

## Office 365 och SharePoint

### Övergripande

SharePoint är samlingsnamn för olika verktyg för kommunikation. Verktøygen är:

- Mailsystemet Outlook med kalender, kontakter och aktiviteter.
- Office 365 som innehåller Office Online, det är webbappar av Word, Excel och PowerPoint.
- Lagring upp till 1 TB i molntjänsten OneDrive med möjlighet till synkronisering till lokal enhet.
- Kunna göra anteckningar i OneNote
- Kommunicera via Lync (chatt, telefon, video mm).

Just nu pågår ett pilotprojekt på Strömstiernaskolan med SharePoint.

Genom att aktivera SharePoint och OneDrive accepterar du villkoren i dokumentet *Office 365 – info till elev vh.pdf* som finns på webbsidan [www.stromstad.se/office365](http://www.stromstad.se/office365)

### Första gången som du loggar in i SharePoint

Inloggning till SharePoint sker på adressen: [stromstadskommun.sharepoint.com](http://stromstadskommun.sharepoint.com)

Inloggningsnamn är samma som din vanliga e-postadress, dvs:

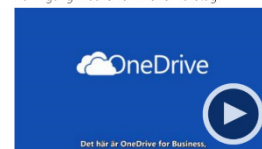
- för elever: [fornamn.efternamn@skola.stromstad.se](mailto:fornamn.efternamn@skola.stromstad.se)

- för personal: [fornamn.efternamn@stromstad.se](mailto:fornamn.efternamn@stromstad.se)

Lösen är samma som du har till e-posten i Outlook.

Klicka på OneDrive i den blå listen. Första gången skall ditt konto aktiveras och det tar lite tid. Du möts av den här bilden till höger och efter en stund kommer

Kom igång med OneDrive för företag



fortsätta till OneDrive

### Installation av program

#### Elever

Elever får installera hela Officepaketet på upp till 5 enheter. Program finns under

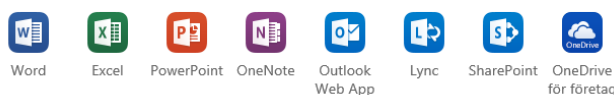
*Kugghjulet – Office 365-inställningar – Programvara – Office. Välj Installera.*

Installera den senaste versionen av Office

Följande appar installeras på datorn: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Access, Publisher, Outlook, Lync, InfoPath.



Hämta appar



Elever kan också installera appar till telefon och/eller surfplatta.

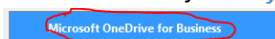
### Synkronisering av OneDrive till lokal dator

Synkroniseringen med lokal dator ger möjligheten att arbeta off-line när Internetkoppling saknas.

När uppkoppling finns synkroniseras filerna.

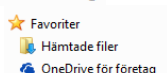
Gå till OneDrive genom att klicka på **OneDrive** i den blå listen. Välj **synkronisera**

Välj programmet **Microsoft OneDrive for Business**



Nu kommer OneDrive att dyka upp **OneDrive för företag** i Utforskaren.

Så har kan det se ut i utforskaren om du har synkroniserat OneDrive.



### Synkronisering går åt båda hållen

Skall man skapa ett dokument så kan man göra det lokalt i datorn under *Mina dokument* och sedan flytta/kopiera det till den lokala OneDrive-mappen. Dokumentet synkas direkt till molntjänsten. Tar man bort ett dokument lokalt så tas det även bort i molnet. Oftast krävs en extra inloggning när man ändrar ett dokument i OneDrive direkt.

Till mappar i OneDrive kan man även dra in filer (drag-and-drop).