Office 365

Jak uzyskać dostęp

Pracownicy UMW zakładają zgłoszenie poprzez <u>https://e-potrzeby.umed.wroc.pl/</u> wybierając przycisk "Wsparcie informatyczne / Help desk". W polu typ zgłoszenia należy wybrać "Help desk" oraz wpisać temat "Konto Office365".

W imieniu osób zatrudnionych na umowę-zlecenie zgłoszenie poprzez https://e-

potrzeby.umed.wroc.pl/ zakłada kierownik jednostki prowadzącej zajęcia w taki sam sposób jak opisano powyżej. W polu opis należy wpisać:

- imię i nazwisko osoby, która ma uzyskać dostęp do Office 365,
- nazwę jednostki organizacyjnej,
- prywatny adres e-mail, na który zostanie wysłane nazwa użytkownika i hasło dostępowe,
- datę końca umowy-zlecenia.

Po weryfikacji zawarcia umowy w Dziale Organizacji Dydaktyki konto zostanie założone.

Informacja o założeniu konta oraz nazwa użytkownika i hasło zostaną wysłane z serwera Microsoft na adres poczty elektronicznej podany w zgłoszeniu.

Logowanie do portalu / Uruchomienie MS Teams

Strona logowania dostępna jest pod adresem https://www.office.com

Po wejściu na stroną pojawi się obraz i wybieramy Zaloguj się



W kolejnym oknie musimy wpisać własny login i hasło które były zmieszczone w przesłanej wiadomości po założeniu konta.



Po poprawnym zalogowaniu pokaże się strona

🚺 Microsoft Office — strona głów 🗙	< +												
← → ♂ ✿	() A https://www.office.com/?auth=2								🗵 💈 ☆				
Office 365			, P Wyszukaj										
Dzień dobry								Zainstaluj pakiet Office $$					
		Rozpocznij nowy ∨	Outlook	OneDrive	Word	x Excel	PowerPoint	OneNote	SharePoint	Teams	Class Notebook	Sway	
		Forms	Administracja	→ Wszystkie aplikacje						- 1			

Proszę kliknąć na ikonkę Teams, pojawi się okno jak poniżej.



Proszę kliknąć **Pobierz aplikację systemu Windows** którą należy zainstalować. Po zainstalowaniu logujemy się ponownie używając danych jak wcześniej **Imię.Nazwisko@365.umed.wroc.pl** oraz **hasłem** które Państwo ustawili.



Aby utworzyć spotkanie przejdź do opcji **Kalendarz** i wybierz termin spotkania, a następnie kliknij **Nowe spotkanie**

پ Aktywność	😇 Kalendarz													
] Dzisiaj < > Październik 2020 🗸 🔟 Tydzień												
Zespoły		05 poniedziałek	06 wtorek	07 środa	08 czwartek	09 _{piştek}	10 sobota	11 niedziela						
adania														
Kalendarz	15:00													
Rozmowy	16:00													
Pilki	17:00													
	18.00													
	18:00													
	19:00													
	20:00													
FŔ														
Aplikacje	21:00													
Pomoc														

W nowym oknie ustaw Tytuł, adresy email uczestników, data rozpoczęcia spotkania oraz czy ma się ono powtarzać. Opcjonalnie można wpisać informacje o spotkaniu.



Jeśli wszystko jest już ustawione kliknij Zapisz

Nowo utworzone spotkanie pojawi się w kalendarzu, aby je rozpocząć kliknij **Rozpocznij spotkanie** teraz