

OneDrive

Úvodní příručka

Zvládněte toho víc, ať jste kdekoli, se zabezpečeným přístupem, sdílením a ukládáním souborů. Přihlaste se ke svému předplatnému Office 365 a ve spouštěči aplikací vyberte OneDrive.

Otevřít
Otevření a úprava souboru online nebo v desktopové aplikaci.

Sdílet
Sdílení souborů přímo z OneDrive. Soubory jsou soukromé, pokud je nesdílíte.

Kopírovat odkaz
Získání odkazu na vybraný soubor. Odkaz pak můžete vložit do aplikace rychlých zpráv, do e-mailu nebo na web.

Přesunout do / Kopírovat do
Přesunutí nebo zkopírování souboru do jiného umístění. Jde i přetáhnout.

Informační podokno
Zobrazení informací o souboru a poslední aktivity a správa oprávnění k přístupu k souboru.

Sdílené se mnou
Zobrazení a seřazení souborů podle data sdílení, aktivity nebo s kým se sdílí.

Stáhnout
Stažení kopie souboru pro práci offline. Zabere prostor v místním zařízení.

Historie verzí
Zobrazení historie verzí souboru a obnovení předchozí verze souboru.

Stav sdílení
Zobrazení, které soubory jsou sdíleny a s kým.

Poslední aktivity
Zobrazení aktivit sdílení, prohlížení a úprav pro soubor.

Zjišťování*
Zobrazení trendového obsahu ve vaší organizaci a obsahu relevantního pro vaši práci. Používá technologii Microsoft Graph.

Koš
Obnovení souborů, které jste odstranili omylem. Až 90 dnů.

Týmové weby
Přechod na SharePointové týmové weby, které sledujete.

Office 365 | OneDrive

Hledání

Otevřít | Sdílet | Kopírovat odkaz | Stáhnout | Odstranit | Přesunout do | Kopírovat do

Vybráno: 1

Soubory > Komunikace

Název	Změněno	Autor změny	Velikost souboru	Sdílení
Company Newsletter.docx	Včera v 7:16	Jerri Frye	781 kB	Sdílené
Contoso Annual Report	Před 5 hodinami	Jerri Frye	32,4 kB	Sdílené
Event flyer.docx	1. srpna	Jerri Frye	1,56 MB	Jenom vy
Q3 Event Planning.ppt	Před 7 hodinami	Jerri Frye	28,8 kB	Jenom vy
Q3 Marketing Campaign	Před 9 hodinami			

Nejnovější

Sdílené se mnou

Zjišťování

Koš

Contoso

- Koordinátor každoroční schůzky
- Prodej a marketing
- Marketingové dokumenty
- Marketingové kampaně
- Projekt Phoenix

Získat aplikaci OneDrive

Vrátit se na klasický OneDrive

Stav sdílení

Company Newsletter.docx
781 kB - včera v 7:16

Má přístup

Správa přístupu

Poslední aktivity

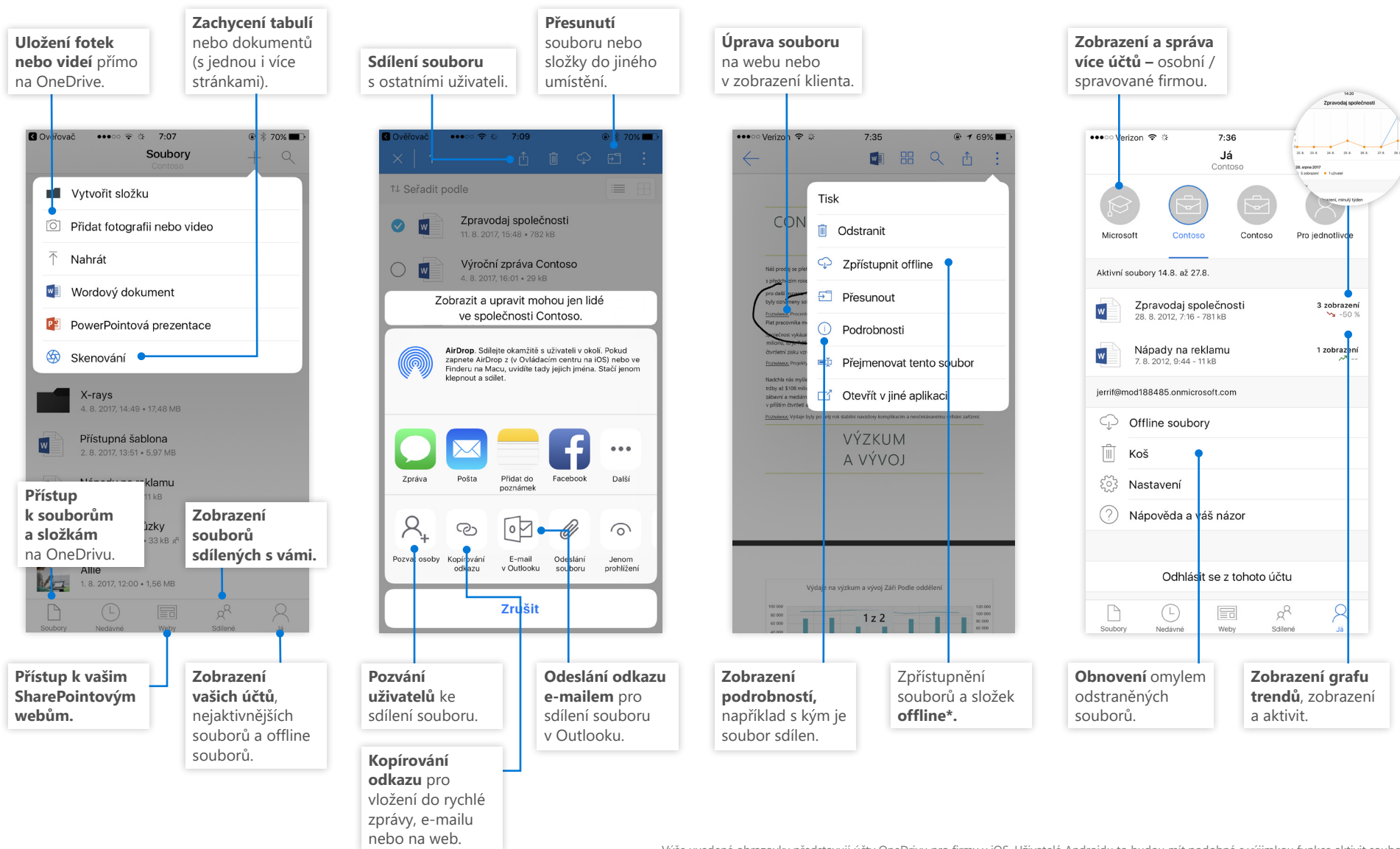
Tento týden

- "Company Newsletter.docx" byl sdílen
Před 5 hodinami
- "Company Newsletter.docx" byl sdílen
Před 5 hodinami

OneDrive

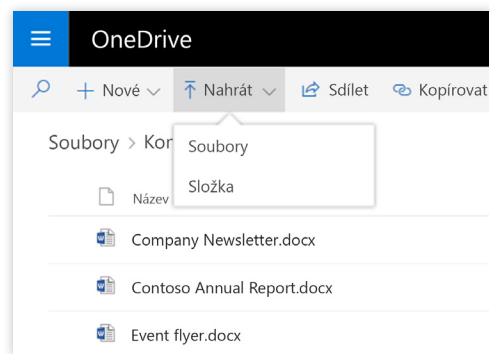
OneDrive pro mobility

Aplikace OneDrive podporuje osobní účty i účty organizace OneDrive na iOS, Androidu a Windows a je možné si ji stáhnout z obchodů s aplikacemi.



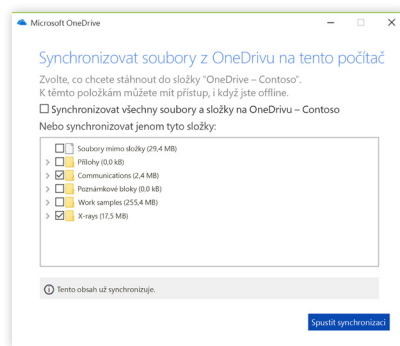
Vytváření souborů a složek

Můžete vytvářet nové soubory a složky a taky nahrávat existující soubory a složky ze svého zařízení. Na OneDrivu vyberte **Nahrát > Soubory**. Nebo vyberte umístění na OneDrivu a přetáhněte soubory a složky ze svého zařízení.



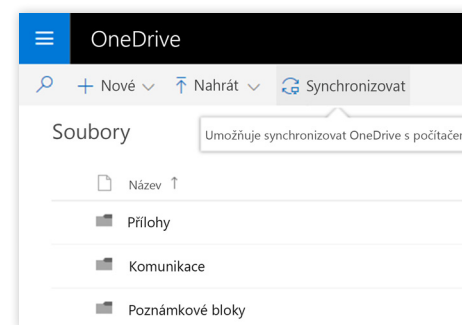
Výběr souborů a složek pro synchronizaci

Když na OneDrivu vyberete **Synchronizovat**, můžete zvolit složky a soubory, které chcete synchronizovat do svého zařízení. Na OneDrivu vyberte **Synchronizovat**, vyberte soubory a složky, co chcete synchronizovat, a potom vyberte **Zahájit synchronizaci**. Podobně můžete taky synchronizovat soubory a složky uložené na vašich SharePointových webech.



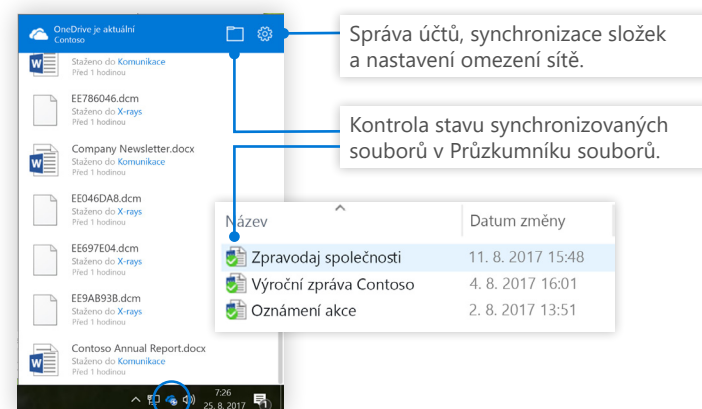
Synchronizace souborů a složek

Synchronizujte soubory a složky na OneDrivu do svého počítače. Když jsou soubory synchronizované, můžete s nimi pracovat přímo ve svém systému souborů a mít k nim přístup, i když jste offline. Pokaždé, když jste online, se změny, které uděláte vy nebo jiní uživatelé, automaticky synchronizují. Na OneDrivu vyberte **Synchronizovat**.



Zobrazení aktivity synchronizace

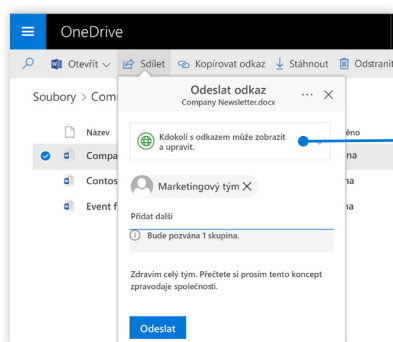
Můžete si zobrazit aktivitu synchronizace v Centru aktivity OneDrivu. Klikněte pravým tlačítkem myši na **ikonu OneDrive** na hlavním panelu Windows. Pokud kliknete pravým tlačítkem myši na ikonu a vyberete „Zobrazit online“, můžete přímo přejít do webového zobrazení OneDrivu. Uživatelé na Macu to uvidí podobně.



OneDrive

Sdílení souborů

Soubory a složky, které si uložíte na OneDrive, jsou soukromé, dokud se nerozhodnete je sdílet. Sdílení můžete kdykoli ukončit. Můžete udělit oprávnění pro **úpravy nebo zobrazení** pro příjemce a nastavit časové omezení pro soubor, od kdy už nebude přístupný. Na OneDrivu vyberte soubor a pak vyberte **Sdílet**.



Podle nastavení správy jsou k dispozici 3 úrovně sdílení:

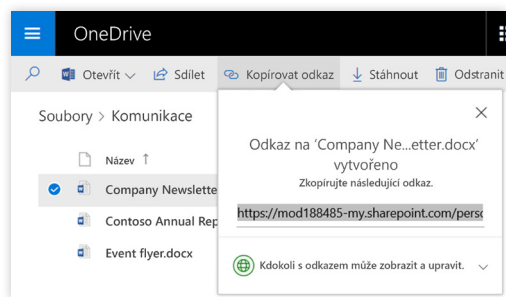
Kdokoli – přístup mají lidé uvnitř i mimo vaši organizaci. Stačí mít odkaz, poslaný přímo, nebo i přeposlaný.

Lidé ve vaší organizaci – přístup mají všichni ve vaší organizaci.

Určití lidé – zadáte podle e-mailových adres konkrétní osoby, kterým bude povolen přístup.

Kopírování odkazu

Soubor můžete taky sdílet tak, že zkopírujete odkaz a vložíte ho do e-mailu, rychlé zprávy, na webovou stránku nebo na stránku OneNotu. Na OneDrivu vyberte soubor a pak vyberte **Kopírovat odkaz**. Zkopírujete odkaz a vložte ho do cílového umístění.

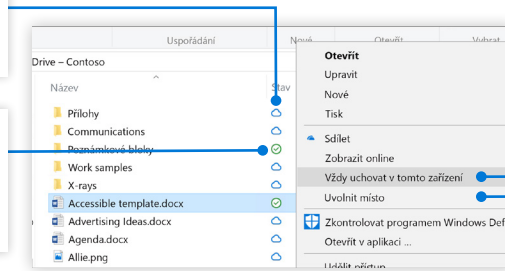


Soubory na vyžádání

Se soubory na vyžádání máte přístup ke všem souborům v cloudu bez využívání úložného prostoru v zařízení. Nemusíte měnit způsob práce, protože všechny vaše soubory – i online soubory – můžete vidět v Průzkumníku souborů a pracovat s nimi stejně jako s jakýmkoli jinými soubory v zařízení.

Online soubory nebo složky – nezabírají žádné místo na vašem zařízení.

Dvojitým kliknutím na ikonu mraku můžete soubory/složky zpřístupnit místně ve vašem zařízení.



Zpřístupnění souborů a složek bez připojení k Internetu.

Vracení souborů/složek do stavu online.

Další kroky s OneDrivem

Co je nového s OneDrivem

Prozkoumejte nové a vylepšené funkce OneDrivu a dalších aplikací v Office 2016. Další informace najdete na <https://support.office.com/onedrive>.

Soubory na OneDrivu na vyžádání

Přistupujte ke všem souborům v cloudu, aniž byste je museli stahovat. Další informace na <https://aka.ms/onedrivefilesondemand>.

Získejte bezplatná školení, výukové programy a videa pro Office 2016

Prozkoumejte do hloubky všechny možnosti, co OneDrive nabízí. Navštivte <http://aka.ms/onedrivetutorials> a podívejte se na bezplatná školení.