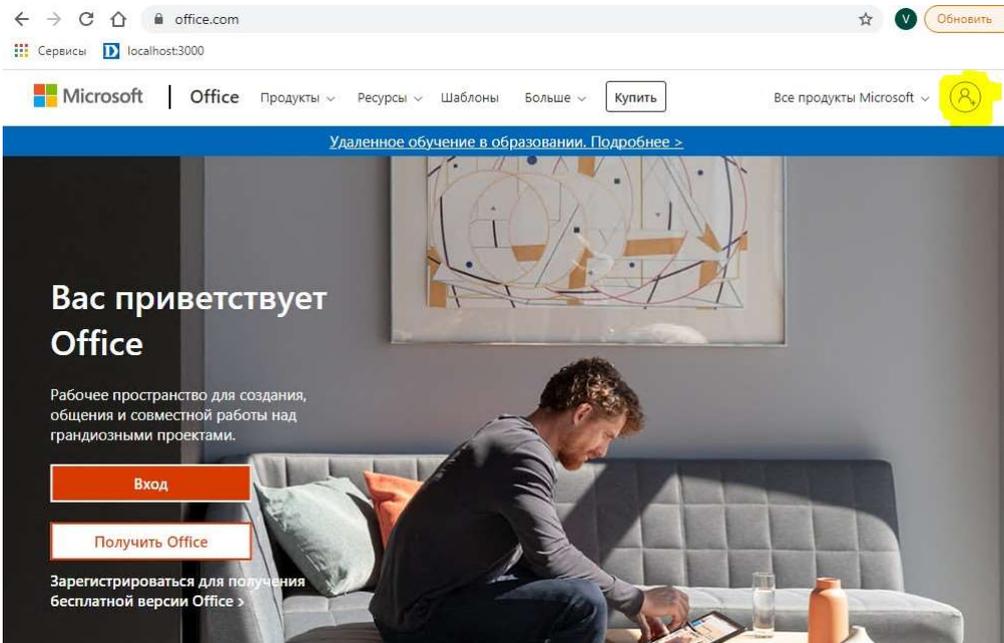


## Инструкция по работе с Microsoft Office 365 A3

Office 365 — это пакет инструментов Microsoft, предназначенный для повышения производительности и совместной работы.

1. Зайдите на сайт на [office.com](https://office.com) и в правом верхнем углу нажмите «Войти в учетную запись»:



2. Введите данные от корпоративной учетной записи:



# Войти

@mok.kz

---

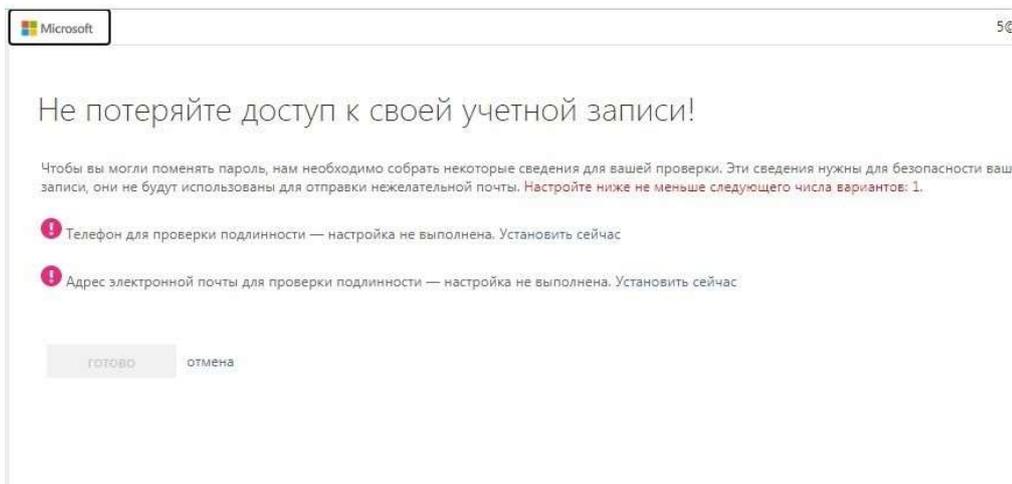
Нет учетной записи? [Создайте ее!](#)

[Не удастся получить доступ к своей учетной записи?](#)

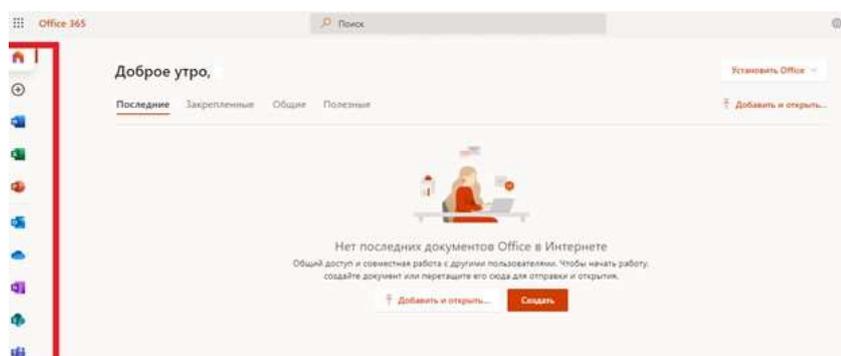
Назад

Далее

3. При первом подключении запросят дополнительные сведения, пройдите процесс проверки и нажмите «Готово» (выполняется один раз):



4. Вы увидите основной интерфейс Office 365 с панелью доступных программ:



- Online позволяет создавать и редактировать записные книжки, а также делиться ими прямо в браузере.
- Outlook позволяет использовать вашу учетную запись электронной почты в любом веб-браузере.
- В разделе «Календарь» вы можете создавать приглашения на встречи и собрания, а также отслеживать их.
- Sway – интеллектуальное приложение, позволяющее вам с легкостью создавать интерактивное веб-полотно для своих идей.
- Word Online позволяет создавать и редактировать документы Word, а также делиться ими прямо в браузере.
- PowerPoint Online позволяет создавать и редактировать презентации PowerPoint, а также делиться ими прямо в браузере.
- Excel Online позволяет создавать и редактировать книги Excel, а также делиться ими прямо в браузере.
- С помощью OneDrive вы можете легко и безопасно хранить, синхронизировать, передавать файлы, а также работать над ними совместно с другими пользователями.
- Forms позволяет создавать опросы, формы регистрации, тесты и многое другое.
- Planner позволяет легко создавать рабочие группы, выполнять общие задачи и следить за ходом работы отовсюду и на любом устройстве.
- В разделе «Люди» вы можете управлять своими личными контактами.
- В разделе «Задачи» можно следить за своими планами, не внося их в календарь.

# Веб версия outlook



Найдите Outlook в списке приложений и нажмите значок программы (Рисунок 1).

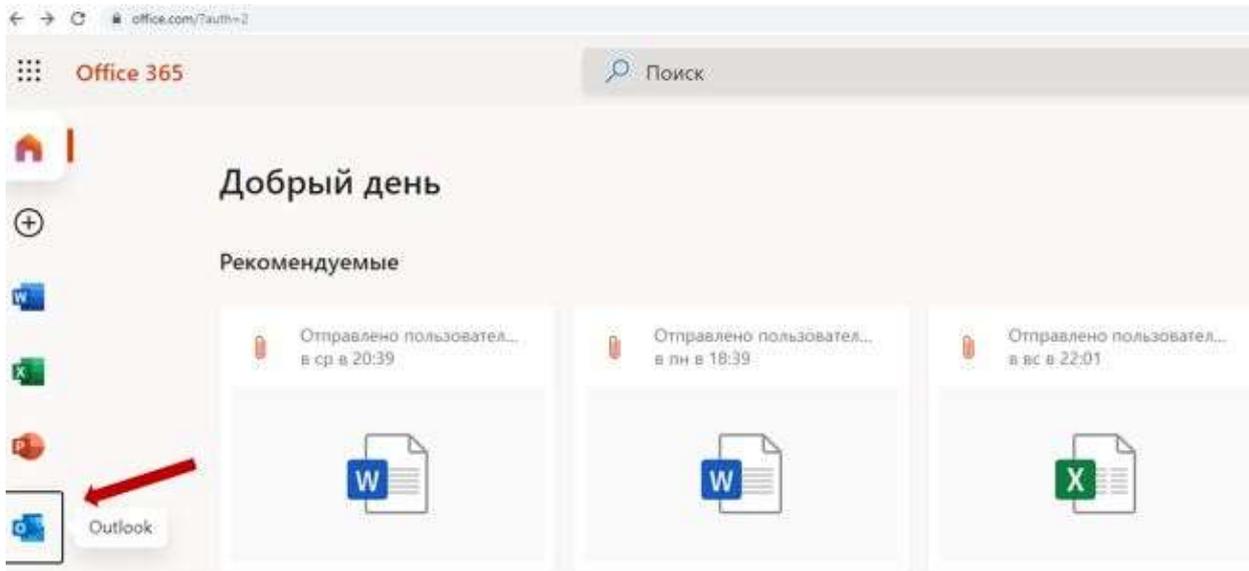


Рисунок 1.

Веб-версия Outlook запустится в новой вкладке браузера, и вы можете сразу приступить к работе (Рисунок 2).

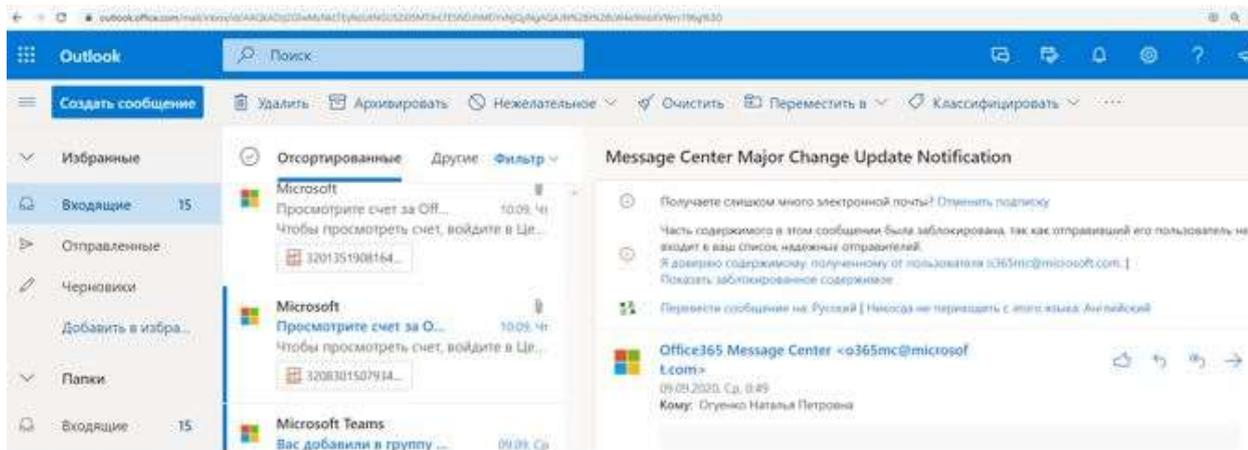


Рисунок 2.