

Office 365 – OneDrive

Spustenie

Aplikáciu spustíme aktiváciou odkazu / dlaždice na Domovskej stránke alebo v zozname aplikácií. Spustenie je realizované na novej karte alebo v novom okne internetového prehliadača v závislosti od nastavenia lokálneho počítača.

Ak potvrdíme dlaždicu zo zoznamu Spúšťača aplikácií, je aplikácia spustená v tom istom okne alebo karte na ktorej sa aktuálne nachádzame. Po potvrdení dlaždice na Domovskej stránke je aplikácia spustená v novom okne alebo na novej karte.

Ovládanie

Po spustení aplikácie je zobrazený pohľad na priečinok Súbory a ovládanie je tomuto zobrazeniu prispôbené. V aplikácii sa rýchlo zorientsujeme pomocou nadpisov. Po prvkoch sa pohybujeme tabulátorom. V časti zobrazenie súborov a priečinkov je orientácia pomocou klávesnice obtiažna.

Aby sme mohli efektívne v aplikácii pracovať, vyhladáme odkaz „Vrátiť sa na klasický OneDrive“ a potvrdíme ho. Tento úkon je potrebné vykonať po každom spustení aplikácie.

Aplikácia je ovládateľná štandardnými príkazmi pre navigáciu na internetových stránkach, ktoré poskytuje čítač obrazovky. Pri orientácii v aplikácii využívame prepínanie medzi formulárovým a prezeracím režimom.

V úvode práce s aplikáciou aktivujeme odkaz „Zapnúť režim jednoduchšieho prístupu“. Funkcia je dostupná formou odkazu v ľavom hornom rohu okna aplikácie.

V úvode tiež vypneme animácie – aktivujeme odkaz „Vypnúť animácie“.

Aby sme mali možnosť využívať celú funkcionality aplikácie, je potrebné mať povolené **vyskakovacie okná**. V prípade, že máme vyskakovacie okná zakázané, sme na to prehliadačom pri prvej požiadavke na túto funkcionality upozornení. V danom upozornení môžeme povoliť vyskakovacie okná pre lokalitu, na ktorej beží OneDrive.

Vyhľadávanie

Aplikácia podporuje vyhľadávanie. Vyhľadávacie pole je realizované formou editačného poľa. Kurzorom sa doň premiestnime stlačením písmena „e“. Vyhľadávanie prebieha v nami uloženom a dostupnom obsahu. Hľadanie môžeme obmedziť na kategórie všetko, ľudia, konverzácie a videá. Tiež je tu možnosť definovať jazyk hľadaného výrazu.

Výsledky vyhľadávania sú zobrazené pod vyhľadávacím políčkom.

Vyhľadávanie prebieha nielen v názvoch ale aj v obsahu jednotlivých položiek. Vo výsledkoch sú uvedené umiestnené položky, údaje o položke a ukážka obsahu. Ukážka je zobrazená formou tably. Takto ju aj čítač oznamuje. Pri ukážke sú umiestnené tlačidlá na zatvorenie náhľadu, úpravu, sledovanie, odoslanie (emailom) a otvorenie knižnice obsahujúcej daný výsledok vyhľadávania.

Systémové priečinky

Zoznam priečinkov nájdeme stlačením písmena „I“. Názvy priečinkov sú zobrazované ako odkazy. Keď odkaz potvrdíme, zobrazí sa nám obsah príslušného priečinka.

Názov aktuálneho priečinka je zobrazovaný ako nadpis. Je to jediný nadpis v okne aplikácie.

Zoznam týchto priečinkov nevieme ovplyvniť. Sú to systémové priečinky. Obsah priečinka „Dokumenty“ je plne v našej réžii. Obsah ďalších priečinkov riadi aplikácia sama.

Nástroje pre prácu

Aplikácia ponúka množstvo nástrojov určených pre prácu s obsahom v úložisku. Popíšeme si niektoré z nich.

Najčastejšie používané funkcie nájdeme umiestnené nad zobrazením obsahu v úložisku. Premiestnime sa na ne stlačením písmena „I“ v prezeracom režime. Čítač oznámi názov prvého tlačidla „Nové“.

Nachádzajú sa tu nasledujúce tlačidlá:

1. **Nové** – vytvorí v knižnici nový dokument alebo priečinok. Aktivovaním tlačidla sa zobrazí **dialógové okno**, kde si tabulátorom vyberieme, aký druh dokumentu alebo priečinok chceme vytvoriť.
2. **Nahráť** – nahrá súbor z počítača do daného adresára alebo priečinka. Aktivovaním tlačidla je zobrazené dialógové okno, v ktorom vyhľadáme dokument v lokálnom počítači.
3. **Synchronizovať** – vytvorí v počítači synchronizovanú kópiu adresára. Na to aby fungovala synchronizácia, musí byť v počítači nainštalovaná aplikácia OneDrive for Business. Túto môžeme inštalovať priamo zo zobrazeného dialógového okna. Aktivujeme odkaz „Získať aplikáciu OneDrive for Business pre mňa“.
4. **Zdieľať** – pozve ľudí k tomuto priečinku alebo dokumentu. V zobrazenom dialógovom okne definujeme kontakty (emailové adresy) ľudí, s ktorými chceme obsah zdieľať. Definujeme aj ďalšie parametre zdieľania – obsah správy v pozvánke, vyžadovať prihlásenie a ďalšie. Potvrdením tlačidla Zdieľať sa rozpošle pozývacia emailová správa.

Všetky dostupné funkcie sa nachádzajú na Paneli nástrojov. Premiestnime sa naň stlačením písmena „I“ alebo „-Shift+I“ v prezeracom režime. Čítač oznámi „panel nástrojov“.

Nachádzajú sa tu tri karty: Prehľadávať, Súborný, Knižnica. Karty aktivujeme stlačením Enter. Na kartách sú umiestnené funkcie pre prácu s daným obsahom. Na jednotlivé funkcie sa premiestnime tabulátorom.

Knižnica je skupina dokumentov so spoločným zameraním. Napríklad dokumenty týkajúce sa jedného projektu. Aplikácia umožňuje riadiť spôsob práce so všetkými dokumentami v knižnici. Môžeme definovať globálne pravidlá prístupu, správy, verzionovanie a ďalšie. Vlastnosti definujeme v nastaveniach knižnice po aktivovaní rovnomeného odkazu / tlačidla.

Zoznam priečinkov a súborov

Obsah aktuálneho priečinka, či už systémového alebo nami vytvoreného, zobrazuje aplikácia v časti „Zoznam priečinkov a súborov“. Zoznam je zobrazovaný formou tabuľky. Jeden riadok reprezentuje jednu položku. Prvý riadok tabuľky je hlavičkovým riadkom s popismi jednotlivých stĺpcov.

V tabuľke sa pohybujeme:

1. šípkami nadol alebo nahor medzi jednotlivými bunkami,
2. pre pohyb po tabuľke využívame **klávesové skratky** čítača obrazovky.

V druhom stĺpci je zobrazovaný názov položky. Stlačením Enter v tomto stĺpci:

1. otvoríme priečinok ak je položkou priečinok,
2. aktivujeme odkaz ak je položkou internetový odkaz,
3. otvoríme jednu z aplikácií MS Office ak je položkou súbor, ktorý niektorá aplikácia dokáže zobrazovať alebo upraviť.

V zozname priečinkov a súborov sú pre každú položku zobrazované aj informácie o dátume poslednej úpravy a o zdieľaní.

Aktivovaním bunky hlavičky môžeme zmeniť triedenie zobrazovaného obsahu vzostupne alebo zostupne.

Pre každú položku je dostupná množina funkcií. Vybrať z nich môžeme po zobrazení **kontextovej ponuky** na položke. Obsah kontextovej ponuky sa líši podľa typu položky, na ktorej je vyvolaná.

Aplikácia ponúka funkcie na premenovanie, odstránenie, uloženie a zobrazenie verzií položky. Podľa typu položky sa ponúkajú funkcie na zobrazenie, úpravu súboru, kopírovanie odkazu, zdieľanie a ďalšie.