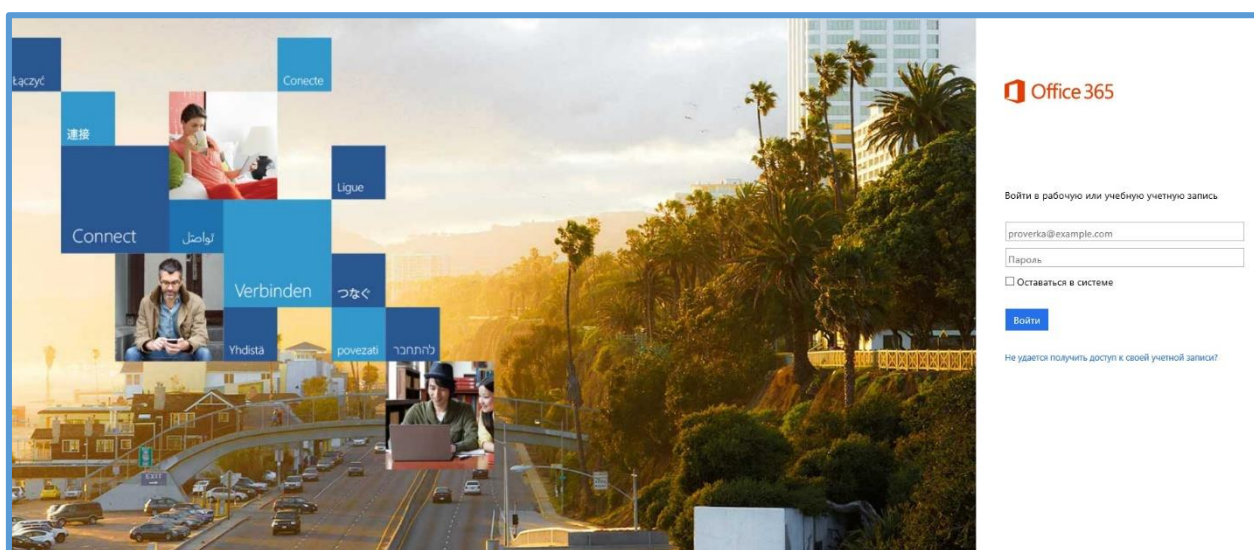


## Инструкция пользователю учебного заведения по первоначальному входу в Office 365 и порядку начала обучения

Вариант 1. Пользователь уже зачислен в учебную группу

1. Вам лично или на Ваш электронный почтовый адрес будет направлена информация, содержащая имя в системе обучения учебного заведения и пароль. Адрес входа в Office 365 (ссылка в окне браузера) для всех одинаковый: <http://portal.office.com>  
Всё о входе и порядке работы с паролем можно прочитать здесь: «[Microsoft Office 365 в образовании. Вход в Office 365](#)» [1].



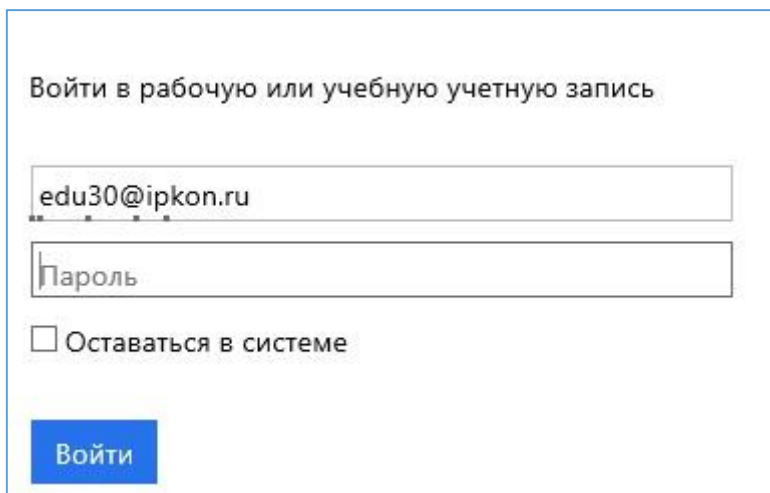
2. Вводим имя, которое имеет формат адреса электронной почты (при этом, на написанный серым шрифтом адрес `proverka@example.com`, не обращаем внимания – это пример правильного формата учетной записи).

Войти в рабочую или учебную учетную запись

  
  
 Остаться в системе

После ввода учетной записи, под записью появятся бегущие точки – система

проверяет наличие конкретной учетной записи.



Войти в рабочую или учебную учетную запись

edu30@ipkon.ru

Пароль

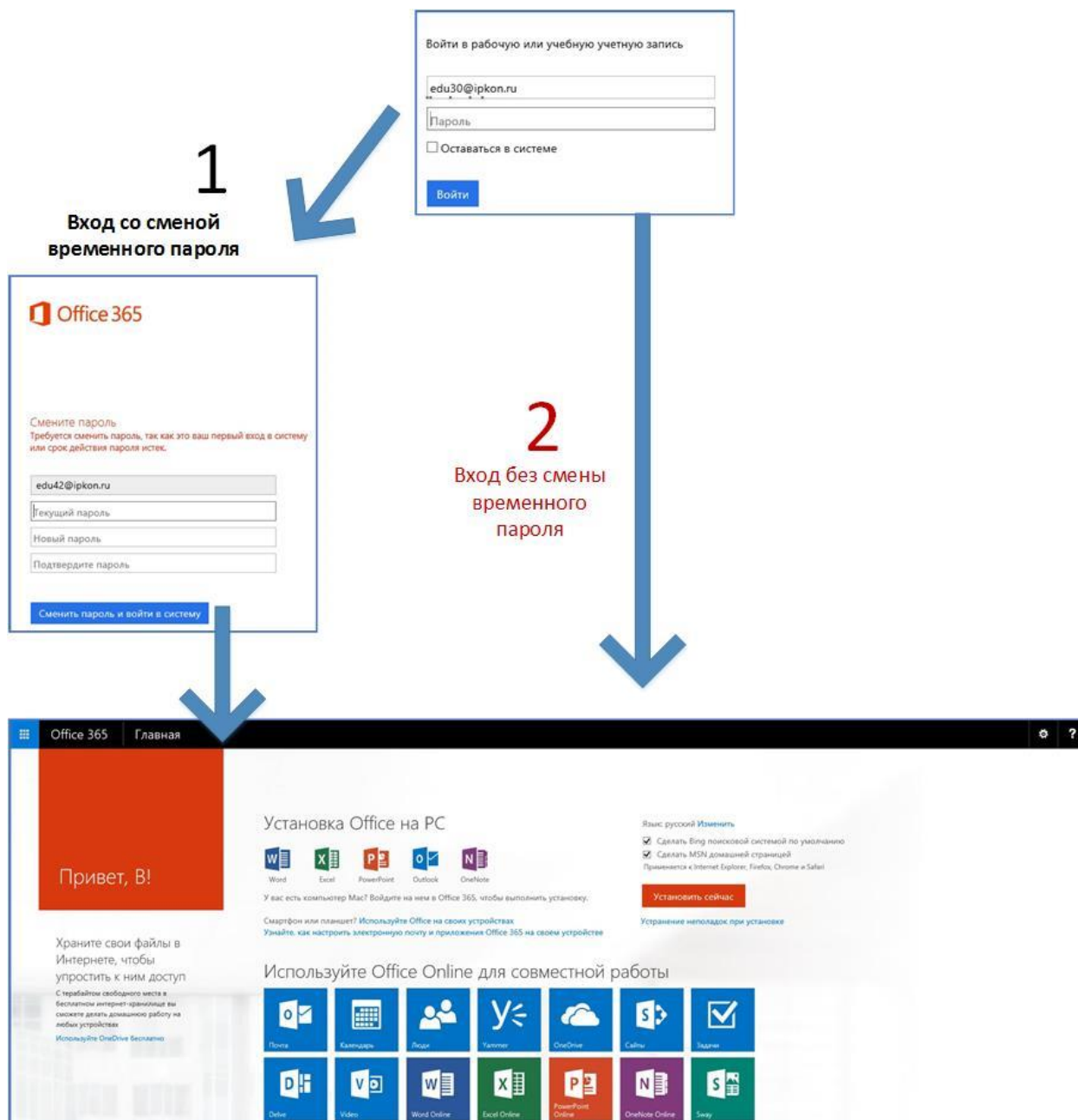
Оставаться в системе

Войти

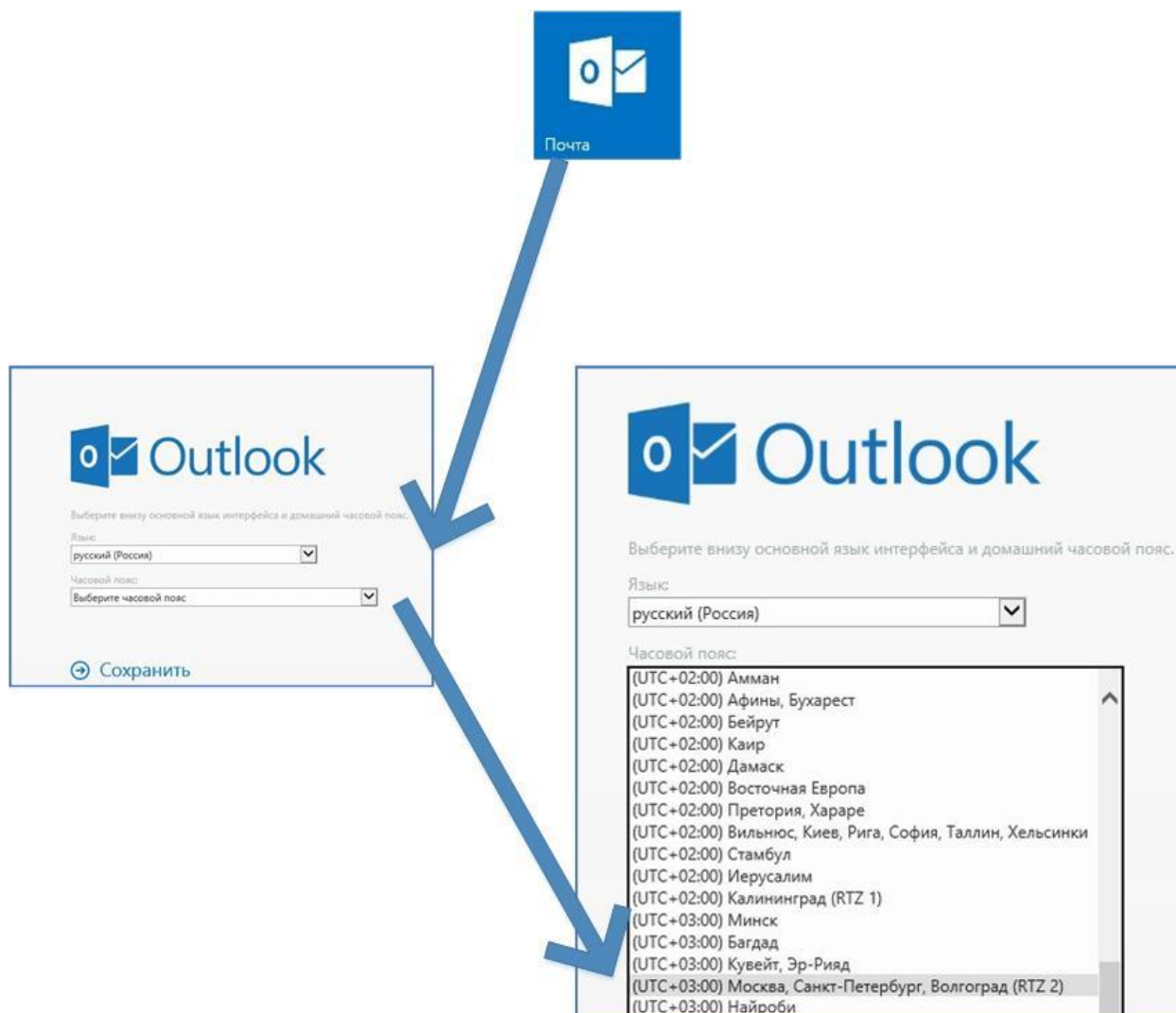
Теперь вводим пароль и нажимаем кнопку «Войти». Дальнейшие Ваши шаги зависят от администратора учебного заведения (от того как настроена учетная политика учебного заведения):

- вам будет предложено после входа заменить временный пароль на новый (пароль обязательно должен содержать цифры и буквы в разном регистре)
- или Вы сразу попадете с временным паролем (который имеет ограниченный срок действия, установленный администратором) на «Домашнюю страницу» Office 365.

Вид «Домашней страницы» может быть несколько разным [2], т.к. у всех могут быть разные учебные задачи и соответственно, разные лицензии на дополнительные сервисы.



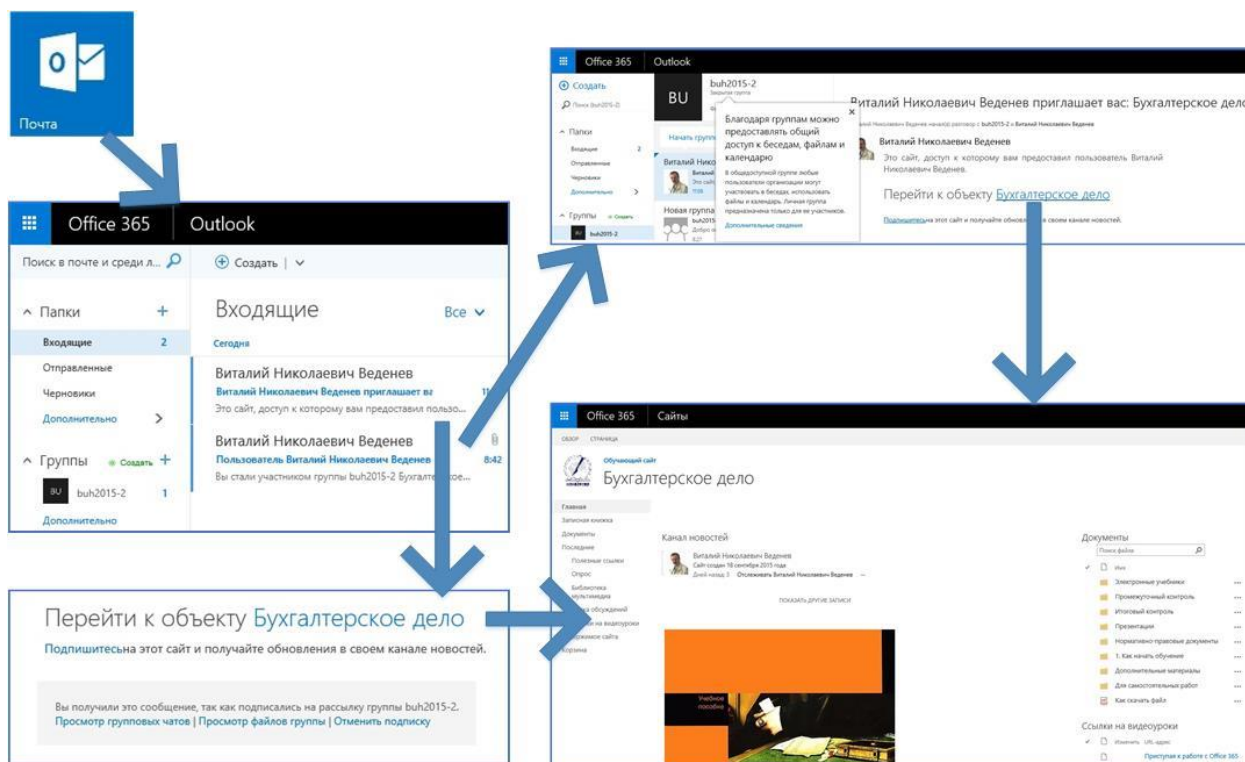
3. Чтобы начать обучение надо перейти к пиктограмме «Почта» «Домашней страницы» Office 365. В появившемся окне Outlook необходимо из списка выбрать часовой пояс (в примере UTC+03:00) и нажать «Сохранить».



4. После настройки почты (осуществляется при первом входе) в почтовом ящике Вы обнаружите почтовые сообщения, которые помогут вам приступить к обучению.

Например, у вас в почтовом ящике будет сообщение о зачислении в учебную группу.

При переходе в учебную группу по ссылке Вы увидите информацию для группы, например, приглашение посетить сайт (На сайте должна быть информация о начале обучения с помощью информации сайта). Если в группе изначально настроена рассылка, то сообщения для группы Вы увидите в своем почтовом ящике, не просматривая беседы группы.



5. Вы можете просмотреть и прослушать эту инструкцию на любом устройстве, например, на планшете [3]

Список использованной литературы:

1. Microsoft Office 365 в образовании. Вход в Office 365  
[http://blogs.technet.com/b/tasush/archive/2015/02/19/vhod\\_2d00\\_v\\_2d00\\_office\\_2d00\\_365.aspx](http://blogs.technet.com/b/tasush/archive/2015/02/19/vhod_2d00_v_2d00_office_2d00_365.aspx)
2. Microsoft Office 365 в образовании. Что мы видим после входа в Office 365?  
[http://blogs.technet.com/b/tasush/archive/2015/02/20/что\\_2d00\\_my\\_2d00\\_vidim\\_2d00\\_posle\\_2d00\\_vhoda\\_2d00\\_v\\_2d00\\_office\\_2d00\\_365.aspx](http://blogs.technet.com/b/tasush/archive/2015/02/20/что_2d00_my_2d00_vidim_2d00_posle_2d00_vhoda_2d00_v_2d00_office_2d00_365.aspx)
3. Видео-инструкция пользователю учебного заведения по первоначальному входу в Office 365 и порядку начала обучения. Вариант1. Пользователь уже зачислен в учебную группу  
<https://mix.office.com/watch/kbivpoz7muu3>