

Temat: **Wysyłać czy udostępniać.**

Jeżeli już zalogowałeś się do **eDziennika** (*takie było ostatnie zadanie domowe*), to proszę teraz zalogować się do usługi **Office 365**, instrukcja jest na stronie szkoły - linki do instrukcji:

1. <http://psp2.mojeolesno.pl/newsy/zdalne-nauczanie-dzieki-usludze-office-365-dla-edukacji/>
2. [Instrukcja_office365_online.pdf](#)

Przeczytaj ją uważnie przejdź na stronę **Office 365** i wpisz poprawnie cały adres z **loginem** do **eSzkoły**: login@eszkola.opolskie.pl np. annkowa15@eszkola.opolskie.pl

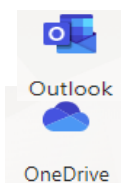
Korzystanie z usługi **Office 365** jest niezbędne do dalszej pracy zdalnej na lekcjach informatyki, może też okazać się pomocne na lekcjach z innych przedmiotów.

Zapoznaj się z treścią lekcji nr 23 z podręcznika (dział: **Lekcje w sieci** - str. 100-105). Jeśli nie posiadasz w domu podręcznika wejdź na stronę <https://wsipnet.pl> i odszukaj podręcznik dla **klasy 6**. W dziale **Lekcje w sieci**, znajdziesz lekcję nr 23 **Wysyłać czy udostępniać**.

Zadania do tej lekcji będziesz realizować w oparciu o usługę **Office 365**, jest to dużo łatwiejszy sposób niż ten opisany w podręczniku.

Office 365 – jest zbiorem aplikacji dostępnych z serwerów Microsoft. Dzięki Office 365 można być w stałym kontakcie z nauczycielami i koleżankami oraz kolegami z klasy. 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. Jeśli nie posiadasz na domowym komputerze pakietu MS Office, możesz pobrać za darmo cały pakiet, lub wybrane aplikacje **Office 365** na swój komputer.

Do tej lekcji będziemy wykorzystywać głównie dwie aplikacje: **Outlook** i **OneDrive**:



Outlook

- Profesjonalna, służbowa poczta e-mail w domenie opolskiej eSzkoły.

OneDrive

- Przechowywanie wszystkich plików szkolnych przez uczniów i nauczycieli

Zadania do wykonania:

1. Prześlij za pomocą poczty **Outlook** dostępnej w usłudze **Office 365** dwa pliki graficzne, zdjęcia niewielkich rozmiarów (mogą być kartki świąteczne – wielkanocne) **jedną** wiadomość do dwóch odbiorców jednocześnie:

bozwity8@eszkola.opolskie.p

kazgrze28@eszkola.opolskie.pl

2. Zamieść na dysku **OneDrive** zdjęcie dobrej jakości. Zdjęcie zapisz w folderze **klasa 6**, który musisz utworzyć. Wejdź do utworzonego folderu i używając przycisku **przełącz** pobierz zdjęcie ze swego komputera na dysk **OneDrive**, a następnie udostępnij je dla **swojego** nauczyciela informatyki.



3. Znajdź ikonę **Teams** w usłudze Office 365, jeśli zostałeś dodany do zespołu klasowego

zostaw wpis powitalny i napisz do jakiego zespołu dołączyłeś. Wiadomość prześlij swojemu nauczycielowi informatyki, w temacie napisz: **Teams klasa 6.... Nazwa zespołu**

Czas realizacji zadania – **od 30 marca do 6 kwietnia wyłącznie**