

# Archiveren doe je zo!



Goed je documenten opbergen zorgt voor overzicht en tijdsbesparing. Als je op je computer je mappenstructuur aan het begin van het jaar goed organiseert, hoef je er de rest van het jaar niet meer aan te denken. Volg de stappen hieronder.

## Finder voorkeuren instellen

- 1) Ga naar Menubalk > Finder > Voorkeuren > navigatiekolom
- 2) Zorg ervoor dat 'Documenten'  Documenten en je 'Gebruikersmap'  staan aangevinkt

## Finder venster instellen

- 1) Open een nieuw Finder venster met 'Cmd-N' (of via Menubalk > Archief > Nieuw finder-venster)
- 2) In de grijze kolom links zijn nu je documenten zichtbaar. Indien niet het geval: klik dan rechts van 'Favorieten' op 'Toon' Favorieten Toon
- 3) Geen grijze kolom links in het venster? Ga naar de Menubalk > Weergave > Toon Knoppenbalk

## iCloud uitzetten voor documenten (te weinig opslagruimte voor je schoolwerk)

Zet iCloud uit. Ga naar systeemvoorkeuren: volg de stappen hieronder

1. Via Systeem voorkeuren
2. iCloud
3.  iCloud Drive  iCloud Drive opties
4.  Map 'Bureaublad' en 'Documenten'   
*Uitvinken: map 'Bureaublad' en "Documenten"*

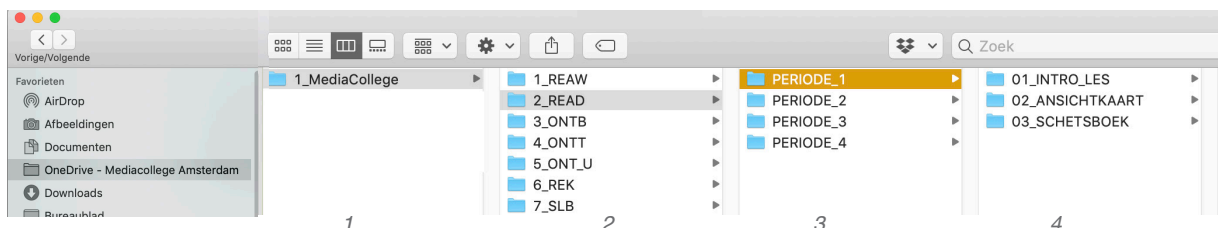
## Je computer synchroniseren met de OneDrive van school (1TB opslag)

- 1 > Open je browser; typ in URL balk: ma-plein.nl
- 2 > Log in met je email adres en wachtwoord van je schoolaccount
- 3 > Klik linksboven op het roze vierkantje met daarin de witte blokjes
- 4 > Klik op OneDrive icoon en een venster opent
- 5 > Klik links onderin op 'de oneDrive apps downloaden' > klik op download knop. *Installeer de app.*
- 6 > Open het programma 'Onedrive' (via het dock of via 'programma's in het findervenster)
- 7 > Venstertje verschijnt: Meld je aan met je e-mail adres van school
- 8 > 'Mediacollege venstertje' verschijnt: daar log je in met e-mailadres en wachtwoord
- 9 > Nieuw venstertje verschijnt: klik dan op 'volgende'  > klik daarna op 'deze locatie gebruiken'
- 10 > Venstertje verschijnt: Synchronisatie: daar kun je aangeven welke mappen uit de Onedrive je op de computer wil hebben > vink aan  Alle bestanden en mappen op OneDrive - Mediacollege Amsterdam synchroniseren
- 11 > klik dan op: 'Onedrive - mediacollege map openen'
- 12 > Een Findervenster opent. Links in de grijze kolom een staat de map: 'Onedrive - Mediacollege Amsterdam'. En bovenin in de menubalk vind je een Onedrive icoon

## De mappenstructuur opzetten in de map 'Onedrive - Mediacollege Amsterdam'

In de map 'Onedrive - Mediacollege Amsterdam' maak je de volgende mappen aan:

- 1 > map 'Media College'
- 2 > daarin komen mappen voor alle vakken: zoals bijv. 'REA-D', etc.
- 3 > daarin komen vier mappen: per periode Bijv.: READ\_Periode 1
- 4 > en daarin komt per opdracht een map



Onedrive online is je back-up. Elk bestand in de map 'Onedrive - Mediacollege Amsterdam' wordt ook online opgeslagen. Gooi je iets weg, dan blijft het online nog 97 dagen in de prullemand staan