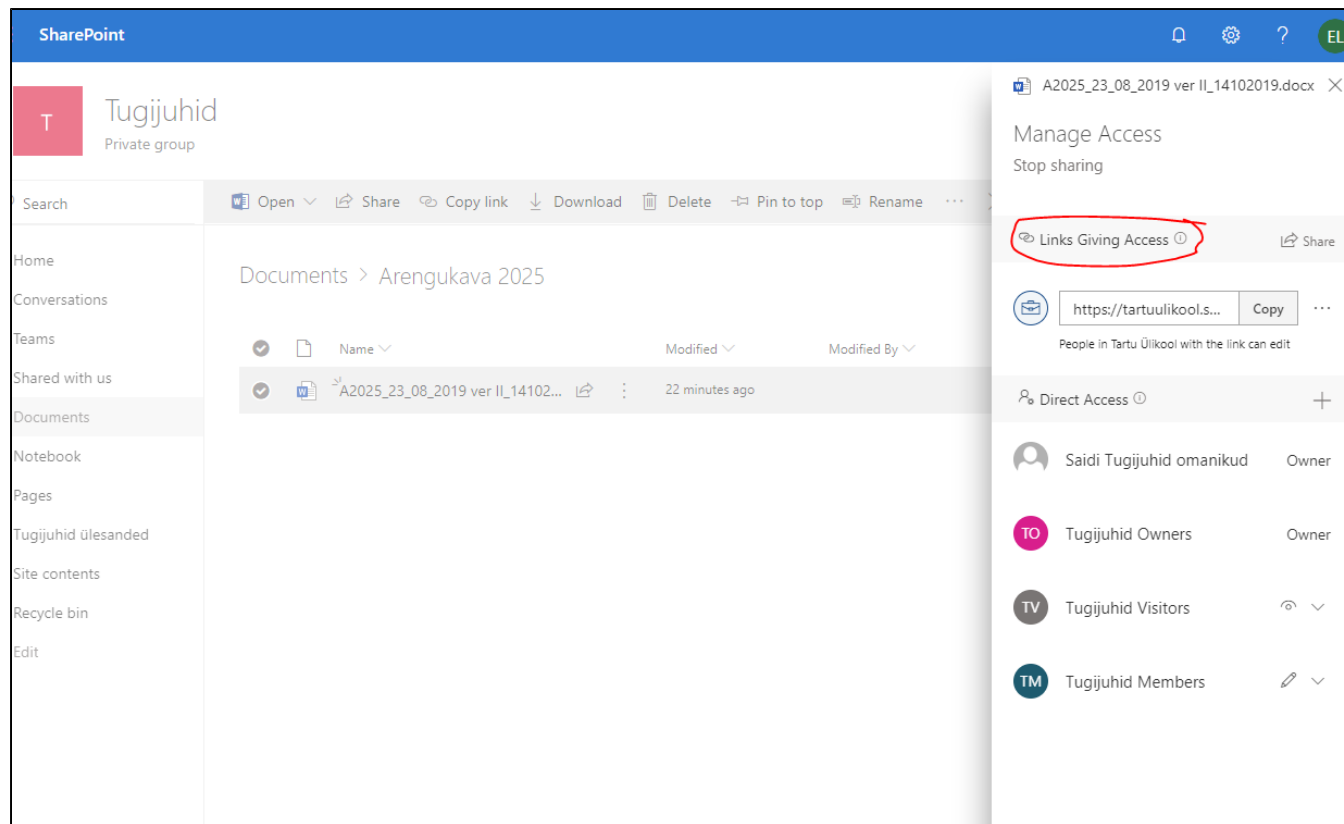
Edit all

Name \*

A2025\_23\_08\_2019 ver II\_14102019.docx

Title

Enter value here





- Failide jagamiseks väljapoole ülikooli on kaks võimalust:
  - 1) **Saata soovitud isikute meilile kutse failide jagamise kohta.**
    - Seda saab teha vajutades **Share** nupule ning valides **People you specify can edit**.
    - Seejärel tuleb sisestada soovitud isiku(te) email ning vajutada **Send**.
    - Adressaat saab selle peale failijagamise kutse ning peab sisestama tema meilile tulnud kontrollkoodi.
    - Peale kontrollkoodi sisestamist saab ta jagatud failile ligi.
  - 2) **Paluda ülikooli arvutiabil sisse lülitada logimist mitte nõudev lingiga jagamine ehk Anyone with the link.**
    - Vaikimisi on lingiga jagamise puhul valik **Anyone with the link** keelatud.
    - Soovi korral saab selle lubada. Selle jaoks tuleks soovist teada anda ülikooli arvutiabile.
    - Seejärel saavad administraatorid selle lubada ning see võimaldab genereerida lingi, mille kaudu ei ole enam sisselogimine nõutav ja kõik, kes seda linki teavad, saavad jagatud dokumendile ligi.
    - Ka selle **Anyone with the link** jagamise puhul saab valida, kas lubada faili redigieerimist või mitte.


Send Link

...

×


 People you specify can edit >

 test.user@gmail.com ×


 test.user@gmail.com is outside of your organization.

Add a message (optional)

Send



Copy Link





Outlook


Link settings


×

Who would you like this link to work for?  
[Learn more](#)

 Anyone with the link ⓘ

 People in Tartu Ülikool with the link

 People with existing access

 **Specific people** ✓