

## Vytvoření admin přístupu pro T-Mobile

Přihlaste se jako globální správce na svůj účet na <https://www.office.com>

1. Otevřete si webový prohlížeč a do URL zadejte stránku <https://www.office.com>




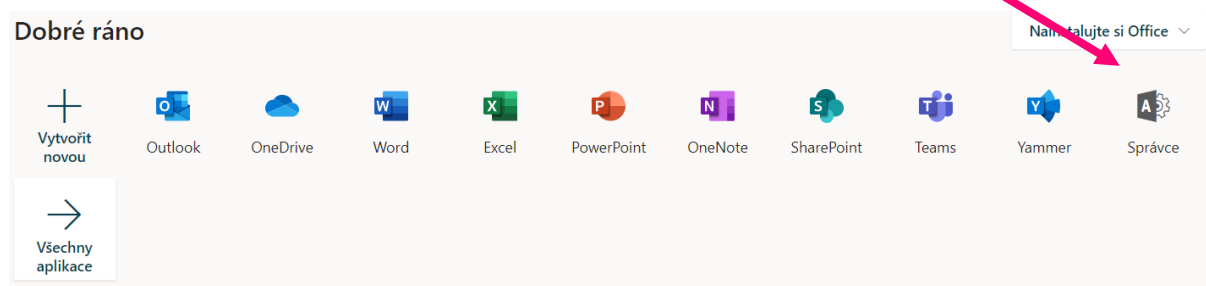
2. Vpravo nahoře klikněte na „Přihlásit se“



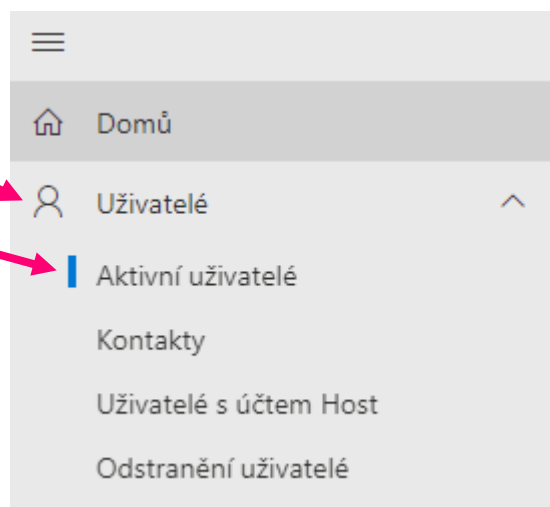
3. Zadejte Vaše přihlašovací údaje správce.

4. Přejděte do admin centra kliknutím na ikonu „Správce/Admin“.

Pokud nevidíte ikonu klikněte vlevo nahoře na „Rubikovu kostku“ 



5. V levém menu rozbalte sekci **Uživatelé** a poté klikněte na **Aktivní uživatelé**.



6. V horním menu klikněte na tlačítko **Přidat uživatele**.

## Aktivní uživatelé

 Přidat uživatele  Uživatelé šablony

Zobrazované jméno ↑

7. Zadejte údaje podle přílohy (obrázku) + vytvořte heslo.

### Zadejte základní informace


Nejdříve vyplňte některé základní informace o tom, koho přidáváte jako uživatele.

Jméno  Příjmení

Zobrazované jméno \*

Uživatelské jméno \*  Domény

Automaticky vytvořit heslo

Heslo \*  Silné 

Vyžadovat, aby si uživatel změnil heslo při prvním přihlášení

Po dokončení poslat heslo e-mailem

8. Klikněte na Další.

**Další**

9. Licenci nepotřebujeme. Zaškrtněte **Vytvořit uživatele bez licence**

### Přiřadit licence na produkty

Přiřadte licence, které by měl tento uživatel mít k dispozici.

Vyberte lokalitu \*

Vytvořit uživatele bez licence na produkt (nedoporučuje se)  
Dokud uživateli nepřijedíte licenci na produkt, může mít k Office 365 omezený přístup (nebo k němu nemusí mít přístup vůbec).

10. Klikněte na Další.

**Další**

## Volitelná nastavení

Můžete zvolit roli, kterou chcete přiřadit tomuto uživateli.

Role

Role správce dávají uživatelům oprávnění k zobrazování potřebujících, a to přiřazením role s nejnižší možnou úrovní.

[Další informace o rolích správců](#)

Uživatel (bez přístupu do centra pro správu)

Přístup k Centru pro správu

Globální čtenáři mají do center pro správu přístup. Uživatelé, kterým jsou přiřazeny jiné role, mají omezený přístup.

**1** Vaše organizace má tento počet globálních správců: ochranu dat a zařízení, přiřadte raději roli s omezenými právy.

Globální správce ⓘ

Globální čtenář ⓘ

Správce Exchange ⓘ

Správce SharePointu ⓘ

11. Rozbalte role, zaškrtněte **Přístup k Centru pro správu** a potom zaškrtněte **Globální správce**.

12. Klikněte na **Další**.

Další

13. Zkopírujte uživatelské jméno a zašlete nám ho na **cloud@t-mobile.cz**

Zobrazované a uživatelské jméno

T-Mobile Podpora

t-mobile@m365tmcz.onmicrosoft.com

14. Klikněte na **Dokončit přidávání**.

Zpět

Dokončit přidávání

15. **Heslo si předáme individuální způsobem.**

Možnosti předání hesla:

- SMS zprávou
- E-mailem
- Po telefonu (hlasem)
- Nasdílíme Vám složku, do které nahrajete soubor s heslem.