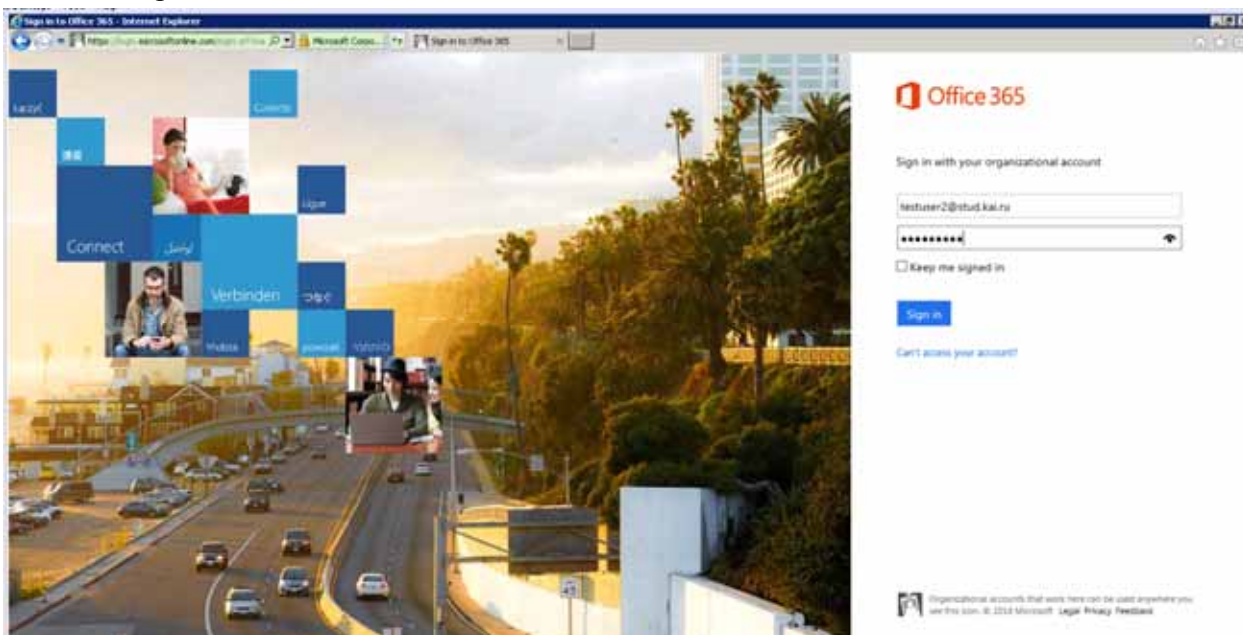


Краткое руководство по началу работы с Office 365.

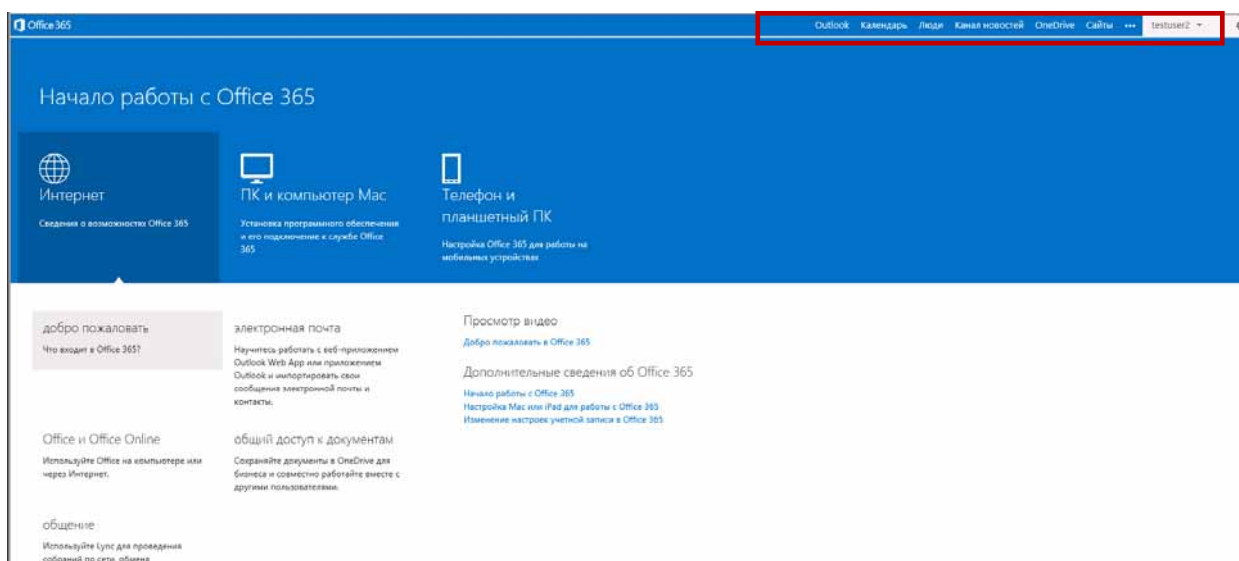
Microsoft Office 365— это набор простых в использовании веб-инструментов, обеспечивающих доступ к электронной почте, важным документам, контактам и календарю практически из любого места и с любого устройства.

Вход в систему портала Office 365:

1. Перейдите на страницу Office 365 <https://login.microsoftonline.com>.
2. Введите идентификатор Microsoft Online Services ID, например testuser@stud.kai.ru, и пароль.



Как только вы войдете, можете сразу приступить к работе на портале Office 365. Ваша учетная запись уже настроена и готова.



Элементы в верхней части страницы	Описание
Outlook, Календарь или Люди	Outlook Web App для электронной почты, календарей и контактов.
Канал новостей или	В зависимости от потребностей организации вы будете использовать канал новостей или , чтобы публиковать сведения о статусе и обмениваться идеями.
Сайты или OneDrive	Сайты групп SharePoint и OneDrive для бизнеса, где вы можете работать с документами Office и предоставлять доступ к ним другим пользователям
Параметры	Параметры личной учетной записи в Office 365.

Подробнее о работе с каждым приложением Office 365, можно найти в справке Office 365, нажав в правом верхнем углу знак «?».