



Руководство пользователя Office 365

2

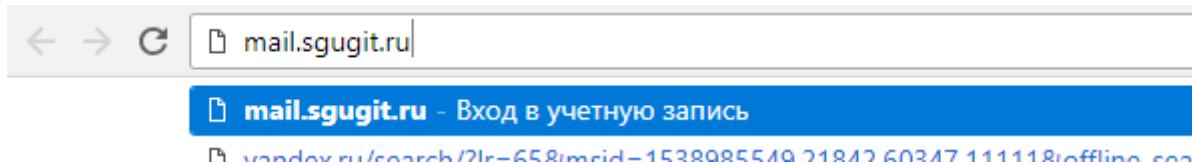
Начало работы с Office 365

3

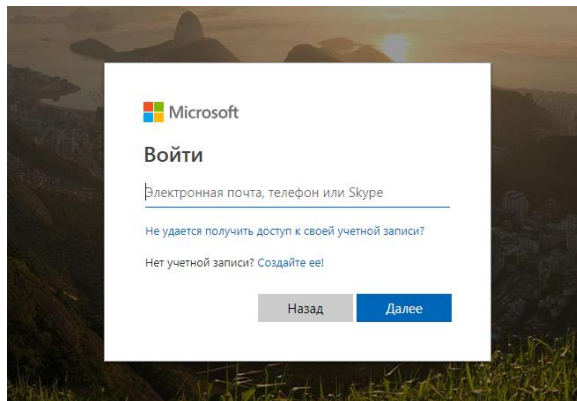
Вход
в учётную
запись

Авторизуйтесь

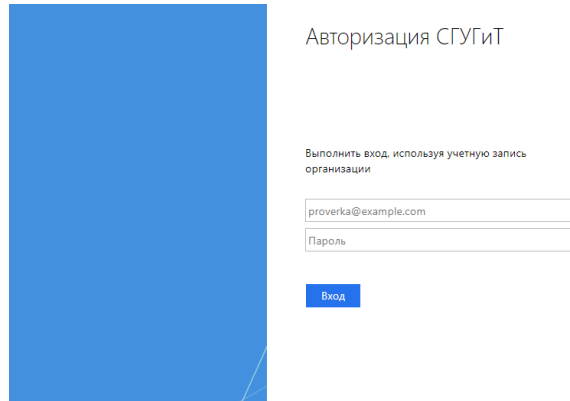
1) Введите в поисковую строку mail.sgugit.ru



2) Введите логин (это ваша электронная почта Familia-IO2018@sgugit.ru)



и пароль.



Логин и пароль учетной записи на mail.sgugit.ru совпадают с данными для входа в личный кабинет обучающегося.
Если вы не знаете свой логин и пароль, обратитесь в деканат.

4

После авторизации

Домашняя страница



Office 365

Добрый день, Ксения



Поиск

Приложения

Установить Office ▾



Outlook



OneDrive



Word



Excel



PowerPoint



OneNote



SharePoint



Teams



Sway

[Просмотреть все свои приложения →](#)

Документы

↑ Добавить и открыть...

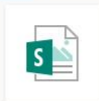
Создать ▾

Последние

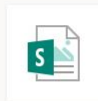
Закрепленные

Общие

Полезные



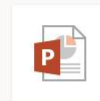
Без названия
sway.com



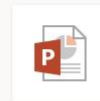
Newsletter Title
sway.com



Презентация1
personal » ... » Documents



EIOS_SGUGIT
personal » ... » Documents



Презентация
personal » ... » Documents

[Другие документы в OneDrive →](#)

OneDrive

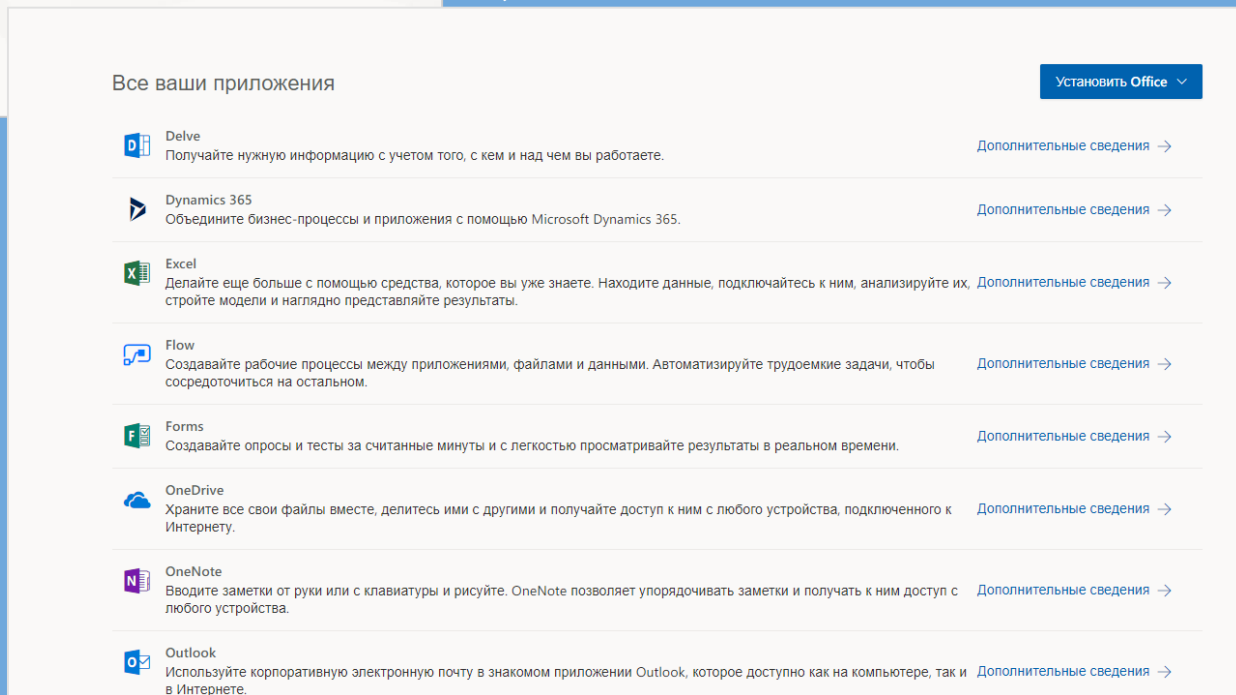
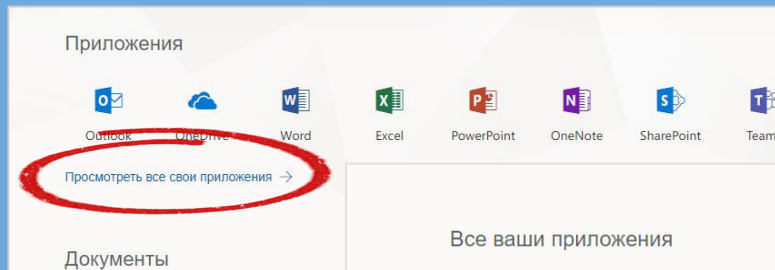
Последние папки

SharePoint

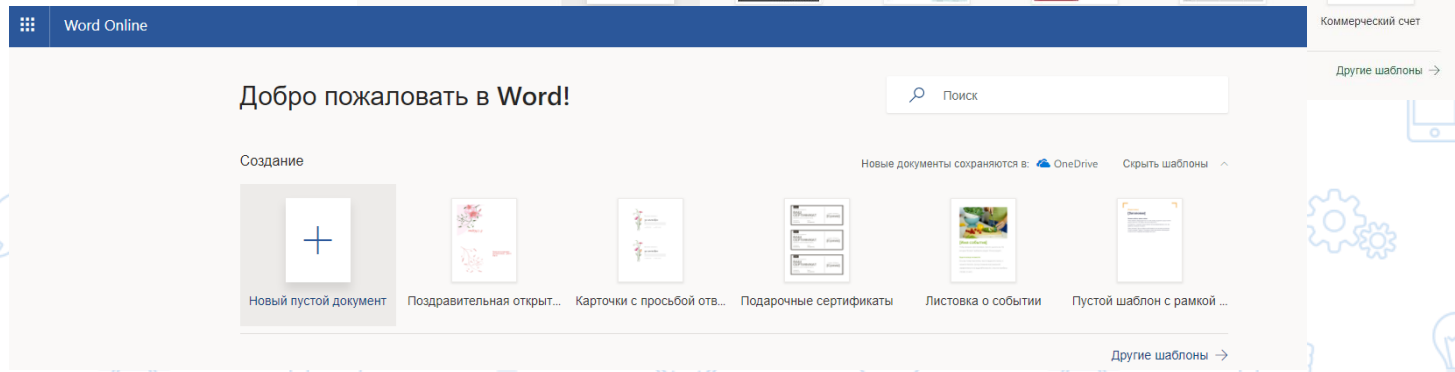
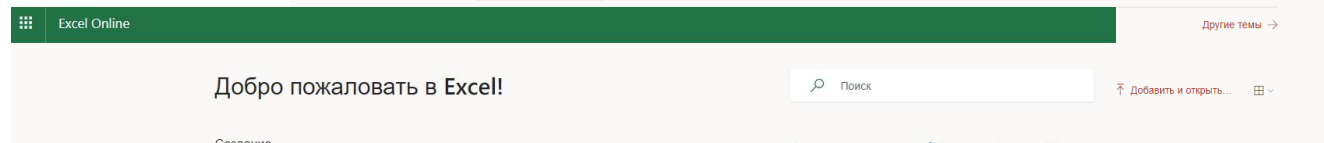
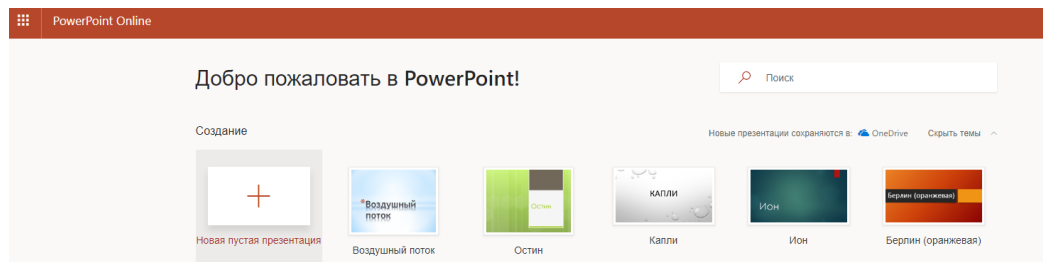
Часто посещаемые сайты

В разделе «Приложения» вы найдёте все продукты Office 365, доступные для работы.

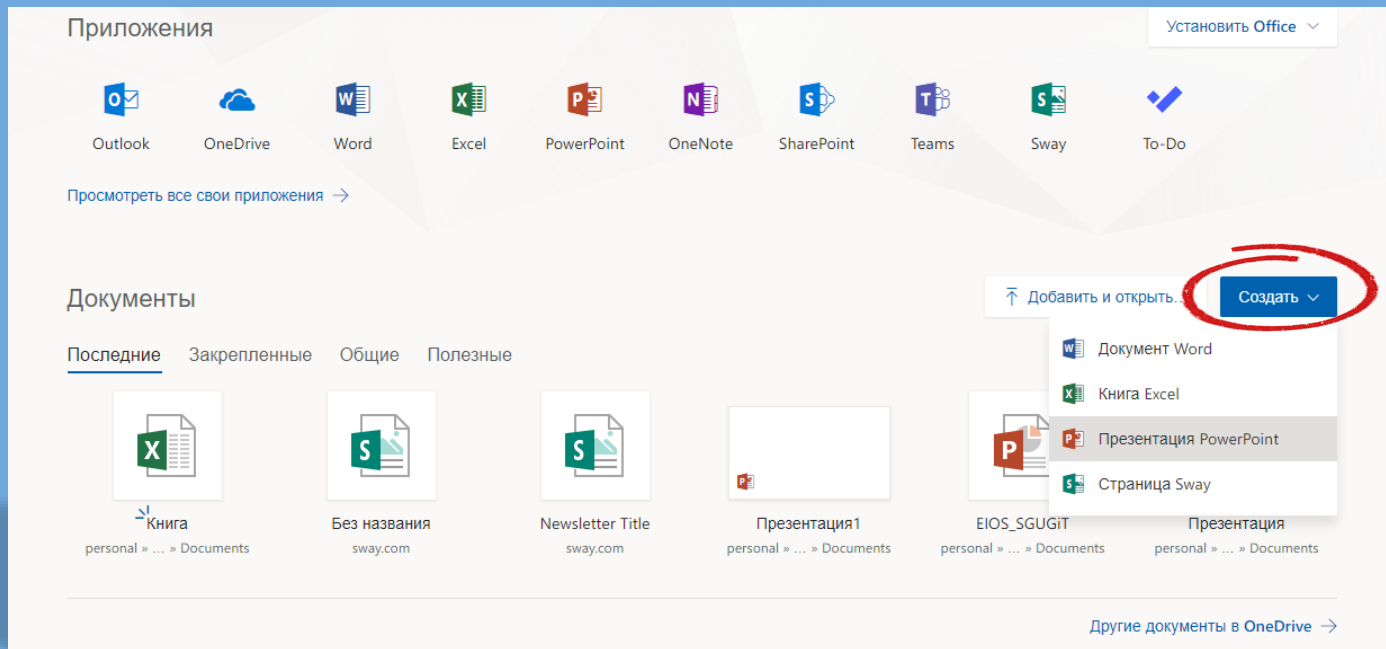
5



Используйте онлайн Word, Excel, PowerPoint и другие приложения



В разделе «Документы» создавайте новые документы (Word, Excel,...), открывайте и редактируйте их прямо в браузере.



Добавляйте документы с компьютера – удобно хранить все необходимые файлы в одном месте и иметь к ним постоянный доступ.

8

Работа с Outlook

Для доступа к электронной почте перейдите в приложение Outlook.

9

Добрый день, Ксения

Поиск

Приложения

Outlook OneDrive Word Excel

Просмотреть все свои приложения →

Office 365 Outlook

Поиск в почте и среди людей

Создать | Пометить все как прочитанные

Папки

- Входящие 1
- Отправленные
- Черновики
- Дополнительно

Группы

Группы предоставляют командам пользователей общее пространство для почты, документов и планирования событий.

Другие группы

Создать

Отсортированные Другие

Следующее событие: На ближайшие два дня события не запланированы

Фильтр

еIOS

Изменение статуса записи - практика по получению первичных профессиональн Пт 05:10

Запись "практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в то...

еIOS

Изменение статуса записи - практика по получению первичных профессиональн Пт 05:10

Запись "практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в то...

еIOS

Изменение статуса записи - Лабораторная работа по проектированию информац Вт 02:10

Запись "Лабораторная работа по проектированию информационной системы" получи...

Три недели назад

еIOS

Изменение статуса записи - тестирование 23.09.2018 23.09.2018

Запись "тестирование" получила статус Ошибка Для просмотра и(или) внесения измене...

еIOS

Изменение статуса записи - тестирование 23.09.2018 23.09.2018

Запись "тестирование" получила статус Отклонена Для просмотра и(или) внесения изме...

еIOS

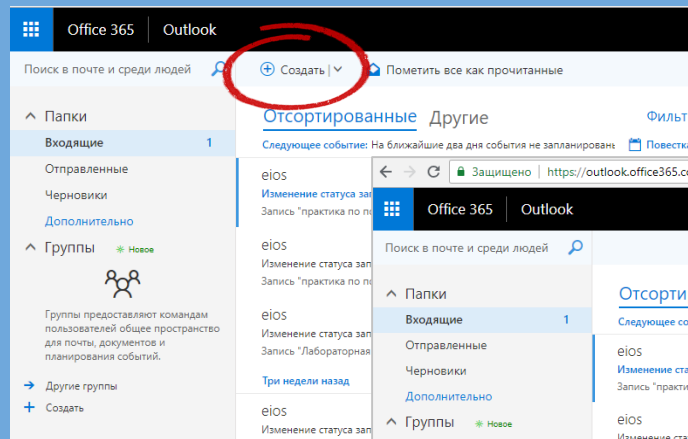
Изменение статуса записи - тестирование 23.09.2018 23.09.2018

Запись "тестирование" получила статус Подтверждена Для просмотра и(или) внесения ...

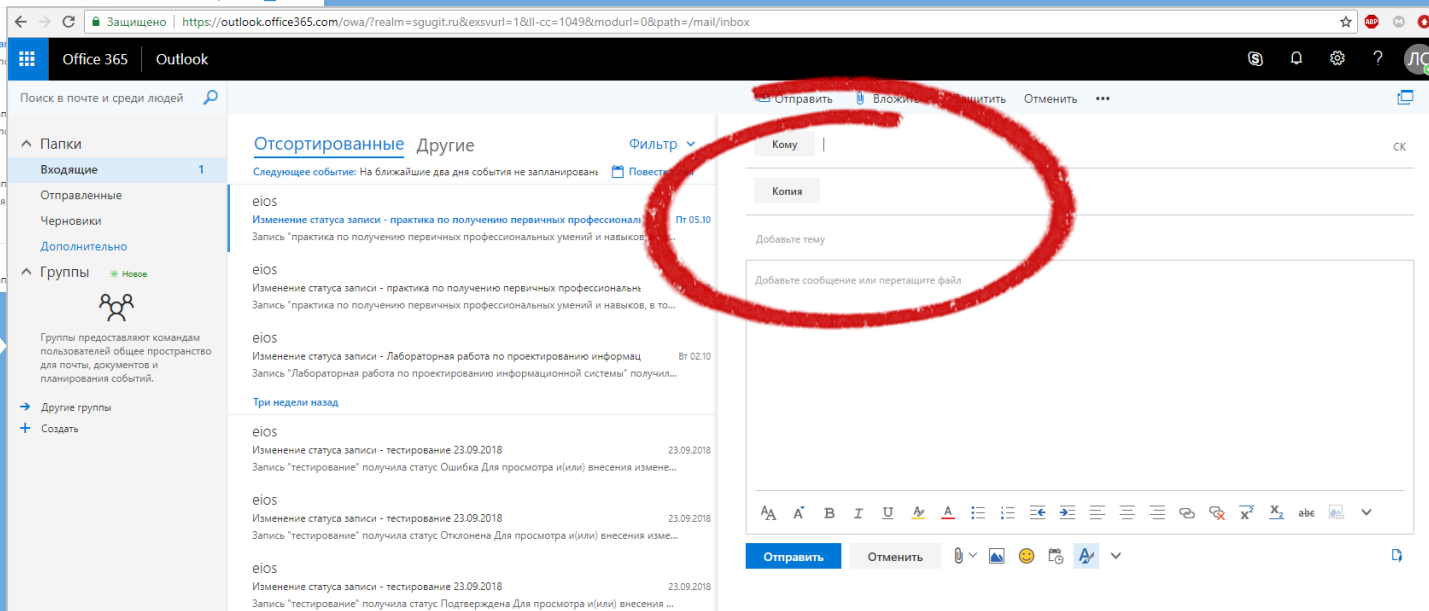
Чтобы прочитать сообщение, выберите его.

Будьте в курсе событий

10

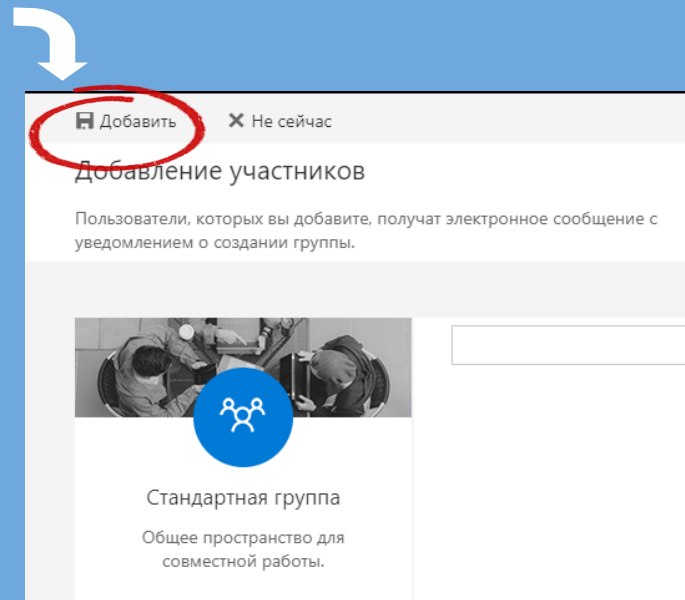
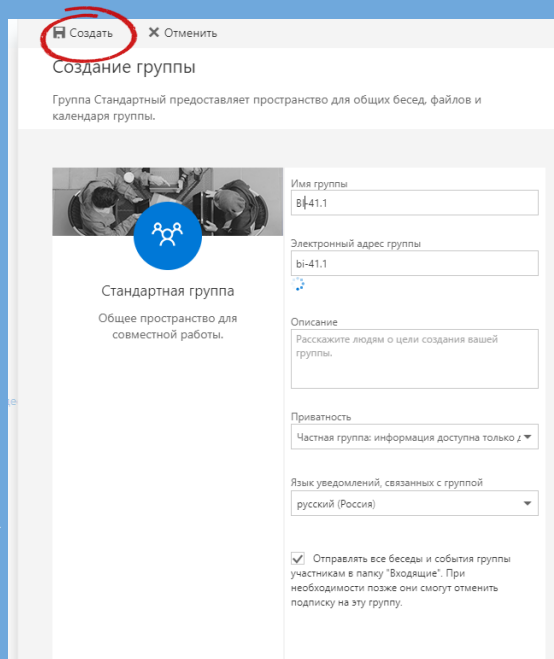
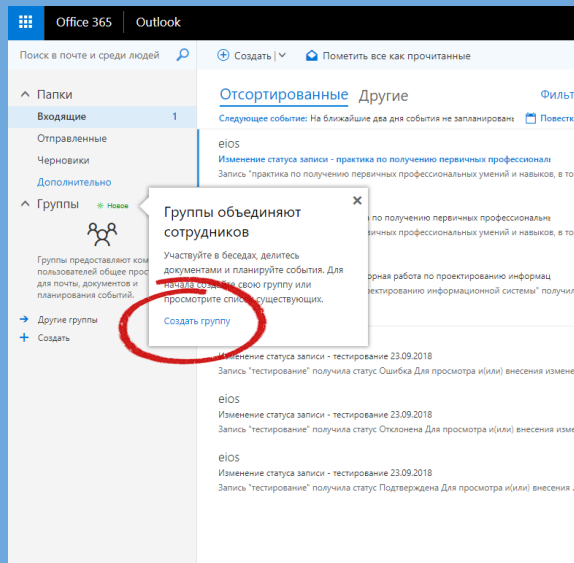


- ✓ Ведите переписку с преподавателями
- ✓ Получайте уведомления об изменениях в ЭИОС



Создавайте группы

11



Создали группу?

12

Участвуйте в беседах, делитесь документами и планируйте события ↩

The screenshot displays the Outlook interface for a newly created group named "BI-41.1". The top navigation bar shows "Office 365" and "Outlook". The left sidebar contains a search bar for "BI-41.1" and a list of folders: "Папки", "Входящие" (2), "Отправленные", "Черновики", "Дополнительно", "Группы", and "Другие группы". The "Группы" section shows the "BI-41.1" group with 1 member. The main content area shows the group's details, including a "Создать" button, a "Сегодня" section with a "Новая группа BI-41.1 готова" message, and a "Новая группа BI-41.1 готова" section with a "Добро пожаловать в группу BI-41.1" message. The right sidebar shows the group's settings, including "Закрепленная группа", "Вы подписаны на группу", and "Участников: 1".

Office 365 Outlook

Поиск (BI-41.1)

Папки

Входящие 2

Отправленные

Черновики

Дополнительно

Группы

BI-41.1 1

Другие группы

Создать

Создать Ответить всем Переслать

Сегодня

BI-41.1

Новая группа BI-41.1 готова 18:40

Добро пожаловать в группу BI-41.1. Используйте гр...

Новая группа BI-41.1 готова

BI-41.1;

BI-41.1

Ср 10.10.2018 18:40

Добро пожаловать в группу BI-41.1.

Используйте группы для обмена идеями, файлами и сведениями о важных данных.

Начните беседу

Читайте существующие групповые беседы или создайте свою.

Добавьте файлы на сайт группы

Начните делиться контентом и совместно работать над ним в SharePoint.

Поделитесь файлами

Просматривайте и редактируйте файлы группы, включая вложения электронной почты, и делитесь ими с другими пользователями.

Подключите приложения

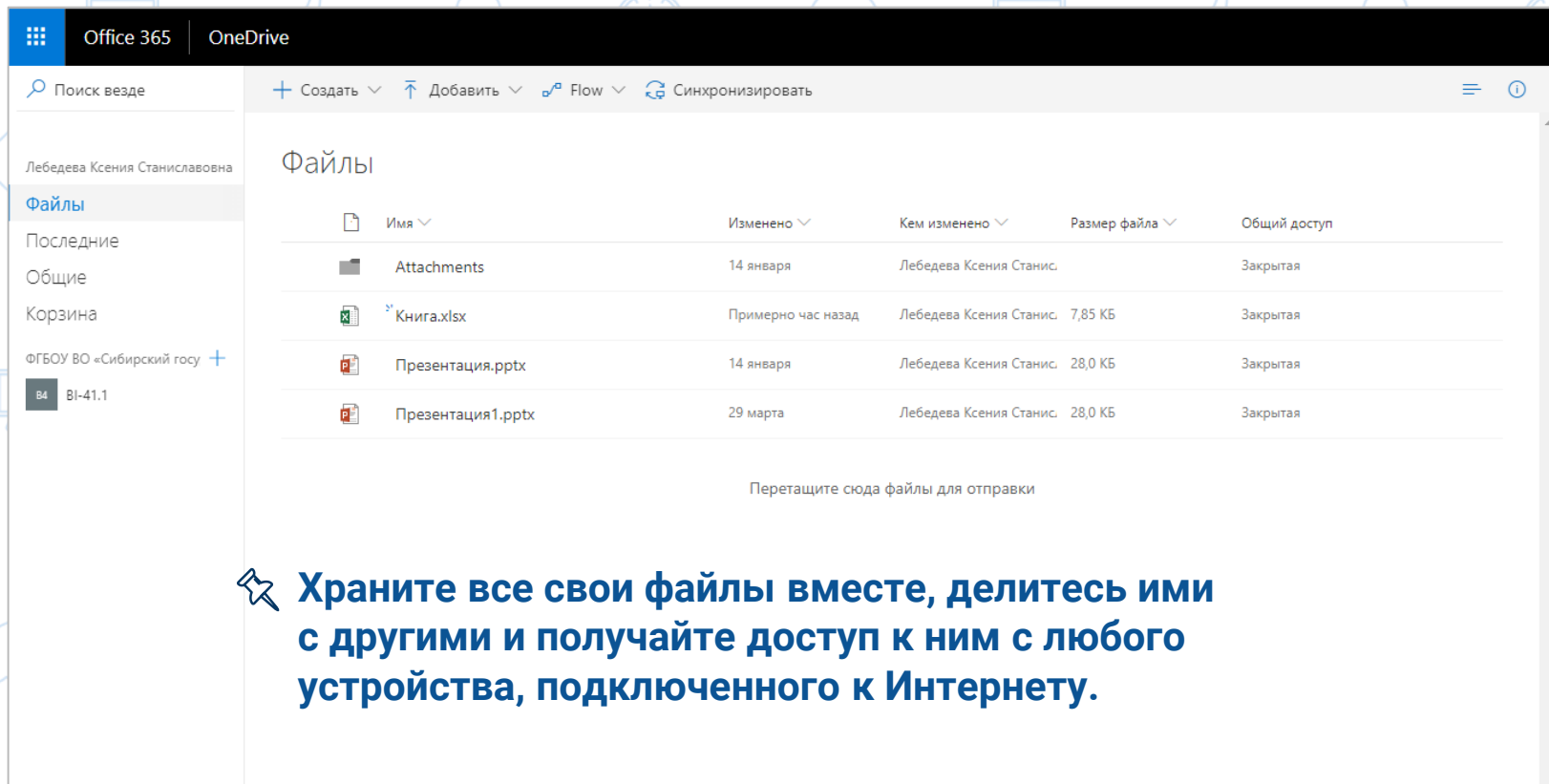
Подключите приложения, такие как Twitter и Trello, чтобы быть в курсе важных для вашей группы новостей и

13

Работа с OneDrive

14

OneDrive – облачное хранилище



The screenshot shows the OneDrive web interface. The top bar includes the Office 365 logo and the OneDrive title. Below this is a navigation pane on the left with options like 'Поиск везде', 'Файлы', 'Последние', 'Общие', 'Корзина', and a folder named 'ФГОУ ВО «Сибирский госу»'. The main area displays a list of files and folders. The table below summarizes the visible items:

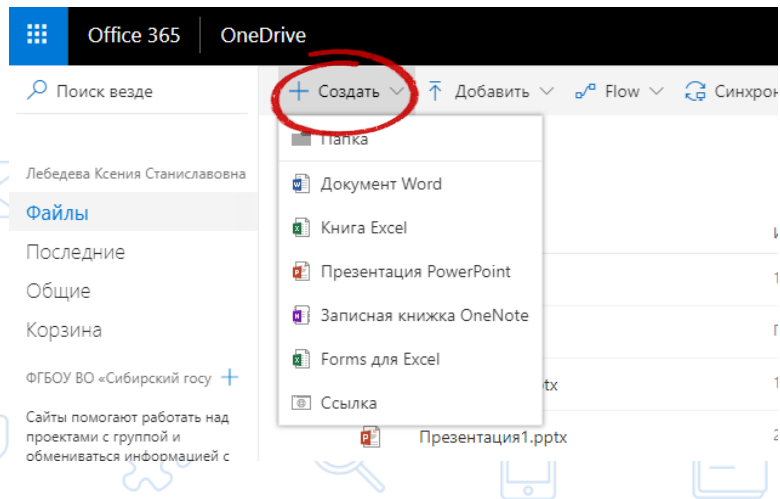
Имя	Изменено	Кем изменено	Размер файла	Общий доступ
Attachments	14 января	Лебедева Ксения Станис.		Закрытая
Книга.xlsx	Примерно час назад	Лебедева Ксения Станис.	7,85 КБ	Закрытая
Презентация.pptx	14 января	Лебедева Ксения Станис.	28,0 КБ	Закрытая
Презентация1.pptx	29 марта	Лебедева Ксения Станис.	28,0 КБ	Закрытая

Below the table, there is a prompt: 'Перетащите сюда файлы для отправки'.

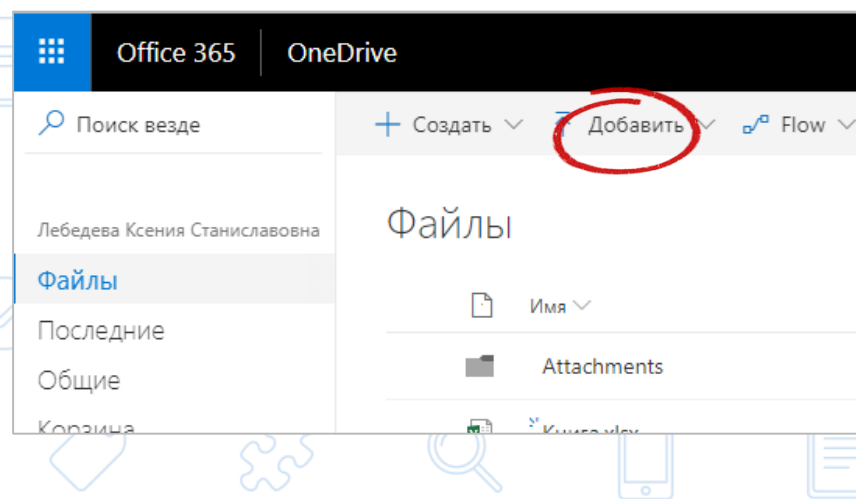


Храните все свои файлы вместе, делитесь ими с другими и получайте доступ к ним с любого устройства, подключенного к Интернету.

Создавайте файлы

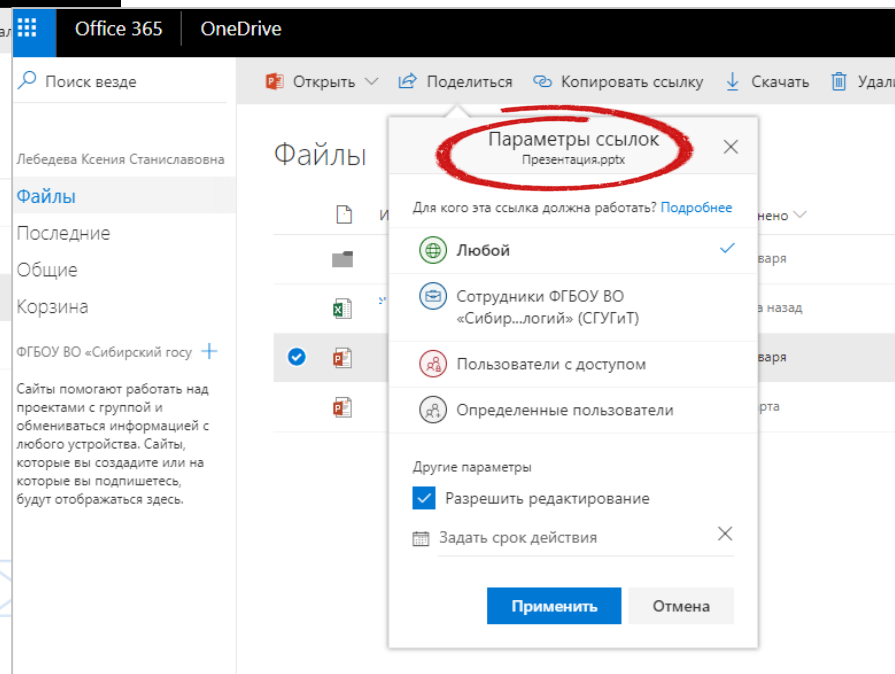
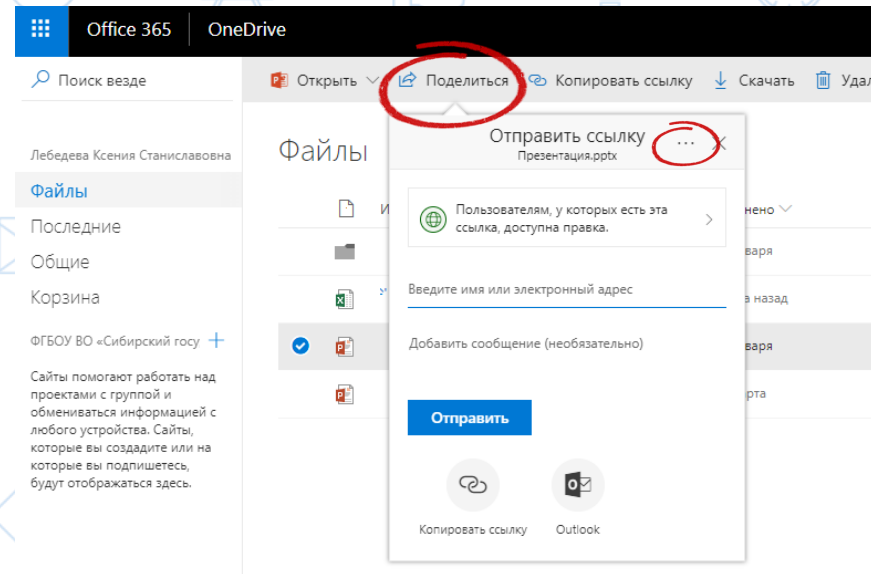


Добавляйте файлы



Делитесь ссылками на файлы

Настраиваете доступ к файлам



17

А также...

Пробуйте новые приложения



Forms



Sway

Создавайте тесты и опросы за считанные минуты

Создавайте и публикуйте красивые презентации, отчёты, истории и другое



To-Do

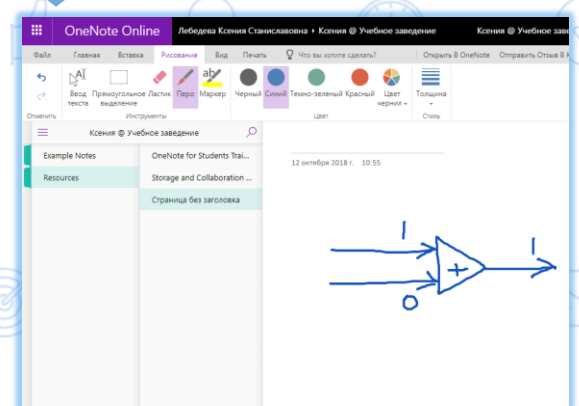
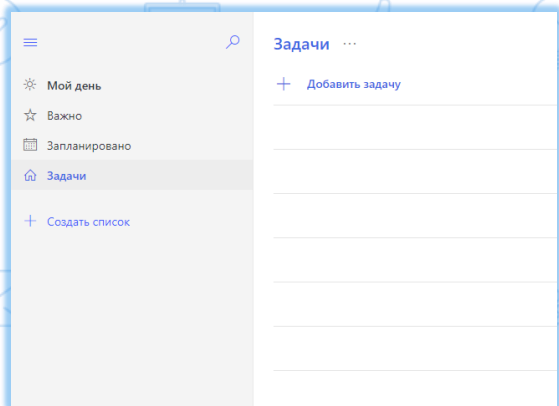
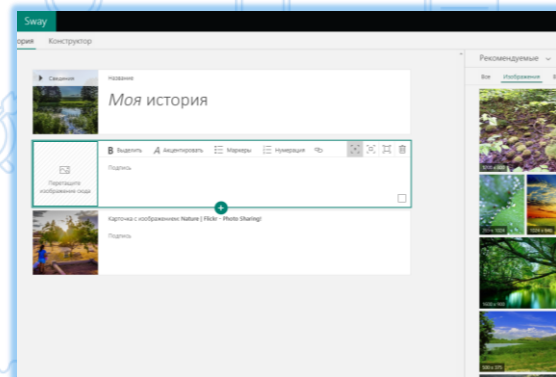


OneNote

Составляйте списки задач и выполняйте их.

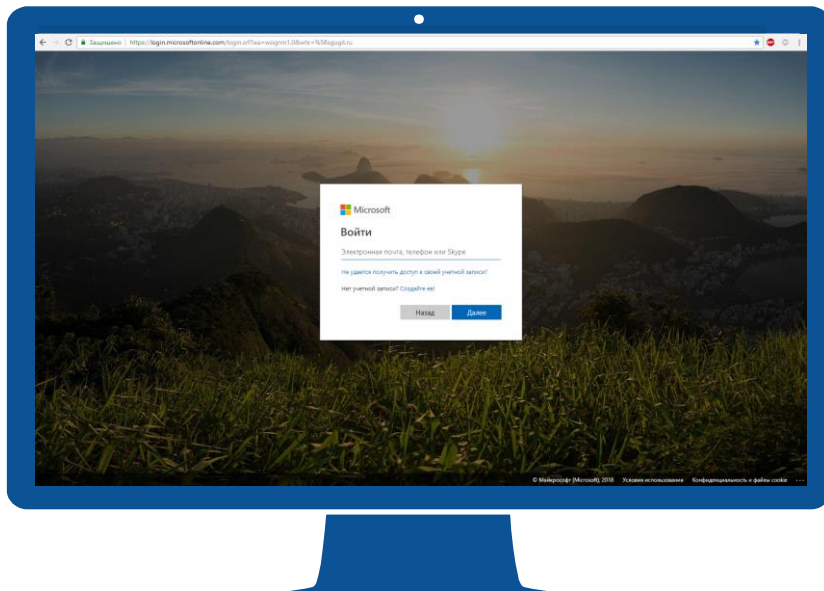
Добавляйте заметки с помощью клавиатуры или рисуня от руки.

Тест на знания



19

Начните
работу
с Office 365
прямо сейчас



mail.sgugit.ru

