

## Obsah

Čo je Office 365 ?.....	2
Základné produkty z Office 365.....	3
Outlook.....	3
Lync – Skype for bussines.....	3
OneDrive for Business .....	3
Sharepoint .....	3
Nastavenie Office 365 .....	4
Outlook on-line pošta:.....	4
OneDrive for Business synchronizácia s PC: .....	6
Používateľské rozhranie Office 365.....	8
Outlook.....	9
Kalendár.....	9
Ľudia .....	10
Správy (informačný kanál).....	11
OneDrive for Business .....	11
Lokality (Sites) .....	12
Inštalácia MS Office do lokálneho počítača .....	12

## Čo je Office 365 ?

Je to on-line (cloudové) riešenie známych Microsoft serverov ako je Exchange, SharePoint, Skype for bussines a ďalších služieb od Office WebApps až po klientsku verziu Office 2016 dostupnú na stiahnutie a nainštalovanie do lokálnych počítačov všetkých užívateľov univerzity ( študenti, učitelia a zamestnanci).

Výhody Microsoft Office 365:

- Mail s kapacitou 50GB a dostupnosťou 24/7 spolu s najvyššou ochranou pred nevyžiadanou poštou a malvérom
- Zdieľané kalendáre a úlohy
- Webové aplikácie Office (on-line Word, Excel, Powerpoint,...)
- Súborový priestor v cloude - ukladanie, organizovanie a zdieľanie súborov v zabezpečenom umiestnení v cloude „OneDrive – SPU v Nitre“ veľkosť 1TB
- Kolekcie webových lokalít – verejných, zdieľaných alebo súkromných
- Videohovory, telefonovanie, videokonferencie cez Skype for bussines
- Integrácia všetkých užívateľov univerzity – kontaktné údaje, adresy pracovísk, telefony, fotografie.

Nevýhody:

- Nutné internetové pripojenie pre „on line“ funkcie

## Základné produkty z Office 365

### Outlook

Outlook online poskytuje 50GB mailový priestor pre každého používateľa. Umožňuje nastavenie pravidiel pre prijatú poštu a ďalšie upozornenia. Poskytuje rozsiahle webové rozhranie graficky podobné mailovým klientom.

### Lync – Skype for bussines

Lync Basic 2013 poskytuje prostredníctvom jediného jednoducho použiteľného programu odosielanie okamžitých správ, zvukové hovory a videohovory, schôdze cez Lync, informácie o dostupnosti (prítomnosti) a možnosti zdieľania. Čiastočne vie nahradiť telefónu ústredňu a call centrum.

Viac info na: <http://office.microsoft.com/sk-sk/lync-help/what-is-lync-basic-HA103437092.aspx>

### OneDrive for Business

OneDrive for Business je profesionálnou knižnicou. Je to miesto na ukladanie pracovných dokumentov a iných súborov. Po uložení súborov do knižnice služby OneDrive for Business ich môžete zobrazíť iba vy. Máte však možnosť jednoducho ich zdieľať so spolupracovníkmi a pristupovať k nim z mobilných zariadení. Súbory sú v závislosti od nastavenia vašej spoločnosti bezpečne uložené buď v cloude pomocou SharePointu Online, alebo na serveroch SharePoint Server 2013 spoločnosti. V súčasnej dobe poskytuje priestor až 1TB.

Viac info na: <http://office.microsoft.com/sk-sk/sharepoint-server-help/co-je-skydrive-pro-HA102822076.aspx?CTT=5&origin=HA103105947>

### Sharepoint

SharePoint poskytuje integrované miesto, kde pracovníci môžu efektívne spolupracovať s ďalšími členmi tímu, vyhľadávať materiály organizácie alebo spoločného projektu, spravovať obsah a pracovné postupy a využívať informácie o spoločnosti alebo projekte.

## Nastavenie Office 365

### Outlook on-line pošta:

1. Nastaviť v UIS -> Technológie a ich správa -> Doručovanie univerzitnej pošty distribučný server na **office365**.

#### Osobná administratíva

Office365 0 dokumentov 0 úloh

Vítajte v Osobnej administratíve Univerzitého informačného systému

#### Technológie a ich správa

- Manažment univerzitnej siete
- Správa účtov
- Používané ID karty
- Účty na univerzitných serveroch
- Ovládanie skupín zariadení v sieti
- Správa kariet
- Vzdialený prístup do univerzitnej siete
- **Doručovanie univerzitnej pošty**

#### eAgenda

- Redakčný systém

#### Doručování univerzitní pošty

Aplikace slouží k nastavení parametrů příjmu elektronické pošty

##### Distribuční server

Určení serveru, na kterém budete přijímat poštu. Všechna pošta přichází přes distribuční server. V nabídce vidíte všechny distribuční servery pod tímto textem a také je v nabídce serverů zvýrazněn.



Aktuálně máte nastavený distribuční server **office365** (o365.uniag.sk)

Distribuční server:

- office365 (o365.uniag.sk, Microsoft Office 365)**
- uis (is.uniag.sk, Informační systém)

[Nastavit distribuční server](#)

- [Návrat do osobnej administratívy](#)

2. Po zosynchronizovaní (prebieha každú hodinu) sa prihlásime k pošte buď prostredníctvom **klientského** alebo **webového** rozhrania.

Pošta uz neprichádza do IS, ale do office365.

#### a) Prístup cez webové rozhranie:

- Adresa: **https://outlook.com/uniag.sk**
- Prihlasovacie meno (User name): <váš login do IS>
- Heslo (Password): <vaše heslo do IS>



#### Sign In

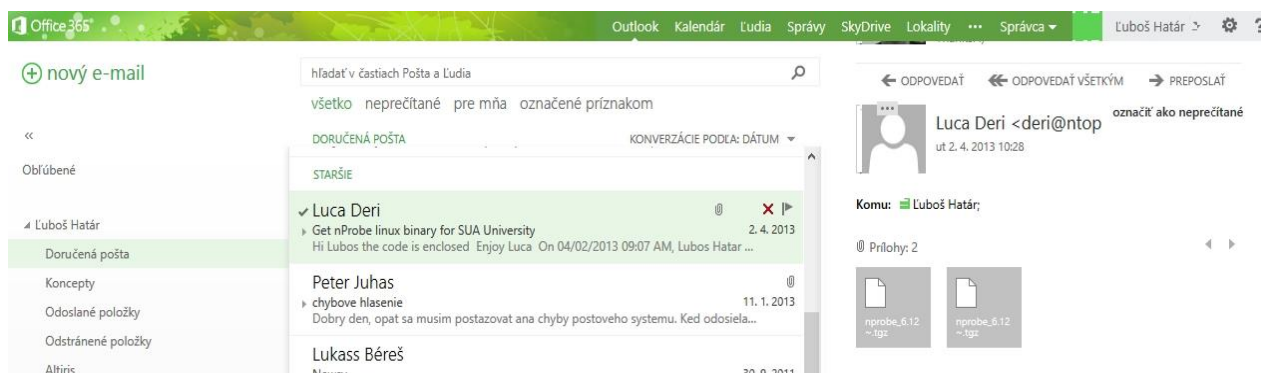
Type your user name and password.

User name:

Password:

[Sign In](#)

Následne vás systém presmeruje do vašeho „**Office 365 používateľského rozhrania**“



## **b) Prístup cez email klienta ( MS Outlook, MS Live mail, Thunderbird) :**

**Nastavenie protokolu Exchange ( doporučené riešenie, automaticky nastaví všetky protokoly )**

- Názov klienta **OUTLOOK**
- Your Name: meno priezvisko
- E-mail Address: <Váš login do IS>@uniag.sk
- Password: <Vaše heslo do IS>
- Retype Password: <Vaše heslo do IS>

Ak použijete iného klienta, ktorý nevie protokol Exchange, treba nastaviť ručne protokol IMAP a SMTP!

### **Nastavenie protokolu IMAP**

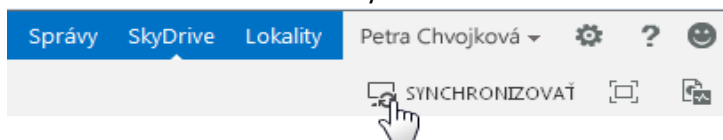
- Názov servera: outlook.office365.com
- Port: 993
- Šifrovanie: SSL
- Prihlasovacie meno: <váš login do IS>@uniag.sk
- Heslo: <vaše heslo do IS>

### **Nastavenie protokolu SMTP**

- Názov servera: mail.uniag.sk
- Port: 25
- Šifrovanie: SSL
- Prihlasovacie meno: <váš login do IS>
- Heslo: <vaše heslo do IS>

## OneDrive for Business synchronizácia s PC:

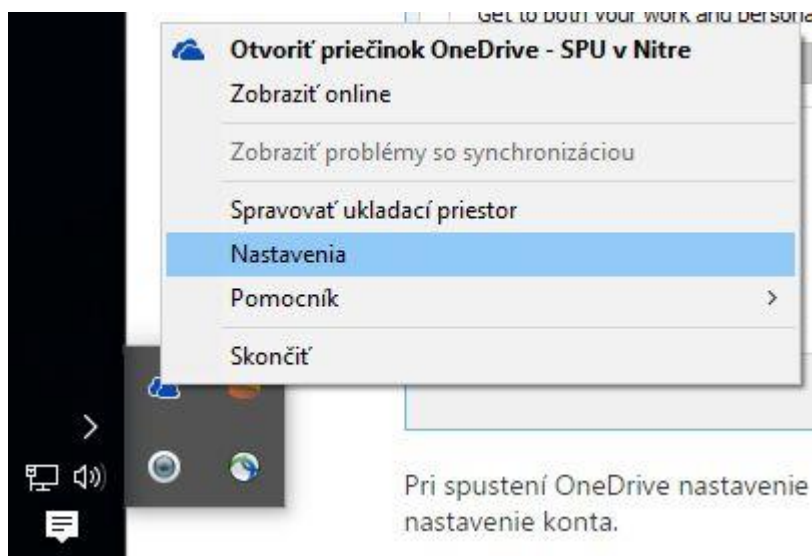
1. Stiahnuť OneDrive for Business klienta pre Windows z adresy:  
<http://www.microsoft.com/en-US/download/details.aspx?id=39050>
2. Prihlásiť sa do „office365 používateľského rozhrania“
3. Kliknúť na záložku OneDrive -> Synchronizovať



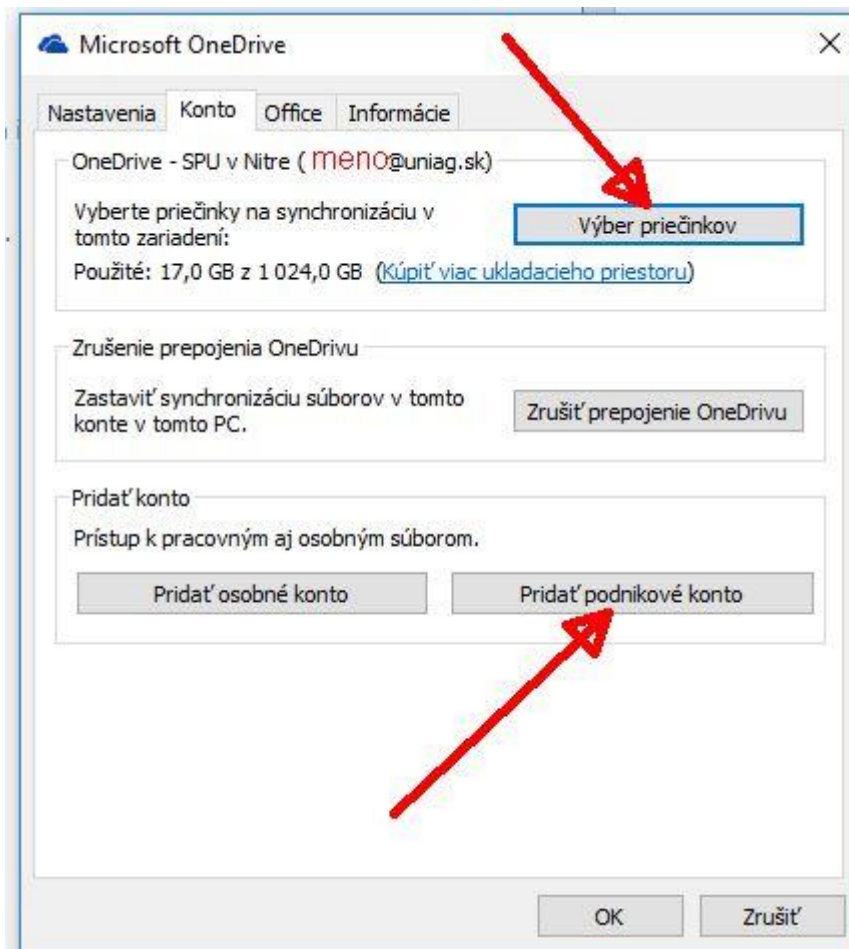
4. Otvorí sa sprievodca synchronizáciou knižnice a automaticky rozpozná názov a webovú adresu vašej knižnice OneDrive
5. Vybrať umiestnenie kde bude priečinok „OneDrive – SPU v Nitre“ s vašimi súbormi a adresármi.

Doporučujeme však nainštalovať nového klienta **OneDrive for Business ďalšej generácie**, ktorý bol daný k dispozícii od marca 2015. Podporuje Windows 10, Windows 8.1, Windows 8 a Windows 7, je rýchlejší a má menšie obmedzenia.

1. Stiahnite a nainštalujte: <http://go.microsoft.com/fwlink/p/?LinkId=248256>
2. Spustíte „Microsoft OneDrive“. V oblasti navigácie na paneli úloh kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu bieleho oblaku služby **OneDrive** a vyberte položku **Nastavenia**.



3. Otvorí sa Vám nasledovne nastavovacie okno, kde si pridáte **podnikové (školské) konto**, **prihlásite sa** a potom si **vyberiete priečinok**, ktorý sa bude synchronizovať na sieťový (cloud) disk.

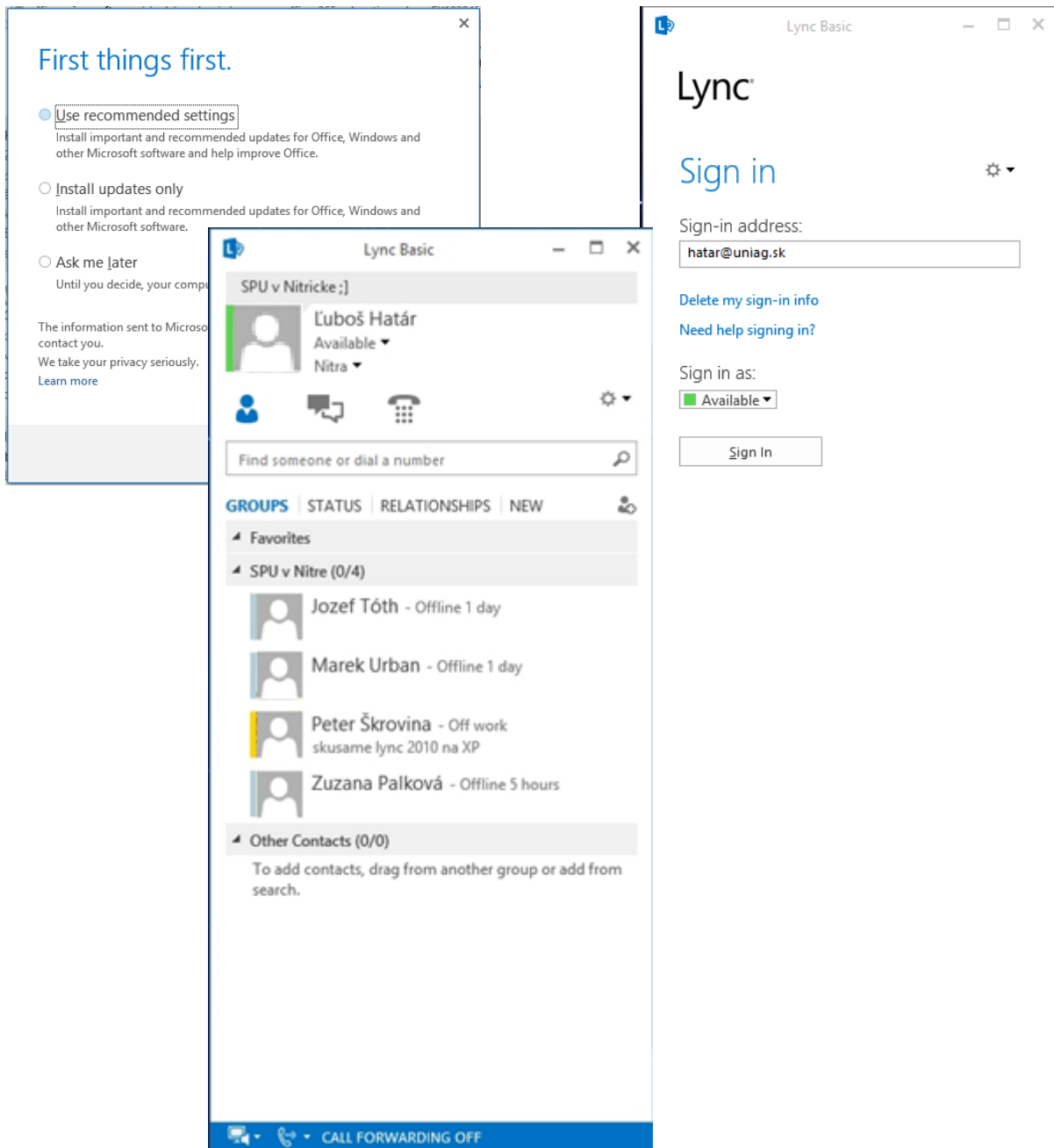


OneDrive potom funguje ako jedna položka v prieskumníku, ako lokálny adresár – priečinkov, do ktorého je možné bežne ukladať a presúvať súbory alebo aj cele adresáre. Po každom úkone sa však celý obsah zosynchronizuje so svojím obrazom na sieťovom disku v cloude.

Obmedzenia synchronizácie sú hlavne v neprípustnosti použiť určité konkrétne slová a znaky v menách súborov a priečinkov.

## Skype for Bussines:

1. Stiahnuť Skype for Bussines klienta pre Windows z adresy:  
<https://www.microsoft.com/sk-sk/download/details.aspx?id=49440>
2. Vybrať odporúčané nastavenia
3. Prihlásiť sa s adresou <váš login do IS>@uniag.sk
4. Ako heslo zadať <vaše heslo do IS>



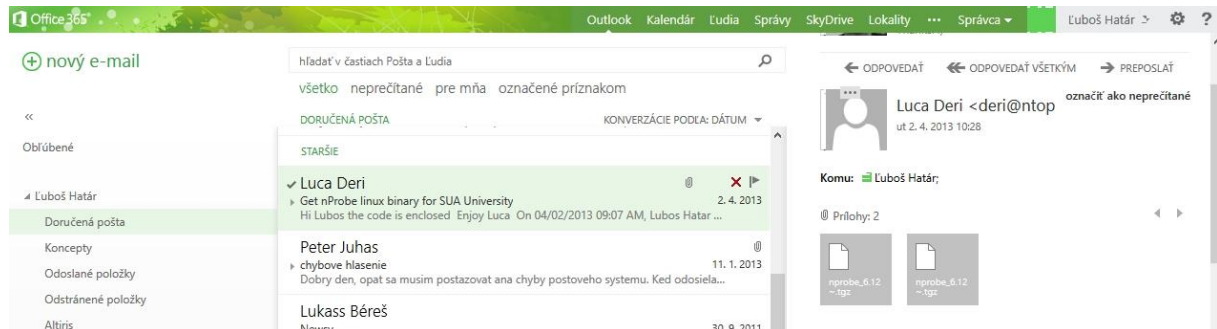


## Používateľské rozhranie Office 365

Po prihlásení do rozhrania office365 vidí používateľ základné horné menu:



### Outlook



V tejto časti používateľ prístupuje k svojej mailovej schránke o kapacite 50 GB. Outlook on-line používa štandardné rozdelenie do troch stĺpcov, ktoré nájdeme skoro v každom mailovom klientovi od Microsoftu. Ľavý stĺpec predstavuje zoznam priečinkov, ktoré ma používateľ k dispozícii a ktoré môže spravovať (vytvárať nové, editovať, mazať, ...). Stredný stĺpec listuje mails z daného priečinka a pravý zobrazuje už samotný mail. Poštové rozhranie pripája ku každému mailu aj fotografiu odosielateľa a tak sprehľadňuje každý mail.

### Kalendár



Office365 poskytuje prehľadné kalendáre ako sú kalendáre v programe Outlook. Tak isto ho vie synchronizovať s kalendárom ak používa klientský Microsoft Outlook 2010 alebo Outlook 2013, 2016. Pri vytvorení udalosti môže používateľ pripojiť ďalších ľudí, aby zdieľali danú udalosť, prípadne vytvorí online udalosť. Pre každý potrebný účel si môže vytvoriť oddelený kalendár s vlastným menom, udalosťami a zdieľaniami s inými osobami, alebo skupinami. (Osobný, výuka, výskum a pod.)

Office 365 Outlook Kalendár Ludia Správy SkyDrive Lokality

+ nová udalosť

ULOŽIŤ VYMAZAŤ UDALOSŤ ROZVRHOVÝ ASISTENT

Udalosť: Office 365

Umiestnenie:

Účastníci:  +

Začiatok:  Trvanie:

Koniec:  Pripomenutie:

Zobraziť ako:

Kalendár:

Opakovať:

Označiť ako súkromné  Online schôdzka

Calibri 12 B I U

## Ludia

Office 365 Outlook Kalendár Ludia Správy SkyDrive Lokality Správca

+ nové

hľadať ľudí

všetko ľudia skupiny

KONTAKTY LYNCU SPÔSOB ZORADENIA: MENO

Moje kontakty Kontakty Kontakty Lyncu

Adresár All Rooms All Users

Jozef Tóth

Marek Urban

Marek Urban  
Offline zamestnanec

kontakt poznámky

odoslať e-mail  
marek.urban@uniag.sk

pracovisko  
+421376414873

Okamžité správy  
urban@uniag.sk

prepojené kontakty  
Kontakty Lyncu  
Spravovať...

práca  
Funkcia: zamestnanec  
Kontaktv Lyncu

+ nové

hľadať ľudí

ALL USERS POČIA ZOBRAZENÉHO NÁZVU

Moje kontakty Kontakty Kontakty Lyncu

Adresár All Rooms All Users All Groups All Contacts Offline Global Address List

Adriana Deményová

Adriana Handzušová

Adriana Kolesárová

Adriana Pavelková

Adrianna Králiková

Agneša Balková

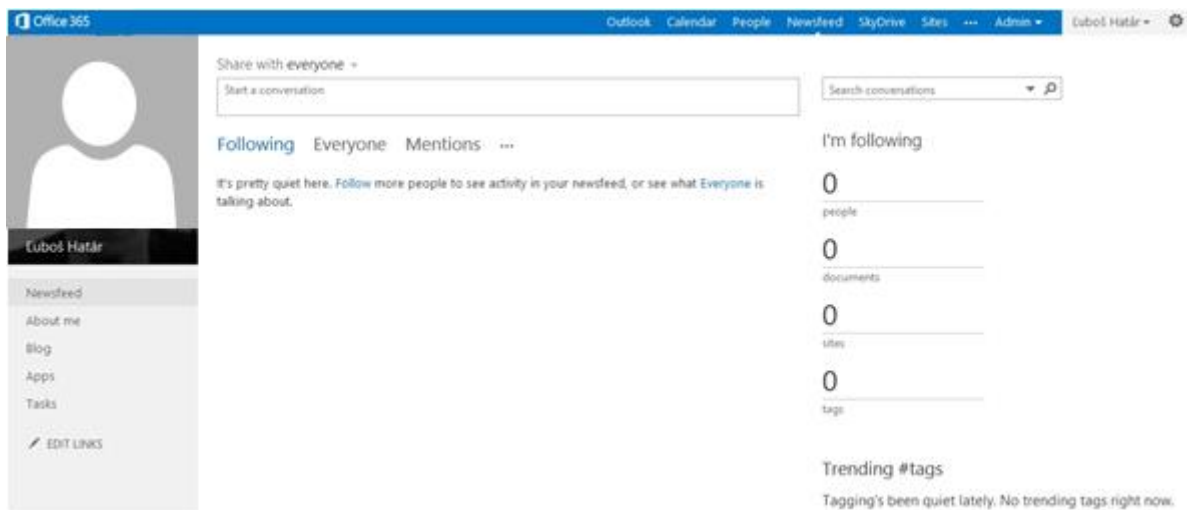
Albín Malejčík

Alena Aghová

Alena Andrejiová

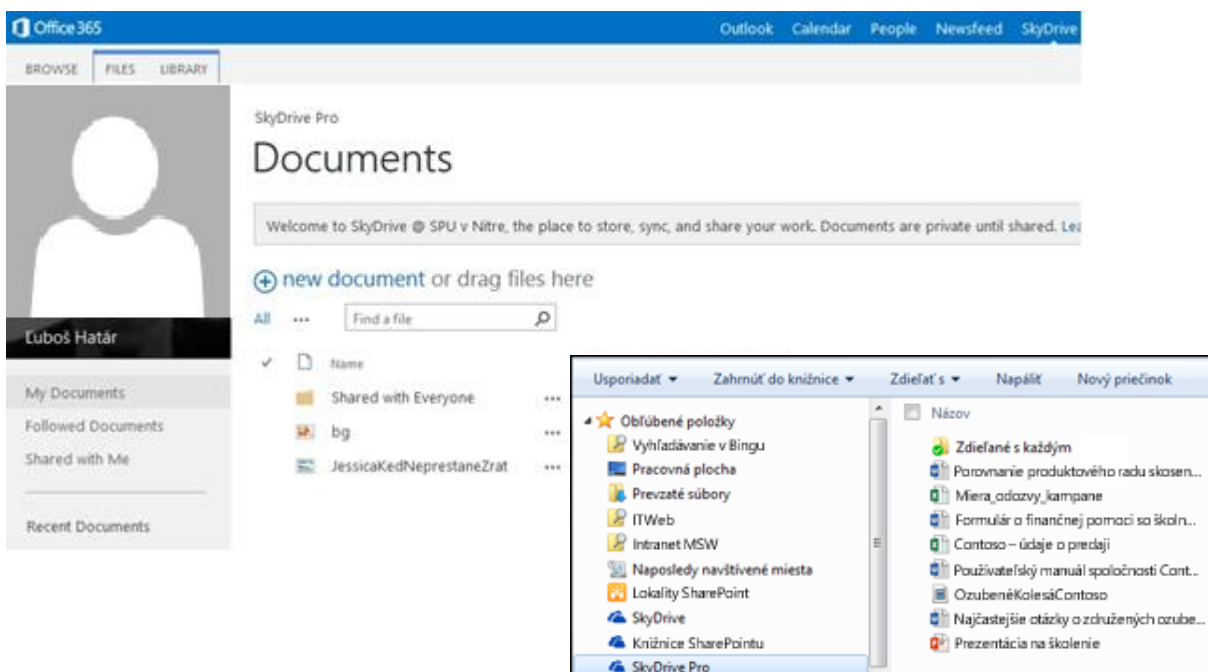
Pod položkou Ľudia môže používateľ vidieť svoje kontakty, jednak tie ktoré si manuálne pridal priamo v rozhraní Office365 ale aj kontakty video-konferenčného programu Skype for Business. Ďalej mu webová aplikácia poskytuje Adresár, ktorý obsahuje všetky miestnosti, všetkých ľudí v databáze (aktuálne všetkých zamestnancov a študentov SPU), ale aj všetky skupiny, ktoré však je potrebné ručne vytvoriť, ale dajú sa zdieľať. Poskytuje rýchle vyhľadávanie pod používateľmi a ich atribúty.

## Správy (informačný kanál)



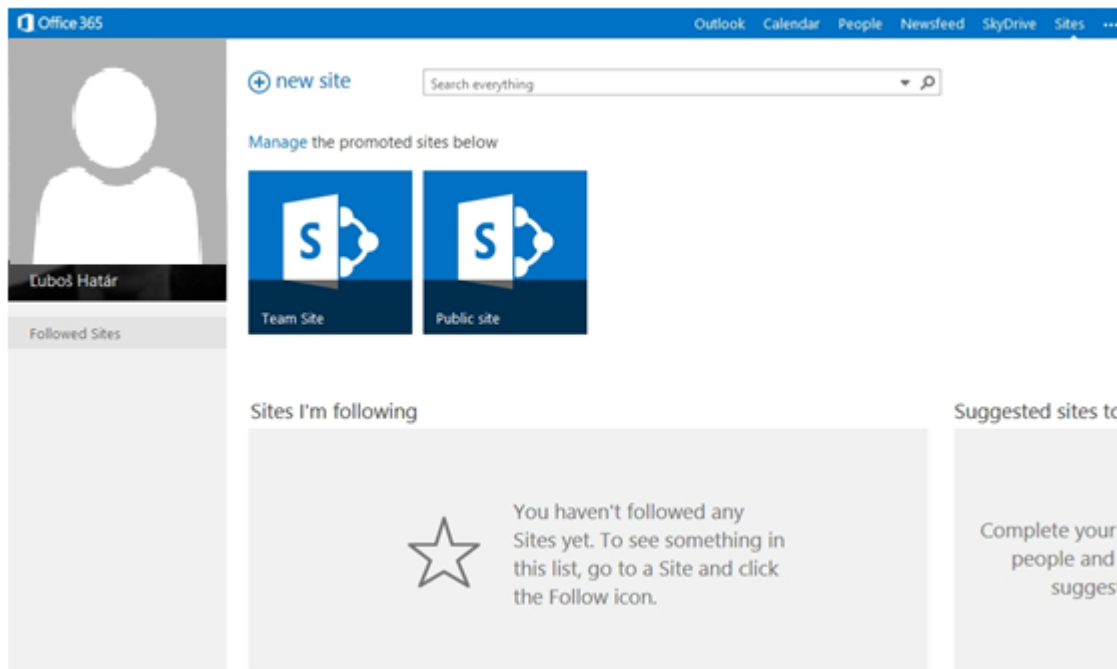
Verejný informačný kanál s aktualizáciami je podobný verejnému blogu alebo mikrobloggeru. Každý, kto váš príspevok uvidí, naň môže odpovedať. Ľudia, ktorí vás sledujú, vidia váš príspevok v zobrazení Sledovanie aj v zobrazení Všetci. Ľudia, ktorí vás práve nesledujú, uvidia váš príspevok iba v zobrazení Všetci informačného kanála s aktualizáciami.

## OneDrive for Business



Položka OneDrive for Business umožňuje používateľom ukladať a organizovať súkromné dokumenty a iné súbory v zabezpečenom umiestnení v cloude alebo na serveroch SharePoint. Používateľ vidí zoznam svojich dokumentov a priečinkov uložených v OneDrive. Dokumenty a priečinky môžu byť zdieľané s inými ľuďmi v organizácii a udeľovať im povolenia na revíziu alebo úpravu obsahu. V neposlednom rade umožňuje synchronizovať súbory a priečinky v službe SkyDrive Pro a v ostatných knižniciach SharePoint s počítačom alebo mobilnými zariadeniami.

## Lokality (Sites)



Konto služieb Office 365 zahŕňa verejne prístupnú webovú lokalitu, pomocou ktorej môže používateľ profesionálne prezentovať svoj podnik alebo organizáciu online. Webová lokalita je samostatnou kolekciou lokalít SharePointu podobnou kolekcií tímových lokalít. Tu však existuje iba jedna verejná webová lokalita a v rámci webovej lokality v službách Office 365 nemožno vytvárať ďalšie verejné webové lokality ani podlokality. Verejná webová lokalita obsahuje množstvo funkcií, pomocou ktorých môžete prispôbiť a navrhnuť svoju vlastnú lokalitu. Môžete pridať a upraviť webové stránky, obrázky, videá, vlastné aplikácie a ďalšie prvky. Nepotrebuje žiadnych nezávislých editorov ani klientske programy, všetko môžete vykonať pomocou webového prehliadača. Ak sa rozhodnete vytvoriť úplne nový návrh, môžete tak urobiť pomocou Sprievodcu návrhom lokality, nástroja, ktorý je súčasťou verejnej webovej lokality a používa sa na náročnejšie návrhy lokalít.

## Inštalácia MS Office do lokálneho počítača

Po prihlásení do Outlook.com/uniag.sk kliknutím na „Office365“ a nasledne na „Inštalovať“ sa nám stiahne inštaláčny SETUP....exe súbor. Ak nám nevyhovuje jazyková alebo bitová verzia programu, navolíme si ju pred stiahnutím inštaláčného súboru.