OFFICE 365

FNV 2019

Fjölnet ehf

Allur texti og myndir eru í eigu Fjölnets, afritun og fjölföldun eru með öllu óheimil

Pétur Ingi Björnsson adstod@fjolnet.is



Efnisyfirlit

H١	/ernig set ég upp fartölvuna	. 2
	Þegar þið kveikið á fartölvunni	. 2
	Skrá sig inn á Office	. 2
	Srá sig inn á OneDrive	. 2
	Samstilla "Synca" skjöl á milli	. 2
Se	tja tölvuna upp aftur	. 3
	Endursetja tölvu "Reset this PC"	. 3
	Uppfæra frá Microsoft	. 3
	Setja aftur upp	. 3
01	fice 365-FNV 2019	. 4
	Lykilorð?	. 4
	Hvar skrái ég mig inn?	. 4
	Fyrsti skjárinn þegar ég er búinn að skrá mig inn?	. 4
	Hvernig set ég Office pakkann inn á tölvuna hjá mér?	. 4
	Hvernig set ég Office pakkann upp á spjaldtölvu/síma	. 4
	Deila skjölum á milli	. 5
	-Skilja eftir skilaboð á milli þeirra sem eru að skoða skjalið saman	. 5
	Setja O365 á Íslensku	. 5
	Teams (áður Skype for buisness)	. 6
	Slökkva á Focused fílter í Outlook	. 6
	Skipta út Wasington og fahrenheit Outlook	. 7
	Undirskrift í pósti (outlook)	. 7
	Undirskrift í pósti (online vefpóstur)	. 8
	Sjálfvirk svörun fjarverandi	. 8
	Gamall póstur settur í geymslu "Archive"	. 8



Hvernig set ég upp fartölvuna

Þegar þið kveikið á fartölvunni

Það er þarf að setja upp notanda, best er að setja inn netfangið ykkar. <u>notandi@fnv.is</u> og lykilorðið sem þið notið í skólanum. Þá verður til "Online" Microsoft notandi á tölvunni. Það hjálpar ykkur að notast við O365 forritin. Þá er það sami notandi sem er að skrá sig inní tölvuna og Office.

Skrá sig inn á Office

Muna að það þarf að vera búið að skrá O365 á fartölvunni. Það er gert með því að kveikja á t.d. Word og fara upp í hægra hornið og skrá sig inn.+

Srá sig inn á OneDrive

Það þarf að skrá sig inná OneDrive. Það er gert með því að smella á hægra horninu, ef skýið er grátt þá á eftir að skrá inn notandann, ef það er blátt þá er búið að skrá inn notandann. Þegar það er búið á að byrtast "OneDrive – Fjölbrautarskóli....."

	^	Name	Status	Date modified		
 Ar Quick access 		Attachments		1 8 2019 10-22		
👦 Desktop	*	Deskton		15.11.2019 20-11		
🖶 Downloads	*	Documents		22 10 2010 11:17		
Documents	*	Microsoft Teams Chat Files		20.9.2019 10-08		
Fictures	*	Notebooks		1.8.2019 10:22		
2019		Pictures		5.10.2019 10:31		
Dedter conduct						
Desktop gamlavel						
ENV						
temp						
🛩 🌧 OneDrive - Fjölnet						
Attachments						
> 👼 Desktop						
> 😹 Documents						
o Microsoft Teams Chat Files						
Notebooks						
> 👼 Pictures						
✓ 💷 This PC						
-						
Samstilla Synca" skiöl á milli						
Sumsting "Synce s	JICJ					
				 Ouick access 		

- Quick decess
on Desktop
🕂 Downloads
付 Documents
🛜 Pictures
2010

Farið inn á "File Explorer" 🔲 og smelltu á "Quick access"

Þá byrtist Desktop, Downloads, Documents, Pictures og fl.

- 1. Hægrismellið á Desktop, veljið "properties" næst þarf að smella á flipann "Location" og svo smella á "Move"
- Þarna veljum við "OneDrive Fjölbrautarskóli....." búum til möppu sem heitir Desktop, það er gert með því að hægrismella inn í OneDrive og velja – New – Folder. Veljum Möppuna Desktop og smellum á "Select Folder"

top		
	Select Folder	Cancel

3. Svo þarf að gera það sama fyrir Documents og Pictures.



Setja tölvuna upp aftur

Endursetja tölvu "Reset this PC"

Það þarf að smella á starthnappinn og skrifa inn "Reset this PC" og smella á það.

Þá birtist þessi gluggi.

÷	Settings	- o x
٢	Home	Reset this PC
Fi	nd a setting	P If your PC isn't running well, resetting it might help.
Upd	ate & security	This lets you choose to keep your files or remove them, and then reinstalls Windows.
		Get started
0	Windows Update	
Ð	Windows Defender	Advanced startup
Ť	Backup	Start up from a device or disc (such as a USB drive or DVD), change your PC's firmware settings, change
3	Recovery	Windows startup settings, or restore Windows from a system image. This will restart your PC.
0	Activation	Restart now
11	For developers	
8.	Windows Insider Program	More recovery options
~	windows insider Program	Learn how to start fresh with a clean installation of Windows

Þarna þarf að velja "Get started" og þá þarf að velja um að henda gögnum eða eiga. "Keep my files" or "Remove everything".



Næst veljið þið "Reset this PC"



Þá á tölvan að vera eins og þegar þið fenguð hana frá framleiðanda.

Uppfæra frá Microsoft

Munið að það verður að setja inn allar uppfærslur frá Microsoft aftur.

Setja aftur upp

Næst er að setja upp Office og samstilla skjölin aftur, þá koma öll skjöl aftur inn í fartölvuna. Fylgið því sem er hérna fyrir ofan.



Office 365-FNV 2019

Lykilorð?

Gott er ef lykilorð eru ekki minna en átta stafir, munið að nota tákn og forðast að nota orð úr orðabókum.

Hvar skrái ég mig inn? https://portal.office.com

Fyrsti skjárinn þegar ég er búinn að skrá mig inn?

Apps							
		w	×	P	Ν	4	uji
Outlook	OneDrive	Word	Excel	PowerPoint	OneNote	SharePoint	Teams

Hvernig set ég Office pakkann inn á tölvuna hjá mér?

Hægra megin uppi á forsíðu O365 er eftirfarandi hnappur. Þú smellir á hann og velur efri flipann.

	Install Office $$		
Ŧ	Office 365 apps Includes Outlook, OneDrive for Business, Word, Excel, PowerPoint, and more.		
Other install options Install a different language, the 64-bit version, or other apps available with your subscription.			

Hvernig set ég Office pakkann upp á spjaldtölvu/síma

Í Apple er farið í AppStore og í Android er farið í PlayStore. Þar má finna Outlook, Word, Excel, OneDrive og fl. Til að hægt sé að nálgast gögnin þín þarf að setja inn OneDrive.



Deila skjölum á milli

Velja "Share" uppi í hægra horni. Share Skrifið inn netfang viðkomandi, eða nafn ef viðkomandi er í netfangalistanum ykkar "Contacts/People". Til að velja meiri upplýsingar eins og t.d. það að loka á deilinguna innan viku þá þarf að smella á "Anyone with the linc can edit" þá birtist seinni glugginn hér fyrir neðan. Ef hakið "Allow editing"er tekið út þá er hægt að haka í "Block download"

	×	×
Send Link		Link settings
Anvone with the link can edit		Who would you like this link to work for? Learn more
Anyone with the link can edit		Anyone with the link
Ari Matthíasson, ari@leikhusid.is	_	People in Leikhusid.is with the link
Ari Matthíasson		People with existing access
		(R) Specific people
Send		Other settings
		Allow editing
0		🛅 Set expiration date 🛛 🗙
Copy Link Outlook		⊖ Block download
$[]^{\}$ Send a Copy \lor		Apply Cancel

-Skilja eftir skilaboð á milli þeirra sem eru að skoða skjalið saman.

Velja það sem á að skrifa skilaboð um, velja Review \rightarrow new comment og skrifa inn það sem þú vilt benda viðkomandi á. Þegar þú ert búinn er nóg að smella einhverstaðar í skjalið.

Ef skilaboðin eru ekki sýnileg þarf einfaldlega að smella á "Show Comment"



Skrifa til baka í skilaboð, veljið "Replay" og skrifið inn það sem þið viljið segja. Ef þetta er klárt þá er bara að velja "Resolve"



Munið að það er bæði hægt að vera Online eða á forritinu á vélinni og breyta. Það þarf bara að passa að vista skjalið í OneDrive og að það sé kveikt á "AutoSave" upp í horninu.

Setja O365 á Íslensku

Fara á <u>https://portal.office.com</u> og velja tannhjólið. Smella á "View all" undir, "Language and time zone" velja íslenska og vista.

Language and anne zone	
Language	
(slenska (Ísland)	~
Current time zone	
(UTC+00:00) Monrovia, Reykjavik	~
Date format	
1. Sep 2018	~
Time format	
21:05	~



Teams (áður Skype for buisness)

Það þarf að fara inn á https://portal.office.com og velja Teams. Þá kemur þessi gluggi hér að neðan.



Þú getur einnig hlaðið niður forriti í tölvuna hjá þér með því að ýta á hnappinn "Sækja forrit" þá þarf að skrá sig inn, eftir það þarft þú ekki að fara "online" til að nota þetta annars ágæta forrit. Þarna er hægt að spjalla halda fjarfund og fl.

Slökkva á Focused fílter í Outlook

Það er bæði hægt að slökkva á þessu í vefpóstinum "portal.office.com" eða í Outlook.

Fara í "By Date" og neðst þarf að afhaka "Show Focused Inbox"



Í vefpóstinum þarf að fara í "Sía/Filter" og afhaka "Sýna forgangshólf/ Show Focused Inbox"





Skipta út Wasington og fahrenheit Outlook 🔆 Today

Washington, D.C. •

73°F/62°F



→ föstudagur 81°F/64°F

Til að setja inn Celcius þarf að fara í File→Options→Calandar og velja Celcius.



Til að velja Reykjavík þarf einfaldlega að smella á Washington og leita að Reykjavík.



Undirskrift í pósti (outlook)

Fara í File \rightarrow Options \rightarrow mail \rightarrow Signitures

Outlook Options						
General	Change the settings for messages you create and receive.					
Calendar	Compose messages					
Groups	Change the editing settings for messages.	Editor Options				
People	<u>Compose messages in this format:</u> HTML ▼					
Tasks						
Search	abc Always check spelling before sending	Spelling and Autocorrect				
Language	Ignore original message text in reply or forward					
Ease of Access Advanced	Create or modify signatures for messages.	Signatures				

Þarna inni þarf að smella á "New" gefa viðkomandi kveðju nafn t.d. Nýr. Fara svo undir og skrifa kveðjuna, svo þarf að smella á "Save" Gott er að búa til tvær kveðjur eina fyrir ný skeyti og aðra fyrir svör og áframsendingar.

ele <u>c</u> t signature to eq	dit			Choose default sig	nature	
Nýr			~	E-mail account:	petur@leikhusid.is	•
replay				New messages:	Nýr	1
			~	Replies/ <u>f</u> orwards	replay	1
Delete	New	Save	Rename			
di <u>t</u> signature						
Calibri (Body)	∨ 11 ∨ B	ΙU	Automatic	▼ ≡ ≡ ≡	📕 🚨 <u>B</u> usiness Card 🛛 📑 🛞	
Kveðja						



Undirskrift í pósti (online vefpóstur)

Fara í tannhjólið og velja "sjá allar stillingar í Outlook" fara svo í "Skrifa og svara" og fylla út í undirskriftina.

2 7 0	Stillingar	Útik	Skrifa og svara Vista Høygja X	
Stillingar X Lala (attingon i Cochos) Syna alt Desta string © Fragmgetentif © Notaski yddin © Freiding (Cochos) Freiding (Freiding (Cochos) Freiding (Freiding (Cochos) Freiding (Freiding (Cochos) Freiding (Freiding (Cochos) Freiding (Freiding	Leita fattingun Aimanet Potur Dagbek Stoda fijtistilingar	cikina sigrangi Vallangi Raglur Homa a Kalapidar Senista aligentir Methodoutu ketas Tasasseding Selasta nor Vasheelaregtur	Undirakeit tolkupotota Takku tu undirakeit seen er gillende sett i oft tetrophotosyst. Sal $\mathscr{G} \mathscr{H}$ \mathscr{H} \mathbb{B} I \bigcup \mathscr{L} \triangleq \equiv $ = -\pi - \pi - $	
Full Monog Pett Sensitylefit Generallylefit Generallylefit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit Bylanti alagin edit			Varðveislungfur	Varbveislungfur

Sjálfvirk svörun fjarverandi

Fara í File og velja "Automatic Replies", svo þarf að haka í "Send automatic replies" svo er hægt að velja tíma til og frá. Skrifa skilaboð sem þú vilt að fari á alla sem senda þér skeyti. Athugaðu að það er hægt að svara öðruvísi innanhúss og utanhúss.

		Automatic Replies - petur@leikhusid.is ×
Info	Account Information	O Do not send automatic replies
Open & Export Save As Save Attachments Print	PetroPlathand.is Consolit Echange + Add Account Account Settings County entitings for the scount on the end. Account Settings County entitings for the scount on the end.	
Office Account Feedback Options Exit	them//outlook.dfice/35.com/out/db/build.df Get the Outlook upp for Phone, Phot. Androok at Windows 10 Mobile. Longe Longe Automatic Replies (Out of Office) Due nationatic replies to writy dress that you are out of office, on vacation, or not available to reported to mail message.	agreen v a v a v a c c c su su
	Mailbox Settings Marge failer Marge failer Marge failer With the size of your mailwox by emptying Deleted Rems and archiving. • 48,4 GB free of 48,5 GB With the size of your mailwox by emptying Deleted Rems and archiving. • 48,4 GB free of 48,5 GB With the size of your mailwox by emptying Deleted Rems and archiving. • 48,4 GB free of 48,5 GB With the size of your mailwox by emptying provinceming email messages, and receive updates when Rems are added, charged, or removed.	Update your automatic replies on your mobile device. <u>Set The Outlook app</u> Rules OK Cancel

Gamall póstur settur í geymslu "Archive"

Eldri póstur fer sjálfkrafa í möppu sem heitir "In-Place Archive-Nafn Viðkomandi". Þar verða til möppur með sama heiti og í póstinum, hægt er að nálgast allan gamlan póst þar. Þetta er gert til að pakka pósti sem ekki er lesinn reglulega, en hægt er að fletta upp.