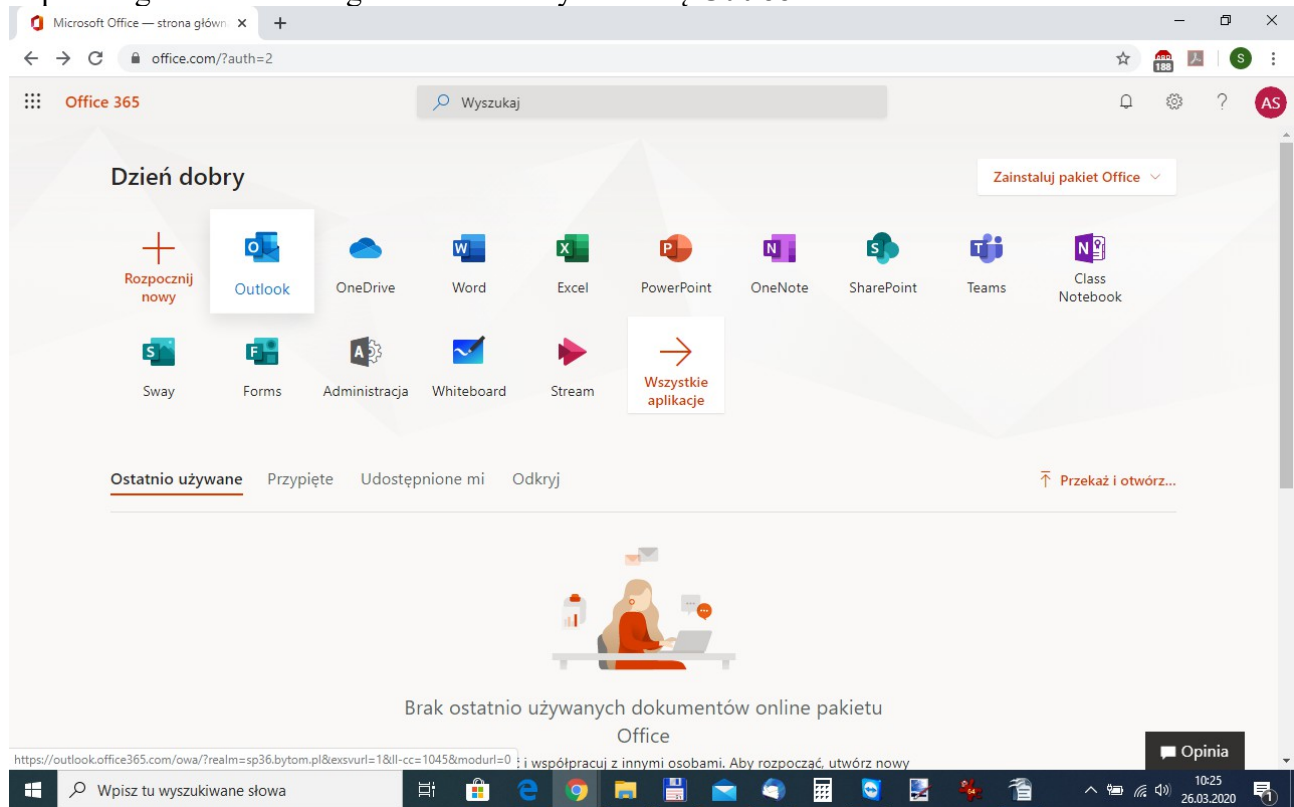
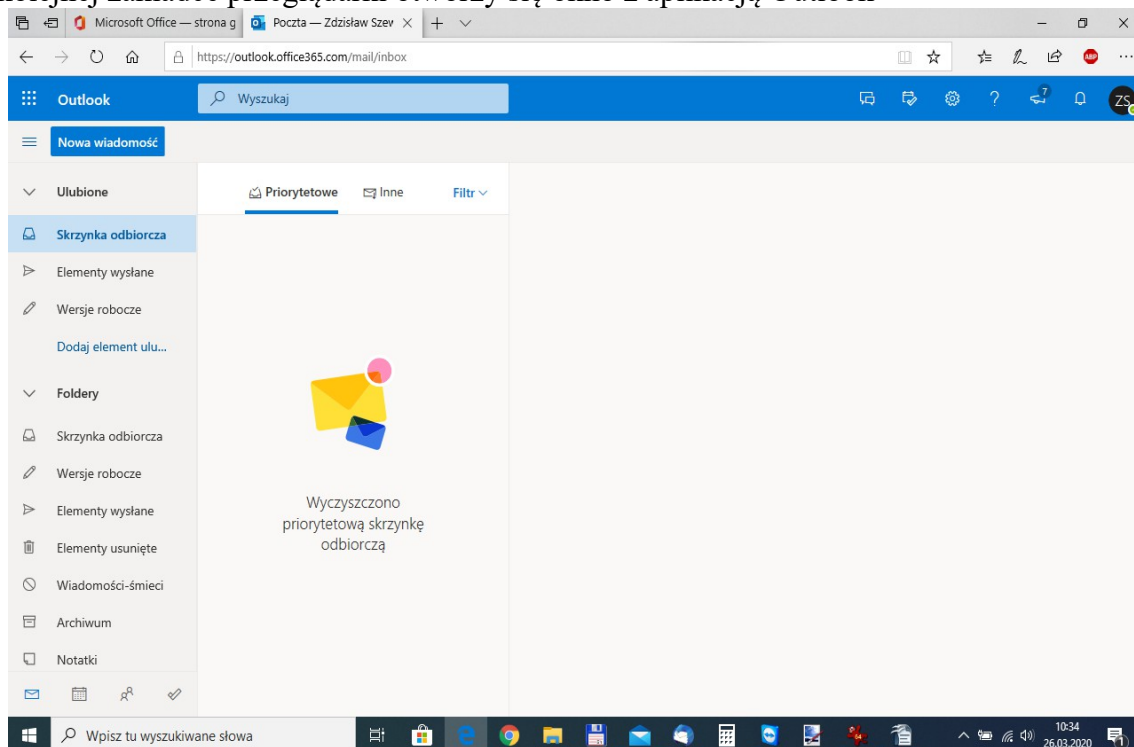


Korzystanie z poczty szkolnej **Outlook**:

1. po zalogowaniu do usługi Office klikamy na ikonę **Outlook**



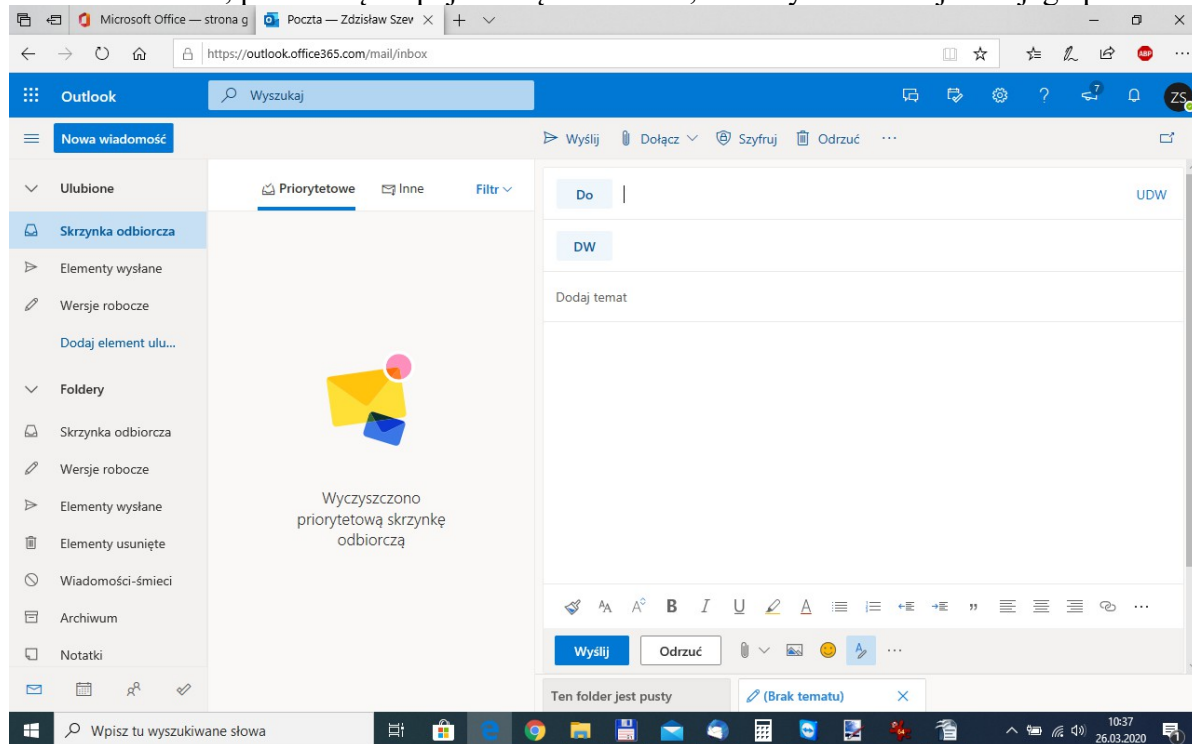
2. w kolejnej zakładce przeglądarki otworzy się okno z aplikacją Outlook



Najważniejsze czynności:

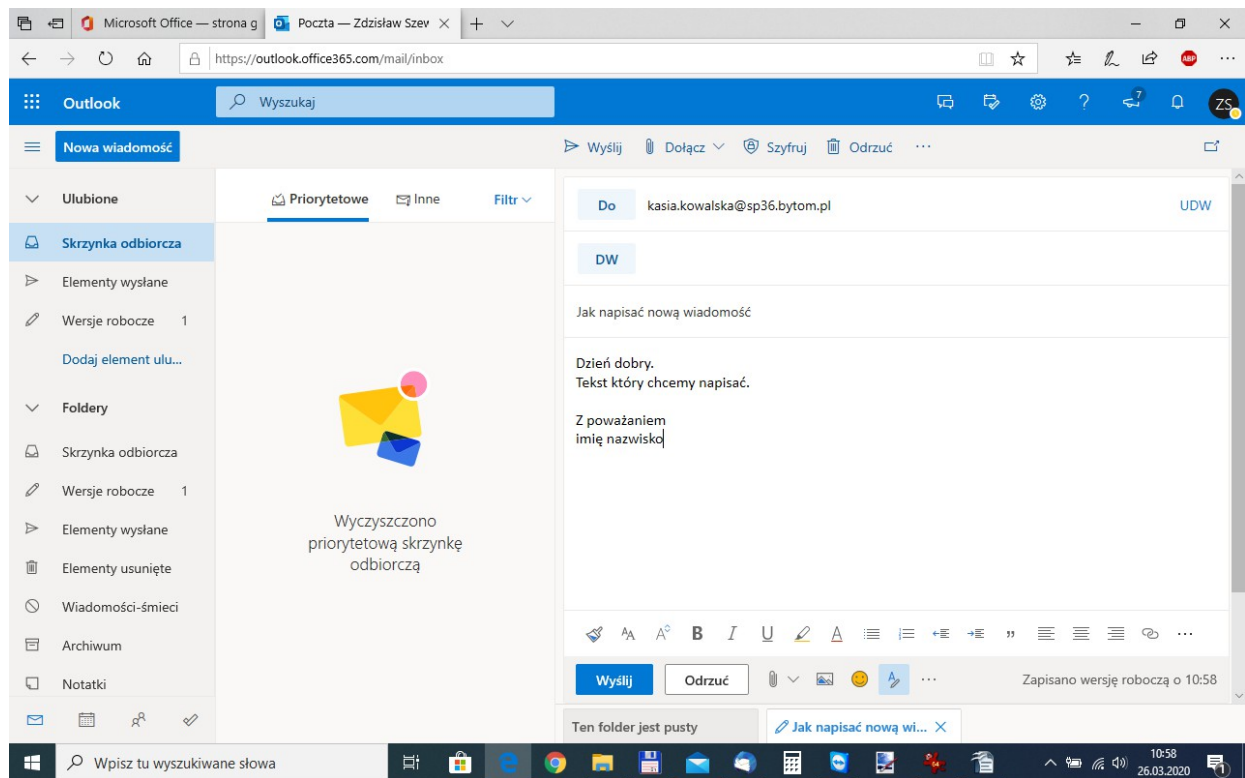
- skrzynka odbiorcza – w niej znajdziesz przesłaną do Ciebie pocztę
- elementy wysłane – tam znajdują się wysłane przez Ciebie wiadomości
- Nowa wiadomość – kliknij jeżeli chcesz napisać do kogoś

3. Nowa wiadomość, po kliknięciu pojawi się takie okno, w którym interesuje nas jego prawa część

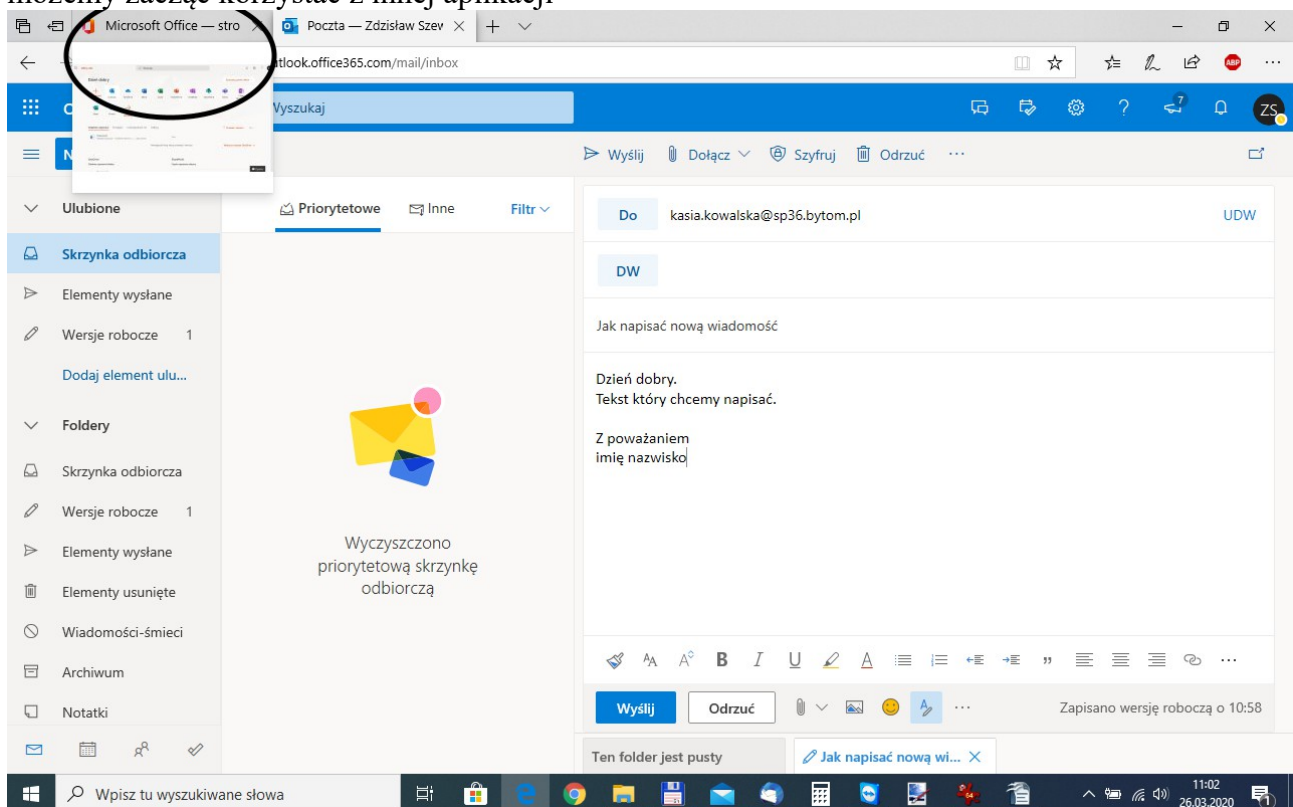


- Do - miejsce w którym wpisujemy adresata imie.nazwisko@sp36.bytom.pl (zawsze bez polskich znaków)
- DW – tutaj można dodać kolejnych adresatów, jeżeli ma być ich więcej
- Dodaj temat – wpisujemy zwięzły tytuł wiadomości
- Pole wiadomości – jest największe, tam wpisujemy właściwą wiadomość
W dolnej części są WAŻNE przyciski:
- Wyślij – wysyła wiadomość
- Odrzuć – anuluje wiadomości
- Spinacz – dzięki niemu można dołączyć do wiadomości dowolny plik (dokument, arkusz kalkulacyjny, zdjęcie itp.)
 - Przeglądaj ten komputer – dołącza plik znajdujący się lokalnie na naszym komputerze
 - Przeglądaj lokalizację w chmurze – dołącza plik który mamy w OneDrive
- Wstaw obrazy w tekście – wstawia obraz bezpośrednio w wiadomości (nie jako załącznik)
- Emotki – które można wstawiać

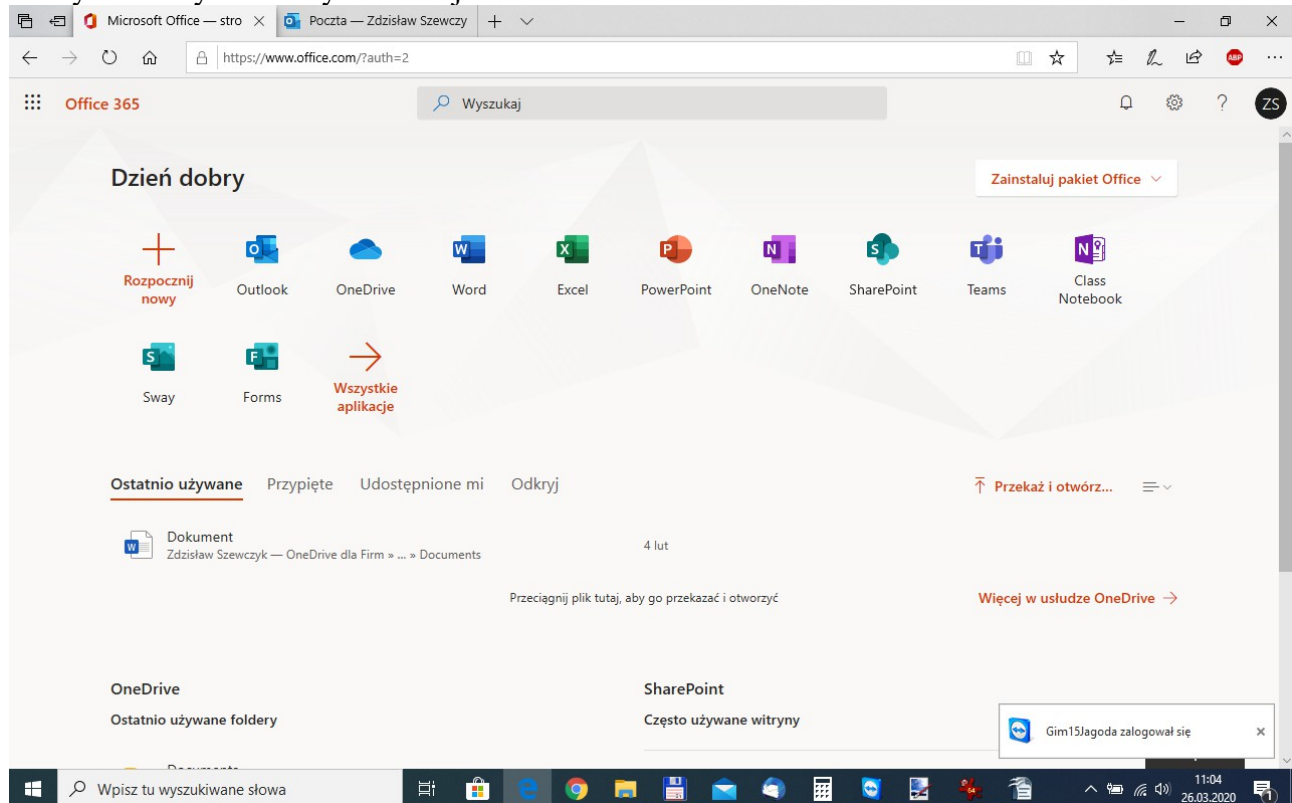
4. tak przygotowaną wiadomość możemy już wysłać, więc klikamy **Wyślij**



5. w każdej chwili możemy przejść do poprzedniego okna w przeglądarce i bez zamykania poczty możemy zacząć korzystać z innej aplikacji



wtedy wrócimy do strony startowej Office



Krótkie informacje o aplikacjach:

- Outlook (program pocztowy)
https://support.office.com/pl-pl/article/logowanie-si%C4%99-i-tworzenie-podpisu-dla-aplikacji-outlook-w-sieci-web-676b32bc-b486-468d-b1f2-883569298b58?wt.mc_id=AID573689_QSG_174547&ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL
- OneDrive (dysk sieciowy w chmurze)
https://support.office.com/pl-pl/article/przekazywanie-plik%C3%B3w-i-folder%C3%B3w-do-us%C5%82ugi-onedrive-dla-firm-oraz-zapisywanie-ich-w-niej-a1397e56-61ec-4ed2-9dac-727bf8ac3357?wt.mc_id=AID573689_QSG_174540&ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL
- Word (edytor tekstów)
https://support.office.com/pl-pl/article/tworzenie-dokumentu-w-programie-word-dla-sieci-web-b406a6f9-341e-45f2-b9ac-ed85b6f7b8f6?wt.mc_id=AID573689_QSG_174544&ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL
- Excel (arkusz kalkulacyjny)
https://support.office.com/pl-pl/article/tworzenie-skoroszytu-w-programie-excel-dla-sieci-web-63b50461-38c4-4c93-a17e-36998be0e3d0?wt.mc_id=AID573689_QSG_174545&ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL
- PowerPoint (prezentacje)
https://support.office.com/pl-pl/article/tworzenie-prezentacji-w-aplikacji-powerpoint-dla-sieci-web-21360025-7eef-4173-9d7c-08281d55f64a?wt.mc_id=AID573689_QSG_174546&ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL
- Whiteboard (cyfrowa tablica)
<https://support.office.com/pl-pl/article/pomoc-dotycz%C4%85ca-aplikacji-microsoft-whiteboard-d236aef8-fcdf-4b5e-b5d7-7f157461e920?ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL>
- Teams (usługa internetowa oparta na chmurze zawierająca zestaw narzędzi i usług służących współpracy zespołowej. Usługa łączy funkcjonalność z innymi produktami Microsoftu, takimi jak Microsoft Office oraz Skype)
<https://support.office.com/pl-pl/article/rozmawianie-na-czacie-i-udost%C4%99pnianie-plik%C3%B3w-w-aplikacji-teams-d7978db0-33b5-4ad3-93ac-ef0bd3c2a670>