

## НАЛАШТУВАННЯ ПРОСТОРУ OFFICE 365 ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ



Доступ до свого акаунта можна отримати з будь-якої операційної системи:  
Наприклад:

- **Windows** (Microsoft)



- **Linux** (Unix) (Free)



**Mac OS** (Apple)



Mac OS



- **Chrome OS & Android** (Google)

Для входу до простору необхідним є сучасний браузер (браузер – програмовий засіб для перегляду веб-сторінок). Найкращими є наступні браузери:



**Internet Explorer**



Internet Explorer®



**Chrome**



chrome



**Mozilla Firefox**



mozilla  
**Firefox**®



**Safari**



Safari

Вхід до простору здійснюється в браузері за посиланням:  
<http://portal.office.com>

## НАЛАШТУВАННЯ ПРОСТОРУ

Адреси користувачів надаються у домені: **dnepredu.dp.ua**

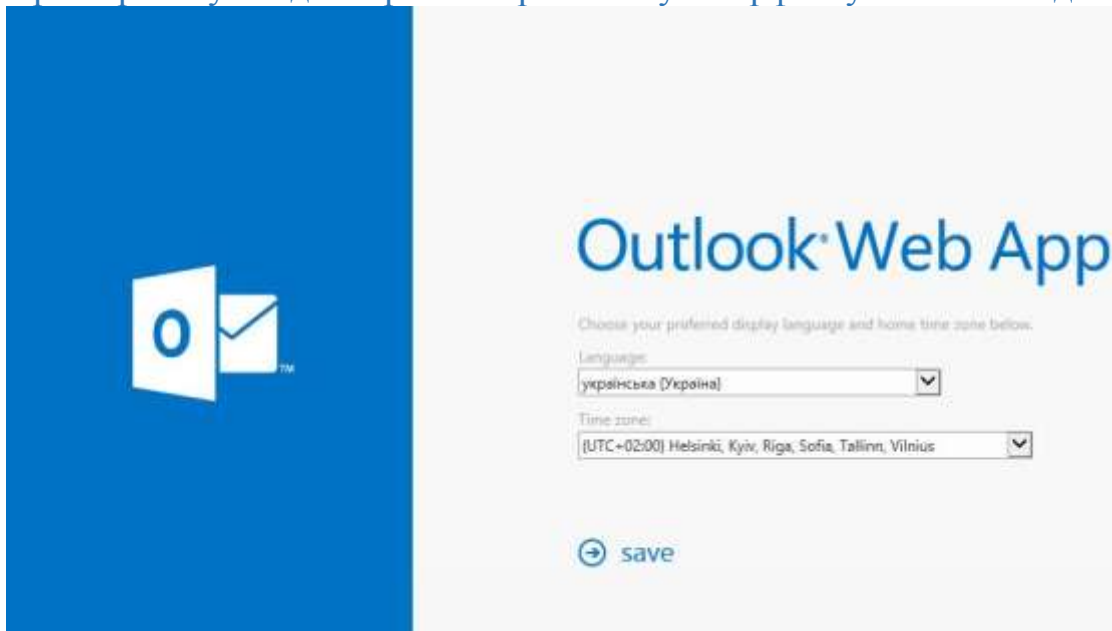
У вікні браузера, яке відкривається після введення адреси: <http://portal.office.com> , треба ввести свій логін (поштову адресу).



Якщо Ви знаходитесь на приватному комп'ютері до якого інші користувачі не мають доступу, то можна відмітити опцію: «Keep me signed in», для того, щоб Ваш комп'ютер запам'ятав данні Вашого акаунту, тоді в наступному браузер буде здійснювати автоматичний вхід до простору з Вашими реєстраційними данніми.

Цю опцію **неможна вмікати**, якщо Ви здійснюєте вхід на чужому комп'ютері.

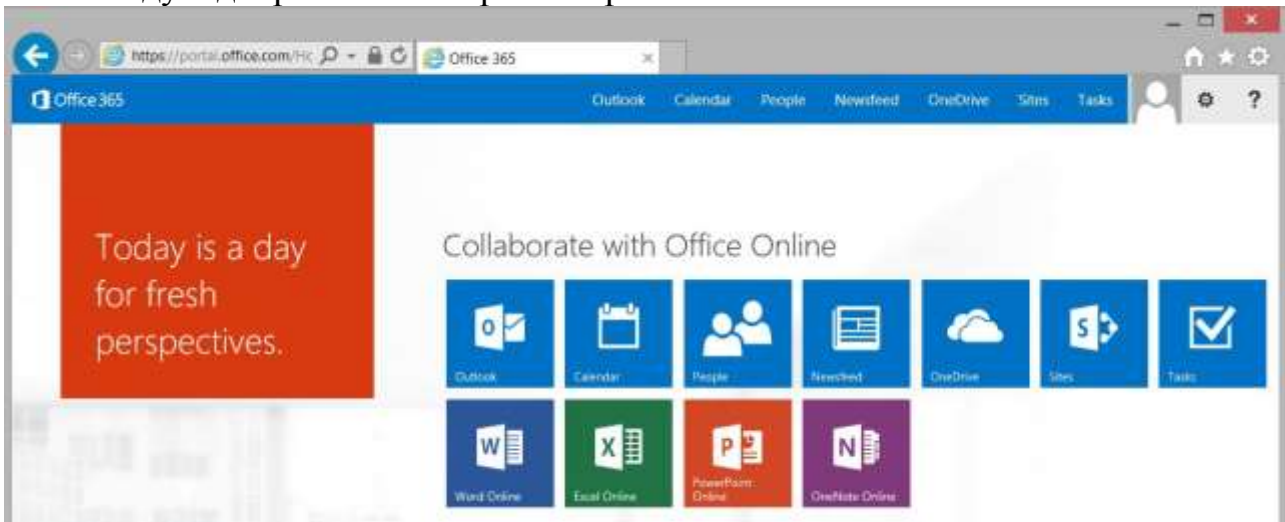
При першому вході потрібно обрати мову інтерфейсу та часовий діапазон:



Наприклад:




Після входу відображається перша сторінка:



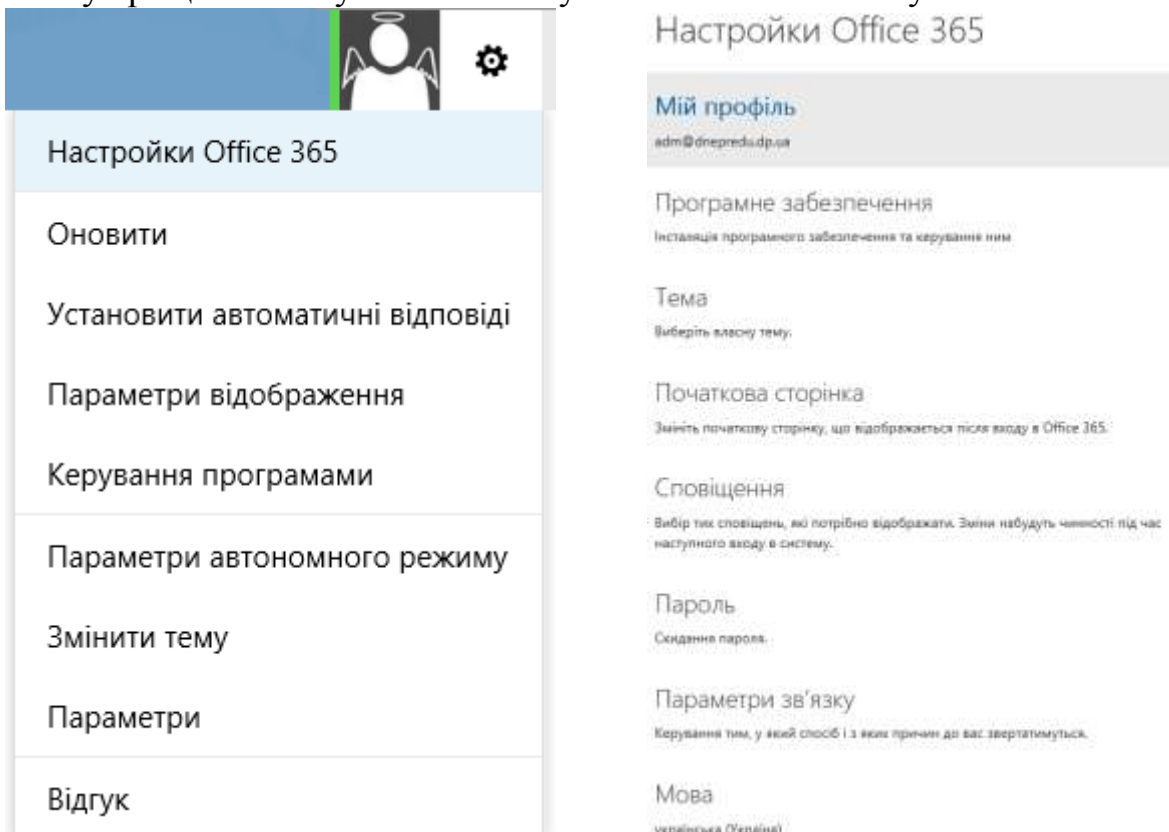
Верхня стрічка (**Стрічка посилань**) містить необхідні посилання для переходу до відповідних сервісів:



Перехід до пунктів:

- Outlook – дозволить працювати з електронною поштою;
- Календар – для створення подій та нагадувань;
- Люди – для перегляду користувачів та груп;
- Канал новин – новини порталу;
- OneDrive – вхід до корпоративного файлового простору;
- Сайти – перехід до корпоративних порталів;
- Завдання – поставлені завдання;
-  – значок для налаштувань.

Спочатку краще налаштувати свій акаунт – натисніть кнопку з колесиком:

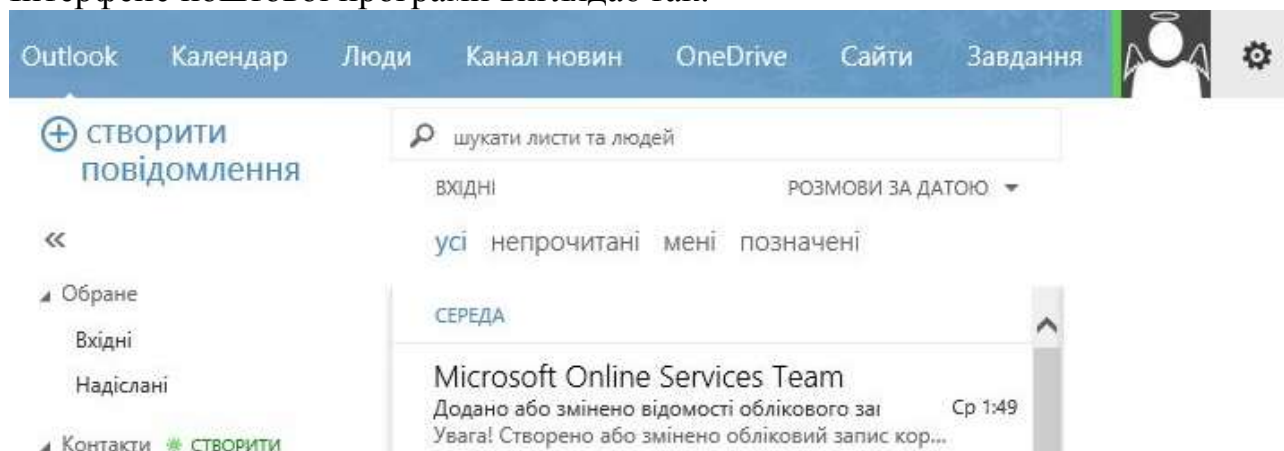


Тут можна налаштувати свій профіль, змінити пароль, мову інтерфкйсу, задати використання програмового забезпечення.

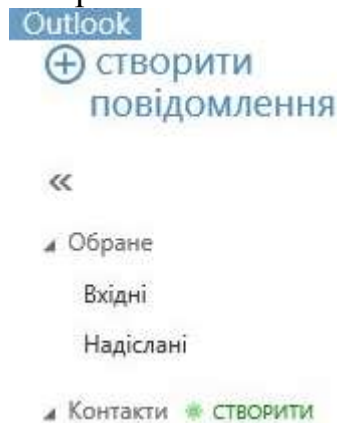
Основною є робота з електронною поштою.

Натиснемо пункт **Outlook** на **стрічці посилань**.

Інтерфейс поштової програми виглядає так:



Обираючи папки «Вхідні» чи «Надіслані»

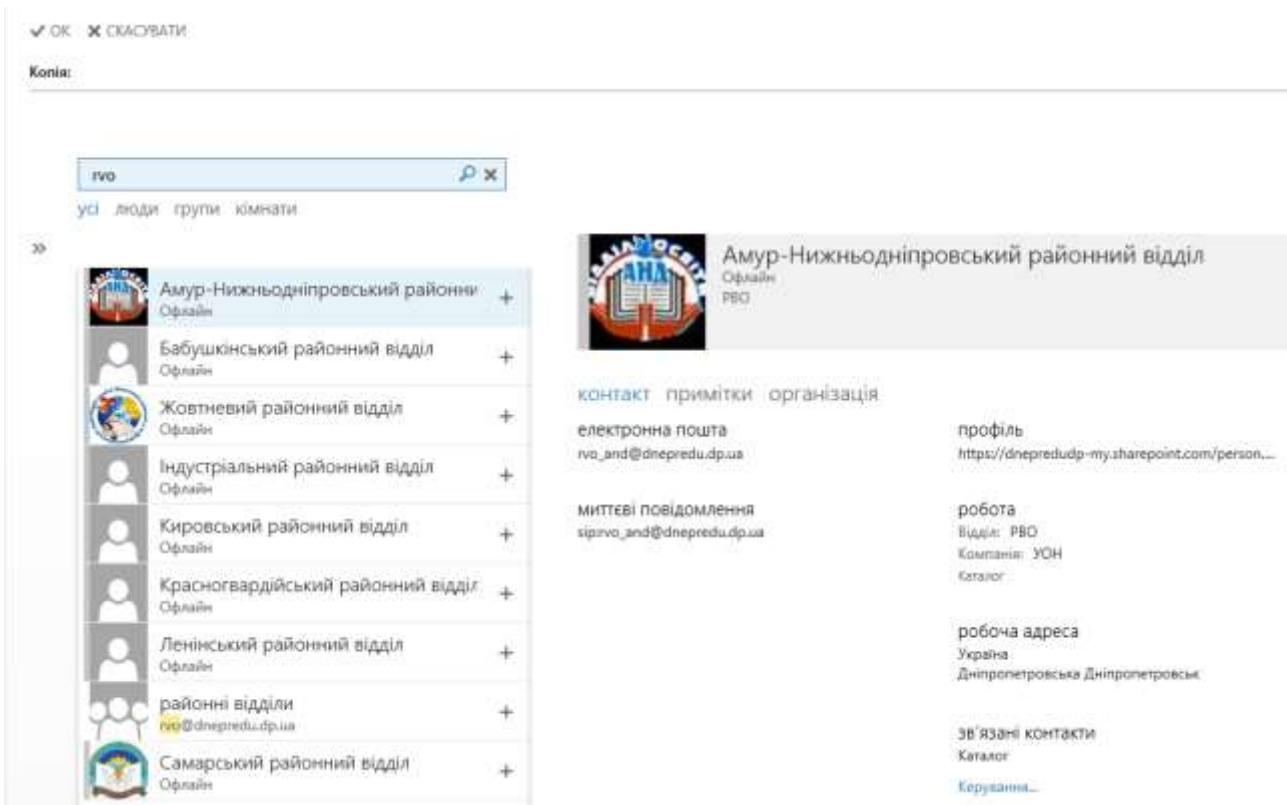


можна переглядати вхідну та надіслану кореспонденцію.

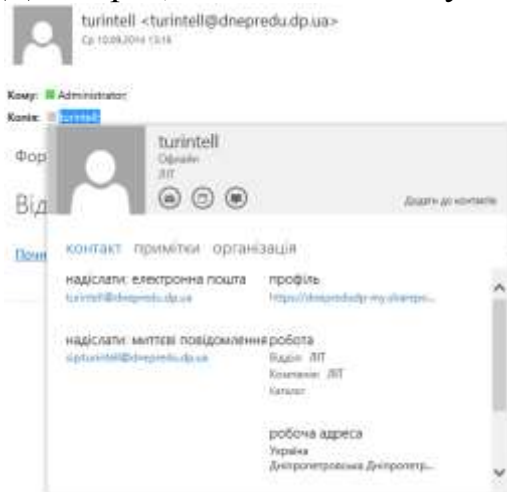
Обираючи «Створити повідомлення» та написати листа, використовуючи надані інструменти:



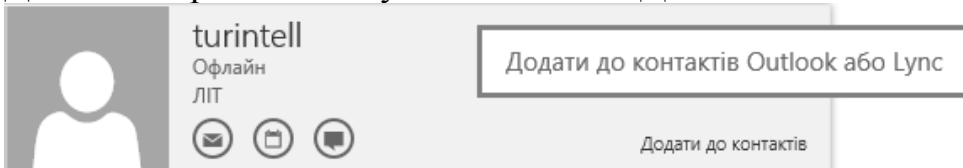
Для дотримання правил листування вкажіть обов'язково «Тему» листа, а якщо не пом'ятаєте поштову адресу абоненту – можете обрати її пошуком, натиснувши на надис «Контакти»:



Для адрес, на які часто відбувається листування, краще створити **Контакт**.



Для цього треба натиснути посилання «**Додати до контактів**»



Та додавши, якщо необхідно, відповідні данні:





Ім'я:

По батькові:

Прізвище:

**+** електронна пошта

Електронна пошта:

Відобразити як:

Каталог

**+** робота

Відділ:

Компанія:

Каталог

**+** телефон

Відділ:

Каталог

**+** миттєві повідомлення

миттєві повідомлення:

Каталог

Компанія:


Каталог

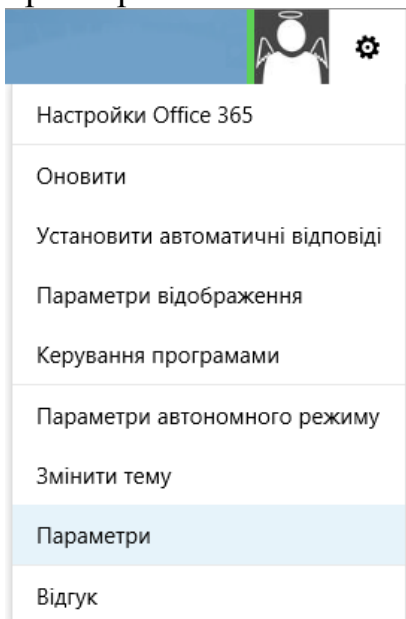
Зберегти контакт. Контакт збережений таким чином буде доступним до швидкого посилання кореспонденції за допомогою автоматичної підказки.

## НАЛАШТУВАННЯ ПОШТОВИХ КЛІЄНТІВ

Якщо отримання пошти через браузер є для Вас незручним, то можна налаштувати одну з поштових програм.

Важливо розуміти, що підключення більшості поштових програм до корпоративного акаунту відбувається автоматично. Автоматичне підключення відбувається за Exchange – синхронізацією. Якщо деякі з поштових програм не мають такої можливості, то в цьому разі для підключення можна використовувати налаштування, які доступні в розділі параметрів Outlook WebAccess.

Для цього, знаходячись у Outlook, натисніть колесико  та оберіть «Параметри»



## Settings for POP or IMAP access...

Після натиснення [Settings for POP or IMAP access...](#) отримуємо параметри, які необхідні при підключенні за протоколами POP3–SMTP або IMAP:

Use the information on this page if you need to use POP or IMAP to connect to your mailbox.

### POP setting

Server name: outlook.office365.com

Port: 995

Encryption method: SSL

### IMAP setting

Server name: outlook.office365.com

Port: 993

Encryption method: SSL

### SMTP setting

Server name: smtp.office365.com

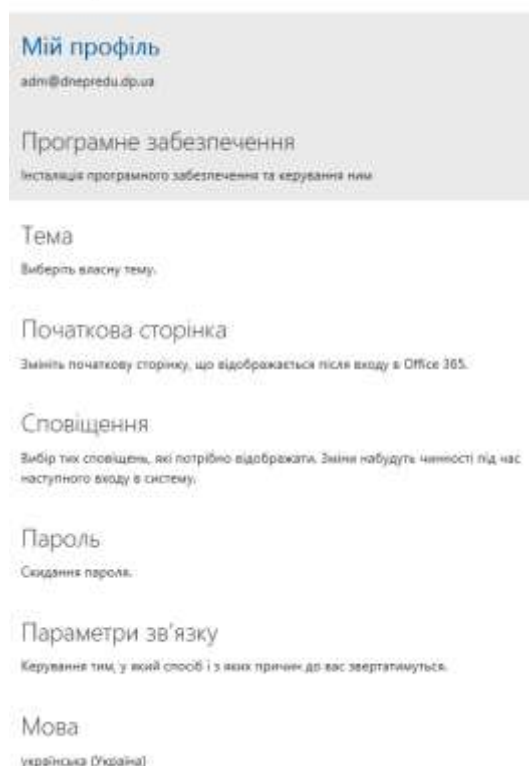
Port: 587

Encryption method: TLS

## LYNC - СИСТЕМА ВІДЕО-КОНФЕРЕНЦ ЗВ'ЯЗКУ

В ліцензію для навчальних закладів входить ліцензія на клієнт відео-конференц зв'язку – Lync.

Для цього перейдемо до налаштувань Office 365/Програмне забезпечення:  
Настройки Office 365



Мій профіль  
adm@dnepredn.dp.ua

Програмне забезпечення  
Інсталяція програмного забезпечення та керування ним

Тема  
Вибірть власну тему.

Початкова сторінка  
Змініть початкову сторінку, що відображається після входу в Office 365.

Сповіднення  
Вибір тих сповіщень, які потрібно відображати. Зміни набудуть чинності під час наступного входу в систему.

Пароль  
Створення пароля.

Параметри зв'язку  
Керування тим, у який спосіб і з яких причин до вас звертатимуться.

Мова  
українська (Україна)

### Програмне забезпечення

клієнт Lync  
OneDrive  
Засоби та надбудови  
Інстальатор оновлень  
Телефон і планшет

### клієнт Lync

Інсталювати клієнт Lync

Надішліть миттєві повідомлення, проведіть мережні наради та здійснюйте виклики.



Lync

Мова:

українська (Україна)

Версія:

32-розрядна (рекомендовано)  
[Додатково](#)

[Перегляд системних вимог](#)

Інсталювати

Запуск служби Lync Web Scheduler

Якщо у вас немає служб Outlook або Windows, використовуйте службу Lync Web Scheduler для призначення, приєднання та керування нарадами у службі Lync. [Докладніше](#)

[Запуск служби Lync Web Scheduler](#)

Не готові інсталювати останню версію клієнт Lync?

Якщо комп'ютер не відповідає системним вимогам останньої версії клієнт Lync або ваша мова ще не підтримується, можна інсталювати попередню версію клієнт Lync.

[Інсталювати Програма Lync 2010](#)

## Можна установити відповідне програмне забезпечення:

Інсталювати клієнт Lync

Надсилайте миттєві повідомлення, проводьте мережні наради та здійснійте виклики.



Lync

Мова:

українська (Україна) ▼

Версія:

32-розрядна (рекомендовано)

[Додатково](#)

[Перегляд системних вимог](#)

ІНСТАЛЮВАТИ

## Для організації Web-конференцій можна обрати наступний пункт:

Запуск служби Lync Web Scheduler

Якщо у вас немає служб Outlook або Windows, використовуйте службу Lync Web Scheduler для призначення, приєднання та керування нарадами у службі Lync. [Докладніше](#)

[Запуск служби Lync Web Scheduler](#)

## «Запуск служби Lync Web Scheduler» Lync Web Scheduler

# Lync Web Scheduler

MY MEETINGS | [CREATE NEW MEETING](#)

Please fill out the meeting details and click Save.

### General

Subject: \*

Location: \*

Message:

340 characters left

### Meeting Time

Time Zone:  ▼

Start Time:   ▼

End Time:   ▼

### Access and Presenters

Who will bypass the lobby:  ▼

People dialing in by phone will bypass the lobby

Who is a presenter:  ▼

### Participants and Audio

Add participants here (separate by semicolon)

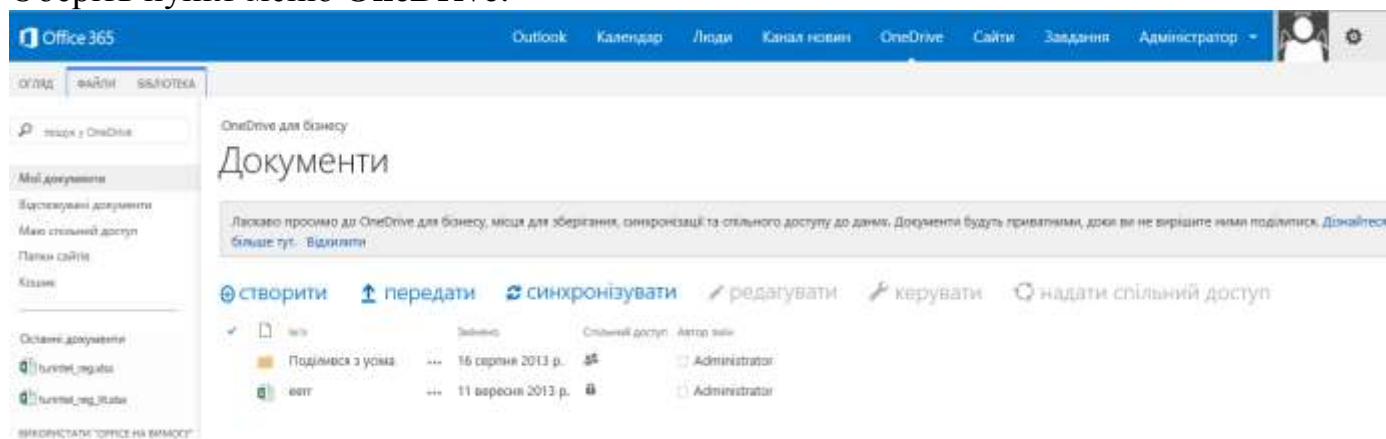


Та у вказаному розкладі ввести «Назву події» (Вебінару), «Час», коли подія повинна була би відбутися, а також, якщо потрібно, «Учасників» події для запрошення.

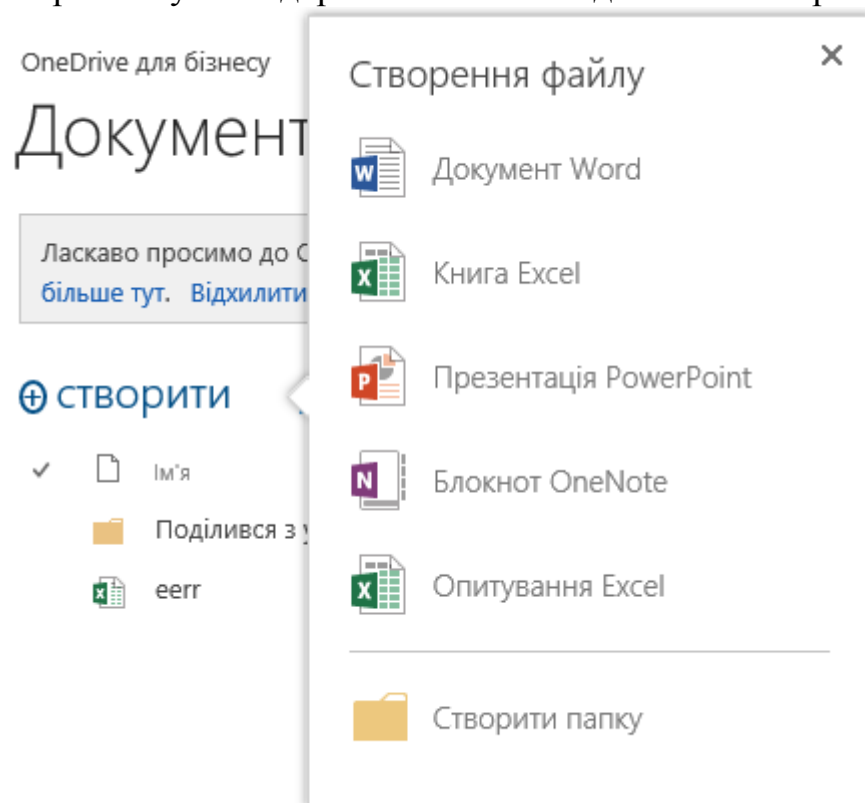
## СИСТЕМА ЗБЕРЕЖЕННЯ КОРПОРАТИВНИХ ФАЙЛІВ ONEDRIVE PRO

Для збереження файлів у хмарному просторі та надання доступу до них іншим користувачам існує сервіс **OneDrive Pro**.

Оберіть пункт меню **OneDrive**:

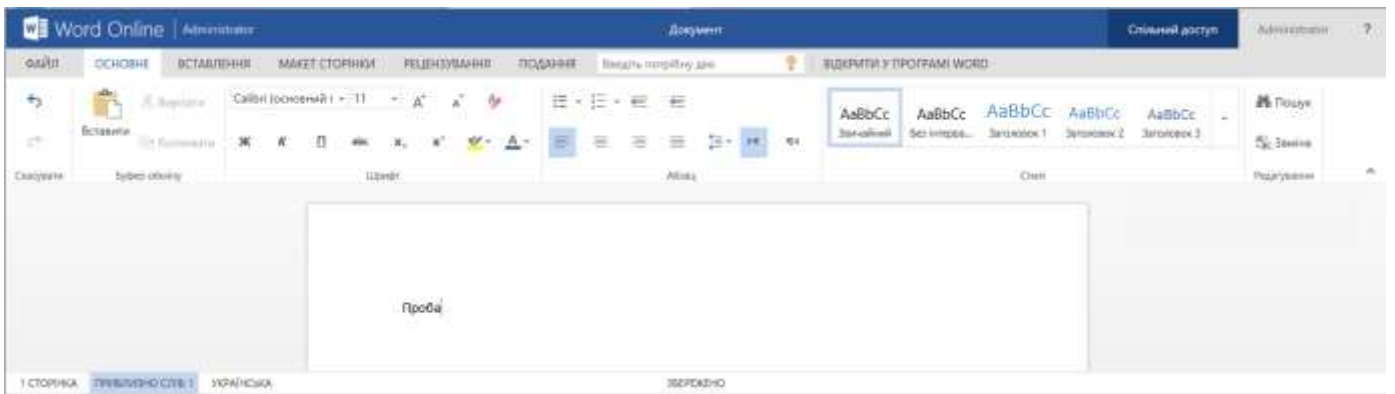


Перший пункт відкритого меню дозволяє створити нові документи різних типів:

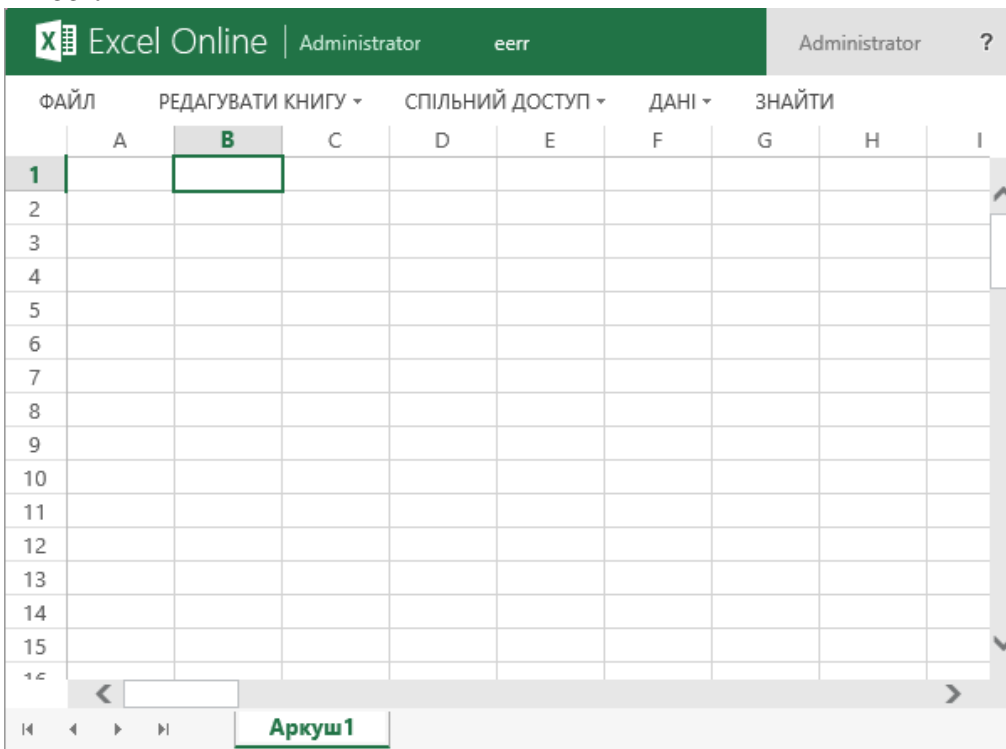


Створені документи можна переглядати та редагувати за допомогою Web-інтерфейсу – спрощених Office Web-Apps (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, тощо)

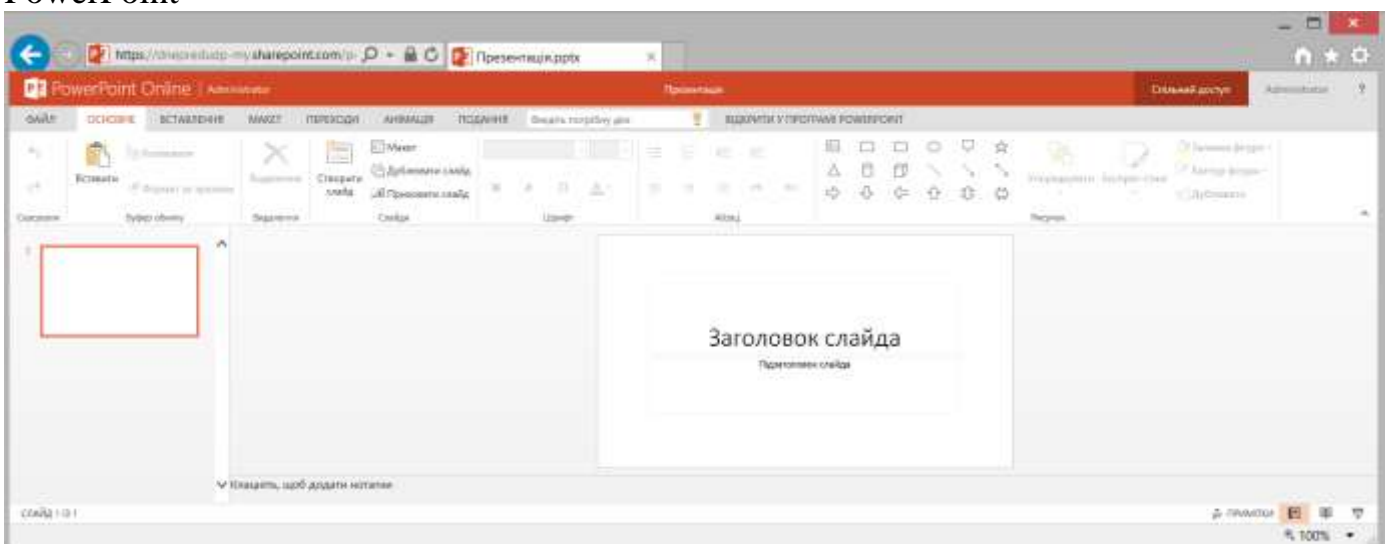
**Word:**



## Excel:



## PowerPoint



Другий пункт: «Передати» - для завантаження документів у хмарний простір

Третій пункт: «Синхронізація» - для налаштування синхронізації хмарних папок з локальними папками комп'ютера:



Синхронізуйте цю бібліотеку із пристроєм, щоб отримати швидкий доступ.



Синхронізувати

[Вибрати програму OneDrive для бізнесу](#)