

Облачните услуги в образованието

проф. дфн Оля Харизанова
oharizanova@phls.uni-sofia.bg

Софийски университет
„Св. Климент Охридски“



Департамент за информация и
усъвършенстване на учители

Курс за обучение
на директори за
ефективна работа с
млади учители

Ноември 2015

Облачни услуги



Таблет



Лаптоп



Смартфон



Настолен компютър

Документи Споделяне
Електронни таблици Презентации
Календар Съвместна работа
Съхранение Надежност и сигурност
Синхронизиране Контакти
Ел. поща

Качи се на облака?
Що е то?

Сигурен достъп до различни услуги и данни от всякакви устройства

Какво е Cloud Computing

Според *Националния институт за стандарти и технологии на САЩ* ([NIST](#)):

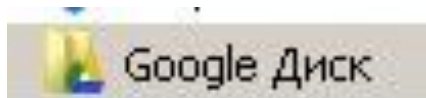
„Облачен компютинг е **модел** за създаване на **ИТ инфраструктури**, които позволяват удобно и по заявка да се предостави широк спектър от настройвани изчислителни ресурси (например компютърна мрежа, сървър, системи за съхранение на данни, приложения и сервизи), които могат да бъдат разгърнати бързо и с минимални усилия от страна на потребителите или облачния провайдер“.

Какво е Cloud Computing

- Нов модел технологии, получили названието **облачни компютърни технологии**, като „облакът“ е **метафора за интернет** (т. е. технологии и услуги, достъпни през интернет).
- Термин, отнасящ се до **модел за използване на ресурси**, съхранявани на отдалечен сървър, вместо на локално дисково пространство.
 - Термин-препратка към концепция за обединяване на изчислителната мощност на много компютърни устройства в една обща система.
- Различни видове **услуги** (сървърни услуги, архивни/сторидж услуги, приложение и др.), които са достъпни онлайн.

Облачни технологии

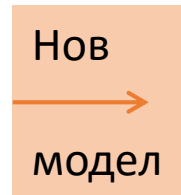
- **Технологичен бизнес модел**, чрез който се осигурява възможност за **мрежови достъп до споделени ресурси** като:
- онлайн компютърни мрежи,
- сървъри,
- хранилища за масиви от данни,
- софтуерни приложения с минимално участие или управление от доставчика на услугата и др.



Облачни технологии

- По същество тези технологии „преместват“ изчислителните мощности и информацията от **desktop компютрите** и преносимите устройства в мощни **Data-центрове**.

Desktop Computer



Data Center

- Постига се **намаляване на разходите** и се формира нов, по-гъвкав подход за създаване и използване на информация.

С други думи, потребителите използват компютърните ресурси в **мрежова среда**. Това може да е както вътрешна офис система, така и по-голяма затворена или свободна мрежа от потребители.

Какво включват облачните услуги

- **Хостинг на данни**
- **Приложения**
- **Комуникации**
- **Услуги в центрове за данни**

Използват се
от всяко устройство,
навсякъде и
по всяко време при
наличие на връзка с интернет,
споделят се ресурси.

Ефекти (организациите)

- Разнородни организации (особено бизнес ориентирани) **масово реструктурират своите ИТ системи** от традиционният модел клиент/сървър към **облачен технологичен модел**, където **всичко се предлага като услуга**, без значение дали става въпрос за софтуер, хардуер или съхраняване на информационни масиви.

Мрежови модел Клиент/сървър



Облачен технологичен модел

Ефекти (потребителите)

- Потребителите могат да използват „тежки“ приложения чрез „леки“ преносими устройства (мобилни телефони, лаптопи и PDA-устройства) с минимален разход на ресурси.
- **Заплащат само изразходваните ресурси**, като значително се намаляват или дори елиминират разходите за инвестициите в ИТ структура.
- Това е генерална промяна в логиката на архитектурата на модерните компютърни системи.

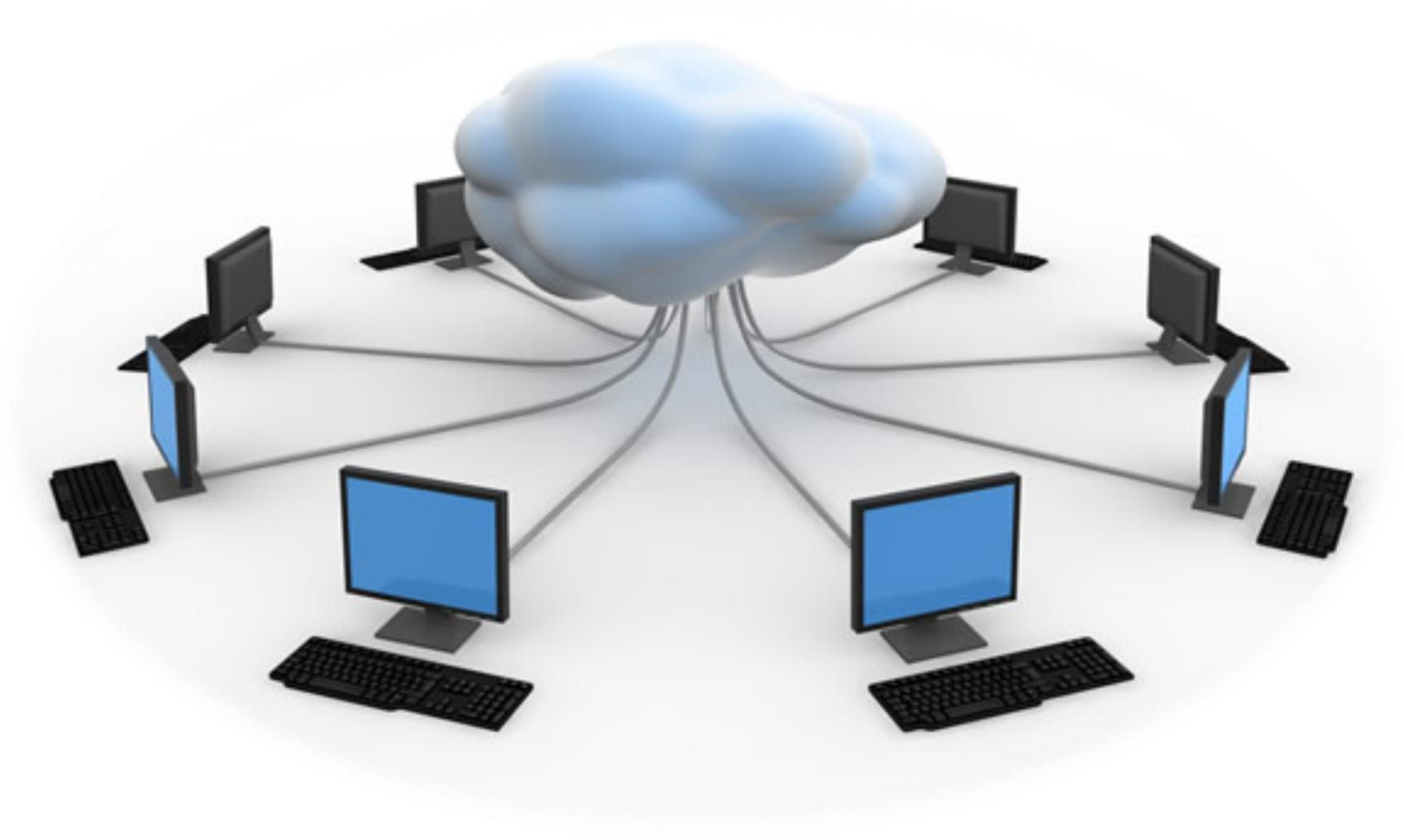
От дигитализация към виртуализация

- Конвенционалното възприемане за компютрите е, че те са устройства, притежаващи **лимитирано** количество ресурси.
- При достигането на тази граница, потребителят се нуждае от **скъпо допълнение** и **инвестиция** за набавянето на нови ресурси.

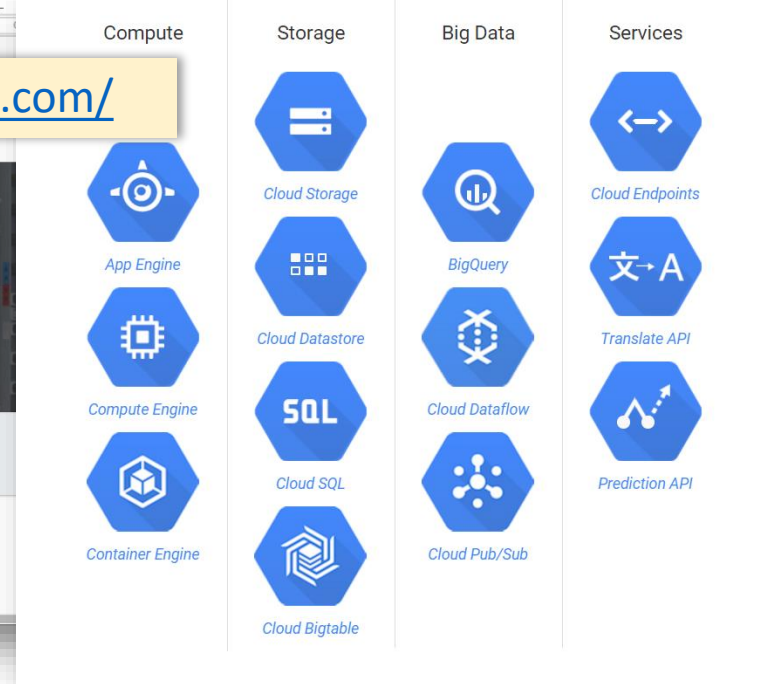
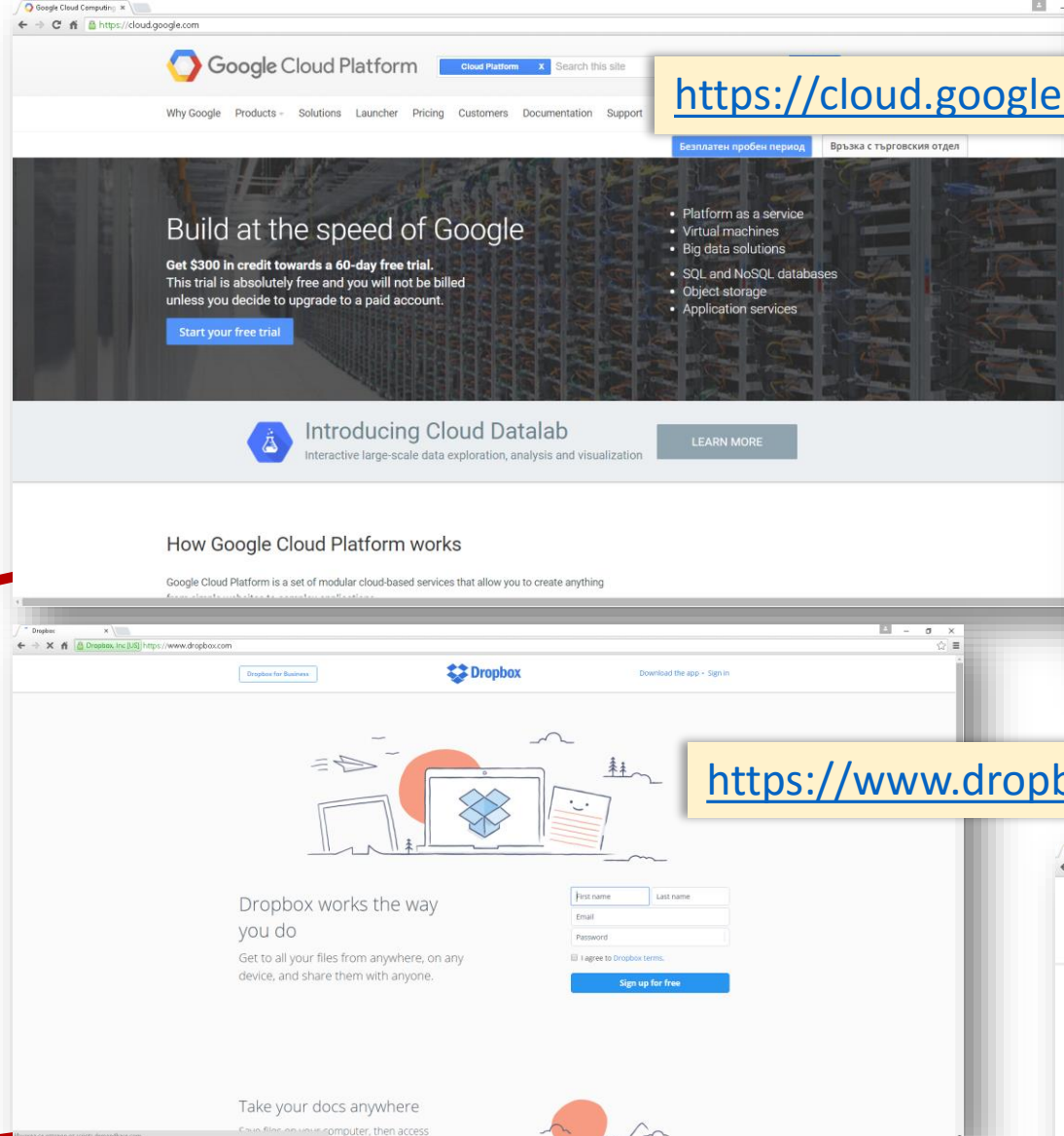
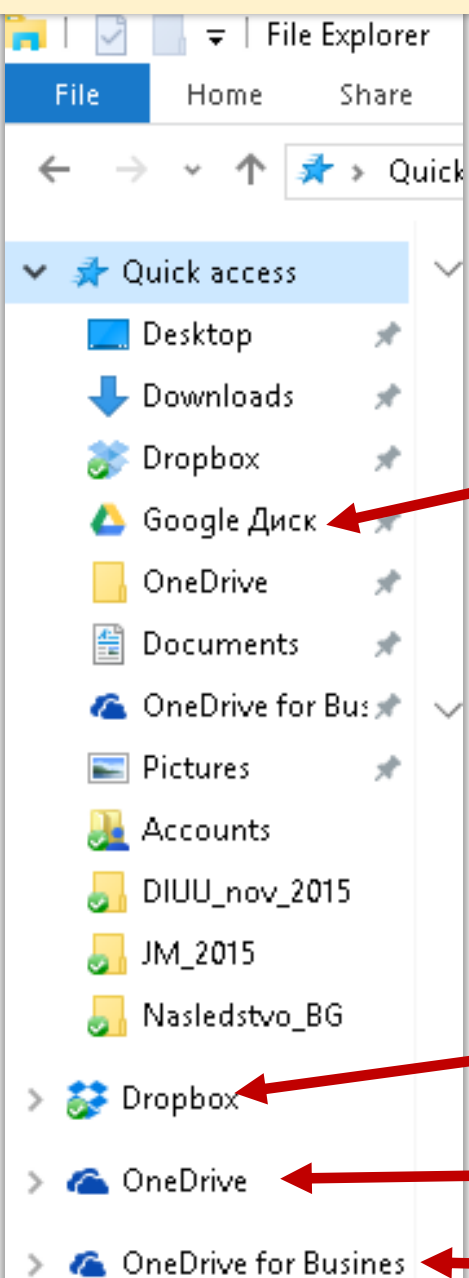


- ✓ Чрез т. нар. облачни технологии се достига до **виртуализация** на процеси и споделяне на ресурси в мрежова среда.
- ✓ Ние сме в нова ИКТ-ера – **ерата след-РС**.

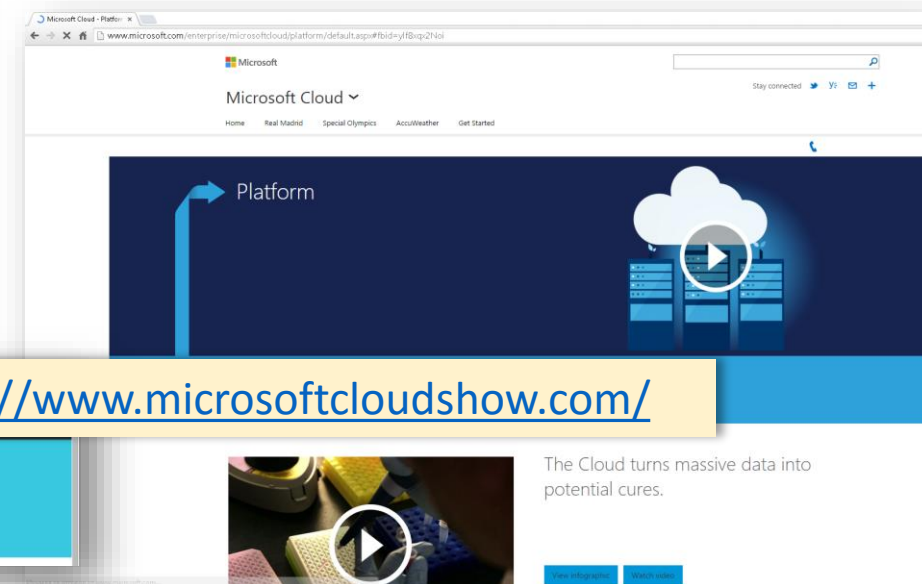
Реални примери



Управление чрез персонален компютър



И други...



Майкрософт акаунт

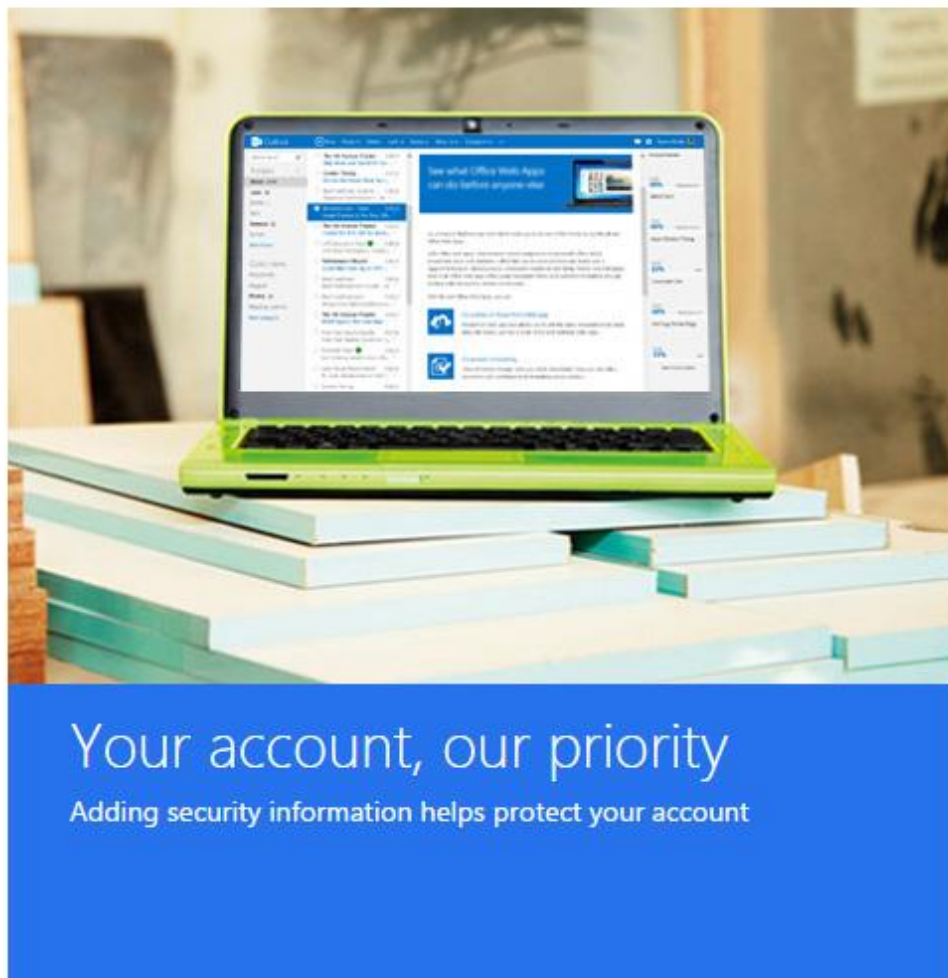


Един имейл адрес (акаунт), чрез който да се използват всички облачни услуги на Майкрософт.

Създаване на Майкрософт акаунт

(Ако все още нямате такъв...)

1. Активирайте **например** адрес **login.live.com**



Sign in

Microsoft account [What's this?](#)

☐ Keep me signed in

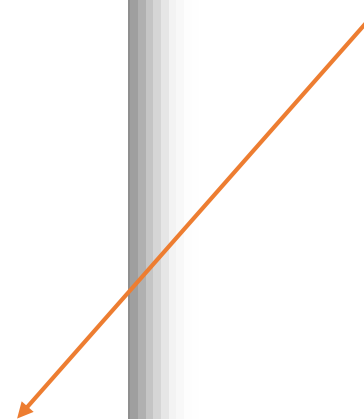
Sign in

Can't access your account?

Sign in with a single-use code

Don't have a Microsoft account? [Sign up now](#)

2. Кликнете
върху
Sign up now



Create an account

You can use any email address as the user name for your new Microsoft account, including addresses from Outlook.com, Yahoo! or Gmail. If you already sign in to a Windows PC, tablet, or phone, Xbox Live, Outlook.com, or OneDrive, use that account to [sign in](#).

Name

User name

[Or get a new email address](#)

Create password

8-character minimum; case sensitive

Reenter password

Country/region

ZIP code

Birthdate

Gender

Help us protect your info

Your phone number helps us keep your account secure.

Country code

Phone number

We want to make sure that a real person is creating an account.

Enter the characters you see

[New](#) | [Audio](#)



☒ Send me promotional offers from Microsoft. You can unsubscribe at any time.

Click **Create account** to agree to the [Microsoft Services Agreement](#) and [privacy and cookies statement](#).

Create account

3. Попълнете регистрационната форма

Задължителни полета са:

- Име и фамилия
- Емейл адрес
- Парола
- Държава
- Рождена дата
- Пол
- Код за сигурност



Create an account

You can use any email address as the user name for your new Microsoft account, including addresses from Outlook.com, Yahoo! or Gmail. If you already sign in to a Windows PC, tablet, or phone, Xbox Live, Outlook.com, or OneDrive, use that account to [sign in](#).

Name
First Last

User name

[Or get a new email address](#)

Create password

8-character minimum; case sensitive

Reenter password

Country/region

ZIP code

Birthdate
Month Day Year

Gender

Help us protect your info

Your phone number helps us keep your account secure.

Country code

Phone number

We want to make sure that a real person is creating an account.

Enter the characters you see
[New](#) | [Audio](#)



☒ Send me promotional offers from Microsoft. You can unsubscribe at any time.

Click **Create account** to agree to the [Microsoft Services Agreement](#) and [privacy and cookies statement](#).

Create account

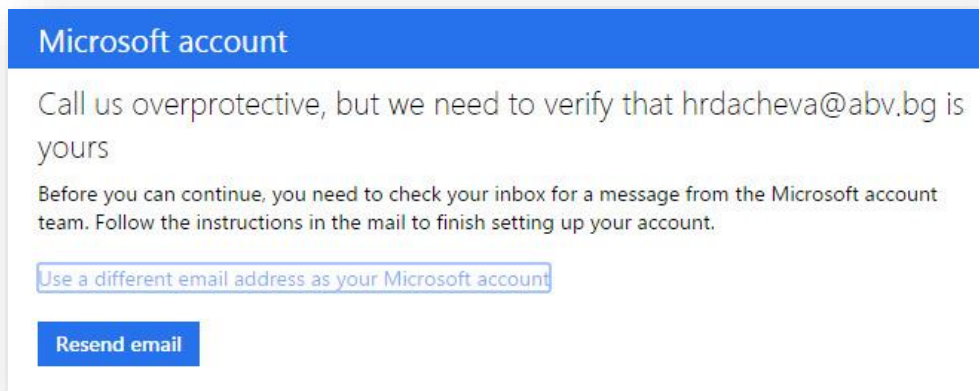
- Можете да използвате вече съществуващ Ваш имейл адрес (например такъв в abv.bg, yahoo.com, gmail.com или др.).

- Можете да си създадете нов имейл адрес в outlook.com или в hotmail.com

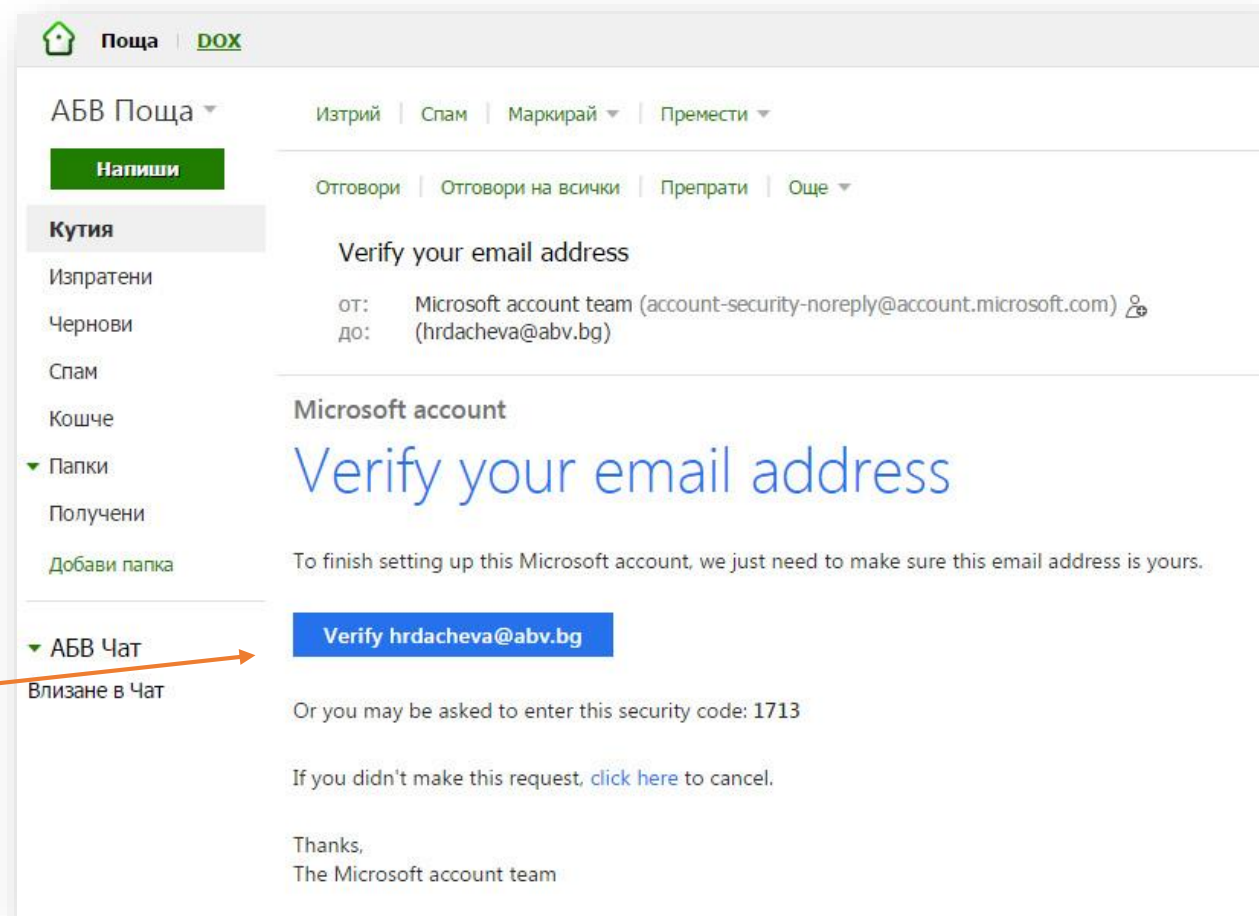
Независимо кой вариант ще изберете, този имейл адрес ще стане Вашия Майкрософт акаунт.

4. Кликнете върху Create account

Ако сте избрали варианта да използвате **Ваш съществуващ имейл**, ще трябва да го потвърдите.



5. Влезте във Вашата поща и в писмото, което сте получили от Майкрософт, кликнете върху бутон Verify



Ако сте избрали варианта да **създадете нов акаунт**, освен акаунт в Майкрософт, Вие имате и нова електронна пощенска кутия (нов имейл адрес).

The screenshot shows the Outlook.com web interface. The browser address bar displays the URL: `https://dub119.mail.live.com/default.aspx?id=64855&owa=1&owasuffix=owa%2f`. The Outlook.com header is visible with the user's email address `olha@feb.uni-sofia.bg`. The left sidebar shows the 'Folders' list with 'Inbox 1' selected. The main content area shows '1 messages' and a 'Getting started with your mail account' link. A settings menu is open on the right, displaying a color palette, 'Reading pane' options (Off, Right, Bottom), 'Manage rules', 'Manage categories', 'Options', 'Help', and 'Feedback'. A blue arrow points from a text box to the 'Options' menu item.

Онлайн (outlook.com)

Managing your account

Options

Help

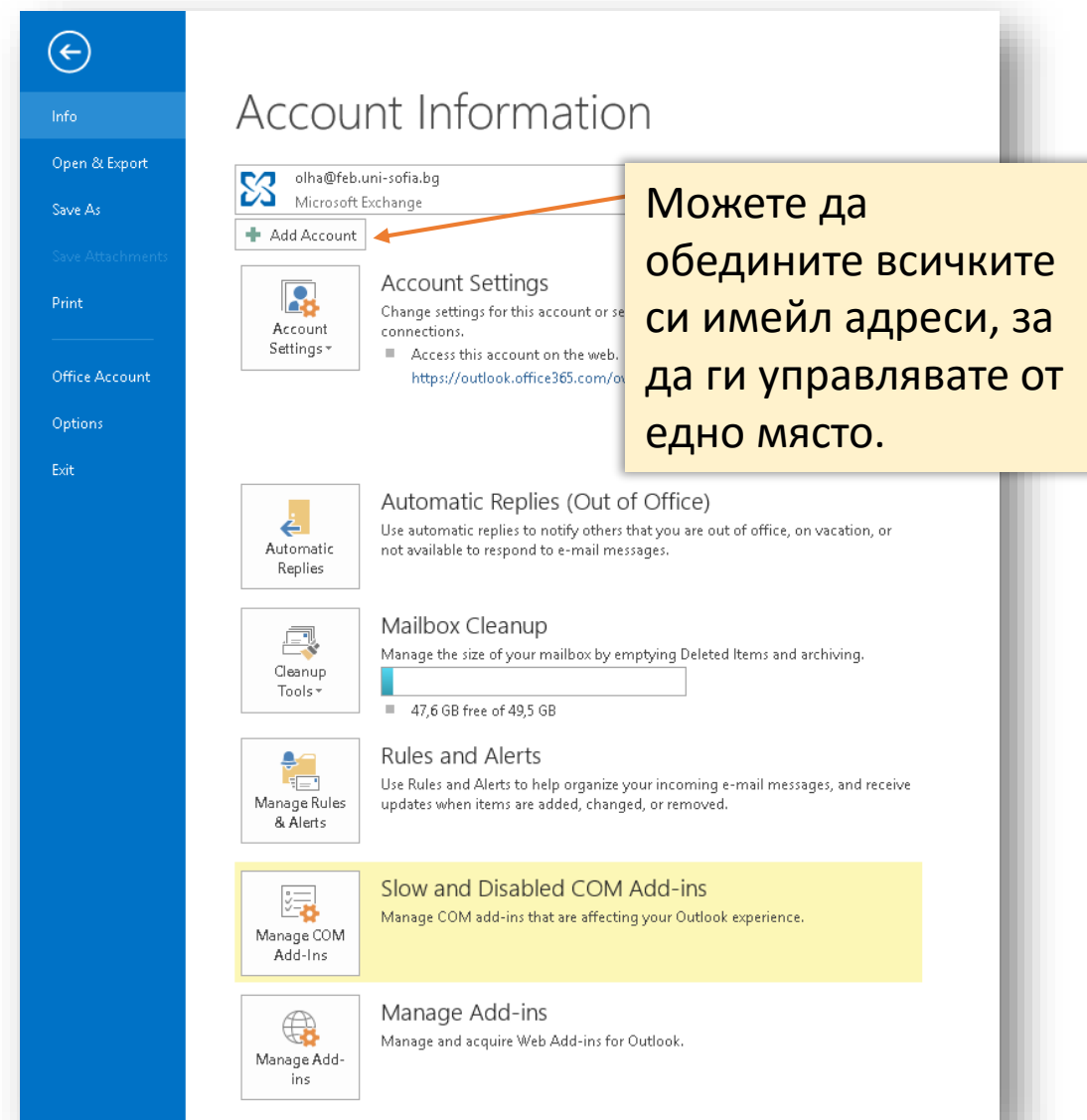
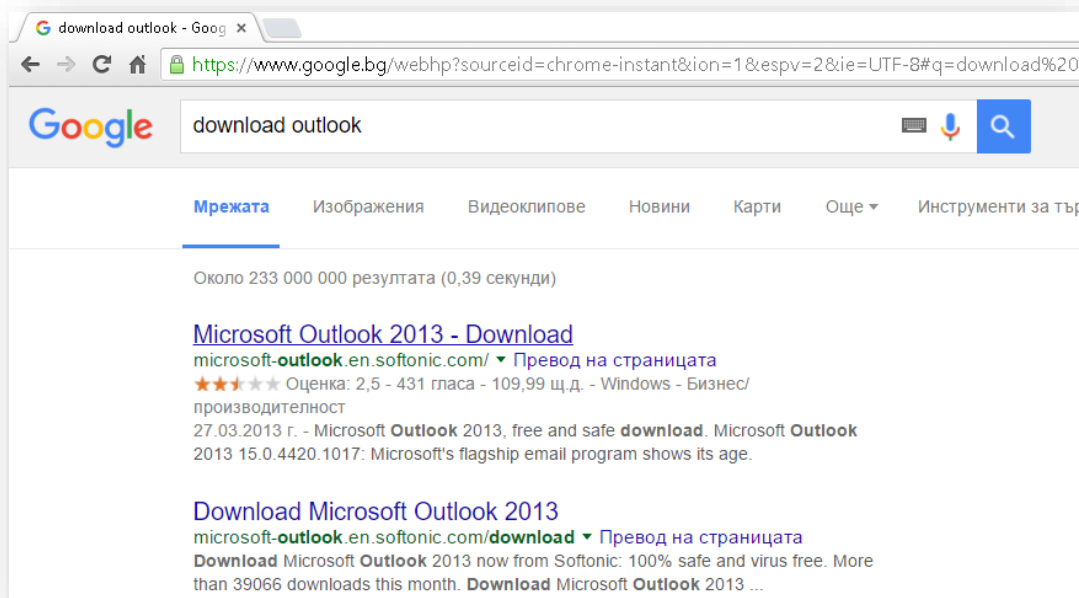
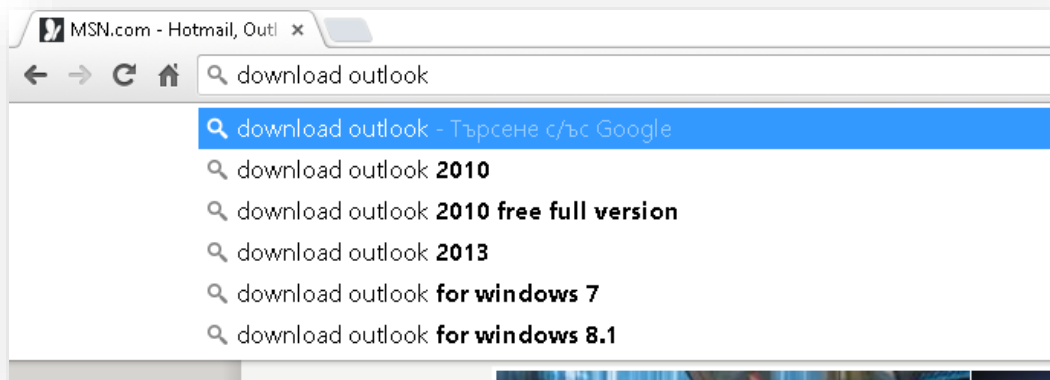
Feedback

1 messages

© 2015 Microsoft Terms Privacy & cookies Developers English (United States)

Add an Outlook.com email address to send and receive email using Outlook.com. [Start](#) [No, thanks](#)

Имате възможност да инсталирате програма Outlook на вашия компютър.



Мястото за всичко, което е важно за вас

Съхранявайте всички ваши файлове и снимки в OneDrive. Достигайте до тях и ги споделяйте от телефон, таблет или компютър.

OneDrive

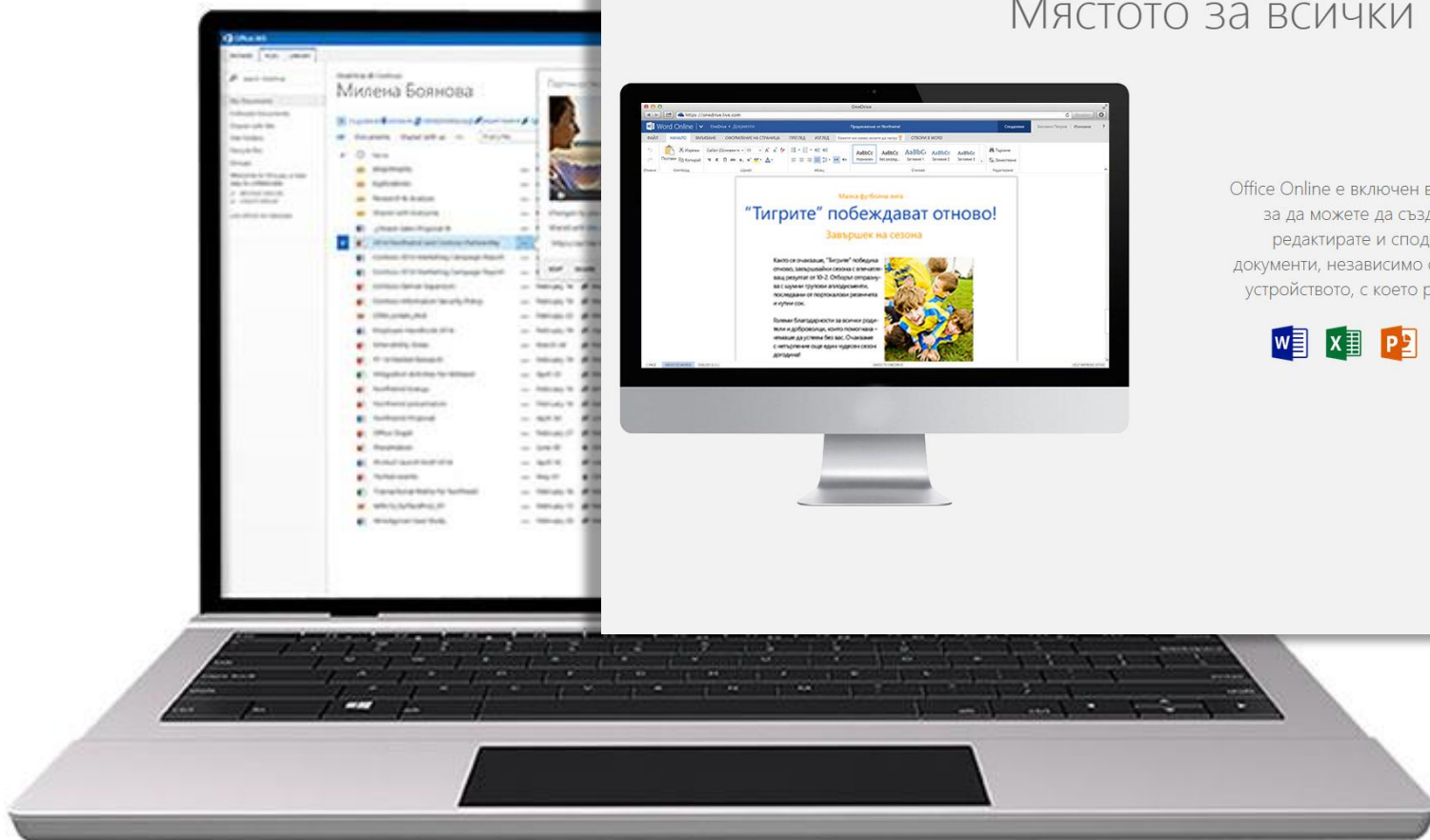


Вземете 15 ГБ безплатно. Включително Office Online.

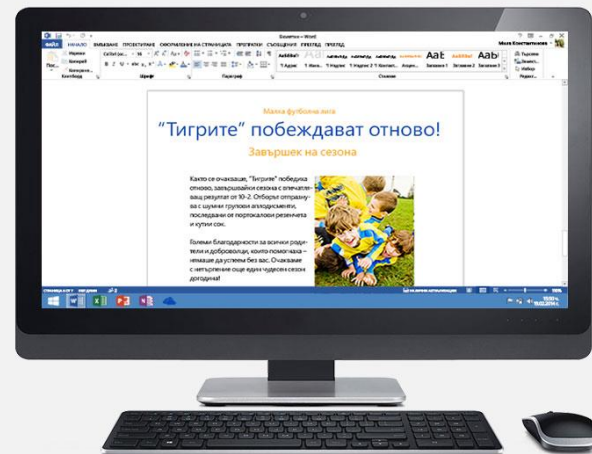
[Регистрация](#)

Мястото за всички ваши работни документи

Мястото за всички ваши документи



Office Online е включен в OneDrive, за да можете да създавате, редактирате и споделяте документи, независимо от вида на устройството, с което работите.



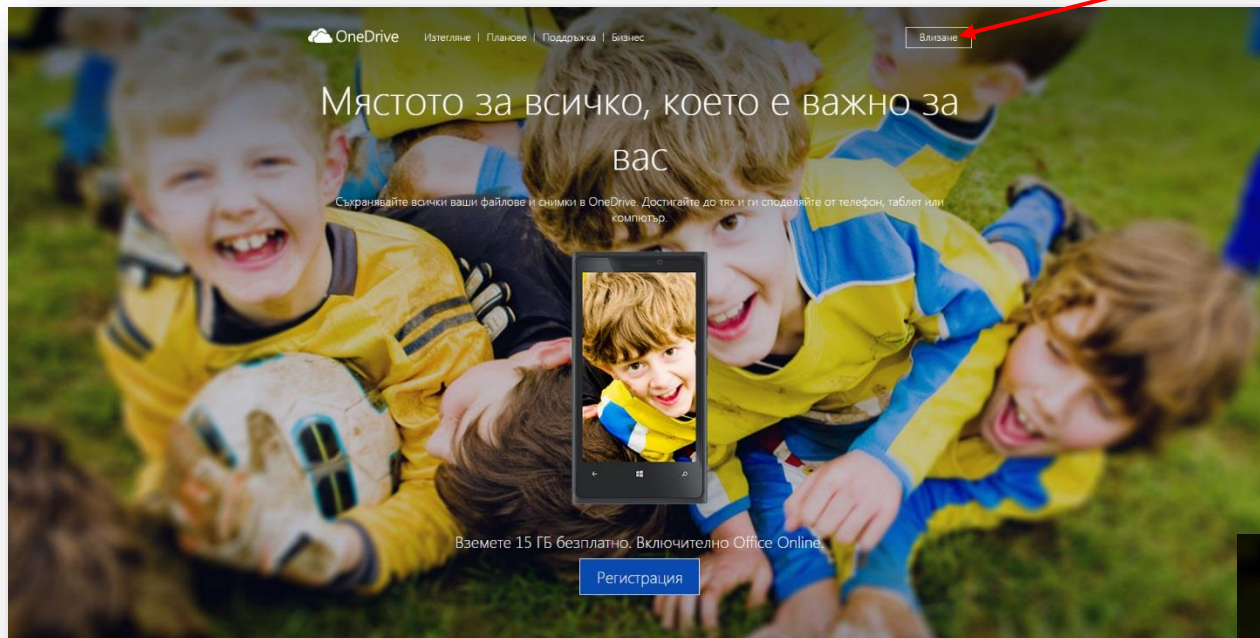
OneDrive на всяко устройство, по всяко време

Когато записвате файловете си в OneDrive, можете да достигате до тях от всички ваши предпочитани устройства, включително компютри, Mac, таблети и мобилни телефони.

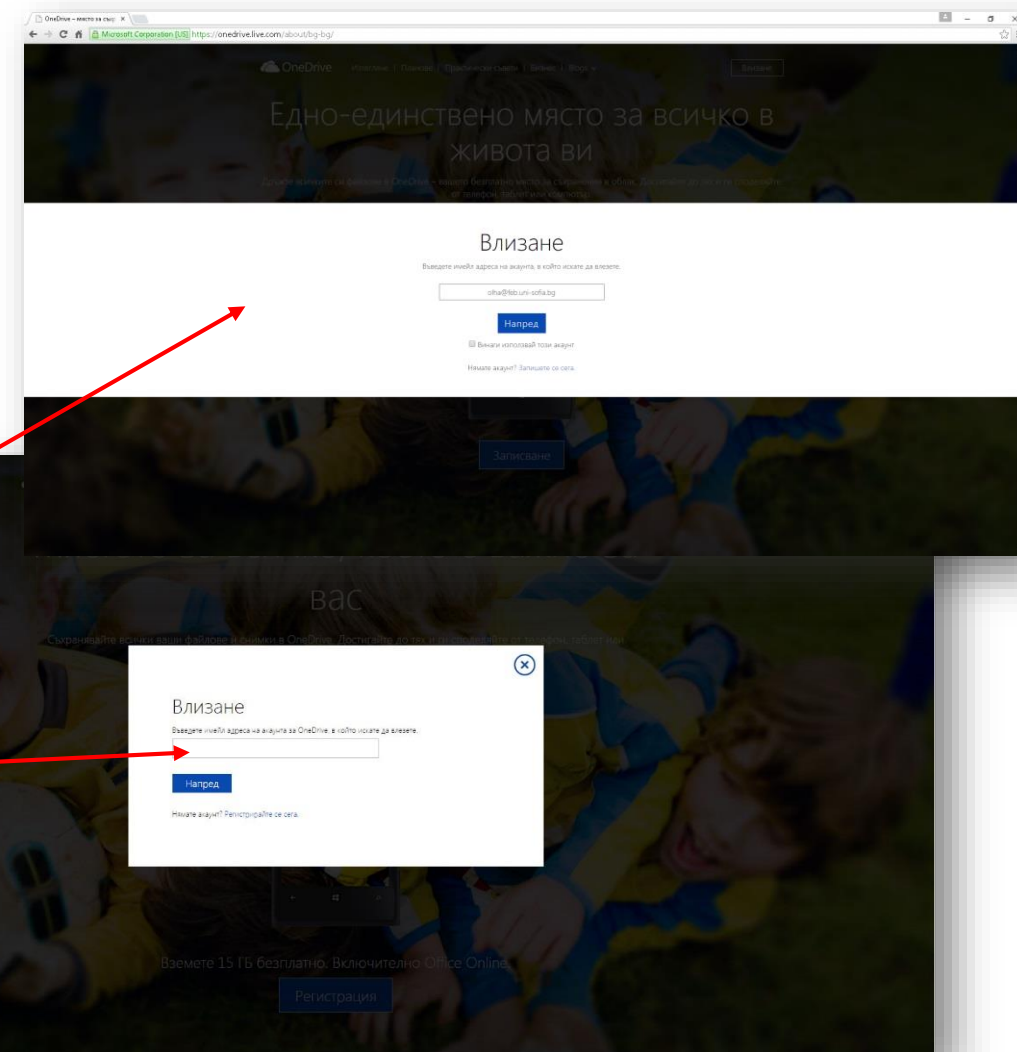
15 ГБ безплатно

[Влизане](#)[Регистрация](#)

1. Активирайте адрес **onedrive.com** и кликнете върху „Влизане“



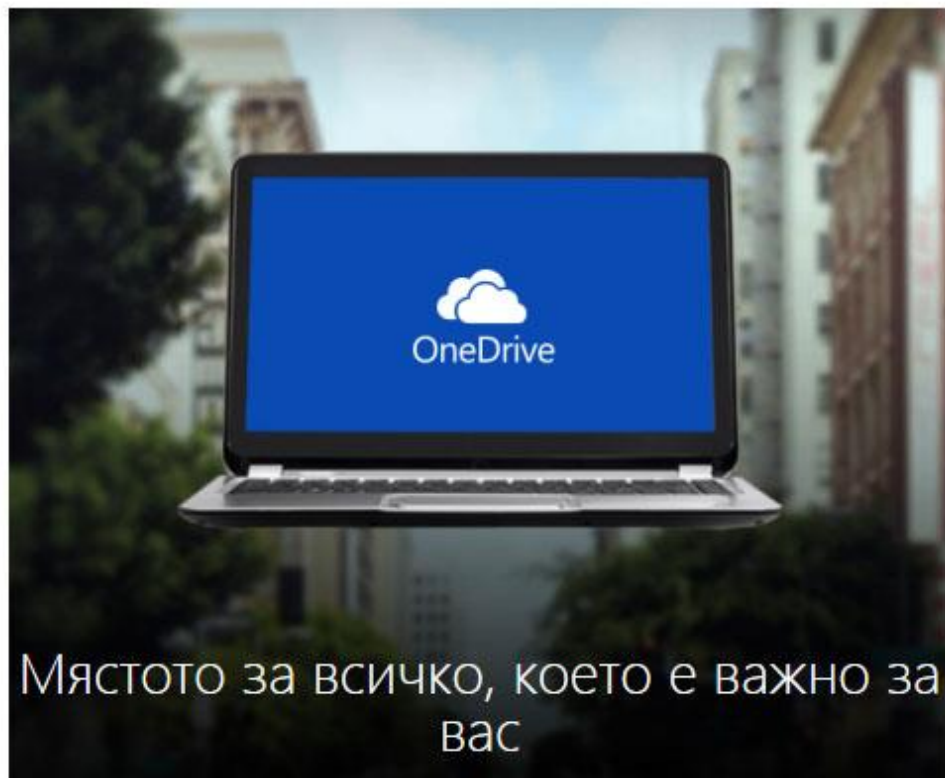
2. Въведете Вашия Майкрософт акаунт



3. Въведете Вашия акаунт и парола и кликнете върху „Влизане“

Влизане с акаунт в Microsoft

Нямате акаунт в Microsoft? [Регистрирайте се сега](#)



Акаунт в Microsoft Какво е това?

☐ Искam да остана влязъл

Влизане

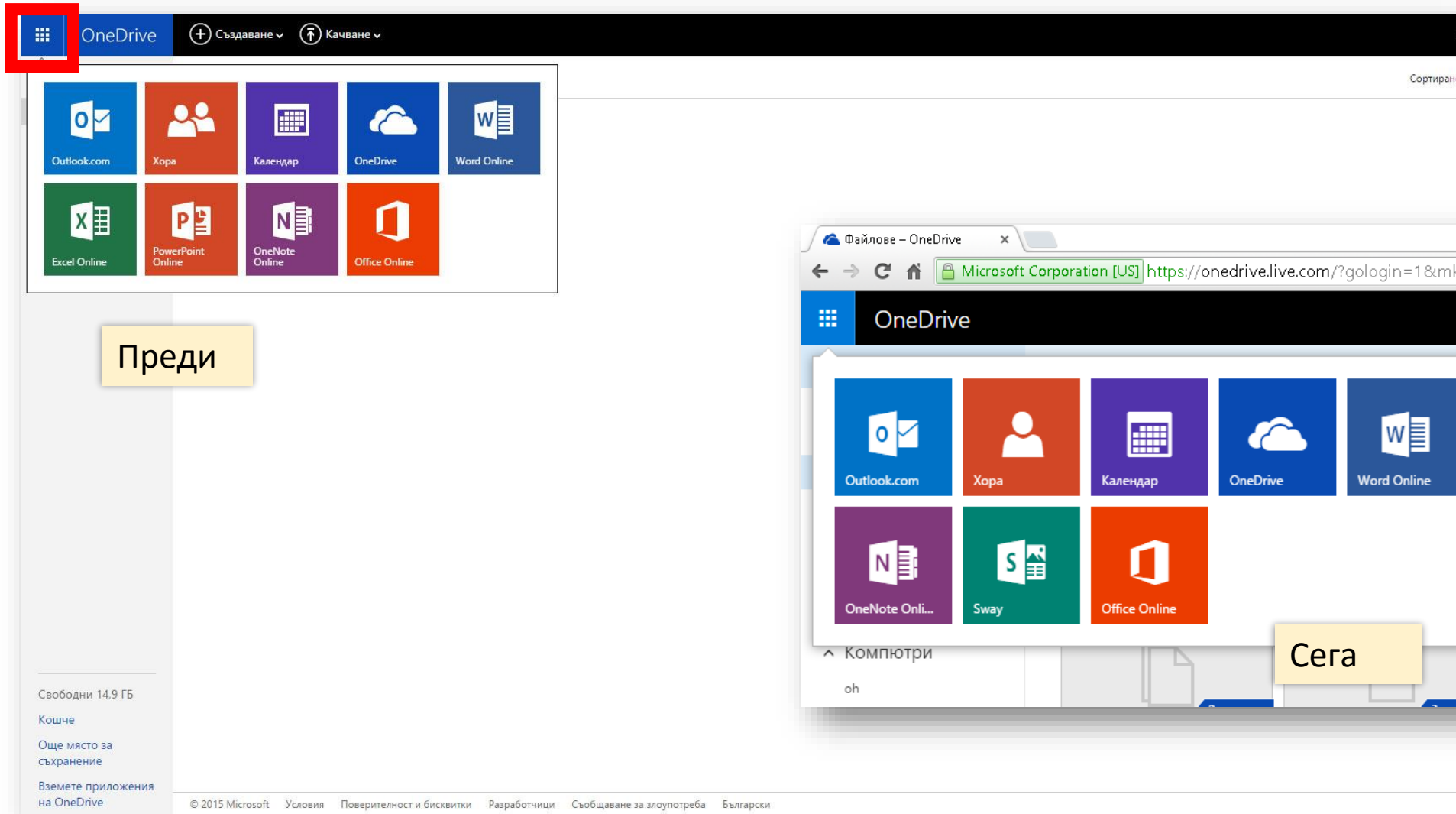
Нямате достъп до своя акаунт?

[Влизане с код за еднократна употреба](#)

Нямате акаунт в Microsoft? [Записване сега](#)

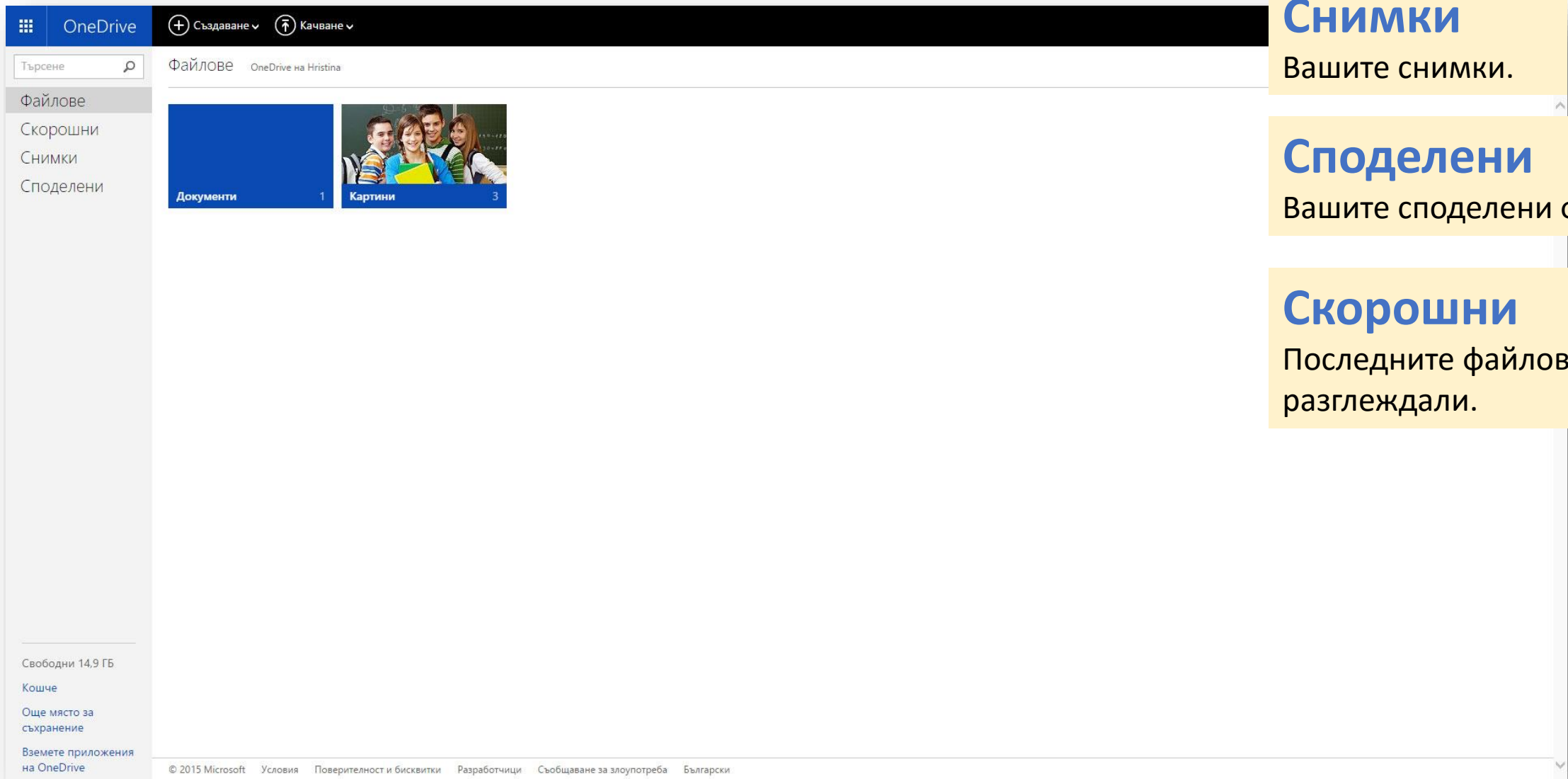
Бутон за приложения

Чрез този бутон достъпвате всички услуги, които се предоставят към Вашия акаунт.



Файлове

Всички файлове, които се съхраняват във Вашия OneDrive.



Снимки

Вашите снимки.

Споделени

Вашите споделени файлове.

Скорошни

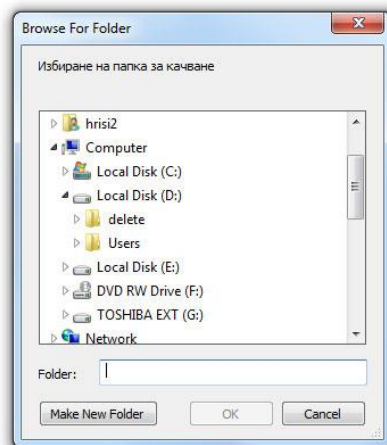
Последните файлове, които сте разглеждали.

Качване на файлове

„Качване“, после „Файлове“ и изберете файловете от Вашия компютър.

Качване на папка

„Качване“, после „Папка“ и изберете папката от Вашия компютър.



Може да качите едновременно няколко файла като ги маркирате при натиснат клавиш Ctrl.

OneDrive

Създаване Качване

Търсене

Файлове OneDrive на Hristina

Start

74°

za_onedrive 29

Документи 1

Картини 3

Име на папката

Въведете името на папката.

Създай

Свободни 14,9 ГБ

Кошче

Още място за съхранение

Вземете приложения на OneDrive

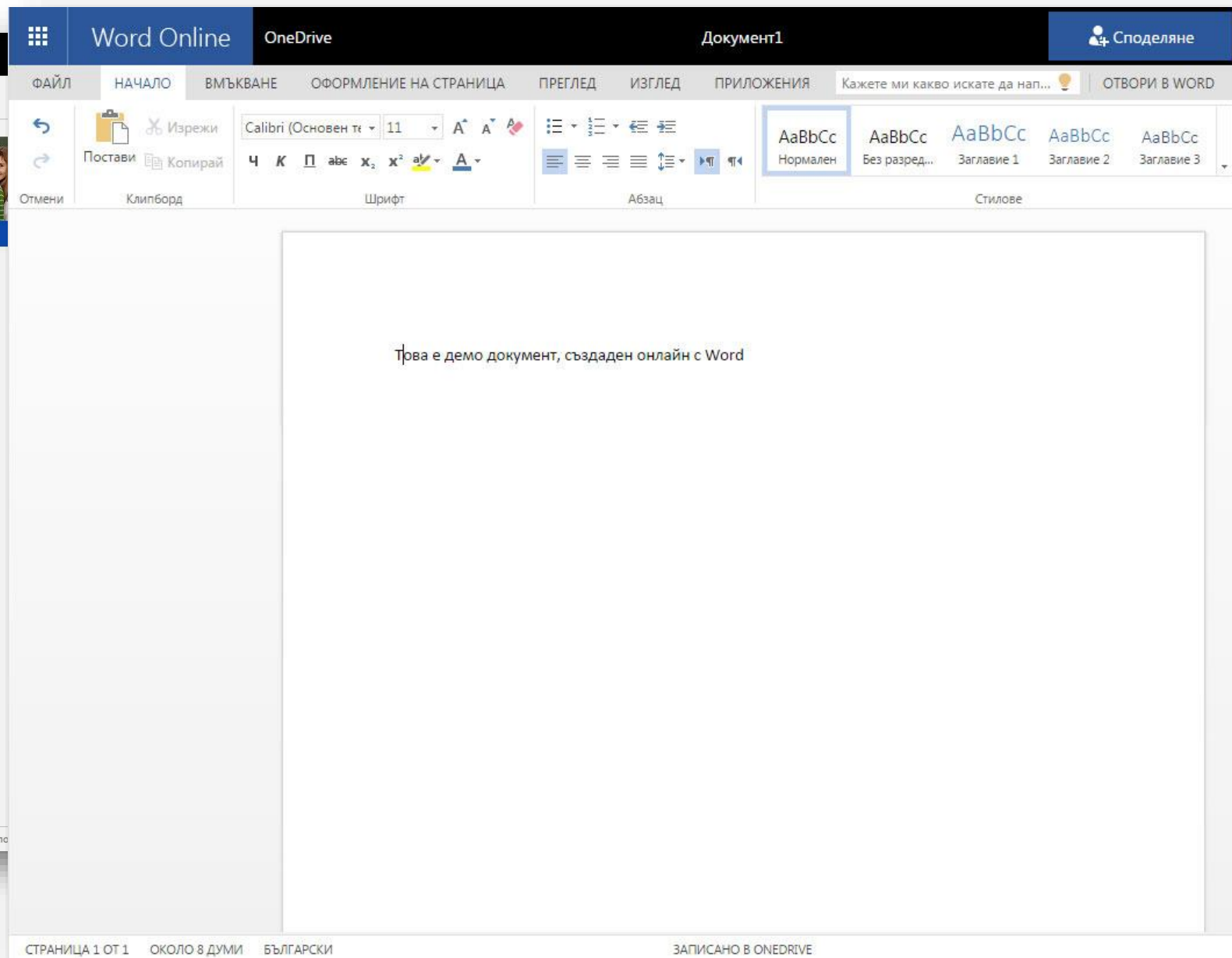
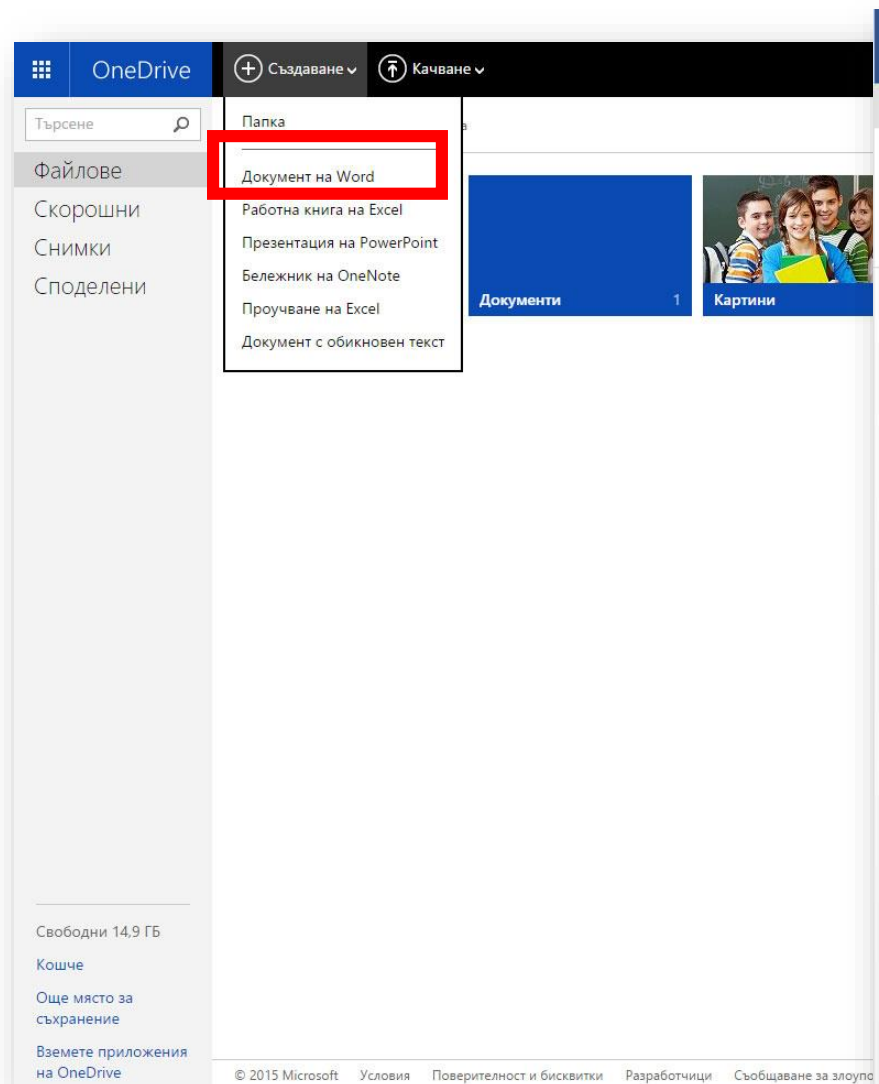
© 2015 Microsoft Условия Поверителност и бисквитки Разработчици Съобщаване за злоупотреба Български

Създаване на папка

„Създаване“, после „Папка“ и въведете име на новата папка.

Създаване на документ на Word

Кликнете върху „Създаване“, а после върху „Документ на Word“. Отваря се **Word Online**.



Създаване на документ на Excel

Кликнете върху „Създаване“, а после върху „Работна книга на Excel“. Отваря се **Excel Online**.

The image shows the OneDrive web interface on the left and the Excel Online application on the right. In the OneDrive interface, the 'Създаване' (Create) button is clicked, opening a dropdown menu. The option 'Работна книга на Excel' (Workbook on Excel) is highlighted with a red rectangle. The Excel Online interface is titled 'Excel Online' and 'OneDrive'. It shows a blank spreadsheet with columns A through P and rows 1 through 26. The ribbon at the top includes tabs for 'ФАЙЛ' (File), 'НАЧАЛО' (Home), 'ВМЪКНИ' (Insert), 'ДАННИ' (Data), 'ПРЕГЛЕД' (Review), and 'ИЗГЛЕД' (View). The 'НАЧАЛО' (Home) tab is active, showing options for font, alignment, and numbers. The spreadsheet is titled 'Книга1' (Book1) and has a 'Споделяне' (Share) button in the top right corner.

Създаване на документ на PowerPoint

Кликнете върху „Създаване“, а после върху после „Презентация на PowerPoint“. Отваря се **PowerPoint Online**.

The image shows two overlapping screenshots. The background screenshot is the OneDrive web interface. At the top, there are buttons for 'Създаване' (Create) and 'Качване' (Upload). A dropdown menu is open under 'Създаване', showing options like 'Документ на Word', 'Работна книга на Excel', 'Презентация на PowerPoint' (highlighted with a red box), 'Видео или снимка', 'Проучване на Excel', and 'Документ с обикновен текст'. The left sidebar shows 'Файлове' (Files) with categories like 'Скорошни' (Recent), 'Снимки' (Pictures), and 'Споделени' (Shared). The foreground screenshot is the PowerPoint Online interface. The title bar shows 'PowerPoint Online' and 'OneDrive'. The ribbon has tabs for 'ФАЙЛ', 'НАЧАЛО' (Home), 'ВМЪКВАНЕ' (Insert), 'СТРУКТУРА' (Layout), 'ПРЕХОДИ' (Transitions), 'АНИМАЦИИ' (Animations), and 'ИЗГЛЕД' (Design). The 'НАЧАЛО' tab is active, showing options like 'Постави' (Insert), 'Копиране на формати' (Paste), 'Изтриване' (Delete), 'Нов слайд' (New Slide), 'Дублирай слайда' (Duplicate Slide), and 'Скрий слайда' (Hide Slide). The main area shows a blank slide with a title box containing the text 'Добав. заглавие' (Add title) and a subtitle box containing the text 'Щракнете, за да добавите подзаглавие' (Click to add subtitle). The status bar at the bottom indicates 'СЛАЙД 1 ОТ 1' (Slide 1 of 1).

Създаване на Бележник

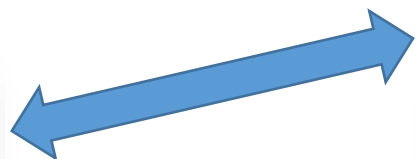
Щракнете „Създаване“, после „Бележник на OneNote“. Отваря се OneNote Online.

The image displays two overlapping screenshots from the Microsoft ecosystem. The background screenshot shows the OneDrive web interface. On the left, a sidebar lists navigation options: 'Файлове' (Files), 'Скорешни' (Recent), 'Снимки' (Pictures), and 'Споделени' (Shared). The main area shows a 'Създаване' (Create) dropdown menu with options like 'Документ на Word', 'Работна книга на Excel', 'Презентация на PowerPoint', 'Бележник на OneNote' (highlighted with a red rectangle), 'Проучване на Excel', and 'Документ с обикновен текст'. Below this, there are thumbnails for 'Документи' and 'Картини'. The foreground screenshot shows the OneNote Online interface. The top bar includes 'OneNote Online', 'OneDrive', and 'Бележник1'. The main content area is a blank notebook page with a date and time stamp: '11 февруари 2015 г. 17:09'. A yellow text box is overlaid on the bottom half of the image.

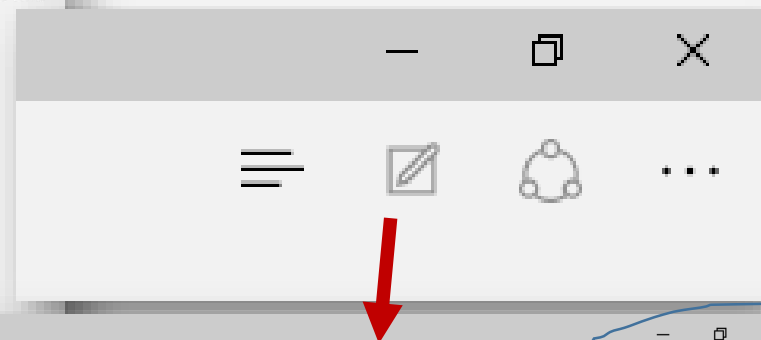
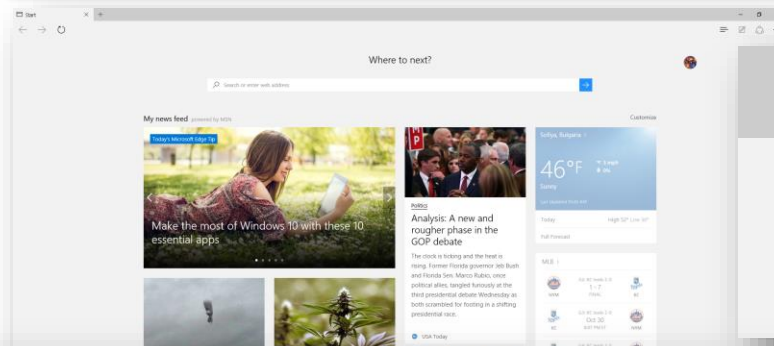
Удобен инструмент за управление на процеси. Може да послужи за планиране на дейности и проследяване на тяхното изпълнение.

Изчаква се отговор от onedrive.live.com...

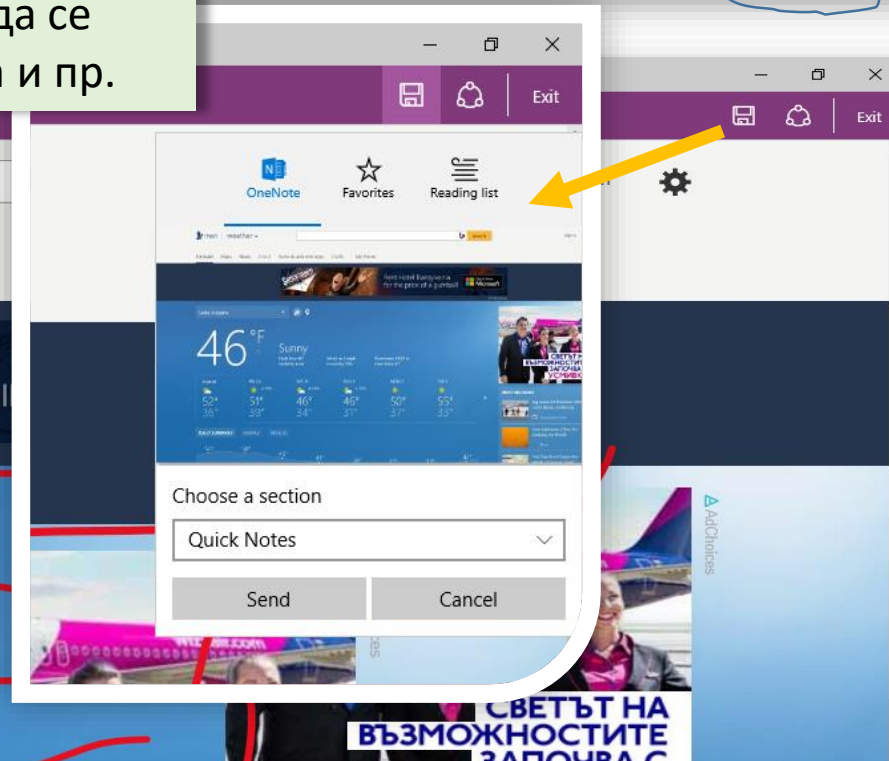
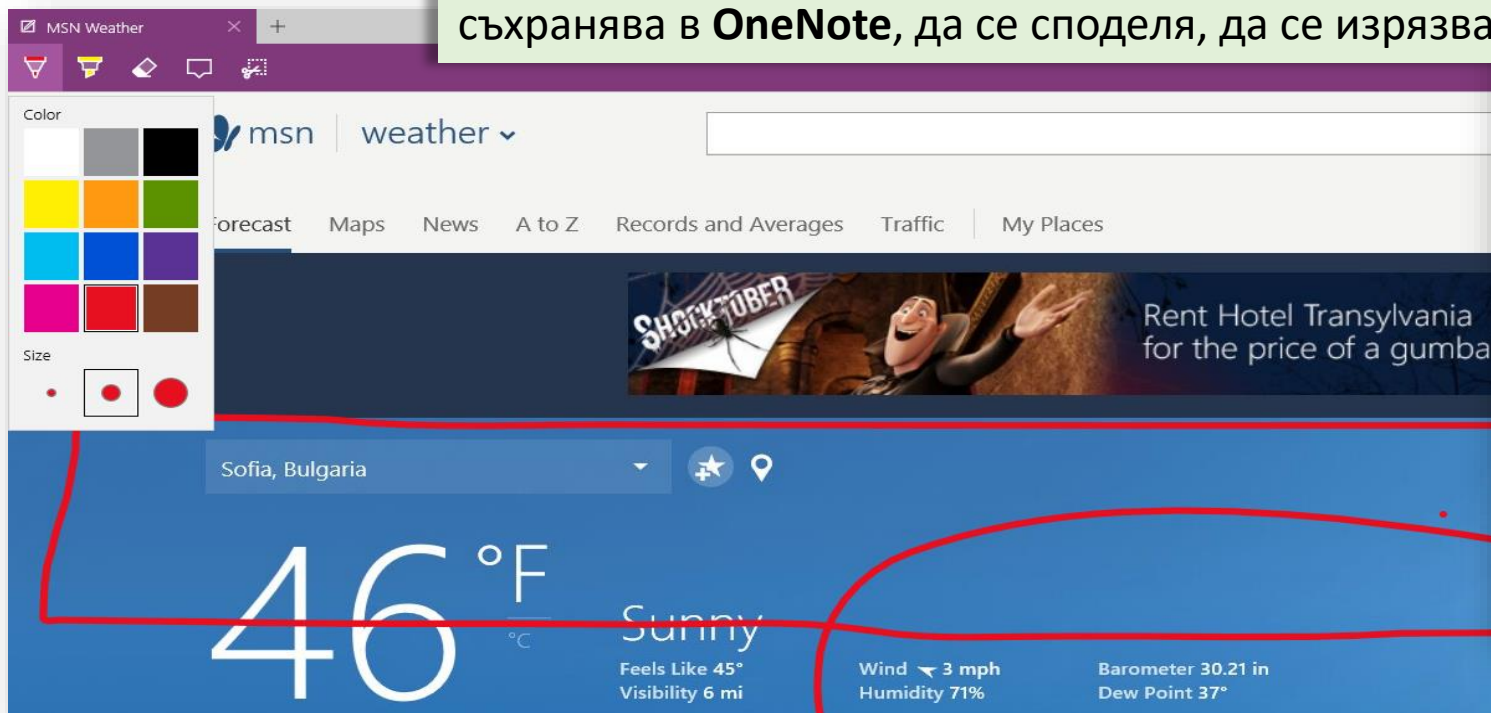
OneNote



Internet Explorer >> Microsoft Edge



Възможност за нанасяне на бележки към съдържание на уеб страници. Изображението с бележките може да се съхранява в **OneNote**, да се споделя, да се изрязва и пр.



Microsoft Edge – Microsoft x

← → ↻ 🏠 <https://www.microsoft.com/bg-bg/windows/microsoft-edge>

<https://www.microsoft.com/bg-bg/windows/microsoft-edge>

Пишете в интернет

An advertisement for the EPP/EDS project '3319-EPP-1-2014-1-BG-EPP/EDS-PROJECT'. The background is a solid blue color. On the left, there is a vertical strip showing a close-up of a book's pages. In the center, the text 'Четете, без да се разсейвате' (Read, without getting distracted) is written in large, white, sans-serif font. Below it, in a smaller white font, is 'Научете повече >' (Learn more >). At the bottom, the project number '3319-EPP-1-2014-1-BG-EPP/EDS-PROJECT' is displayed in a large, bold, orange font. On the right side, there is a tilted image of a tablet displaying a website with a sunset over a city and the title 'Vibrant Attractions'.

An advertisement for the EPP/EDS project '3319-EPP-1-2014-1-BG-EPP/EDS-PROJECT'. The background is a solid blue color. On the left, there is a vertical strip showing a close-up of a book's pages. In the center, the text 'Четете, без да се разсейвате' (Read, without getting distracted) is written in large, white, sans-serif font. Below this, in a smaller white font, is 'Научете повече >' (Learn more >). At the bottom, the project number '3319-EPP-1-2014-1-BG-EPP/EDS-PROJECT' is displayed in a large, bold, orange font. On the right side, there is a tilted image of a tablet displaying a website with a sunset over a city and the title 'Vibram Atractions'.

An advertisement for the EPP/EDS project '3319-EPP-1-2014-1-BG-EPP/EDS-PROJECT'. The background is a solid blue color. On the left, there is a vertical strip showing a close-up of a book's pages. In the center, the text 'Четете, без да се разсейвате' (Read, without getting distracted) is written in large, white, sans-serif font. Below it, in a smaller white font, is 'Научете повече >' (Learn more >). At the bottom, the project number '3319-EPP-1-2014-1-BG-EPP/EDS-PROJECT' is displayed in a large, bold, orange font. On the right side, there is a tilted image of a tablet displaying a website with a sunset over a city and the title 'Vibrant Attractions'.



Търсете по-
бързо

Научете повече >



Търсете по-
бързо

Научете повече >

Създаване на Проучване чрез Excel Online

Кликнете върху „Създаване“, а после върху „Проучване на Excel“. Отваря форма за създаване на „проучване“.

The image shows the OneDrive interface on the left with the 'Създаване' (Create) dropdown menu open. The 'Проучване на Excel' (Excel Survey) option is highlighted with a red rectangle. In the background, an Excel Online window titled 'Редактиране на проучване' (Edit Survey) is visible, displaying a form for creating a survey. The form includes the following fields:

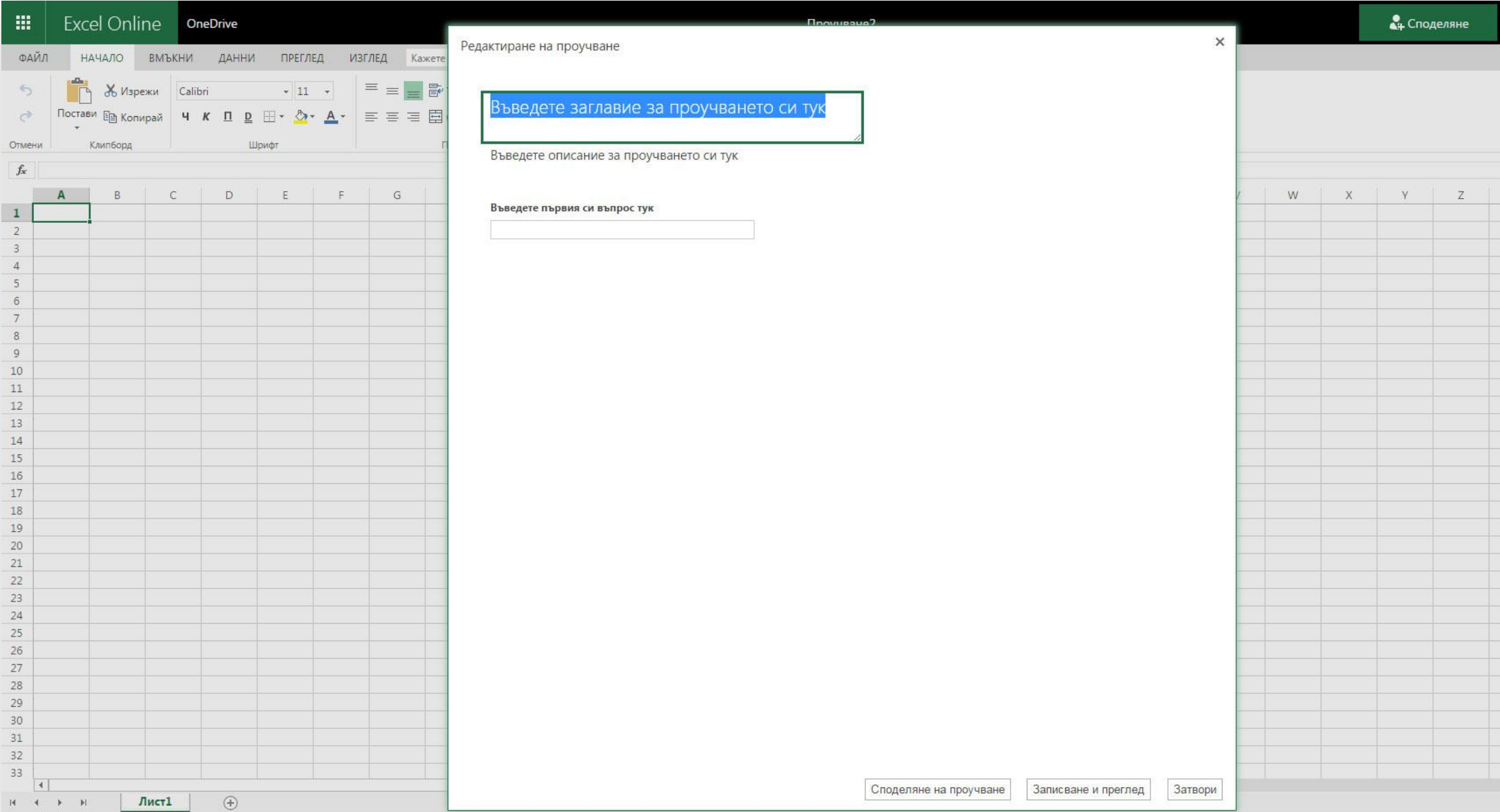
- Въведете заглавие за проучването си тук (Enter the title for your survey here)
- Въведете описание за проучването си тук (Enter the description for your survey here)
- Въведете първия си въпрос тук (Enter your first question here)
- Добавяне на нов въпрос (Add new question)

At the bottom of the Excel Online window, there are buttons for 'Споделяне на проучване' (Share survey), 'Записване и преглед' (Save and preview), and 'Затвори' (Close).

Удобен инструмент за управление на процеси.
Може да послужи за събиране на данни за
месечна/срочна/годишна отчетност.

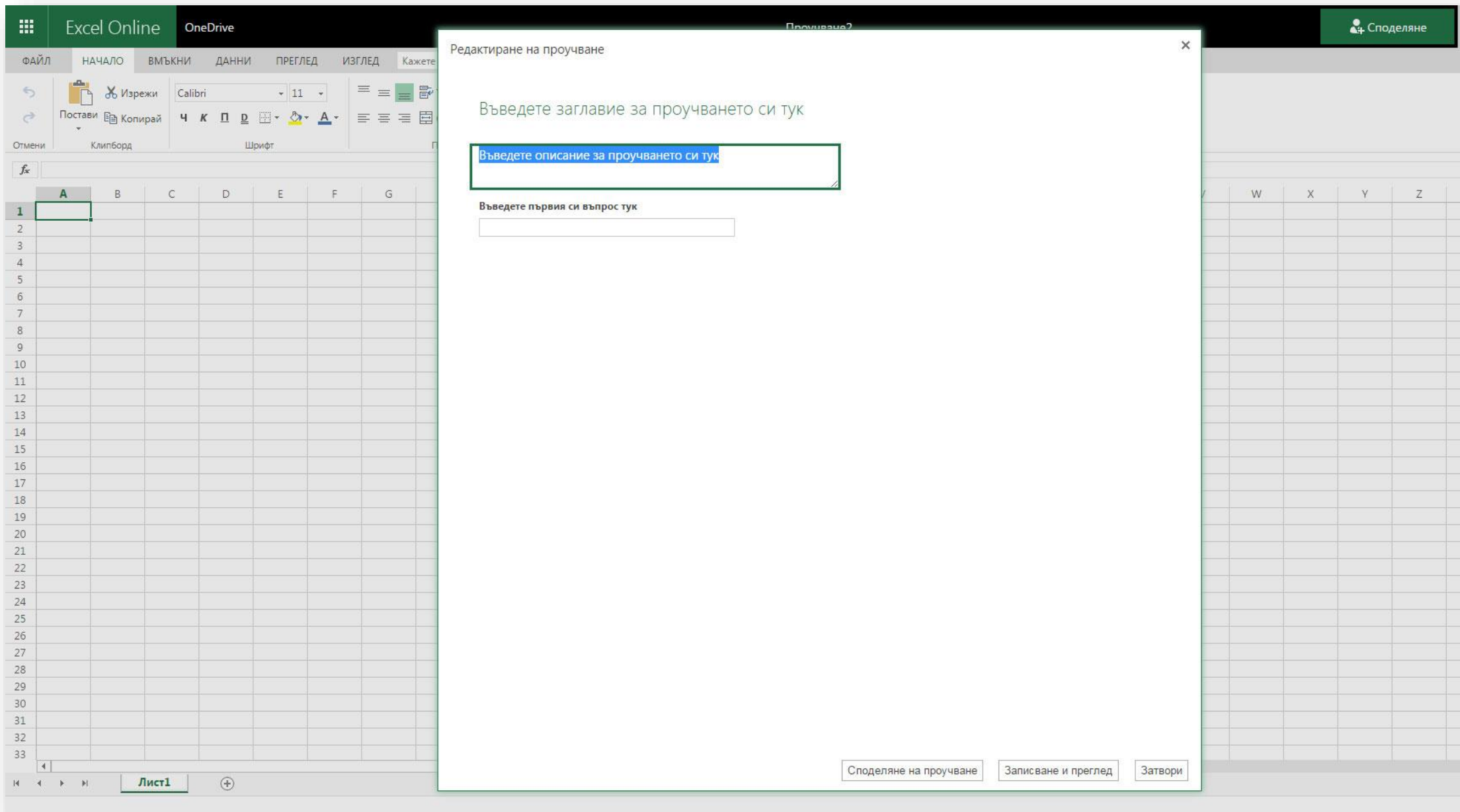
Създаване на Проучване

1. Въведете заглавие на проучването.



Създаване на Проучване

2. Ако желаете, въведете описание.



Създаване на Проучване

3. Въведете въпроса, изберете типа отговор, дали е задължително да се отговори или не и (евентуално) отговор по подразбиране.

The screenshot shows the Excel Online interface with a survey creation dialog box open. The dialog is titled "Редактиране на проучване" (Edit Survey). It contains the following elements:

- Анкета 1** (Survey 1)
- Въведете описание за проучването си тук** (Enter a description for your survey here)
- Въведете първия си въпрос тук** (Enter your first question here) - This is the main input field for the question.
- Подзаглавие на въпроса** (Question subtitle) - An empty text box.
- Тип отговор** (Response type) - A dropdown menu with the following options: **Текст** (Text), **Текст в абзац** (Text in paragraph), **Число** (Number), **Дата** (Date), **Час** (Time), **Да/не** (Yes/No), and **Избор** (Choice).
- Изисква се** (Required) - A checkbox.
- Отговор по подразбиране** (Default response) - A text box.
- Готово** (Done) - A button.
- Добавяне на нов въпрос** (Add new question) - A button with a plus icon.

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Споделяне на проучване" (Share survey), "Записване и преглед" (Save and preview), and "Затвори" (Close).

За да добавите още въпроси, кликнете върху „Добавяне на нов въпрос“.

Създаване на Анкета

4. Когато сте готови, кликнете върху „Записване и преглед“.

Excel Online

OneDrive

ФАЙЛ

НАЧАЛО

ВМЪКНИ

ДАННИ

ПРЕГЛЕД

ИЗГЛЕД

Кажете

Изрежи

Постави

Копирай

Ч

К

П

Д

Шрифт

Отмени

Клипборд

Шрифт

fx

Смятате ли, че обучението е полезно?

	Смятате ли, че обучението е полезно?	Какво още бихте желали да изучавате?	Кое е най-удобното време за провеждане на обучения?
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Общ преглед1

Лист1

Преглед на проучване

Това е, което другите ще виждат, когато щракнат върху връзката на проучването ви:

Анкета за обучение

Въведете описание за проучването си тук

Смятате ли, че обучението е полезно?

Да

Какво още бихте желали да изучавате?

Кое е най-удобното време за провеждане на обучения?

В работни дни

През ваканциите

В събота и неделя

Подаване

Никога не споделяйте вашата парола. Не давайте вашите лични данни на хора, на които не се доверявате.

Поддържано от Microsoft Excel

OneDrive

Условия на използване

Поверителност и бисквитки

Споделяне на проучване

Редактиране на проучване

Затвори

Използване на Проучване

5. Кликнете върху „Споделяне на проучване“ – генерира се връзка. Всеки, който има тази връзка, може да попълни отговори на зададените въпроси.

Excel Online OneDrive Проучване1

Споделяне Hristina Dacheva Излизане

ФАЙЛ НАЧАЛО ВМЪКНИ ДАННИ ПРЕГЛЕД ИЗГЛЕД Кажете ми какво искате да нап... ОТВАРЯНЕ В EXCEL

Изрежи Копирай Постави Копирай Ч К П Д Шрифт Подравняване Текст на повече редове Обединяване и центриране Формат на числата Число Общ преглед Форматиране като таблица Таблицы Вмъкни Изтрий Клетки Автосумиране Изчистване Сортиране Намиране

Смятате ли, че обучението е полезно?

Смятате ли, че обучението е полезно? Какво още бихте желали да изучавате? Кое е най-удобното време за провеждане?

Връзка към вашето проучване „Анкета за обучението“

Чрез тази връзка всеки ще може да изпраща отговори, без да влиза, но няма да може да види резултатите.

Създаване на връзка

Готово

Общ преглед1 Лист1

Използване на проучване

Данните от проучването се записват във Вашия файл, във Вашия OneDrive.

Excel Online

OneDrive

Прочуване1

Споделяне

ФАЙЛ

НАЧАЛО

ВМЪКНИ

ДАННИ

ПРЕГЛЕД

ИЗГЛЕД

Кажете ми какво искате да нап...

ОТВАРЯНЕ В EXCEL

Отмени

Постави

Изрежи

Копирай

Клипборд

Шрифт

Подравняване

Число

Таблицы

Клетки

Редактиране

Смятате ли, че обучението е полезно?

Какво още бихте желали да изучавате?

Кое е най-удобното време за провеждане на обучения?

yes

нищо друго

В работни дни

yes

Анимации в PowerPoint

През ваканциите

yes

Movie Maker

В събота и неделя

Общ преглед1

Лист1

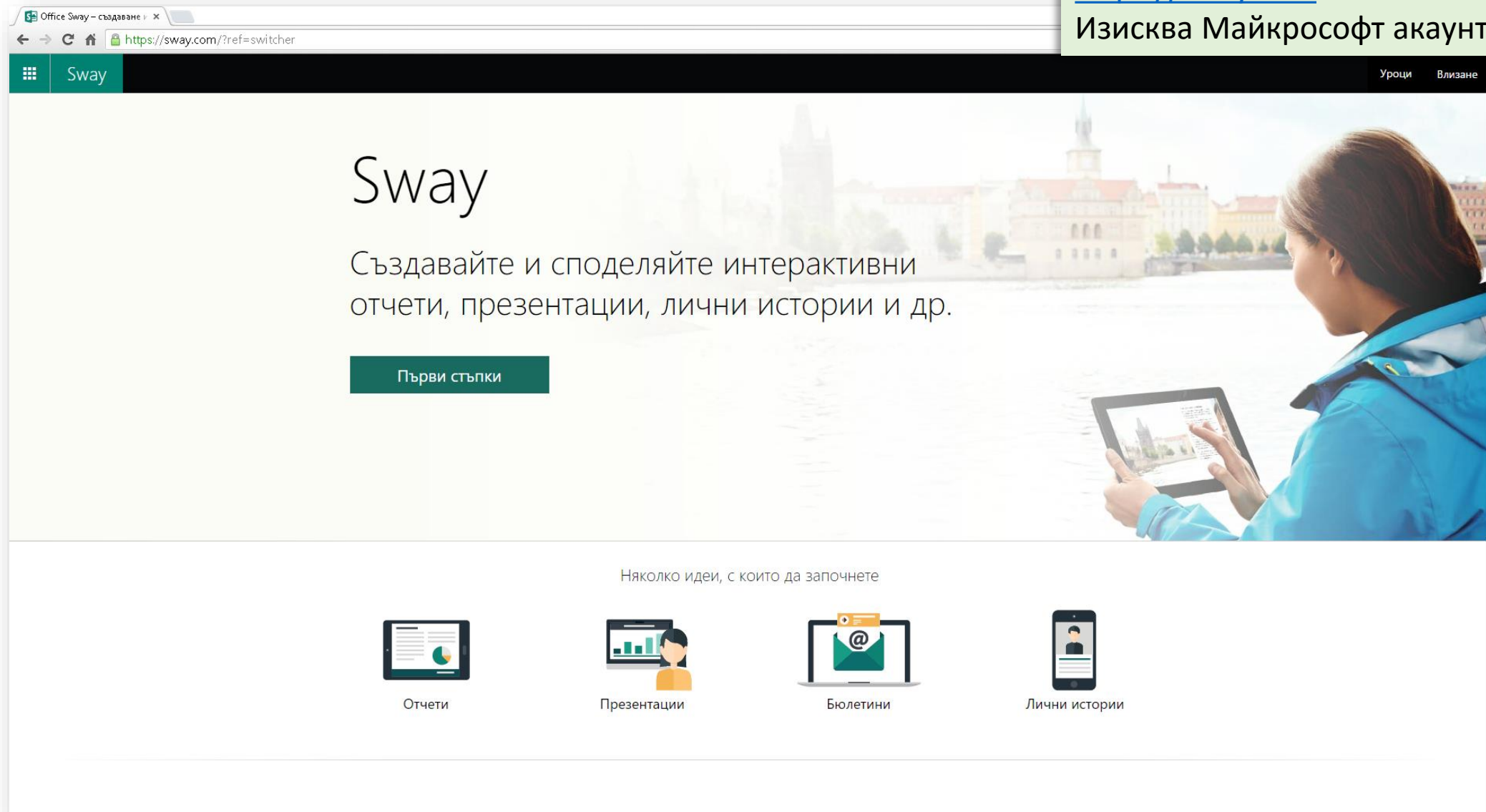
Във всеки процес, който е свързан с управление (административен, учебен...), може да се използват 360/24 облачно базирани услуги (безплатно или с минимални средства):

- Съхраняване на файлове
- Файлова синхронизация
- Споделяне на файлове
- Комуникация
- Наблюдение
- Проучване
- Обобщаване на данни и информация
- Електронен архив и др.

Вижте например...

<https://sway.com>

Изисква Майкрософт акаунт



Вижте и...

<http://www.teacher.bg/office365/>



The screenshot shows a web browser window with two tabs: 'Teacher.bg' and 'Office 365 за българското образование'. The address bar shows 'www.teacher.bg/office365/'. The page features a large orange header with the Office 365 logo and the text 'Office 365 за българското образование'. Below the header is a photograph of four students in blue uniforms sitting around a table, using tablets. The main content area is divided into several sections, each with a title and a list of links.

Office 365 за образованието
Ръководство за обезпечаване

- » Първи стъпки
- » Абониране за Office 365
- » Добавяне на потребители (индивидуално)
- » Добавяне на потребители (групови потребители)
- » Надстройване на версията
- » Технически материали
- » Речник

Имейл, контакти и календар

- » Имейл, календари и контакти
- » Сценарий: Свързване на други профили към имейл
- » Сценарий: Хора и контакти
- » Сценарий: Създаване и използване на групите за разпространение
- » Сценарий: Комуникация с персонала и събиране на информация
- » Сценарий: Професионално развитие на персонала
- » Сценарий: Използване и споделяне на календарите

Работа с Office Online и OneDrive

- » Използване на Office Online през SharePoint
- » Използване на Office Online през OneDrive
- » Сценарий: Използване на Office Online за оценяване
- » Сценарий: Използване на OneNote Online за портфолио на ученика
- » Сценарий: Използване на онлайн анкета в Excel
- » Сценарий: Използване на онлайн способности в Excel

50 начина да използвате Office 365 за образованието

- » 50 начина да свържете ученето си с живота си с помощта на Office 365

Настройване на SharePoint

- » Ръководство за SharePoint за образованието
- » Сценарий: Създаване на публичен уебсайт
- » Сценарий: Създаване на подсайт

Използване на SharePoint в образованието

- » Създаване на личен сайт в SharePoint
- » Сценарий: Използване на приложението "Проучване"
- » Сценарий: Използване на екипен сайт в SharePoint
- » Сценарий: Създаване на ученически сайт