

Dunaújvárosi Főiskola

Microsoft Office 365 (A2)

Hallgatói szolgáltatás

Mi ez?

- Egy lehetőség: ami segíti a tanulásodat, a kommunikációt, és az anyagaid tárolását.
- Szűklátóan: Fősulis e-mail, nagy tárhely.
- Konkrétan: Outlook, OneDrive Pro, SharePoint, Lync, és Office Web App-ok.

Miért jó ez Nekem?

1. *Kapok egy **e-mail** címet, a NEPTUN kódommal, amelyeknek a postaláda mérete **50GB** (a Google csak 15GB-ot ad)*
2. *Kapok egy „felhős” **tárhelyet**, ami szintén **1TB (igen egy terra, nem írtam el)**. Egy OneDrive PRO-t (a Google Drive 15GB, a OneDrive csak 7GB, stb.)*
3. *Használhatom a Lync-et. (Egyszerűen? „Olyan, mint a Skype”, csak ez tud **videó konferencia** hívást... böngészőben is... max. résztvevő: 250 fő)*
4. *Végzésem után még egy évig használhatom az email címemet. (Alumni („Öregdiák”) hozzáférés. CSAK az e-mail-t tartalmazza!)*
5. **Nem kell kérned. Mi már beállítottuk Neked. Használd!**

Miért nem jó ez Nekem?

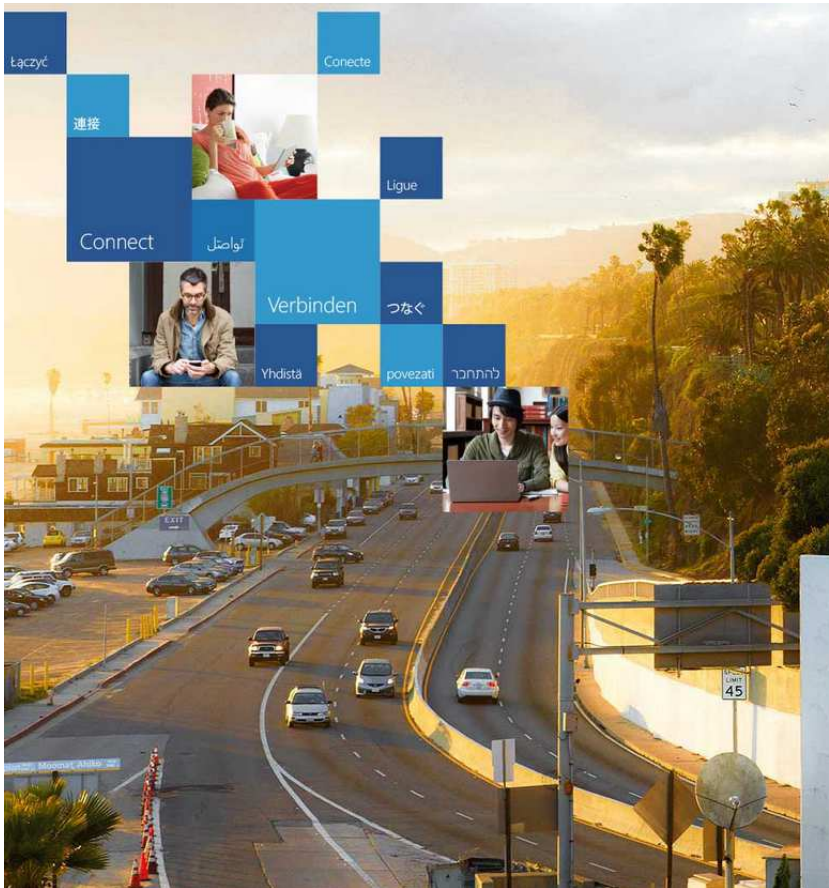
Ezt a „prémium” szolgáltatást a Főiskola Hallgatói és Dolgozói használhatják. Ha már nem vagy Hallgató, a hozzáféréseid részben megszűnik. Az email marad, de a SharePoint, Lync, és a OneDrive nem. (Épp ezért, az Államvizsga előtt mentsd le az anyagaidat!)

1. Bejelentkezés

A Dunaújvárosi Főiskola Office 365 szolgáltatását a <https://login.microsoftonline.com/> webcímen lehet elérni.

A bejelentkezési névhez (Hallgatók esetében) a főiskolai e-mail címet kell beírni: NEPTUNKÓD@hallgato.duf.hu

Az e-mail cím beírása közben a szövegdoboz alatt megjelenik egy „homok óra” (1. ábra). A továbblépéshez bele kell kattintani a Jelszó panelbe, de a Jelszót már nem is enged beírni, ezután a rendszer átirányít, a Főiskola beléptető rendszerébe (2. ábra).



1. ábra <https://login.microsoftonline.com/>

Bejelentkezés

Dunaújvárosi Főiskola - Office 365 beléptető szerver

Írja be a felhasználónevet és a jelszót.

Felhasználónév: Példa: Tartomány\felhasználónév

Jelszó:

2. ábra ADFS azonosítás

Itt történik a tényleges bejelentkezés.

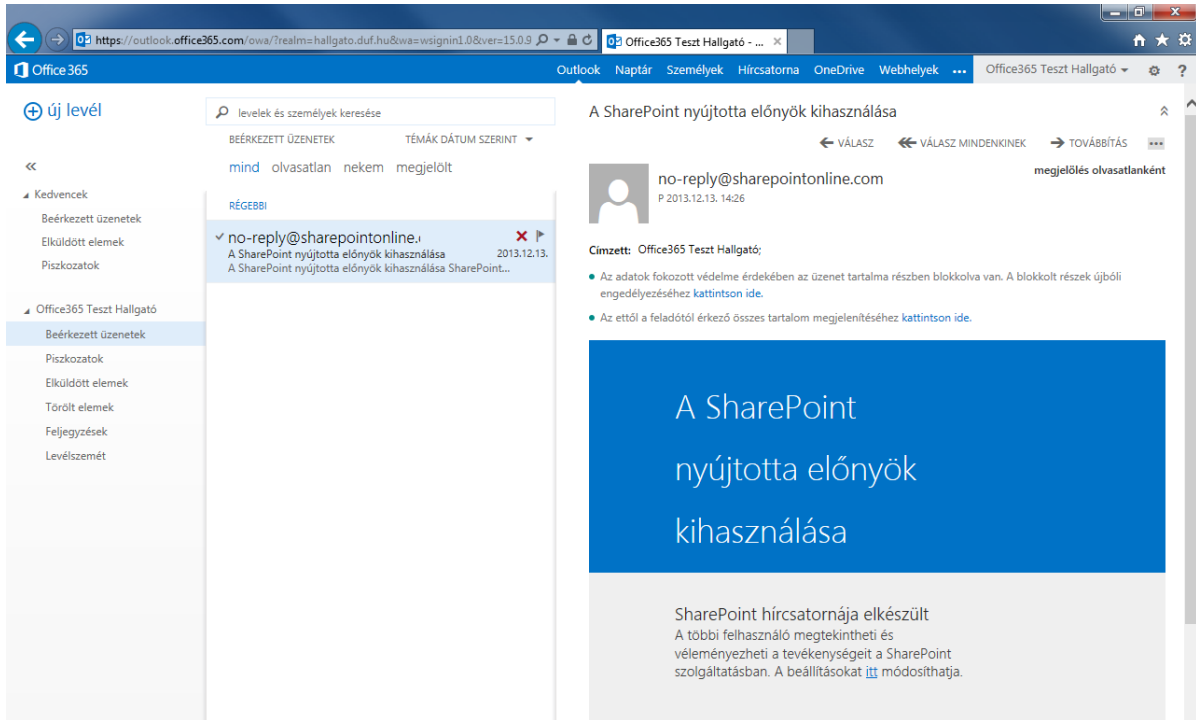
Felhasználónév: NEPTUNKÓD@hallgato.duf.hu

Jelszó: a neptun jelszó.

(Előfordulhat, hogy bekapcsolod a „Maradj bejelentkezve” opciót, és nem engedi átváltani a felhasználó nevedet. Nyugalom, a sütiket (cookie) kell törölni. Másik hiba, a bejelentkező oldalról „üres lapot” tölt be, megoldás: Frissítsd az oldalt.)

2. Kezdőlap

Sikeres bejelentkezés után az alábbi lap fogad bennünket.



3. ábra Office 365 kezdőlap

Hozzáférhetünk az Office 365 Outlook-hoz, Naptárunkhoz, OneDrive, valamint Hozzáférhetünk a Főiskola SharePoint webhelyéhez.

A legelső belépésnél szükség lesz egy kis türelemre, mert ekkor hozza létre a fiókunkat (és talán azt is megkérdezi, hogy milyen nyelven kommunikáljon velünk).

3. Hogyan navigálok

A felső menüvel a legegyszerűbb.



Outlook, Naptár, stb. menüpontokat írom le ebben a doksiban, hogy mi-micsoda. Olvasd tovább!

A ... (három pont) rejt a további lehetőségeket. A saját névre kattintva található a Bemutatkozás (a MySite-omra visz), a Profiladatok, és a legutóbbi tevékenység, valamint a Kijelentkezés.

A fogaskerék a Beállítások. Mindig aszerint változik, hogy épp hol vagyok. És a legtöbbet használt (illetve kellene, nem szégyen) a ? Azaz a Súgó. Tényleg jó, és jól használható! Ez a pár oldalas dokumentum csak egy picit kivonat. Ha valami nem megy, a súgóban választ találsz.

4. A Outlook (Levelek) szolgáltatás áttekintése

Miért jó ez Nekem?

50 GB tárhely, és a címtárban bent van az összes főiskolai hallgató és dolgozó email címe

Amikor megnyílik Outlook Web App alkalmazás, egy mondhatni „megszokott” elrendezés fogad. Kinézetre is, működésre olyan, mint a Gmail. Nagy megbízhatóságú spam szűrővel és vírusvédelemmel rendelkezik.

További infó itt /Súgó/:

http://office.microsoft.com/client/15/help/home?Shownav=true&lcid=1038&ns=OLWAO365E&ver=15&v=15.0.939.0&mode=Desktop&helpid=ms.exch.owap.Mail&services=SHAREPOINTWAC_EDU%2cMCOSTANDARD%2cSHAREPOINTSTANDARD_EDU%2cEXCHANGE_S_STANDARD

Azt is megtalálod, hogyan állítsd be az asztali leveleződben.

Ide érkező levelek **átirányítása** másik postafiókba:

Nyisd meg az Outlook-ot. Felső menü – Fogaskerék ikon – Beállítások – Fiók – Csatlakozott fiókok – Továbbítás

„-Azt be tudom állítani a Gmail-es leveleimet, itt olvassam?” (POP, IMAP)

- IGEN, és más levelezőket is. Ugyan ezen az oldalon a + (nagy plusz) jellel adhatod hozzá a másik fiókot. Gmail esetében E-mail cím és jelszó kell. Ennyi.

Azt tudtad, hogy ha be vagy jelentkezve a Lync-be, az Outlook mutatja a bejelentkezési állapotodat? A profilképed bal oldalán egy piros, sárga, vagy zöld sáv jelzi.

(Beállítás asztali Outlookban ennek a dokumentumnak a végén. 12.a. fejezet)

Jó tanács (vagy inkább figyelmeztetés):

Az üzenet címzettjéhez lehetőséget ad a levelező a „Mindenki” opcióra. Ez ténylegesen azt jelenti, hogy a levelet mindenki (kb. 3600 főiskolai címtártag –hallgató, dolgozó) megkapja. NE HASZNÁLD!!! A céges levelező nem azért van, hogy reklámokat, meghívókat, felhívásokat, azaz kéretlen leveleket küldözzess! Amennyiben ilyen történik, minden bizonnyal retorzióval fog járni!

5. Naptár

Egy klasszikus (egyszerű) webes naptár. Napi, munka heti, heti, havi nézetek.

A bal felső sarokban található az „új esemény”, ahol fel tudjuk vinni az új elemeket. Lehet Helyet is megadni (ezt segíti egy Bing Maps térkép is), valamint Résztevőket. A beírt személyeket a rendszer keresi a Főiskola és a saját címtárunkban, és ha van találat felkínálja, ha nincs, figyelmeztet (és addig makacskodik, amíg az ismeretlen személy nevére nem írunk e-mail címet...)

Az új esemény létrehozása után felkínálja, hogy elküldi e-mail-ben is a résztvevőknek. (Megjegyzés: én, amikor teszteltem, a Gmail az eseményről tájékoztató leveleket Spam-be rakta...)

További infó itt /Súgó/:

http://office.microsoft.com/client/15/help/home?Shownav=true&lcid=1038&ns=OLWAO365E&ver=15&v=15.0.939.0&mode=Desktop&helpid=ms.exch.owap.Calendar&services=SHAREPOINTWAC_EDU%2cMCOSTANDARD%2cSHAREPOINTSTANDARD_EDU%2cEXCHANGE_S_STANDARD

6. Személyek

Azaz Névjegyalbum, vagy Címtár.

A Címtár alapból tartalmazza az összes Főiskolai hallgató és dolgozó Office 365-ös e-mail címét. DE természetesen felvihetjük a Saját címlistáinkat is. Csoportokat hozhatunk létre, és miután felvettük a tagokat, e-mailt küldhetünk, vagy eseményt hozhatunk léptre a csoportnak.

Ha egyszer beírtunk egy e-mail címet (még akkor is, ha nem mentettük el a Személyek közé) a rendszer gépelés közben felkínálja.

A Beérkezett e-mail-ből is lehetőségünk van e-mail címeket felvenni a névjegy albumunkba.

További infó itt /Súgó/:

http://office.microsoft.com/client/15/help/home?Shownav=true&lcid=1038&ns=OLWAO365E&ver=15&v=15.0.939.0&mode=Desktop&helpid=ms.exch.owap.Contacts&services=SHAREPOINTWAC_EDU%2cMCOSTA_NDARD%2cSHAREPOINTSTANDARD_EDU%2cEXCHANGE_S_STANDARD

7. Hírcsatorna

„A Hírcsatorna a közösségi központ, ahol a követett személyek, dokumentumok, webhelyek és címkék frissítéseit találhatja, továbbá a hozzáadott alkalmazásokat gyorsan érheti el innen.”

Magyarul, egyfajta kezdőlap, ami összegyűjti és rendezi, az engem érintő információkat. Van benne egy nagyon-nagyon egyszerű Közösségi oldal (Személyeket, (SharePoint-os) webhelyet, Dokumentumokat tudok követni. Tudom a Profilomat szerkeszteni (Nem, nem Facebook... :-)) nagyon alap infókat lehet megadni. Egy vállalati rendszernél nem is kell több.) Blog-ot lehet vezetni, stb

Talán úgy tudnám legpontosabban leírni, hogy ez egy SharePoint MySite. Egy saját webhely, ahol információkat (hírek, naptári esemény, listák, feladatok), és dokumentumokat tudok másokkal megosztani. Ezeknek szabályozhatom a hozzáférését, helyi postaládát hozhatok létre, és még sok-sok mindent. Az egész Sharepoint-ot azért találták ki, hogy a csoportmunkát támogassa. És ez az oldal (a MySite) a személyes területe egy-egy dolgozónak, amit tetszőlegesen testre szabhat.

Mielőtt valaki nagyon belelkesül, VAN méretkorlát, és pedig 60 MB!!! Kevés? Igen, szándékosan.

A dokumentumokat NE ITT tárold!

Van erre egy sokkal egyszerűbb és sokkal nagyobb tárhely: a OneDrive!!! Ez pedig maradjon meg egy Bemutató oldalnak.

8. OneDrive

Miért jó ez Nekem?

- *1 TB tárhely,*
- *Nagy a házi? Mamutmail? Ugyan már... felteszem a OneDrive-ba és megosztom. A fájl max 2 GB lehet, a címtárban bent van az összes főiskolai hallgató és dolgozó email címe.*
- *Nincs a gépen Word, Excel, PowerPoint? Nem gond, van benne Office Web App. Azaz böngészőben futó MS irodai csomag. (...Opera-ban is)*

„A OneDrive Pro az Ön személyes merevlemeze a felhőben, ahol tárolhatja, megoszthatja és szinkronizálhatja a munkafájlokat.”

Azaz a reklámszövegen túl, nem kell többet játszani a pendrive-okkal. Ha elkezdődik az óra, belépsz és letöltheted a szükséges fájlokat, vagy létrehozhatod/szerkesztheted az Office állományaidat (docx, xlsx, pptx), vagy jegyzetelhetsz a OneNote-ba.

Azt tudtad, hogy felmérést is készíthetsz (úrlapot) aminek a válaszai egy excel-be kerülnek? /Igen, mint a Google Drive/

Ez nem egy sima OneDrive, hanem OneDrive vállalati verzió (korábbi nevén SkyDrive Pro). A nagyobb.

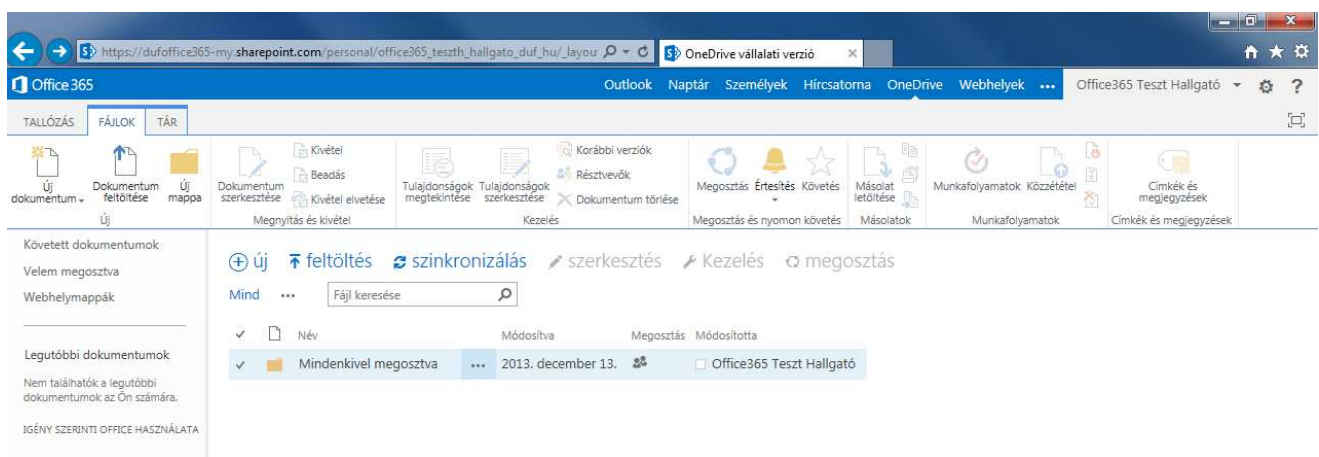
Lásd: [OneDrive Pro nem azonos a OneDrive-val](#).

Tárhely 1 TB (a másíknál 15+15GB). PC-re, telefonra telepíthető a Szinkronizáló programja OneDrive Pro. Telepítő: a gépedre telepített MS **Office verziója** határozza meg, hogy melyik verziót telepítsd, NEM az operációs rendszer típusa. Csomagok: [x86](#) , [x64](#)

Kérdés:

Telepíthető egymás mellé a OneDrive és a OneDrive Pro?

--- Persze! Simán. Az egyikbe a Live-os azonosítód, a másikba a NEPTUNKÓD@hallgato.duf.hu végzi a szinkront.



(Nagyon) Gyors talpaló:

+ Új dokumentum -mal éred el az Office WebApp-ot (azaz itt hozhatsz létre docx, pptx, xlsx) (Ha az **online** word-excel-stb használod, ne keresd a Mentést, mert nincs. Automatikusan ment. A szerkesztésből most kicsit vicces kilépni /visszanavigálni/ a Onedrive-ba. /Amikor épp írom/ A legfelső szalagmenüen kell a Saját Nevedre kattintani.)

A dokumentum, vagy a mappa tulajdonságait a ... (három pont)-ra kattintva éred el, vagy fent a szalag menü.

Szalag menü – Fájlok: *Csak azok, amiket még nem láthattál, vagy nem egyértelmű.*

- Kivétel – Beadás: Ha egy dokumentumot több ember szerkeszt egy időben, annak a verziója lesz az érvényes, aki utoljára menti. Ezzel tönkre teheti a másik munkáját... Erre szolgál a Kivétel, ami zárolja a fájlt, és csak egy embernek adja oda szerkesztésre (a többiek olvasásra tudják csak megnyitni, vagy csak letölteni a saját gépükre). Miután befejezi a szerkesztést, „beadja” a tárra, és a többiek is szerkeszthetik. Ez a Beadás.
- Korábbi verziók: be lehet állítani a Táron, hogy hány előző verziót tároljon. Ismerős? házi_20140502_1.doc, házi_20140502_2a.doc ... Ez erre jó. Nem kell új másolatban tárolni, csak mert átírtam egy fejezetet, és másnap meggondolom... és kellene. Egy fájlnek látszik, de valójában ott vannak „egymás alatt”. Bővebben: Súgó (Be kell kapcsolni, ha használni szeretnénk. Alapból kikapcsolt állapotban van!)
- Értesítés: e-mailt küld a fájlon/mappán történt művelet után, pl.: ha szerkesztette valaki.

Szalag menü – Tár:

- Nézetek. A feltöltött fájlokat hogyan szeretnéd kilistáztatni. Milyen tulajdonságokat akarsz látni az oszlopokban. Ezeket lehet be-ki kapcsolni és bővíteni.
- Csatlakozás Outlook, vagy Csatlakozás Office ... Akkor vetődik fel a használatuk, ha van a gépemre (A SAJÁT GÉPEMRE!!!!) Office telepítve. Összekapcsolja a felhővel a gépem, megjelenik a mentési helyek között, stb. Végül is egy kényelmi szolgáltatás. Épp ezért ne nyomogasd tanteremben, mert akkor oda is menti a hozzáféréseid...
- Tár beállítások: A dokumentumtárad beállításai. Itt ésszel nyomogass! Végző esetben ki is tudod zárni magad, és eltűnhetnek a dokumentumaid. **Olvass!!!** Mielőtt ITT bármit csinálsz! (Igen, a sűgőt.) **A Rendszergazda megjegyzése: "NEM tudom visszaállítani a fiókodat! Letörölöm, és csinállok egy újat!"**

Megosztás: Bárkivel megoszthatod a mappádat, vagy a dokumentumodat. Csak Olvasásra, vagy Szerkesztésre. A megosztás visszavonásig érvényes.

Ha meg szeretnél valakivel osztani egy dokumentumot, vagy a ... -helyi menü-, vagy a fenti szalagmenü segítségével teheted meg.

A felugró ablakban az első lehetőség **Személyek meghívása**. A kis dobozba adhatod meg az célszemélyek e-mail címeit, vagy Neveit. Nevek... sokan vagyunk. Lehet, hogy célravezetőbb a NEPTUN kód ismerete ;-). Pl.: Szabó Attila 8 db van. Mellette állíts be, hogy a címzettek csak „Megtekintheti a tartalmat”, vagy „Szerkesztheti” is a dokumentumot.

Van itt egy lehetőség, hogy „Bejelentkezés szükséges”. Ha a rendszeren belüli személynek megy az email, semmi érdekes nem történik, „mert Ő már be van jelentkezve” amikor értesül a megosztásról. Akkor jön a macera, ha egy külsősnek (pl gmail-es címnek) osztod meg a tartalmat. **A megosztásról e-mail megy**, és a címzett a benne található link segítségével nyithatja meg a dokumentumot. DE csak miután belépett a Microsoft azonosítójával (régi nevén Windows LiveID). Nem, a Gmail-es e-mail címe nem az... az GoogleID. Azaz, ha a „külsősnek” nincs LiveID-je, nem tudja megnyitni. Megoldás: szedd ki a pipát ilyenkor a „Bejelentkezés szükséges” elől.

*A másik lehetőség **Hivatkozás beszerzése**. Itt tudsz egy közvetlen linket készíteni a megosztandó tartalmadhoz. Csak megtekintésre, vagy szerkesztésre egyaránt. Szerintem, ha külsősnek osztasz meg ezt a célszerűbb használni. Létrehozod a hivatkozást, kijelölöd, bemásolod egy levélbe és elküldöd.*

9. Webhelyek

Ez egy rendező lap, ahol a Főiskola által készített Office 365-s webhelyek vannak összegyűjtve. (Elég üres. Van egy belső és egy publikus oldal, de még „egyiket se laktuk be”). Jelenleg a DUF weblapjára mutató link van kitéve.

10. Lync

A Microsoft vállalati csevegője. Szöveg, hang, videó. A Főiskola aktív diákjai (és hamarosan a dolgozói is) megtalálhatóak a címtárban.

A legnagyobb fegyverténye, hogy támogatja a **videokonferencia** hívást! (**250 fő-ig**). Valamint videó hívás közben átküldhető a képernyő, vagy egy adott alkalmazás futás közbeni képét. (Használhatjuk: online prezentáció, demonstráció, oktatás, stb.)

A gépre telepített rendszer viszonylag zárt. DUF-on /Lync-en/ belüli beszélgetésekre kiválóan alkalmas, de a külső kapcsolatokat /Lync-es/ meghívóval kell hozzáadni. A tájékoztató szerint Skype kapcsolatokat is kezel (... de ez úgy pontosabb MSN kapcsolatokat. Nem így sem jó, csak azokat a Skype-os kapcsolatokat, amelyek LiveID-vel vannak belépve. Szöveg és hang kommunikáció.)

De használhatjuk böngészőn keresztül is, ekkor csak a meghívott e-mail címére van szükségünk. Ha így szeretnénk használni /a konferenciahívás indítójának/ szüksége lesz egy Outlook 2013 és Lync 2013-ra. Az Outlook-ban: szalagmenü – Új elem -> Lync értekezlet. Megírjuk az értekezlet meghívóját, Címzett, Tárgy, Kezdés, Befejezés, és elküldjük. Ebben a levélben megy egy link, amire kattintva bárkivel videó chat-elhetünk. Ha még soha nem használtuk, egy plug-in-t kell a gépre telepíteni.

11. Az Office 365 használata telefonon

<http://office.microsoft.com/hu-hu/office-365/az-office-365-hasznalata-mobileszkozokon-HA104113526.aspx>

12. Hasznos

a. Office 365 asztali Outlook beállítása

POP-beállítás (levél fogadás 1. verzió)

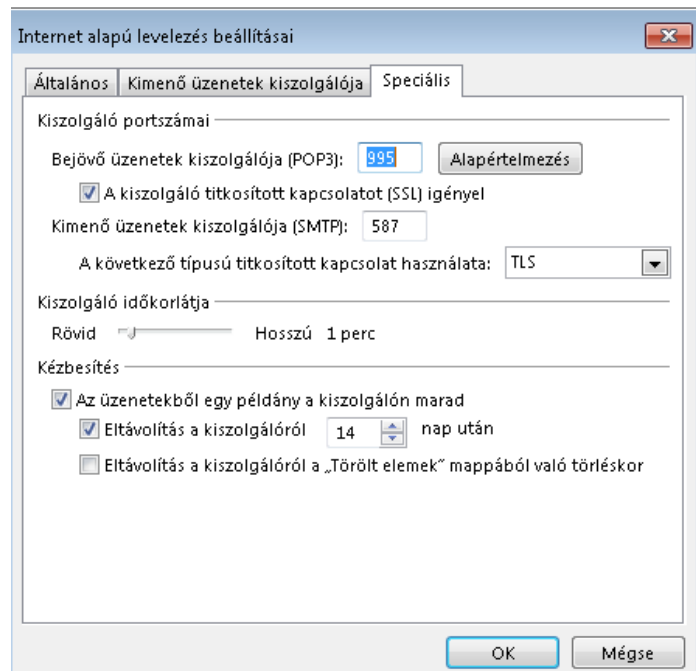
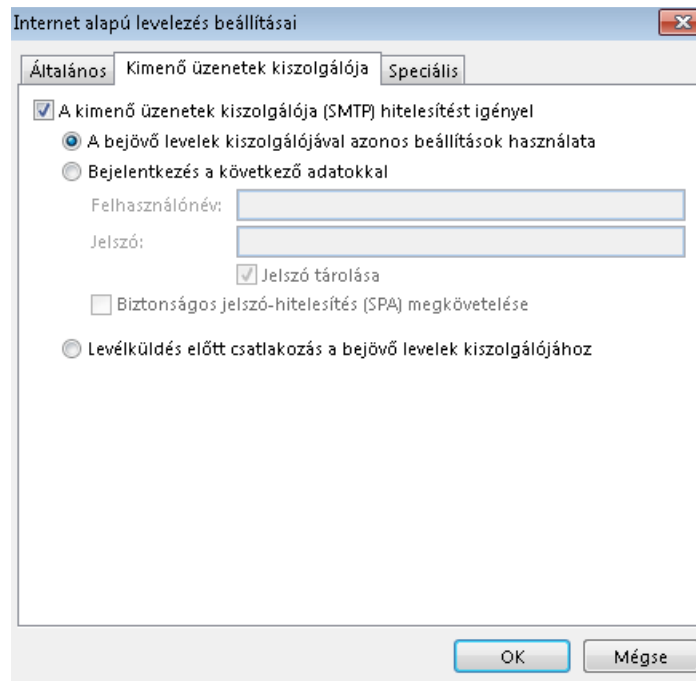
Server name: outlook.office365.com Port: 995 Encryption method: SSL

IMAP-beállítás (levél fogadás 2. verzió)

Server name: outlook.office365.com Port: 993 Encryption method: SSL

SMTP-beállítás (levél küldés)

Server name: smtp.office365.com Port: 587 Encryption method: TLS



b. Microsoft termékek letöltése „asztali verziók” (Windows, Visual Studio, MS Project, stb... kivéve Office)

<http://www.duf.hu/msdn/registracio>

13. Vélemény

Nekünk fontos, hogy mond el a véleményed/tapasztalatod ezzel a segédlettel. Igyekszünk a legtöbb kérdésre választ adni, ezért ez a dokumentum a Ti visszajelzések alapján folyamatosan módosul.

Kérdőív:

https://dufoffice365-my.sharepoint.com/personal/szalonal_mail_duf_hu/_layouts/15/guestaccess.aspx?guestaccesstoken=%2bAy%2f1cX3lrw4a19n8pge0F56%2b%2b6itgEveOT2MF4KmBU%3d&docid=1_10c7efd7854174b5fa0a77141309eac7e&wdFormId=%7B5274909F%2D6048%2D4354%2D9F8B%2D27BB1D94CDB2%7D

Egyelőre ennyi. Igyekszem frissen tartani, de a MS most nagyon nyomja ezt a platformot. Rengeteg frissítés jön. (Újítás, új szolgáltatás, nagyobb tárhely)

... és azt észrevetted, hogy már most is az Office365-öt használod? Ez a doksi is onnan van megosztva. ;-)