PRZEWODNIK DLA Microsoft Office 365

Spis treści

1. Logowanie się do Office 365 dla Edukacji 2
2. Opis Office 365 dla Edukacji, czyli z czego musisz korzystać, aby Twoja zdalna nauka była przyjemna i poprawna 4
3. Proces logowania się do usługi Microsoft Teams w przeglądarce Internetowej.....5
4. Korzystanie z Outlook w przeglądarce Internetowej 7

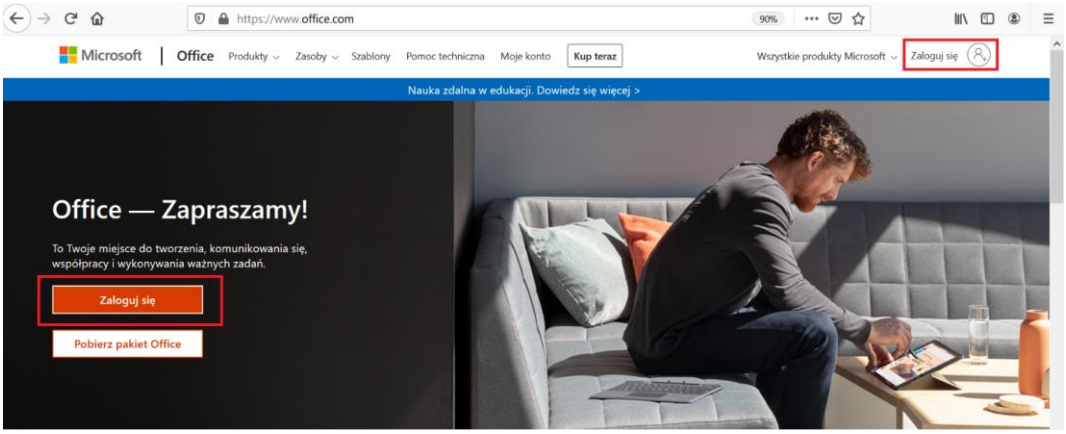
Spis Ilustracji

Rysunek 1. Oficjalna strona Office. 2
Rysunek 2. Okno wpisywania Twojego adresu e-mail konta Office 365 EDU. 2
Rysunek 3. Okno wpisywania hasła Twojego konta Office 365 EDU 3
Rysunek 4.Okno usługi Office 365 EDU. 4
Rysunek 5.Opcja „Wszystkie aplikacje” w usłudze Office 365. 4
Rysunek 6.Najważniejsze aplikacje. 5
Rysunek 7.Okno strony usługi Office 365 z wyświetloną usługą Teams. 6
Rysunek 8.Opcja „Wszystkie aplikacje” w usłudze Office 365. 6
Rysunek 9.Wygląd strony usługi Office 365 po kliknięciu opcji „Wszystkie aplikacje”. 6
Rysunek 10.Okno strony usługi Office 365 z wyświetloną usługą Outlook. 7
Rysunek 11.Opcja „Wszystkie aplikacje” w usłudze Office 365. 7
Rysunek 12.Wygląd strony usługi Office 365 po kliknięciu opcji „Wszystkie aplikacje”. 8

1. Logowanie się do Office 365 dla Edukacji

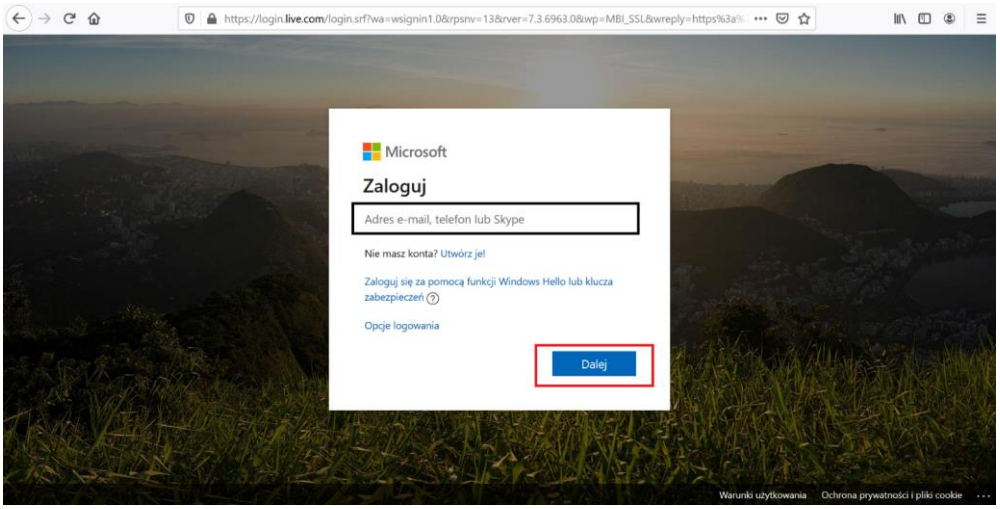
Aby zalogować się do Office 365 EDU w przeglądarce Internetowej musisz wykonać parę prostych kroków, które zostały opisane poniżej. **Nie martw się! To bardzo proste! A więc zaczynajmy!**

1. Na samym początku otwórz przeglądarkę Google Chrome lub Microsoft Edge i wejdź na stronę www.office.com oraz następnie kliknąć opcję **„Zaloguj się”,** która znajduje się w prawym górnym rogu lub po lewej stronie witryny Office, w której obecnie jesteś **(zaznaczone czerwonym prostokątem na poniższym zdjęciu).**



Rysunek 1. Oficjalna strona Office.

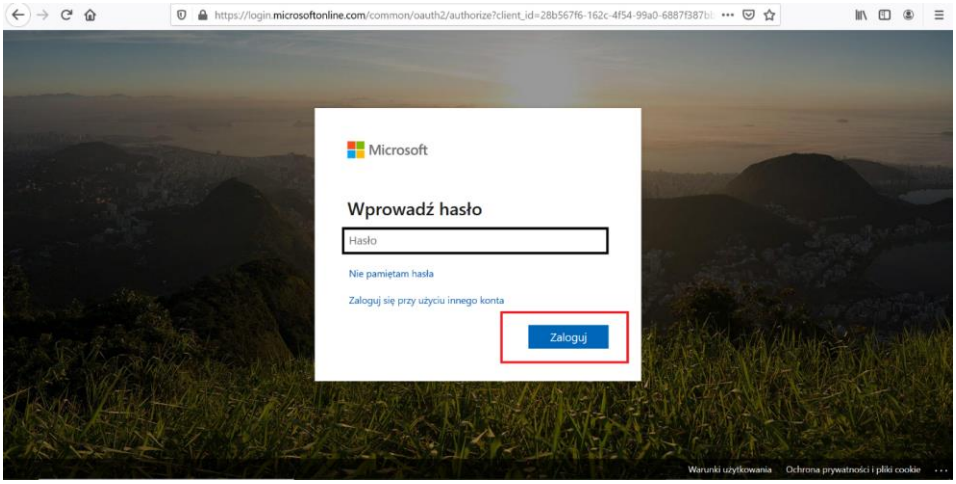
2. Następnie zobaczysz się okno logowania do Office 365 EDU. Kolejnym krokiem będzie wpisanie Twojego adresu e-mail, który otrzymałeś od **nauczyciela**. Po wpisaniu otrzymanego adresu e-mail kliknij w opcję **„Dalej”.**



Rysunek 2. Okno wpisywania Twojego adresu e-mail konta Office 365 EDU.

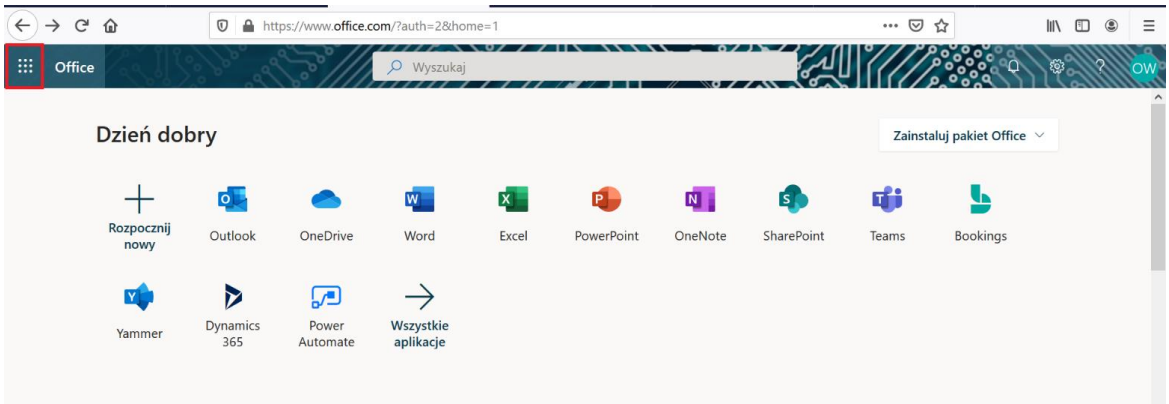
3. Następnie pojawi się okno wprowadzania hasła, w którym musisz wpisać hasło otrzymane od **nauczyciela (hasło jest generowane automatycznie i musi zostać zmienione przez Ciebie podczas pierwszego logowania)**. Należy wpisać te hasło oraz kliknąć opcję **„Zaloguj”.** Po wykonaniu tej czynności wyświetli się okno, w którym musisz nadać nowe hasło, które będziesz używał **(hasło musi składać się z 8 znaków, wielkie i małe liter, cyfry i symbole).**

   PAMIĘTAJ!, aby hasło było odpowiednie, dlatego że będziesz ciągle go używał, aby zalogować się do Office 365 EDU. **Najprostszym sposobem zabezpieczenia Twojego hasła będzie zapisanie go na kartce papieru, abyś nigdy go nie zapomniał ;)!**



Rysunek 3. Okno wpisywania hasła Twojego konta Office 365 EDU

4. Gdy zobaczysz takie same okno jak na poniższym obrazku to oznacza, że poprawnie zalogowałeś się do swojego konta Office 365 EDU. **BRAWO!** Teraz możesz swobodnie korzystać z aplikacji oraz usług, które są zawarte w pakiecie Office 365 EDU. W celu wybrania aplikacji możesz wybrać ją z głównego okna swojego konta służbowego Office 365 EDU klikając opcję **„Wszystkie aplikacje”** lub kliknąć w ikonę uruchamiania aplikacji oznaczonej ikoną ⠿ **(zaznaczona czerwonym prostokątem w lewym górnym rogu w zdjęciu poniżej)**.

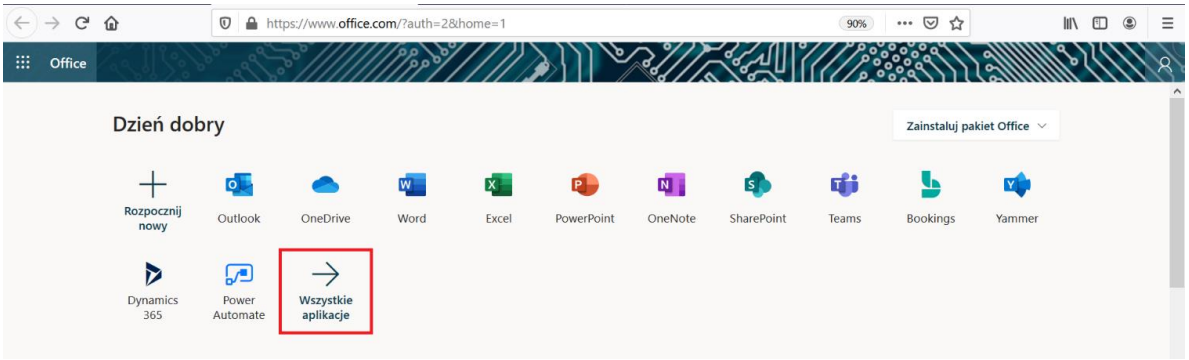


Rysunek 4.Okno usługi Office 365 EDU.

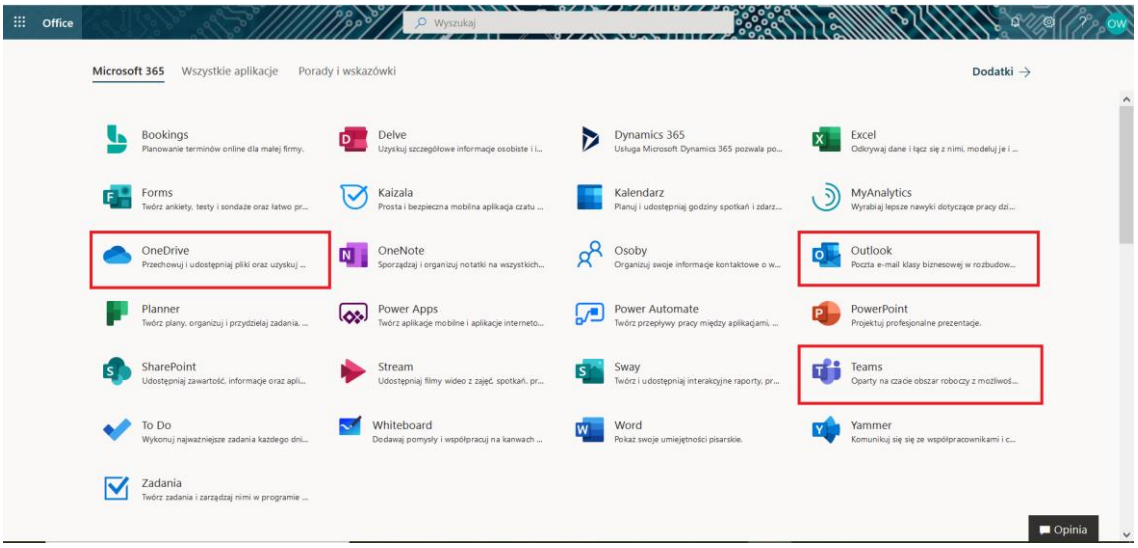
2. Opis Office 365 dla Edukacji, czyli z czego musisz korzystać, aby Twoja zdalna nauka była przyjemna i poprawna

Pakiet Office 365 EDU posiada wiele aplikacji oraz usług, które są przydatne, ale z wielu nie będziesz musiał korzystać, ponieważ nie będą one Ci potrzebne chyba, że nauczyciel Cię porpsi Cię o skorzystanie z nich.

Zaznaczyliśmy czerwonym prostokątem te aplikacje i usługi, których będziesz potrzebował aby uczyć się zdalnie. Zobacz, które to programy i potem przeczytaj krótki opis, jak z nich korzystać. Aby zobaczyć wszystkie aplikacje oraz usługi musisz kliknąć opcję „Wszystkie aplikacje" i wtedy zobaczysz wszystkie aplikacje i usługi, które oferuje Office 365 EDU.



Rysunek 5.Opcja „Wszystkie aplikacje" w usłudze Office 365.



Rysunek 6.Najważniejsze aplikacje.

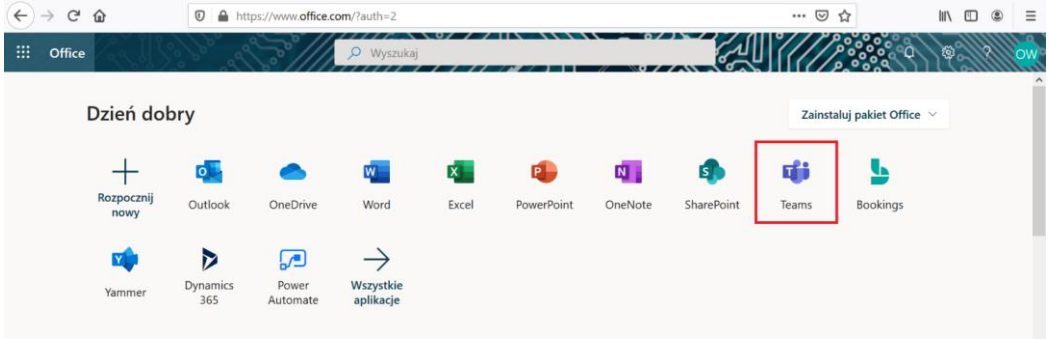
1. **Microsoft Teams** – tu będą odbywały się Twoje zdalne zajęcia. Dzięki Microsoft Teams będziesz w stanie komunikować się z nauczycielami oraz uczestniczyć w zdalnych lekcjach przygotowanych przez Twoich nauczycieli. Będziesz też mógł odrabiać zadania oraz zaliczać testy.
2. **OneDrive** – tu będziesz mógł przechowywać swoje pliki oraz tu będziesz miał dostęp do plików, które przekazał Ci nauczyciel.. Możesz wykazać się starannością oraz zaskoczyć nauczycieli Twoim przygotowaniem do zdalnych zajęć dodając do OneDrive przygotowane prace.
3. **Outlook** – tu znajdziesz pocztę elektroniczną, którą do użytkowania przekazała Ci szkoła. Twoi nauczyciele będą wysyłać wiadomości, dlatego nie będziesz musiał się martwić, że coś Cię ominie!

Już wiesz do czego służą powyższe usługi to na pewno chciałbyś się dowiedzieć w jaki sposób z nich skorzystać!

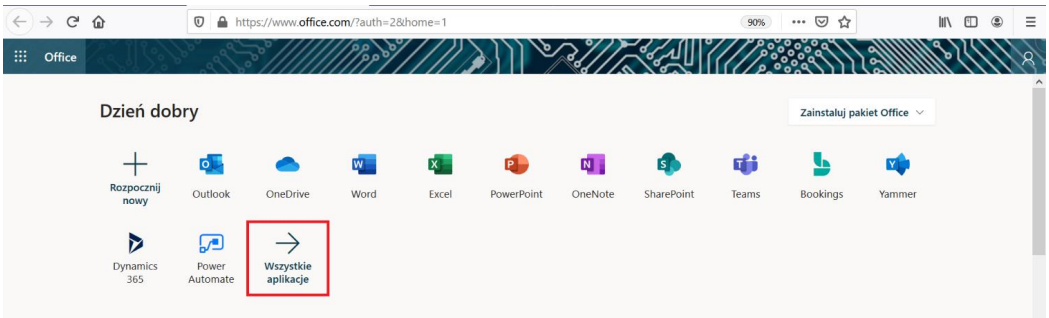
3. Proces logowania się do usługi Microsoft Teams w przeglądarce Internetowej

1. Jeżeli jesteś już zalogowany do Office 365 na swoje konto po prostu kliknij na ikonę Teams (jeżeli nie zaloguj się zgodnie z instrukcją opisaną powyżej) Jeżeli chcesz do teams wejść bezpośrednio możesz logować się podając adres https://teams.microsoft.com/

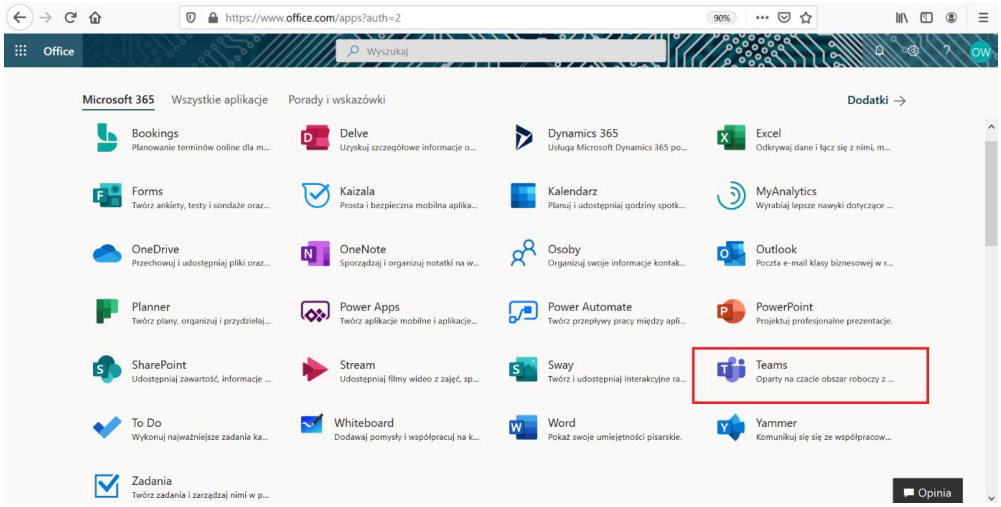
2. Istnieje możliwość, że nie zobaczysz jej od razu na swoim ekranie, dlatego musisz kliknąć opcję **„Pokaż więcej”** i wtedy kliknąć w ikonkę Teams **(na poniższych obrazkach możesz zobaczyć cały proces wybierania usługi Teams)**. Zostaniesz od razu przeniesiony do Microsoft Teams w przeglądarce! Brawo! Możesz swobodnie korzystać z Teams!



Rysunek 7.Okno strony usługi Office 365 z wyświetloną usługą Teams.



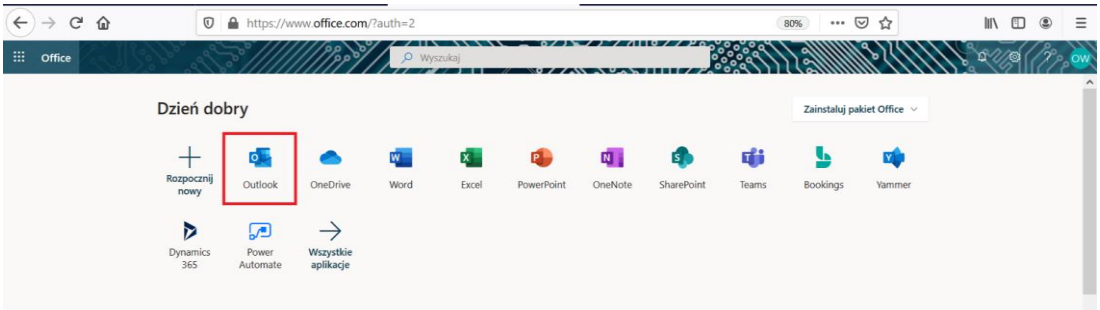
Rysunek 8.Opcja „Wszystkie aplikacje” w usłudze Office 365.



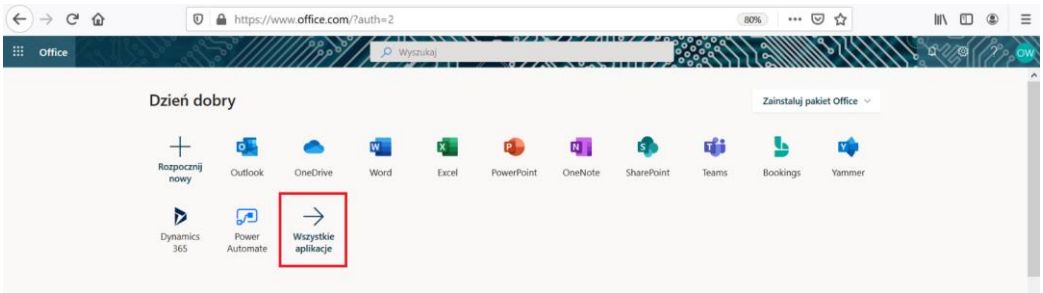
Rysunek 9.Wygląd strony usługi Office 365 po kliknięciu opcji „Wszystkie aplikacje”.

4. Korzystanie z Outlook w przeglądarce Internetowej

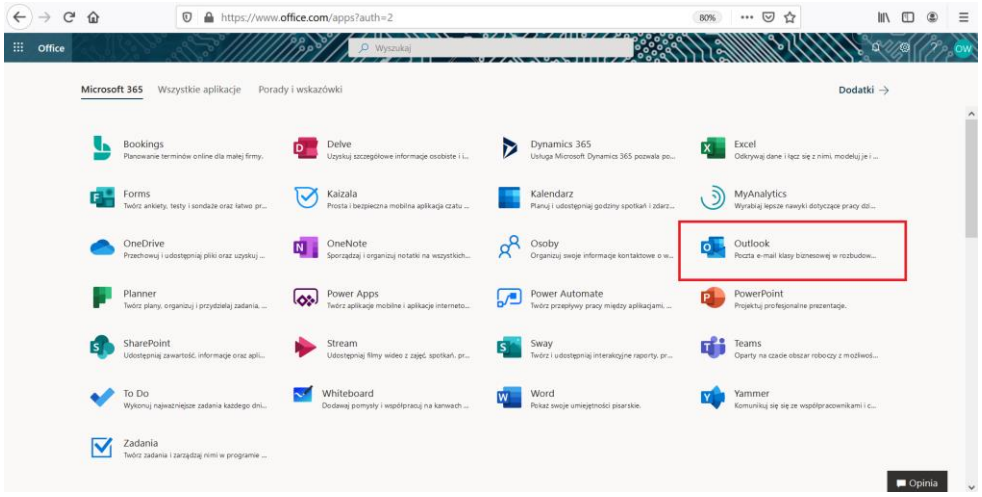
1. Jeżeli jesteś już zalogowany do Office 365 na swoje konto po prostu kliknij na ikonę Outlook (jeżeli nie zaloguj się zgodnie z instrukcją opisaną powyżej) Jeżeli chcesz do teams wejść bezpośrednio możesz logować się podając adres https://outlook.office.com/
2.
3. W momencie, gdy pojawi się ekran początkowy Twojego konta Office 365 EDU należy kliknąć w ikonę Outlook**.** Istnieje możliwość, że nie zobaczysz jej od razu na swoim ekranie, dlatego musisz kliknąć opcję **„Pokaż więcej”** i wtedy kliknąć w ikonkę Outlook **(na poniższych obrazkach możesz zobaczyć cały proces wybierania usługi Outlook)**.



Rysunek 10.Okno strony usługi Office 365 z wyświetloną usługą Outlook.



Rysunek 11.Opcja „Wszystkie aplikacje” w usłudze Office 365.



Rysunek 12.Wygląd strony usługi Office 365 po kliknięciu opcji „Wszystkie aplikacje”.

4. W momencie kliknięcia na ikonę Outlook zostaniesz przekierowany do tej usługi przez Twoją przeglądarkę Internetową. Ostatnim krokiem określenie języka oraz strefy czasowej w okienku, które się przez Tobą pojawi. Zalecamy wybrać **język polski** oraz **(UTC+01:00) Sarajewo, Skopie, Warszawa, Zagrzeb** oraz kliknąć opcję **„Zapisz”.** Brawo! Od teraz możesz swobodnie korzystać ze szkolnej poczty elektronicznej