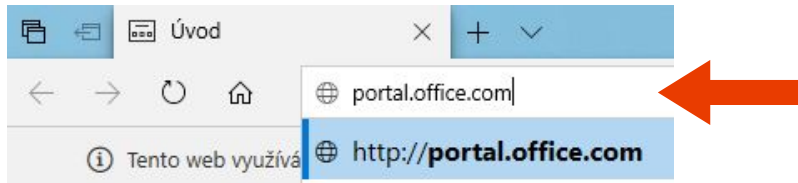


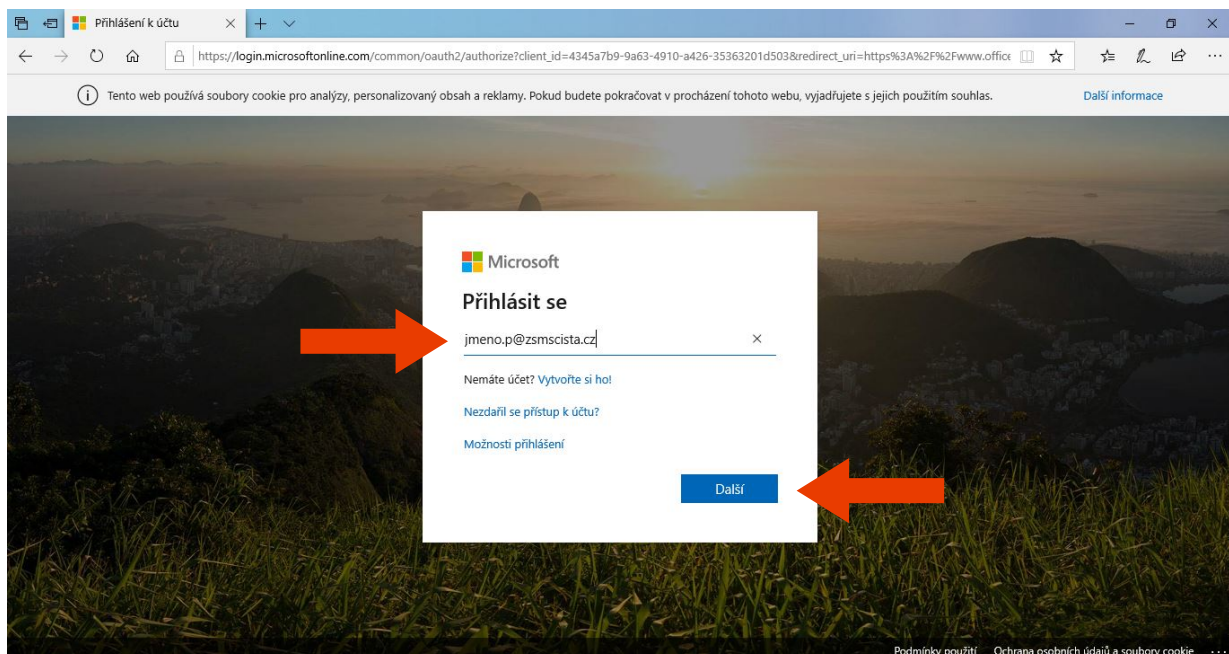
Office 365

Jak vytvořit dokument v online verzi MS Office 365?

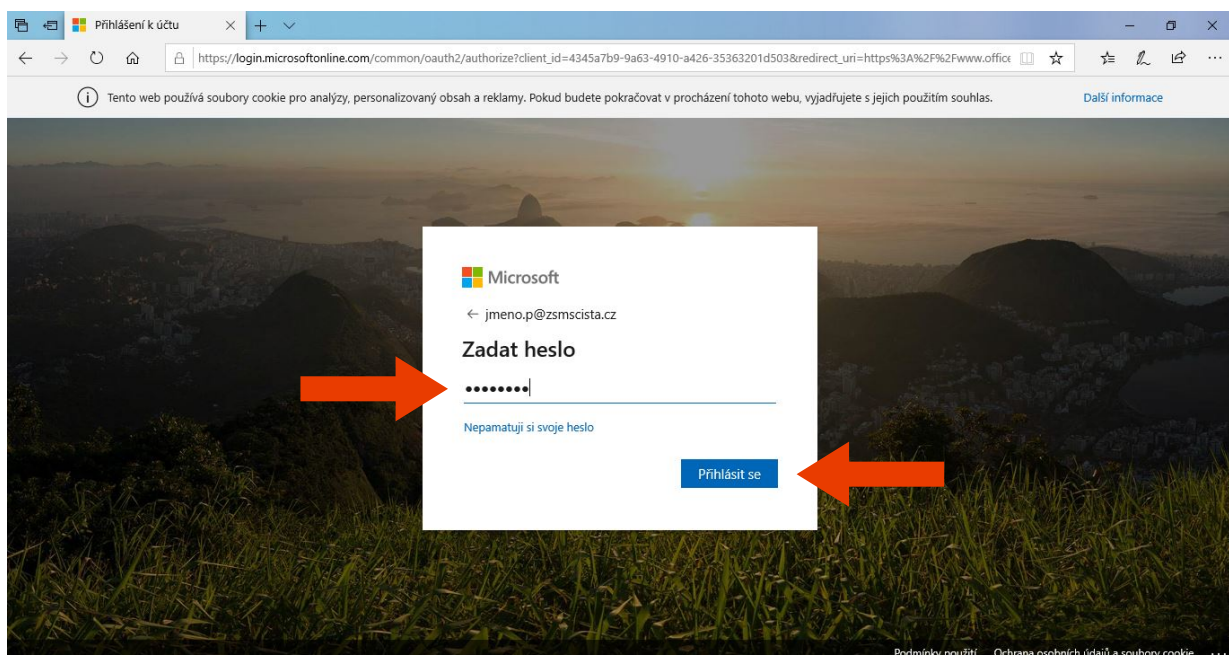
- Do adresní řádky internetového prohlížeče napište následující: portal.office.com



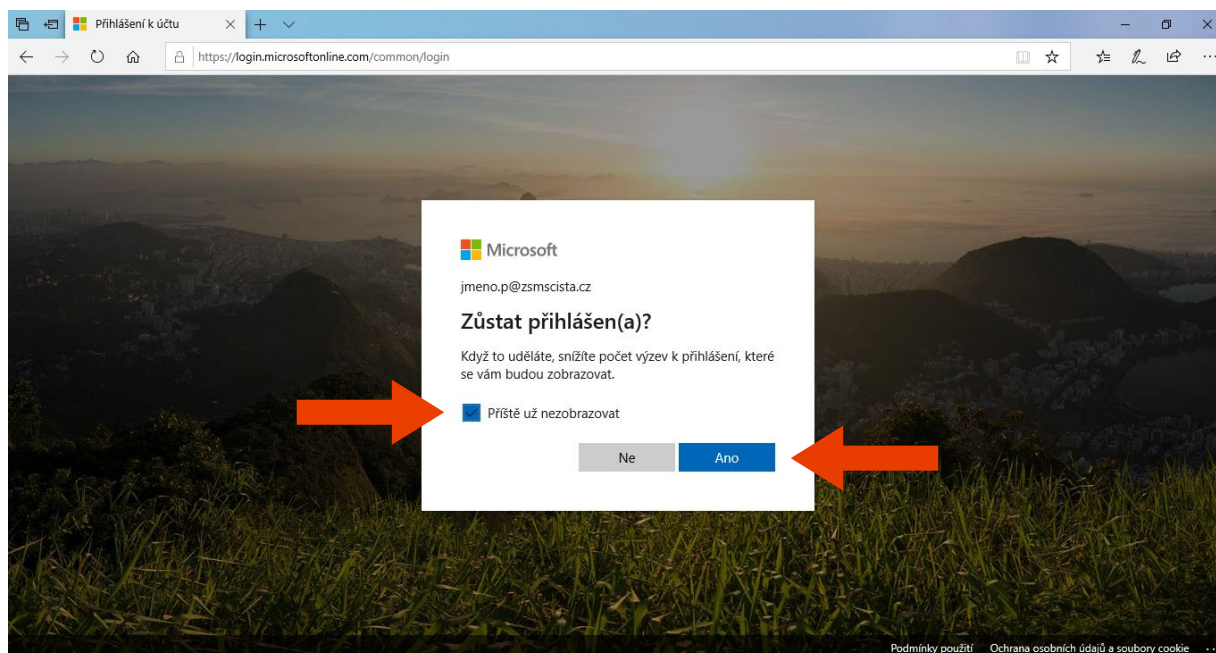
- Vyplňte vaše uživatelské jméno (např. jmeno.p@zsmcista.cz) a klikněte na tlačítko “Další”



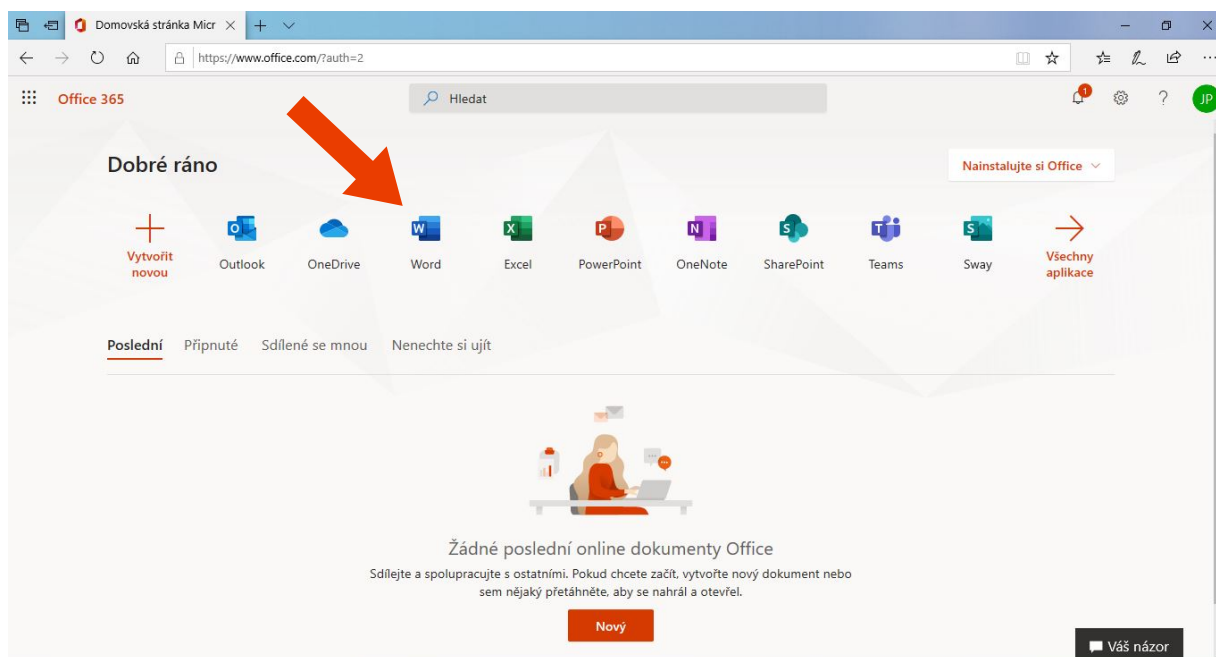
- Vyplňte heslo a klikněte na tlačítko “Přihlásit se”



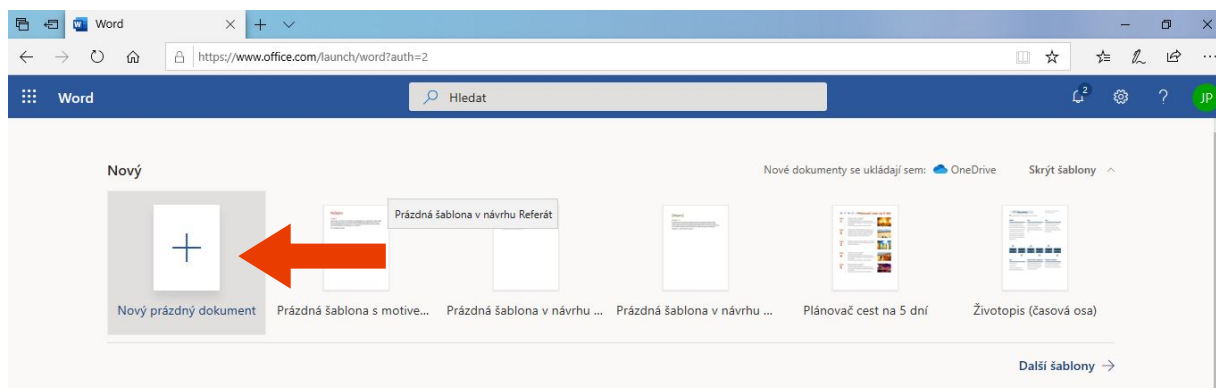
- Objeví se obrazovka kde zaškrtnete **“Příště už nezobrazovat”** a klikněte na tlačítko **“Ano”**



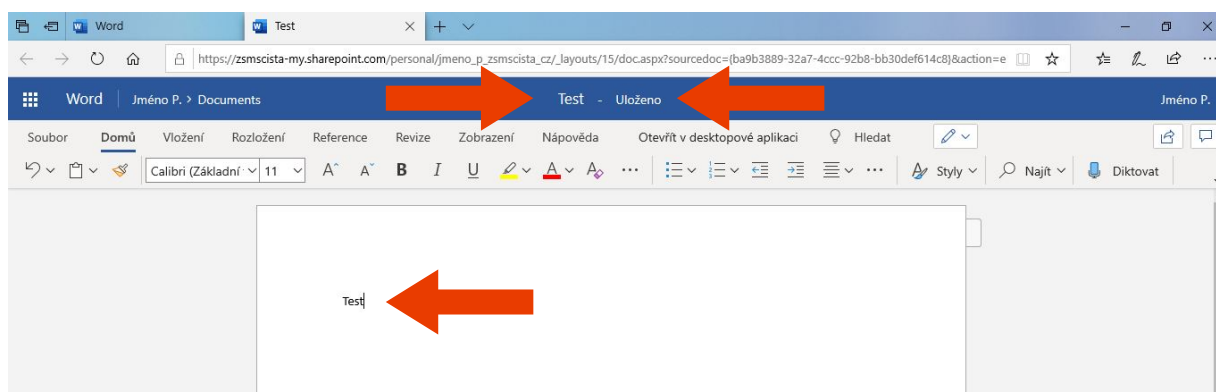
- Z menu aplikací balíku Office 365 vyberte aplikaci **“Word”**



- Z nabídky vyberte **“Nový prázdný dokument”**



- Spustí se online verze MS Word, kde si můžete vytvořit dokument. V horní liště kliknutím na název (např. Test) dokument můžete přejmenovat. A vedle názvu dokumentu se přesvědčit jestli je váš dokument uložený. (pozn. MS Office 365 dokumenty ukládá automaticky)



- Tento postup vytvoření dokumentu v online verzi MS Office se dá aplikovat na všechny programy z online balíku MS Office 365 (**Word, Excel a PowerPoint**)



- Váš soubor je nyní automaticky uložen v cloudovém řešení od Microsoftu (**OneDrive**). Pokud budete potřebovat vámi vytvořený soubor vložit (nahrát) v aplikaci **Teams**, tak stačí kliknout na připojit a správný soubor vybrat ze seznamu

