

Nasza szkoła, dzięki współpracy z firmą Microsoft, może zaoferować uczniom i nauczycielom **bezpłatny** pakiet **Office 365 dla Edukacji** w wersji A1 (dla szkół, przedszkoli oraz uczelni wyższych).

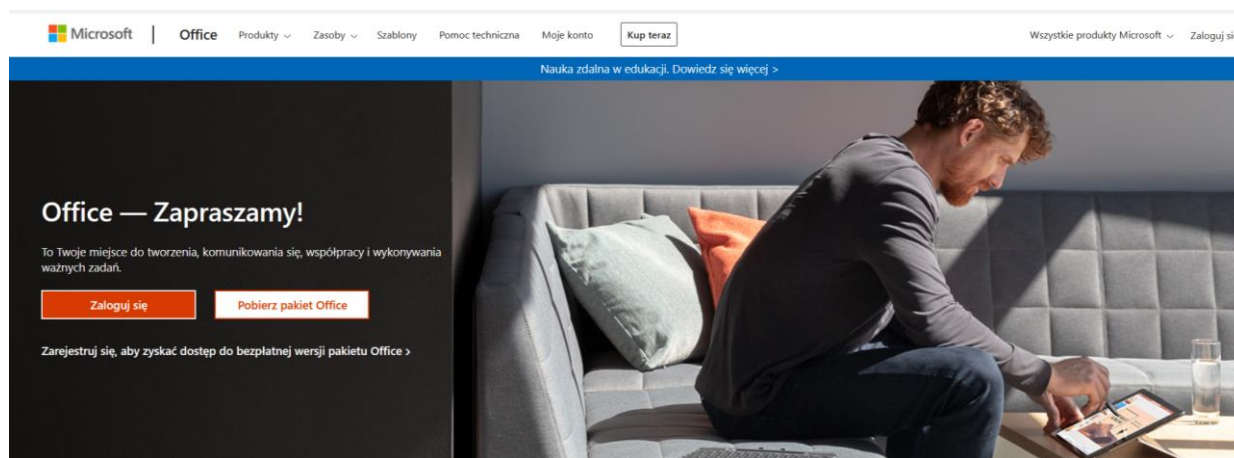
Dlaczego warto używać pakietu **Office 365**:

- Office 365 to aplikacje (np. Word, Excel, PowerPoint) oraz usługi działające w chmurze on-line, dostępne na komputery i urządzenia mobilne (Android oraz iOS),
- wszystkie aplikacje Office 365 są aktualizowane na bieżąco do najnowszych wersji,
- uczniowie korzystają z takiego samego oprogramowania jak nauczyciele,
- praca zespołowa integruje wiele aplikacji w jednym pakiecie (**Teams** - praca zespołowa, **OneNote** – wirtualny notatnik, **Outlook** – poczta e-mail, **OneDrive** – chmura plików o wielkości 1024 GB),
- konta uczniów są chronione i stanowią prywatną, odrębną przestrzeń w chmurze
- synchronizacja z dziennikami elektronicznymi (Librus, Vulcan),
- konta uczniów pozostaną aktywne do końca nauki w szkole.

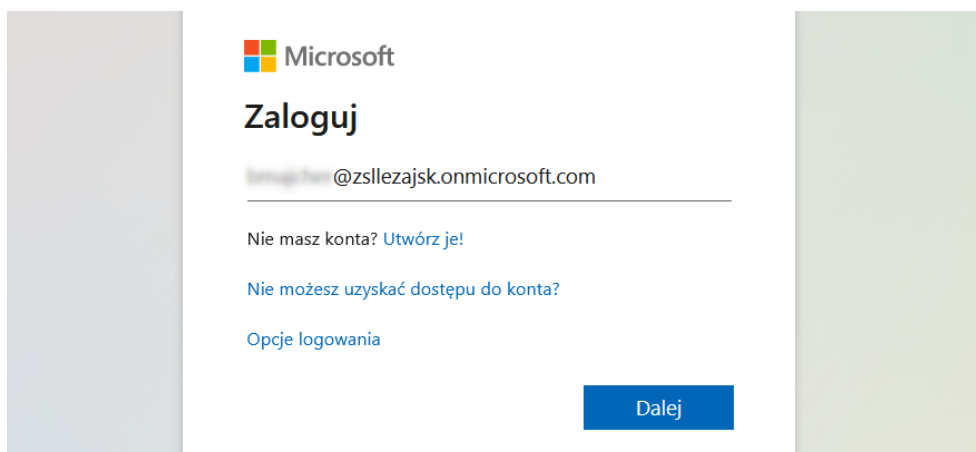
Instrukcja logowania i zmiany hasła w usłudze **Office 365**

<http://www.zslchrobry.lezajsk.pl/wp-content/uploads/mb/Office365.pdf>

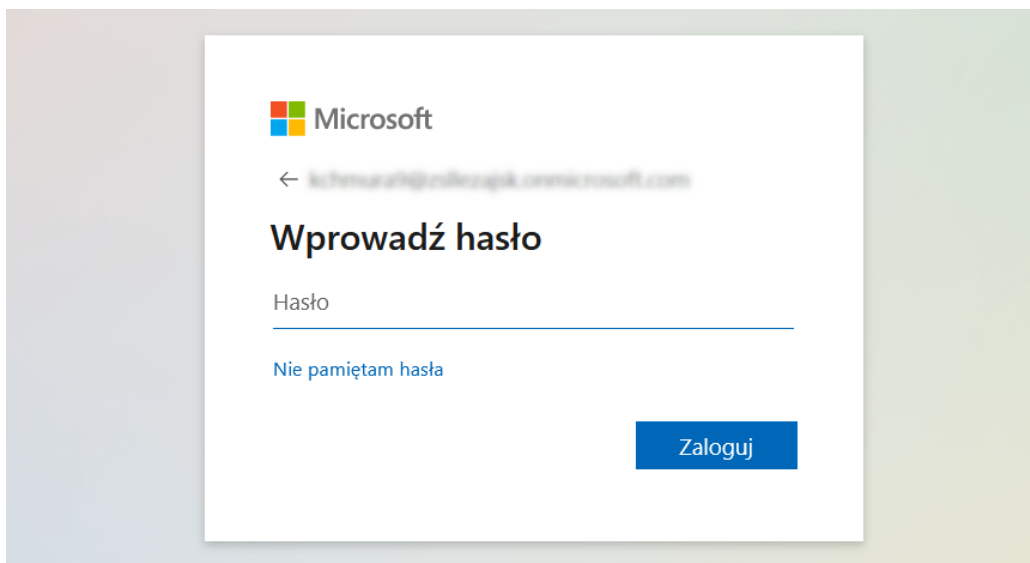
1. Otwieramy przeglądarkę internetową i wpisujemy adres: www.office.com
2. Po otwarciu strony klikamy przycisk **Zaloguj się**



3. Wpisujemy adres swojego konta (piszemy małymi literami, nie używamy polskich liter) i klikamy **Dalej**

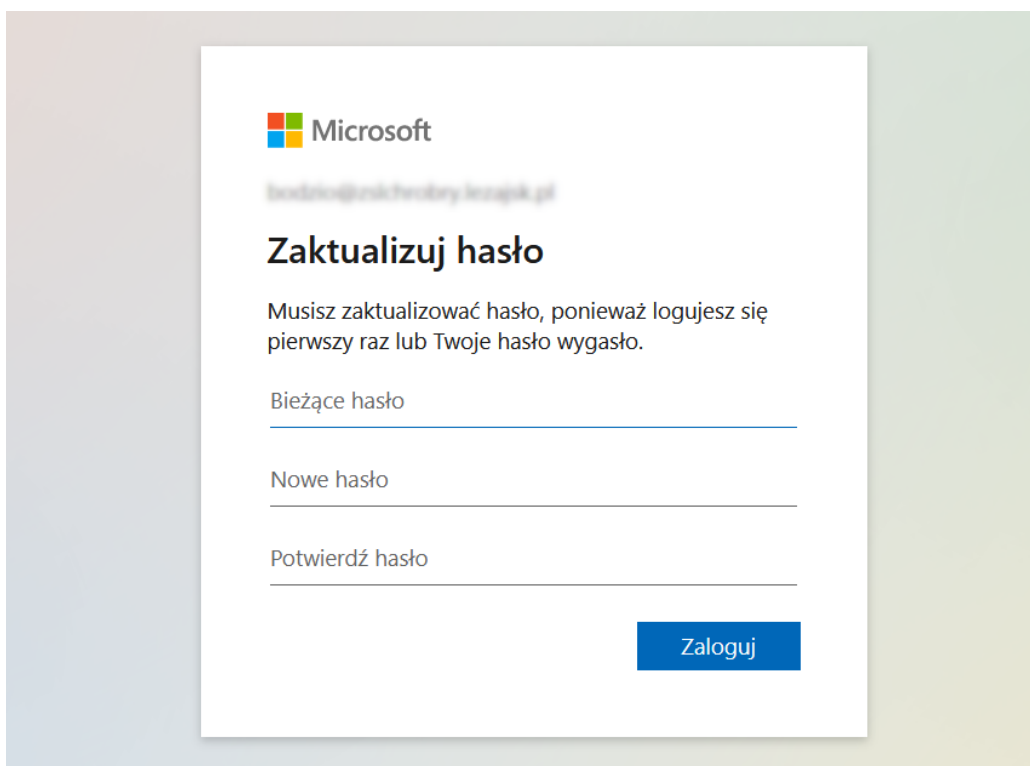


4. Wpisujemy hasło dostarczone przez administratora



The screenshot shows a Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it is a back arrow and the email address 'kuchmawal@collibra.pl@microsoft.com'. The main heading is 'Wprowadź hasło'. There is a text input field labeled 'Hasło'. Below the field is a link 'Nie pamiętam hasła'. At the bottom right is a blue button labeled 'Zaloguj'.

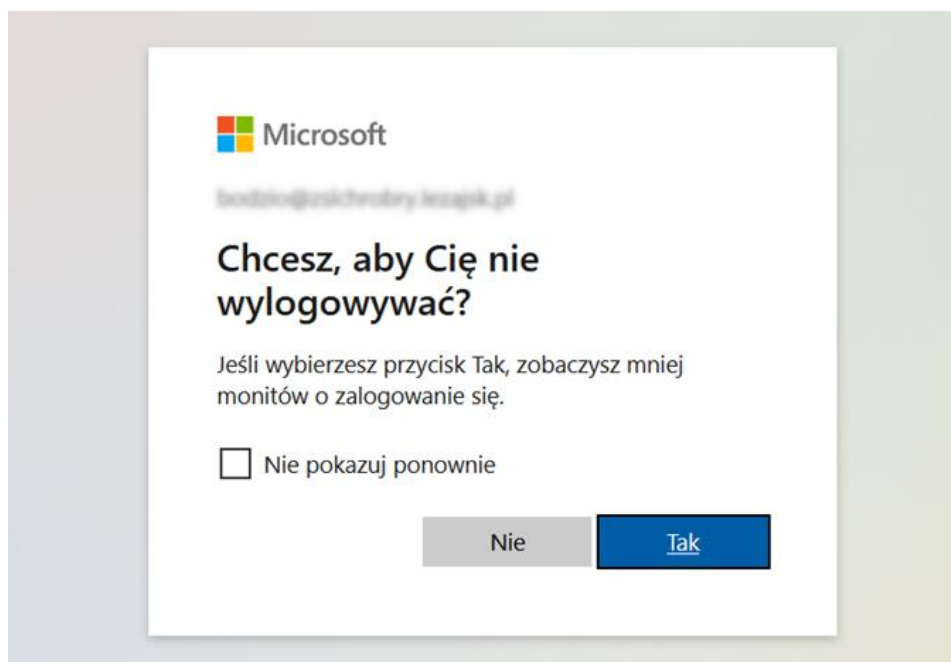
5. W polu "Bieżące hasło" ponownie wpisujemy hasło dostarczone przez administratora, następnie ustalamy nowe, własne hasło (musi mieć od 8 do 256 znaków i **zawierać co najmniej trzy z następujących znaków: wielkie litery, małe litery, cyfry i symbole**).



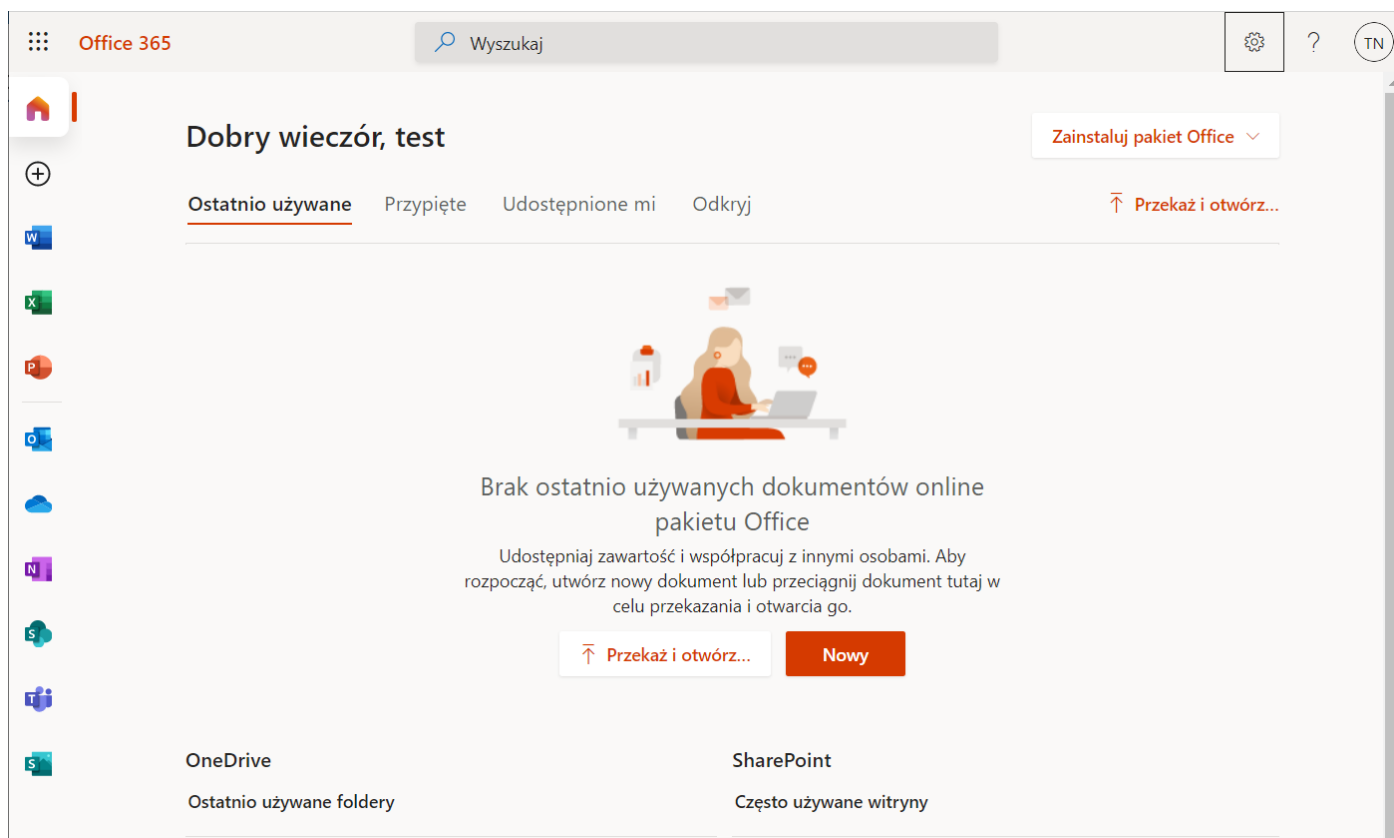
The screenshot shows a Microsoft password update interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the email address 'kuchmawal@collibra.pl@microsoft.com'. The main heading is 'Zaktualizuj hasło'. Below the heading is a message: 'Musisz zaktualizować hasło, ponieważ logujesz się pierwszy raz lub Twoje hasło wygasło.' There are three text input fields: 'Bieżące hasło', 'Nowe hasło', and 'Potwierdź hasło'. At the bottom right is a blue button labeled 'Zaloguj'.

6. Jeżeli chcemy zachować dane logowania (adres i hasło) w przeglądarce internetowej, należy zaznaczyć "**Nie pokazuj ponownie**" i kliknąć przycisk **Tak**.

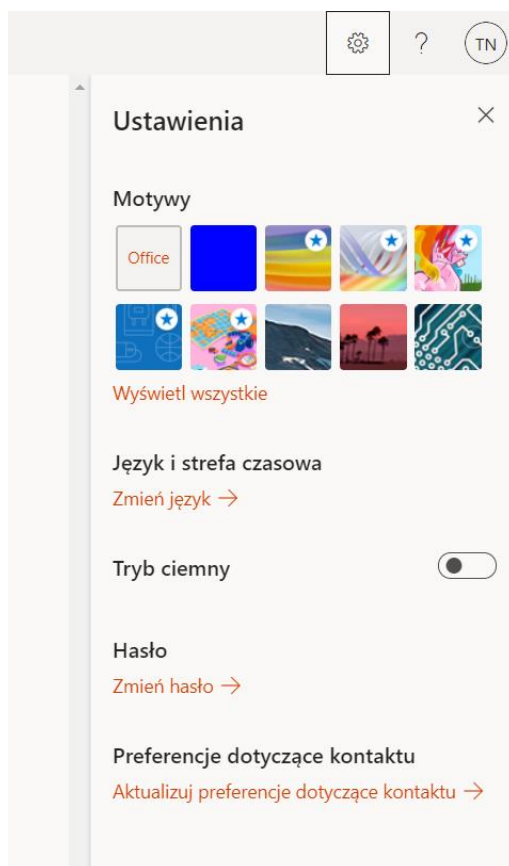
Jeżeli nie chcemy zapamiętywać naszych danych logowania, klikamy przycisk **Nie** oraz ewentualnie "**Nie pokazuj ponownie**". Wówczas, następnym razem, podczas logowania, będziemy musieli podać hasło.



7. Proces logowania dobiegł końca. Znajdujemy się na **Stronie głównej** Office 365, gdzie są ikony różnych aplikacji.



8. Klikając ikonę **koła zębatego** (w prawym górnym rogu) możemy dostosować niektóre ustawienia swojego konta.

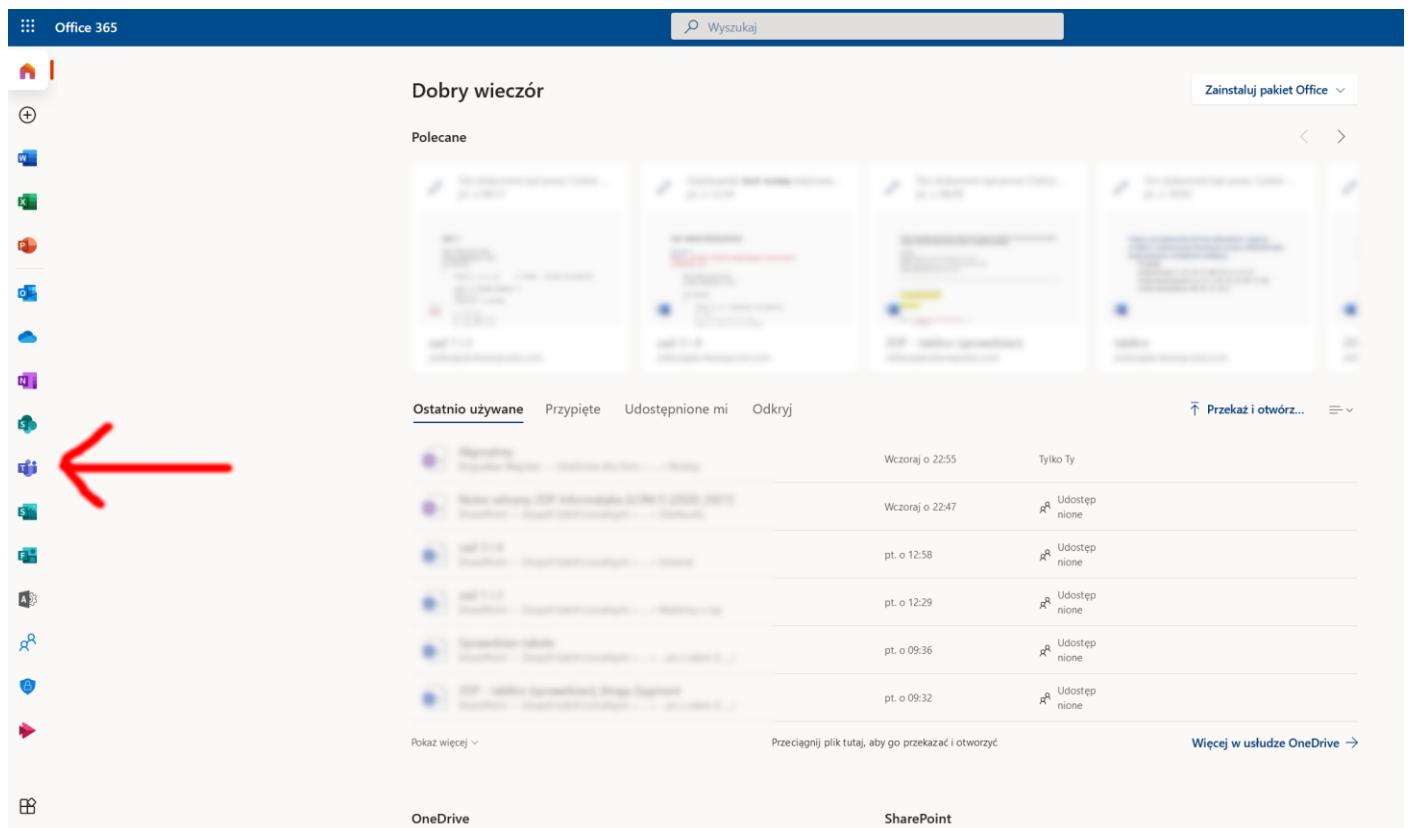


UWAGA:

- Użytkownik może w każdej chwili zmienić swoje hasło w Ustawieniach Office 365. Jeżeli hasło zostanie "utracone", wówczas należy się zwrócić, poprzez Dziennik Elektroniczny, do swojego nauczyciela informatyki lub Szkolnego Administratora z prośbą o reset hasła. Zostanie wówczas odesłane hasło "jednorazowe" które posłuży do logowania i ustawienia nowego hasła.
- Przycisk "Zainstaluj pakiet Office" na stronie głównej Office 365, nie instaluje żadnego oprogramowania Office na komputerze użytkownika. Służy jedynie do instalacji programu Skype dla firm, którego nie używamy. Program Skype został zastąpiony programem Microsoft TEAMS, który także jest wyposażony komunikator audio/wideo i inne narzędzia znane ze Skype.

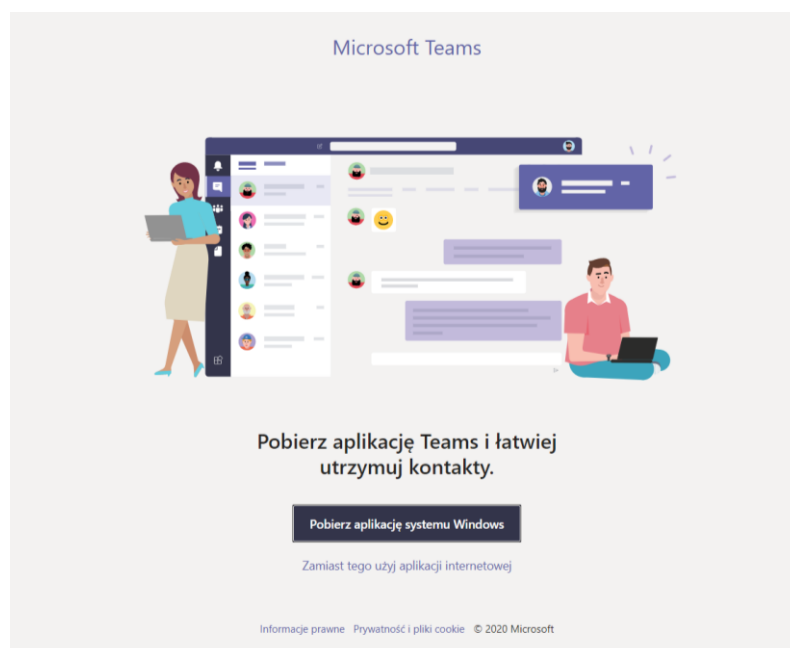
Microsoft TEAMS – praca zespołowa

9. Na stronie głównej Office 365 wybieramy ikonę aplikacji Teams

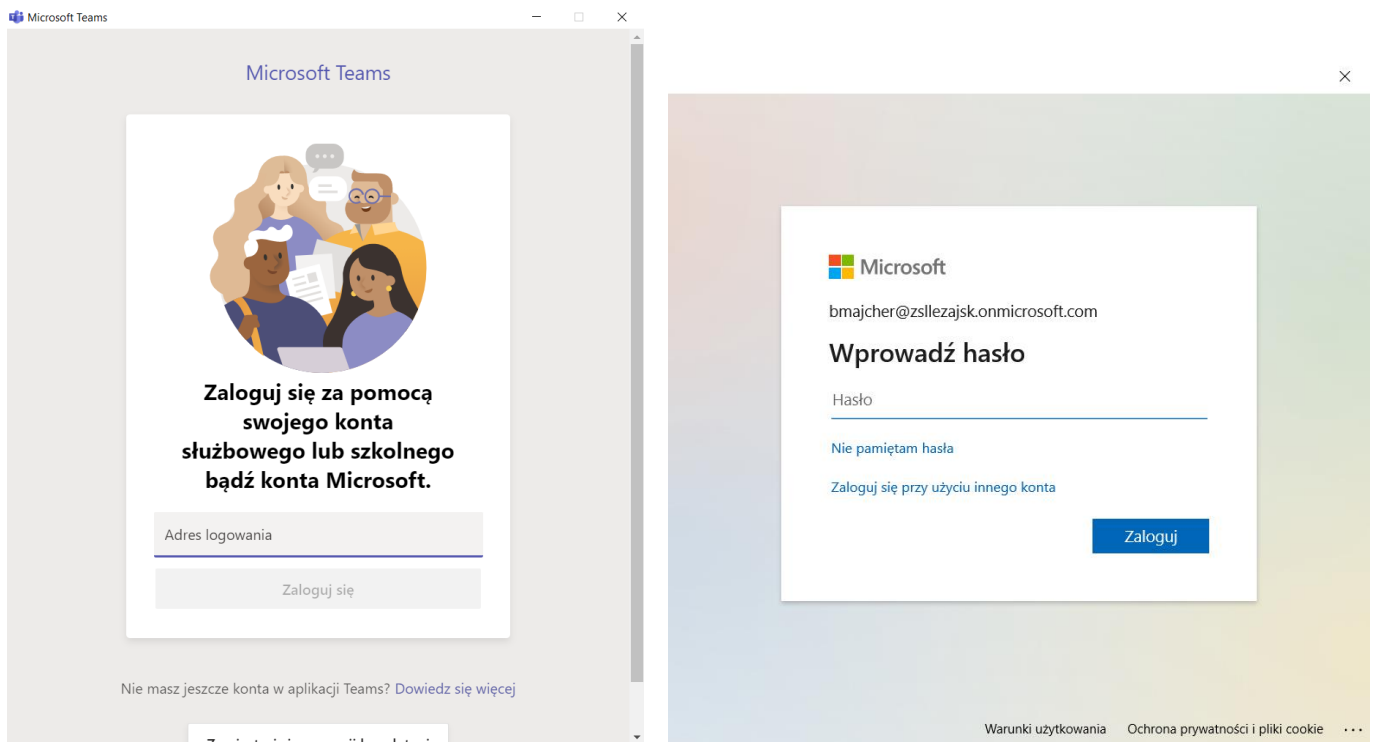


10. **Osoby korzystające z komputera** mogą **Pobrać aplikację TEAMS systemu Windows** (po zakończeniu pobierania uruchomić instalację) lub uruchomić Teams za pomocą Aplikacji internetowej (bezpośrednio w przeglądarce) – czego nie polecam. Aplikacja działa naprawdę szybko i nie ma dużych wymagań. Jeżeli zamierzamy pracować w Teams za pomocą przeglądarki internetowej, to firma Microsoft poleca przeglądarki: *Microsoft Edge* lub *Google Chrome*.

Osoby korzystające z urządzeń mobilnych, instalują apkę Microsoft TEAMS, dostępną na platformy **Android** oraz **iOS** (w *Google Play* lub *iTunes* wyszukać aplikację mobilną **Microsoft Teams**).



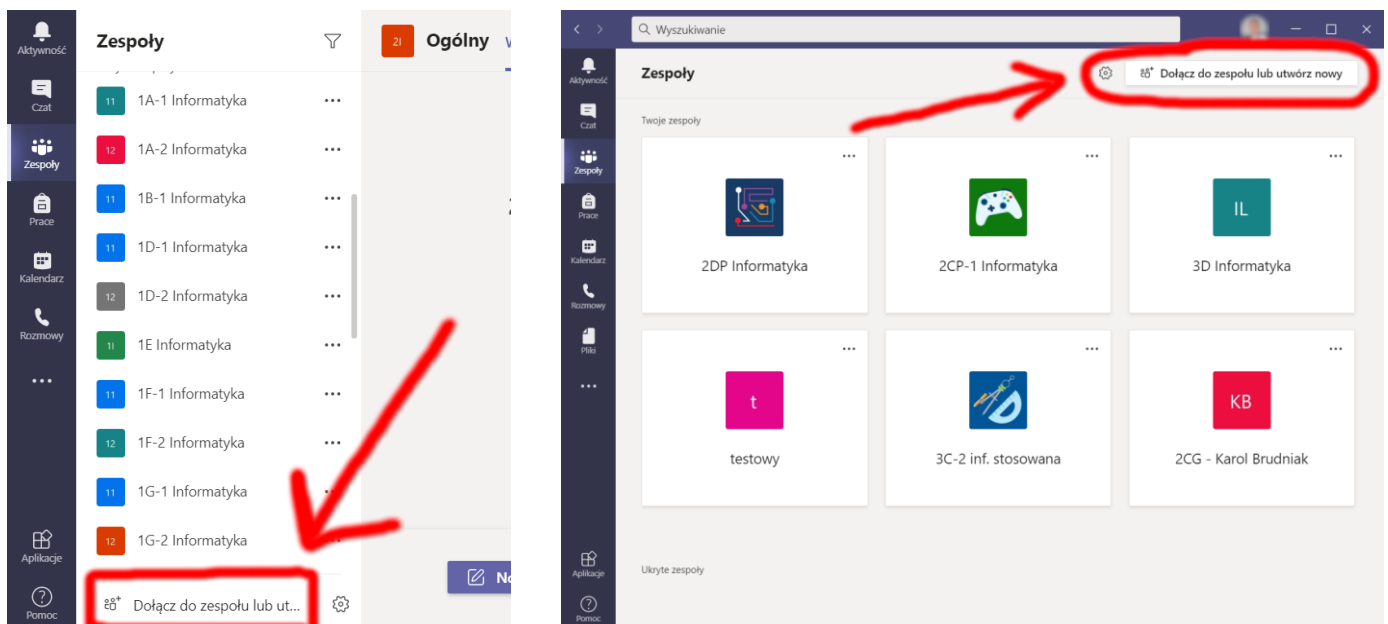
11. Po zainstalowaniu MS Teams, uruchamiamy program i logujemy się używając adresu logowania Office 365 oraz hasła które ustaliliśmy na początku procesu logowania.

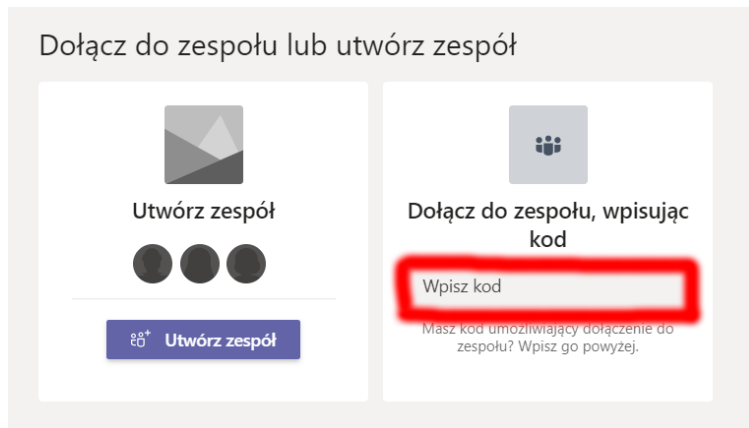


12. Dołączamy do istniejącego Zespołu:

a. **osoby korzystające z komputera:**

w zakładce **Zespoły** uruchamiają przycisk **Dołącz do zespołu lub utwórz nowy**, wpisują 7-znakowy kod, dostarczony przez nauczyciela i dołączają do zespołu.





b. **osoby korzystające ze smartfona / urządzenia mobilnego:**

wybrać zakładkę **Zespoły**, następnie wciskamy trzy pionowe kropeczki (u góry aplikacji), otworzy się menu z którego wybieramy polecenie # **Dołącz do zespołu, wpisując kod**, wpisujemy 7-znakowy kod zespołu, dostarczony przez nauczyciela i dołączają do zespołu.

