

Príručka so stručným návodom

Nech ste kdekoľvek, so zabezpečeným prístupom, zdieľaním a ukladaním súborov môžete urobiť viac. Prihláste sa do svojho predplatného služieb Office 365 a v spúšťači aplikácií vyberte položku OneDrive.

Otvoriť

Otvorenie a úpravy súboru online alebo v počítačovej aplikácii.

Zdieľať

Zdieľanie súborov priamo z OneDrive. Súbory sú súkromné, až kým sa nezdieľajú.

Kopírovať prepojenie

Získanie prepojenia na vybraný súbor a jeho vloženie do okamžitej správy, e-mailu alebo na lokalitu.

Premiestniť do/Kopírovať do

Premiestnenie alebo kopírovanie súboru do iného cieľa. Podporuje sa tiež presúvanie myšou.

Informačná tabla

Zobrazenie informácií o súbore, najnovšej aktivite a spravovanie povolení na prístup k súboru.

Zdieľané so mnou

Zobrazenie a zoradenie súborov s dátumom zdieľania, aktivitou alebo osobami, s ktorými sa zdieľajú.

Zdieľané so mnou

Zobrazenie a zoradenie súborov s dátumom zdieľania, aktivitou alebo osobami, s ktorými sa zdieľajú.

Zistovanie

Zobrazenie najpopulárnejšieho obsahu v organizácii a obsahu týkajúceho sa vašej práce.

Kôš

Do 90 dní môžete obnoviť súbory, ktoré ste nechtiac odstránili.

Zistovanie*

Zobrazenie najpopulárnejšieho obsahu v organizácii a obsahu týkajúceho sa vašej práce. Využíva sa tu MS Graph.

Kôš

Do 90 dní môžete obnoviť súbory, ktoré ste nechtiac odstránili.

Tímové lokality

Prechod na tímové lokality SharePointu, ktoré sledujete.

Súbory > Komunikácia

Název	Upravené	Upravil používateľ	Veľkosť súboru	Zdieľanie
Podnikový bulletin.docx	Včera o 7:16	Ema Vargova	781 kB	Zdieľané
Výročná správa Contoso	Pred 5 hodinami	Ema Vargova	32,4 kB	Zdieľané
leták udalosti.docx	1. augusta	Ema Vargova	1,56 MB	Len vy
Plánovanie podujatí 3.	Pred 7 hodinami	Ema Vargova	28,8 kB	Len vy
Marketingová kampaň	Pred 9 hodinami	Ema Vargova		

- Otvoriť
- Ukážka
- Zdieľať
- Kopírovať prepojenie
- Stiahnuť
- Odstrániť
- Premiestniť do
- Kopírovať do
- Premenovať
- História verzií
- Podrobnosti

Stiahnuť

Stiahnutie kópie súboru na prácu offline, pričom sa uloží do lokálneho zariadenia.

História verzií

Zobrazenie histórie verzií súboru a obnovenie niektorej predchádzajúcej verzie.

Stav zdieľania

Zobrazenie, ktoré súbory sa zdieľajú a s kým.

Má prístup

Spravovať prístup

Posledná aktivita

Zobrazenie aktivity zdieľania, zobrazenia a úpravy súboru.

Posledná aktivita

Tento týždeň

Súbor Podnikový bulletin.docx sa zdieľal. Pred 5 hodinami

Súbor Podnikový bulletin.docx sa zdieľal. Pred 5 hodinami

Mobilná aplikácia OneDrive

Aplikácia OneDrive podporuje osobné kontá aj kontá organizácií vo OneDrive v rámci systému iOS, Android a Windows, pričom je možné ju stiahnuť z obchodu s aplikáciami.

Uloženie fotografií alebo videí priamo do OneDriveu.

Zaznamenávanie tabúlí alebo dokumentov s jednou či viacerými stranami.

Zdieľanie súboru s ostatnými

Premiestnenie súboru alebo priečky do iného umiestnenia.

Úprava súboru na webe alebo v zobrazení klienta.

Zobrazenie a spravovanie viacerých kont – osobné alebo podnikovo spravované.

Získanie prístupu k súborom a priečinkom vo OneDrive.

Zobrazenie súborov, ktoré s vami zdieľajú iné osoby.

Získanie prístupu na svoje lokality SharePointu.

Zobrazenie svojich kont, najaktívnejších súborov a súborov offline.

Pozvanie ľudí na zdieľanie súboru.

Kopírovanie prepojenia na vloženie do okamžitej správy, e-mailu alebo na lokalitu.

Odoslanie prepojenia e-mailom na zdieľanie súboru v Outlooku.

Zobrazenie podrobností ako napríklad to, s kým sa súbor zdieľa.

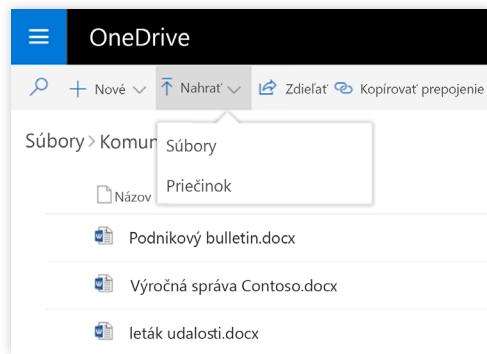
Sprístupnenie súborov a priečinkov offline*.

Obnovenie nechciac odstránených súborov.

Zobrazenie trendov, zobrazení a grafu aktivít.

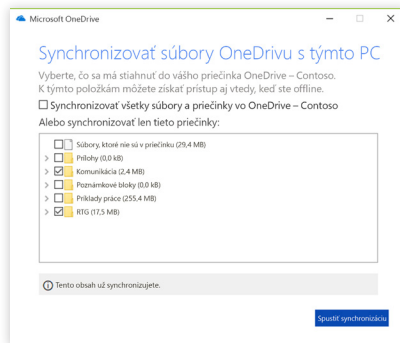
Vytvorenie súborov a priečinkov

Môžete vytvárať nové súbory a priečinky, ako aj nahrávať existujúce súbory a priečinky zo svojho zariadenia. Vo OneDrive vyberte položku **Nahrat** > **Súbory**. Prípadne môžete vybrať umiestnenie vo OneDrive a myšou presunúť súbory alebo priečinky zo zariadenia.



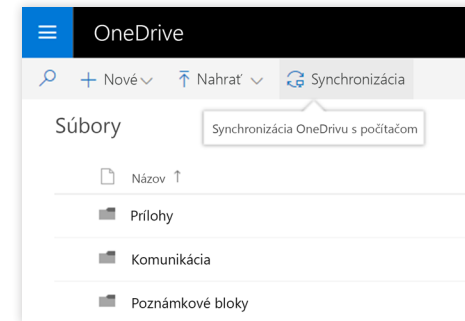
Výber súborov a priečinkov na synchronizáciu

Po výbere položky **Synchronizovať** vo OneDrive môžete vybrať priečinky a súbory, ktoré chcete synchronizovať so zariadením. Vo OneDrive vyberte položku **Synchronizovať**, vyberte súbory a priečinky, ktoré chcete synchronizovať, a potom vyberte položku **Spustiť synchronizáciu**. Podobne môžete synchronizovať aj súbory a priečinky uložené na lokalitách SharePointu.



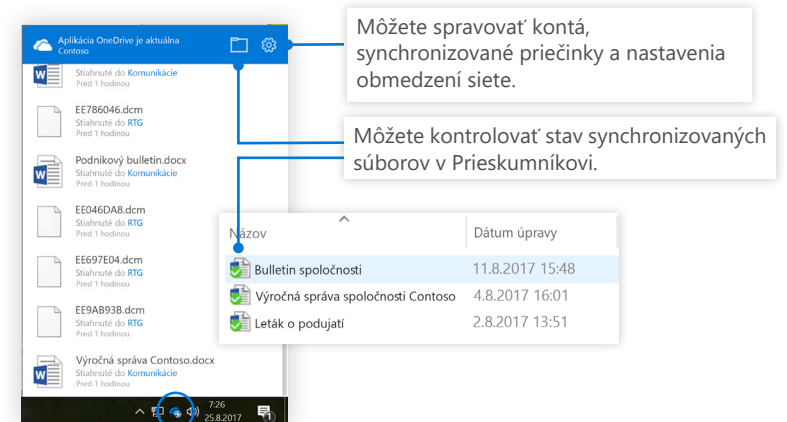
Synchronizácia súborov a priečinkov

Súbory a priečinky vo OneDrive môžete synchronizovať s počítačom. Po synchronizácii súborov s nimi budete môcť pracovať v lokálnom systéme súborov a získate k nim prístup, aj keď budete offline. Zmeny, ktoré vykonáte vy alebo ostatní používatelia, sa automaticky synchronizujú vždy, keď ste online. Vo OneDrive vyberte položku **Synchronizovať**.



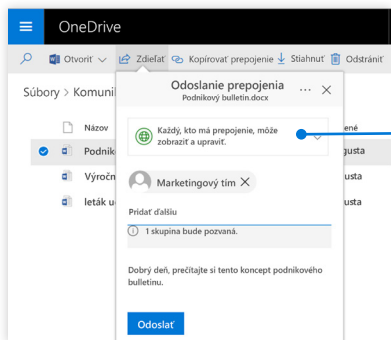
Zobrazenie aktivity synchronizácie

Aktivitu synchronizácie môžete zobraziť z centra aktivít vo OneDrive. Kliknite pravým tlačidlom myši na **ikonu OneDrive** na paneli úloh systému Windows. Ak kliknete pravým tlačidlom myši na ikonu a vyberiete položku Zobraziť online, môžete prejsť priamo do webového zobrazenia služby OneDrive. Používatelia Macu budú mať podobné prostredie.



Zdieľanie súborov

Súbory a priečinky uložené vo OneDrive sú súkromné dovtedy, kým sa ich nerozhodnete zdieľať. Zdieľanie môžete kedykoľvek ukončiť. Prijemcom môžete udeliť povolenia na **úpravy alebo zobrazenie** a nastaviť časové obmedzenie súboru, ktorým určíte, kedy už nebude dostupný. Vo OneDrive vyberte súbor a potom vyberte položku **Zdieľať**.



Na základe nastavení správcu sú k dispozícii tieto 3 úrovne:

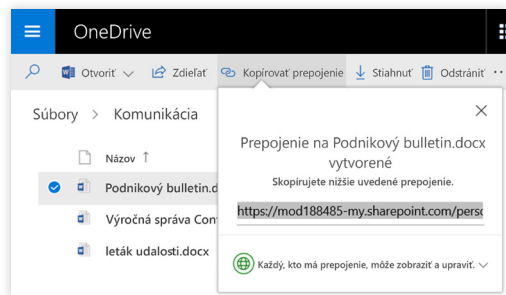
Ktokoľvek – prístup môžu získať ľudia z vašej organizácie, ako aj mimo nej. Prepojenia môžu byť prijaté priamo alebo preposlané.

Ľudia vo vašej organizácii – prístup môže získať každý vo vašej organizácii.

Konkrétne osoby – môžete určiť konkrétne osoby a ich e-mailové adresy, ktorým chcete povoliť prístup.

Kopírovanie prepojenia

Súbor môžete zdieľať aj skopírovaním prepojenia a jeho prilepením do e-mailu, okamžitej správy, na webovú stránku alebo onenotovú stranu. Vo OneDrive vyberte súbor a potom vyberte položku **Kopírovať prepojenie**. Skopírujte prepojenie a potom ho prilepte do cieľového umiestnenia.

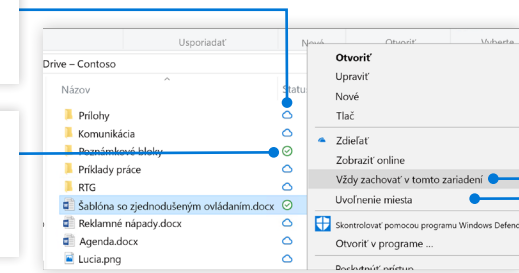


Súbory na vyžiadanie

So súbormi na vyžiadanie môžete získať prístup ku všetkým súborom v cloude bez použitia lokálneho ukladacieho priestoru zariadenia. Nemusíte zmeniť spôsob práce, pretože všetky súbory – dokonca aj online súbory – je možné zobraziť v Prieskumníkovi a fungujú presne ako každý iný súbor vo vašom zariadení.

Online súbory/priečinky – vo vašom zariadení nezaberajú žiadne miesto.

Dvojitým kliknutím na ikonu oblaku môžete súbory/priečinky sprístupniť lokálne vo svojom zariadení.



Sprístupenie súborov a priečinkov bez internetového pripojenia.

Vrátenie súborov a priečinkov do stavu online.

Ďalšie kroky s OneDrivom

Čo je nové vo OneDrive

Preskúmajte nové a vylepšené funkcie vo OneDrive a ďalších aplikáciách balíka Office 2016. Ďalšie informácie nájdete na stránke <https://support.office.com/onedrive>.

Súbory OneDrivu na vyžiadanie

Môžete získať prístup ku všetkými súborom v cloude a nemusíte ich stiahnuť. Ďalšie informácie nájdete na stránke <https://aka.ms/onedrivefilesondemand>.

Získajte bezplatné školenia, kurzy a videá pre Office 2016

Môžete dôkladne preskúmať možnosti, ktoré OneDrive ponúka. Prejdite na stránku <http://aka.ms/onedrivetutorials> a preskúmajte naše bezplatné školenie.