

PRZEGLĄD APLIKACJI OFFICE 365 DLA EDUKACJI

Istnieje szereg aplikacji mających na celu uczynienie pracy zdalnej przyjemną, a także poprawę efektywności komunikacji i organizacji pracy własnej oraz zespołu. Ich mnogość może jednak szybko przytłoczyć. Dodatkowo korzystanie z programów, mających wysokie oceny rynkowe, ale należących do różnych producentów, może generować trudności z kompatybilnością przesyłu danych pomiędzy stosowanymi aplikacjami w pracy, a także rodzić problemy z udostępnieniem danych współpracownikom. Wszak instalacja kolejnej „apki”, z uwagi na jej używanie przez kolegę/koleżankę z pracy, a w ślad za tym konieczność inwestycji czasu w poznanie jej funkcjonalności, może wzbudzać irytację i niechęć do rozwiązań IT. Warto zatem w pierwszej kolejności sprawdzić możliwości działania aplikacji, do której mają dostęp pracownicy i studenci Uniwersytetu, należących do jednego producenta, dzięki czemu istnieje wysoka kompatybilność pomiędzy poszczególnymi programami.

Zapraszamy do krótkiego przeglądu aplikacji dostępnych w usłudze Office 365 dla edukacji. Warto zwrócić uwagę, iż bezpłatny Office 365, dostępny dla pracowników i studentów w ramach oferty Microsoft dla Edukacji, ma ograniczoną funkcjonalność w stosunku do pełnego pakietu Office 365. Nie wszystkie funkcje, które możemy zobaczyć w internecie w różnego typu instruktażach, będą dostępne w posiadanej wersji aplikacji. Dla ułatwienia dostępne programy podzielono na trzy kategorie:

1. „Podstawowe” – ich stosowanie umożliwia komunikację ze współpracownikami, współdzielenie plików/informacji; posiadają podstawowe lub/i zaawansowane narzędzia organizacji pracy, zarządzania sobą w czasie.
2. „Dodatkowe” – w tej kategorii umieszczono proste aplikacje, które mogą ułatwić realizację zadań określonego typu lub są rozwiązaniami mało popularnymi albo mogącymi służyć jako dodatkowy kanał komunikacji.
3. „Zaawansowane” – w tej kategorii znalazły się rozwiązania pozwalające na łączenie danych z pozostałymi aplikacjami, służące do zarządzania połączeniami i zaawansowanej edycji zasobów umieszczonych w Office 365.

W prawej kolumnie umieszczono ikonę aplikacji: ikony te mogą nieznacznie różnić się w zależności, czy korzystamy z wersji przeglądarkowej programu, czy też wersji zainstalowanej na komputerze/tablecie lub smartfonie.



Uwaga: Zdarza się, że wersji przeglądarkowej ikona aplikacji nie jest wyświetlana, a w jej miejsce wyświetla się ikona zastępcza wraz z nazwą danej aplikacji.

APLIKACJE PODSTAWOWE

Outlook*



Aktywując konto Office 365 dla edukacji, uzyskujemy dodatkowy adres e-mail w domenie @o365.us.edu.pl – adres e-mail pełni również funkcję loginu do aplikacji dostępnych w Office 365*. Umożliwia integrację danych między nimi, współpracę w zespołach i współdzielenie danych. Ten adres e-mail należy traktować tylko i wyłącznie jako adres pomocniczy w ustalaniu terminów spotkań, udostępnianiu wspólnej przestrzeni do pracy, planowaniu pracy zespołowej. Korespondencję należy prowadzić z podstawowego adresu w domenie @us.edu.pl. Outlook jest **dostępny wyłącznie w wersji online*** (z poziomu przeglądarki internetowej, brak wersji instalacyjnej na komputer PC). Wersja online ma ograniczoną liczbę narzędzi. Umożliwia eksport otrzymywanej poczty do dowolnego klienta poczty (programu poczty elektronicznej służącego użytkownikowi komputera do odbioru i wysyłania poczty elektronicznej, np. Thunderbird, Outlook w wersji zainstalowanej na smartfonie). Integruje się z zainstalowaną aplikacją Poczta Microsoft na komputerach PC/tabletach/smartfonach.

Outlook w wersji online jest zintegrowany z aplikacjami Kalendarz, Osoby, To Do/Zadania.

Kalendarz



Kalendarz jest integralną funkcją Outlook 365*. Z uwagi na rozwój funkcjonalności przeznaczonych dla zespołów jako osobna aplikacja umożliwia tworzenie kalendarzy związanych z pracą określonych zespołów. Uruchamiając aplikację, możemy wybrać, które kalendarze mają być wyświetlane, tj. widok osobisty: nasz własny kalendarz, czy także kalendarz zespołów, których jesteśmy członkami/właścicielami.

1. Kalendarz integruje się z programem MS Teams, zatem utworzenie spotkania w aplikacji MS Teams jednocześnie skutkuje pojawieniem się go w osobistym kalendarzu Outlook 365*.
2. Funkcjonalność kalendarza jest ograniczona do osób z UŚ**.
3. Kalendarz w Office 365 jest ilustrowany przez dwie ikony, widoczne z prawej strony.

Kontakty



uproszczony widok przy otwarciu z Outlook



zaawansowany widok przy bezpośrednim wyborze aplikacji

Kontakty/Osoby w Office 365 mają dwie ikony. Są zintegrowane z programem Outlook 365*. W tej aplikacji znaleźć można kontakty do członków społeczności UŚ, którzy założyli konto Office 365*. Aplikacja domyślnie pokazuje również kontakty do osób, z którymi najczęściej korespondujemy. Umożliwia tworzenie własnych list kontaktów.

1. Z poziomu tej aplikacji **można utworzyć zespoły do wspólnej pracy**, a także przenieść się na strony zespołów, których jest się członkiem lub właścicielem. Utworzone zespoły dysponują własnym wirtualnym dyskiem, adresem e-mail, kalendarzem, notesem oraz dostępem do aplikacji Planner. Aplikacja umożliwia również wyszukiwanie istniejących grup i wysłanie próśb o możliwość dołączenia do wybranego zespołu.
2. Dodatkowo można aktywować aplikację MS Teams dla utworzonych grup, wybierając skrót „witryna zespołu”. Kliknięcie otwiera widok zaawansowany grupy w SharePoint.
- 3**. Adresy w domenie @us.edu.pl są zablokowane – studenci i pracownicy mogą uzyskać bezpłatnie konto w domenie @o365.us.edu.pl przeznaczone do pracy z aplikacjami Office 365*. Do grup można zapraszać wyłącznie osoby posiadające konto w domenie @o365.us.edu.pl, dołączanie do grupy osób zewnątrz jest możliwe wyłącznie za pośrednictwem administratora lokalnego IT.

Zadania



To Do



Outlook dysponuje klasyczną aplikacją do zarządzania realizowanymi zadaniami o nazwie Zadania (Tasks). Z uwagi na rozwój pracy zespołowej powstała aplikacja To Do umożliwiająca zarówno zarządzanie własnymi zadaniami, jak i śledzenie zadań w zespołach, których jest się członkiem lub właścicielem. Aplikacja To Do jest następcą klasycznej aplikacji zadań. Aby ją włączyć, należy po wyborze zadań w Outlook 365 przesunąć suwak o nazwie „Nowy program Outlook” w prawym górnym rogu ekranu.

Klasyczna aplikacja Zadania zostanie zastąpiona aplikacją To Do. **Uwaga!** Aplikacja To Do integruje dane z innych aplikacji służących do wyznaczania i kontroli realizacji zadań (np. Planner).

Teams



MS Teams to następca Skype dla firm. Umożliwia prowadzenie rozmów audio lub/i wideo, udostępnianie plików, widoku ekranu/dokumentu, prowadzenie czatu. Integruje dane dla zespołów, tj. współdzielenie plików, notatek, kanały czatowe dla podzespołów pracujących nad konkretnym celem lub zadaniem. Umożliwia dodawanie wtyczek zewnętrznych, np. Trello, OneNote i wiele innych popularnych aplikacji.

1. Do udziału w rozmowach/telekonferencjach można zapraszać osoby z zewnątrz, jednakże nie mają one po zakończeniu rozmowy dostępu do czatu i innych funkcjonalności, do których mają dostęp członkowie zespołu.
2. W ramach Office 365* istnieje możliwość pobrania Skype dla firm, który dysponuje zwiększoną funkcjonalnością w stosunku do Skype dla klienta indywidualnego. Aplikacja ta nie posiada wsparcia dla innych aplikacji przeznaczonych do pracy zespołu, dlatego warto korzystać z MS Teams zamiast Skype.
3. Aplikacja dostępna jest z poziomu przeglądarki (Edge/Chrome) oraz można ją zainstalować na PC/tablecie/smartfonie. Warto korzystać z zainstalowanej aplikacji z uwagi na mniejszą awaryjność oraz prostsze menu wyboru zaawansowanych funkcji.

Word, Excel



W Office 365* otrzymujemy dostęp **tylko do wersji online** programów Word, Excel, PowerPoint dla komputerów PC. Mają one ograniczone funkcjonalności, a tworzone lub edytowane pliki są przechowywane na dysku OneDrive. Umożliwiają kilku użytkownikom jednoczesną pracę nad dokumentem oraz śledzenie historii zmian naniesionych przez poszczególne osoby.

PowerPoint



Odczytują pliki z najnowszej wersji pakietu Microsoft Office i umożliwiają ich zapis na dysku również w standardzie plików OpenOffice. Otwieranie dokumentów z komputera wymaga wcześniejszego ich umieszczenia na dysku OneDrive. Aplikacje można zainstalować na urządzeniach mobilnych.

OneDrive



W ramach Office 365 mamy dostęp do dysku w chmurze. Możemy w nim zamieszczać pliki w celu współdzielenia ich z innymi użytkownikami. Przestrzeń dyskowa służy również innym aplikacjom Office, w szczególności dedykowanym pracy zespołowej. **Uwaga!** Chmura Office 365 jest aplikacją zewnętrzną, dlatego powinna ona pełnić funkcję pomocniczą, przeznaczoną do pracy z dokumentami jawnymi. Nie należy w niej umieszczać danych stanowiących tajemnicę lub zawierających dane osobowe. Aplikację można zainstalować na PC/smartfonie/tablecie.

Planner



Aplikacja Planner służy do zarządzania zadaniami w zespołach. W prosty sposób możemy zorganizować pracę w grupie poprzez określenie zadań, terminu ich realizacji oraz przydzielenie odpowiedzialności za realizację. Aplikacja ma wbudowaną wizualizację danych pozwalającą na szybkie sprawdzenie obciążenia zadaniami poszczególnych członków zespołu i liczbę zadań, których realizacja jest planowana, zakończona lub znajduje się w trakcie. Umożliwia nadawanie priorytetów, tworzenie wysłanych kategorii służących do grupowania zadań np. według projektu, zespołu, długości trwania. Umożliwia sprawdzenie w prosty sposób stopnia realizacji zadań, raportowanie o zadaniach, których termin wykonania został przekroczony.

1. Aplikację można zainstalować na PC/smartfonie/tablecie.
2. Z prawej strony dwie wersje ikony aplikacji Planner.

APLIKACJE DODATKOWE

Sway



Sway jest alternatywą dla PowerPoint. Umożliwia tworzenie i udostępnianie prezentacji, które są responsywne, tj. dopasowują układ do wielkości ekranu (PC/tabletu/smartfonu). Prezentacje można udostępniać wyłącznie online. Aplikację można zainstalować na PC lub urządzeniach mobilnych, tj. tablecie lub smartfonie.

OneNote



OneNote umożliwia szybkie tworzenie notatek, w tym odręcznych. Aplikację można zainstalować na PC/tablecie/smartfonie w wersji z ograniczoną funkcjonalnością*. Można ją wykorzystać do porządkowania notek zarówno osobistych, jak i zespołowych, świetnie sprawdza się do pracy grupowej, np. w ramach „burzy mózgów”.

Class Notebook



Class Notebook jest rozbudowaną wersją OneNote dopasowaną do potrzeb prowadzenia zajęć dydaktycznych. Umożliwia tworzenie wspólnego notosu dla zespołu oraz stron indywidualnych, do których dostęp mają wyłącznie student i wykładowca. Aplikacja może służyć do przydzielania zadań i ich oceny, pracy nad studium przypadku itp.

Forms



Forms służy do tworzenia **prostych** formularzy online z poziomu przeglądarki internetowej. Integruje się z MS Teams, można ją z powodzeniem wykorzystać do zbierania opinii, głosowania, przeprowadzenia ankiet. Dane można zbierać zarówno anonimowo, jak i ze wskazaniem danych użytkownika. Aplikacja generuje proste wykresy ilustrujące wyniki prowadzonych ankiet.

Video



Aplikacja Video służy do przeglądania udostępnionych lub publicznych wideo z poziomu przeglądarki internetowej.

Stream


Aplikacja Stream umożliwia udostępnianie nagrań wideo oraz ich komentowanie itp. Pozwala użytkownikom należącym do organizacji bezpiecznie przekazywać, wyświetlać i udostępniać klipy wideo. Za jej pomocą można udostępnić nagrane zajęcia, spotkania, sesje szkoleniowe itp. W przypadku nagrywania spotkania w MS Teams w tej aplikacji znajdziemy później plik wideo. Stream dobrze współpracuje z Teams, SharePoint, OneNote, Yammer. Aplikacja umożliwia zarządzanie dostępem do nagrania. Jest dostępna również w wersji instalacyjnej dla tabletów i smartfonów.

Yammer


Yammer to aplikacja pełniąca funkcję portalu społecznościowego dla organizacji.

Aplikacja Kaizala jest odpowiednikiem komunikatora.

Kaizala


1. Dla realizacji zadań warto stosować kanały komunikacji dostępne w aplikacji MS Teams, która umożliwia porządkowanie tematów zgodnie z zaplanowanymi spotkaniami, zespołami, kanałami tematycznymi utworzonymi na potrzeby pracy nad konkretnym projektem.

2. Aplikacje Yammer czy Kaizala można traktować jako dodatkowe kanały komunikacji, o charakterze mniej formalnym.

3. Aplikacje posiadają wersje instalacyjne na urządzenia mobilne.

Whiteboard


Aplikacja udostępnia cyfrową tablicę, na której można tworzyć dowolne rysunki, teksty itp., pracując zespołowo w czasie rzeczywistym.

1. Wersja dostępna z poziomu przeglądarki internetowej ma bardzo ograniczoną funkcjonalność, która uniemożliwia efektywną pracę, warto ją stosować w celu przeglądania tablic.

2. Wersja instalacyjna MS Whiteboard posiada zaawansowane narzędzia umożliwiające wklejenie obrazów, dokumentów, slajdów, tworzenia notatek lub list. Pisanie z poziomu klawiatury, rysowanie z pomocą linijki z kątomierzem i wiele innych funkcji. Aplikację można bezpłatnie pobrać ze strony sklepu Microsoft Store lub App Store.

3. Aplikację można potraktować jako „wirtualny arkusz flipchart” przy pracy kreatywnej lub prowadzeniu zajęć czy szkoleń. Umożliwia publikację efektów pracy w formie obrazu, publikację w programie OneNote lub w kanale zespołu Teams.

APLIKACJE DLA UŻYTKOWNIKÓW ZAAWANSOWANYCH
SharePoint


SharePoint jest zaprojektowany z myślą o złożonych aplikacjach webowych. Programy, takie jak np. Kalendarz, People, Teams, korzystają z SharePoint do wymiany informacji pomiędzy sobą. SharePoint wspiera zarządzanie danymi udostępnianymi pomiędzy użytkownikami, a także programami. Z poziomu aplikacji SharePoint mamy dostęp do zaawansowanego widoku treści/plików zespołu, którego jesteśmy członkiem lub właścicielem. Umożliwia przywracanie poprzednich wersji plików czy ich trwałe usuwanie.

Power Automate


Power Automate* to usługa w Office 365, która umożliwia optymalizację powtarzalnych zadań. Można skorzystać z szablonów lub samemu utworzyć automatyzację. **Aplikacja umożliwia tworzenie połączeń między różnymi aplikacjami webowymi**, tworzenie reguł, które pozwalają na automatyzację przepływu informacji**. Aplikacja działa również z rozwiązaniami zewnętrznymi (np. Twitter). Część funkcji jest w wersji trial**.

Dynamics 365


Dynamics 365** jest zbiorem rozwiązań Dynamics CRM oraz ERP*. W jego skład wchodzi wiele modułów usprawniających zarządzanie firmą, posiada wiele funkcji, które umożliwiają automatyzację, udostępnianie i analizowanie danych. Poszczególne aplikacje Office 365 korzystają z powyższych rozwiązań, a administratorzy lokalni zyskują dodatkowe narzędzia do tworzenia rozwiązań ułatwiających współpracę lub analizujących wykorzystanie zastosowanych rozwiązań.

* znacząco ograniczona funkcjonalność w bezpłatnym planie subskrypcji dla edukacji

** administrator lokalny UŚ wprowadził ograniczenia dla części usług, w celu sprawdzenia możliwości ich odblokowania należy kontaktować się z Działem IT

Uwaga. Instalując aplikacje na PC lub urządzeniach mobilnych, **loginem** jest adres e-mail w domenie **@o365.us.edu.pl**, a hasło jest tożsame z tym używanym do logowania na stronie Office 365. W przypadku opcji wyboru konta (Microsoft/służbowe) zawsze należy wybierać logowanie za pomocą „**konta służbowego**”.