

EPEDU O365-pikaohje

Seinäjoen ammattikorkeakoulussa ja Seinäjoen koulutuskuntayhtymässä on otettu käyttöön Microsoft Office 365 (edempänä O365) pilvipalvelu.

Office 365 palvelulla saadaan käyttöön Office-sovellukset sekä pilvipalvelut, jotka tarjotaan organisaation ulkopuolelta. Office 365 -käytön etuna on laitteisto- ja paikkariippumattomuus; voit käyttää palvelua tietokoneelta tai mobiililaitteesta paikasta riippumatta, kunhan internet yhteys on saatavilla.

Sisällys

Kirjautuminen palveluun	2
Kirjautuminen EPEDU-verkon sisältä Internet Explorer -verkkoselaimella	2
Kirjautuminen muilla verkkoselaimilla EPEDU-verkon sisältä ja EPEDU-verkon ulkopuolelta kirjaututtaessa millä tahansa verkkoselaimella	2
Kirjautuminen mobiililaitteella	2
Online-palvelut	3
Käytettävissä olevat palvelumme	3
Käyttäjäasetukset	3
OneDriven synkronointi	4
Kuinka synkronoin OneDriven paikalliseen tietokoneeseen	4
Asennettavat tuotteet	6
Asennuspaketin sisältö ja lataus	6
Palveluiden esittelyt ja ohjeet	7

Kirjautuminen palveluun

Kirjautu palveluun osoitteessa

<http://office365.epedu.fi/>

Kirjautuminen EPEDU-verkon sisältä Internet Explorer - verkkoselaimella

Palveluun ei tarvitse erikseen kirjautua, mikäli olet jo kirjautunut miltä tahansa organisaation EPEDU-verkkoon liitettyltä tietokoneelta (antanut käyttäjätunnuksesi ja salasanasi tietokoneelle kirjautuessa). Palvelu ohjaa sinut automaattisesti O365-etusivulle.

Kirjautuminen muilla verkkoselaimilla EPEDU-verkon sisältä ja EPEDU-verkon ulkopuolelta kirjaututtaessa millä tahansa verkkoselaimella

Anna organisaation kirjautumisikkunassa (Epedu O365) käyttäjätunnus muodossa EPEDU\käyttäjätunnuksesi ja salasana normaalisti.

Epedu O365

Kirjautu sisään organisaatiotililläsi

epedu\n1234567

Salasana

Kirjautu sisään

Kirjautumisohje: EPEDU\tunnus
esim. EPEDU\k150505

Kirjautuminen mobiililaitteella

Mobiililaitteella kirjaututtaessa käyttäjätunnuksen sijaan käytä sähköpostiosoitettasi. Esim. EPEDU\n1234567 sijaan anna siis etunimi.sukunimi@seamk.fi tai etunimi.sukunimi@sedu.fi. Anna salasana normaalisti.

Online-palvelut

Online-palvelut ovat tietokoneilla ja mobiililaitteilla toimivia verkkopalveluita. Palvelut ovat käytettävissä missä tahansa, kunhan internet-yhteys on käytettävissä.

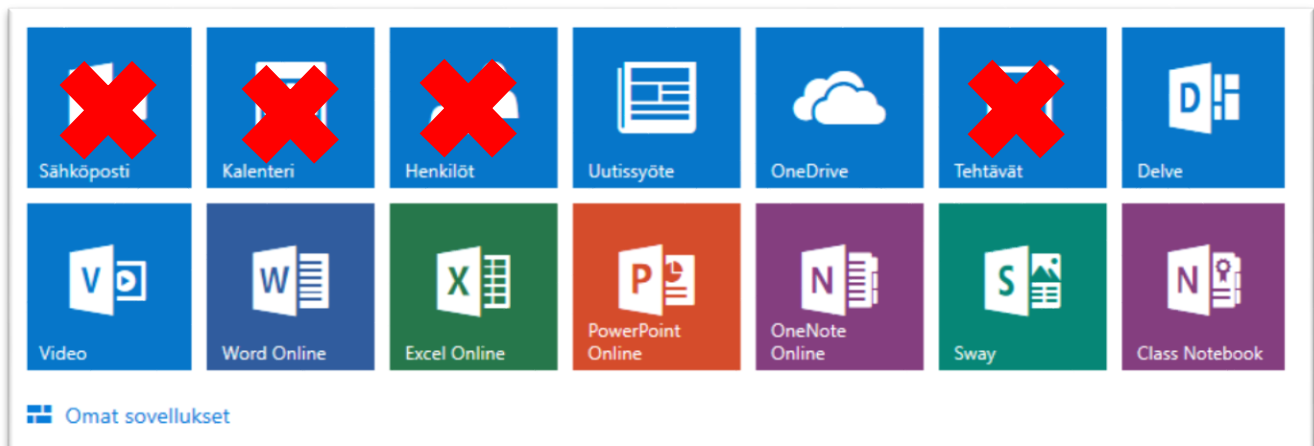
Online-palvelut löytyvät sivuston vasemmasta yläkulmasta. "Office 365"-linkki vie sinut palvelun etusivulle.



Käytettävissä olevat palvelumme

- OneDrive -pilvitalennustila,
- Office-online sovellukset
- Delve
- Video
- Sway
- Class Notebook

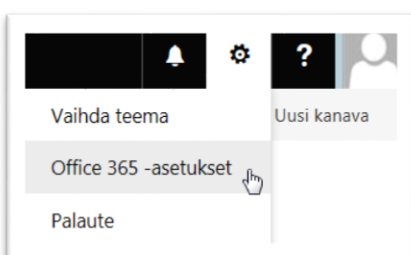
Muut palvelut, jotka organisaatiollamme ei ole käytössä, antavat virheilmoituksen.



Käyttäjäasetukset

Käyttäjä voi muokata palvelun aloitussivun mieleisekseen etusivun oikeasta yläkulmasta, ratas-ikonin takaa (**Office 365 -asetukset**).

Voit mm. **Aloitussivu**-kohdan alasvetovalikosta valita halutun palvelun joka avautuu etusivuksesi.

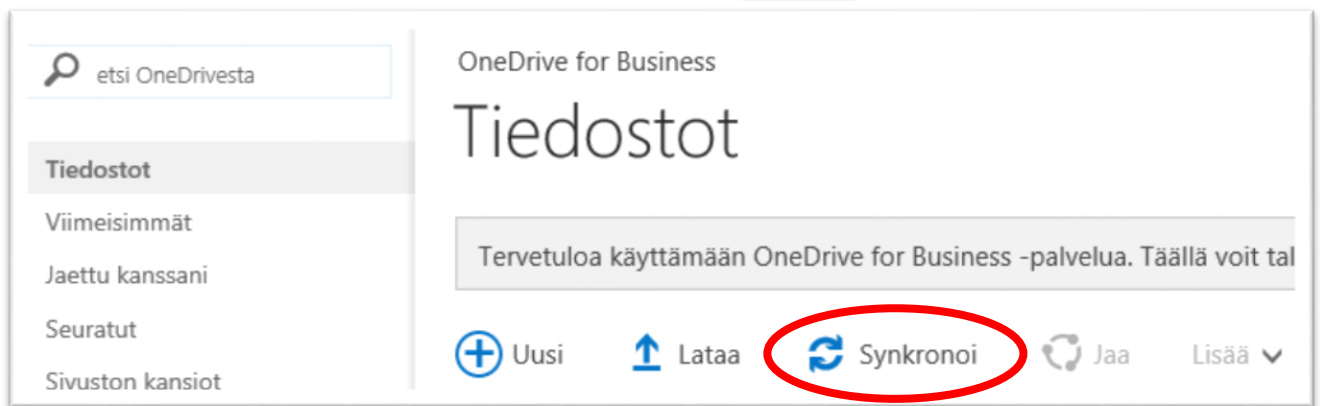
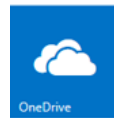


OneDriven synkronointi

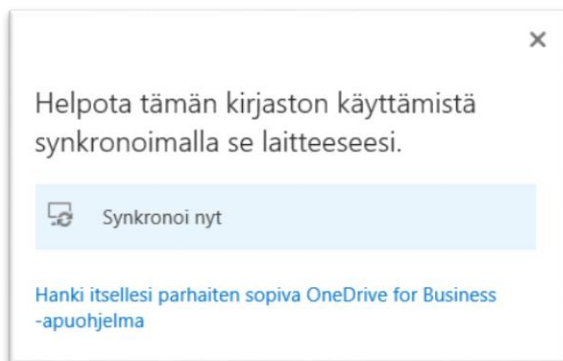
OneDriven kansiorakenne on mahdollista saada näkyviin paikallisen tietokoneen resurssienhallintaan. Tämä helpottaa mm. jos haluat siirtää suuren määrän tiedostoja tai kansioita palveluun. On suositeltavaa että synkronointi tehdään vain henkilökohtaiseen tietokoneeseen, **eikä synkronointia tule tehdä yhteiskäyttöisillä laitteilla, esim. luokan tietokoneilla**. Palvelu toimii Windows-käyttöjärjestelmällä varustetuissa tietokoneissa. Mac-tietokoneille ominaisuus ei ole vielä käytössä palveluntarjoajan puolelta.

Kuinka synkronoin OneDriven paikalliseen tietokoneeseen

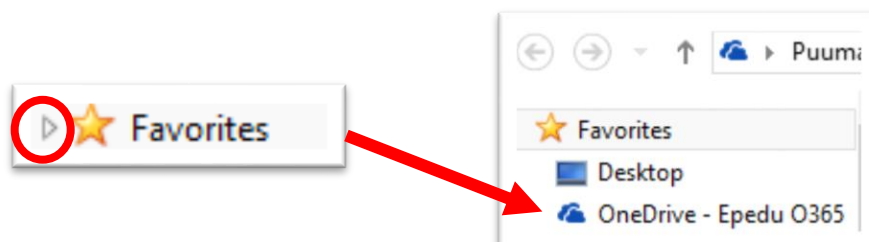
1. Kirjaudu Office365-palveluun ja avaa OneDrive
2. Valitse **Tiedostot**-osiosta **Synkronoi**-toiminto



3. Valitse avautuvasta ikkunasta **Synkronoi nyt**



4. Kun avaat tietokoneesi resurssinhallinnan (esim. Käynnistä valikko → Tietokone) näet OneDriven sisällön **Suosikit** (Favorites) lajittelun sisällä. Klikkaa tähti-ikonin edessä olevaa nuolta, mikäli **OneDrive – Epedu O365** vaihtoehto ei ole näkyvissä.

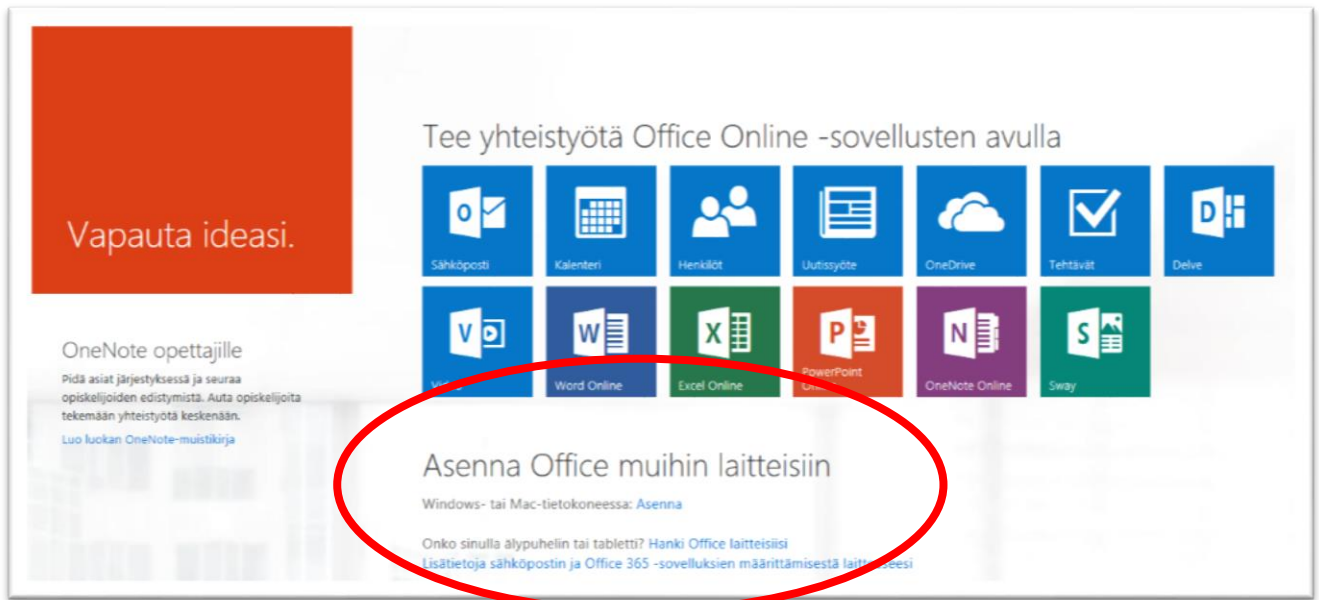


Huomaa tiedostoja ja kansioita viedessäsi että synkronointi saattaa kestää jonkin aikaa (riippuen tiedostomäärästä ja niiden koosta sekä verkkoyhteyden nopeudesta). Tiedostot ja kansiot ovat synkronoituneet kun näet niiden ikonien päällä vihreän ”oikein”-merkin.



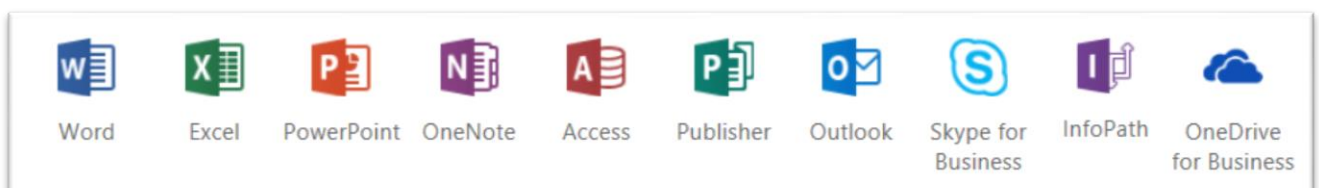
Asennettavat tuotteet

Palvelusta löydät myös tietokoneelle tai mobiililaitteeseen (ilmaiseksi) asennettavat sovellukset. Asennusoikeus on viidelle (5) asennukselle käyttäjätunnusta kohden. Näet käytetyt asennusoikeudet **Asenna**-linkin takaa, josta pääset myös lataamaan asennuspaketin.



Asennuspaketin sisältö ja lataus

Asennuspaketti sisältää kaikki alla näkyvät sovellukset (huomaa myös Skype for Business ja Outlook, joita ei online-palveluissa ole mukana).



Valitse haluttu asennuskieli ja asennuspaketin versio (32 tai 64-bittinen). Mikäli et ole varma käyttöjärjestelmäsi versiosta, on suositeltavaa asentaa 32-bittinen asennuspaketti. Valitse lopuksi "Asenna" sivun alaosasta ja tallenna asennuspaketti laitteeseesi. Suorita asennuspaketti ja seuraa sen ohjeita asennuksen viimeistelemiseksi.

Palveluiden esittelyt ja ohjeet

- [Office-online sovellusten ohjeistus](#)
- [Tiedostojen jakaminen O365-ympäristössä](#)
- [Delve-esittely ja ohjeistus](#)
- [Sway-esittely ja ohjeistus](#)
- [Class Notebook-esittely ja ohjeistus](#)
- [Office 365 usein kysytyt kysymykset](#) (esim. O365 tilauksen hallinta, ostettavat tuotteet tai Skype puhelupaketti tässä osiossa eivät koske meitä).

Nämä, ja tulevat O365-ohjeet tulevat löytymään Jelpparin verkkosivuilta.