Krótki poradnik jak zacząć pracę z Portalem Office 365:

1. W przeglądarce internetowej wpisz adres <mark>office.com</mark> i zaloguj się wpisując otrzymany login (nazwę użytkownika) oraz hasło.



Zamiast test wpisz swoją nazwę użytkownika – to, co dostałeś od wychowawcy

Microsof	ft		
Zaloguj			
test@sptryl1.or	nmicrosoft.com		4
Nie masz konta?	Utwórz je!		
Nie możesz uzys	kać dostępu do konta?		
Opcje logowania			(5) +4
	Wstecz	Dalej	X



2. Po zalogowaniu zobaczysz ekran startowy z dostępnymi programami. Nas na początku interesuje Outlook do korespondencji (działa jak zwykła poczta internetowa, którą już znasz ze skrzynką nadawczą – wysyłasz wiadomości i odbiorczą – odbierasz wiadomości) oraz Teams, gdzie jest możliwość połączeń audiowizualnych. <u>Nauczyciele poszczególnych przedmiotów</u> utworzą grupy, do których będziecie przypisani.

Office 365	🔎 Wyszukaj					Ċ,	(3)	?
Dzień dobry					Zainstaluj paki	et Office \vee		
Rozpocznij nowy Outlook OneDrive	Word Excel	PowerPoint One	Note SharePoint	Gji Teams	Class Notebook	s Sway		
₩szystkie								
aplikacje								
Ostatnio używane Przypięte Udost	ępnione mi Odkryj							

3. WAŻNE! Przy pierwszym uruchomieniu Outlooka należy ustawić język i godzinę (jak na obrazku):

Outlook	,
Wybierz poniżej swój preferowany język wyświetlania i lo czasową.	kalną strefę
Język:	
Strefa czasowa:	
(UTC+01:00) Sarajevo, Skopje, Warsaw, Zagreb	•
Zapisz	

4. Aby wysłać wiadomość w Outlooku klikamy w lewym górnym rogu Nowa wiadomość i zaczynamy wpisywać nazwisko adresata – program powinien automatycznie odszukać nauczyciela lub ucznia naszej szkoły. Wszystkie adresy to nazwisko . (kropka) i pierwsza litera imienia @sptryl1.onmicrosoft.com

Outlook	,O Wyszukaj		
Nowa wiadomość			Þ Wy¥iij 🛯 Dołącz ∨ 🕲 Szyfruj 💼 Odrzuć
Ulubione	🖄 Priorytetowe 🖙 Inne	Filtr ~	Do jopek.m
Skrzynka odbiorcza			Małgorzata Jopek
Elementy wysłane			
Wersje robocze			Dodaj tema
Dodaj element ulu			
Foldery			
Skrzynka odbiorcza			

Do wiadomości można oczywiście dołączać pliki z komputera lub utworzone w Office 365. Można też wysyłać wiadomości zbiorcze do grup utworzonych w Outlooku lub Teamsie:

	Outlook	νQ	🕞 Wyślij 🔋 Dołącz 🗸 🕲 Szyfruj 🛍 Od
≡	Nowa wiadomość		
\triangleright	Elementy wysłane	\odot	Do MJ Małgorzata Jopek X
Û	Elementy usunięte		DW
\odot	Wiadomości-śmieci	•	testujemy pocztę
	Archiwum		
Ļ	Notatki		3 (∞)
	Historia konwersacji		
	Nowy folder		
~	Grupy		
	Nowa grupa		≪ A A° B 7 U Q A ≣
	Odkryj grupy		
	Zarządzaj grupami		Wyślij Odrzuć 🕅 🗸 🐼 🥥
	± x √		

5. Ciekawym narzędziem do pracy z całą klasą jest Teams:



6. Program można <mark>otworzyć w przeglądarce</mark> lub pobrać aplikację na komputer (jest to opcja bardziej stabilna).



7. Nauczyciele będą zapraszać Was do grup przedmiotowych:



8. W grupach przedmiotowych będziecie otrzymywać zadania, jest możliwość korespondencji poprzez czat oraz połączenie audiowizualne (kamerka na dole czatu).



Udanej pracy!