

Co to jest OFFICE 365?

Office 365 – Jest zbiorem aplikacji dostępnych z serwerów Microsoft.

Dzięki Office 365 można być w stałym kontakcie z nauczycielami i uczniami.

W skład produktu wchodzi pakiet MS Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote oraz Outlook).

Wszystkie produkty dostępne w ramach pakietu Office 365 świadczone online są automatycznie aktualizowane, zatem użytkownik korzystający z produktu używa zawsze najnowszej wersji.

Podstawy dotyczące usług Office 365 można znaleźć [na stronie](#)

Poniżej najpopularniejsze aplikacje dostępne w usłudze Office 365 i pomysły na ich wykorzystanie w pracy administracji, nauczyciela i ucznia.

Outlook

- Profesjonalna, służbowa poczta e-mail w domenie opolskiej eszkoły.
- Organizacja spotkań
- Kalendarze

OneDrive

- Przechowywanie wszystkich plików szkolnych przez uczniów, nauczycieli i pracowników
- Przechowywanie protokołów, wniosków, sprawozdań czy raportów
- Odejście od papierowej archiwizacji

Sway

- Intuicyjne tworzenie interaktywnych materiałów na lekcje
- Sways Near Me - uczeń i nauczyciel będący blisko siebie automatycznie łączą się i mogą pracować na jednym dokumencie

OneNote / OneNote Class Notebook

- Tworzenie scenariuszy lekcji
- Wirtualne zeszyty do współpracy z uczniami
- Porządkowanie materiałów z lekcji
- Dodawanie multimediów

SharePoint

- Wirtualny pokój nauczycielski - aktualne plany lekcji, zastępstwa, wydarzenia szkolne, urlopy
- Dzielenie się plikami - pisma, formularze, księgowość, procedury administracyjne

Zalety pakietu OFFICE 365:

- **Mobilność i dostępność** - można go uruchomić w dowolnym miejscu i czasie. Dokumenty oraz pliki współdzielone z Twoimi pracownikami można przeglądać z poziomu komputera, laptopa, tabletu lub nawet smartfona.
- **Bezpieczeństwo i zabezpieczenia:** Office jest bezpieczny, pliki i dokumenty są zabezpieczone przez oprogramowanie anty-spam oraz anty-malware. Office 365 korzysta z wiarygodnego systemu, który zabezpiecza w 100% przed znanymi wirusami.
- **Udostępnianie witryn, plików i dokumentów** - dokumenty, które tworzymy w programie Word, Excel, Word możemy w bardzo szybki sposób udostępnić innym osobom.

Korzyści z korzystania powyższych usług:

- Łatwe udostępnianie dokumentów i informacji w ramach szkoły,
- Ograniczenie dostępu do określonych zasobów wyłącznie dla osób zainteresowanych (zespół nauczycieli, grupy uczniów itp.),
- Bezpieczne przechowywanie dokumentów, które mamy przy sobie,
- Usprawnienie komunikacji oraz łatwiejsze zdobywanie wiedzy,
- Dzięki funkcji kontroli wersji każdy może mieć pewność, że pracuje nad najnowszą wersją dokumentu,
- Ograniczenie czasu poświęcanego na komunikację, poprzez umożliwienie dostępu do zadanych pytań zainteresowanym osobą.