



# Jak přidat SharePoint úložiště do Adobe Acrobat Readeru

Zpracoval: Kateřina Černostová  
Dne: 28. 2. 2017



**CloudForce s.r.o.**

IČ: 03905209, DIČ: CZ03905209

Společnost je zapsána do OR vedeného Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 239706

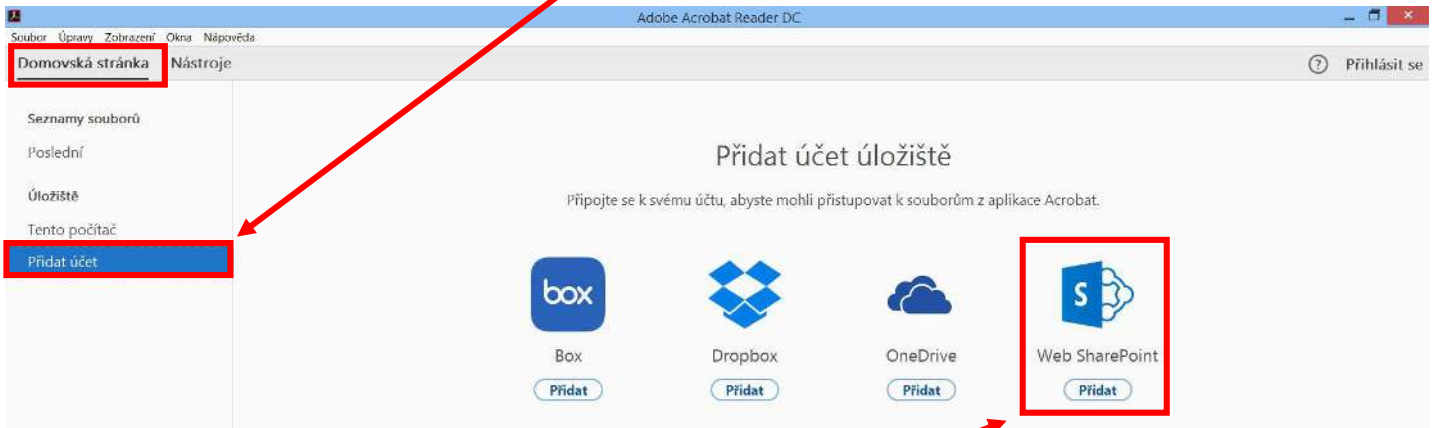
Registrované sídlo a poštovní adresa: Nad Lesním divadlem 1214/4, Braník, 142 00 Praha 4

info@cloudforce.cz | www.cloudforce.cz

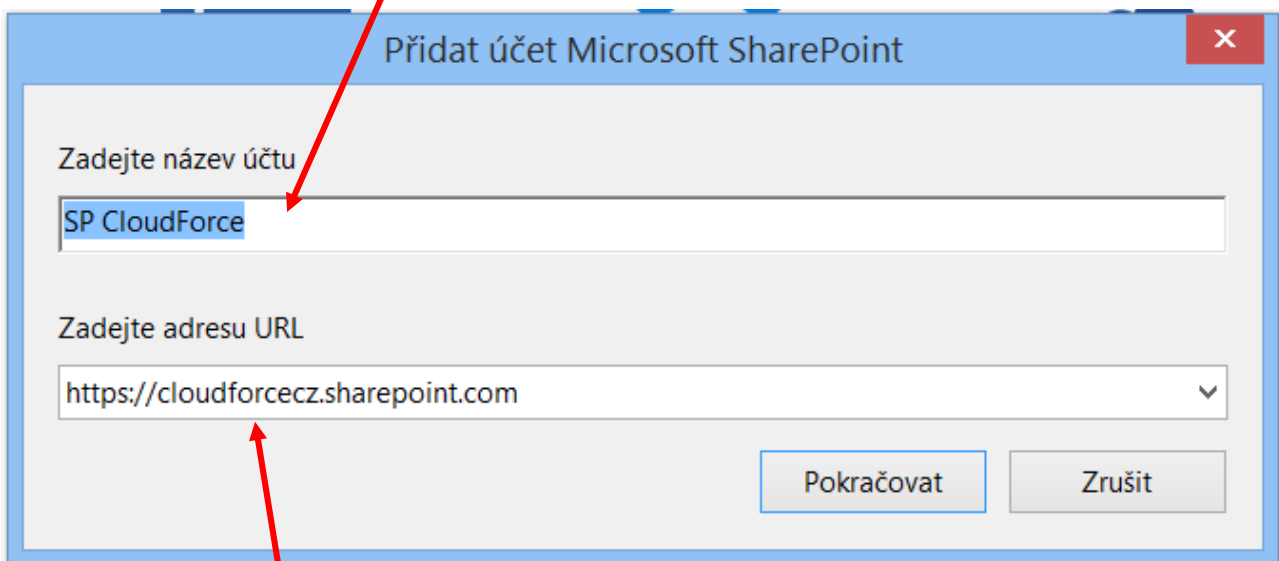
# 1 PŘIDÁNÍ ÚLOŽIŠTĚ DO ADOBE READER

Téměř každý den pracujeme s PDF soubory a používáme software Adobe Acrobat Reader. Usnadněte si práci a ukládejte z Adobe Readeru rovnou na SharePoint.

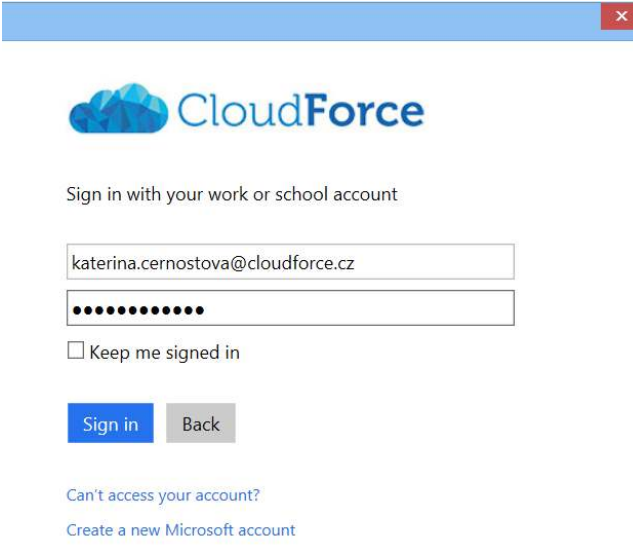
1. **Otevřete si program** Adobe Acrobat Reader
2. Přejděte na jeho **Domovskou stránku**
3. V levém vertikálním menu zvolte **Přidat účet**



4. Pro přidání úložiště SharePoint **zvolte Web SharePoint**
5. **Zadejte libovolný název účtu** (jakýkoli abyste poznali, že se jedná o úložiště SharePoint)

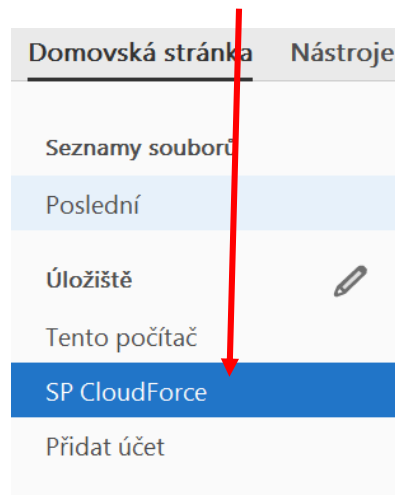


6. **Zadejte URL adresu Vašeho webu na SharePointu**, pod kterým jsou složky, do kterých chcete ukládat (níže najdete návod, jak získat SharePoint URL adresu)
7. Klikněte na **Pokračovat**
8. Přihlaste se ke svému **Office 365**



9. **Chvilku počkejte**, než se vše propojí

10. Nyní se Vám do Adobe Readeru **přidalo úložiště SharePoint**



## 2 JAK ZÍSKAT VAŠÍ SHAREPOINT URL ADRESU?

1. Přihlaste se do Office 365 -> [www.office.com](http://www.office.com)
2. Přejděte do SharePointu



3. Vaše SharePoint URL adresa se zobrazí v poli pro URL ve Vašem prohlížeči

