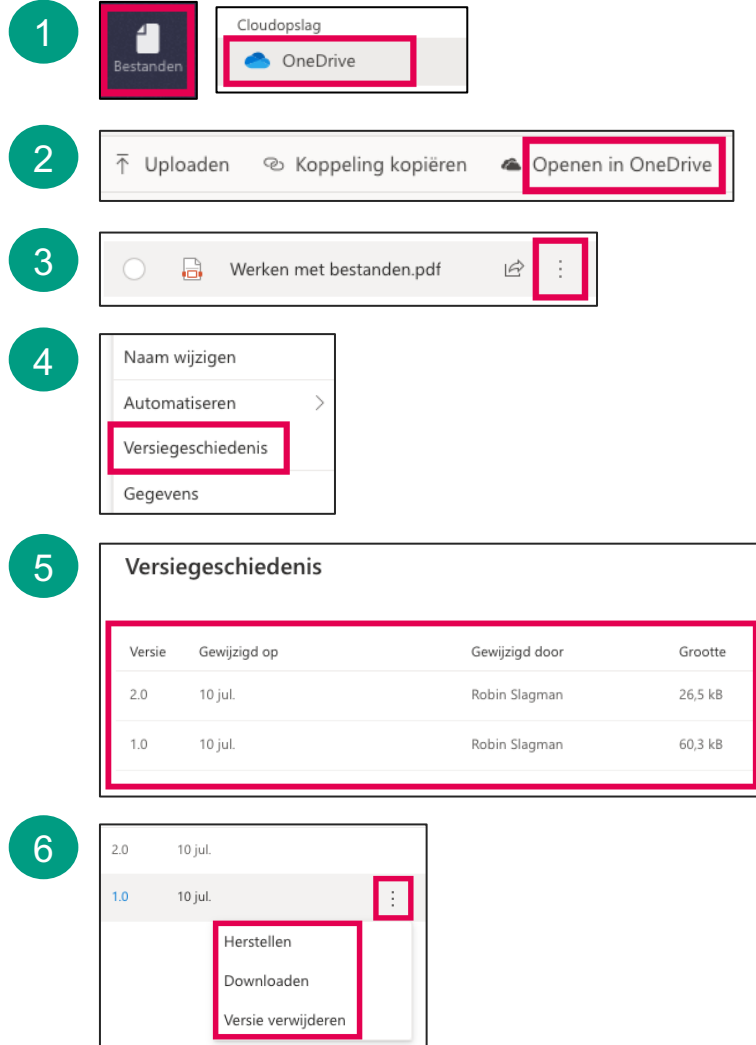


Versiegeschiedenis bekijken van een ander type bestand in OneDrive



- 1 Ga in Teams naar het onderdeel 'Bestanden' en klik op 'OneDrive'.
- 2 Klik in de bovenste menubalk op 'Openen in OneDrive'.
- 3 Blader naar de gewenste map. Klik op de 3 puntjes achter het bestand waarvan je de versiegeschiedenis wilt bekijken.
- 4 Klik op 'Versiegeschiedenis'.
- 5 Aan de rechterkant zie je de beschikbare versies.
- 6 Klik op de drie puntjes achter een versie en kies de gewenste optie:
 - Kies 'Herstellen' om je bestand terug te zetten naar de oude versie.
 - Kies 'Bestand openen' om de oude versie van het bestand te openen.
 - Kies 'Versie verwijderen' om de oude versie van het bestand te verwijderen.