

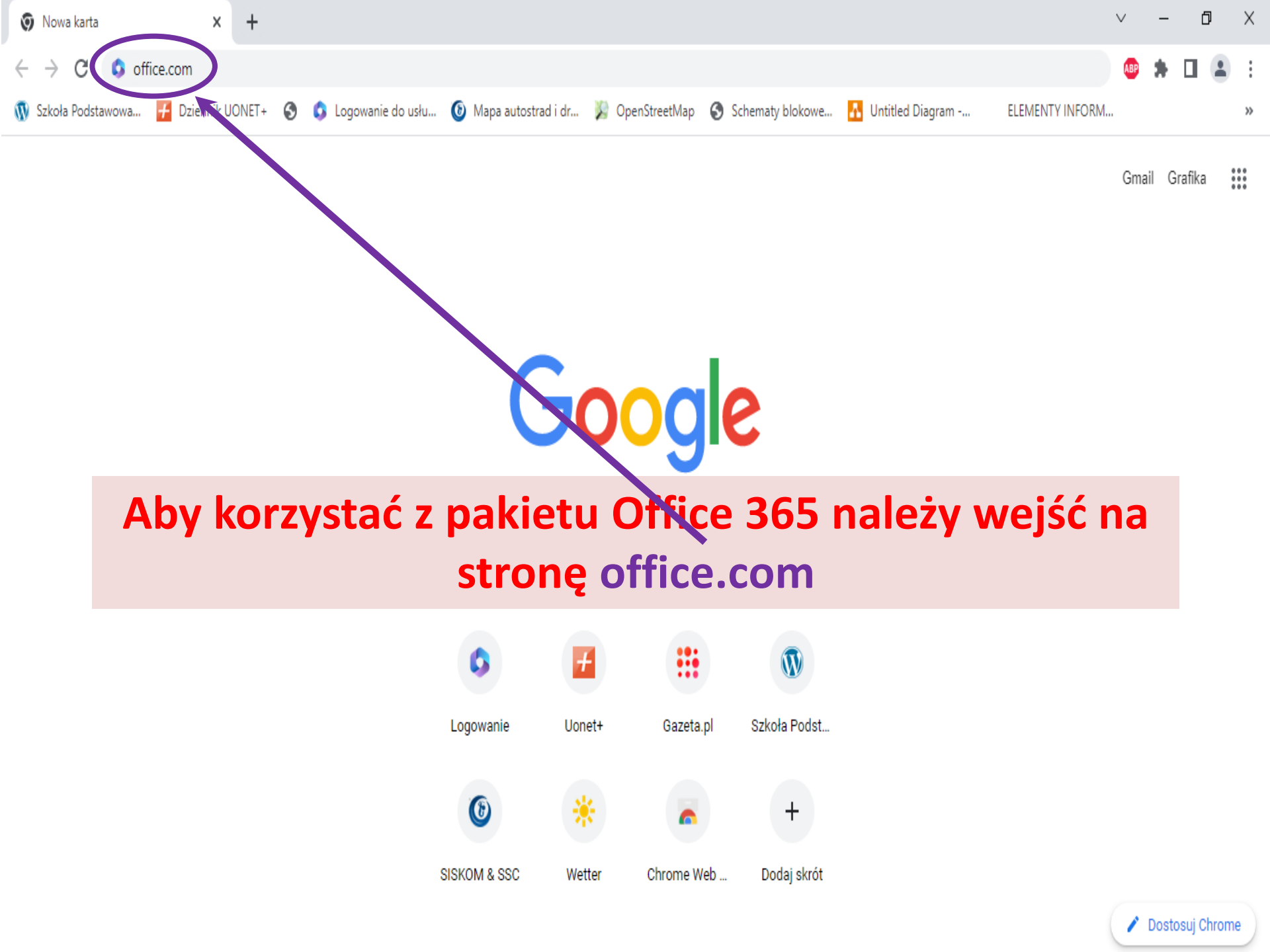
Pakiet Office 365











Pakiet Office 365 to bezpłatna usługa dostępna dla obecnych nauczycieli oraz uczniów naszej szkoły.

W ramach niej można korzystać z:

- internetowych wersji aplikacji Word, Excel, PowerPoint (działają w przeglądarce i wymagają połączenia z Internetem),**
- 1 TB pojemności na dysku OneDrive,**
- kilka innych usług Microsoft (w tym Outlook, Teams).**



Aby korzystać z pakietu Office 365 należy wejść na stronę office.com

- | | | | |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |
| Logowanie | Uonet+ | Gazeta.pl | Szkoła Podst... |
|  |  |  |  |
| SISKOM & SSC | Wetter | Chrome Web ... | Dodaj skrót |



Office

Produkty

Zasoby

Szablony

Pomoc techniczna

Moje konto

Kup teraz

Wszystkie produkty Microsoft



Każdy uczeń otrzymał od wychowawcy klasy dane do logowania.

Wpisz otrzymany login i kliknij w przycisk Zaloguj się.



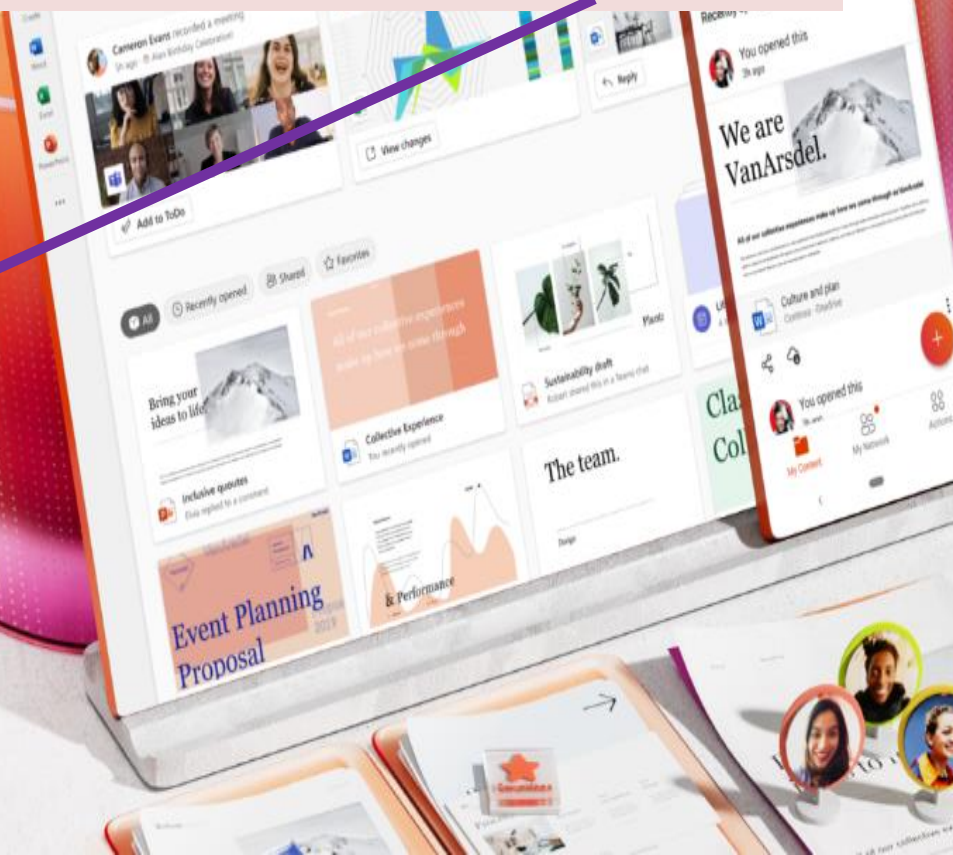
Witaj ponownie.

Adres e-mail

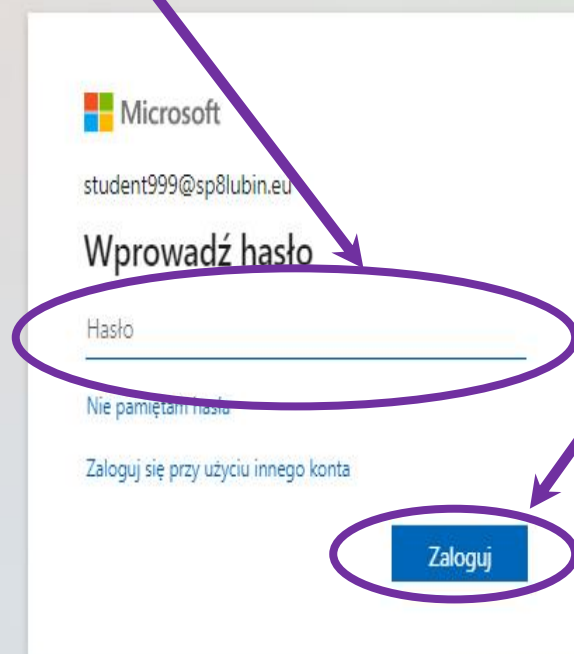
Zaloguj się

Przełącz na inne konto

To nie Ty? Zapomnij to konto



Wpisz otrzymane hasło i kliknij w przycisk Zaloguj się.



The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top is the Microsoft logo. Below it, the email address 'student999@sp8lubin.eu' is displayed. The main heading is 'Wprowadź hasło'. Below this is a password input field labeled 'Hasło'. Under the input field is a link 'Nie pamiętam hasła'. At the bottom is a link 'Zaloguj się przy użyciu innego konta'. A blue button labeled 'Zaloguj' is at the bottom right. Two purple arrows point from the red instruction text above to the password field and the 'Zaloguj' button. Both the password field and the button are circled in purple.

Pamiętaj, że wpisując hasło ważna jest wielkość liter (litera mała/wielka).

Jeżeli nie pamiętasz loginu lub hasła zgłoś to wychowawcy klasy.

W następnym okienku kliknij Nie.

Microsoft

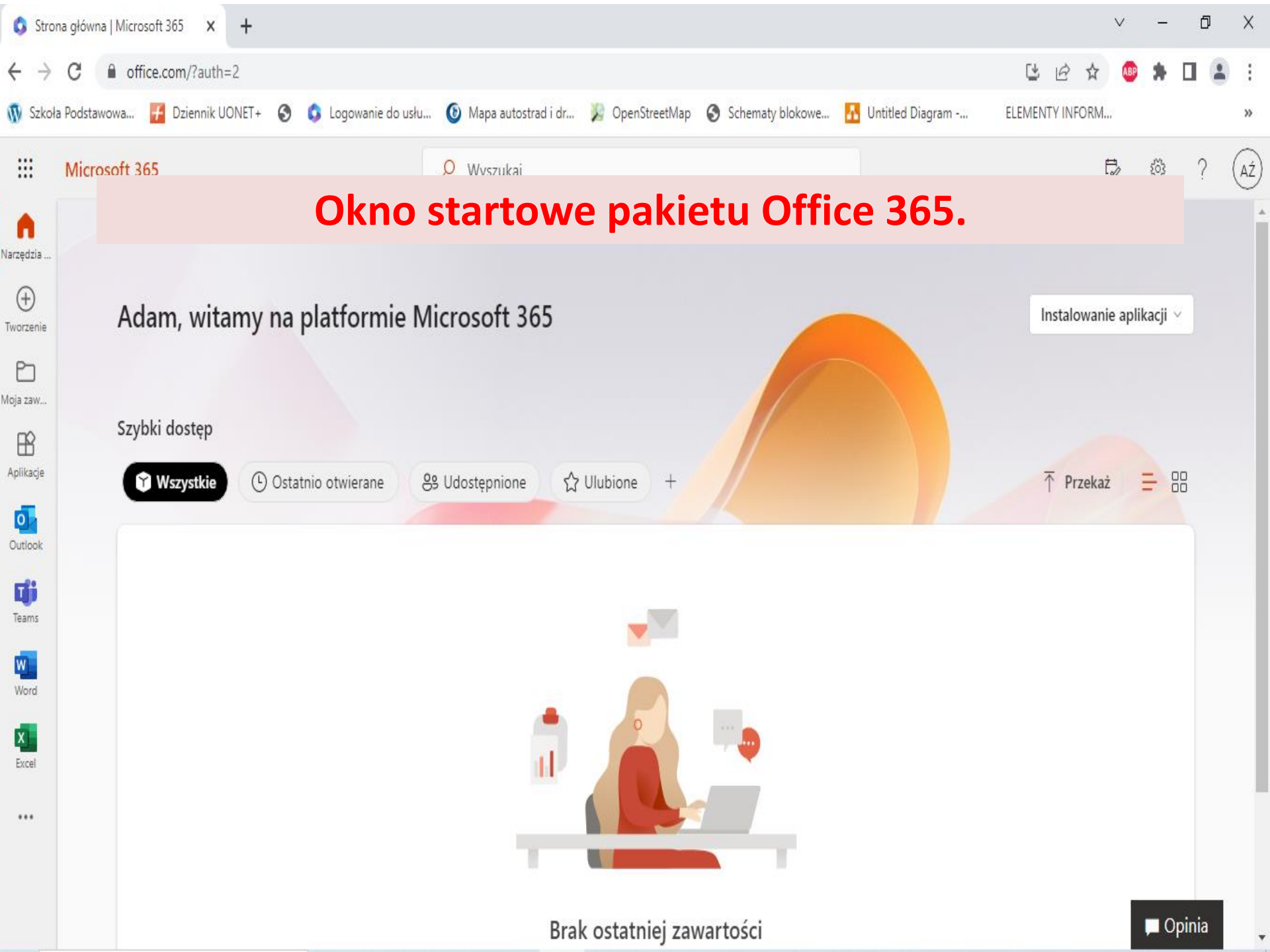
student999@sp8lubin.eu

**Chcesz, aby Cię nie
wylogowywać?**

Jeśli wybierzesz przycisk Tak, zobaczysz mniej
monitów o zalogowanie się.

☐ Nie pokazuj ponownie

Nie Tak



Okno startowe pakietu Office 365.

Adam, witamy na platformie Microsoft 365

Instalowanie aplikacji

Szybki dostęp

Wszystkie

Ostatnio otwierane

Udostępnione

Ulubione

+

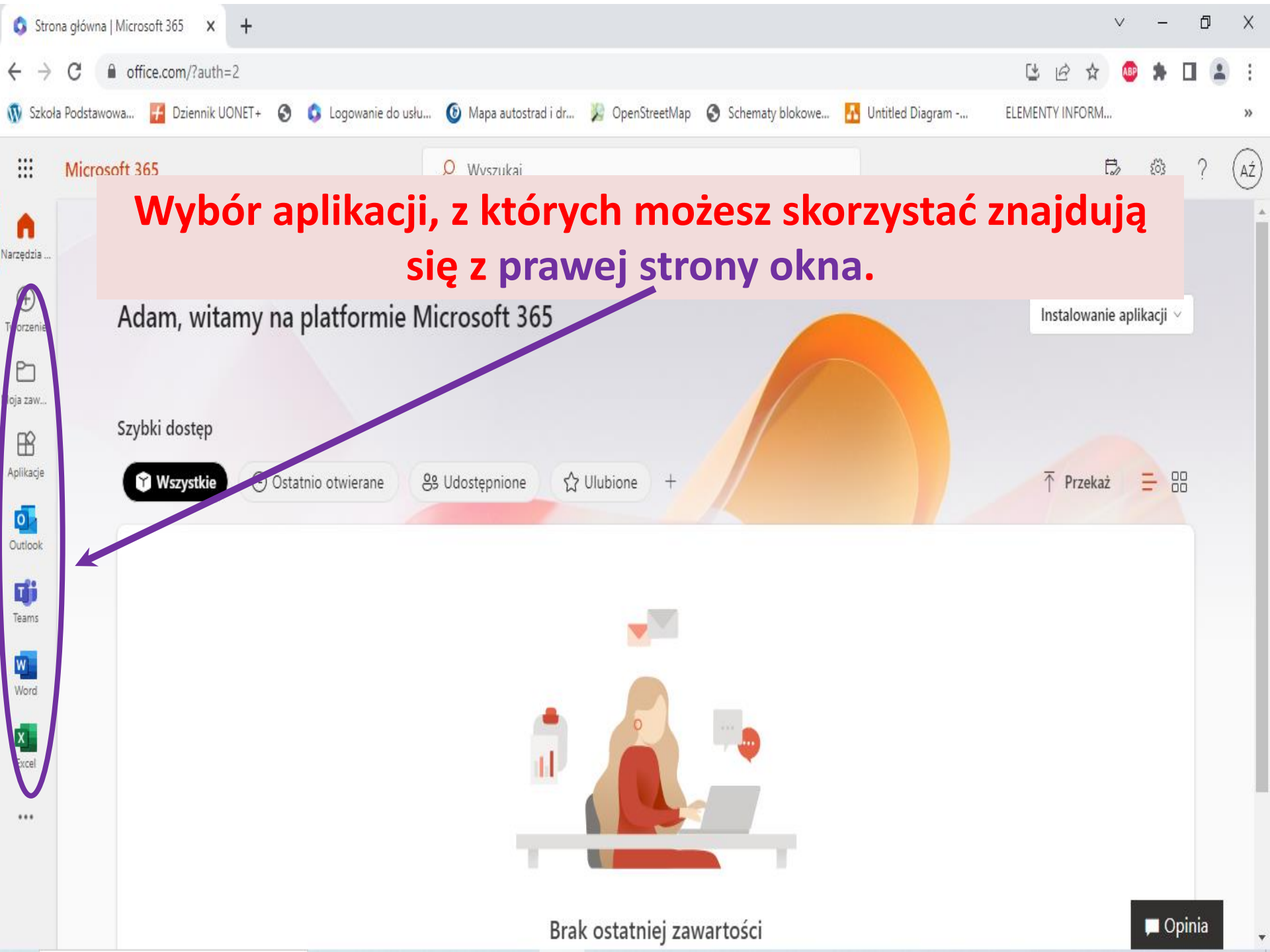
Przełącz

Przełącz



Brak ostatniej zawartości

Opinia



Wybór aplikacji, z których możesz skorzystać znajdują się z prawej strony okna.

Adam, witamy na platformie Microsoft 365

Instalowanie aplikacji

Szybki dostęp

Wszystkie

Ostatnio otwierane

Udostępnione

Ulubione

+

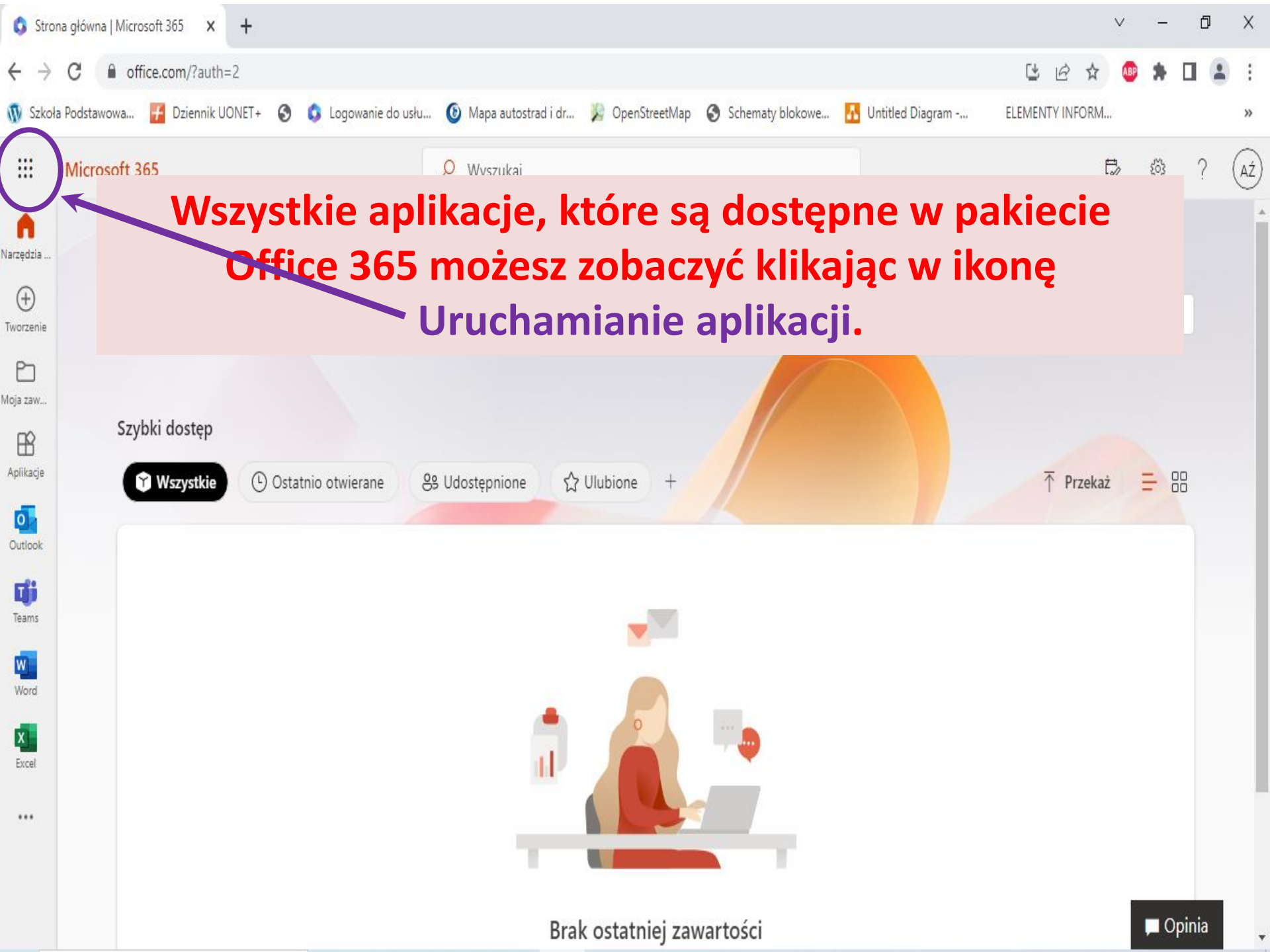
Przełącz

Przełącz



Brak ostatniej zawartości

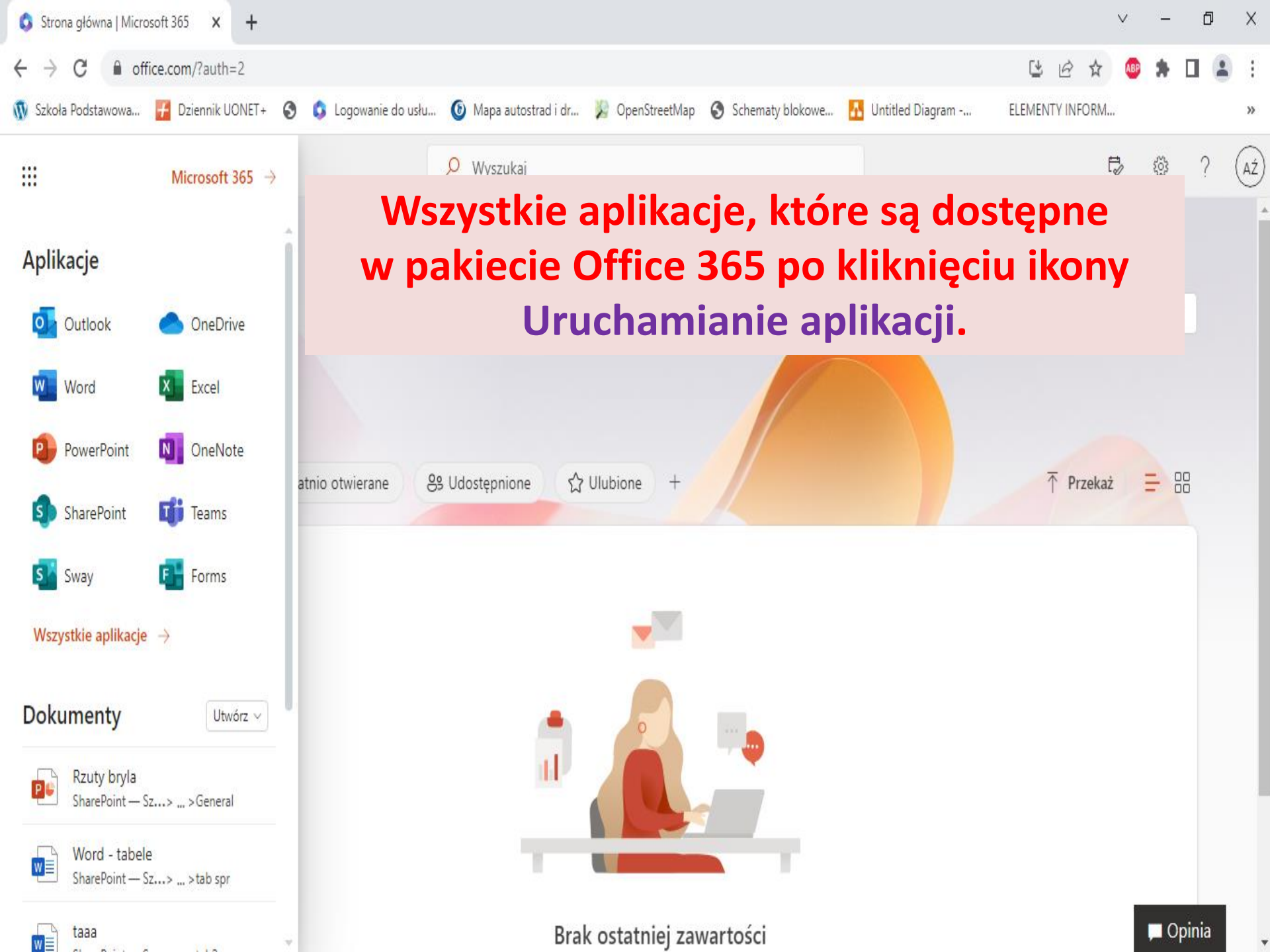
Opinia



Wszystkie aplikacje, które są dostępne w pakiecie Office 365 możesz zobaczyć klikając w ikonę Uruchamianie aplikacji.

Brak ostatniej zawartości

Opinia



**Wszystkie aplikacje, które są dostępne
w pakiecie Office 365 po kliknięciu ikony
Uruchamianie aplikacji.**

Wybrane aplikacje pakietu Office 365



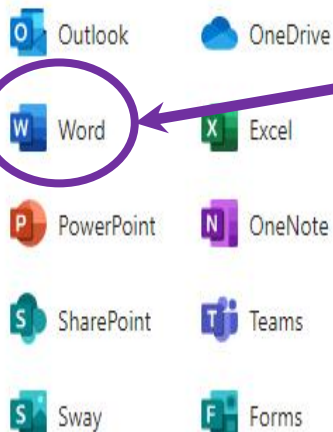
Word 365



Word
365

Aby uruchomić edytor tekstu Word 365 kliknij w ikonę Word.

Aplikacje



Wszystkie aplikacje →

Dokumenty

Utwórz ▾

Rzuty bryła
SharePoint — Sz...> ...> General

Word - tabele
SharePoint — Sz...> ...> tab spr

taaa

platformie Microsoft 365

Instalowanie aplikacji ▾

atnio otwierane

Udostępnione

Ulubione +

Przełącz



Brak ostatniej zawartości

Opinia

Strona główna | Microsoft 365

Word | Microsoft 365

microsoft365.com/launch/word?auth=2


Szkoła Podstawowa... Dziennik UONET+ Logowanie do usłu... Mapa autostrad i dr... OpenStreetMap Schematy blokowe... Untitled Diagram -... ELEMENTY INFORM...

Word


Wyszukaj

Kliknij w ikonę Pusty dokument.


Tworzenie nowej




Pusty dokument




Notatki ogólne




Dokument w stylu A...



Praca w formacie M...




Raport



Nowoczesny życiorys...

Zobacz więcej szablonów→

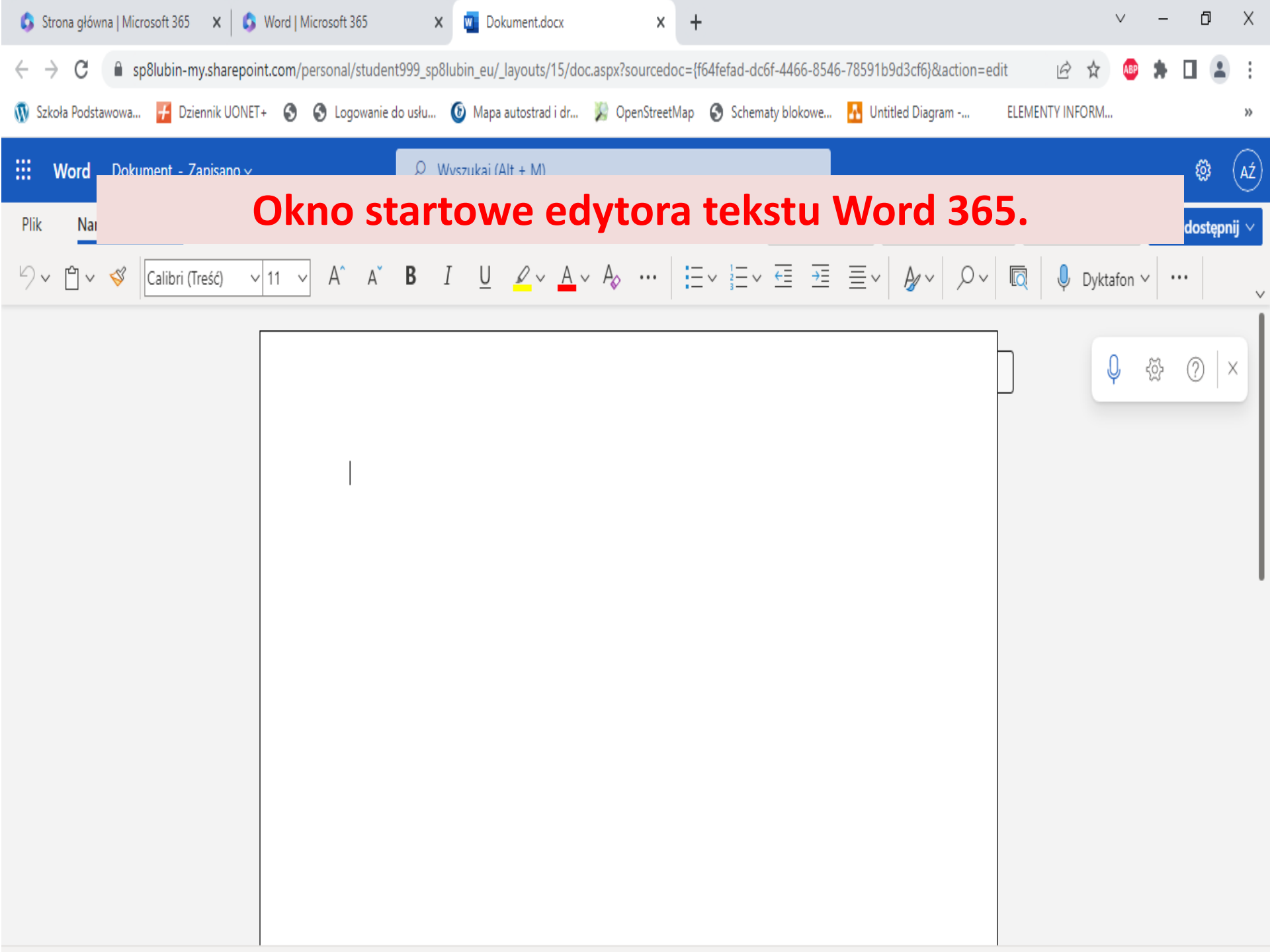
Polecane

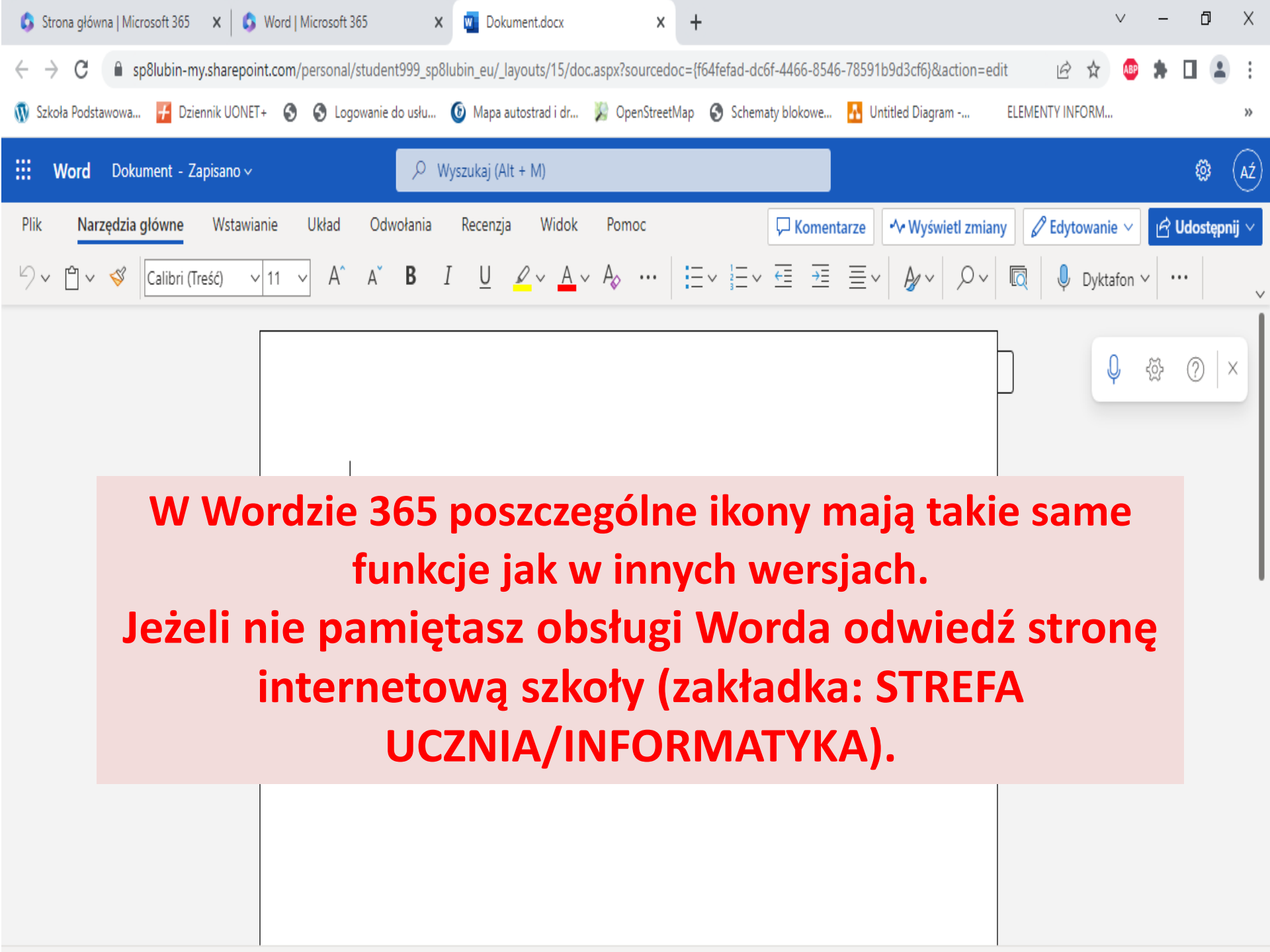


Niedawno otworzono ten dokument
41 min temu

1 wykonai

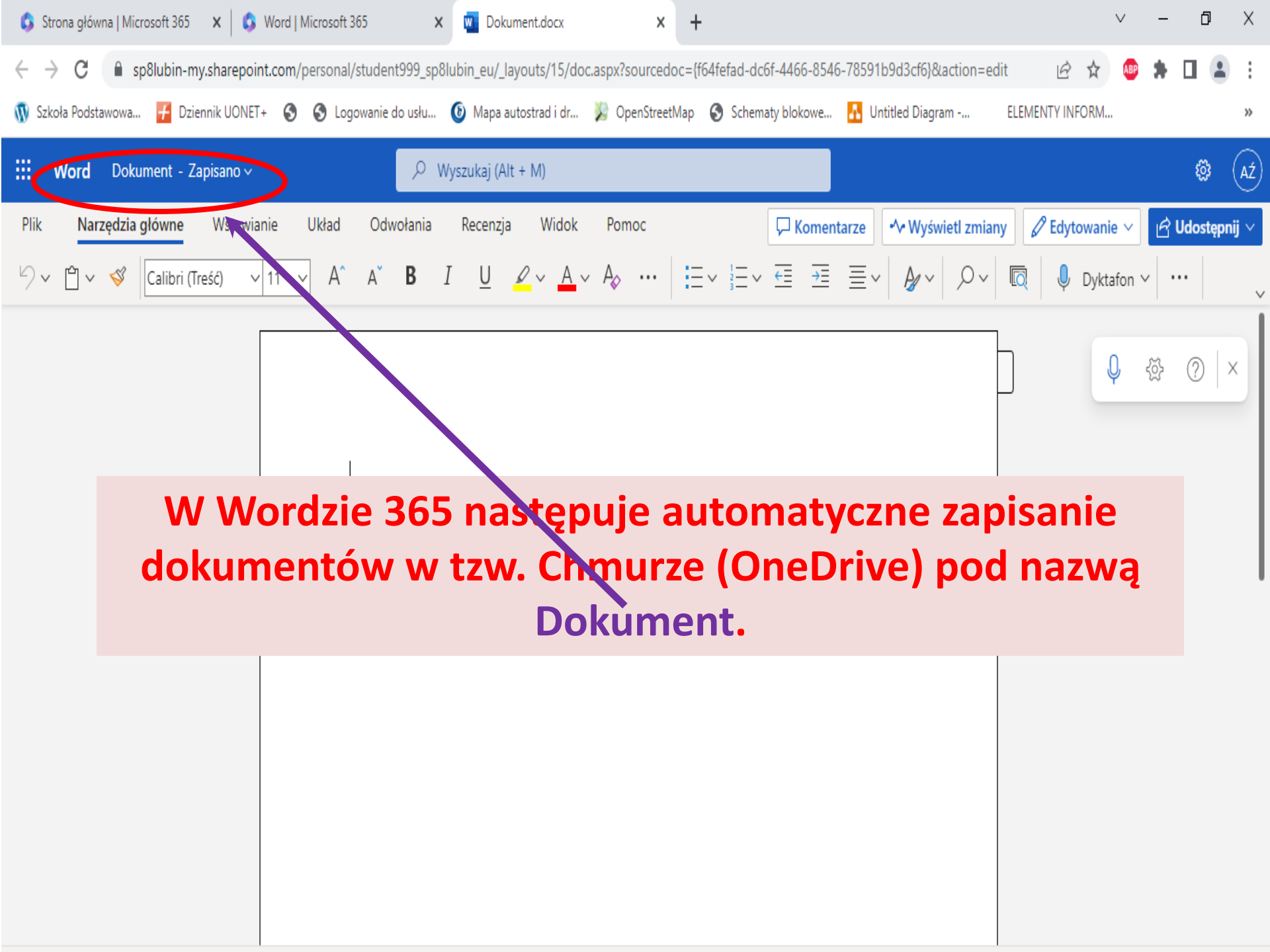
Opinia



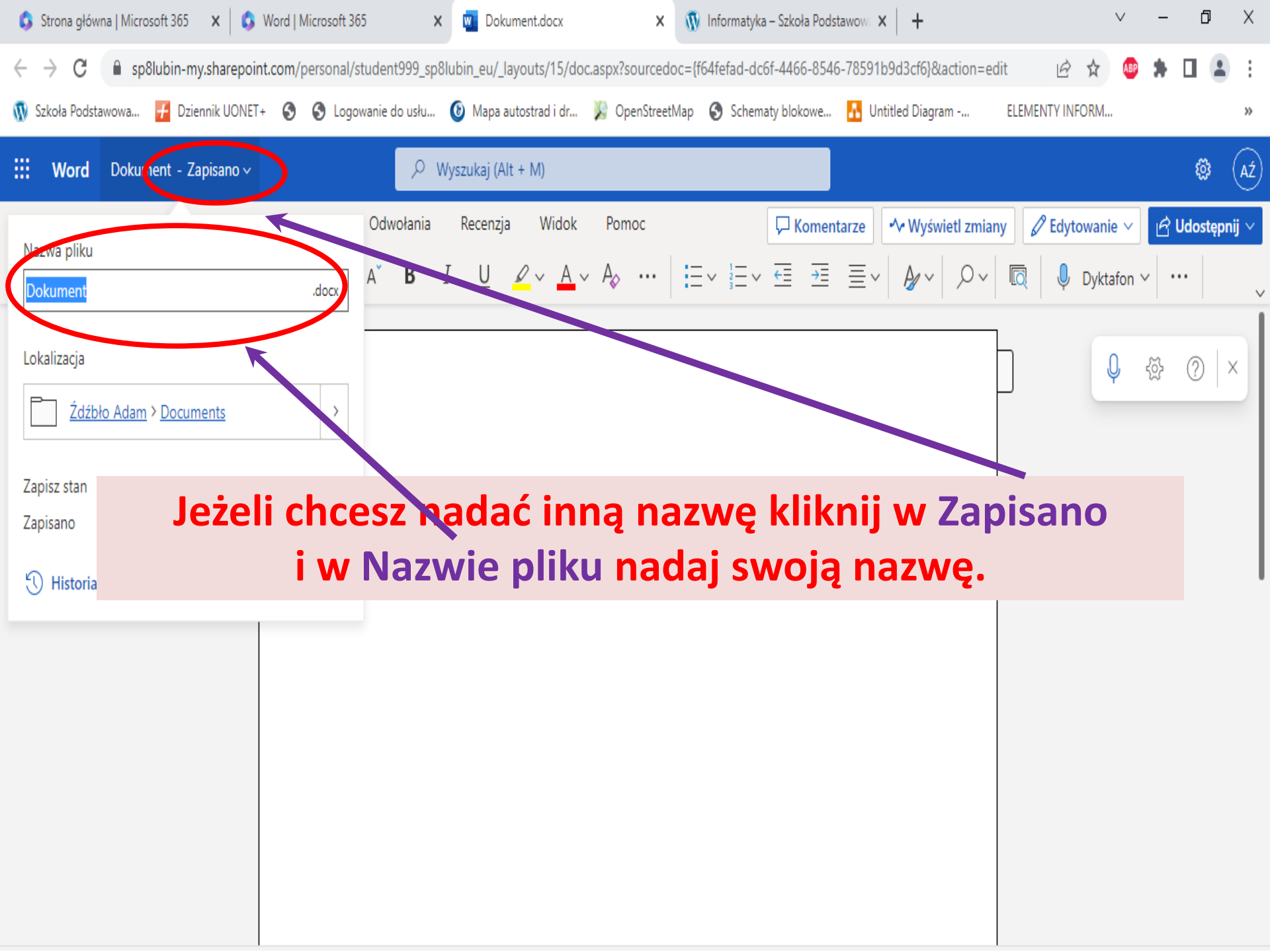


W Wordzie 365 poszczególne ikony mają takie same funkcje jak w innych wersjach.

Jeżeli nie pamiętasz obsługi Worda odwiedź stronę internetową szkoły (zakładka: STREFA UCZNIA/INFORMATYKA).



W Wordzie 365 następuje automatyczne zapisanie dokumentów w tzw. Chmurze (OneDrive) pod nazwą Dokument.



**Jeżeli chcesz nadać inną nazwę kliknij w Zapisano
i w Nazwie pliku nadaj swoją nazwę.**

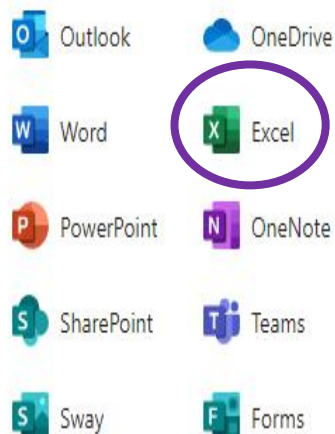
Excel 365



Excel
365

Aby uruchomić arkusz kalkulacyjny Excel 365 kliknij w ikonę Excel.

Aplikacje



Wszystkie aplikacje →

Dokumenty

Utwórz ▾

Rzuty bryła
SharePoint — Sz...> ...> General

Word - tabele
SharePoint — Sz...> ...> tab spr

taaa

platformie Microsoft 365

Instalowanie aplikacji ▾

atnio otwierane

Udostępnione

Ulubione

+

Przełącz

≡



Brak ostatniej zawartości

Opinia

Kliknij w ikonę Pusty skoroszyt.

Tworzenie nowej

Pusty skoroszyt



Excel — Zapraszamy!



Wieczny kalendarz



Śledzenie projektów




Tworzenie listy

Zobacz więcej szablonów →

 Wszystkie

⌚ Ostatnio otwierane

 Udostępnione


☆ Ulubione

Filtruj według słowa kluczowego

Filtr 

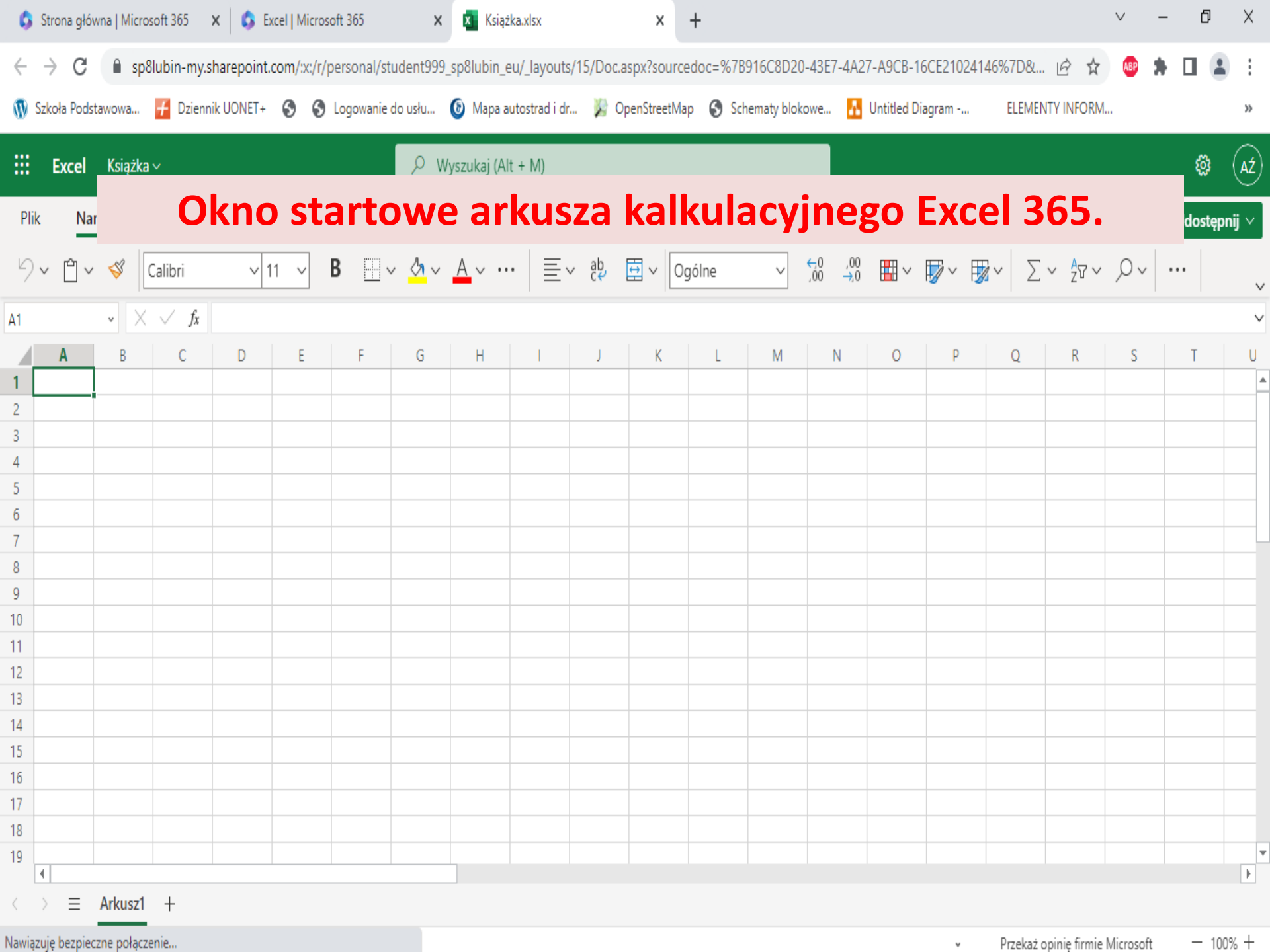
 Przekaż

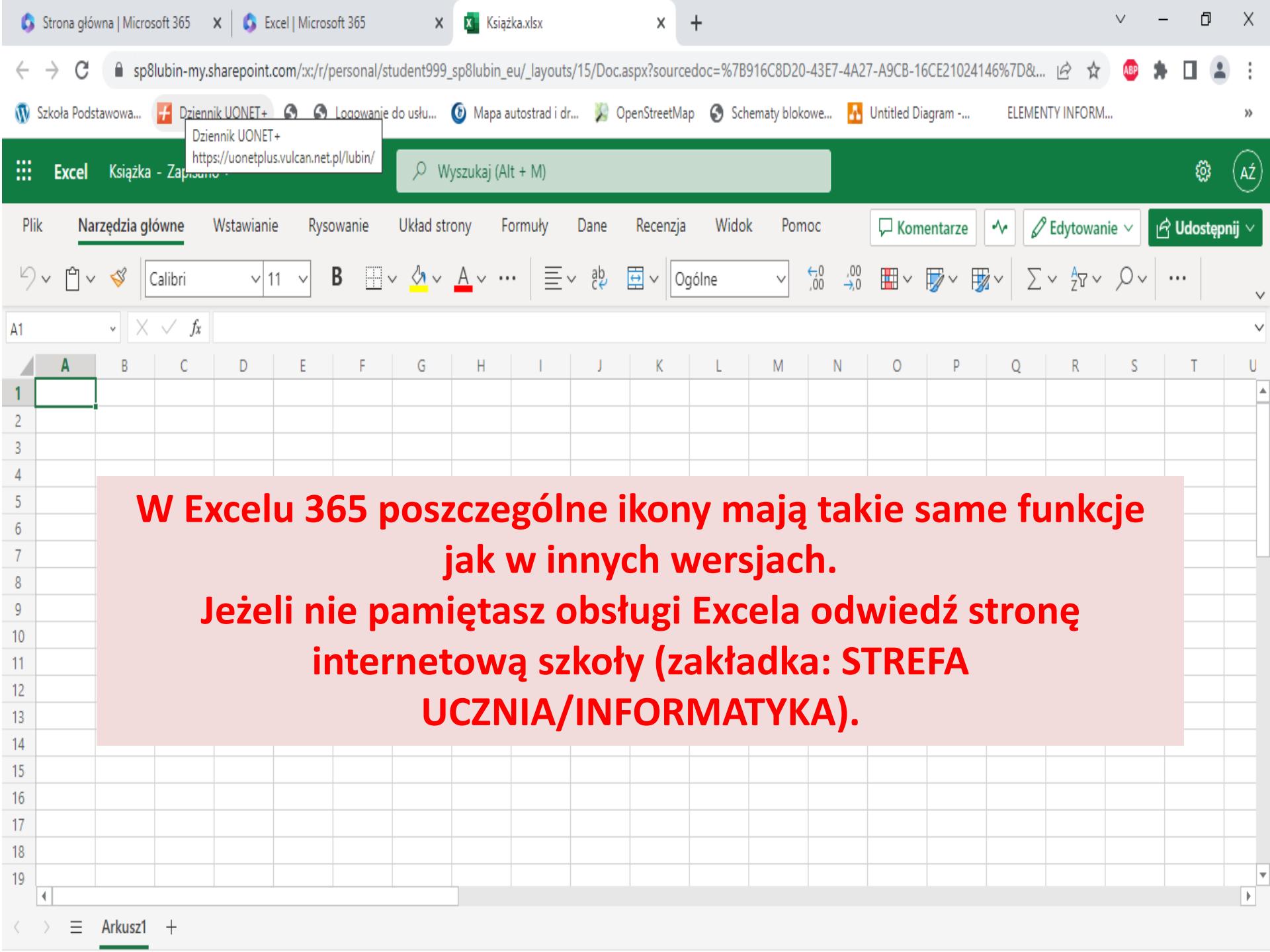
Nazwa

Data modyfikacji 

Właściciel

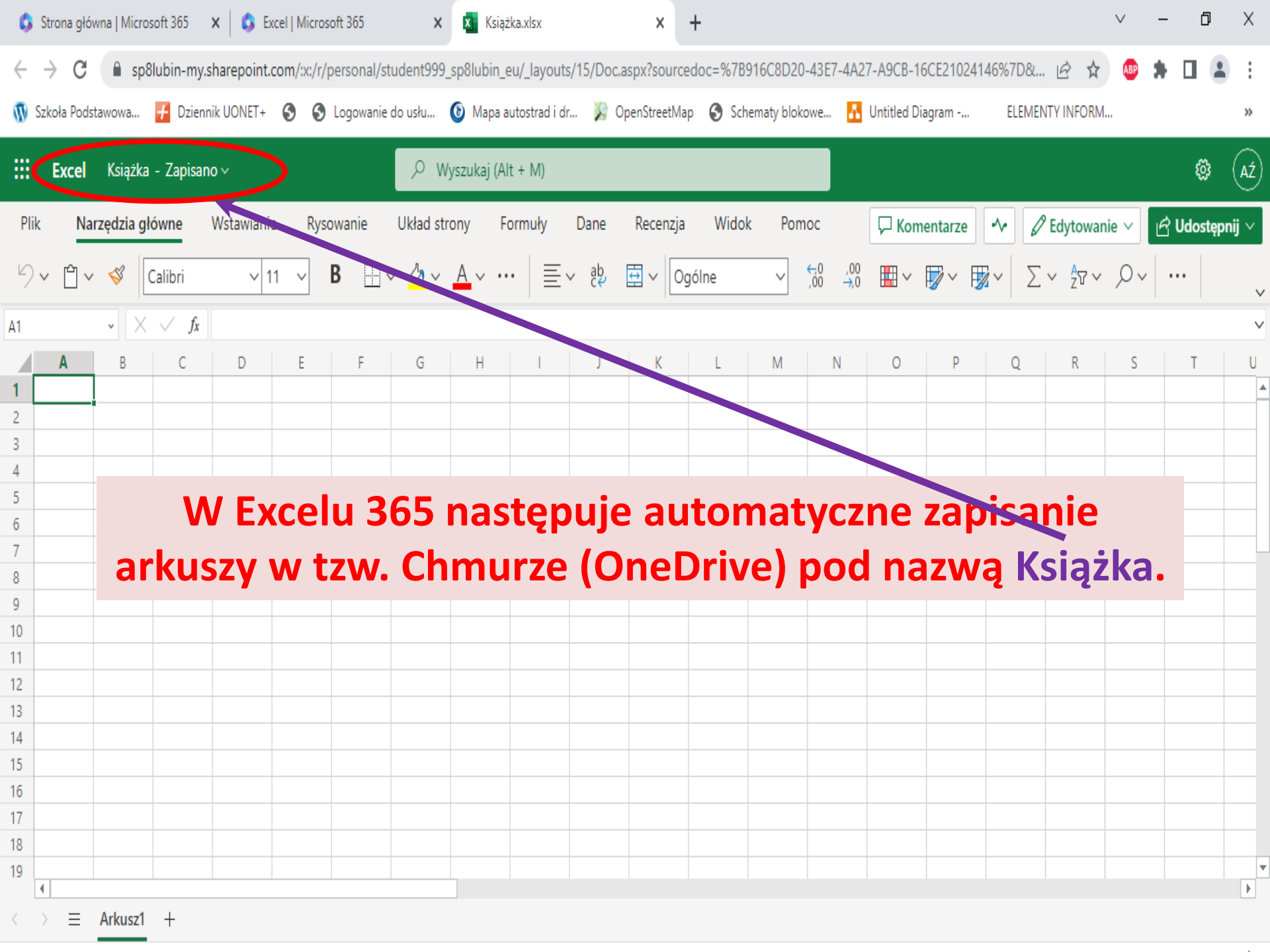
Aktywność



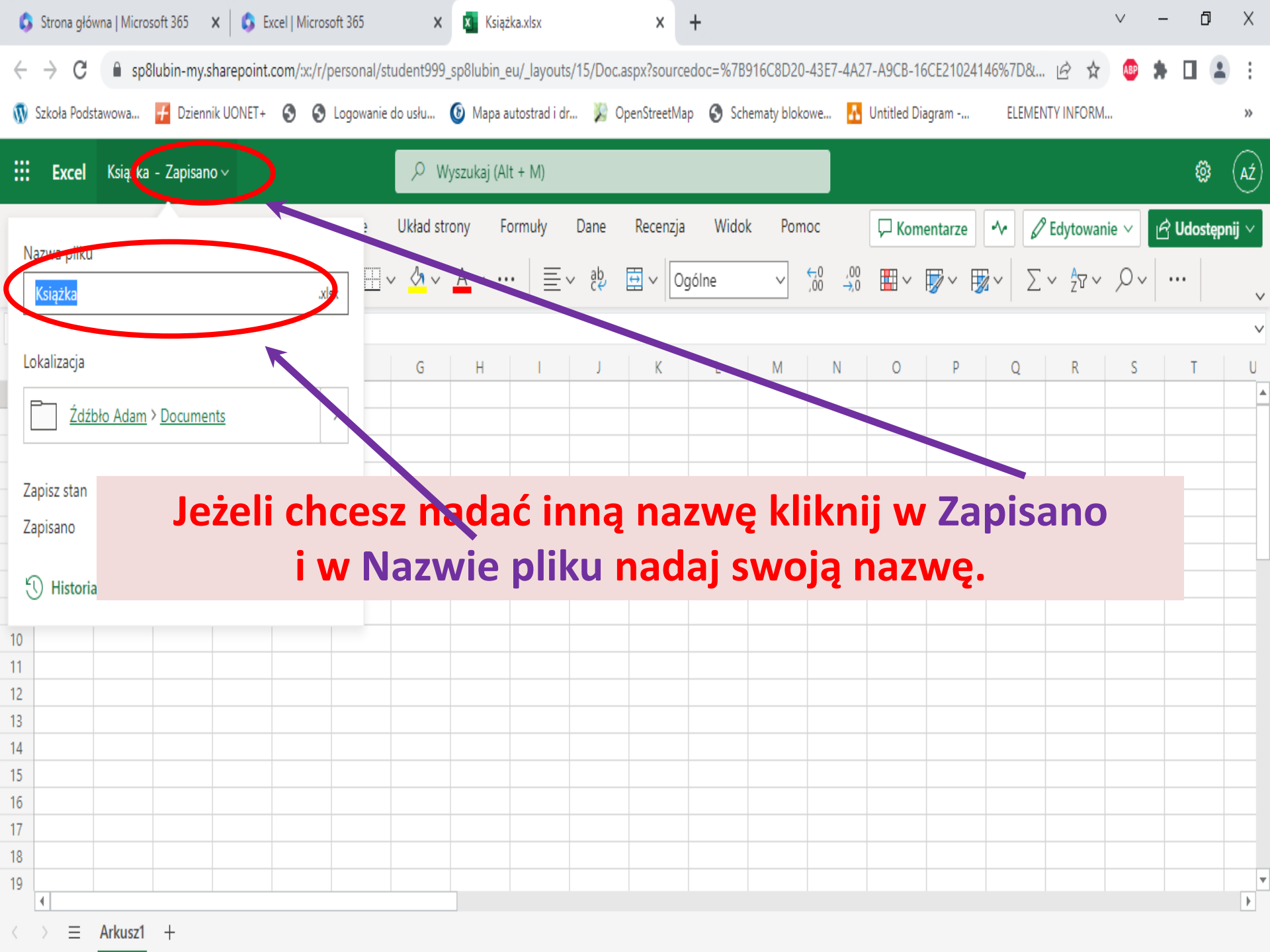


W Excelu 365 poszczególne ikony mają takie same funkcje jak w innych wersjach.

Jeżeli nie pamiętasz obsługi Excela odwiedź stronę internetową szkoły (zakładka: STREFA UCZNIA/INFORMATYKA).



W Excelu 365 następuje automatyczne zapisanie arkuszy w tzw. Chmurze (OneDrive) pod nazwą Książka.



Jeżeli chcesz nadać inną nazwę kliknij w Zapisano i w Nazwie pliku nadaj swoją nazwę.

OneDrive 365 (praca w chmurze)



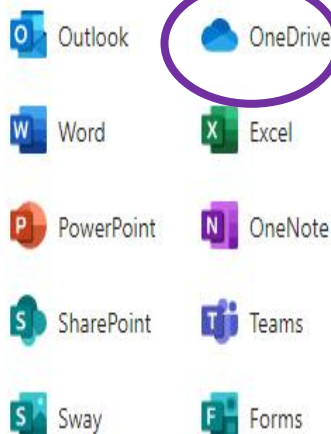
OneDrive 365 jest dyskiem wirtualnym.

Możesz w nim zapisywać i przechowywać swoje prace: pliki np. tekstowe, zdjęcia lub filmy.

Dużą zaletą tego dysku jest dostęp do niego z dowolnego urządzenia podłączonego do internetu.

**Aby uruchomić OneDrive kliknij
w ikonę OneDrive.**

Aplikacje



platformie Microsoft 365

Instalowanie aplikacji

atnio otwierane

Udostępnione

Ulubione

Przekaz

Wszystkie aplikacje →

Dokumenty

Utwórz

Rzuty bryła
SharePoint — Sz...> ...>General

Word - tabele
SharePoint — Sz...> ...>tab spr

taaa



Brak ostatniej zawartości

Opinia

Strona główna | Microsoft 365 x Moje pliki — OneDrive x +

sp8lubin-my.sharepoint.com/personal/student999_sp8lubin_eu/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=student999%40sp8lubin%2Eeu&view=0

Szkola Podstawowa... Dziennik UONET+ Logowanie do usłu... Mapa autostrad i dr... OpenStreetMap Schematy blokowe... Untitled Diagram -... ELEMENTY INFORM...

OneDrive

Wyszukaj

Okno startowe OneDrive.
Klikając w **Moje pliki** widzisz pliki (foldery) znajdujące się w chmurze.

Źdźbło Adam

Strona główna

Moje pliki

Udostępnione

Kosz

Szybki dostęp

Nazwa	Zmodyfikowane	Zmodyfikowane...	Rozmiar pliku	Udostępnianie	Aktywność
Dokument.docx	Okolo godziny temu	Źdźbło Adam	10,3 KB	Prywatny	
Książka.xlsx	26 minut temu	Źdźbło Adam	7,84 KB	Prywatny	

Strona główna | Microsoft 365 x Moje pliki — OneDrive x +

sp8lubin-my.sharepoint.com/personal/student999_sp8lubin_eu/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=student999%40sp8lubin%2Eeu&view=0

Szkola Podstawowa... Dziennik UONET+ Logowanie do usłu... Mapa autostrad i dr... OpenStreetMap Schematy blokowe... Untitled Diagram -... ELEMENTY INFORM...

OneDrive Wyszukaj

Żdźbło Adam

Strona główna

Moje pliki

Udostępnione

Kosz

Szybki dostęp

+ Nowy ▾




↑ Przekaż ▾

↻ Synchronizacja

⚙ Automatyzuj ▾

Sortuj ▾

Moje pliki

 Nazwa ▾	Zmodyfikowane ▾	Zmodyfikowane... ▾	Rozmiar pliku ▾	Udostępnianie	Aktywność
 Dokument.docx	Około godzinę temu	Żdźbło Adam	10,3 KB	Prywatny	
 Książka.xlsx	26 minut temu	Żdźbło Adam	7,84 KB	Prywatny	

W przypadku umieszczania w OneDrive dużej ilości plików warto jest utrzymywać na dysku porządek. Możesz założyć foldery oraz w nich podfoldery odpowiednio je nazywając, a w nich umieszczać pliki. Wówczas szybciej znajdziesz to czego w danej chwili szukasz.

Zakładanie folderu.

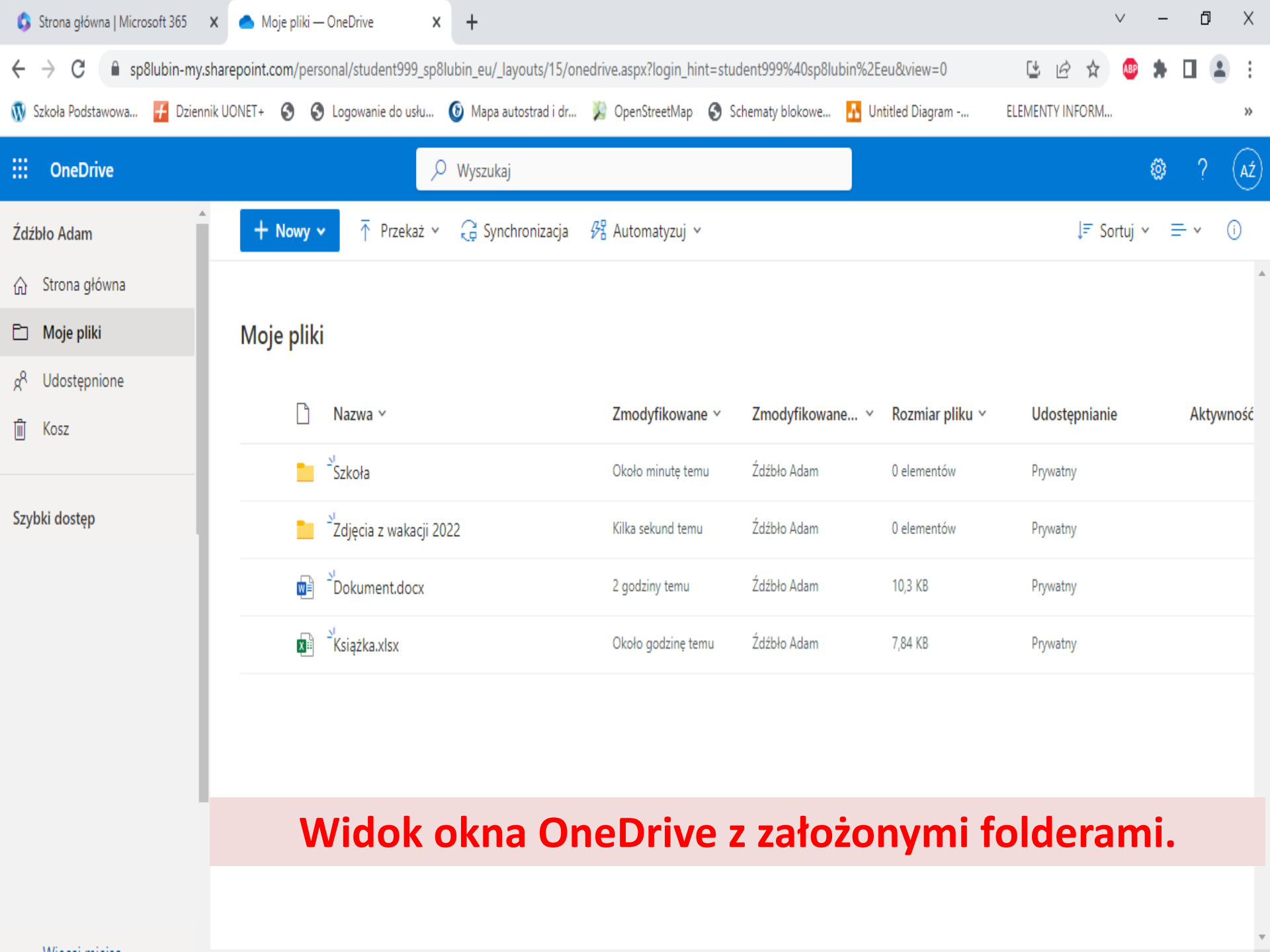
Kliknij w **Nowy**, następnie w **Folder**.

The screenshot shows the OneDrive web interface. The top navigation bar is blue with the OneDrive logo, a search bar labeled 'Wyszukaj', and icons for settings, help, and a user profile. The left sidebar contains navigation links: 'Źdźbło Adam', 'Strona główna', 'Moje pliki', 'Udostępnione', 'Kosz', and 'Szybki dostęp'. The main area displays a list of files and folders. The '+ Nowy' button is circled in purple, and the 'Folder' option in the dropdown menu is also circled in purple. Arrows point from the text instructions to these elements.

Zmodyfikowane	Zmodyfikowane...	Rozmiar pliku	Udostępnianie	Aktywność
Około godzinę temu	Źdźbło Adam	10,3 KB	Prywatny	
26 minut temu	Źdźbło Adam	7,84 KB	Prywatny	

Po kliknięciu w **Folder** pojawi się okno **Utwórz folder**, w którym należy wprowadzić nazwę folderu.

The screenshot shows the 'Utwórz folder' dialog box. It has a title bar with a close button. The main area contains a text input field with the placeholder text 'Wprowadź nazwę folderu'. The input field is circled in purple, and an arrow points from the text instructions to it. At the bottom right, there is a button labeled 'Utwórz'.



+ Nowy ▾

↑ Przekaż ▾

↻ Synchronizacja

⚙️ Automatyzuj ▾

⇅ Sortuj ▾

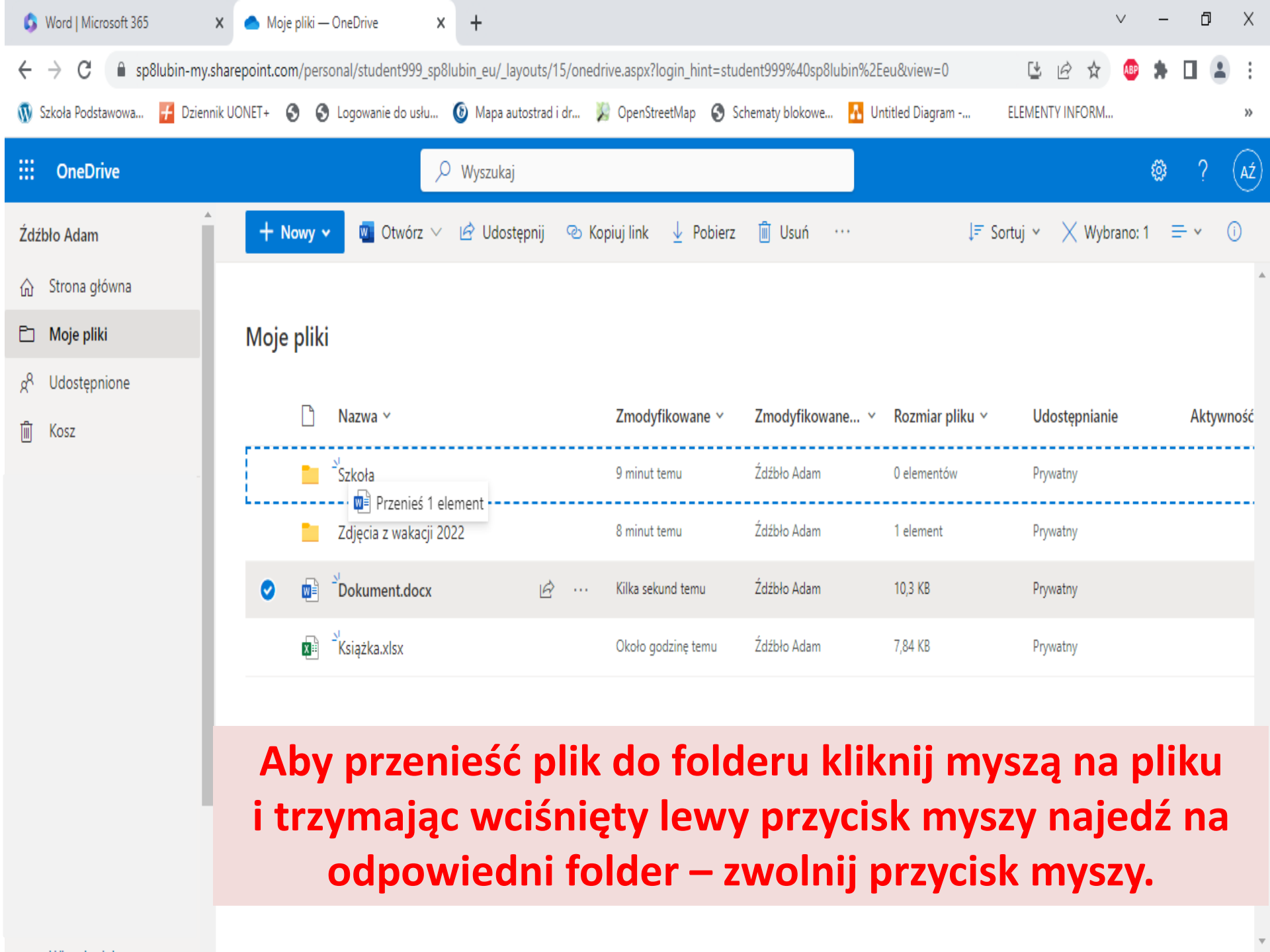
≡ ▾

ⓘ

Moje pliki

 Nazwa ▾	Zmodyfikowane ▾	Zmodyfikowane... ▾	Rozmiar pliku ▾	Udostępnianie	Aktywność
 Szkoła	Okolo minutę temu	Żdźbło Adam	0 elementów	Prywatny	
 Zdjęcia z wakacji 2022	Kilka sekund temu	Żdźbło Adam	0 elementów	Prywatny	
 Dokument.docx	2 godziny temu	Żdźbło Adam	10,3 KB	Prywatny	
 Książka.xlsx	Okolo godzinę temu	Żdźbło Adam	7,84 KB	Prywatny	

Widok okna OneDrive z założonymi folderami.



Aby przenieść plik do folderu kliknij myszą na pliku i trzymając wciśnięty lewy przycisk myszy najedź na odpowiedni folder – zwolnij przycisk myszy.

Excel | Microsoft 365

← → ↺ sp8lubin-mys...

Szkoła Podstawowa... Dziennik

OneDrive

Źdźbło Adam

Strona główna

Moje pliki

Udostępnione

Kosz

Szybki dostęp

viii zajęć z wychowa...

Udostępnianie plików/folderów.

Ważnym elementem pracy w OneDrive jest możliwość udostępnianie innym użytkownikom plików/folderów. Po udostępnieniu każda osoba „upoważniona” może edytować plik oraz może wprowadzać w nich zmiany.

Moje pliki

 Nazwa ▾	Zmodyfikowane ▾	Zmodyfikowane... ▾	Rozmiar pliku ▾	Udostępnianie	Aktywność
  Szkoła	Wczoraj o 13:10	Źdźbło Adam	1 element	Prywatny	
  Zdjęcia z wakacji 2022	Wczoraj o 13:11	Źdźbło Adam	2 elementy	Prywatny	
  Dokument.docx	Kilka sekund temu	Źdźbło Adam	10,3 KB	Prywatny	
  Książka.xlsx	Kilka sekund temu	Źdźbło Adam	7,84 KB	Prywatny	

Aby udostępnić plik/folder należy go zaznaczyć klikając w kółko obok nazwy, a następnie kliknij w Udostępnij.

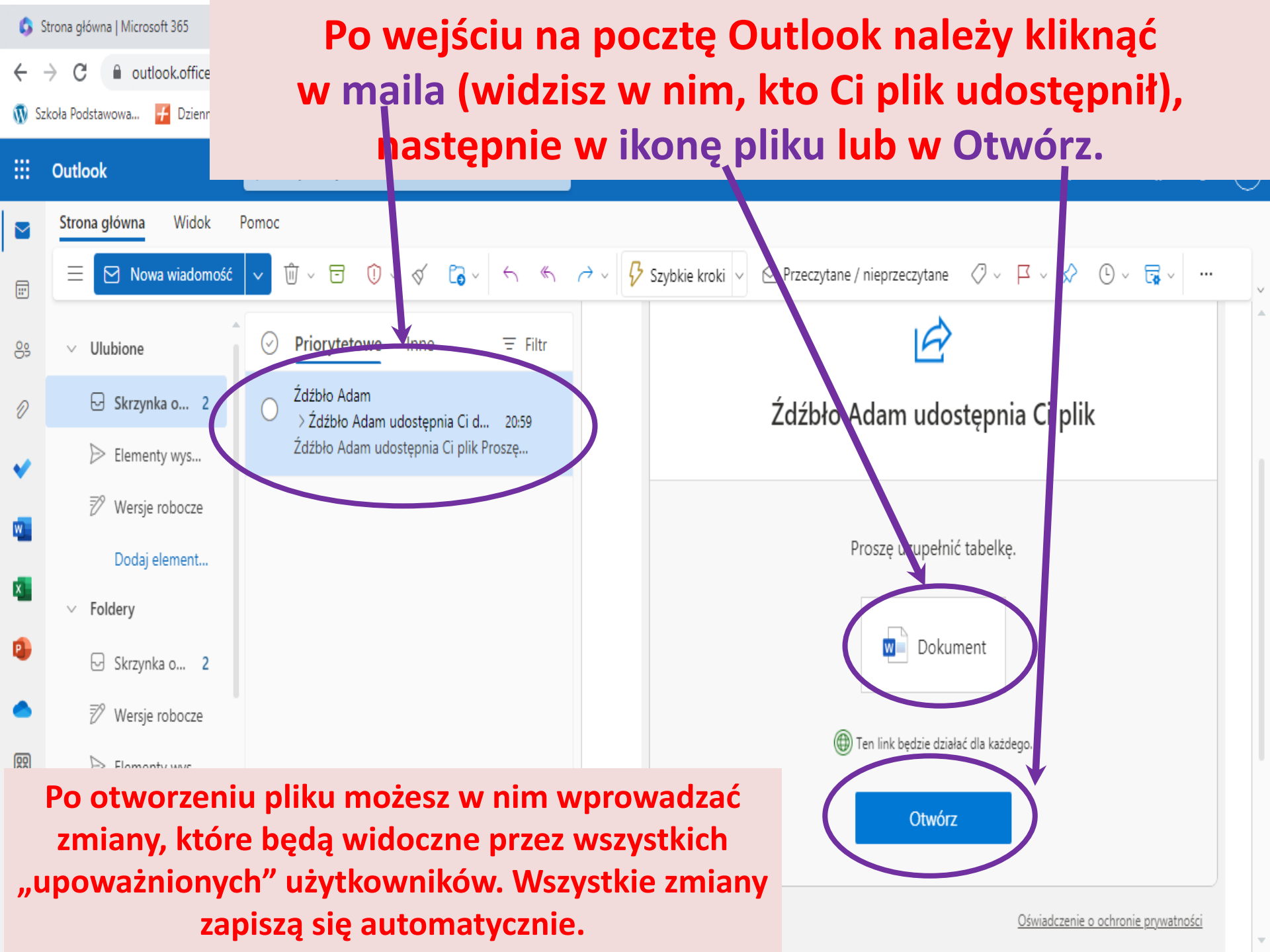
The screenshot shows the Microsoft OneDrive interface. On the left, the navigation pane includes 'Strona główna', 'Moje pliki', 'Udostępnione', and 'Kosz'. The main area displays 'Moje pliki' with a list of files and folders. The file 'Dokument.docx' is selected, indicated by a blue checkmark in a circle. The 'Udostępnij' (Share) button is circled in purple. A green arrow points from this button to the 'Wyślij link' (Share link) dialog box. The dialog box has a title bar 'Wyślij link' and a close button. It contains the text 'Dokument.docx' and 'Każda osoba dysponująca linkiem może edytować >'. Below this, the email address 'abc123@sp8lubin.eu' is entered and circled in brown. A black oval contains the text 'Proszę uzupełnić tabelkę.' Below the email address, there is a section for 'Kopiuje link' (Copy link) with the text 'Każda osoba dysponująca linkiem może edytować >' and a 'Kopiuje' (Copy) button. A purple arrow points from the 'Kopiuje link' section to the 'Wyślij' (Send) button, which is circled in purple. A brown arrow points from the email address to the 'Wyślij' button. A black arrow points from the 'Wyślij' button to the 'Kopiuje link' section. A purple arrow points from the 'Kopiuje link' section to the 'Kopiuje' button.

Po kliknięciu w Udostępnij pojawi się okno Wyślij link, w którym należy wpisać do kogo chcesz wysłać udostępnienie (można wpisać wielu adresatów), możesz również napisać wiadomość. Potem kliknij w Wyślij.

Jeżeli ktoś Tobie udostępnił plik/folder możesz go otworzyć wchodząc na pocztę Outlook.

The image shows the Microsoft 365 web portal interface. On the left, a sidebar contains two main sections: 'Aplikacje' (Applications) and 'Dokumenty' (Documents). In the 'Aplikacje' section, the Outlook icon is circled in purple, and a purple arrow points from the red text at the top of the image to this icon. Below Outlook are icons for OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint, Teams, Sway, and Forms. A link 'Wszystkie aplikacje' (All applications) is at the bottom of this section. The 'Dokumenty' section shows a list of documents, including 'Książka' (Book) and 'Dokument' (Document), each with a 'Usługa OneDrive' (OneDrive service) link. The main content area displays 'platformie Microsoft 365' and a 'Niedawno otwarto' (Recently opened) section with a file named 'Książka'. At the top right, there is a search bar labeled 'Wyszukaj' and a button 'Instalowanie aplikacji' (Installing application). The bottom of the page features navigation links: 'ostatnio otwierane' (Recently opened), 'Udostępnione' (Shared), 'Ulubione' (Favorites), and 'Przełącz' (Switch), along with an 'Opinia' (Feedback) button.

Po wejściu na pocztę Outlook należy kliknąć w maila (widzisz w nim, kto Ci plik udostępnił), następnie w ikonę pliku lub w Otwórz.



Po otwarciu pliku możesz w nim wprowadzać zmiany, które będą widoczne przez wszystkich „upoważnionych” użytkowników. Wszystkie zmiany zapiszą się automatycznie.