

Název projektu: ICT jako nástroj inovace výuky

Reg. č. projetku: CZ.1.07/1.3.00/51.0040

Propojeni on-line prostředí Office635 s kancelářskou sadou MS Office 2010/2013

Autor: Ing. Jaroslav ČERNÝ

květen 2015



Co jsou služby Office 365?

Možná na pohled trochu banální otázka, nicméně pořád se setkáváme s tím, že si kompletní rozsah služby Office 365 neuvědomujeme. Nevnímáme Office jako kancelář pro kohokoli z nás, ale jako konkrétní produkt. A tak Office 365 často v myšlenkách degradujeme na pouhý "hostovaný Office". Ve skutečnosti však jde o službu zajišťující kompletní výbavu kancelářských pracovníků. V různých stupních funkcionality v ní najdeme řešení pro spolupráci a komunikaci (Exchange, SharePoint a Lync), a samozřejmě také již zmiňovanou sadu nástrojů Office, a to buď formou přístupu přes webové rozhraní (Office Web Apps), nebo jako plnou instalaci na desktop. To vše je dostupné samostatně nebo kombinované do balíčků, což umožňuje nalézt optimální řešení pro různé požadavky. Největší výhodou je fakt, že komplexní službu můžete získat velmi rychle, bez velkých vstupních nákladů do licencí a hardwaru a s minimálními nároky na správu a provoz.

Licenční politika

– ta nejlepší možná. Licence Office 365 se přidělují konkrétnímu uživateli. To je vhodnější hned z několika důvodů. Takový uživatel totiž může ke službám přistupovat z jakéhokoli zařízení a instalaci Office může využívat naráz až na 5 různých zařízeních. Navíc není ani nutné pečlivě evidovat vazbu zařízení – uživatel, počet instalací si Office ohlídá sám. Možnost změny přiřazení licence máte vždy po nejméně 90 dnech od předchozího přiřazení, nicméně v případě výpadku uživatele, třeba z důvodu nemoci, můžete krátkodobě přidělit licenci zastupujícímu uživateli.

Nejzajímavějším a zároveň nejdůležitějším právem pro hybridní prostředí je, že online služby fungují také jako přístupové licence k vlastním serverům nasazeným on site (on premise). To znamená, že pokud uživateli přidělíte službu obsahující Exchange Online, pak tento uživatel už nebude potřebovat Exchange CAL pro přístup k Exchange Serveru ve vaší společnosti či jejích afilacích. Edice CAL (Standard, Enterprise, Plus) pro tyto účely odpovídají jednotlivým plánům konkrétní online služby (plán 1, plán 2, plán 3).

Musíme jako uživatelé akceptovat změny v Office 365?

Jedna z nejčastějších oblastí, na niž jsou zacíleny otázky o službě Office 365, je změnová politika. Office 365 je opravdu služba, a pokud se ji poskytovatel rozhodne upravit, změnit, nebo třeba úplně zrušit, pak na to má všechna práva. Ovšem: v případě Office 365 je jakákoli připravovaná změna uživatelům avizována minimálně 30 dnů předem. Při upgradu služeb máme až 12 měsíců na to, abychom se na novou funkcionalitu nechali převést. V případě úplného zrušení služeb pak máme čtvrt roku na to, abychom si převzali svá data. A samozřejmě: selský rozum velí poskytovateli služby pečovat o klienty tak, aby byli co nejvíce spokojeni – protože i oni mají svá práva, mezi něž patří také právo službu opustit. Jistě se bude chtít uplatnění tohoto práva vyhnout a udržet si své uživatele.

Jaký máme výběr

Jedním slovem – velký. Trošku to ale rozvedeme. Začátkem května letošního roku se nabídka jednotlivých produktů Office 365 značně rozšířila. Office 365 nyní nabízí plány pro všechny části zákaznického spektra: od domácích uživatelů přes studenty, malé společnosti s několika počítači až po hodně velká prostředí.

Služby Microsoft Office365 online

Pokud zjistíte, že idea služeb online je vám blízká, pak nemusíte zůstat pouze u Office 365. Microsoft nabízí i další služby z cloudu. Komplexní správu a ochranu koncových stanic vám zajistí Windows Intune (podrobněji v minulém čísle Softwarového Quasu nebo u nás na webu), práci se zákazníky pozvedne CRM Online a platformu pro vývoj či úložiště dat nabízí Windows Azure.

Co když nebudu mít připojení k Internetu

Tak tahle otázka se vyskytuje snad nejčastěji. :-) A přitom je odpověď docela zřejmá. Pokud selže připojení, tak se nedostanete k poště, k webu, k online komunikacím – a je úplně jedno, jestli jste je provozovali ze svých kanceláří, nebo v datových centrech poskytovatelů služeb. Co se Office Pro Plus týče, zde vám online služba nabízí i úplně standardní offline práci, protože tyto aplikace se nainstalují na zařízení (až na 5 současně) a do kontaktu se službou se potřebují prostřednictvím Internetu dostat jen jednou za měsíc, kvůli aktivaci. Dokumenty v úložišti služby SharePoint si můžete prostřednictvím služby SkyDrive Pro také synchronizovat s offline složkou, a tak si je zpřístupnit i bez sítě sítí.

Cloud + Office 2013 = MS Office365

S čím dál větším rozvojem služeb Internetu a s jeho narůstající dostupností je zapotřebí, aby i aplikace, které chtějí být na trhu úspěšné, na tyto změny reagovaly. Nová verze sady Microsoft Office a její jednotlivé aplikace jsou důkazem, jak lze být z tohoto pohledu na efektivní využívání Internetu připraven.

MS Office a intenet – historický vývoj

Však si vzpomeňte na stařičkou verzi 2003, u které se o propojení s Internetem nedalo téměř vůbec mluvit.

Ale už verze 2007 přidala kromě nového vzhledu a funkcí také přepracovanou práci se šablonami dostupnými online či s přístupem k obrovské online databázi klipartů. A v předposlední verzi, 2010, šla sada Office ještě dál. Bylo v ní možné využívat ukládání a otevírání souborů z online úložišť (SkyDrive, SharePoint) či vkládání klipů ze serveru YouTube.

Někdo by si tak mohl myslet, že nová verze označovaná jako Microsoft Office 2013 už nemá z pohledu propojení s Internetem co nabídnout, ale opak je pravdou. Je základem pro plně

cloudové služby office aplikací od Microsoftu. Navíc přidává i mnoho nových funkcí a vlastností, u kterých si po pár dnech používání asi řeknete, že nevíte, jak jste bez těchto funkcí mohli dříve pracovat.

Pojďme se tedy podívat na to, co vás čeká nového napříč všemi aplikacemi Office v on-line i of-line verzích.

Nový vzhled

Aplikace sady Office dostaly nový vzhled, který je přehlednější, čistší a snáze se používá i na dotykových zařízeních. Pryč jsou zaoblené hrany karet či nabídky Soubor, vše má nyní přesné, pravoúhlé tvary. Důvod této změny je poměrně prostý – alespoň částečný soulad vzhledu aplikací Office s novým designem aplikací z Windows Store či mobilního systému Windows Phone. I barevné prostředí doznalo změn, a tak zatímco v sadě Office 2007 jste se mohli setkat ve výchozím nastavení s modrým vzhledem a v sadě Office 2010 se vzhledem stříbrným, výchozím barevným tématem v sadě Office 2013 je prostá bílá, která opět ukazuje na snahu o čisté, nic nerušící prostředí. V nabídce pak kromě této bílé jsou i dva odstíny šedé.



Zajímavým prvkem pro rozbití (pro někoho) sterilního a jednoduchého grafického prostředí je možnost volby grafického vzoru (pozadí), které se zobrazuje v pravé horní části pracovního okna aplikací. Na výběr máte z několika druhů grafických motivů, které mohou personifikovat vaše pracovní prostředí.

Dotykové ovládání

Stejně jako je jedním z hlavních prvků systému Windows 8 přizpůsobení pro dotykové ovládání, i u druhého nejdůležitějšího produktu společnosti Microsoft bylo jasné, že se trend dotykových zařízení objeví i v systému Office. Poměrně dlouho se ale spekulovalo nad formou. Někteří uživatelé čekali zcela nové pracovní prostředí. To by ale zejména pro ty více konzervativní byl poměrně šok, protože s velkou změnou ovládání přišel ve verzi 2007, a to s novinkou v podobě pásu karet. Microsoft se rozhodl jít cestou známého grafického prostředí a ovládání, které jen lehce upravil pro méně přesné ovládání prsty. Proto po zapnutí dotykového režimu se stane "pouze to", že se nabídky a ikony na pásu karet rozestoupí více od sebe a některé, méně používané, se skryjí.

SOUBOR DOMŮ VLOŽENÍ NÁVRH ROZLOŽENÍ STRÁNKY REFERENCE KORESPONDENCE REVIZE ZO	OBRAZENÍ
Calibri (Základní text) v 11 v A A A A A E E E E	s
Wložit B I U • abe x_2 x^2 A E E	≡ ≣
Schránka ra Písmo ra	Odstave

Šablony a důsledná práce se styly

S každou novou verzí systému Office získávají na významu online dostupné šablony dokumentů, které se v daných aplikacích mohou vytvářet. A tak zatímco v dobách Office 2000 či 2003 bylo dostupné pouze malé množství šablon, a to ještě v lokální podobě, od verze 2007 se tato situace, zejména s rychlým nástupem Internetu, začala měnit. A ačkoliv bylo již od této verze dostupných několik desítek šablon, které mohli uživatelé využít a ušetřit si tak práci i čas, mnoho z nich o této možnosti nevědělo. A tak po spuštění aplikací Word, Excel, PowerPoint a dalších se vám nezobrazí nový prázdný dokument, ale nabídka šablon tak, abyste mohli ihned začít pracovat s některou z profesionálně připravených a graficky povedených šablon dokumentů. Pokud nicméně potřebujete začít jako obvykle s prázdným dokumentem, najdete jej v přehledu šablon hned na prvním místě. V aplikaci PowerPoint je nabídka šablon ještě dál, a to v tom smyslu, že kromě grafického vzhledu šablony prezentace si můžete zvolit i jeden z barevných motivů. V rámci přehledu šablon (nabídka Soubor – Nový) lze samozřejmě i mezi šablonami vyhledávat. To se ve verzi 2013 velice hodí, protože vzhledem k velkému množství šablon již bylo z hlediska přehlednosti neúnosné rozdělování do kategorií. A na závěr další z mnoha výhod online šablon - jakmile Microsoft uvolní nějakou novou šablonu, ihned je tato šablona pro vás (a desítky milionů dalších uživatelů) dostupná, a to bez jakékoliv instalace nebo aktualizace.

			9			
	•	rise Trainin Arrenter	1		2%	
	Prohidka				and the second s	
Autor (Marriell		Conception of	Transporter (time .
5	E.	10	inter-		Výroční zpráva	allow -
	115. 年		π	-		-
-	-	#- <u>-</u>				
1	interaction pression	10			E.	-
the second se			Series Indiana		E. 43	
	-		iter 1	the states	Local Division	

Office 2013 i pro tablety

Od doby vydání poslední verze sady Office (tedy verze 2010) se toho ve světě uživatelských zařízení dost změnilo a obrovské popularitě se těší zejména tablety v čele s iPadem od

společnosti Apple. Proto také Microsoft upravil systém Windows 8 tak, aby byl bez problémů ovladatelný i na těchto dotykových zařízeních. Některé z tabletů ale používají procesory ARM, které nejsou z technických důvodů kompatibilní s aplikacemi pro procesory Intel a AMD (což jsou téměř všechny, které uživatelé mají ve svých počítačích). Pro tyto tablety je určen systém Windows 8 RT, a protože je sada Office pro Microsoft velice důležitá, vytvořil/přeprogramoval ji i pro tento systém. Velice příjemnou informací je pak fakt, že v rámci edice Windows 8 RT je sada Office dostupná zdarma (je jeho součástí), takže pokud si budete pořizovat tablet se systémem Windows 8 RT, máte jistotu, že součástí bude již předinstalovaná verze aplikací Office.

SkyDrive až na prvním místě

Stejně jako tablety, tak i online datová úložiště za poslední tři roky prošla velkými změnami. Jedním z těch nejpopulárnějších je SkyDrive od společnosti Microsoft. SkyDrive je používán i v systému Windows 8, včetně předinstalované Windows Store aplikace, a Microsoft jej používá i pro úložiště synchronizovaných dat uživatelských účtů či jako možné úložiště pro obnovovací klíče šifrovacího nástroje BitLocker. Ale především jej používají desítky milionů uživatelů pro ukládání svých dat, fotek, souborů či jako online kancelář s aplikacemi Office WebApps.



Již ve verzi 2010 bylo možné ukládat data rovnou na úložiště SkyDrive (otevírání dat ze služby SkyDrive bylo o něco složitější). V Office 2013, jak již asi tušíte, šla integrace úložiště ještě dál. A tak je nejenom možné z nabídky Soubor data na SkyDrive ukládat a z něj opět otevírat, ale hlavní změnou je to, že úložiště SkyDrive je nabízeno jako první v pořadí v seznamu možných míst pro uložení, a to dokonce i před (do této doby téměř nedotknutelnou) složkou Dokumenty. Výhoda takového ukládání dat je však naprosto zřejmá. Nejenže máte svá data uložena na bezpečném místě v datovém centru společnosti Microsoft, ale hlavně je tak máte dostupná z jakéhokoliv počítače připojeného na Internet. Sbohem, flash disky!

Obrázky online

Další funkcí, která byla již v předchozích verzích systému Office a zároveň je ve verzi 2013 podstatně vylepšena, je vkládání obrázků z online zdrojů. Setkáte se zde jak s novými možnostmi pro vkládání takových objektů, tak i s novým, přepracovaným grafickým rozhraním. Zatímco v dřívějších verzích bylo vkládání tzv. klipartů synonymem pro galerii obrázků na webu Office.com, nyní je nabídka pestřejší. Proto se také tlačítko pro vkládání této online dostupné grafiky přejmenovalo. Kromě již zmiňované galerie klipartů na webu Office.com, kde naleznete stovky tisíc obrázků i fotek ve vysokém rozlišení, můžete nyní využít i hledání obrázků na Internetu, a to za pomoci vyhledávače Bing. Zde bych jen upozornil na problematiku autorského zákona a stejně tak jste na ni upozorněni při vyhledávání. Vyhledávání obrázků totiž ve výchozím nastavení zobrazí pouze obrázky dostupné pod licencí Creative Commons, která používání obrázků ve vlastních materiálech (nejčastěji za podmínek správného citování a uvedení autora) umožňuje. Nicméně na konci seznamu nalezených výsledků máte možnost tento filtr vypnout a nechat si zobrazit všechny obrázky, nezávisle na typu licence k nim vztažené.



Další možností, kam můžete při hledání online obrázků zamířit, je vaše úložiště SkyDrive. PO výběru této položky tak stačí vybrat požadovaný obrázek ze svého úložiště. Zřejmě celosvětově nejrozšířenější webovou fotogalerií, kam uživatelé ukládají svoje fotky, je Flickr, a tak je vcelku pochopitelné, že i pro Flickr je v sadě Office zabudována podpora. Stačí jen propojit svůj účet Microsoft s touto službou a můžete začít v případě zájmu využívat i tento web jako zdroj obrázků.

Ikony a barvy

Vzhledem k tomu, jak se za poslední měsíce zásadně změnila grafická stránka webů, aplikací a systémů společnosti Microsoft směrem k jednoduchým a designově čistým tvarům, dalo se předpokládat, že se tato změna projeví i na samotných ikonách aplikací, které nyní vypadají následovně.



A pro uživatele, kteří mají spojenou aplikaci s nějakou barvou (Word – modrá, Excel – zelená apod.) je tu také jedna změna, a to v podobě aplikace Outlook, která se převlékla ze žlutého kabátu do modrého. Od aplikace Word ji ale bez problémů poznáte díky rozdílnosti modrých odstínů, u kterých platí, že ten světlejší patří právě Outlooku.

Propojení s online účtem Microsoft

Síla propojení online účtu Microsoft (dříve známého pod názvem LiveID) se poprvé naplno ukázala ve Windows 8. Využívání takového účtu znamená automatickou konfiguraci vestavěných Windows 8 aplikací (Pošta, Kalendář, Lidé, SkyDrive a další), automatickou synchronizaci pracovního prostředí mezi více počítači a mnoho dalších výhod. Takže se dalo očekávat, že se s něčím podobným bude možné setkat i v Office 2013. Již pro samotnou aktivaci je přihlášení pomocí online účtu nabízeno jako primární. Jednou z dalších změn v Office 2013 je totiž nabídka aplikací jakožto předplatného, které je spojeno s vaším soukromým nebo pracovním (nejčastěji Office 365) účtem. Mezi další výhody patří automatické propojení s úložištěm SkyDrive, a to nejenom pro "prosté" ukládání a otevírání souborů, ale např. i pro přístup k obrázkům umístěným na tomto online úložišti. Už vás tak asi ani nepřekvapí, že v případě propojení sady Office a online účtu Microsoft bude docházet i k automatické synchronizaci nastavení aplikací Office.

Aplikace pro Office

Již v dřívějších verzích sady Office jste se mohli setkat se situací, kdy vývojáři vytvářeli doplňky a různé nástroje pro aplikace v sadě. Pomocí těchto nástrojů jste pak snadno mohli rozšířit funkcionalitu dané aplikace. Nicméně pro běžného uživatele bylo poměrně obtížné získat informace o tom, že vůbec nějaký takový doplněk existuje, případně si jej sám nainstalovat. Proto se v sadě Office 2013 můžete setkat s centrálním místem, kde máte možnost vidět již vámi doinstalované doplňky, ale hlavně se podívat na doporučené, případně přejít rovnou na příslušnou část webu Office.com, kde vám jsou zobrazeny doplňky všechny. Stačí si jen vybrat dle klíčových slov, hodnocení uživatelů nebo ceny a vybraná aplikace ze sady Office tak může být rozšířena o velice využitelné a možná dříve i nemyslitelné funkce.



Podpora pro nové typy formátů souborů

V této verzi Office se také můžete setkat s podporou nových typů formátů souborů, a to zejména těch založených na formátech Strict Open XML a Open Document Format (ODF) ve verzi 1.2. Aby bylo přehlednější, jaké formáty jsou nyní nově podporovány a které byly podporovány už ve verzích předchozích, je pro vás připravena následující tabulka.

	Office 2003	Office 2007	Office 2010	Office 2013
Binární formát (.doc, .xls, .ppt)	Otevření, Úprava, Uložení	Otevření, Úprava, Uložení	Otevření, Úprava, Uložení	Otevření, Úprava, Uložení
Transitional Open XML	Otevření, Úprava, Uložení	Otevření, Úprava, Uložení	Otevření, Úprava, Uložení	Otevření, Úprava, Uložení
Strict Open XML			Otevření, Úprava	Otevření, Úprava, Uložení
ODF 1.1		Otevření, Úprava, Uložení	Otevření, Úprava, Uložení	Otevření, Úprava
ODF 1.2				Otevření, Úprava, Uložení
PDF		Uložení	Uložení	Otevření, Úprava, Uložení

Používáme OneDrive

<u>Úvod</u>

Se stále větší popularitou a rozšířením služeb internetu dochází také ke změnám ve způsobu práce a ukládání souborů a složek. Již dávno jsou minulostí diskety a disketové mechaniky, páskové mechaniky a také CD a DVD mají svoje nejlepší doby již za sebou.

V současnosti se zájem uživatelů přesouvá na dvě základní technologie – externí paměťová zařízení a internetová úložiště. V případě externích úložišť se pak nejčastěji používají USB flash disky nebo externí pevné disky, nabídka internetových úložišť je také poměrně pestrá. Pojďme se společně podívat na to, jak se používání jednotlivých úložišť vyvíjelo a co vedlo/vede k jejich zániku.

Fyzická/lokální datová úložiště

- Diskety
- Páskové jednotky
- CD
- DVD
- Blu-ray
- USB flash disky

Shrnu-li vše do jedné věty: záznamová média se postupně vyvinula tak, že uživatelé pro své lokální zálohy používají nejčastěji USB flash disky a nově i služby internetových úložišť. Jedním z nejpopulárnějších je právě služba OneDrive. Jedná se o nový název populární služby SkyDrive. Společnost Microsoft totiž z důvodu určitých licenčních sporů byla nucena službu SkyDrive přejmenovat. Stalo se tak v únoru roku 2014, kdy došlo k přejmenování služby a zároveň představení několika novinek. OneDrive již několik let nabízí zcela zdarma pro většinu uživatelů dostačující kapacitu 7 GB prostoru a využívají ji stovky milionů uživatelů po celém světě. Dalo by se říci, že OneDrive je váš flash disk připojený do internetu s možností čtení a zápisu dat z jakéhokoliv počítače připojeného na internet. OneDrive můžete používat nejenom jako úložiště pro přenos dat z jednoho počítače do druhého, ale také jako svoje osobní úložiště pro zálohování a archivaci dat či tvorbu fotogalerií.

Historie služby OneDrive

Historie služby OneDrive (resp. z pohledu názvu jejího předchůdce) sahá do roku 2007, kdy byla služba představena širší veřejnosti. Během své historie se úložná kapacita služby několikrát zvětšila až na současných 7 GB. Postupem času také dostávala nové a nové funkce, mezi ty nejužitečnější patří zejména Office Online nebo synchronizační aplikace. Velkou výhodou takového online úložiště je bezesporu fakt, že jakmile je do úložiště naprogramována nějaká nová funkce nebo vlastnost, je ihned dostupná desítkám milionů uživatelů služby OneDrive bez nutnosti jakékoliv lokální aktualizace nebo instalace. Hlavní pokroky s využíváním služby OneDrive přinesla jeho postupná integrace do operačního systému Windows od verze 8. Ve starších systémech je možné používání po instalaci potřebného ovládacího programu.

OneDrive je ve své podstatě ukládací prostor pro vaše dokumenty, fotky či jakákoliv další data přístupný jako síťová služba přes WWW prohlížeč nebo specializované aplikační rozhraní. Mimo to nabízí i webové verze aplikací Word, Excel, PowerPoint a OneNote s možností vytváření online formulářů a dotazníků, spolupráce více osob na jednom dokumentu a mnoho dalšího.

Při nové registrací free účtu ke kterému dostanete získáváte zdarma základní prostor o kapacitě 15 GB, který je ale možné různými bonusy a způsoby navýšit. Jedním z nich je, že dáte o službě OneDrive vědět svým přátelům. A pokud se některý z nich na základě vaše doporučení a odkazu zaregistruje, oba dva získáváte další prostor navíc Další možností je využít funkcí aplikace OneDrive pro mobilní zařízení na platformách Windows Phone, iOS a Android. Pokud si v této mobilní aplikaci povolíte automatické zálohování fotek na OneDrive, ihned získáváte dalších až 15 GB prostoru zdarma. Mezi další možnosti navýšení kapacity patří různé promoakce např. pro uživatele telefonů Lumia apod. Mimo to je pak možné navýšit kapacitu prostým zakoupením rozšiřujícího balíčku v hodnotách 50 GB, 100 GB a 200 GB.

žnosti	Správa úložiště			
vovat úložiště gradovat náty souborů Office	Celkem: 378	B GE	3	
ačování osob	Dostupné místo: 316 GB			
aveni zanzeni	Máte:			
	Zdarma	25 GB		
	Bonus za doporučení (dosaženo 0 %)	0 GB		Získat bezplatné úložiště
	Zakoupeno	50 GB		Spravovat
	Bonus (Surface)	200 GB	Platnost do: 30.11.2015	
	Bonus pro složku Z fotoaparátu	3 GB		
	Bonus pro OneDrive	100 GB	Platnost do: 19.2.2015	
	Zakoupit větší úložiště			
	Uplatnit kód OneDrive			

Pojmenování služby na OneDrive dává vyniknout komplexní nabídce této služby, protože nejenom, že toto úložiště můžete využít na jakémkoliv zařízení, které má přístup na internet, ale existují i nativní aplikace OneDrive pro Windows Phone, iOS, Android, MacOS nebo Xbox 360 či Xbox One. Je prostě jedno, na jakém zařízení zrovna pracujete, protože svůj jediný cloudový disk – OneDrive – máte vždy s sebou.

Síla služby OneDrive je mimo jiné i v práci s fotografiemi a je poměrně logické, že se programátoři zaměřili na tuto oblast, protože fotky jsou často to nejcennější, co na svých počítačích máme. Proto je možné nahrané fotky zobrazovat ve formě webových galerií, spouštět ve formě prezentace i v samotném prohlížeči.

Další důležitou funkcí pro práci s fotkami je možnost automatického zálohování vámi pořízených fotek na mobilních zařízeních. Cokoliv, co vyfotíte mobilem nebo tabletem se

může okamžitě automaticky zálohovat na úložiště OneDrive. A jak bylo již zmíněno, dostanete za to navíc až 15 GB prostoru, tak proč to nevyužít?

Přepracován byl i způsob práce se sdílenými soubory, nově je možné snadno a přehledně vidět, kdo co s vámi sdílí a naopak co vy sdílíte s ostatními. A novinky budou pochopitelně přibývat, máte se na co těšit!

OneDrive a Windows 8 / 8.1

Služba **OneDrive** byla integrována poprvé přímo do operačního systému Windows 8. Zůstává součástí verze Win 8.1 a již ohlášeného systému Windows 10. Je v podobě online účtů primárně (alternativně) vázaných na aktivaci samotného systému a vytvoření uživatelského účtu na serverech firmy Microsoft a do vestavěné Windows Store aplikace **OneDrive**. Pro plné využívání tohoto úložiště ve Windows 7 je nutné si stáhnout synchronizačního klienta, Windovs XP jsou podporovány jen omezeně. Od Windows 8.1 je již automaticky zahrnut jako součást systému.

Základní integrace služby **OneDrive** do systému Windows 8.1 odpovídá trendům využívání mobilních zařízení a zvyšování podílu cloudových služeb. Ve Win 8.1 a Win 10 je ukládání a otevírání souborů na **OneDrive** stejně snadné jako na klasický disk počítače, ale s tím rozdílem, že takto uložená data jsou pochopitelně dostupná na všech zařízeních připojených na internet a hlavně o ně v případě poruchy disku počítače/tabletu nebo ztráty nepřijdete.



Ukázka Windows Store aplikace OneDrive ve Windows 8.1

Cloudové soubory a složky vypadají a chovají se jako běžné složky a soubory a složkami můžete běžně procházet a vidět jejich obsah. Na soubory můžete kliknout a otevřít je, upravit a zase uložit. Můžete je kopírovat, mazat, přesouvat, dělat prostě vše, co jste zvyklí. Ten zásadní rozdíl spočívá v tom, že daný soubor se skutečně stáhne až v momentě, kdy s ním hodláte pracovat. Náhled souboru obsahuje např. v případě fotek skutečný náhled fotky společně s některými dalšími atributy, ale soubor samotný nikoliv To znamená několikanásobně menší velikost souboru a tím pádem i zabraného místa na disku. Například složka s obrázky o skutečné velikosti 5,6 GB zabere na disku počítače pouhých 185 MB.

r :	2010.Roadshow – vlastnosti 🛛 🛛 📉		
Obecné Sdíler	ní Zabezpečení Přízpůsobit		
	2010.Roadshow		
Тур:	Složka souborů ("Roadshow)		
Umístění:	D:\SkyDrive\Fotky		
Velikost:	62,1 MB (65 147 104 bajtú)		
Velikost na disku:	24.0 kB (24 576 bajtů)		
Obsahuje:	33 souborů, 0 složek		
Vytvořeno:	29. srpna 2013, 22:45:14		
Atributy: Jen pro čtení (platí pouze pro soubory ve složce) Skrytý Upřesnit			
	OK Stomo Použit		

Rozdíl mezi skutečnou velikostí a tou zabranou může být obrovský

Jak již bylo napsáno, zejména u fotek je jejich skutečný náhled důležitý, protože většina uživatelů pracuje s fotkami na základě náhledu a nikoliv názvu. A tak se stahují pouze kvalitní náhledy a teprve když chcete danou fotku otevřít v plné velikosti, během několika vteřin se stáhne i lokálně.

Služba **OneDrive** ve Windows 8.1 je navržena tak, že není problém si např. v případě, že víte, že budete bez připojení k internetu a potřebujete pracovat se soubory, si požadované soubory snadno připravit k offline práci a pracovat s nimi. Jakmile se zase připojíte k síti internet, vše se automaticky synchronizuje a to bez jakéhokoliv nastavování. Ve Windows 8.1 totiž můžete jakoukoliv složku či soubor označit pro zpřístupnění offline, čímž dojde k plnohodnotnému stažení kompletní složky nebo celého souboru a k jeho přípravě pro práci bez připojení k internetu. Takové soubory a složky jsou pak v případě offline přístupu graficky zvýrazněny a vy ihned víte, se kterými soubory můžete pracovat.

Aby vše bylo ještě snazší, jakmile otevřete nebo upravíte nějaký soubor, je automaticky označen pro zpřístupnění offline. A to z toho důvodu, že ve většině případů pracuje většina uživatelů s vybraným vzorkem souborů opakovaně. Ale protože se často liší tyto často používané soubory v závislosti na tom, na jakém zařízení uživatel pracuje (např. na tabletu otevírá jiné soubory než na PC nebo než na mobilním telefonu), jsou tyto automatické offline přístupy vždy jedinečně pro dané zařízení. Asi by nebylo vhodné, kdyby se po práci s nějakým velkým souborem (např. při střihu videa apod.) tento soubor automaticky připravil ke stažení i na tabletu, který většinou nedisponuje tak velkým úložištěm.

Jakákoliv Windows Store aplikace má možnost pro otevírání, úpravu a uložení jakéhokoliv typu souboru. Ve Windows 8.1 je součástí dialogu pro ukládání zahrnuto i úložiště **OneDrive** (podobně jako Office 2013), např. pro ukládání příloh z emailu v aplikaci Pošta apod. A navíc, veškeré stahování nebo nahrávání probíhá na pozadí bez rušení uživatele. A co když jste v daný okamžik offline? Není se čeho bát, soubor se stáhne lokálně a po připojení na internet se automaticky uloží tam, kam jste původně chtěli – na **OneDrive**.

Hlubší integrace služby **OneDrive** je vidět i v prostředí pracovní plochy, kde je součástí navigačního okna aplikace Průzkumník odkaz na úložiště **OneDrive**. A navíc, pokud používáte pro přihlášení do systému Windows online účet Microsoft, veškerá konfigurace probíhá naprosto automaticky a není potřeba nic nastavovat. Můžete tak v Průzkumníkovi složky a soubory vytvářet, upravovat a mazat.

8108-1		Public			- 0 ×
Seuber Domô Sal	eni Zabapeni				~ 0
Ropinuat Vinte Vinte Scheinka	nat naad on da taishapare taishapare	vet Nevil Patricka * Nevil Nevil Nevil Nevil	Vestood Usvit - Usvit	Vylanit vile Znubit ojikės Innevitorat ojikės Vylanit	
🛞 回 = 🕇 📕 E	StyDrive + Public			v 6 Prohiedat: Public	,p
 Mapesledy nanitiv Pitche Statené coubery 	ni * Necov *	Datum proby Typ 19. 9. 2012 B20 Adobe A	Velikent D rockust D 29 900 MP D	estapnost lastapné afflica	
Capture Capture Capture Capture Documents Documents MAMI Protostream Protostream Podeic Padeic Stand	Rudult				
W25	Zobracit problémy Zpřístupník pouze online				
A 🔩 Demisi skupina I: 🙋 Kavel Klatovsky	Manage with ACDSee Pro 6 Manage with ACDSee Pro 6 Manage with ACDSee Pro 7				
 ✓ Imis politici → Dokumenty → Hudbe 	Sdifet s + Zahmeut do knihovny + Přípneut na Ovodní obreznýka				
Padet pelotak: 1	Odedat +				

Zpřístupnit offline složku nebo soubor je opravdu snadné

Jednou z největších novinek Windows 8.1 pro koncového uživatele je prohledávání napříč celým systémem. A jak již asi tušíte, nově je mezi zahrnutými položkami pro prohledávání i úložiště **OneDrive**, což práci s ním ještě více usnadňuje.

۵.	SkyDrive – vlastnosti 🛛 🗙	
Obecné Sdílení	Zabezpečení Umístění Přizpůsobit	
(SkyDrive	
Typ: Umístění: Velikost:	Systémová složka D:∖ 50,7 GB (54 440 337 592 bajtú)	
Velikost na 50.7 GB (54 504 181 760 bajtú) disku:		
Obsahuje: 36 743 souborů, 915 složek		
Vytvořeno:	29. srpna 2013, 22:45:09	
Atributy: I Jen pro čtení (platí pouze pro soubory ve složce) Skrytý Upřesnit		
	OK Stomo Použít	

V případě dostatečné kapacity je možné zpřístupnit offline celý obsah úložiště OneDrive

Práce v prostředí OneDrive

Pro využívání služby OneDrive (a obecně jakýchkoliv služeb od společnosti Microsoft) je zapotřebí mít

účet Microsoft. Pokud např. používáte zdarma dostupné emailové řešení Outlook, přihlašujete se do Windows 8 pomocí online účtu apod., tak již tento účet Microsoft máte. Nicméně jestliže jej nemáte, je možné si jej vytvořit během pár minut, a to zcela zdarma. Výchozí stránkou pro službu OneDrive je www.OneDrive.com, kde se v pravé části stránky můžete do služby se svým existujícím Microsoft účtem přihlásit.

🗲 🛞 📭 https://login.lke.com/login.st/kesuwignin1.08rg/inv= 🖉 * 🔒 ldentifikovak Verdign C 🗮 CiveDrive	×	- □ × ♠ ★ Ø
	adresa@example.com	
	Heslo	
	Zůstat přihlášení	
	Přihlásit	
	Nezdaňi se přístup k účtu?	
Přivítejte OneDrive	Přihlásit se pomocí kódu na jedno použití	
Všechny vaše fotky a další soubory na vlech vašich zařízenich, na jednom místě		
	Nemáte účet Microsoft? Zaregistrovat se teď	
	Microsoft	
©2014 Microsoft Podmínky Ochrana osobních údajú a soubory cookie	Centrum nápovědy Váš názor	

Nachází se zde ale také možnost vytvoření a zaregistrování nového účtu. Během klasického registračního procesu máte možnost si Microsoft účet vytvořit a získat tak účet pro všechny služby společnosti Microsoft. Po vytvoření účtu se vám ihned zobrazí pracovní prostředí služby OneDrive.

Ať se přihlásíte se svým existujícím Microsoft účtem nebo jste si právě vytvořili nový, po prvním přihlášení do služby OneDrive jsou ve výchozím stavu připraveny čtyři položky: Soubory, Nedávné, Všechny fotky a Sdílené. Jak již název napovídá, první tři jsou určeny pro vaše soubory, čtvrtá poté pro soubory, které chcete sdílet s ostatními. Velkou výhodou složek ve OneDrive je fakt, že každá z nich může mít nastaven zcela jiný způsob oprávnění a přístupů. V rámci svého prostoru tak můžete mít zcela oddělená svoje soukromá a veřejná (sdílená) data. Také výchozí počet složek není pochopitelně neměnný.

<u>Složky</u>

Vytvoření nové složky

Jestliže budete potřebovat vytvořit novou složku, můžete tak učinit pomocí odkazu Vytvořit - Nová složka v horní části obrazovky. Zobrazí se dialogové okno, do kterého stačí zadat název složky a název potvrdit stiskem klávesy Enter.

€∋≤	https://onedrive.	live.com/?lc=1029&m	ikt=cs-CZ ,	<u>ب</u> م	🔒 Microsoft Corporation 🖒
🛆 One	Drive 🗸	🕂 Vytvořit 🗸	(T) Nahrát		
Prohleda	Název složky			E	
Soubo					
Nedáv			Vutuořit		
Všechr			vytvont		
Sdílené		Docume	nts		
Počítače),	🗆 🖬 Fotky			

Přejmenování, přesunutí a odstranění složky

V případě, že budete kdykoliv v budoucnu potřebovat změnit název složky, je tak možné učinit dvěma způsoby. Prvním z nich je klepnutí pomocí pravého tlačítka myši na název složky, kde si ze zobrazené nabídky vyberete potřebný příkaz Přejmenovat. Druhým způsobem je výběr zaškrtávacího pole před složkou (případně v pravém horním rohu složky – záleží na způsobu nastavení zobrazení) a vybrání příkazu Správa – Přejmenovat ze zobrazené nabídky v horní části obrazovky. Kromě přejmenování můžete složky přesunout na jiné místo v rámci svojí adresářové struktury, případně ji i odstranit.



Práce s více složkami

Pokud označíte postupem z minulého odstavce více složek, nabídka možných operací se zúží, což je vzhledem k povaze ostatních, nyní již skrytých příkazů, pochopitelné.



Sdílení složek

Někteří uživatelé využívají OneDrive pouze jako své osobní úložiště a archiv dat. Nicméně je mnoho těch, kteří OneDrive používají i pro sdílení dat s vybranými přáteli nebo se širokou veřejností. Právě pro ně je pak určena možnost sdílení. Nastavení sdílení složky můžete provést buď opět přes nabídku po stisknutí pravého tlačítka myši, nebo v pravé části okna po výběru složky pomocí zaškrtávacího pole. V nově zobrazené nabídce máte několik možností, jak složku sdílet.

Sdílet Pozvat lidi Zístat odkaz	Pozvěte lidi, aby sdíleli položku Apps Zadejte kontakty, kterým se pošle e-mail nebo zpráva přes Facebook s odkazem na tuto položku. Propojení s Facebookem můžete kdykoli spravovat.
Sdílí se s: Odkaz použitý k vložení obsahu Může jenom prohlížet	Komu Novák Jan X Tady máš ty zdrojové kódy
	Příjemci můžou jenom zobrazit obsah V Příjemci nemusí mít účet Microsoft V Sdílet Zavřít

<u>Pozvat lidi</u>

- pomocí této funkce máte možnost odeslat zadanému příjemci odkaz na složku, kterou chcete sdílet. Zpřístupnění této složky je možné pouze pro čtení nebo i pro zápis. Pokud chcete tyto vlastnosti upřesnit, klepněte na položku Příjemci můžou jenom zobrazit obsah v dolní části okna, aby příjemce mohl složku upravovat, zaškrtněte volbu Příjemci mohou upravovat. Taktéž je možné nastavit, aby se před prohlížením nebo úpravou složky museli uživatelé přihlásit

<u>Získat odkaz</u>

– další možnosti sdílení složky nabízí funkce pro získání odkazů na danou složku. S těmito odkazy si pak můžete dělat, co chcete, resp. je předat příjemcům jakýmkoliv komunikačním kanálem, který používáte, např. Skype a další. Tato varianta sdílení nabízí uživatelům tři možnosti, jaký odkaz lze vygenerovat. První vygenerovaný odkaz slouží pouze pro zobrazení obsahu složky, druhý pro zobrazení a možnosti úprav a třetí umožní všem uživatelům vidět, jaká data sdílíte. Po nastavení sdílení je možné zkontrolovat a nastavit přidělená oprávnění v pravé části okna v nabídce Sdílet. Zde

je možné kromě prohlédnutí seznamu oprávněných osob a vygenerovaných odkazů pomocí tlačítka Odebrat odkaz daná oprávnění a vygenerované platné odkazy odebrat. A pokud máte nasdílenou složku pro konkrétního uživatele, je možné v rozbalovací nabídce změnit úroveň jeho oprávnění pro vámi sdílenou složku. Primárně vygenerované odkazy jsou poměrně dlouhé a nepříliš vhodné pro publikování do příspěvků blogů, komentářů apod. Proto je možné je za pomoci tlačítka Zkrátit odkaz upravit do přijatelnější podoby.

Sdílet	Získat odkaz na Apps
Pozvat lidi	Vytvořte si odkaz, který pak zkopírujete a vložíte do e-mailu, blogu nebo na webovou stránku.
Získat odkaz	Zvolte si možnost.
Sdílí se s: Odkaz použitý k vložení obsahu Může jenom prohlížet	Pouze zobrazení Upravit Veřejné Vytvořit odkaz Zavřit

Použití odkazu na složku

Aby bylo možné dát v případě potřeby veřejnosti přístup na sdílené složky v rámci vaší služby OneDrive, je vhodné si vygenerovat odkaz v takovém stylu, který je možné vložit do HTML kódu webové stránky. Pak je takový odkaz na stránce reprezentován symbolem složky a po klepnutí na něj uživatelé uvidí obsah této složky, přičemž platí, že soubory v dané složce mají nastavena stejná oprávnění jako složka, v níž se nacházejí. To je možné provést za pomoci příkazu Vložit a následného klepnutí na tlačítko Generovat.

Vložit Apps na blog nebo webovou stránku



Stažení složky do počítače

Jedním z příkazů, který je možné po klepnutí pravým tlačítkem na složku využít, je příkaz Stáhnout. Ten vám umožňuje stáhnout si celou složku ve formátu ZIP na váš lokální počítač. To je výhodné v případě, že potřebujete mít kopii celé složky u sebe a složka obsahuje více souborů. Tímto příkazem tak stáhnete celou složku, ať obsahuje jeden nebo 100 souborů. V případě, že je složka prázdná, se pochopitelně tento příkaz v kontextové nabídce nezobrazuje.

Podrobné informace o složce

Ve službě OneDrive je možné také na jednom místě nalézt kompletní informace o vybrané složce. Stačí, když si zobrazíte podokno podrobností a to klepnutím na poslední ikonu možností zobrazení v pravé horní části okna.

V tu chvíli se v pravé části stránky zobrazí podrobné informace o složce, jako jsou např. datum poslední změny, kdo ji vytvořil, velikost a typ složky. Zejména typ složky stojí za vaši pozornost, protože se jedná o údaj, který je možné změnit. Ve službě OneDrive se totiž obecně pracuje se dvěma typy složek – Dokumenty a Obrázky

Někdy se totiž může stát, že vámi přidaná složka obsahuje kromě fotek i datové soubory a pak se přiřadí do jiné skupiny, než potřebujete. Právě proto je možné zvolením typu složky rozhodnout, zda bude složka zařazena do Dokumentů nebo Obrázků.

Zobrazení složek

Soubory a složky uložené na OneDrive je možné si nechat zobrazit dvěma způsoby. Tím prvním je tzv. zobrazení podrobností, ve kterém vidíte seznam složek, datum její poslední změny, stav sdílení a velikost. Druhým typem je pak zobrazení miniatur, ve kterém jsou adresáře vidět jako dlaždice a pokud se v některé složce nachází nějaký obrázek, uvidíte jej jako miniaturu složky. Navíc se tyto obrázky dynamicky mění. Zajímavostí je, že zobrazení náhledu funguje např. i na dokumenty sady Office, takže aniž byste otevřeli nějaký dokument vytvořený např. ve Wordu, na náhledu vidíte alespoň jeho hrubý obsah.

Soubory

Nahrávání souborů

OneDrive je využíván především jako datové úložiště, proto si pochopitelně často nevystačíte pouze s prostým vytvářením složek, ale je vhodné do těchto složek i nějaké soubory umístit. To provedete tak, že si vybranou složku v seznamu složek otevřete klepnutím na její název a následně klepnete na příkaz **Nahrát** v horní části okna. Zobrazí se klasické dialogové okno pro výběr souborů z počítače.

a OneDrive 🗠	🕂 Vytvořít 🗸 🚯 Nahrát Sdílení Akce složky 🗸
Prohledat OneDrive ${\cal P}$	OneDrive OneDrive uživatele Karel > OneDrive
Soubory	Taka ala Xina in anfanda fi Milina Taka na 16 dana 224 ang dana ang di daharana kanaka ang ang katika Zakanan ka
Nedávné Všechny fotky	Taio sločaje plažina, kulnicie na vytvorta vysločie novy uokulneni, heou sem preuratneje soudoty, které checte nahrát na OneDrive. Do této složky můžete taky přídat soubory pomocí aplikace OneDrive pro váš počítač.

Druhým způsobem nahrávání souborů je možnost rovnou přetáhnout vybrané soubory do zobrazené složky, a to bez nutnosti klepnutí na tlačítko **Nahrát**. Stačí tedy např. v **Průzkumníkovi** systému Windows soubory označit a prostým přetažením do právě otevřené složky ve službě **OneDrive** je začít do úložiště nahrávat.



Rychlost nahrávání je pochopitelně závislá jednak na velikosti vybraných souborů, jednak na odchozí rychlosti vašeho internetového připojení (tzv. uploadu). Po vybrání souborů, které chcete do svého úložiště odeslat, se okno zavře a zobrazí se v pravém horním rohu prohlížeče ukazatel stavu nahrávání a vy máte možnost se službou **OneDrive** nezávisle na právě probíhajícím uploadu dále pracovat. A na konec jedno upozornění, v rámci služby **OneDrive** je možné nahrávat pouze soubory, nikoliv složky.

Práce se soubory

Do úložiště **OneDrive** je možné nahrávat jakékoliv soubory. Pokud máte již ve službě **OneDrive** nějaký soubor umístěn, je možné s ním v závislosti na tom, o jaký soubor se jedná, dále pracovat. Jestliže se jedná o dokument vytvořený v sadě Microsoft Office v aplikacích Word, Excel, PowerPoint a OneNote, je možné s ním dále pracovat, dokonce jej i upravovat, viz další kapitola. Dále jsou podporovány PDF soubory a textové soubory ve formátu txt. Možné operace, které lze s daným souborem provést, se zobrazí opět po klepnutí pravého tlačítka myši na souboru nebo po zaškrtnutí pole před souborem a vybrání příkazu v nabídce v pravé části okna. Mezi příkazy, které se zobrazí u všech typů souborů, patří **Stáhnout, Přesunout do, Kopírovat do, Přejmenovat, Odstranit** a **Vložit**. Co který příkaz dělá, je pochopitelné již z jeho názvu a je analogický práci se složkami.



Z hlediska vkládání na web na první pohled není rozdíl mezi složkami a soubory, stačí klepnout pravým tlačítkem na vybranou položku, z nabídky vybrat příkaz **Vložit** a vygenerovaný HTML kód vložit na svou webovou stránku. Nicméně u souborů aplikací Excel a PowerPoint se namísto prostého odkazu na stránku vloží soubor jako takový a na této stránce je zobrazen obsah tohoto souboru. Výsledkem je, že návštěvník daného webu neuvidí pouze odkaz na soubor, ale i jeho obsah. To se hodí např. pro rychlé prohlédnutí vložené prezentace nebo tabulky. Školy tak mohou např. mít jídelní lístek ve formátu aplikace Excel, a pokud si jej tímto způsobem vloží na web, stačí pouze online editovat jídelní lístek ve službě **OneDrive** a změny budou ihned promítnuty na web.

Jakmile začnete **OneDrive** využívat více, asi brzy zjistíte, že i přes přehlednou adresářovou strukturu se může stát, že nebudete moci najít nějaký soubor. Proto se v levém horním okraji stránky **OneDrive**

nachází dialogové okno pro prohledávání celého úložiště. Stačí tedy zadat název (nebo jeho část) soubor a ihned vidíte výsledek vyhledávání, ve kterém si můžete soubor rovnou otevřít, provést s ním libovolné úpravy, podívat se na stav sdílení, datum poslední změny, jeho skutečné umístění a velikost.



<u>Koš</u>

Zajímavou a potřebnou funkcí, která nebyla ve službě **OneDrive** od počátku, je funkce koše. Dřív totiž po odstranění souboru nebylo možné jej nijak obnovit. Odkaz na koš naleznete v levém dolním rohu okna. Můžete zde obnovit vybrané položky, všechny položky nebo podobně jako na klasickém počítači koš zcela vysypat. Podobně jako u běžných souborů i zde můžete výpis souborů řadit a to klepnutím na název příslušného sloupce. Není tak problém zjistit, jaký soubor v koši zabírá nejvíce místa, popř. jaký soubor byl odstraněn naposledy.

🔶 🔿 🗥 https://onedrive.liv	e.com/#qt=recyclebin 👂 👻 🚔 Microsoft Corporation 🖒 👍 K	ioš – OneDrive ×		↑ ★
🛆 OneDrive 🗸	Obnovit všechny položky Vysypat koš		🔍 🔅 Kare	l Klatovsky 🥻
Prohledat OneDrive ${\cal P}$	Koš	Seřa	dit podle: Název 🗸 📗	 D
Soubory	□ Název ↑	Původní umístění	Datum odstra	Velikost
Nedávné	🗌 🗎 333.txt	OneDrive uživatele Karel Klatovsky	3. 12. 2013	208 bajtů
/šechny fotky	333_tipu a triku_Office2013_FINAL_14_11_2013	OneDrive uživatele Karel Klatovsky	3. 12. 2013	12,1 ME
dílonó	🗌 💼 2009.MCT Summit	Fotky	22. 1. 2014	0 bajtů
saliene	2012-09-22 18.00.55	Other	4. 12. 2013	691 kE
	2012-09-22 18.02.26	Other	4. 12. 2013	851 ki
	2013.10.08.frb	Backup	7.2.2014	55,9 kł
	2013.10.09.frb	Backup	7.2.2014	55,9 ki
	2013.10.10.frb	Backup	7.2.2014	55,9 kl
	2013.11.17.frb	Backup	7.2.2014	55,9 ki
	2013.11.19.frb	Backup	7.2.2014	55,9 ki
	2013-03-14 11.28.35	Other	4. 12. 2013	2,13 MI
	2013-03-14 11.29.49	Other	4. 12. 2013	2,01 M
Dostupné místo:	2013-03-15 07.38.53	Other	4. 12. 2013	2,62 MI
318 GB Koš Získat větší úložiště	2013-03-17 17.40.16	Other	4. 12. 2013	2,48 MI
	🗆 📓 2013-07-19 11.09.37	Other	4. 12. 2013	113 ki
	2013-12-22 18.46.37	2013.12Austrálie	25. 1. 2014	1,48 ME
Získat aplikace DneDrive	2013-12-22 18.47.27	2013.12Austrálie	25. 1. 2014	1,40 ME
		0010.10.1.10		

Fotografie

Velice důležitou součástí služby **OneDrive** je práce s fotografiemi. Jak již bylo zmíněno, pokud ve službě **OneDrive** vytvoříte složku a do ní umístíte fotografie, **OneDrive** to automaticky pozná a zobrazí vám ji jak v části **Soubory**, tak i v položce **Všechny fotky**, a to dokonce ve vzhledu webové fotogalerie. Nahrávání fotografií do složek je stejné jako nahrávání běžných souborů. Jestliže tedy klepnete v levé horní části na položku **Všechny fotky**, zobrazí se přehledně seznam všech fotoalb, které ve **OneDrive** máte umístěny. Řazení v tomto případě probíhá dle data od nejnovějšího po nejstarší.

Prohledat OneDrive P	Všechny fotky	leden 2014			Složka: OneDrive uživate	le Karel Klatovsky 🗸 🗌
Soubory Nedávné	le	den 2014				
Všechny fotky	pátek		10 - 10 a			1000
Sdílené	24			2000	5 0 C 1	S. E. S.
Počítače	22:34	and the second second		and the second sec		((d))20
DELL_WORK			Wester			
DELL_WORK-1		1.1.1.1.1.1.1	St.	and the second second		and the second second
HP8100-1		1131232		and the second		1 P. 1
HPB100-2			The second	and the second sec		
			.Uine		- And State	
Dostupiné místo:		195	- 13.	1 A 4		
316 GB		-				
Zickat vétti ülezikté		V Labor	NIZ:		· · · ·	-
Ziskat aplikace OneDrive			a dance of			- the second

Druhou možností, jak si zobrazit fotky, je přímo v položce **Soubory** otevřít složku s fotkami. V závislosti na tom, jak máte nastaveno zobrazení souborů, se buď složky zobrazí jako prostý seznam nebo jako přehled miniatur. U každé složky je vidět náhled některých fotek ze složky (který se dynamicky mění) a navíc je zde zobrazen počet souborů uvnitř složky.

Po klepnutí na náhled složky (v zobrazení **Soubory**) se zobrazí veškeré fotografie uvnitř dané složky, opět v jednotlivých náhledech. A podobně jako u souborů, i zde máte možnost klepnout pravým tlačítkem myši na některou z fotek a vybrat si, co s fotkou chcete provést. Můžete ji otevřít, stáhnout, sdílet, vygenerovat odkaz pro vložení, přejmenovat, odstranit, přesunout na jiné místo, kopírovat do jiné složky, zobrazit vlastnosti souboru nebo otočit. Nicméně pokud budete chtít někomu ukázat například fotografie z dovolené, těžko si je bude zobrazovat v takto malých náhledech. Proto je pochopitelné, že po klepnutí na vybranou miniaturu obrázku je možné si jej zvětšit.

Po klepnutí na fotku se také v pravé části okna zobrazí podrobné informace o fotce, převážně tzv. EXIF informace jako jsou rozlišení fotky, čas pořízení, nastavení fotoaparátu při focení a pokud EXIF informace obsahuje i místo pořízení, vidíte rovnou i mapu s vyznačením, kde byla fotka pořízena.

V režimu zobrazení jednotlivých fotek se pak ukazují další velice přínosné možnosti úložiště **OneDrive**. V dolní části okna máte k dispozici filmový pás s náhledy jednotlivých fotografií, takže víte hned směrem dopředu i zpět, jaké fotky se zde nacházejí. Po klepnutí na velký náhled fotky je možné ještě navíc tento filmový pás skrýt a zobrazit fotku téměř přes celou obrazovku. V režimu prohlížení je pak možné na další a předchozí fotky se přesouvat kurzorovými klávesami nebo pomocí šipek, které se zobrazí po najetí kurzoru za levý nebo pravý okraj fotky. Asi ale sami tušíte, že takové prohlížení není zrovna efektivní a že by bylo mnohem snazší, kdyby se fotky přepínaly automaticky. I to je ve službě **OneDrive** možné a lze tak učinit klepnutím na příkaz **Přehrát prezentaci**, který se nachází po otevření fotky v horním pásu příkazů.



V režimu prezentace se skryjí všechny okolní panely a nabídky a začnou se v intervalu tří sekund přehrávat všechny fotografie i videa a vy se můžete nerušeně kochat nádhernými snímky. Režim prezentace můžete ukončit stisknutím klávesy **Esc**, další stisk této klávesy vás přesune do režimu náhledu všech fotek v daném albu a třetí stisk do seznamu všech fotoalb ve vašem úložišti.

<u>Nedávné</u>

Z fotogalerie se přesuňme opět na hlavní stránku úložiště **OneDrive** (to ostatně můžete udělat kdykoliv klepnutím na logo služby **OneDrive** v horním levém rohu). V nabídce v levé části okna se nachází pod položkou **Soubory** další, často využívaná položka, **Nedávné**. Jedná se o seznam dokumentů, se kterými jste v poslední době pracovali. Zde se ale dokumenty, jak již z názvu této složky vyplývá, řadí podle data posledního otevření. Je to obdobná nabídka, co se funkcionality týče, jako je nabídka **Poslední dokumenty** ve standardních aplikacích Word, Excel apod. Jedná se o skutečné soubory z nabídky **Dokumenty**, kde se tyto soubory nacházejí, a proto s nimi můžete i v položce **Nedávné** pracovat naprosto stejným způsobem jako v **Dokumentech**. Pokud si tedy např. přejmenujete nebo smažete soubor ve složce **Nedávné**, tato změna se projeví i ve skutečném umístění daného souboru v nabídce **Dokumenty**.

🛆 OneDrive 🛛 🗸				🔍 🏟 Karel Klatovsky	8
Prohledat OneDrive ${\cal P}$	Nedávné dokumenty		Seřadit p	odle: Naposledy otevřeno 🗸 📕 🎫 🛛	
Soubory	Název	Naposledy ot	Datum změny	Místo	^
Nedávné	🗌 🏥 Dokument1	20. 2. 2014	11. 1. 2014	OneDrive	- 11
Všechny fotky	Dokument3	20. 2. 2014	20. 2. 2014	OneDrive	
Edilonó	Můj poznámkový blok	11.2.2014	12. 1. 2014	OneDrive	
Soliene	Dokument2	24. 1. 2014	24. 1. 2014	OneDrive	
	🗌 💼 David tabulka	14. 12. 2013	8. 1. 2014 Zdeněk Štibinger	OneDrive uživatele Microsoft	
	Giff Sešit1	14. 12. 2013	11. 12. 2013 Jiri Chytil	OneDrive uživatele Microsoft	
	Prerov_20130806	14. 12. 2013	12. 11. 2013 Libor Zámecký	OneDrive uživatele Microsoft	
	🗌 🏥 Digital Story - Guidance Final_En	6. 12. 2013	5. 12. 2013 Tracy Christenson	OneDrive uživatele Tracy Chris	
	Action Plan - Educators	6. 12. 2013	6. 1. 2014 Tracy Christenson	OneDrive uživatele Tracy Chris	
	🗌 🏥 Digital Story - Guidance Final_Es	6. 12. 2013	5. 12. 2013 Tracy Christenson	OneDrive uživatele Tracy Chris	
	🗆 🕼 Sešit 1	9. 11. 2013	9. 11. 2013	OneDrive	
	🗌 🗊 Osobní (web)	17. 10. 2013	12. 11. 2012	OneDrive	
Dostupné místo:	🗆 🛍 SVK	8. 10. 2013	8. 10. 2013	OneDrive	
318 GB	SkyDrive Webinar	8. 10. 2013	8. 10. 2013	OneDrive	
Koš	🗆 🕼 Sešit1-DELL_WORK	25. 9. 2013	24. 8. 2013	OneDrive	
Získat větší úložiště	🗌 🕼 Sešit1	20. 9. 2013	7. 5. 2013	OneDrive	
Získat aplikace OneDrive	Microsoft Pracovní	15. 9. 2013	9:56 Jiri Chytil	OneDrive uživatele Jiri Chytil	~

Sdílené dokumenty

Na začátku této příručky byla několikrát při popisu práce se soubory zmíněna možnost jejich sdílení. Abyste měli přehled o tom, jaké soubory jsou s vámi sdíleny, nachází se jako poslední v levé části stránky nabídka **Sdílené**. Po klepnutí na její název se zobrazí seznam dokumentů, které můžete prohlížet nebo upravovat. Pozor na fakt, že se (kromě první položky) nejedná o soubory uložené ve vašem úložišti **OneDrive** a že pokud některý z těchto souborů smažete (za předpokladu, že k tomu máte nastavena oprávnění), tento soubor se smaže i z úložiště daného uživatele, který vám soubor nasdílel. Na jednu stranu to možná někteří berou jako bezpečnostní riziko, na druhou stranu je nutné

vzít v potaz, že proto existují v úložišti **OneDrive** různé možnosti oprávnění, a pokud tedy někomu soubor kompletně nasdílíte, máte k tomu důvod. Stejně tak ale existují desítky situací a využití, kde se naopak hodí to, že nepotřebný soubor mohou mazat všichni uživatelé s daným oprávnění.



Office Online

Jak již bylo napsáno, **OneDrive** není sice jedinou službou, která nabízí úložný prostor na internetu, nicméně z hlediska datového prostoru a dalších funkcí se jí těžko nějaká jiná vyrovná. Pokud pominu již několikrát zmiňovanou kapacitu úložného prostoru o velikosti 7 GB, tak druhou největší výhodou je online sada kancelářských aplikací Word, Excel, PowerPoint a OneNote, která má souhrnný název **Office Online**. S čím dál větším přechodem uživatelů a společností do cloudového prostředí se také musí zcela zásadně změnit způsob fungování a využívání aplikací a Office Online plně ukazují a dokazují, jak se to má dělat. V rámci běžného internetového prohlížeče můžete naprosto z jakéhokoliv počítače připojeného na internet nejenom prohlížet dokumenty vytvořené ve zmiňovaných aplikacích, ale hlavně je i vytvářet a na vytváření spolupracovat i s více uživateli. A není vůbec nutné, aby na daném počítači byla nainstalována jakákoliv verze klasického kancelářského balíku Microsoft Office. I tak ale celá sada Office Online, co se týče vzhledu, kopíruje co nejvěrnějším způsobem kancelářský balík Microsoft Office 2013, aby přechod do cloudového prostředí byl pro běžné uživatele příjemnější a rychlejší.

Vytvoření nového dokumentu

Soubory sady Office můžete do úložiště **OneDrive** nahrávat přes příkaz **Nahrát**. Nicméně je možné je i rovnou online vytvářet, a to za pomocí nabídky **Vytvořit** v horní části okna. Otevřete si tedy složku ve službě **OneDrive**, v níž chcete soubory vytvořit, a klepněte na tlačítko **Vytvořit**. Následně jen vyberte, jaký typ dokumentu chcete vytvořit. Po vybrání typu dokumentu se rovnou spustí webová verze příslušné aplikace a vy můžete okamžitě začít práci na dokumentu.

🕂 Vytvořit 🗸	T Nahrát	Otevřít 🗸		
Složka				
Dokument Wordu				
Sešit Excelu				
Prezentace PowerPointu				
Poznámkový blok OneNotu				
Průzkum v Excelu				
Dokument ve fo	ormátu prostéh	o textu		

Práce s existujícími dokumenty

V předchozí kapitole bylo zmíněno a na obrázkách i demonstrováno, že kontextová nabídka s příkazy se mění v závislosti na tom, s jakým typem souboru chcete pracovat, a že u již vytvořených dokumentů sady Office máte navíc tyto další možnosti:

Otevřít ve… – po výběru tohoto příkazu máte možnost ihned zobrazit daný dokument tak, jak byl vytvořen. V tomto režimu je možné celým dokumentem procházet, měnit velikost náhledu dokumentu, prohledávat dokument či jej sdílet. Taktéž je možné dokument v prohlížeči upravit nebo jej otevřít v příslušné aplikaci sady Office (za předpokladu, že je tato aplikace v počítači nainstalována.) V nabídce **Soubor** (která graficky kopíruje stejnojmennou nabídku v sadě Office 2013) jsou pak další příkazy pro práci se souborem, jako jsou **Tisk**, **Uložit jako**, **Sdílet** a další.

Word C	Online 🗸 OneDrive	Dokument1	Karel Klatovsky Odhlásit se ?
SOUBOR U	PRAVIT DOKUMENT * TISK SDÍLET	NAJÍT KOMENTÁŘE	
	Vytvoření nového d Soubory sady Office	okumentu můžete do úložiště SkyDrive nahrávat přes příkaz Nahrát. Nicméně je mož	īné
	soubory i rovnou on SkyDrive, v níž chce	line vytvářet, a to za pomoci nabídky Vytvořit . Otevřete si tedy složku ve sl te soubory vytvořit, a klepněte na tlačítko Vytvořit a následně na typ soubc	lužbě pru.
	Zobrazí se okno pro soubor ihned vytvo	zadání názvu nového dokumentu a po potvrzení klepnutím na tlačitko Vytv ien a zobrazen v režimu úprav, takže ihned můžete začít pracovat na jeho	vořit je
	obsahu.		

To, že je možné dokumenty v rámci internetového prohlížeče otevírat, zase tak překvapivé není (vzhledem k dnes dostupným technologiím na webu).

Co ale ze služby **OneDrive** činí skutečnou online kancelář se vším všudy, je právě možnost online úpravy dokumentů. Stačí, abyste klepli po otevření souboru na položku **Upravit dokument – Upravit v aplikaci** a otevře se vám dokument v režimu úprav včetně nástrojů na pásu karet tak, jak jej znáte ze sady Microsoft Office 2013. Na první pohled zde některé karty chybí, jedná se ale zejména o pokročilé funkce dané aplikace, kterých by prozatím většina uživatelů stejně využívala spíše v klasické aplikaci. Na druhou stranu je nutno podotknout, že společnost Microsoft neustále přidává jednotlivé karty a funkce, které jsou tak ihned dostupné milionům uživatelů po celém světě. Pokud se ale podíváte podrobněji na dostupné funkce, tak např. v aplikaci **Word Online** zjistíte, že pro vytvoření běžného dokumentu vám nic nechybí. Na kartách sou v době psaní této příručky dostupné zejména funkce pro práci se schránkou, formátování písma, formátování odstavce, styly, kontrola pravopisu, vkládání tabulek, obrázků a hypertextových odkazů apod.

Word Online V OneDrive	Dokument3	Sdilet K	arel Klatovsky Odhlásit se
SOUBOR DOMŮ VLOŽENÍ ROZLOŽENÍ STRÁNKY	ZOBRAZENÍ REVIZE Řekněte mi, o	o chcete udělat 🥊 🕴 OTEVŘÍT V APLIKA	CI WORD
> Calibri (Základní te • 11 • A* A* ♦ > Vložit i₀ B I U abe x, x' • A* •	I≣ • j≣ • ∉ #≣ AaB ■ ≡ ≡ ≡ ‡≡ • ▶¶ ¶4 Norr	ABBCC ABCC ABBCC ABBCC ABBCC ABCC ABBCC ABCC ABBCC ABCC ABBCC ABCC	AaBbCc AaBbCc Ab Nadpis 3 ab
vět Schránka Písmo	Odstavec	Styly	Úpravy
Soubory sady Office m i rovnou online vytvář	hůžete do úložiště <u>OneDrive</u> nahrávat pře et, a to za pomocí nabídky Vytvořit v hor	: příkaz Nahrát. Nicméně je možné je lí části okna. Otevřete si tedy složku	
ve službě OneDrive , v vyberte, jaký typ doku verze příslušné aplika:	níž chcete soubory vytvořít, a klepněte n imentu chcete vytvořít. Po vybrání typu i ce a vy můžete okamžitě začít práci na do	i tlačitko Vytvořit. Následně jen okumentu se rovnou spustí webová sumentu,	

Upravit ve – pokud po otevření dokumentu klepnete na položku **Upravit dokument – Upravit ve** + název aplikace, je možné otevřít online dokument v příslušné desktopové aplikaci a dodělat na něm některé další úpravy či pokročilé funkce, které v online aplikaci dostupné nejsou. A pokud dokument upravujete v sadě Microsoft Office 2013 (která je již na cloudové prostředí a online úložiště **OneDrive** plně připravena), máte možnost jej přes nabídku **Soubor – Uložit** rovnou zpět uložit na **OneDrive**.

©			
Informace	Uložit jako		
Nový	Střadní čkola a Matažská čkola	🗢 OpeDrive uživatele Karel Klatovsky	
Otevřít	stredni skola a Materska skola, o.p.s.		
Uložit	OneDrive uživatele Karel	Naposledy pouzite slozky	
Uložit jako	Klatovsky	OneDrive uživatele Karel Klatovsky	
Vytisknout	Jiná webová umístění	Fotky OneDrive uživatele Karel Klatovsky » Fotky	
Sdilet	Počítač	ScomputerMedia	
Exportovat		CV	
Zavřít	Přidat místo	OneDrive uživatele Karel Klatovsky » Documents » CV	
Účet			
Možnosti		Procházet	
		Opatřete si SkyDrive pro Windows a mějte své soubory vždy u sebe. Další informace	×
📲 🔓 5 · (J & L &	Dokument1 - Word	? 🖻 – 🗖 X
SOUBOR DOMŮ	ブ 🧐 🛺 🗋 🌡 - 🛄 = Vložení Návrh Rozložení stránk	Dokument1 - Word Y REFERENCE KORESPONDENCE REVIZE ZOBRAZENÍ	? 📧 — 🗆 🗙 Karel Klatovsky - 🎑
SOUBOR DOMÚ	" ¹	Dokument1 - Word CY REFERENCE KORESPONDENCE REVIZE ZOBRAZENÍ * "bi_r + [k] KE<#EE (k) REFECEX	? 🖅 — 🗆 🗙 Karel Klatovsky v 🍂
Calibri Vložit V	5 48 6 6 6 VLOŽENÍ NÁVRH ROZLOŽENÍ STRÁNK Libjet 11 A [*] A [*] Aa ~ & ⋮ ⋮ ⋮ J. vake x, x* A ~ X [*] Aa ~ & ⋮ ⋮ ⋮ ⋮	Dokument1 - Word xY REFERENCE KORESPONDENCE REVIZE ZOBRAZENÍ * '\' ~ € 4 \$\ \$ \$\	? ⊡ – □ × Karel Klatovsky ~ ∰ Najit ~ % Nahradit } Vybrat ~
SOUBOR DOMŮ SOUBOR DOMŮ Vloži Vloži Vloži Vloži Vloži U Schránka Is	5 48 ⇒ □ ≤ - □ = -	Dokument1 - Word REFERENCE KORESPONDENCE REVIZE ZOBRAZENÍ × *½~* € 1 ¶ ABBCC0C ABBCC0C ABBDC0 - == 1 1 2 * -	? I – □ × Karel Klatovsky * M Najit * % Nahradit ½ Vybrat* Úpravy ^ 18 –

Historie verzí – pomocí tohoto příkazu máte možnost se vrátit k některé z předchozích verzí daného dokumentu. **OneDrive** totiž průběžně ukládá verze dokumentů, se kterými pracujete, a vytváří jejich kopie tak, jak vypadaly před další změnou. Po klepnutí na tento příkaz máte tedy možnost si nechat zobrazit předchozí verze dokumentu a případně jej do tohoto stavu obnovit nebo si starší verzi stáhnout.



Pokud jste již práci s daným dokumentem ukončili a chcete se vrátit do úložiště OneDrive, máte několik možností. První z nich je klepnutí na odkaz OneDrive ve zcela horní části okna. Druhou možností je pak v nabídce Soubor vybrat poslední příkaz Zavřít.

Mobilní přístup

Ačkoliv je možné z mobilních zařízení přistupovat na službu OneDrive obdobně jako na klasickém počítači, tj. přes internetový prohlížeč a adresu www. One Drive.com, je mnohem uživatelsky příjemnější a rychlejší přistupovat ke svým datům skrze nativní aplikace, které vývojáři společnosti Microsoft vytvořili pro platformy Windows Phone, Android a iOS. Díky těmto aplikacím můžete snadno a efektivně pracovat se svými daty, prohlížet své fotografie či nastavovat sdílení. Aplikaci pro zařízení Windows Phone si můžete stáhnout na Windows Phone Store, obdobná situace je i pro zařízení společnosti Apple, zde se aplikace **OneDrive** nachází v AppStore či Android, kde aplikaci naleznete v Google Play.



Zajímavou vlastností mobilní aplikace OneDrive je možnost automatického zálohování vyfocených fotek na úložiště OneDrive. To má výhodu v tom, že nemusíte myslet na to, že byste měli nahrát fotky z telefonu do počítače. V případě, že by se s vaším telefonem něco stalo, máte tak automaticky zajištěno, že vaše fotky už jsou dávno v bezpečí úložiště OneDrive. A samozřejmě nesmím zapomenout i na příjemný fakt v podobě 3 GB prostoru zdarma navíc, který se vám automaticky po aktivaci této funkce přičte.

Na následujících obrázcích vidíte, jak je prostředí úložiště v aplikaci OneDrive zobrazeno na odlišných mobilních platformách.

Desktopová aplikace OneDrive

Možná jste si všimli, že v levé části okna služby **OneDrive** se také nachází odkaz **Získat aplikace OneDrive**. Aplikace **OneDrive** vám umožňují automaticky nahrávat a synchronizovat vaše data nejen mezi vaším počítačem a úložištěm **OneDrive**, ale také případně mezi více počítači. Aplikace **OneDrive** je dostupná jak pro počítače s operačním systémem Windows či počítače Mac, tak i pro nejpoužívanější mobilní platformy – Windows Phone, Android i iOS. Zatímco mobilní aplikace vám usnadňují přístup k datům na úložišti, aplikace pro Windows se naopak stará o to, aby se vše automaticky synchronizovalo. Od Windows 8.1 je tato aplikace součástí instalace operačního systému, pro použití v dřívějších verzích je nutné tohoto synchronizačního klienta stáhnout pomocí výše zmíněného odkazu.

Např. ve Windows 8.1 se stačí přihlašovat do systému pomocí online Microsoft účtu a veškeré další nastavení se provede zcela automaticky. Složka **OneDrive** se také umístí do levého navigačního podokna aplikace **Průzkumník**, takže je možné ji využívat téměř stejně, jako jakoukoliv jinou místní nebo síťovou jednotku.

🛳 l 🗋 🖟 = l	OneE	Drive			- 🗆	×
Soubor Domů Sdílení Zob	orazení					^ 🕜
Kopírovat Vložit Kopírovat cestu Schránka	Přesunout Kopírovat do * Uspořádat	Nová položka • Nová složka Nový	Vlastnosti	Dtevřít	vbrat vše rušit výběr vertovat výběr Vybrat	
(A) → ↑ (A) ► OneDrive			v C.	Probledat: One	Drive	Q
Plocha Plocha Stažené soubory Capture Camera Uploads	Název	Datum změny T 3. 12. 2013 6:09 Si 3. 12. 2013 5:58 Si 27. 1. 2014 19-35	yp ložka souborů ložka souborů	Velikost	Dostupnost	^
OneDrive Apps Capture December 1	Cotaniens Fotky Obrázky PS Public	20. 2. 2014 21:01 Si 3. 12. 2013 6:10 Si 20. 2. 2014 19:35 Si 11. 2. 2014 16:53 Si	ložka souborů ložka souborů ložka souborů ložka souborů			
Documents Fotky Obrázky PS	 Shared UJEP WDS 2013-09-16 12.30.10 	14. 9. 2013 9:48 Si 2. 12. 2013 20:52 Si 30. 8. 2013 17:50 Si 16. 9. 2013 12:30 A	ložka souborů ložka souborů ložka souborů CDSee Pro 6 JPE	3 223 kB	Pouze online	
Public Shared UJEP WDS	Bez názvu Dokument1 Dokument2 Dokument3	20. 2. 2014 14:49 T 11. 1. 2014 19:40 D 24. 1. 2014 15:46 D 20. 2. 2014 15:43 D	extový dokument okument aplikac okument aplikac okument aplikac	1 kB 10 kB 10 kB 10 kB	Pouze online Pouze online Pouze online Pouze online	
Þ 🍓 Domácí skupina	keys SB Browser	6. 2. 2013 18:04 T 1. 2. 2014 14:15 A 9. 11. 2013 9:24 II	extový dokument plikace ist aplikace Micr	1 kB 924 kB 9 kB	Pouze online Pouze online Pouze online	
 ▲ 1 Tento počítač ▶ Dokumenty ▶ ₩ Hudba ▶ ₩ Obrázky 	 SkyDrive Webinar SVK škola 	8. 10. 2013 21:03 Li 8. 10. 2013 21:03 Li 29. 8. 2013 10:50 D	ist aplikace Micr ist aplikace Micr okument aplikac	7 kB 7 kB 7 kB 10 kB	Pouze online Pouze online Pouze online	~
Počet položek: 21	×					=

Ve výchozí konfiguraci se umístění složky **OneDrive** nastaví automaticky a to jako součást uživatelského profilu. Toto nastavení ale nemusí všem vyhovovat a někteří třeba chtějí mít složku **OneDrive** na zcela jiném diskovém oddílu. Proto je možné klepnout na hlavní složku **OneDrive** pravým tlačítkem myši, vybrat příkaz **Vlastnosti** a následně na kartě **Umístění** vybrat nové místo pro tuto složku.

Tato aplikace automaticky hlídá jakékoliv provedené změny a okamžitě je replikuje do úložiště **OneDrive**. Stačí tedy do této lokální složky nahrát jakoukoliv novou složku, např. s fotkami z dovolené, a okamžitě se (jste-li momentálně připojeni k internetu) začne nahrávat do úložiště **OneDrive** bez nutnosti ručního nahrávání ve webovém prostředí. Pozor ale na fakt, že se jedná o replikační kopii vašeho úložiště, tj. cokoliv v této složce na počítači smažete, se smaže i ve webovém úložišti. Stejně tak když jakoukoliv změnu uděláte ve webovém prostředí úložiště **OneDrive**, ta se ihned promítne i do vaší složky **OneDrive** na lokálním počítači.

Mnoho uživatelů využívá **OneDrive** i jako primární úložiště pro své fotky a složka s fotkami pak snadno může dosahovat velikosti i několik desítek GB. V tom případě by bylo určitě vhodné mít možnost nastavit, že třeba složku s fotkami nechcete do svého notebooku s menším diskem synchronizovat. To je možné nastavit po klepnutí pravým tlačítkem na vybranou složku, kde si můžete vybrat ze dvou možností:

Zpřístupnit offline – vytvoří na disku kompletní kopii složky, včetně podsložek a souborů. Jak již z názvu vyplývá, k souborům budete mít přístup i v případě odpojení od internetu. Výhodou je, že pokud provedete v takové složce nějaké změny, jakmile se opět připojíte k internetu, automaticky se všechny změny promítnou do hlavního místa celé služby **OneDrive** - webového úložiště.

Zpřístupnit pouze online – v tomto případě jsou pouze vytvořeny zástupci složek a souborů, které nezabírají víceméně žádné místo. Pokud se pokusíte takto vytvořený soubor otevřít, soubor se nejprve začne automaticky stahovat z internetu a teprve poté je možné s ním pracovat. Takové nastavení se hodí právě např. pro již zmíněnou složku s fotkami.

Windows 8 aplikace OneDrive

Stačí se podívat okolo sebe a rychle zjistíte, že čím dál více populárnější jsou tablety a obecně dotykové ovládání. Standardní aplikace **OneDrive** a aplikace **Průzkumník** ale není pro takovou práci nejvhodnějším řešením. Proto společnost Microsoft jako součást operačního systému Windows 8 (který je na dotykové ovládání plně přizpůsoben) přidala i moderní aplikaci OneDrive, kterou je možné bez problému dotykem ovládat. Najdete ji v nabídce Start a umí vše, co byste od takové aplikace očekávali. Bez problémů můžete přistupovat ke svým souborům, provádět s nimi běžné souborové operace (odstranit, kopírovat, vyjmout, přejmenovat), nastavovat jejich offline a online dostupnost či sdílení s ostatními uživateli.



Synchronizace dat mezi více PC

Pokud potřebujete synchronizovat data mezi více počítači najednou, je to snadné. Stačí pouze nainstalovat na vybrané počítače aplikaci **OneDrive** (nebo použít přímo systém Windows 8) a přihlásit se se stejným Microsoft účtem. Jako i v jiných případech, centrálním bodem bude samotné úložiště **OneDrive** na internetu, přes který se bude vše replikovat. Pokud tedy např. na prvním počítači přidáte do složky **OneDrive** soubor, aplikace **OneDrive** tuto změnu ihned replikuje na úložiště. Na druhém počítači aplikace **OneDrive** ihned zjistí provedenou změnu na úložišti a replikuje tuto změnu (resp. nový soubor) na tento počítač. A co více, veškerá takto synchronizovaná data máte vždy k dispozici online a i v případě poruchy počítače/pevných disků apod. máte tato data vždy na úložišti **OneDrive**.

Navýšení kapacity úložiště

Při registraci do služby **OneDrive** automaticky získáváte toto úložiště s kapacitou 7 GB úložného prostoru. Pokud si však na **OneDrive** chcete uložit například všechny svoje fotky či

videa, nemusí vám tato kapacita dostačovat. Proto je možné za roční poplatek pomocí odkazu **Spravovat úložiště** navýšit stávající kapacitu 7 GB, a to o 50 GB, 100 GB nebo dokonce 200 GB. Platba se provádí online a nová kapacita je dostupná ihned po zaplacení. Mimo to je možné, jak bylo napsáno výše, získat další prostor v rámci různých promoakcí, přizváním nových přátel apod.

Závěr ke službě OneDrive

Služba **OneDrive** je opravdu řešení připravené pro budoucnost práce na počítači – na práci s daty na internetu. Vývoj služby jde neustále dopředu a již nyní jsou uvolněny pro programátory aplikací vývojové balíčky, které umožňují integraci a práci se službou **OneDrive** v různých aplikacích, a stejně tak jsou dostupné i nativní aplikace **OneDrive** pro nejrozšířenější mobilní platformy, čímž máte přístup ke svým datům i ze svých telefonů. Velkou výhodou tohoto úložiště je zejména již zmiňovaná dostupná kapacita, systém založený na jazyku HTML5, zálohovaná data v datových centrech společnosti Microsoft, šifrovaný přenos dat a okamžitá dostupnost nových funkcí pro všechny uživatele služby **OneDrive**.

Věřím, že se vám tato služba zalíbila a že se tak přidáte k desítkám milionů uživatelů úložiště **OneDrive** po celém světě a začnete ukládat data do internetových úložišť a dříve než ostatní tak budete připraveni na přechod do doby, v níž bude většina uživatelů ukládat data na internet.

OneDrive neomezený prostor

Microsoft už párkrát navýšil kapacitu <u>OneDrive</u>, ať už bezplatnou, nebo placenou. Posledním velkým vstřícným krokem bylo <u>zvýšení o 1 TB</u> pro každého uživatele, který si předplácí Office 365. Po pouhých několika měsících společnost oznámila, že se uživatelé nemusí strachovat, pokud jim 1 TB přijde málo. V dohledné době budou ve všech účtech limity zrušeny a vstoupíme do doby, kdy **předplatitelé Office 365 dostanou rovnou neomezený prostor** na data v cloudu. Tam už můžete teoreticky ukládat obsah celého pevného disku, zkrátka všechna osobní data. Microsoft se opravdu předvedl a vystřelil výhodnost předplatného Office 365 do nebeských výšin.

Pravděpodobně tím i zasadil poslední hřebíček do rakve některým službám, např. Dropboxu. Již zmíněný terabajt z pohledu některých lidí vypadal jako neomezená kapacita. Pokud chcete být mezi prvními, komu bude limit odstraněn, přihlaste se na webu Microsoft. Na oplátku budete muset souhlasit se zasíláním propagačních e-mailů. Jako první dostanou více prostoru kupodivu domácí uživatelé. Na firmy se nedostane <u>dříve než v roce 2015</u>.



Chcete neomezený prostor co nejdříve? Přihlaste se o něj

Office Online a dokumenty z Dropboxu

Integrace obou služeb začala být patrná na mobilních zařízeních a teď se **rozšířila na web**. Cílem je, aby v aplikacích Office bylo možné ukládat a otevírat soubory přímo z úložiště, podobně jako to lze z OneDrive. A z Dropboxu by zase měla vést cesta do aplikací Office.

Nejčerstvější plody spolupráce si prohlédnete v bezplatné webové kanceláři <u>Office Online</u>. Jednoduše přidejte svůj účet a opět budete moct otevírat a upravovat dokumenty uložené v Dropboxu. Nebo do něj uložíte nové. **Podobně to funguje obráceně**, dokumenty editujete v Office Online prostřednictvím webové verze Dropboxu.



Integrace Dropboxu v Office Online



Novinky v systému Office pro tablety

V posledním období spolu s vývojem Win 10 byly uvedeny nebo představeny novinky v rámci aplikací sady Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint a OneNote) pro dotyková zařízení. Společnost Microsoft si je vědoma síly toho, co její systémy umí nabídnout a tak není překvapením, že kromě platformy Windows podporuje tyto aplikace i na systémech iOS a Android. Těžit z toho mohou zejména školy, které si zvolili koncept BYOD, který umožňuje žákům si nosit do školy svoje vlastní zařízení. Vzhledem k různorodé nabídce tabletů na trhu byl ale výsledek ve třídách ve většině případů kombinací zařízení se systémem Windows, iOS i Android, což v mnohém stěžovalo celý proces výuky při využívání dokumentů vytvořených v těchto aplikací (typicky DUMů, ale i dalších materiálů).

Windows

S příchodem sady Microsoft Office 2013 dostali uživatelé dotykových zařízení jednu podstatnou novinku a tím byl režim dotykového ovládání. Najdete jej v nabídce na panelu Rychlý přístup a umožňuje vám automaticky a okamžitě upravit prostředí aplikací Office pro dotykové ovládání.

Standardní prostředí je totiž uzpůsobeno na ovládání pomocí kurzoru myši, což je mnohem přesnější a není tak problém mít na obrazovce ikon příkazů mnohem více. Protože ale ovládání dotykem tak přesné není, tento režim upraví nabídky tak, že méně používané příkazy skryje a mezi ty zbývající vloží větší rozestupy.



Ačkoliv je tato možnost velkým posunem ve využívání aplikací Office na systému Windows na dotykovém zařízení, společnost Microsoft připravuje i ryze dotykovou verzi sady aplikací Office, která bude dostupná v průběhu příštího roku. Zatím se můžete podívat na první ukázkové video, které poodhaluje, jak bude nová verze vypadat a jak se s ní bude pracovat. Práce s verzi pro Windows začíná zhruba na stopáži 3:30. Celé video pak ukazuje práci se systémem Office na všech platformách.

<u>i0S</u>

Pro systém iOS od společnosti Apple je sada Office dostupná již několik měsíců. Nicméně již od svého počátku byla nastavena tak, že všechny aplikace (mimo OneNote) byly dostupné zdarma pro zobrazování dokumentů, ale pokud jste chtěli dokumenty i vytvářet, museli jste buď být předplatiteli služby Office 365 nebo si aplikace prostě koupit.







To již také neplatí a pro všechny uživatelé systému iOS je tady skvělá zpráva a to ta, že aplikace Office jsou nyní dostupné zcela zdarma a to jak pro iPhone, tak iPad. Zejména verze pro iPhony byla

podstatným způsobem vylepšena a je tak možné vytvářet relativně snadno (s ohledem na velikost obrazovky) všechny dokumenty aplikací Office.

Další novinkou při aktualizaci aplikací pro iOS je zabudování podpory pro úložiště Dropbox. Pokud tedy využíváte toto úložiště, stačí jej propojit s aplikacemi mobilní sady Office pro iOS.

Android

U systému Android je situace poněkud odlišná. Pro telefony s tímto systémem již systém Microsoft Office existuje a můžete si jej stáhnout klasicky přes Google Play.

Pro tablety, kde je ale vytváření dokumentů mnohem pravděpodobnější, zatím sada Office dostupná není, ale to se také velice rychle brzy změní. Tato verze je již v plném proudu ve vývoji a měla by být k dispozici na počátku roku 2015. Zájemci o dřívější testování sady Office pro tablety Android se mohou přihlásit na <u>této</u> stránce.





Bezplatný balík Office pro tablety s Androidem a procesory od Intelu

První preview aplikací Word, Excel a PowerPoint pro androidovské tablety <u>vyšlo už v lednu</u> 2015. Tehdy Microsoft podporoval jen modely s procesory od ARMu. Na trhu jsou ale rozšířenější tablety s procesory Intel Atom. Pro ně vyšel balík Office až nyní. Opět jde pouze o testovací verzi, takže instalace sestává z několika kroků.

1. Na Google+ se musíte stát členem komunity <u>Microsoft Office for Android Tablets Preview</u>. Členství schvaluje moderátor, není proto okamžité.

2. Na stránkách pro <u>Word</u>, <u>Excel</u> a <u>PowerPoint</u> musíte kliknout na tlačítko *Chci se stát testerem*.

3. Následně si Word, Excel a PowerPoint stáhnete z Play Storu.

Aplikace jsou v češtině, funguje v nich i česká kontrola pravopisu. Bez přihlášení aplikace fungují jen pro prohlížení. Bez placení mají jen část editačních funkcí. Více jich aktivujete až s předplatným Office 365. Pak dostanete toto.

<u>Word</u>

- Vkládání konců oddílů.
- Povolení sloupců v rozložení stránky.
- Úprava záhlaví a zápatí pro různé stránky.
- Změna orientace stránky.
- Sledování a kontrola změn.
- Přidávání vlastních barev a obrazců.
- Vkládání a úprava objektů WordArt.
- Přidávání stylů stínování a odrazu do obrázků.
- Přidávání a úprava prvků grafu.
- Zvýraznění buněk tabulky vlastními barevnými odstíny.

Excel

- Vlastní nastavení stylů a rozložení kontingenční tabulky.
- Přidávání vlastních barev a obrazců.

- Vkládání a úprava objektů WordArt.
- Přidávání stylů stínování a odrazu do obrázků.
- Přidávání a úprava prvků grafu.

<u>PowerPoint</u>

- Kontrola poznámek lektora během prezentace v Zobrazení předvádějícího.
- Přidávání vlastních barev a obrazců.
- Vkládání a úprava objektů WordArt.
- Přidávání stylů stínování a odrazu do obrázků.
- Přidávání a úprava prvků grafu.
- Zvýraznění buněk tabulky vlastními barevnými odstíny.

OneNote jako školní sešit

Zapojování mobilních zařízení do výuky, zejména pak tabletů, je jasným trendem posledních let. S rozšířením těchto zařízení ve školních lavicích se nabízí otázka, zda by mobilní zařízení jednou mohla nahradit školní sešit. Napříč školami po celém světě se čím dál více stává náhradou klasických sešitů aplikace **OneNote**, kterou je možné ve vaší škole i doma používat zcela zdarma a to jak v klasické <u>desktopové</u> verzi, tak i ve verzi uzpůsobené pro <u>dotykové</u> ovládání. Podívejte se na inspirující videa na webu Microsoft, která Vám ukážou efektivitu a snadnost používání aplikace OneNote ve škole.

Hledání aplikace

Tablet je dnes již snadno dostupným zařízením, zbývá zjistit, kam na něm poznámky psát. Prvním návrhem je asi intuitivně Microsoft Word, ačkoli jde o skvělý nástroj pro psaní dokumentů, pro poznámky z hodin se hodí velmi málo. Do výčtu požadavků je třeba zahrnout multiplatformitu a možnost ukládání poznámek z aplikace přímo do cloudu. Pro tablety a PC existuje několik aplikací na tvorbu poznámek, které by se pro potřeby psaní poznámek hodily. Jako dobrá volba je Microsoft OneNote. Většina konkurenčních aplikací není bezplatná.

OneNote

Ačkoli to někoho může překvapit, OneNote je kontinuální součástí balíku Microsoft Office již od verze 2003. K dispozici je i dotyková aplikace, a to pro všechny nejrozšířenější platformy. Členění poznámek na blok-oddíl-stránka lze použít pro členění na školní rok-předmět-hodina (určitě to ale není jediné vhodné členění). Podstatné je, že stovky či tisíce dílčích zápisků jsou členěny přehledně a rychle k nalezení, a to vše v rámci jednoho jediného souboru.

Pokud máte zřízený účet Microsoft, OneNote Vaše bloky může automaticky ukládat do cloudu. Žáci i učitelé mají tak ke svým poznámkám přístup odkudkoliv, s poznámkami lze navíc pracovat i z internetového prohlížeče.



OneNote není jen nástroj pro osobní poznámky, je silný také v oblasti spolupráce. Každý blok poznámek lze ve OneNote v reálném čase sdílet s dalšími uživateli. Žáci tak mohou spolupracovat i mimo vyučování. V základní a střední škole může být žádoucí, aby měl učitel ke školním sešitům svých žáků přístup. Učitel může žáky požádat, aby mu své poznámky nasdíleli, kdo ale někdy vybíral domácí úkoly, ví, že může jít o poměrně náročný proces. Existuje ale řešení, pomocí něhož lze vytvořit školní sešity s nastaveným sdílením najednou pro celou třídu. Předpokladem je mít ve škole systém Office 365, v rámci kterého nainstalujete aplikaci OneNote Class Notebook Creator. Ta se pak sama během několika jednoduchých kroků postará o vytvoření školních sešitů pro celou třídu. Žáci do poznámek spolužáků nevidí, učitel však ano. OneNote Class Notebook Creator navíc rovnou vytvoří místo pro sdílené předmětové materiály a místo pro spolupráci, kam mohou všichni žáci ze třídy přispívat se svými objevy a nápady.

Vytvoření sdíleného "třídního prostoru" může přinést do výuky novou kvalitu spolupráce. Žáci uvidí podle definovaných pravidel ve sdíleném prostoru práci druhých, mohou si práci navzájem komentovat a dále rozvíjet nápady druhých. V takovém sdíleném prostředí se do vyučování mohou převádět některé z principů, které žáci využívají v rámci sociálních sítí. Tento posun, může vyučování zatraktivnit. Díky sdíleným materiálům navíc odpadá nutnost opisování a ušetřený čas je možné věnovat procvičování látky.



Zajímavá je také spolupráce v reálném čase či možnost vkládat obrázky, videa nebo fotky pořízené přímo během výuky. V současné době jsou hlavním limitujícím faktorem takového používání technická omezení, kapacity resp. Propustnost bezdrátových sítí ve školách a z toho vyplývající pomalost práce (tvorby poznámek), zadrhávání a dlouhé reakční doby. Samostatnou kapitolu představuje pomalost, s jakou se na tabletu bez klávesnice píše text. OneNote dokáže sice pracovat s rukou psaným textem, ale ani tato cesta není zatím optimální. Proto může být vhodné materiály žákům předpřipravit obdobně jako podklady pro interaktivní tabule a na samotných žácích nechat např. jen doplnění či správné seřazení materiálů. Z OneNote se tak stane kombinace školního a pracovního sešitu.

Učitel může tablet a SW OneNote používat jako doplňkový nebo alternativní k systémům pro interaktivní výuku.

<u>Shrnutí</u>

OneNote se nám jako elektronický školní poznámkový nebo pracovní sešit jistě najde brzo širší uplatnění. Jeho plná síla se projeví v možnostech pokročilého sdílení, díky nimž se z elektronické náhražky tužky a papíru promění v interaktivní nástroj komunikace a spolupráce v reálném čase. Aplikace OneNote je dnes nedílnou součástí Microsoft Office, a lze tedy reálně předpokládat, že jej žák bude moci používat od základní školy přes školu střední, příp. vysokou až po svůj profesní život.

Navíc jedna potěšující informace, aplikace OneNote je pro všechny platformy zcela zdarma. Její ekvivalenty (např. EverNote) nejsou základní součástí běžného SW vybavení tabletů a s potřebným ukládacím prostorem nejsou bezplatné.

Nejčastější dotazy týkající se Office 365 a bezplatné verze Office Online

Nejdůležitější dotazy

Jaký je rozdíl mezi sadami Office 2013 a plány Office 365?

Sady Office 2013 zahrnují aplikace jako Word, Excel, PowerPoint a Outlook. Jsou k dispozici jako produkt k jednorázovému zakoupení pro jeden počítač PC.

Plány Office 365 také obsahují tyto aplikace a k tomu další služby fungující prostřednictvím Internetu, včetně online úložiště OneDrive a minut volání přes Skype pro domácí použití. S Office 365 získáte plnou verzi nainstalovaného systému Office pro počítače PC, Mac, tablety (včetně iPadů a tabletů s Androidem) a telefony. Plány Office 365 jsou k dispozici ve formě měsíčního a ročního předplatného.

Jak zjistím, zda lze v mém počítači spustit Office?

Office podporuje počítače PC se systémem Windows 7 nebo novějším a počítače Mac se systémem Mac OS X 10.6 nebo novějším. Další informace, včetně požadavků týkajících se iPadů a tabletů s Androidem, naleznete v části s <u>úplnými požadavky na systém</u>.

Bude Office stejný na počítači PC i Mac a mobilních zařízeních?

Ne. Aplikace Office jsou pro jednotlivé platformy a zařízení speciálně přizpůsobené. Aplikace dostupné pro uživatele počítačů Mac a čísla verzí se mohou lišit od aplikací a verzí pro uživatele počítačů PC.

Mohou uživatelé s dřívější verzí Office otevírat dokumenty, které vytvořím pomocí Office 365 nebo Office 2013?

Uživatelé Office 2007, Office 2010, Office 365 a Office 2013 mohou otevírat vytvořené dokumenty bez nutnosti provádět další akce. Uživatelé dřívějších verzí Office budou možná muset stáhnout a <u>nainstalovat sadu Compatibility Pack</u>.

Zachovám si s předplatným Office 365 kontrolu nad svými dokumenty?

Ano. Dokumenty, které vytvoříte, patří výhradně vám. Můžete je uložit online do služby OneDrive nebo místně do počítače PC nebo Mac.

Vyžaduje Office připojení k Internetu?

Připojení k Internetu je vyžadováno k instalaci a aktivaci všech nejnovějších verzí sad Office a všech plánů předplatného Office 365. U plánů Office 365 je přístup k Internetu vyžadován také pro správu účtu předplatného, například k instalaci Office do počítačů nebo ke změně fakturačních údajů. Připojení k Internetu je také potřeba k přístupu k dokumentům uloženým na OneDrivu (pokud jste nenainstalovali <u>počítačovou aplikaci OneDrive</u>). Doporučujeme vám také pravidelně se připojovat k Internetu, protože tak budete moci využívat výhody automatických aktualizací a zajistíte, že vaše verze Office bude stále aktuální. Pokud se k Internetu nepřipojíte alespoň jednou za 39 dní, vaše aplikace přejdou do režimu omezené funkčnosti. To znamená, že budete moci zobrazovat a tisknout dokumenty, ale nebudete je moci upravovat ani vytvářet nové. K opětovné aktivaci aplikací Office pak stačí se znovu připojit k Internetu.

Použití aplikací Office, jako jsou Word, Excel nebo PowerPoint, nevyžaduje připojení k Internetu, protože tyto aplikace jsou plně nainstalovány ve vašem počítači.

Co je účet Microsoft a proč ho potřebuji k vyzkoušení nebo zakoupení Office?

Váš účet Microsoft je kombinací e-mailové adresy a hesla, které používáte pro přihlášení ke službám, jako jsou Hotmail, OneDrive, Windows Phone, Xbox LIVE nebo Outlook.com. Pokud používáte kteroukoli z těchto služeb, již máte účet Microsoft, který můžete použít. Můžete si však také vytvořit nový účet. V rámci registrace zkušebního období nebo nákupu Office budete vyzváni k přihlášení pomocí účtu Microsoft. Abyste mohli nainstalovat a spravovat software Office a využívat některé výhody předplatného, včetně úložiště OneDrive a minuty volání přes Skype, musíte být přihlášeni pomocí tohoto účtu.

Můžu Office před nákupem vyzkoušet?

Ano. Office 365 pro domácnosti nebo Office 365 pro jednotlivce si můžete zdarma vyzkoušet na jeden měsíc. Zkušební verzi naleznete na <u>webu Office</u>. (Bezplatná zkušební verze vyžaduje platební kartu. <u>Další informace</u>.) Zkušební verze obsahuje všechny funkce <u>Office 365 pro</u> <u>domácnosti</u> a <u>Office 365 pro jednotlivce</u> kromě dodatečného 1 TB úložného prostoru na OneDrivu. Zkušební verze obsahuje:

- Plné verze počítačových aplikací Office (Word, PowerPoint, Excel, OneNote a Outlook a k tomu Publisher a Access pro počítače s Windows).
- Možnost upravovat a ukládat dokumenty v aplikacích systému Office pro iPad (Word, PowerPoint a Excel).

 60 volných minut pro volání pomocí Skypu, které můžete použít k volání na mobilní telefony v 8 zemích a oblastech a na pevné linky v 63 zemích a oblastech. Zobrazit seznam

Když začnete platit za své předplatné, bude do vašeho účtu přidán další 1 TB úložného prostoru OneDrive, který není součástí zkušební verze.

Můžu používat Office v jiných jazycích, než ve kterém jsem jej původně koupil(a)?

Microsoft nabízí snadná a finančně nenáročná řešení pro vícejazyčné uživatele, rodiny a malé firmy.

- Office 365: Při každé instalaci Office na další PC nebo Mac na <u>www.office.com/myaccount</u> si můžete vybrat jazyk, ve kterém se má Office nainstalovat.
- **Sady Office 2013:** Informace o dalších možnostech použití Office v jiných jazycích, než ve kterém byl původně zakoupen, naleznete na webu <u>www.office.com/language</u>.

Informace o službě OneDrive

Co je OneDrive?

OneDrive je online úložiště, do kterého můžete ukládat dokumenty, poznámky, fotografie, hudbu, videa a další typy souborů. Pomocí služby OneDrive máte k těmto souborům přístup prostřednictvím téměř libovolného zařízení a můžete je sdílet s ostatními. Všichni uživatelé OneDrivu zdarma získají 15 GB úložného prostoru na OneDrivu. Limit velikosti souboru je 10 GB (na soubor).

Kolik úložného prostoru ve službě OneDrive s Office 365 získám?

Množství dodatečného úložného prostoru závisí na typu vašeho předplatného:

- Zákazníci s aktivním předplatným Office 365 pro jednotlivce nebo Office 365 pro vysokoškoláky získají další 1 TB úložného prostoru OneDrive za každé předplatné.
- Zákazníci s aktivním předplatným služeb Office 365 pro domácnosti získají další 1 TB úložného prostoru OneDrive pro každého z až pěti uživatelů. Každý další uživatel musí mít účet Microsoft a musí být přidán do předplatného na stránce <u>www.office.com/myaccount</u>.

• Dodatečný úložný prostor není k dispozici během zkušebního období Office. Tento dodatečný úložný prostor je přiřazen k účtu OneDrive, který je propojen s účtem Microsoft, pomocí kterého bylo vytvořeno předplatné služeb Office 365. U Office 365 pro domácnosti je úložiště vázáno na účty Microsoft členů domácnosti, které byly do předplatného přidány.

Pomocí kterého účtu Microsoft se mám přihlásit, když chci používat OneDrive?

Chcete-li získat přístup k dokumentům uloženým na OneDrivu, přihlaste se k Office prostřednictvím účtu Microsoft, pomocí kterého jste nastavili služby Office 365. Pokud <u>předplatné Office 365 pro domácnosti sdílíte</u> s ostatními členy domácnosti, měli by se přihlašovat pomocí svých účtů Microsoft. <u>Zde naleznete další informace o přihlašování do Office</u>. Na webu OneDrive.com se také můžete do služby OneDrive přihlásit přímo.

Jsou mé dokumenty uložené ve službě OneDrive dostupné také offline?

Chcete-li mít k dokumentům uloženým na OneDrivu přístup i offline, můžete nainstalovat <u>počítačovou aplikaci OneDrive</u>. Aplikace vytvoří v počítači složku, která automaticky synchronizuje dokumenty mezi OneDrivem a vaším počítačem, takže bude možné pracovat s dokumenty offline a zároveň budete mít jistotu, že jsou vždy synchronizované.

Co se stane se soubory uloženými ve službě OneDrive, když mi vyprší předplatné?

Pokud předplatné zrušíte nebo jeho platnost vyprší, budete moci nadále zobrazovat a stahovat všechny své soubory po přihlášení do OneDrivu pomocí účtu Microsoft, který jste použili ke zřízení předplatného Office 365. Přijdete však o dodatečný úložný prostor. Pokud tedy obsah vašeho účtu OneDrive přesahuje 15 GB, které máte k dispozici v rámci úložného prostoru zdarma, bude nutné soubory uložit jinam nebo zakoupit další úložný prostor OneDrive.

Zrušil(a) jsem sdílení předplatného s jedním z členů domácnosti. Co se stane s dokumenty, které má uložené ve službě OneDrive?

Daný uživatel ztratí dodatečný 1 TB úložného prostoru, ale bude mít stále přístup ke svým souborům a bude je moci stáhnout. Pokud velikost obsahu jeho účtu OneDrive překročí bezplatných 15 GB, bude třeba uložit soubory jinam nebo zakoupit další úložný prostor OneDrive.

Minuty volání přes Skype

Co jsou to minuty volání přes Skype?

Pomocí minut volání přes Skype můžete volat přátelům a rodině na mobilní telefony a pevné linky bez ohledu na to, zda mají účet Skype, nebo ne.

Minuty volání přes Skype můžete použít z libovolného zařízení, ve kterém je nainstalována služba Skype, například mobilního telefonu, tabletu, televize nebo jiného zařízení (za předpokladu, že je služba dostupná ve vaší zemi nebo regionu). Součástí každého aktivního předplatného Office 365 je 60 minut volání přes Skype měsíčně pro každého uživatele. Počet takto vyhrazených minut se obnovuje každý měsíc.

Ve kterých zemích nebo oblastech lze minuty volání přes Skype využít?

Volat můžete do následujících zemí nebo oblastí:

<u>Pevné linky i mobilní telefony</u>: Kanada, Čína, Guam, Hongkong – zvláštní správní oblast, Portoriko, Singapur, Thajsko a Spojené státy americké.

Pouze pevné linky: Česká republika … Andorra, Argentina, Austrálie, Rakousko, Belgie, Brazílie, Brunej, Bulharsko, Chile, Čína, Chorvatsko, Kolumbie (vyjma Lexingtonu), Kostarika, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Německo, Řecko, Guadeloupe, Maďarsko, Island, Indonésie (Jakarta), Irsko, Izrael, Itálie, Japonsko, Korea, Lotyšsko, Litva, Lucembursko, Malajsie, Malta, Mexiko, Maroko, Nizozemsko, Nový Zéland, Norsko, Panama, Paraguay, Peru, Polsko, Portugalsko, Rumunsko, Rusko, Slovensko, Slovinsko, Jihoafrická republika, Španělsko, Švédsko, Švýcarsko, Tchaj-wan, Turecko, Spojené království a Venezuela.

Stažení a instalace Office

Jak nainstaluji Office?

Chcete-li nainstalovat Office 365, přejděte na web <u>www.office.com/myaccount</u> pomocí počítače PC nebo Mac, na který chcete Office nainstalovat, a přihlaste se pomocí účtu Microsoft, který jste použili k zakoupení předplatného. Pak podle pokynů na obrazovce nainstalujte Office.

Chcete-li nainstalovat sadu Office 2013, postupujte podle pokynů uvedených na balení Office. Většinou bude potřeba přejít na web <u>www.office.com/setup</u> a podle pokynů na obrazovce stáhnout software do počítače.

Můžu si Office nainstalovat na Mac?

Ano. Aplikace Office dostupné pro počítače Mac jsou Word, Excel, PowerPoint, Outlook a OneNote. Aplikace Publisher a Access nejsou pro počítače Mac k dispozici. Aktuální verze aplikací v Office 365 jsou Office 2013 pro Windows a Office 2011 pro Mac. Zákazníci s aktivním předplatným obdrží nejnovější verze, jakmile budou k dispozici.

Jak dlouho stažení a instalace Office trvá?

Všechny nové verze Office pro počítače s Windows používají technologii streamování. Tato technologie umožňuje začít používat aplikace Office ještě před dokončením instalace. Reálná rychlost stahování závisí na rychlosti vašeho připojení k Internetu. Nejlepších výsledků při stahování dosáhnete se širokopásmovým připojením k Internetu.

Kde po instalaci Office najdu své aplikace?

Při instalaci Office se vytvoří ikony aplikací Office. Aplikace můžete spustit kliknutím na tyto ikony, které naleznete v následujících umístěních:

- Windows
 - Windows 7: Nabídka Start
 - Windows 8: Obrazovka Start a zobrazení Aplikace (zobrazení na obrazovce Start, které uvádí aplikace nainstalované v počítači)*
 - Windows 8.1: Zobrazení Aplikace*

*Pokud ve Windows 8 nebo Windows 8.1 nemůžete najít příslušné ikony, přejděte na obrazovku Start a zadejte název aplikace, kterou chcete spustit (např. Word). Můžete také připnout zástupce aplikace na obrazovku Start nebo na panel úloh, což vám usnadní přístup k těmto aplikacím. <u>Další informace</u>

Mám si nainstalovat 32bitovou nebo 64bitovou verzi Office?

Ve výchozím nastavení se instaluje 32bitová verze Office. I v případě, že počítač používá 64bitovou verzi Windows, doporučujeme nainstalovat 32bitovou verzi Office, protože je kompatibilnější s aplikacemi a doplňky pro systém Office. Pokud si přesto chcete

nainstalovat 64bitovou verzi Office, můžete to udělat následovně: přejděte na stránku <u>www.office.com/myaccount</u> a podle pokynů na obrazovce nainstalujte 64bitovou verzi. Na stejný počítač není možné současně nainstalovat 64bitovou i 32bitovou verzi Office.

Jak lze změnit zařízení, ve kterých je Office 365 nainstalován?

Pokud jste Office nainstalovali na maximální počet počítačů PC, Mac nebo tabletů a chcete použít Office na jiném zařízení, můžete deaktivovat zařízení na stránce <u>www.office.com/myaccount</u> a pak nainstalovat Office do nového zařízení. Kopie Office na deaktivovaném zařízení přejde do režimu jen pro čtení, což znamená, že dokumenty budete moci zobrazovat, ale nebudete je moci upravovat. Žádné dokumenty uložené lokálně v původním zařízení neztratíte.

Jak odinstaluji Office?

Chcete-li Office odinstalovat, přejděte nejprve na stránku <u>www.office.com/myaccount</u> a podle pokynů na obrazovce deaktivujte Office. Při deaktivaci Office zůstanou aplikace Office ve vašem počítači v režimu jen pro čtení, což znamená, že dokumenty budete moci zobrazovat, ale nebudete je moci upravovat ani ukládat. Nebude také možné vytvářet nové dokumenty. Chcete-li Office úplně odebrat z počítače, přejděte do Ovládacích panelů počítače a Office odinstalujte. V případě počítače Mac, iPadu nebo zařízení s Androidem, postupujte podle pokynů k odinstalaci aplikace pro dané zařízení.

Jak získám ke svému produktu Office záložní kopii?

Záložní kopii svého produktu Office můžete získat několika způsoby:

- Zákazníci s plány Office 365 mohou produkt stáhnout a přeinstalovat na stránce <u>www.office.com/myaccount</u>.
- Záložní kopii nejnovější verze produktů Office si můžete za poplatek objednat na disku DVD na stránce <u>www.office.com/backup</u>.

Jaké mobilní aplikace jsou pro Office k dispozici?

Office nabízí následující aplikace:

 Office pro iPad: Umožňuje zobrazovat, vytvářet a upravovat dokumenty v aplikacích Word, Excel a PowerPoint přizpůsobených pro dotykové ovládání. S Office pro iPad získáte zdarma základní prostředí Office. Prémiové funkce vyžadují opravňující předplatné služeb Office 365. Další informace o kompatibilních tabletech a mobilních zařízeních naleznete na stránce <u>www.office.com/information</u>.

Pomocí systému Office for iPad můžete zdarma zobrazovat dokumenty. Vytváření a úpravy dokumentů vyžadují předplatné služeb Office 365: Office 365 pro domácnosti, Office 365 pro jednotlivce, Office 365 pro vysokoškoláky, Office 365 Business, Office 365 Business Premium, Office 365 Enterprise, Office 365 Enterprise E3 a E4 (ceny pro vládní organizace), Office 365 Government E3 a E4, Office 365 Education E3 a E4 pro studenty, Office 365 Education E3 a E4 pro pedagogický sbor nebo Office 365 ProPlus.

- Office pro iPhone: Dokumenty můžete nyní prohlížet, vytvářet a upravovat ve Wordu, Excelu a PowerPointu s podporou dotykového ovládání. S Office pro iPhone získáte zdarma základní prostředí Office. Prémiové funkce vyžadují opravňující předplatné služeb Office 365. Další informace o kompatibilních tabletech a mobilních zařízeních naleznete na stránce <u>www.office.com/information</u>.
- Office pro tablet s Androidem: Dokumenty můžete nyní prohlížet, vytvářet a upravovat ve Wordu, Excelu a PowerPointu s podporou dotykového ovládání. S Office pro tablet s Androidem získáte zdarma základní prostředí Office. Prémiové funkce vyžadují opravňující předplatné služeb Office 365. Další informace o kompatibilních tabletech a mobilních zařízeních naleznete na stránce <u>www.office.com/information</u>.
- Office Mobile: Umožňuje zobrazovat, vytvářet a upravovat dokumenty v aplikacích Word, Excel a PowerPoint přizpůsobených pro dotykové ovládání. S Office pro iPad získáte zdarma základní prostředí Office. Prémiové funkce vyžadují opravňující předplatné služeb Office 365. Další informace o kompatibilních tabletech a mobilních zařízeních naleznete na stránce <u>www.office.com/information</u>.

Chcete-li upravovat a vytvářet dokumenty nebo získat přístup k dokumentům uloženým v místních službách SharePoint a OneDrive pro firmy, potřebujete opravňující plán služeb Office 365: Office 365 Business, Office 365 Business Premium, Office 365 Enterprise, Office 365 Enterprise E3 a E4 (ceny pro vládní instituce), Office 365 Government E3 a E4, Office 365 Education E3 a E4 pro studenty, Office 365 Education E3 a E4 pro pedagogický sbor, Office 365 ProPlus a Office 365 pro vysokoškoláky.

- **Outlook Mobile:** Windows Phone 8 zahrnuje předinstalovanou verzi Outlooku, kterou můžete používat pro přístup k webu Outlook.com, Office 365 nebo e-mailu na serveru Exchange.
- **OneNote:** Pomocí mobilní aplikace OneNote se dostanete ke svým poznámkám, když jste na cestách. Tato aplikace je dostupná pro telefony s Windows Phone 8, iPhony, zařízení iPad a telefony se systémem Android.
- OWA: Pokud máte předplatné Office 365 obsahující Exchange Online, můžete pomocí aplikace OWA e-maily třídit, rychle je prohlížet a odpovídat na ně a udržovat si dokonalý přehled o svém časovém plánu. Tato aplikace je dostupná pro iPhone a zařízení iPad.
- Lync Mobile: Pokud vaše organizace používá nejnovější verzi Lyncu, můžete pomocí mobilní aplikace Lync zůstat připojení pomocí mobilním zařízení. Tato aplikace je dostupná pro telefony s Windows Phone 8, iPhony, zařízení iPad a telefony se systémem Android.
- Informační kanál SharePoint: Pokud vaše organizace používá nejnovější verzi SharePointu, dostanete se pomocí aplikace Informační kanál SharePoint ke svému informačnímu kanálu z mobilního zařízení. Tato aplikace je dostupná pro telefony s Windows Phone 8, iPhony a zařízení iPad.

Jak zjistím, zda vždy používám nejnovější aplikace Office?

Zákazníci služeb Office 365 s aktivním předplatným vždy obdrží nejnovější verze aplikací systému Office, jakmile budou k dispozici. Když vydáme novou verzi Office, budete informováni o možnosti aktualizovat software na nejnovější verzi.

Office 365 dostupný pro školy

Počínaje dnem 16. 4. 2013 jsou pro školy v České republice dostupné nové Office 365 pro vzdělávací organizace. Každá škola, která se nyní zaregistruje pro získání Office 365, již získá tuto novou verzi. Office 365 již v základním, zdarma dostupném programu A2, umožňuje komplexní řešení emailových, komunikačních, konferenčních a intranetových potřeb školy.

Pro stávající zákazníky je migrace plánována během tohoto kalendářního roku, administrátoři již existujících nasazení Office 365 budou o celém procesu včas a podrobně informováni.

Nové Office 365 přinášejí velké množství vylepšení a nových funkcí jako jsou např. OneDrive Pro, podpora pro HD video v aplikaci Lync, federace mezi aplikací/sítí Lync a Skype, sociální prvky v SharePoint online, průzkumy v Excel WebApp, sdílení i s uživateli mimo vaši síť a mnoho dalšího.

Více informací o procesu upgradu naleznete na <u>http://community.office365.com/en-us/wikis/upgrade/office-365-service-upgrade-center-for-enterprise.aspx</u> a pro informování vašich učitelů a žáků můžete použít například tyto informační šablony <u>http://community.office365.com/en-us/wikis/upgrade/service-upgrade-notification-template.aspx</u>

Zavěr, nebo nový začátek ?!

Microsoft představil novou generaci produktů

Microsoft mění přístup k licencování a uživatelské komunitě, v současné době využívá uživatelskou komunitu pro testování nové generace OS Windows a nového kancelářského balíku.

Microsoft Windows 10

- uvedení na trh cca září/říjen 2015

Public Preview bylo veřejně představeno 4.května 2015. Můžete vyzkoušet zdarma českou verzi

Microsoft Office 2016

- uvedení na trh cca 3-4 měsíce po OS Win 10

Public Preview bylo veřejně představeno 4.května 2015. Můžete vyzkoušet zdarma českou verzi

Public Preview už je určena všem, novinky v kancelářské sadě si můžete kdokoliv vyzkoušet zdarma. Programy budou fungovat do té doby, než Microsoft vydá finální verzi.

Public Preview je možné stáhnout <u>ze stránek</u> Microsoftu, předplatitelé Office 365 zase novinku uvidí v přehledu svého účtu (Můj účet | Možnosti jazyka a instalace | Další možnosti instalace | Office Preview).



Microsoft už počítá, že výchozím úložištěm pro dokumenty bude OneDrive, ukládat je ale nadále možné i lokálně. Díky cloudu ovšem máte zálohu souborů všude po ruce a ve Wordu lze díky tomu konečně v reálném čase spolupracovat na jednom dokumentu ve více lidech. Stačí, aby kolegové také používali Word 2016, případně webovou verzi v Office Online.



Office má také několik novinek. Předpovědi dat (trendy) fungují na jedno kliknutí. Microsoft vylepšil analýzu externích dat z různých zdrojů (SAP, Salesforce, Hadoop), zdokonalil kontingenční tabulky a grafy (zvládnou i stovky milionů buněk) a přidal nové grafy.



Součástí všech aplikací je nové vyhledávací pole Tell Me (Řekněte mi, co chcete udělat…), což je jakási chytrá nápověda, abyste nemuseli položky lovit v menu. Dotazem "obsah" vytvoříte knižní obsah sestavený z nadpisů atd.

0 (E) = E	Company The Mark	land) and an announced to an Outland Province 🕴 🕴 🖉 🗶
He Here Send/Brieve	Falder View Manage Talina what you want for	
63 Rev Erral	Intel Mile Chi-D _D Constitute -	Elfoptur, K Baart
+ favorites	All United By Sectionerstand * Haved 4 *	100 Inn - unitation minutan
Intern TT	Sara Daviz 8 📼	ford Is. Barrier Starrier St
Northand Testini	You've now a memory of the blackets. 3/11/2019	Do .
Deleted here: 1	+ Lot Martin	Laipent RC Assess Proposal for Takipin Top
Newston	Orani) Bowve Keamey: Asiz	Americal Tribules Toys proposal +
Tahpin Tays. Bishta (1)	Enert Bernie Reamer Ant Heaten. B	
Lest Barns	Battle Lonson; Don's Dishamma B	plane is the latest version that is stored in my GheDrive.
Delated Berls 1 Culture 38 Conversation History	Darret Viege Carret Viege Dar sever this and an easier is hald	Sara
harde Formal Districts RES Franch	¹ Tony Krijmen; Janet Sch., (11) Domany lawer from UNEXCENT Risolation and an advertised price	Ream: Rende Kearney Seen Sanday, March 15, 2015 2:20 AM Tar Anh Rendership Deels Debaarse Malla Desenant Sans David Mathe Instant Talka in Team Team Reliant
# Jasech Falslern Fals Histori Cally	Actor Hassocursely: Econole Keau Come One, Come All Code type all Descent internation within	Gamer Warges: Legal Terms Executives Subject: RE: Review Proposal for Fairbain Toys
Moved Convertients Hour Mag + Ensure +	Mex Danow B IB- Inse Mali til aksinder Brikons, Inse Mali til aksinder	Which is the latest version of the Tailspin Toys proposal? Thanks
MadatingSraup Mart	Tony Krighen B Dataset budget to the park toy pro 214/2000 there is the spherical budget for the	From: Adz Bassounith
Online Archive - SaraDilbaride Beieted bene	System Administrator Rock New an Denni of the Wright	Sent: Tuosday, February 07, 2022 4:22:42 PM Tori Sunii Uppal; Moly Dengoey, San Davis; Katie Jondan; Taikspin Toys Ca: Reina Culatana; Laka Alaza, Lagal Team; Tanzatzwa
Marthumid Trades Failspin Teyn Search Failclers	Janet Schorr 1 Nethanet Spice - Septy ALM UTEXIN Ind proceedings Reference and process	Stubject: RE: Raview Proposal for Talispin Toys You're welcome!
	Econic Kearsey B C Institute Economics Drive Protector continent	From: Sund Uppel Sent: Tuester, February IV. 2012 4:11:05 DN
a = 14	tanet Schorr 🕴 🔍 😱	0
mencils unread 17		All FOLDERS ARE UP 10 DATE. Convected to Microsoft Extremps 🔲 🗐 + 🛶 🕴 👘 🕂 12%

Outlook má zjednodušenou práci s přílohami. Ty vkládá na OneDrive a adresátům zprávy automaticky přiděluje práva k prohlížení. Pro poštu na Exchange serverech má Microsoft nový nástroj pro automatické třídění. Učí se návykům uživatelů a podle toho pak zprávy prioritně třídí na více a méně důležité.

Office nově podporuje doplňky, takže například přes Outlook bude možné díky PayPalu rovnou posílat peníze lidem z adresáře.

Spolupráce v reálném čase bude i na desktopech díky Microsoft Office 2016

Microsoft <u>pro The Verge potvrdil</u>, že **nadcházející generace kancelářského balíku pro osobní počítače bude podporovat kolaboraci v reálném čase**. To již odnepaměti podporují Google Docs, které ovšem fungují pouze v prohlížeči. Nebo aspoň tato funkce ano.

Podobně Microsoft spolupráci v reálném čase umožňoval dosud pouze v prohlížeči s Office Online. Office 2013 umožnila editaci sdíleného dokumentu s tím, že pokud jej měl někdo jiný otevřený, zobrazil se pruh s upozorněním. Změny jste pak na serveru mohli přepsat, případně jste ze serveru stáhli aktuální kopii dokumentu. Kdo funkci kdy použil, ví, že stav byl a je nevyhovující.

Microsoft Office 2016 ukáží, že klasické desktopové může v této oblasti konkurovat webovým aplikacím. S Lukášem jsme v minulosti zkoušeli souběžnou editaci textového dokumentu jednak v Office Online, jednak v Dokumentech Google. Druhé řešení mělo navrch v tom, že bylo rychlejší. Ve webovém Wordu se změny projevovaly pomaleji. I na tom by měla firma zapracovat.

Podle The Verge se spolupráce v reálném čase **nejdříve objeví ve Wordu 2016**, přičemž časem přibude také v Excelu a PowerPointu.