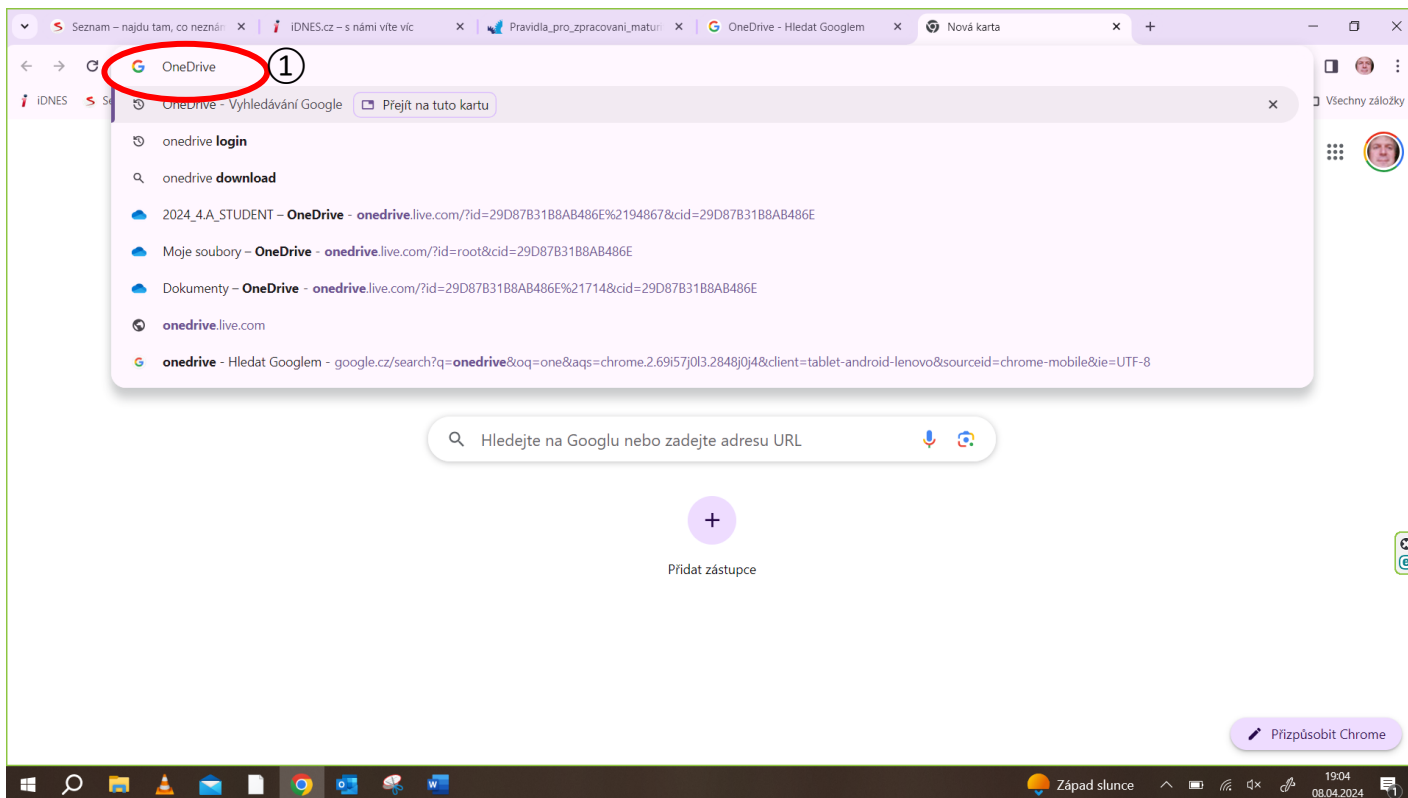


Tento postup je nutné provést před fyzickým odevzdáním dvou výtisků MP vedoucímu práce !!

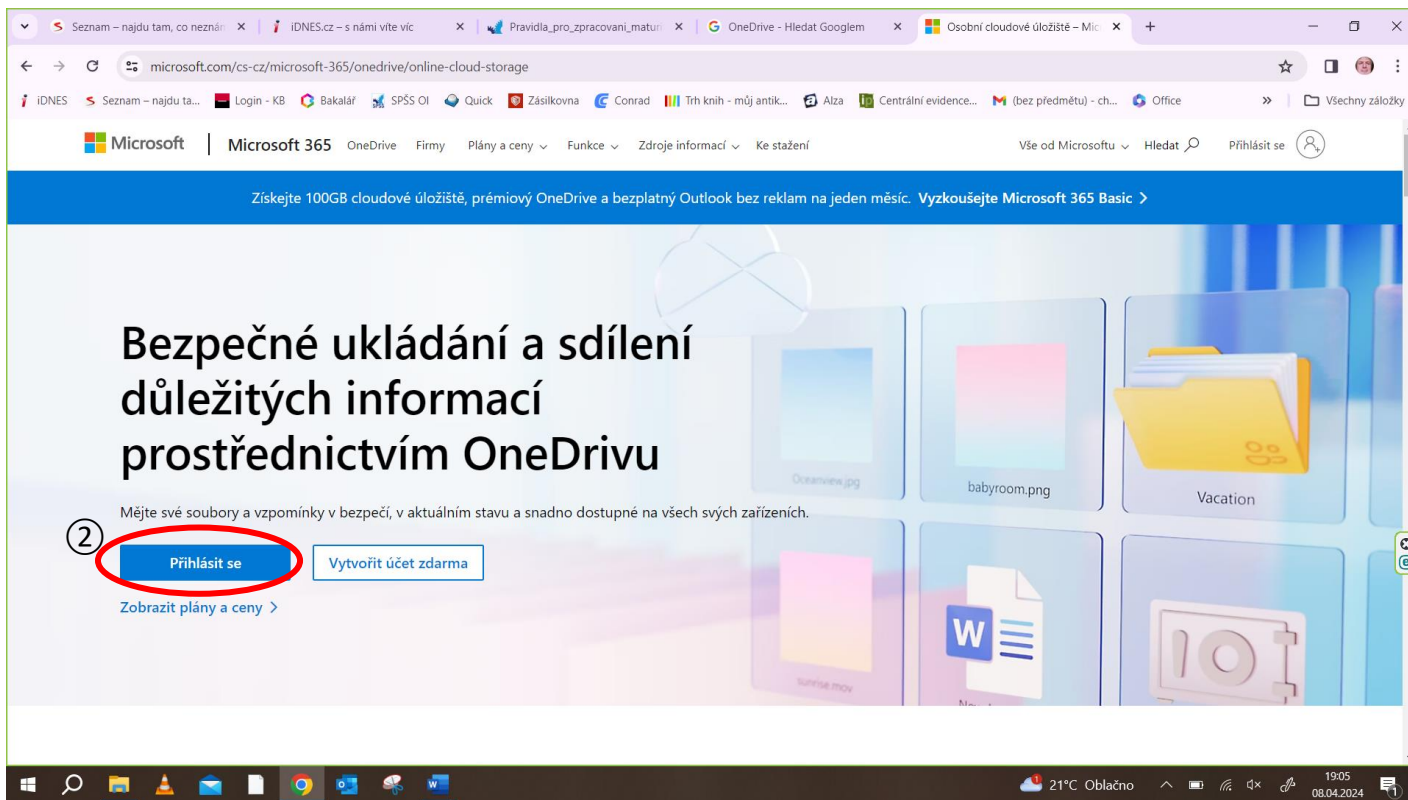
① Přihlášení se na OneDrive:

Do příkazového řádku prohlížeče napište OneDrive a klikněte na první vyhledaný odkaz.

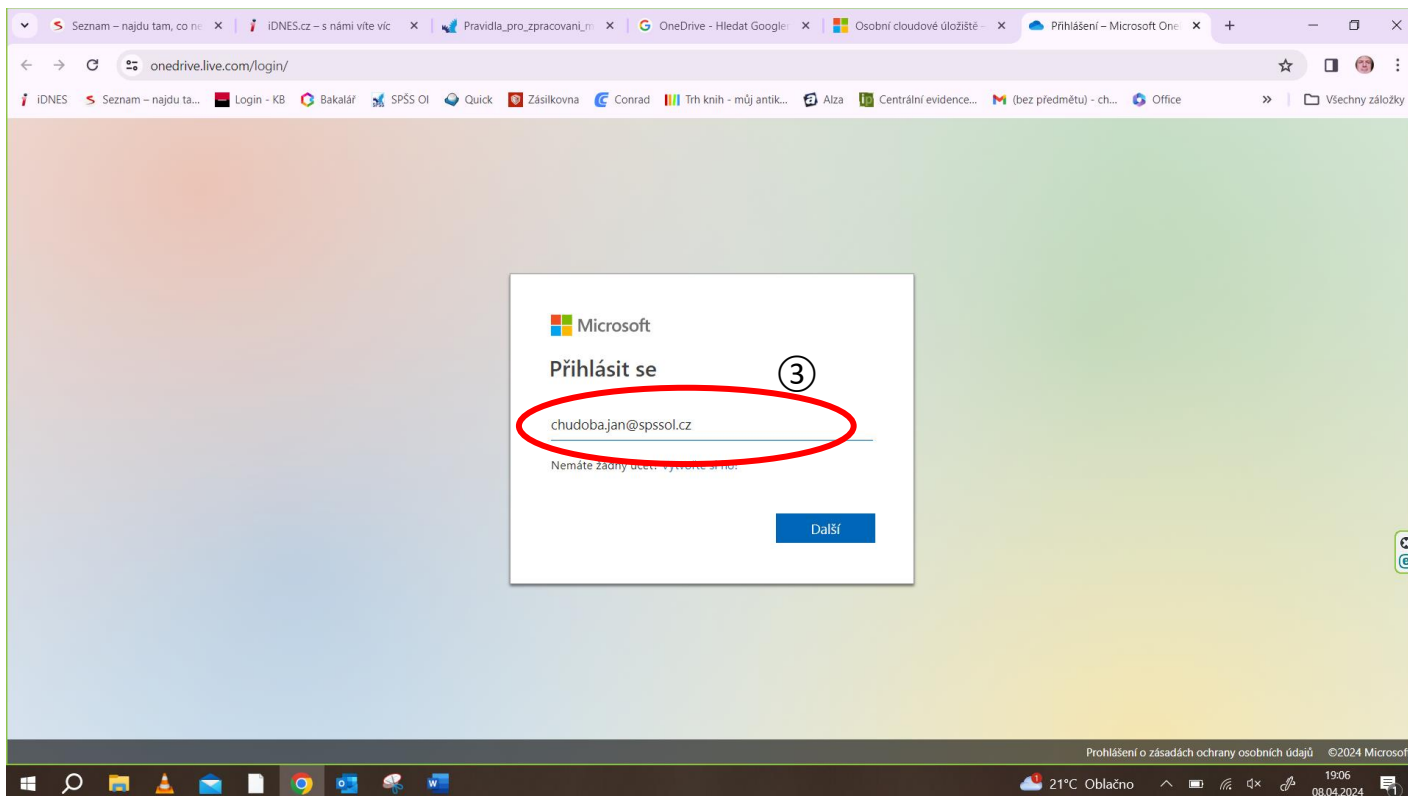



②..... v nabídce „onedrive login“ zvolte nabídku

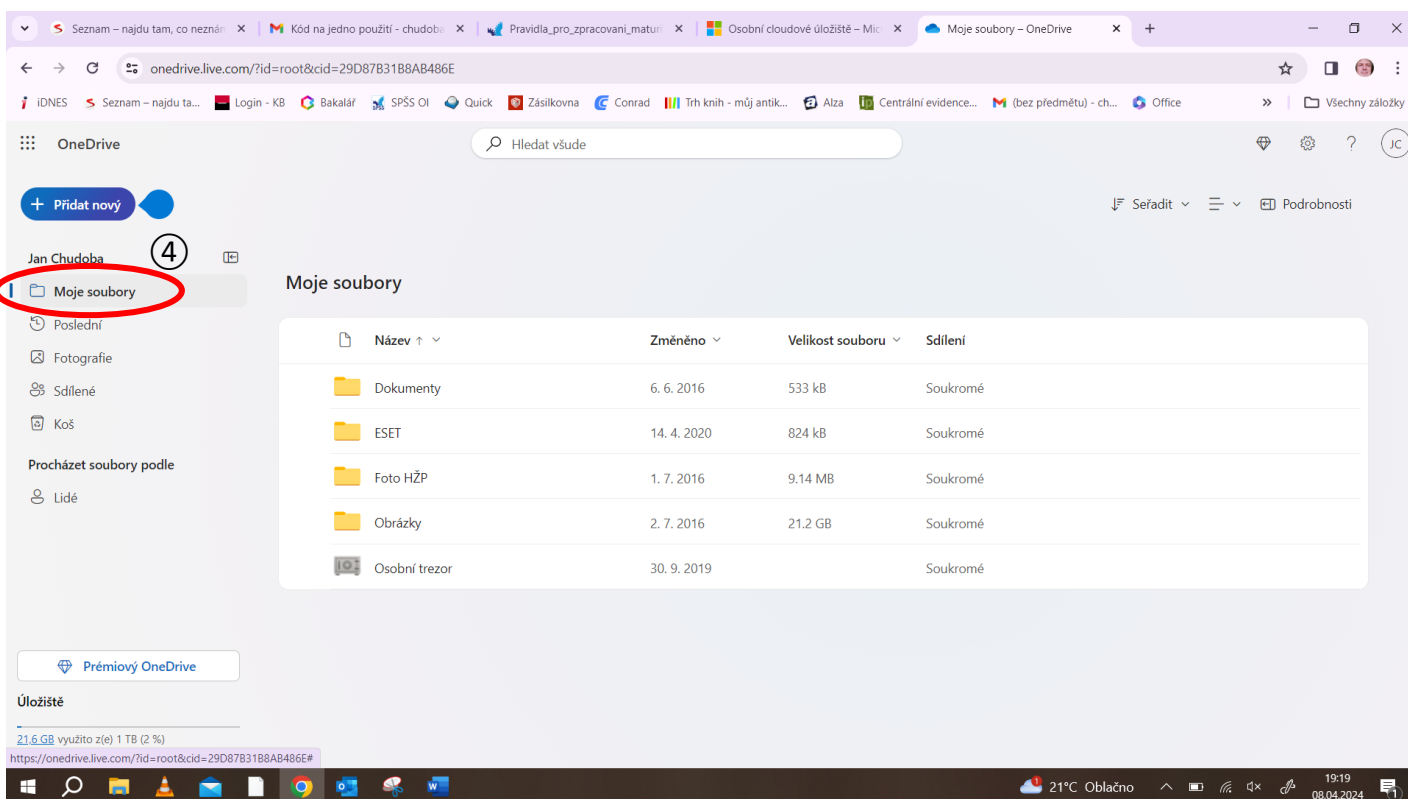
Přihlásit se



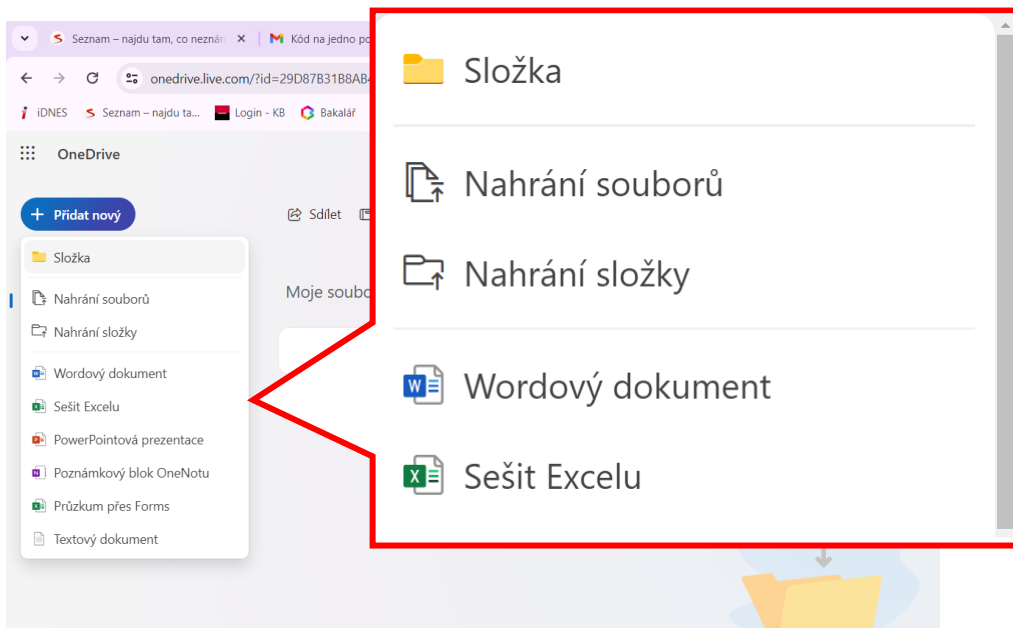
③ Přihlásit se – vložit přihlašovací údaje: školní mail (heslo)




④ ... po přihlášení zvolit zobrazení |  **Moje soubory**



⑤ Na OneDrive vytvořit složku s MP

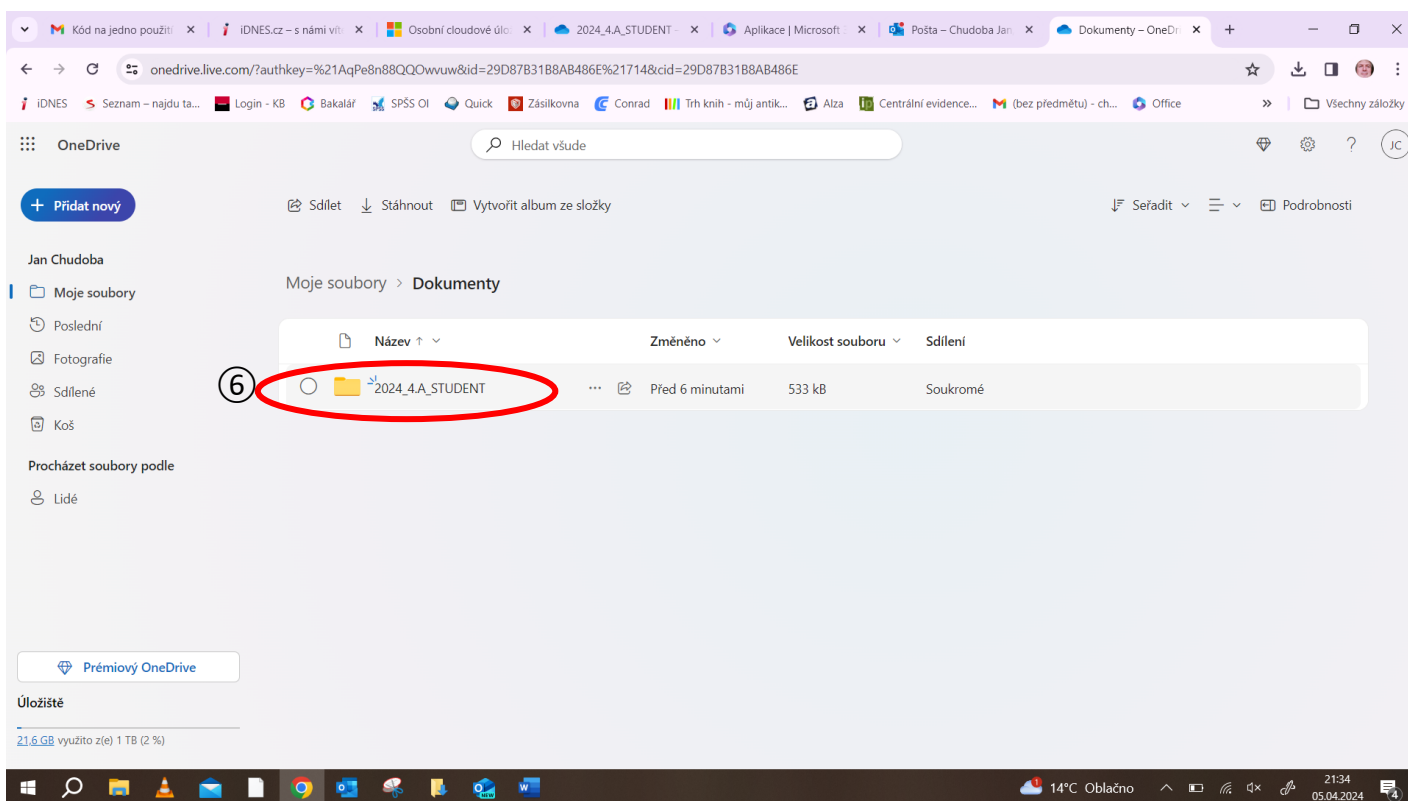


Zde vložíte nebo vytvoříte složku některou z nabízených možností:

Např.  Nahrání složky

se soubory MP ve vašem PC




⑥ ...složku umístíte na vlastním OneDrive



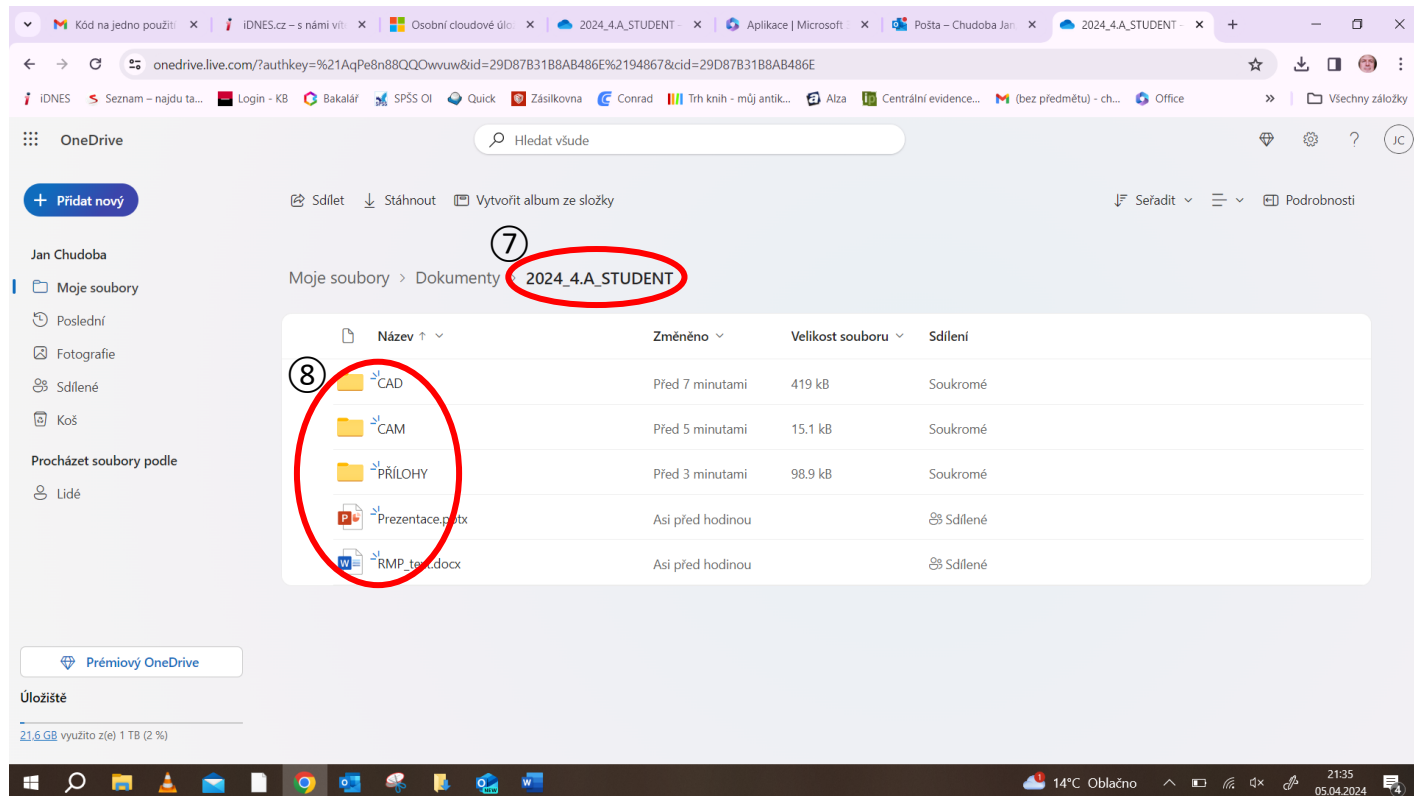
⑦ Název a struktura složky:

Název: 2024_4.A_STUDENT (ROK_TŘÍDA_PŘÍJMENÍ_JMÉNO) -například: 2024_4.A_NOVÁK_JAN

⑧ Struktura: Adresáře a souboru MP.

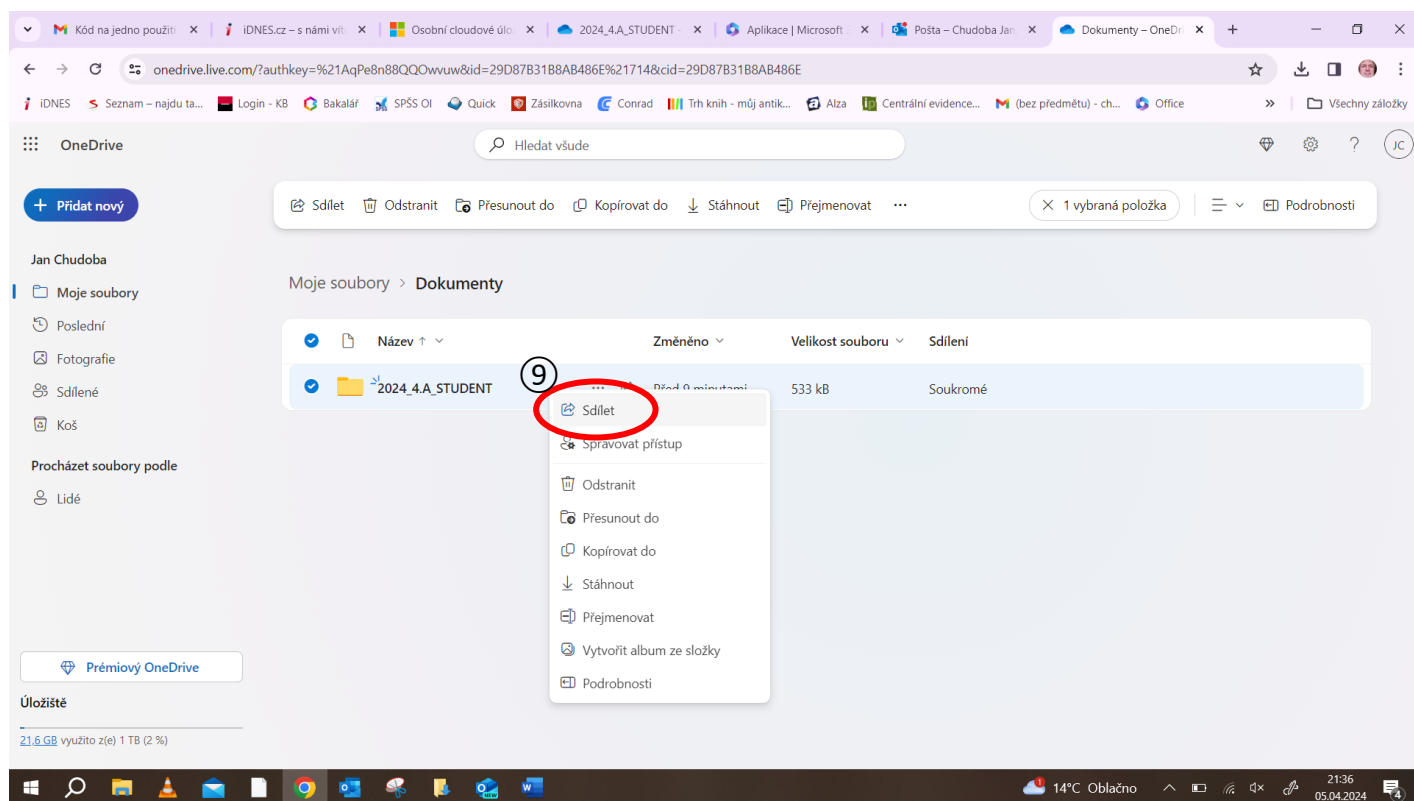
- Ve složce budou soubor s textem (Word)  a prezentace (Powerpoint) 
- Ostatní soubory budou ve složkách 

Návod na sdílení Maturitní práce (dále jen MP) – za účelem odevzdání elektronické verze

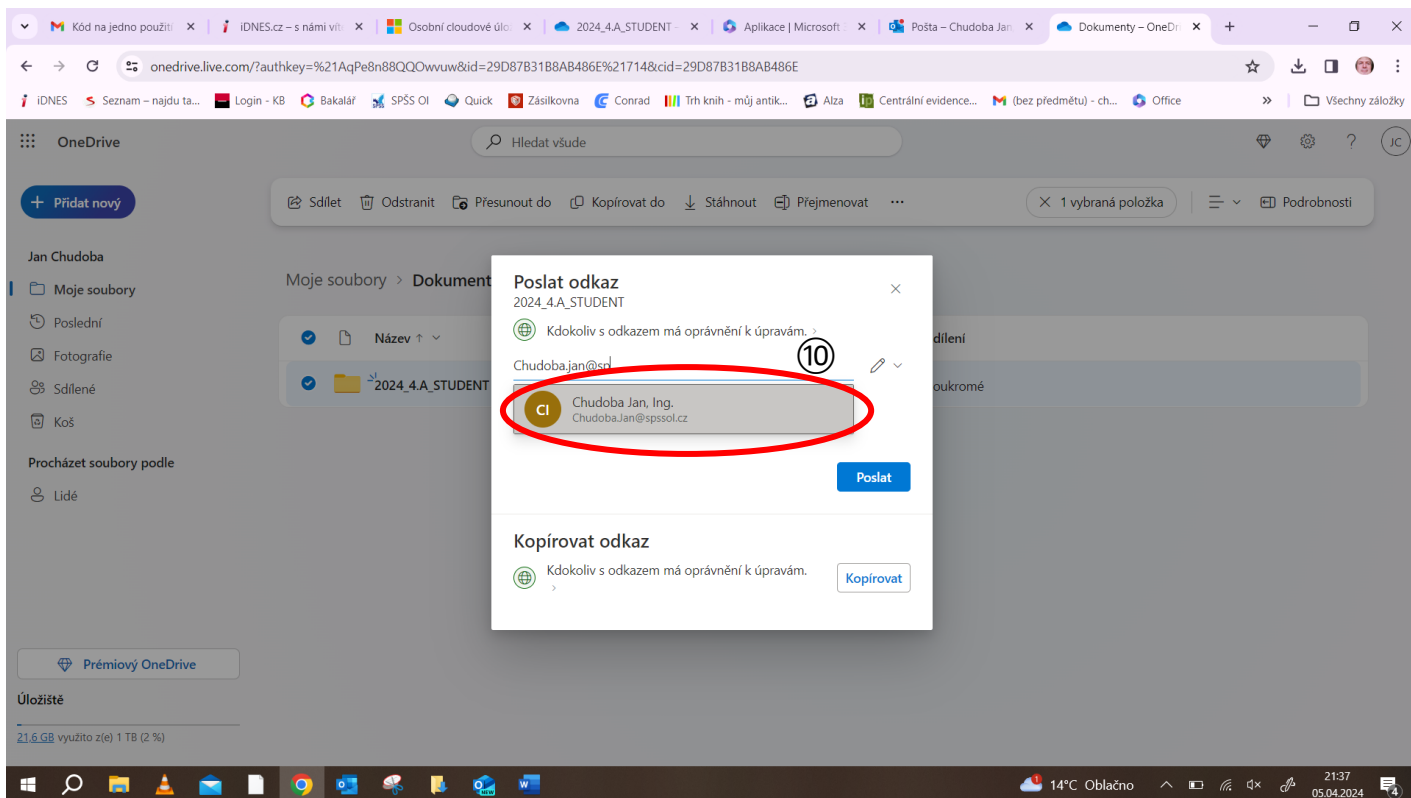


9 Nastavení sdílení pro vedoucího MP. Vybrat složku a pravým tlačítkem volba

 Sdílet

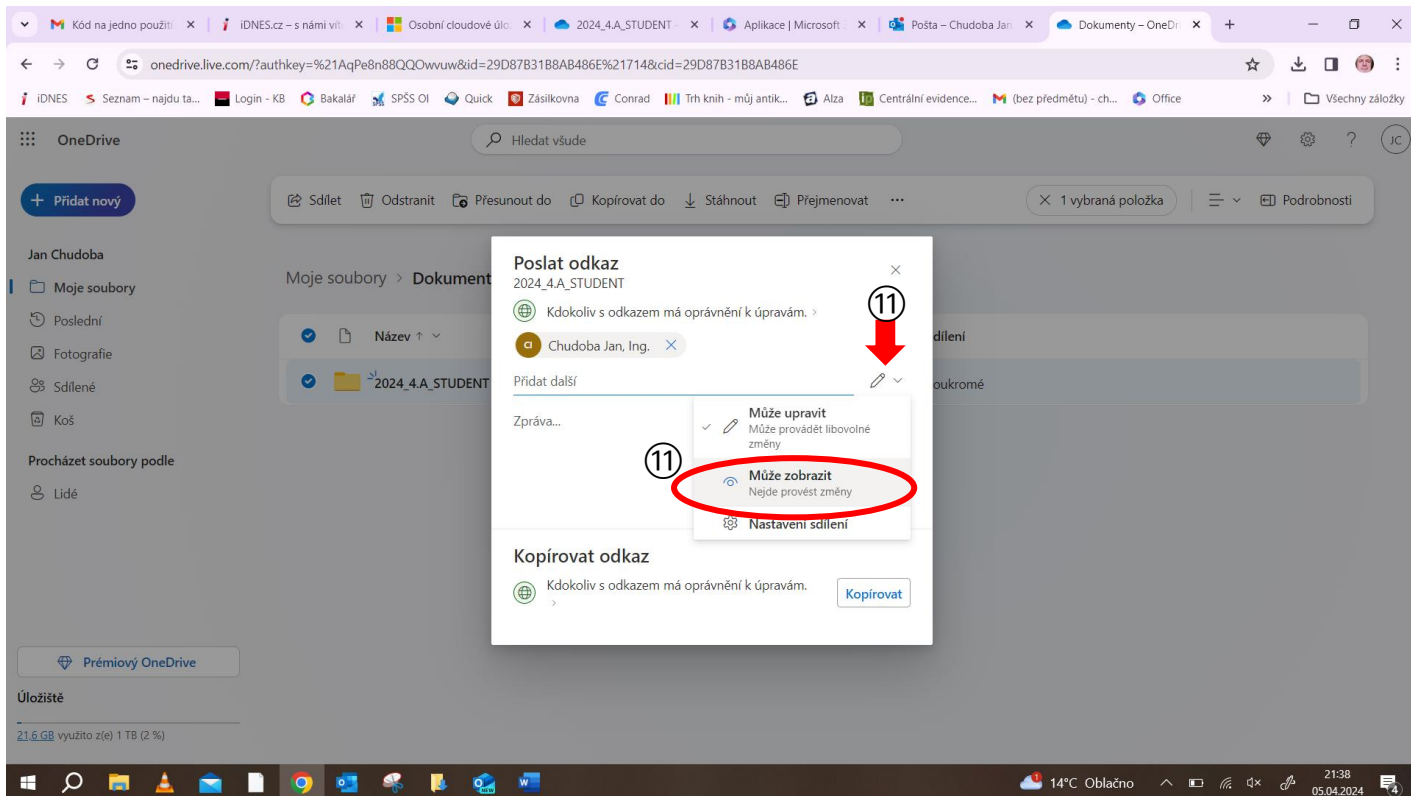


⑩ Do oprávnění vložit mail vedoucího MP

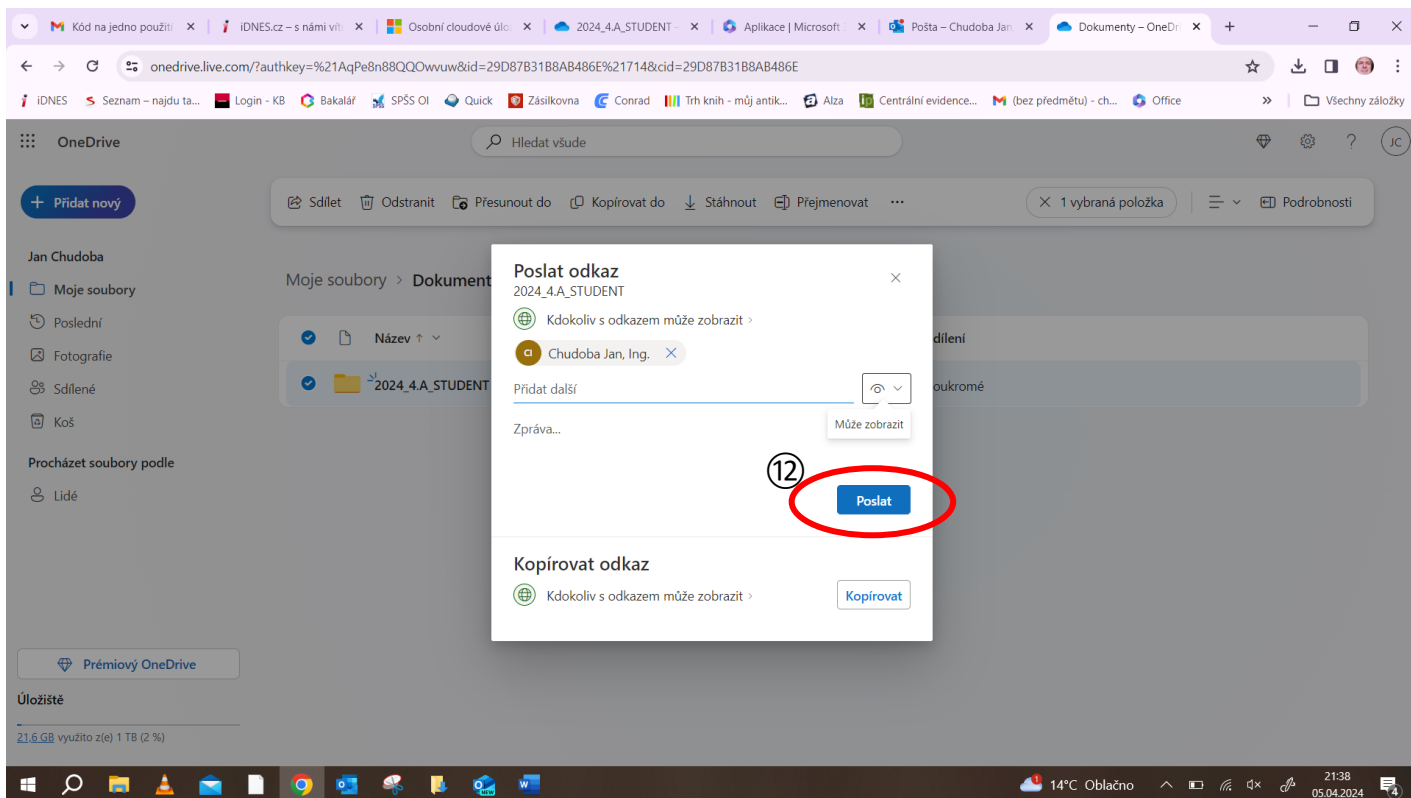


⑪ V oprávnění vybrat volbu

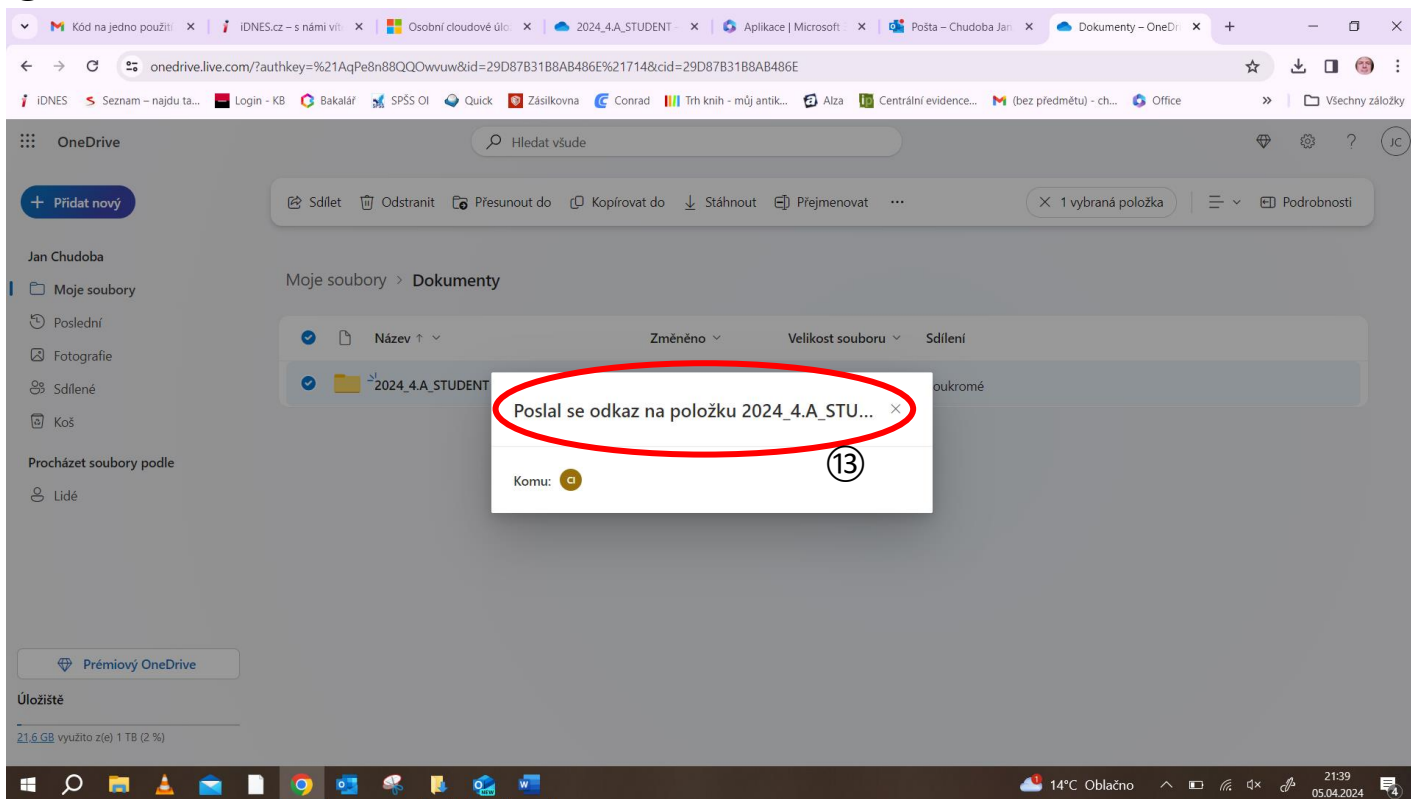
 **Může zobrazit**
Nejde provést změny



12 Volbou **Poslat** nasdílet složku s MP vedoucímu práce



13 Potvrzení o úspěšném zaslání



To je VŠE 😊 odkaz na Vaši MP obdržel do mailu vedoucí práce.