



# Disk Google

Krok za krokem



# Disk Google

- Disk Google je bezplatná služba cloudového úložiště, kde můžete ukládat, přistupovat a sdílet soubory online. Soubory mohou být dokumenty jako Word nebo PDF, fotografie, videa, audio a další.
- Disk Google je přístupný prostřednictvím webového prohlížeče na počítačích, chytrých telefonech a tabletech nebo prostřednictvím mobilní aplikace na chytrých telefonech a tabletech.
- Disk Google lze synchronizovat s dalšími službami Google, jako je Gmail, Dokumenty Google, Google Analytics a Google+.

# Krok za krokem

---

Krok 1 : Vytvořte si účet Google

Krok 2 : Nakonfigurujte váš účet Google

Krok 3: Začněte s Diskem Google

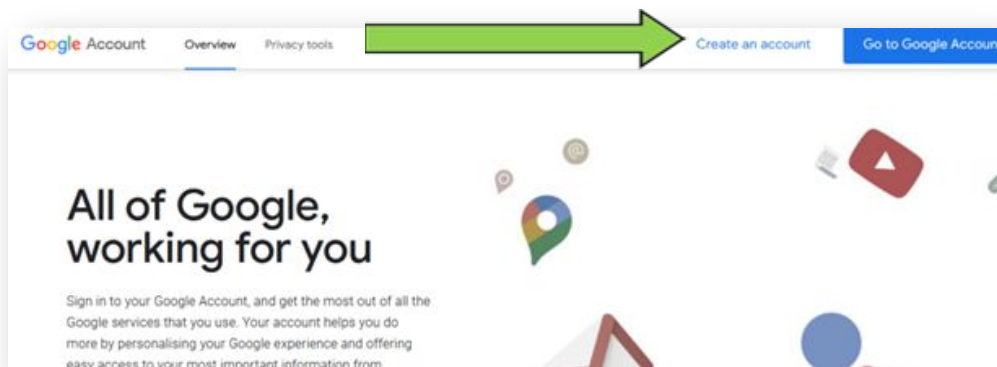
Krok 4: Vytvořte novou složku a přidejte soubor nebo složku na svůj Disk Google

Krok 5: Upravujte a sdílejte soubory na vašem Disku

# Krok 1

## Registrace

- Vyhledejte ve svém webovém prohlížeči „Účet Google“. Pokud již máte účet Google, klikněte na „Přejít na účet Google“ a přihlaste se.
- Pokud ještě nemáte účet, klikněte na „Vytvořit účet“. Napište své jméno a zvolte si e-mailovou adresu a heslo dle vlastního výběru.
- Klikněte na 'další' .



# Krok 2

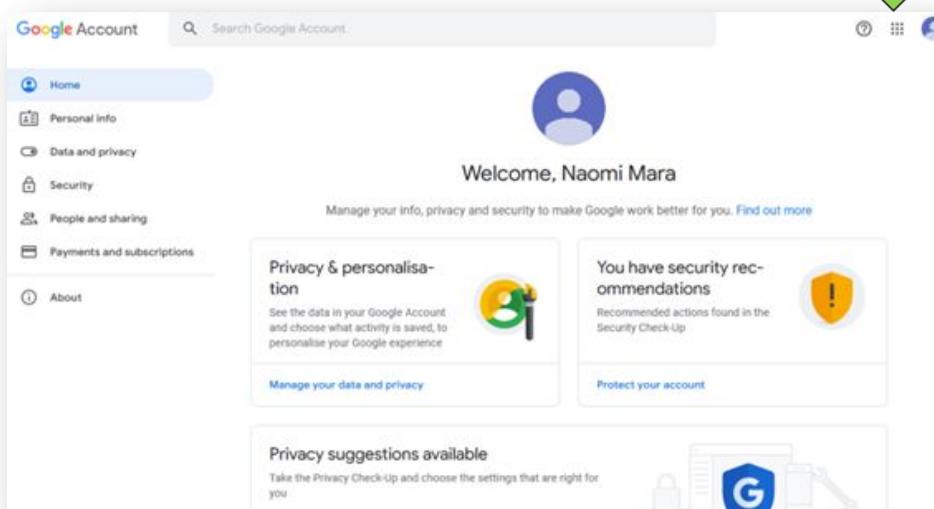
## Účet

- Dokončete proces registrace nakonfigurováním svého účtu. Některé údaje jsou nutné (např. datum narození), některé jsou nepovinné (např. telefonní číslo). Klikněte na 'další '.
- Můžete si vybrat, zda chcete upravit nastavení v 5 krocích, nebo použít výchozí nastavení v jednom kroku. Doporučujeme 5 kroků.
- Budete dotázáni, zda chcete ukládat svou aktivitu na webu a v aplikacích, aktivitu na YouTube , zda chcete personalizované reklamy a zda chcete dostávat připomenutí ohledně ochrany osobních údajů nebo ne.

# Krok 3

## Disk Google

- Jakmile jste přihlášení, jste na domovské obrazovce svého účtu Google. Kliknutím na čtvereček s tečkami v pravém horním rohu přejdete na Disk Google.



# Krok 4

## Složky

- Chcete-li vytvořit novou složku , klikněte na „Nový“ a vyberte „Složka“ . Pojmenujte složku a klikněte na „Vytvořit“ .
- Chcete-li nahrát soubor nebo složku z počítače nebo tabletu na Disk, klikněte na druhou nebo třetí možnost.
- Vyberte soubor k nahrání a klikněte otevřít.

# Krok 4

## Složky

The image shows a screenshot of the Google Drive web interface. The 'New' button is highlighted with a green arrow pointing to it. Below the 'New' button, the 'Folder' option in the dropdown menu is highlighted with a green arrow. Another green arrow points to the 'File upload' and 'Folder upload' options in the same menu. The text 'Nová složka' is positioned below the 'Folder' option, and 'Nahrát složku nebo soubory' is positioned below the 'File upload' and 'Folder upload' options.

Nová složka

Nahrát složku nebo soubory



# Krok 5

## Sdílení souborů

- Kliknutím na soubor jej otevřete a upravte můžete dokument snadno upravit pouhým zápisem do něj. Jakékoli změny se automaticky uloží .
- Chcete-li soubor sdílet , klikněte na „sdílet“ v pravém horním rohu.
- Přidejte e-mailovou adresu osoby (nebo několika), se kterou ji chcete sdílet .
- Můžete si vybrat, kdo bude mít přístup k vašemu dokumentu: buď každý, kdo má odkaz na soubor, nebo pouze lidé, kterým jste konkrétně udělili přístup .
- Kliknutím na „hotovo“ sdílejte svůj soubor.

# Krok 5

## Sdílení souborů



Přidat e-mail



Přístup  
Možnosti

