

## Czym jest Office 365 ( Microsoft 365 )?

Aplikacje pakietu Microsoft jak Word czy Excel są synonimami pracy w biurze. **Microsoft 365** jest następcą klasycznego pakietu biurowego, od którego odróżnia się nastawieniem na obsługę danych w chmurze, większą integracją z usługami Microsoftu oraz zupełnie nowy sposób podejścia do współpracy w zespole.

**Microsoft 365 to Twoje biuro w chmurze**, dzięki któremu masz dostęp do swoich aplikacji i plików niemal z każdego miejsca — komputera Windows, Linux i Mac, telefonu iPhone czy Android oraz innych urządzeń mobilnych. Dostępność aplikacji, bezpieczeństwo i elastyczność pracy oferowane przez Microsoft poprawiają wydajność oraz wygodę pracy firm na całym świecie!

Wszystkie potrzebne aplikacje w jednym miejscu



**Co znajduje się w pakiecie Microsoft 365?** W pakiecie aplikacji otrzymujesz aplikacje jak **Word, Excel czy PowerPoint**, przestrzeń na pliki w chmurze **OneDrive**, aplikację poczty **Outlook** oraz nowoczesny komunikator **Microsoft Teams**. Wszystkie aplikacje i narzędzia Microsoft 365 są zsynchronizowane z zasobami Naszej Szkoły przez co możesz wygodnie współpracować online i szybko udostępniać dokumenty.

Jedną z najważniejszych cech Naszej Chmury Microsoft 365 jest możliwość współtworzenia dokumentów, czyli edytowania treści przez wiele osób w tym samym czasie.

### Czym różni się Office 365 od klasycznego pakietu, jak Microsoft 2019?

Jeśli pracujesz zdalnie lub nie masz dostępu do szkolnego sprzętu, dostęp do dokumentów i aplikacji uzyskasz z dowolnego komputera z przeglądarką internetową!

Pamiętaj, że Microsoft 365 działa nie tylko na komputerach, ale również na urządzeniach mobilnych. Oznacza to, że masz dostęp do swoich dokumentów i kontaktów zawsze, w dowolnym miejscu z połączeniem internetowym.

### Mobilność i praca zdalna – Microsoft 365 Online

**Pakiet biurowy Microsoft 365** może zostać uruchomiony na praktycznie każdym urządzeniu z połączeniem internetowym. Niezależnie, czy korzystasz z pakietu zainstalowanego na komputerze w biurze, przeglądarki na laptopie czy aplikacji mobilnej na telefonie. Dzięki Microsoft 365 masz dostęp do tych samych dokumentów oraz wiadomości w każdym miejscu i czasie.

Osiągnij więcej, łącząc ludzi oraz ich pomysły. Microsoft 365 umożliwia dostęp do Twoich i szkolnych dokumentów z dowolnego miejsca dzięki chmurze OneDrive. Możesz zapisywać pliki w chmurze oraz korzystać z automatycznego backupu. Możesz sprawdzić listę ostatnio otwieranych dokumentów (np. przez innych użytkowników licencji) aby zawsze być na bieżąco!

Microsoft 365 wyposażony jest również w funkcje synchronizacji plików z urządzeniem dla dostępu offline. Natomiast w przypadku dostępu online nie musisz instalować pakietu biurowego na komputerze, wszystko czego potrzebujesz masz dostępne w przeglądarce: edytor tekstu Word, poczta Outlook, kalendarz, kontakty, komunikator Teams oraz inne aplikacje wchodzące w skład Microsoft 365.

## **Szkolny e-mail oraz kalendarz**

W ramach Microsoft 365 możesz skorzystać z usługi Exchange (50GB na pocztę i 50GB na archiwum). Exchange synchronizuje pocztę, kalendarze i kontakty na wszystkich urządzeniach. Otwierając pocztę na komputerze czy telefonie, zawsze masz dostęp do tych samych wiadomości i odpowiedzi, a Twój kalendarz będzie zawsze aktualny. Dodatkowo, wszystkie Twoje dane są zabezpieczone przez oprogramowanie antywirusowe oraz filtr anty-spam. Exchange Online poprawia Twoje funkcjonowanie w szkole.

## **Szkolny czat, współpraca i konferencje on-line**

Coraz częściej, w życiu prywatnym i w szkole, korzystamy z komunikatorów jako podstawowej formy komunikacji. Szybki czat jest wygodniejszy niż przeszukiwanie maili aby znaleźć kontekst nowej wiadomości.

W Microsoft 365 znajdziesz nowoczesny komunikator – Microsoft Teams, który zastępuje inne. Dzięki Teams nie tylko wygodnie porozmawiasz z kolegami i nauczycielami, ale także zadzwonisz do kogo chcesz, zorganizujesz spotkanie online czy udostępnisz zespołowi dokumenty. Komunikator Teams jest centralną aplikacją pakietu Office, co oznacza, że nie wychodząc z okna czatu wprowadzisz zmiany w dokumentach online lub udostępnisz plik z chmury OneDrive!

## **Udostępnianie witryn, plików i dokumentów**

Jeśli tworzysz dokument w programie Word, Excel lub PowerPoint, możesz go w bardzo szybki sposób udostępnić innym osobom z Twojej organizacji, bez opuszczania okna programu.

Za pomocą pakietu biurowego **Microsoft 365** możesz też w prosty i bezpieczny sposób udostępniać duże pliki. Aplikacja OneDrive wchodząca w skład Microsoft 365 umożliwia podgląd i edycje udostępnionych plików z poziomu przeglądarki, przez internetowe aplikacje Microsoft.

**OneDrive** dostępny jest też jako oddzielna usługa przechowywania danych w chmurze.

OneDrive jest dyskiem wirtualnym o pojemności 1TB, dzięki któremu możesz współdzielić dokumenty, a przy tym zarządzać uprawnieniami dostępu. Synchronizacja plików on-line z urządzeniem (np. komputer, laptop, tablet lub smartfon) pozwala na modyfikowanie plików w sytuacjach, gdy nie mamy dostępu do internetu, a gdy sieć będzie już dostępna, zmiany w pliku zostaną zsynchronizowane z dokumentami znajdującymi się w OneDrive.

Dzięki funkcjom OneDrive, edytor tekstu Word pozwala na edycje plików przez wielu użytkowników w tym samym czasie. Dodatkowo, uprawnieni użytkownicy mają możliwość komentowania, akceptowania zmian oraz wglądu w historię wersji pliku. W konfiguracji pakietu Microsoft 365 możesz zmienić ustawienia edycji dokumentów, aby włączyć blokadę dokumentów przed modyfikacją przez wielu użytkowników.

## **Bezpieczeństwo i zabezpieczenia**

Microsoft 365 pozwala Ci zabezpieczyć Twoje pliki oraz dokumenty, przechowując je w chmurze. Dzięki temu, jeśli Twój komputer zostanie uszkodzony, wszystkie Twoje dane będą przechowane na dysku OneDrive.

W Microsoft 365 możesz także skorzystać z usługi pocztowej Exchange, która nie tylko synchronizuje kontakty, wiadomości i kalendarz, ale także chroni. W Exchange zostały zaimplementowane zaawansowane filtry spamu oraz złośliwego oprogramowania. Wykrywają one szkodliwe i denerwujące wiadomości, byś mógł bezpiecznie i wygodnie pracować z Microsoft 365.