

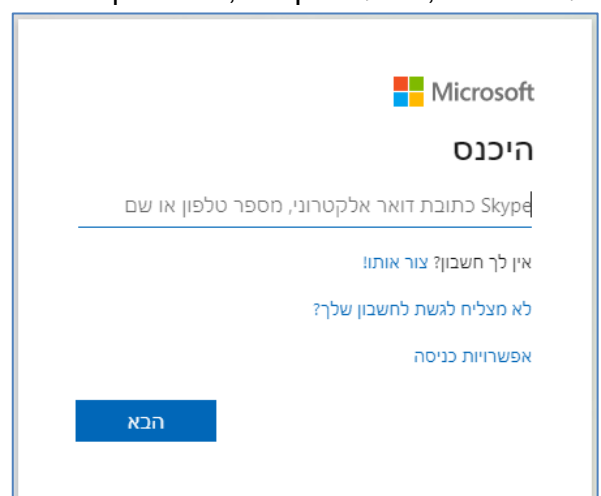
מערכת אופיס 365

מערכת אופיס 365 של מיקרוסופט, מאפשרת לסטודנטים להתחבר לשירות הנמצא "בענן" מיקרוסופט, להוריד ולהתקין תוכנות אופיס למחשב האישי ולמחשב הנייד (Word, Excel, PowerPoint וכדומה) ולהשתמש בתוכנות אלה חנים מהיום הראשון ללימודים במכללה אקדמית הדסה ולמשך כל תקופת הלימודים. בנוסף, מספקת המערכת שטח אחסון של כ- 1 Terabyte לשמירת הקבצים והחומרים הלימודיים כך שהקבצים יהיו זמינים ונגישים מכל מקום. מערכת אופיס 365, קיימת בענן מיקרוסופט ברשת האינטרנט, כך שניתן גם להשתמש בתוכנות האופיס ישירות מתוך הדפדפן, ללא צורך בהתקנה במחשב.

1) כניסה לאופיס 365:

על מנת לאפשר לכם להשתמש במערכת 365, עליכם לאפס את הסיסמה של שם המשתמש שלכם. **אם כבר איפסתם סיסמה בתהליך ההתחברות לחשבון גוגל EDU שלכם, הסיסמה הזו הוגדרה גם עבור חשבון האופיס 365 שלכם ואין צורך לאפס סיסמה שוב.** איפוס סיסמה נעשה ב- <https://login.hac.ac.il> (לנוחיותכם, מצורף כאן מדריך מפורט לאיפוס סיסמה: <https://nl.hac.ac.il/resetpass-std.pdf>)

לאחר איפוס הסיסמה, היכנסו לקישור הבא: <https://login.microsoftonline.com> בעמוד שייפתח, יופיע החלון הבא, ובו תתבקשו לכתוב את שם המשתמש שלכם לאופיס:



מאחר ומערכת אופיס 365 נמצאת בענן, קיים שינוי קטן באופן הכנסת שם המשתמש מאופן הכניסה למערכות אחרות. ויש להקיש את הנתונים בהתאם לפורמט הבא:

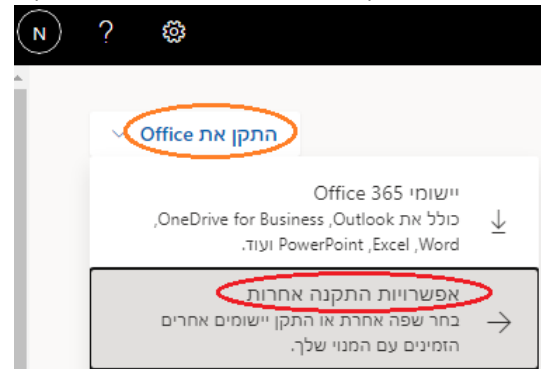
שם משתמש: UserName@std.hac.ac.il (יחלף בשם המשתמש שלכם). לדוגמא, אם שם המשתמש שלכם הוא **adibeer** יש להכניס למערכת את שם המשתמש **adibeer@std.hac.ac.il**

(!) שימו לב שכתוב std אחרי ה-@ ולא edu כמו בחשבון גוגל EDU.

לאחר הכנסת שם המשתמש, יופיע חלון המבקש סיסמה. הסיסמה היא אותה סיסמה שקבעתם לעצמכם באתר איפוס הסיסמה (אותה הסיסמה של חשבון גוגל EDU שלכם).

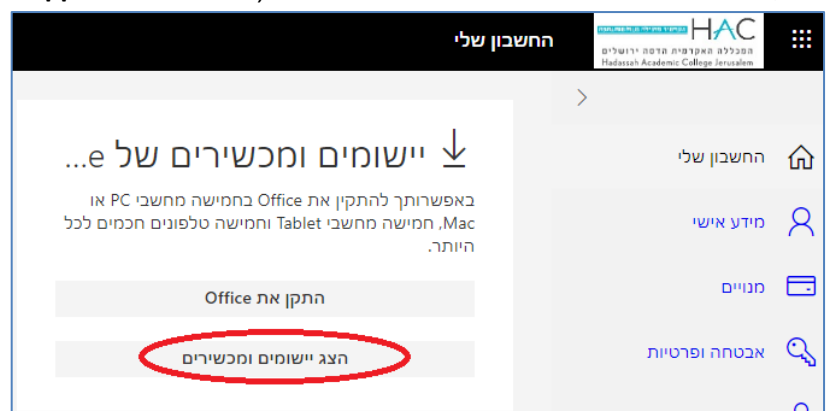
2) הורדת אופיס:

יש ללחוץ על כפתור "התקן את Office" (או "Install Office" באתר המוצג באנגלית) שנמצא בחלק העליון של העמוד. ייפתח תפריט עם 2 אפשרויות. אפשרות ראשונה – להוריד את אופיס בשפה שבה הדפדפן מציג את האתר. אפשרות שניה (מסומנת בתמונה בעיגול אדום) – לעבור לעמוד אחר בו ניתן להוריד את אופיס בשפה אחרת.



(!) אם בחרתם באופציה הראשונה – קובץ ההתקנה של אופיס ירד קובץ למחשב שלכם, **המשיכו לסעיף 3 (התקנת אופיס).**

אם בחרתם באופציה השנייה "אפשרויות התקנה אחרות" (או "Other install options" באתר המוצג באנגלית), ייפתח עמוד אחר, בעמוד זה בחרו ב-"**הצג יישומים ומכשירים**" (או "View apps & devices"):

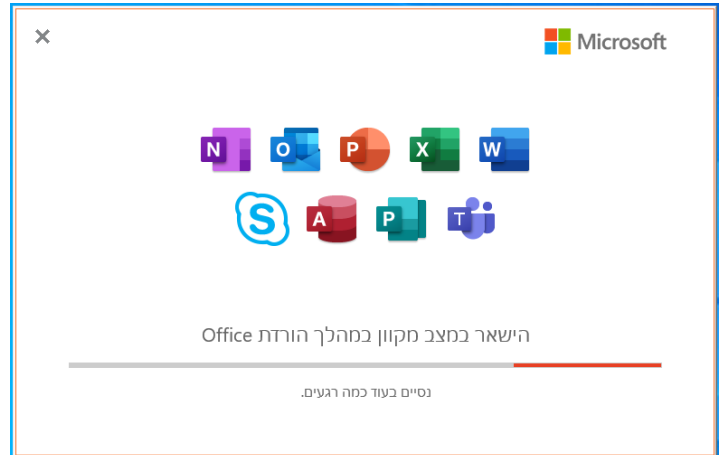


בעמוד שייפתח, בחרו את השפה הרצויה מהרשימה הנפתחת ב-"שפה" (בתפריט שמוקף בעיגול בתמונה), ולחצו על כפתור "התקן את Office" (או "Install Office"). קובץ ההתקנה של אופיס ירד למחשב שלכם.

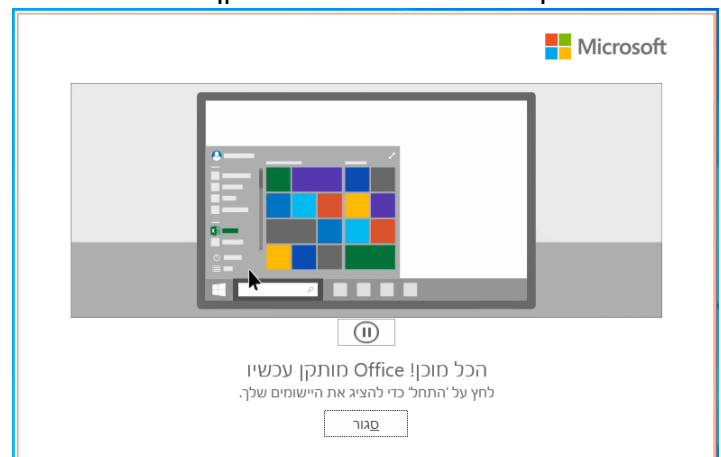


3) התקנת אופיס:

הפעילו את קובץ ההתקנה של אופיס שירד למחשב, ואשרו את הודעת האבטחה. תהליך ההתקנה יתחיל, המתינו בסבלנות עד שיסתיים:

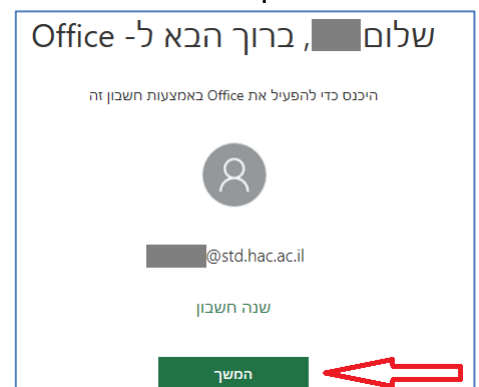


בסיום יופיע חלון שמאשר שאופיס 365 הותקן בהצלחה.

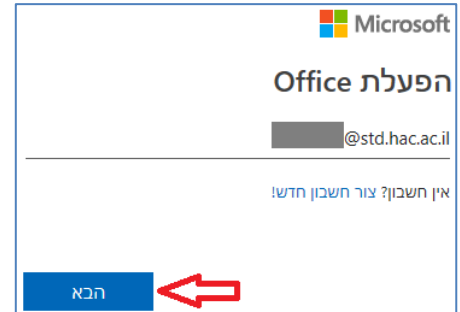


4) הפעלת רישיון אופיס:

בשימוש ראשון של אחת מהתוכנות של אופיס 365, תופיע ההודעה הבאה, לחצו על "המשך" כדי להפעיל את אופיס:

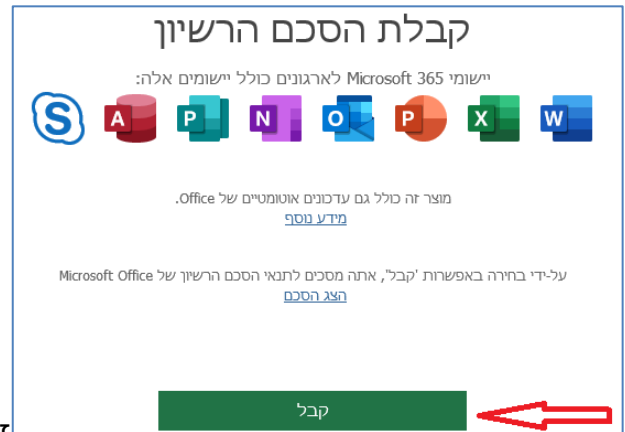


יפתח חלון להתחברות עם החשבון אופיס 365 שלכם, התחברו עם שם המשתמש והסיסמה בדיוק כמו שהתחברתם בסעיף 1, עם שם משתמש בסימות @std.hac.ac.il ועם הסיסמה שלכם.



לחצו על "הבא", ואשרו את כל ההודעות שמופיעות לאחר מכן.

לסיום, צריך לקבל את הסכם הרישיון, לחצו על כפתור "קבל":

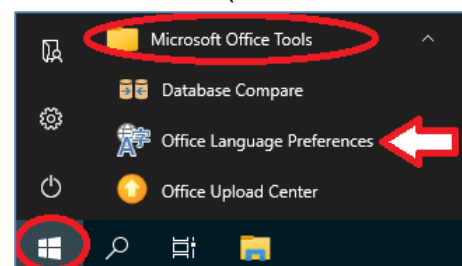


זהו, אתם יכולים להשתמש באופיס 365 ברשיון שקיבלתם מהמכללה.

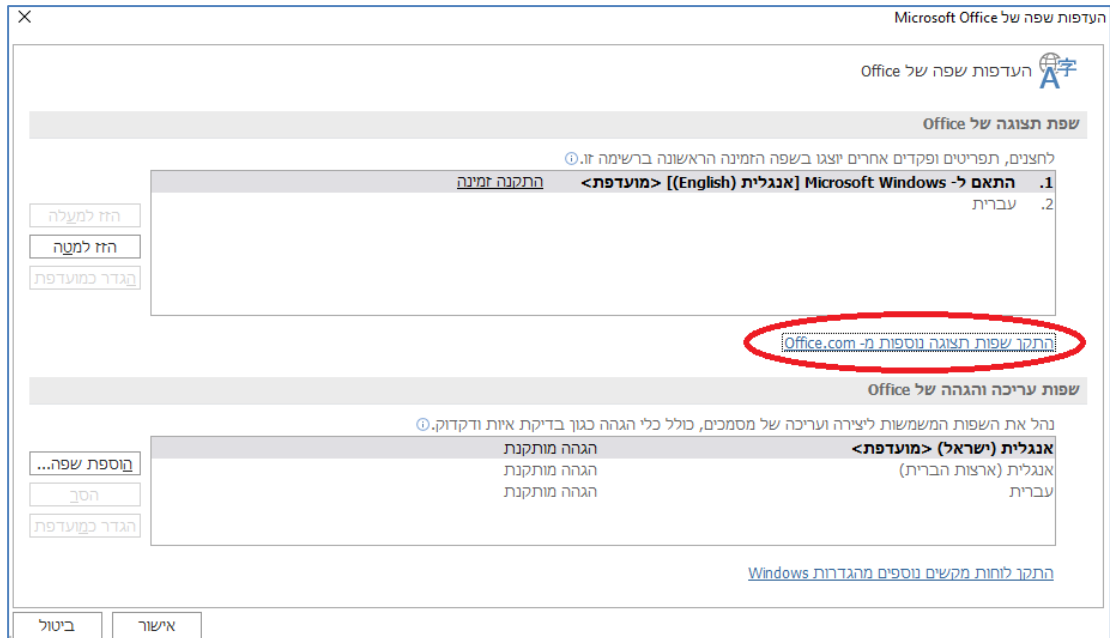
5) הוספת שפת תצוגה נוספת:

במידה והורדתם את אופיס בשפה אחרת, ניתן להוסיף את השפה הרצויה מתוך חלון העדפות שפה של אופיס:

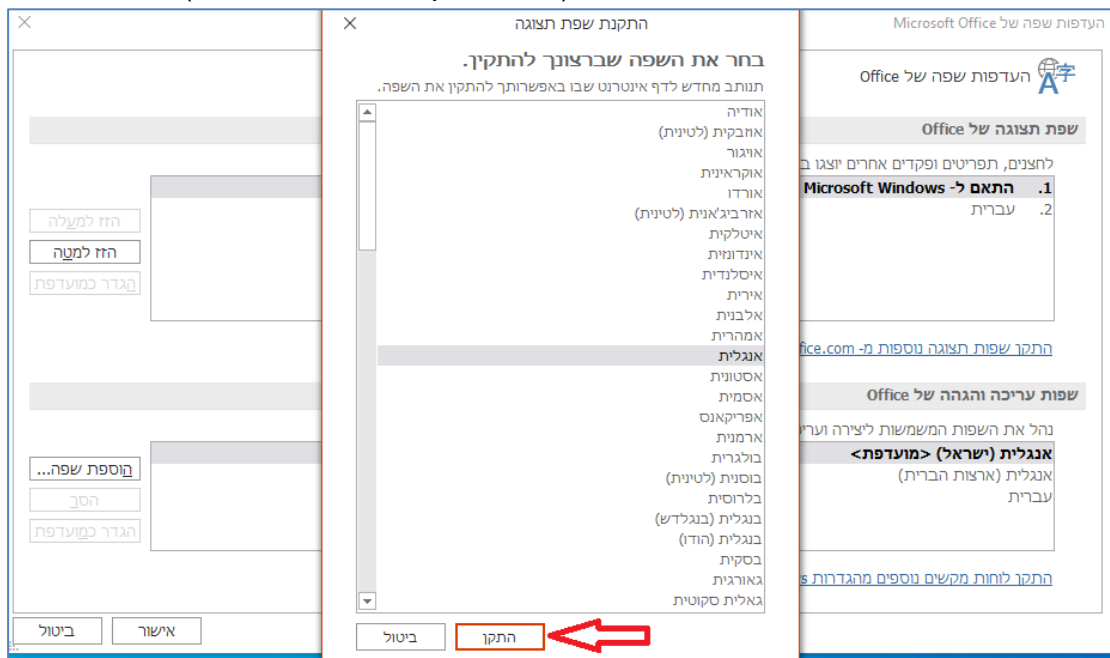
- פתחו את תפריט ההתחל של Windows
- חפשו את התיקיה "Microsoft Office Tools" (או "כלי Microsoft Office").
- לחצו על התיקיה, ותפתח רשימה של כלים של מיקרוסופט, בחרו ב "Office Language Preferences" (או "העדפות שפה של Office") כמופיע בתמונה:



- ייפתח החלון של העדפות שפה, לחצו על הלינק "התקן שפות תצוגה נוספות מ-office.com" שמופיע מתחת לרשימת שפות התצוגה המותקנות:



- בחרו מהרשימה שתפתח את השפה הרצויה (בדוגמא כאן בחרנו בשפה אנגלית), ולחצו על כפתור "התקן":



- תגיעו לעמוד אינטרנט דרכו ניתן להוריד את שפת התצוגה הנוספת שבחרתם, לחצו על כפתור "הורד" (או "Download"):

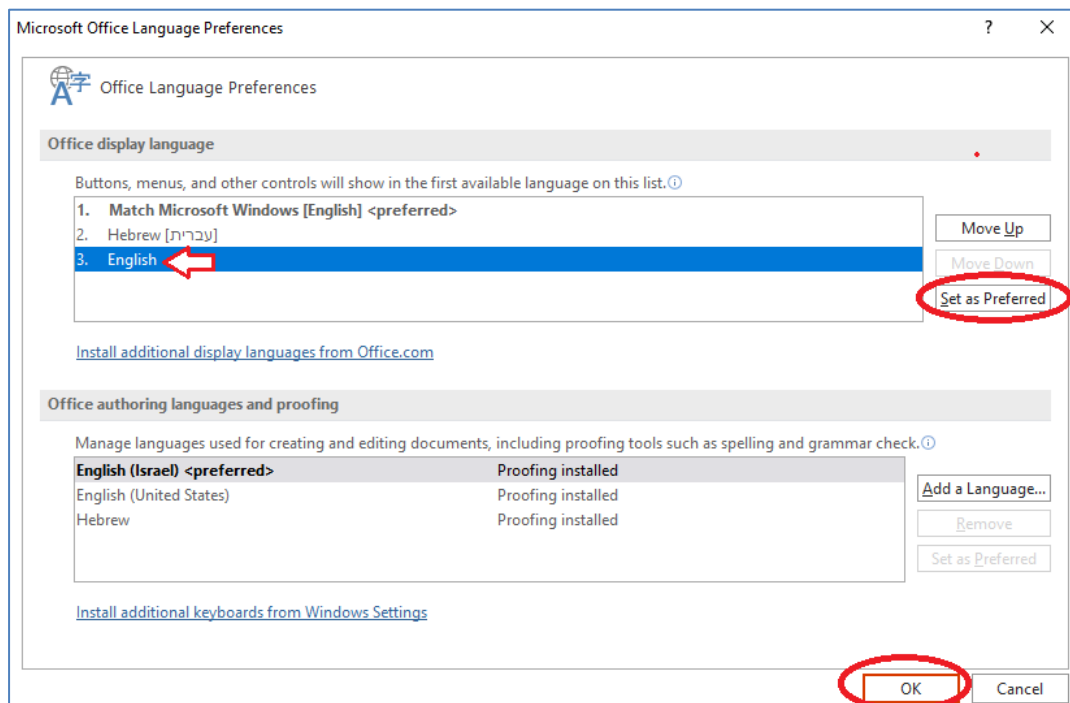
התקנת ערכת השפה האנגלית עבור Office של bit-64

Excel - ל- Microsoft 365, Word - ל- Microsoft 365, Outlook - ל- Microsoft 365, ...

לחץ על **הורד** כדי לקבל את ערכת השפה ולאחר מכן העבר את החבילה שהורדה להתקנה.

הורד

- סגרו את חלון "העדפות שפה של Office" לפני התחלת ההתקנה.
- הפעילו את קובץ ההתקנה שירד למחשב, ואשרו את הודעת האבטחה. תהליך ההתקנה יתחיל, המתינו בסבלנות עד שיסתיים. בסיום, יופיע חלון שמאשר שההתקנה הסתיימה בהצלחה.
- פתחו מחדש את חלון "העדפות שפה של Office", שפת התצוגה החדשה תופיע שם ברשימה, ויהיה אפשר להגדיר אותה כשפה המועדפת לתצוגה של תוכנות אופיס. לחצו על שפת התצוגה הרצויה מהרשימה, ואז על כפתור "Set as Preferred", ולסיום על כפתור "OK":



זהו, שפת התצוגה הרצויה מותקנת ומוגדרת לכל תוכנות האופיס.