


## Milí žáci, vážení rodiče,

S radostí i s hrdostí Vám oznamujeme, že žáci od 4. do 9. třídy Bezručky jsou první ze všech základních škol v Hradci Králové, kteří mohou pro potřebu výuky i svých soukromých aktivit používat programové řešení **Microsoft Office 365 ProPlus pro žáky** – také označované jako Office 365 Student Advantage.

### Popis a výhody Office 365 ProPlus pro žáky a na to navazujících služeb:

- **Všichni žáci počínaje 4. ročníkem získají svoji vlastní mailovou adresu o kapacitě 50 GB ve tvaru `prijmeni.jmeno@zak.bezrucka.cz`.** Pokud budou na škole dva žáci se stejným jménem i příjmením, jeden z nich bude mít adresu `prijmeni.jmeno1@zak.bezrucka.cz`. Poštu, ale i případně kalendáře, kontakty, či úkoly budou mít všichni dostupné v rámci předplatného **Office 365**, které škole platí její zřizovatel. Pro přístup do poštovního programu **Outlook Web App**, který běží jako aplikace v cloudu (kdesi na internetu) na serverech společnosti Microsoft, žáci použijí jakýkoliv internetový **prohlížeč** (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Firefox).
  - **Všichni žáci školy od 4. třídy získají po dobu docházky na Bezručku zdarma kancelářský balík Office ve verzi ProPlus**, který si budou moci stáhnout ze svého Office 365 účtu a nainstalovat až na 5 svých soukromých zařízeních. Bude se jednat o Office pro stolní počítače, notebooky či tablety se systémem Windows, ale i o mobilní zařízení iPad, iPhone, Windows Phone, telefony se systémem Android (pro tablety s Androidem je aplikace Office Mobile ohlášena na první čtvrtletí roku 2015).
  - Office mají žáci vždy v **nejnovější** verzi a mohou se tedy učit pracovat s aktuálními verzemi, které používáme ve škole v učebnách i vyučující v kabinetech.
  - Žáci si stáhnou Office doma pomocí svého účtu Office 365, pomocí tohoto účtu je i aktivují. Jedinou podmínkou je, že každý žák se musí minimálně každých 30 dní připojit daným zařízením k internetu. Pokud tato doba uplyne, Office umožní dokumenty pouze otevřít a číst, ale už ne upravovat.
- The image shows five Microsoft Office application logos arranged horizontally. From left to right: Word (blue 'W' on a document icon), Excel (green 'X' on a spreadsheet icon), PowerPoint (orange 'P' on a presentation icon), Outlook (blue 'O' on an envelope icon), and OneNote (purple 'N' on a notepad icon). Each logo is placed above its respective application name: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, and OneNote.
- Po **ukončení školní docházky** (na závěr 9. třídy) či odchodu žáka ze školy, se licence žákovi **deaktivují** a stanou se z nich pouze čtečky Office souborů.
  - Součástí každého účtu v Office 365 je osobní soukromá knihovna **OneDrive pro firmy** (OneDrive for Business) o velikost **1TB (1 TeraByte** – asi 1 000 Gigabyte – zhruba velikost více než 200 zaplněných DVD disků) určená pro ukládání dat a práci s jakýmikoliv dokumenty. OneDrive mimo jiné umožňuje rozsáhlé funkce **sdílení dokumentů** – se spolužáky, rodinou, ale i s **vyučujícími školy (úkoly, samostatné práce, prezentace** atd.), kteří také všichni mají svoje úložiště OneDrive pro firmy.
  - Rovněž knihovna OneDrive pro firmy je aktivní po dobu školní docházky žáka, po jejím ukončení musí žák své dokumenty odtud nahrát kamkoliv jinde, toto školou zabezpečené úložiště mu zanikne. Na druhou stranu, drtivá většina středních škol v Královohradeckém kraji má možnost zřídit služby **Office 365 ProPlus** pro své studenty, právě tak i mnoho vysokých škol. S velkou pravděpodobností pak bude možné ve službách Office 365 pokračovat i dále na střední, případně časem na vysoké škole.
  - Služby Office 365 obsahují rozsáhlé funkce ochrany osobních údajů a nevyužívají žádné informace z emailů a dokumentů pro reklamní účely. Díky nepřetržitému zálohování, robustním funkcím pro zotavení po havárii je jistota, že data a služby budou vždy k dispozici – se zárukou 99,9% dostupnosti.
  - **Jak email, tak i úložiště OneDrive pro firmy jsou pro každého žáka plně soukromé, nikdo ze školy ani odjinud nemá možnost ani oprávnění sledovat komunikaci či uložené soubory.** Součástí služby je i kvalitní filtrování nevyžádané pošty a virů.
  - **Heslo pro přihlášení do služeb Office 365 se nikde neukládá, v případě jeho zapomenutí nebo prozrazení komukoliv dalšímu, je nutno zajít za správcem sítě, panem učitelem Koberem, jedině on má právo ti vytvořit nové jednorázové dočasné heslo, následně si pak vytvoříš heslo nové.**

## Postup při aktivaci žákovského účtu Office 365

- Přejdi na webové stránky školy – [www.bezrucka.cz](http://www.bezrucka.cz), vpravo dole klikni na " **Mail & disk OneDrive zaměstnanců a žáků školy**".
- Případně přejdi přímo na přihlašovací stránku Office 365 společnosti Microsoft - <https://login.microsoftonline.com> (stačí do řádku s adresou v prohlížeči zapsat jen **login.microsoftonline.com** a stiskni klávesu Enter).
- Do rubrik pod nápisem" **Přihlásit se pomocí účtu organizace**" zapiš svoji **školní mailovou adresu** (označuje se také jako tvoje **ID**) a své **jedinečné dočasné heslo** – podle následujícího obrázku:

Školní pošta a úložiště dokumentů

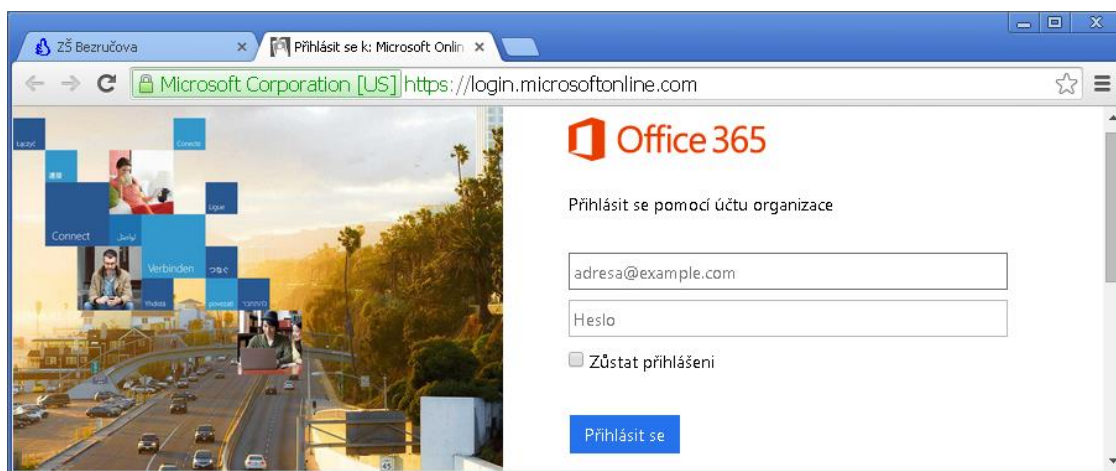
Mail & disk OneDrive zaměstnanců a žáků školy

Žák (žákyně): **Josef Testovací**

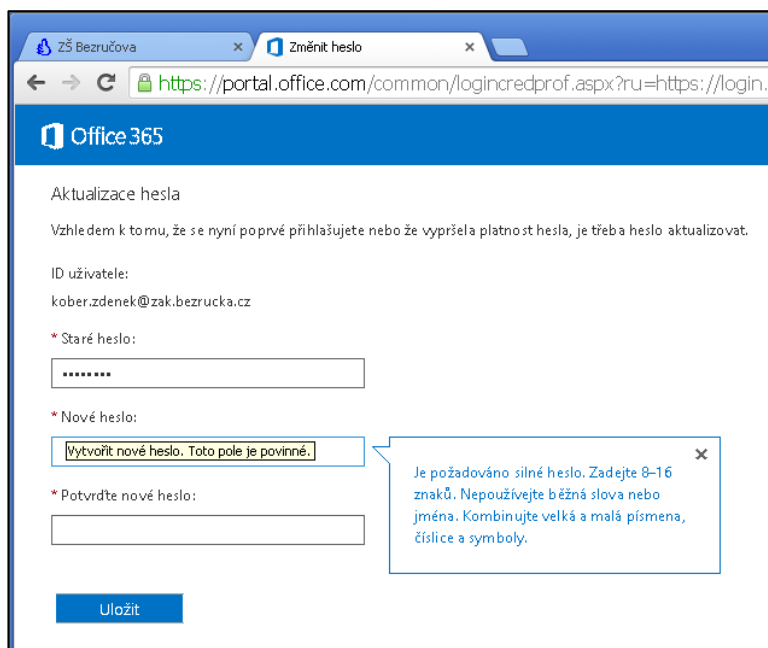
třída: **10. C**

Mail. adresa (přihlašovací jméno - ID): **testovaci.josef@zak.bezrucka.cz**

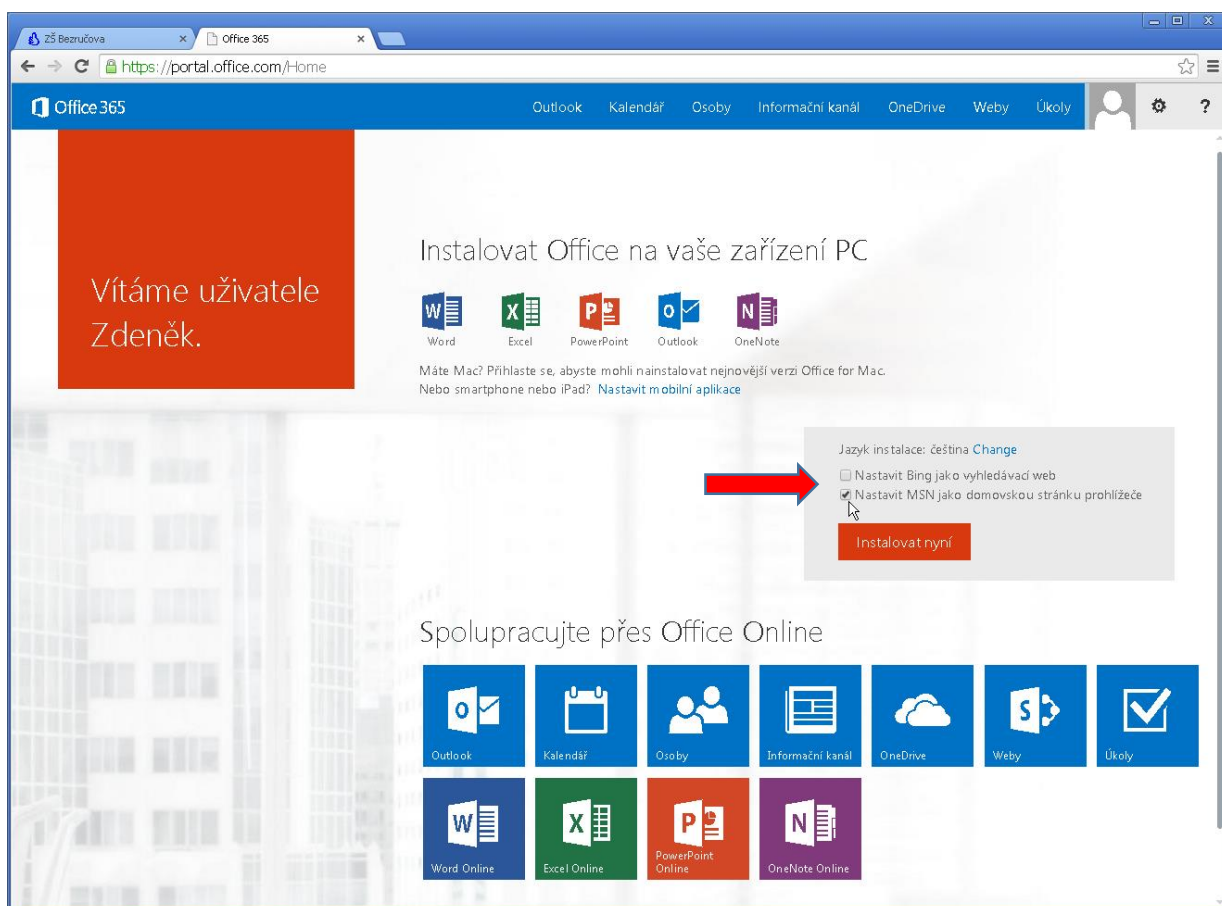
Jednorázové heslo pro první přihlášení:



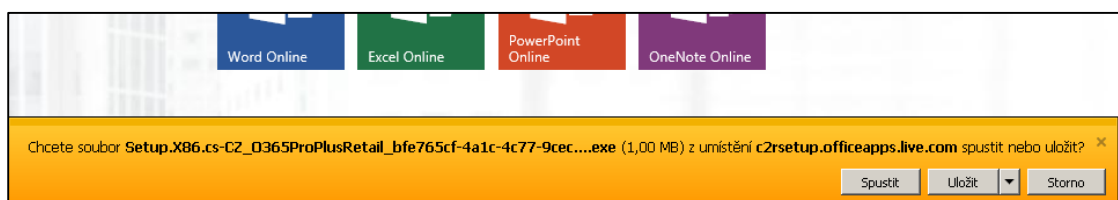
- Na vlastním – **soukromém** počítači – můžeš zaškrtnout "**Zůstat přihlášen**", na jakémkoliv **veřejném** (školním...) počítači naopak hlídej, aby toto políčko **nebylo zaškrtnuté**, zároveň zde také **odmítni nabídku** internetového prohlížeče na **zapamatování hesla**!
- **Jednorázové heslo** pro první přihlášení má **platnost 90 dní** od jeho vytvoření, svůj účet si proto musíš aktivovat **nejpozději do 18. února 2015**. Pokud to do té doby neuděláš, musí ti správce sítě, pan učitel Kober, nechat vytvořit nové jednorázové heslo. Následně vytvořené heslo má pak **platnost 730 dní**.
- Po **prvním** přihlášení si každý **MUSÍ změnit** své heslo. Heslo musí mít **minimálně 8 znaků**, maximálně 16 a musí obsahovat alespoň **jedno malé a velké písmeno, jednu číslici**. Heslo se nesmí podobat vašemu jménu nebo jménu školy. Heslo nemusí být tvořeno smysluplným slovem, naopak ideální jsou např. počáteční písmena slov nějaké tobě známé věty, mohou se střídát velká a malá písmena, případně může být slovo plně pravopisných chyb atd.
- Heslo nezapomeň!!!! Nikde se v nezašifrované podobě neukládá a nikdo ho nebude znát!!!
- Nejprve zadáte svoje **stávající** dočasné heslo (kterým jste se přihlásili), pak **nové** heslo a pro potvrzení **nové heslo** ještě jednou.



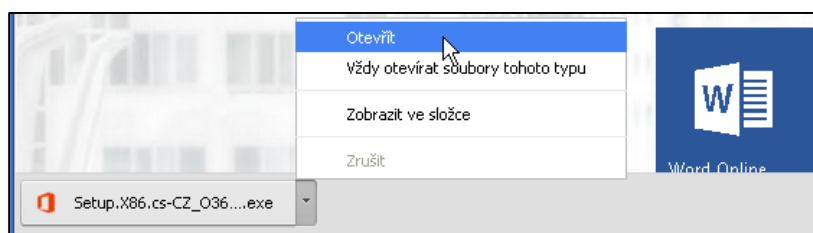
- Na následující obrazovce můžeš instalovat součásti nejnovější verze kancelářského balíku Microsoft Office do svého počítače.
- **Upozornění - v žádném případě se nejedná o povinnou instalaci, máš-li již na svém PC nainstalovanou legální verzi MS Office, případně používáš některý z alternativních kancelářských balíků (Open Office, Libre Office) a MS Office z jakéhokoliv důvodu nechceš doma používat, tento krok bez problémů přeskoč! Pokud se rozhodneš novou verzi Office instalovat, bylo by rozumné nejprve odinstalovat jakoukoliv starší verzi, pokud je v tvém PC nainstalována.**
- Pokud se rozhodneš pro instalaci – stiskni tlačítko **Instalovat nyní**. Zvaž, jestli chceš pro vyhledávání na internetu používat vyhledávací web Bing a jako svoji domovskou stránku prohlížeče MSN (Microsoft Network). Osobně zůstávám u Google, domovskou stránku mám některou z českých (**seznam.cz, pravednes.cz** atd.).



- Podle použitého internetového prohlížeče - následuje ukázka obrazovek Microsoft Internet Explorer a Google Chrome.

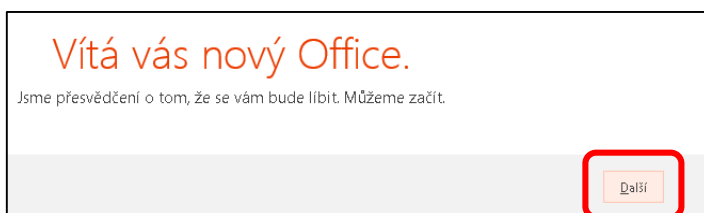
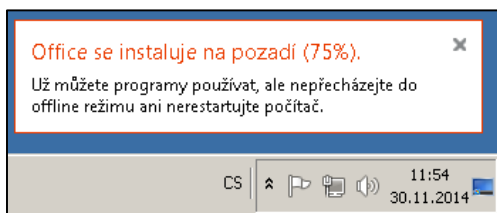


- Následně potvrdíš, že chceš krátký – asi 1 MB velký soubor pro instalaci MS Office do svého počítače spustit, poté se odstartuje vlastní instalace. Ta probíhá skrytě, na pozadí, podle výkonu počítače a rychlosti internetového připojení, to může trvat od deseti do několika desítek minut. Po celou dobu nesmíš počítač odpojit od internetu nebo ho restartovat. Jedná se ale o jediný možný způsob instalace, žádná instalační média v rámci této služby neexistují. Máš-li doma pomalé internetové

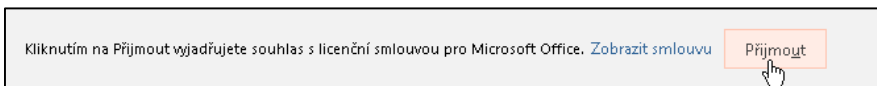


připojení a používáš-li přenosný počítač, není problém se domluvit s panem učitelem Koberem, notebook donést do školy a instalaci provést tam (prakticky každý den kromě středy).

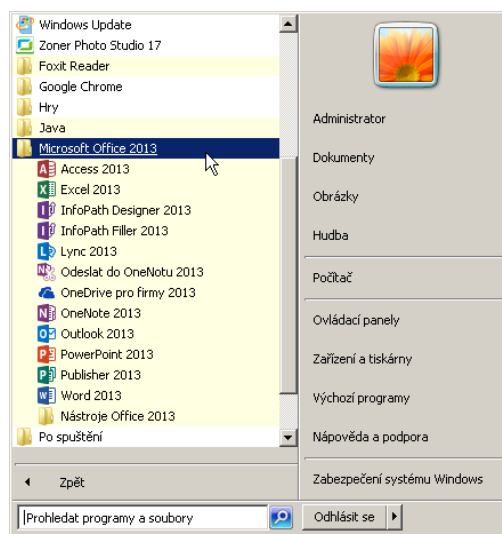
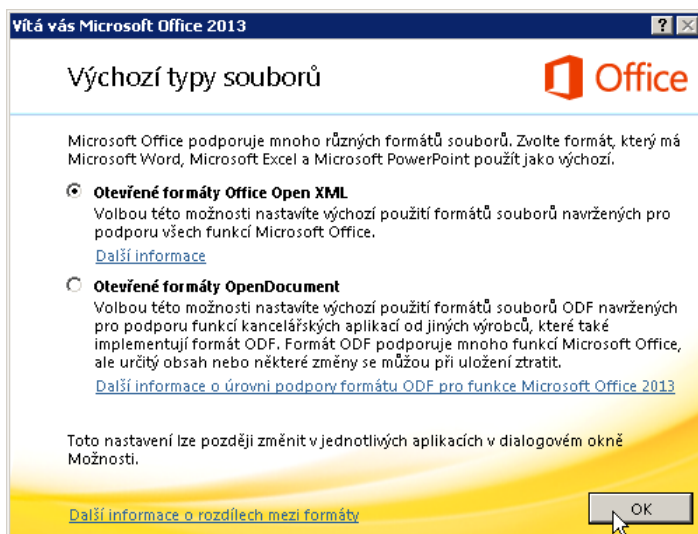
- Po úspěšné instalaci se objeví okno s nápisem "**Vítá vás nový Office**", stiskni tlačítko "Další".



- Následně zvol, zda chceš nebo nechceš používat "doporučená" nastavení – zda může společnost Microsoft anonymně sbírat informace o tvém využití a případných problémech s MS Office či nikoliv, stiskni tlačítko "**Přijmout**" (souhlas s licenčními podmínkami Microsoftu).

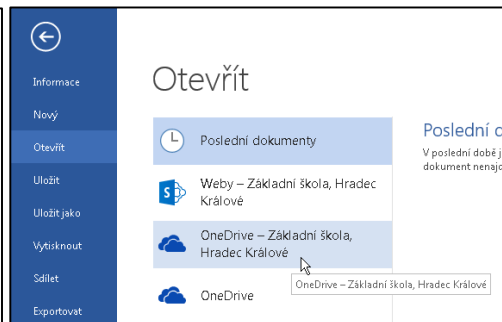
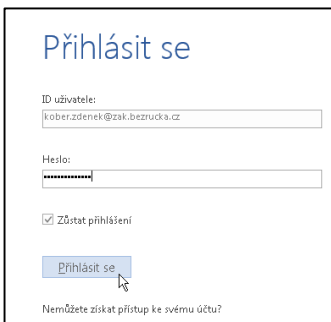
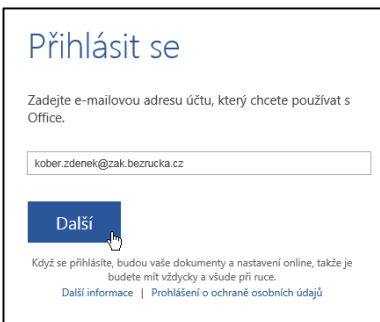
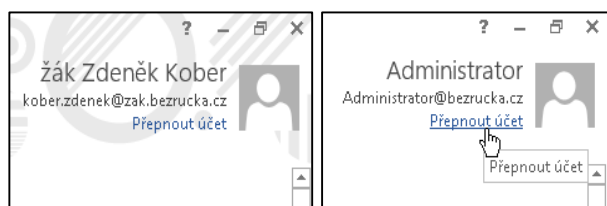


- Po instalaci MS Office klikni na tlačítko "**Další**" u několika informativních oken, dokud se neobjeví okno



s volbou výchozích souborů, zde zvol "**Otevřené formáty Office Open XML**" a potvrď. Instalace se ukončí, v nabídce Start (Windows 7) nebo seznamu aplikací (Windows 8. x) se objeví sekce **Microsoft Office 2013 Professional Plus** se všemi nainstalovanými aplikacemi.

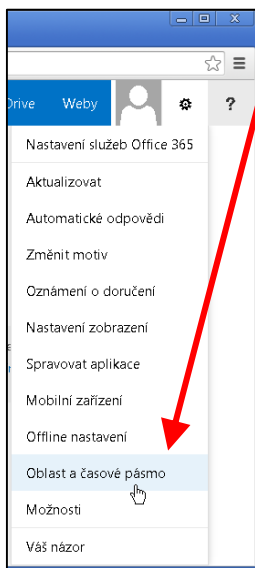
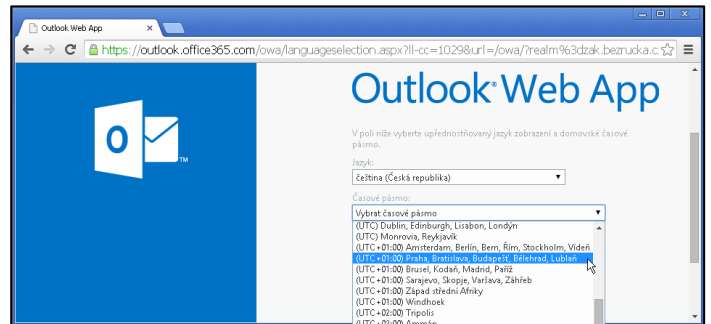
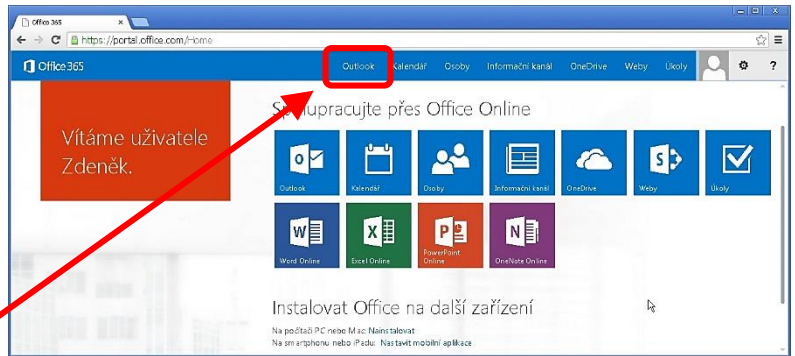
- Nyní spustí program MS Word (nebo jakoukoliv jinou aplikaci ze sady MS Office). Může nastat situace, že tvůj počítač už obsahuje instalovaný Microsoft účet jiné osoby – pokud ano – uvidíš to v pravém horním rohu okna programu MS Word (viz obrázek vpravo). V tom případě musíš kliknout na "**Přepnout účet**" a následně se přihlásit svojí novou školní mailovou adresou.



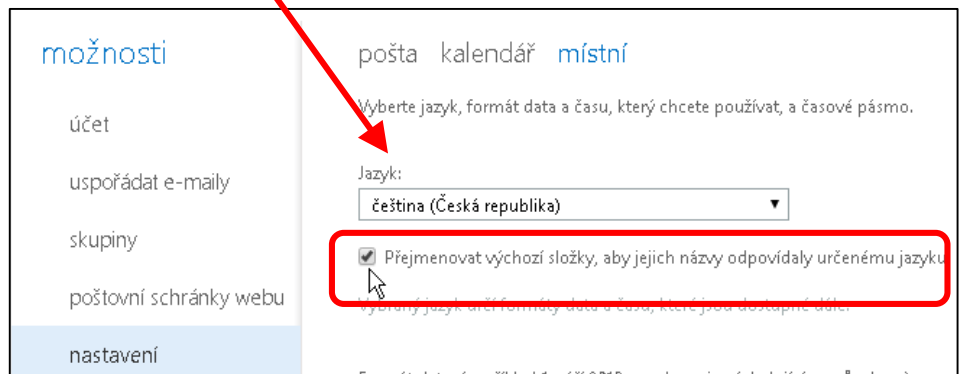
- Tímto došlo k přiřazení všech programů sady Microsoft Office k účtu spojenému s tvou školní mailovou adresou. Následně můžeš začít plnohodnotně využívat všechny právě nainstalované aplikace Microsoft Office v jejich nejaktuálnější verzi a v nejvyšší verzi Professional ProPlus. Všimni si, že v nabídce **Otevřít** programu MS Word se objevila možnost práce s úložištěm One Drive Základní škola Hradec Králové.

## Dokončení nastavení služeb Microsoft Office Online

- Znovu se přihlas do systému Office 365 v internetovém prohlížeči, nyní už se zobrazí pouze volba "Spolupracujte přes Office Online" a "Instalovat Office na další zařízení".
- Nejprve je ale nutné dokončit nastavení služeb, zejména časové pásmo a jazyk u poštovního programu **Outlook Web App**.
- V nastavení pokračuješ spuštěním aplikace **Outlook** po stisku na příslušné tlačítko v Office 365.
- Jazyk čeština už je aktivní, nyní z rozbalovací nabídky jen vybereš časové pásmo "(UTC +01:00) Praha, Bratislava ...", potvrdíš tlačítkem **Uložit**.
- **Outlook Web Apps** má zatím stále názvy složek v angličtině, jejich přeložení do češtiny provedeš po kliknutí na tlačítko **Nastavení** při spuštěné aplikaci Outlook, následně zvol "Oblast a časové pásmo" a



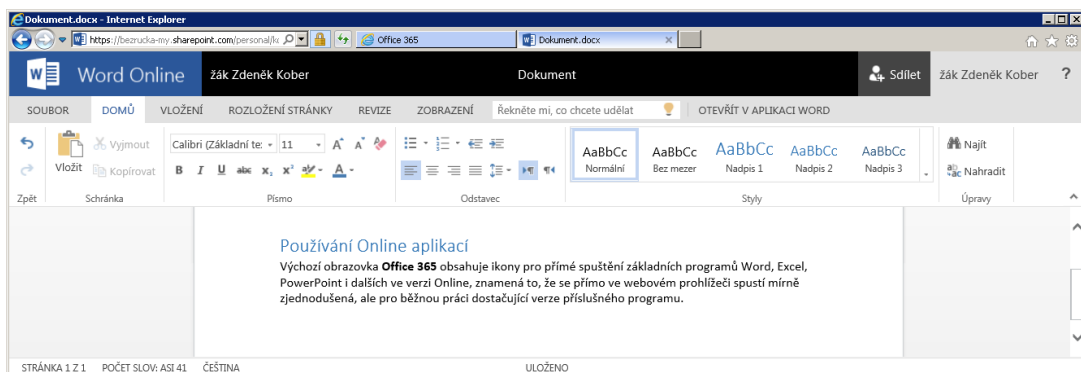
zaškrtni " **Přejmenovat výchozí složky, aby jejich názvy odpovídaly určenému jazyku**". Stiskni "**Uložit**".



Tím je základní část instalace Office Professional Plus a nastavení jazyka a časového pásma systému hotová, můžeš začít Office 365 používat.

## Používání Online aplikací

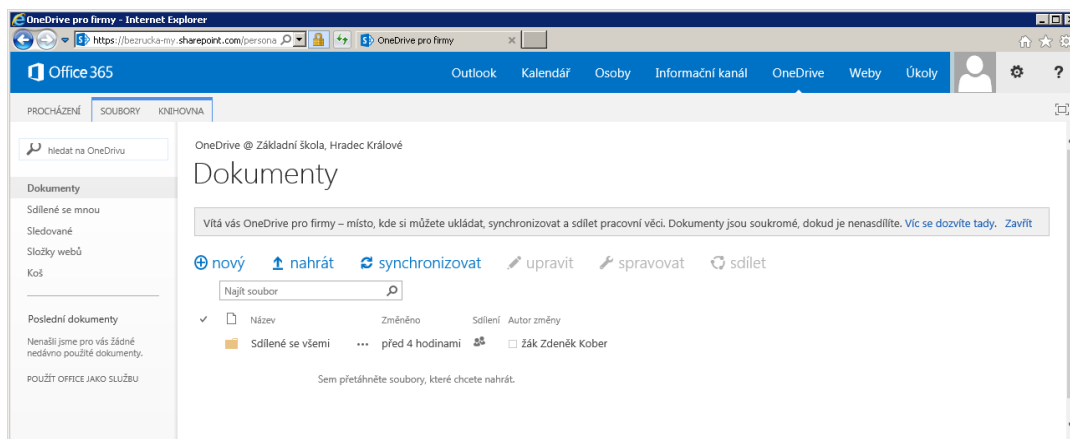
- Výchozí obrazovka **Office 365** obsahuje ikony pro přímé spuštění základních programů Word, Excel, PowerPoint i dalších ve verzi **Online**, znamená to, že se přímo ve webovém prohlížeči spustí mírně zjednodušená, ale pro běžnou práci dostačující verze příslušného programu.



- Výhodou je, že Online aplikace spustíš na jakémkoliv počítači s nainstalovanými MS Windows, bez ohledu na to, zda v nich je kancelářský komplet MS Office nainstalován. Pokud ti nepostačují vlastnosti a máš v PC programy Office instalované, použij např. u Wordu Online tlačítko "Otevřít v aplikaci Word".
- Zvláštností je, že dokumenty vytvořené v online aplikacích Office se do **OneDrive** ukládají automaticky.

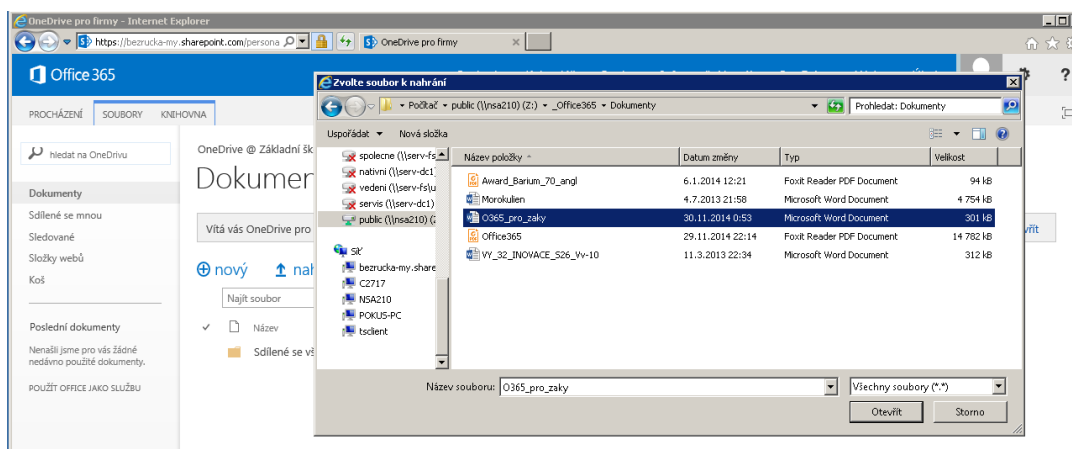
## Nastavení a používání datového úložiště OneDrive pro firmy

- OneDrive, který zobrazíš v internetovém prohlížeči, obsahuje tvoje vlastní, soukromé dokumenty, ale také složky souborů, které můžeš sdílet s ostatními uživateli a dále soubory, které další lidé sdílí s tebou.



Všechny soubory, které si uložíš na OneDrive pro firmy, jsou zpočátku soukromé a uvidíš je jenom ty, pokud se je nerozhodneš sdílet.

- **Nahrávka souboru z disku počítače** – klikni na "**Nahrát**", vyber soubor – nebo více souborů a potvrď stiskem "**Otevřít**". Pozor, takto se dají nahrávat pouze soubory – najednou 1 až 100, nikoliv složky!



## Další funkce OneDrive zatím jen heslovitě

- **Vytváření složek v úložišti OneDrive** – klikni na "**Nový**", z nabídky vyber "**Složka**".
- **Stažení souboru z OneDrive do počítače** – na seznamu dokumentů klikni vlevo od ikonky souboru. Dokument se označí a "zafajkuje". V nabídce poté klikni na "**Spravovat**", vyber "**Stáhnout kopii**".
- **Hromadné nahrávání souborů a složek do OneDrive** – v tuto chvíli je aktivní jen v prostředí prohlížeče **Internet Explorer**. Postupuj - **Knihovna** – v pásu s ikonami pak **Otevřít v Průzkumníkovi**. Otevře se klasické okno Průzkumníka Windows. Nejprve ale musíš školní OneDrive přidat do seznamu **důvěryhodných serverů** Microsoft Internet Exploreru – **Nástroje** – Možnosti internetu – Zabezpečení – Důvěryhodné weby – Weby, do textového pole napiš "**bezručka-my.sharepoint.com**" – klikni na Přidat – zavřít a potvrď **OK**.

Další informace se žáci dozvědí při hodinách informatiky, případně vytiskneme další podobný informační materiál, jako je tento. Zároveň nabízím konzultace tuto sobotu 6.12 v rámci dne otevřených dveří – najdete mě ale s dětmi ve školní dílně. Dále můžete volat na telefon 724 514 589, mail [kober@bezručka.cz](mailto:kober@bezručka.cz).

Hodně úspěchů přeje PaedDr. Zdeněk Kober, učitel + správce sítě, ZŠ Bezručova