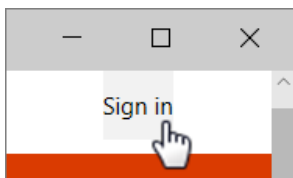


# Инструкции за работа Office 365

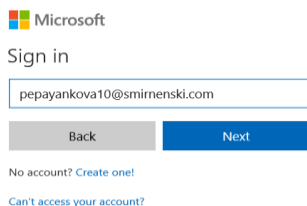
ОУ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“ ГРАД РАКОВСКИ

## 1 Sign in /ВЛИЗАНЕ

Идете в [Office.com](https://office.com) и изберете **Sign in**.



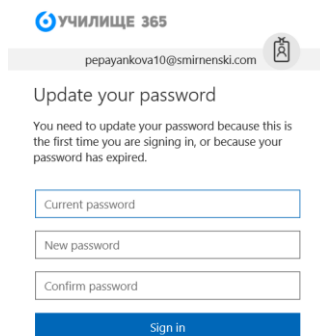
Напишете Вашия Office 365 имейл адрес и парола и след това **Sign in**.



## 2 Промяна на парола

**ВАЖНО: АКО ПАРОЛАТА ВИ Е ВРЕМЕННА, ТРЯБВА ДА Я СМЕНИТЕ, КАТО НОВАТА СЪДЪРЖА НАЙ-МАЛКО 8 СИМВОЛА, ОТ КОИТО ГЛАВНА БУКВА, ЦИФРА И СПЕЦИАЛЕН СИМВОЛ.**

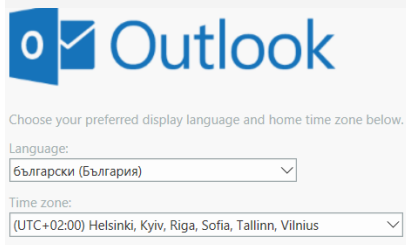
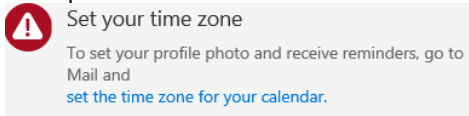
**В полето CURRENT PASSWORD въвеждате настоящата парола, а в полето NEW PASSWORD въвеждате новата парола. Потвърждавате новата парола в полето CONFIRM PASSWORD.**



Ще бъдете отведени в началната страница на вашия Office 365.

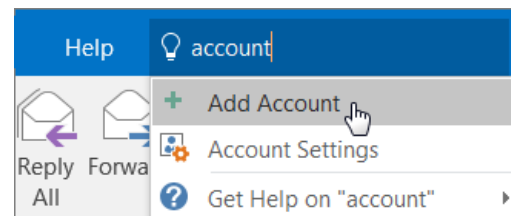


В горния десен ъгъл ще Ви се появи опция за настройка на часовата зона и езика. Изберете **БЪЛГАРСКИ** и съответно **UTC +2**.

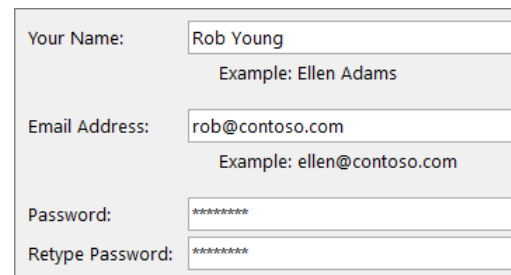


## 3 Настройка на Outlook

Отворете **Outlook 2016** на вашия компютър. Добавете Вашия акаунт **Add Account**.

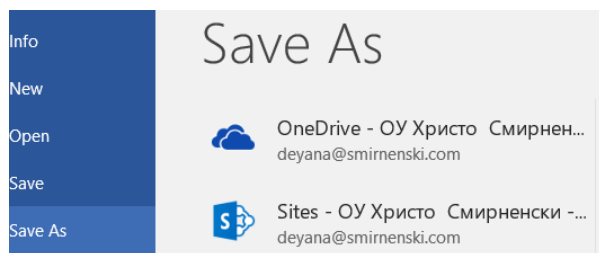


Запишете вашето име, имейл адрес и парола и изберете **Next**.

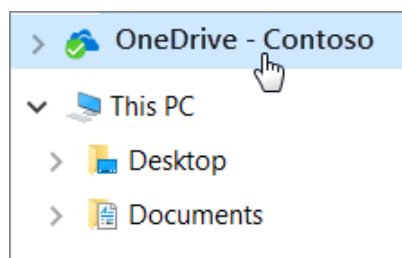


## 4 Запазване на файлове в облака

Запазете Вашите документи в **OneDrive** от менюто **Save As**.



Или копирайте файлове от вашия компютър в **OneDrive**.

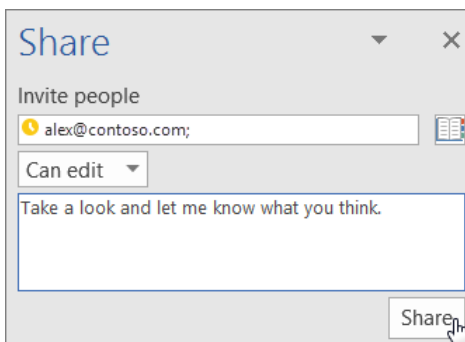


## 5 Споделяне с останалите

Споделяйте с останалите, като използвате **Share**.



Запишете имейл адреса на тези, с които искате да споделите. Изберете опция дали получателя може само да чете, редактира файла, напишете съобщение и споделете с **Share**.



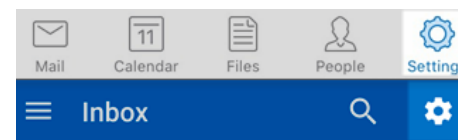
Може да споделите с целия клас като изпишете името на групата на класа. Например: **1 Б КЛАС** Файлт автоматично ще бъде получен от всички участници в тази група.

## 6 Настройте Вашия телефон

Свалете **Outlook** на Вашия телефон. Изберете **Get Started** аи добавете Вашия имейл или парола.



Или отворете **Outlook** на iOS или Android и идете на **Settings**.



Изберете **Add Account**, след това **Add Email Account**. Запишете Вашия имейл и парола.

На Windows телефони изберете **Settings** > **Email + accounts** > **Add an account** then **Exchange**.

В момента, в който някой Ви изпрати имейл, Вие автоматично ще бъдете уведомен.