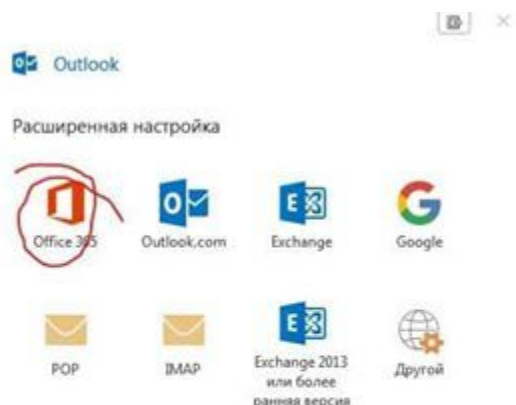


Інформація для адміністрації шкіл

Ваша школа отримала поштову скриньку в офіційному домені kmda.gov.ua. Окрім поштового сервісу, ви маєте можливість користуватись додатковими сервісами: скайп для бізнесу, календарем подій, додатками Office 365, а також маєте 5ГБ безкоштовного простору на хмарному середовищі One Drive.



Для налаштування онлайн Outlook використовуйте метод Office 365.

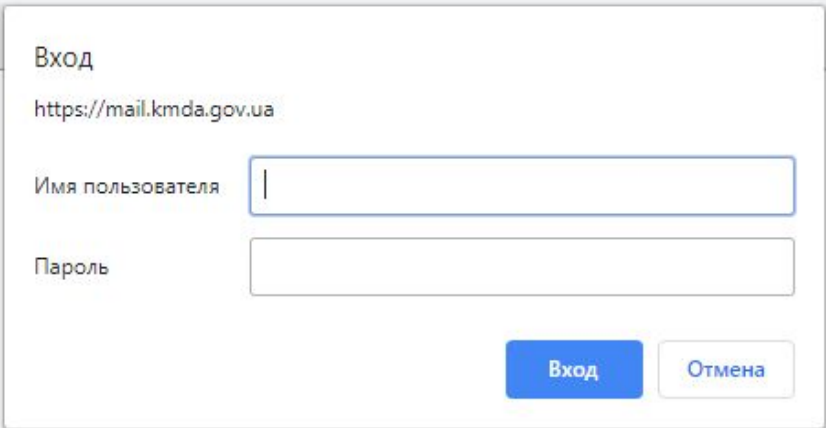
Для початку роботи з обліковим записом в Outlook вам необхідно зробити наступні

KYIV SMART CARD

кроки:

- Пройти за посиланням [https://mail.kmda.gov.ua/owa/Міський конкурс з визначення проект](https://mail.kmda.gov.ua/owa/Міський_конкурс_з_визначення_проект)
- Ввести логін своєї школи (**@kmda.gov.ua) та пароль, яким ви вже користувались, якщо заходили до скриньки в домені kmda, або тимчасовий пароль, який був надісланий навчальним закладам, які в анкеті для опитування вказали, що не можуть потрапити до поштової скриньки в домені kmda. (Опитування проходило за допомогою розісланих анкет по

закладам освіти від Районних управлінь освіти).



The screenshot shows a web browser window with a login form. At the top, it says 'Вход' (Login) and shows the URL 'https://mail.kmda.gov.ua'. Below the URL are two input fields: 'Имя пользователя' (Username) and 'Пароль' (Password). At the bottom right of the form are two buttons: 'Вход' (Login) in blue and 'Отмена' (Cancel) in white with a blue border.

Обов'язково при першому вході використовувати браузер Internet Explorer!

Якщо зайти не вдається:

- скидається пароль, або
- нічого не завантажується після кнопки **Вхід**

то, скоріше за все, користувач припустився помилки. Уточніть, яку пошту ви використовуєте, оскільки **необхідна** пошта с доменом 666school@kmda.gov.ua

Можливо, ви намагаєтесь зазначити невірну, свою особисту пошту, або з зайвими символами:

Наприклад:

- ivan@gmail.com

Після першого входу вам запропонують змінити пароль на постійний. Зазначте власний пароль та збережіть цю інформацію в надійному місці.

Щоб захистити свій обліковий запис, необхідно створити надійний пароль. Він має містити не менше ніж 8 символів: великі та маленькі букви, цифри та букви латинської мови.

П р и к л а д : ScHoOI2019\$

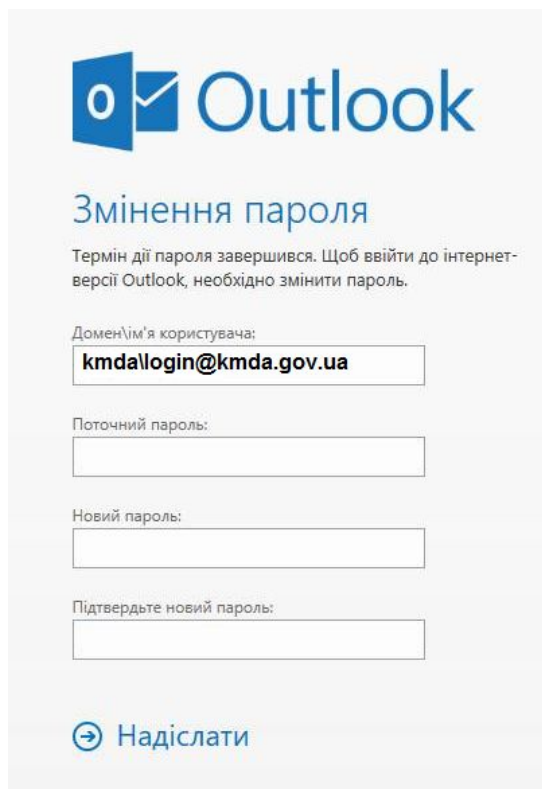
Якщо ви все вказали вірно, але вхід не виконується, будь ласка, зверніться на адресу технічної підтримки для заміни паролю. Також, для вирішення питання стосовно пошти, ви можете написати/зателефонувати відповідальному менеджеру за комунікацію, Вікторії Оломуцькій, (+38-067-714-44-11) viktoriiia.olomutska@kmda.gov.ua.

- **ВАЖЛИВО:** Для зміни стандартного паролю до облікового запису потрібно використовувати Microsoft Explorer

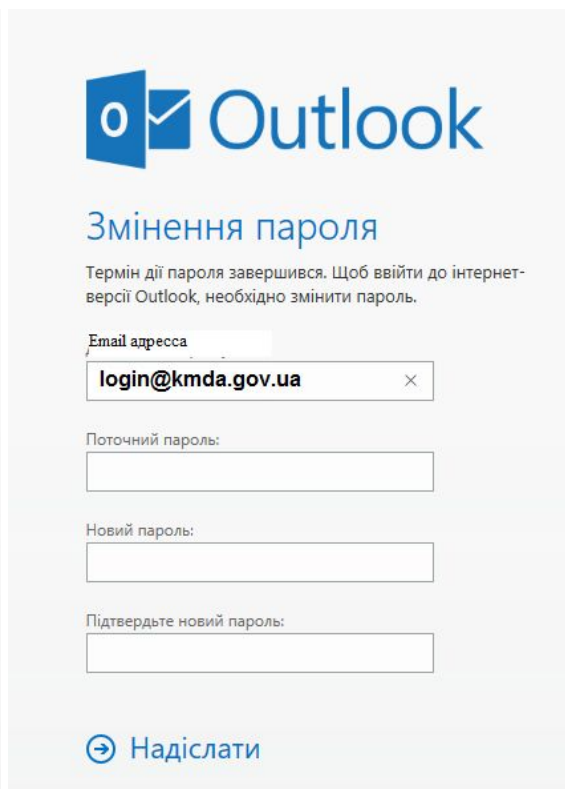
При зміні пароля читайте уважно що вас
запитує програма:

якщо пропонує ввести **домен \ ім'я
користувача**, то треба вказати **kmda**
login@kmda.gov.ua ;

якщо пропонує ввести **email**, то, відповідно,
потрібно вказати **login@kmda.gov.ua**



The screenshot shows the Outlook 'Зміна пароля' (Change Password) form. At the top is the Outlook logo. Below it, the title 'Зміна пароля' is followed by a message: 'Термін дії пароля завершився. Щоб ввійти до інтернет-версії Outlook, необхідно змінити пароль.' (Password validity period has expired. To log in to the Outlook internet version, you need to change the password.) The form contains four input fields: 'Домен\ім'я користувача:' (Domain\username:) with the value 'kmdallogin@kmda.gov.ua', 'Поточний пароль:' (Current password:), 'Новий пароль:' (New password:), and 'Підтвердьте новий пароль:' (Confirm new password:). At the bottom is a blue button with a right arrow and the text 'Надіслати' (Send).



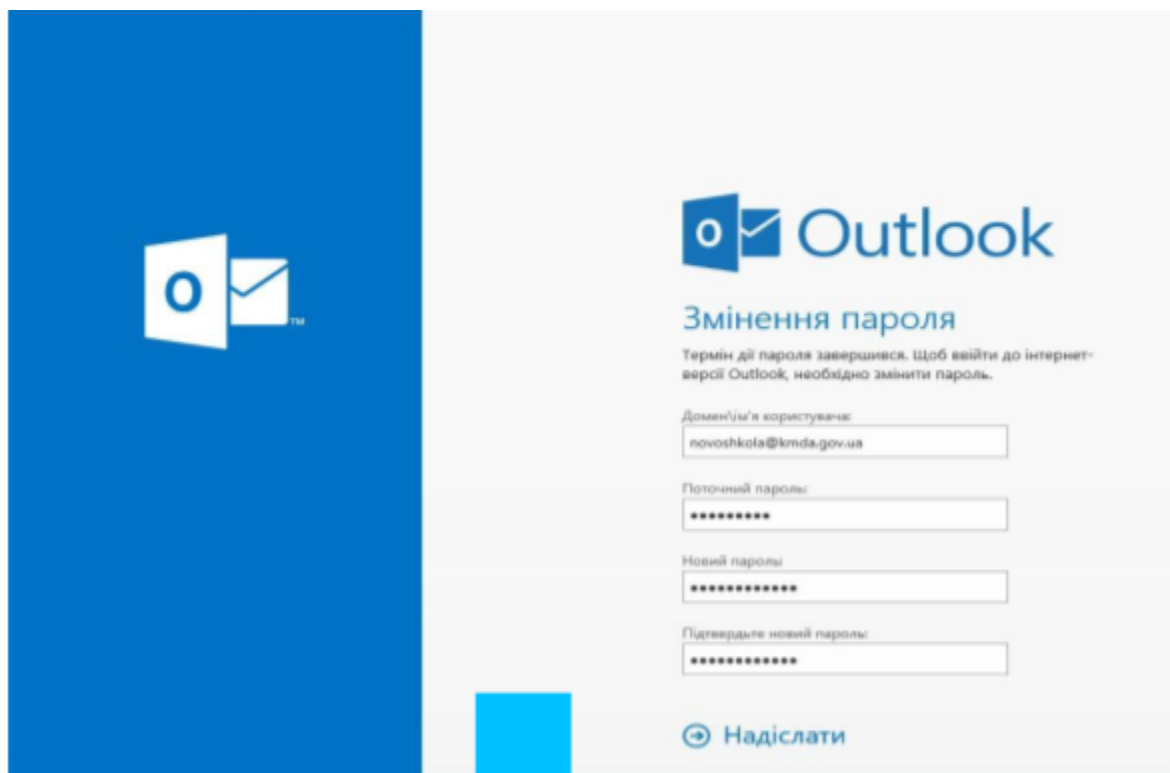
The screenshot shows the Outlook 'Зміна пароля' (Change Password) form. At the top is the Outlook logo. Below it, the title 'Зміна пароля' is followed by a message: 'Термін дії пароля завершився. Щоб ввійти до інтернет-версії Outlook, необхідно змінити пароль.' (Password validity period has expired. To log in to the Outlook internet version, you need to change the password.) The form contains four input fields: 'Email адреса:' (Email address:) with the value 'login@kmda.gov.ua', 'Поточний пароль:' (Current password:), 'Новий пароль:' (New password:), and 'Підтвердьте новий пароль:' (Confirm new password:). At the bottom is a blue button with a right arrow and the text 'Надіслати' (Send).

- Для входу на хмарне середовище
використайте посилання
<https://portal.kmda.gov.ua/Pages/HomePage.aspx>

При подальшому користуванні поштою,
якщо сторінка не буде
завантажуватись, бажано
використовувати нові версії браузеру.

- **ВАЖЛИВО:** Якщо через деякий час
з'являється віконце, що ваш термін дії
паролю вже закінчився, необхідно
просто змінити його на новий і зайти у
свій обліковий запис.

Доступ до всіх сервісів буде можливий
після встановлення нового паролю та
успішного входу на поштовий сервіс



Тут знаходяться доступні сервіси

Скайп для бізнесу,

як програму, перед використанням
необхідно скачати та інсталиувати
на робочому місці.

дистрибутив для встановлення
скайпу для бізнесу

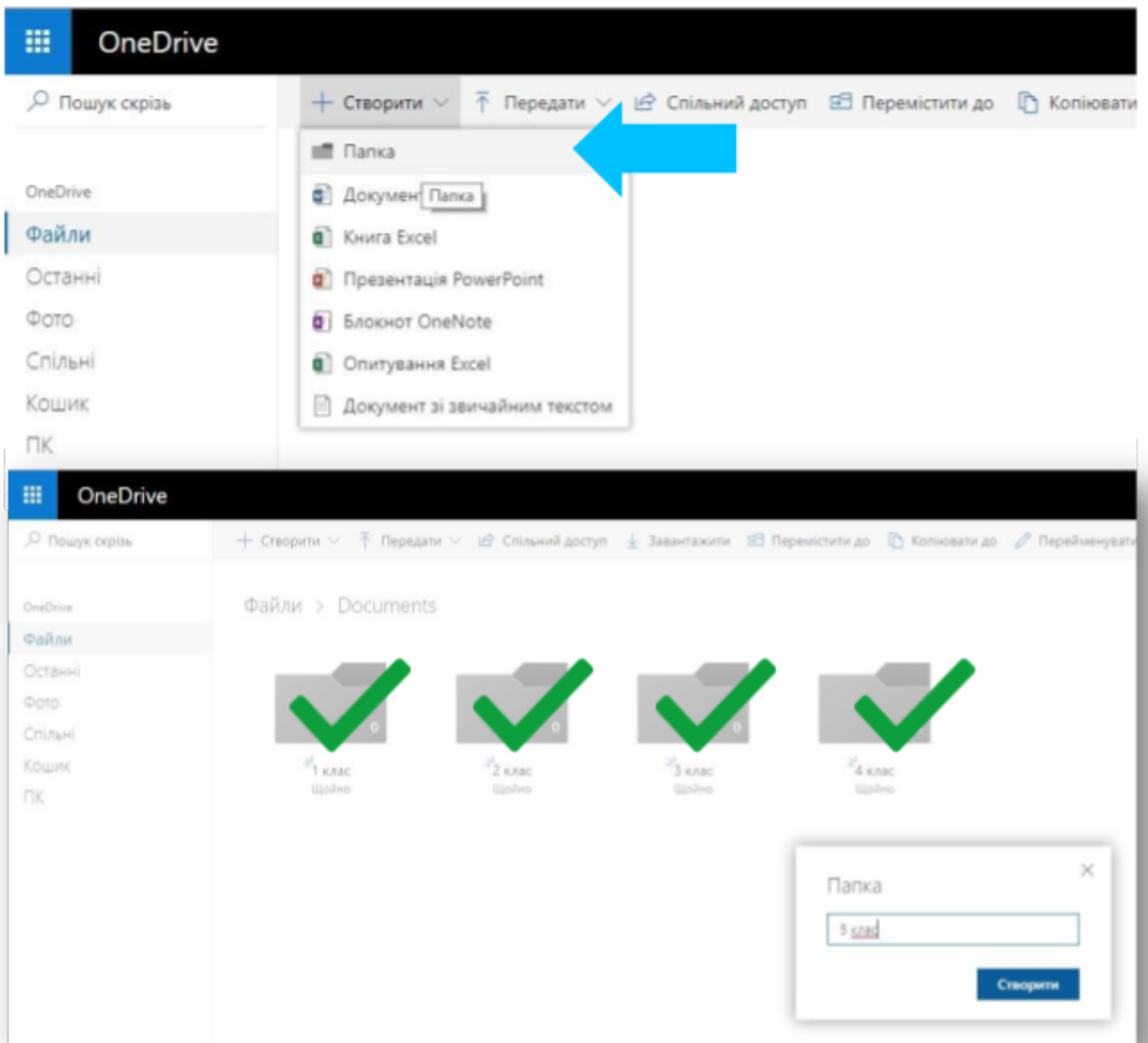


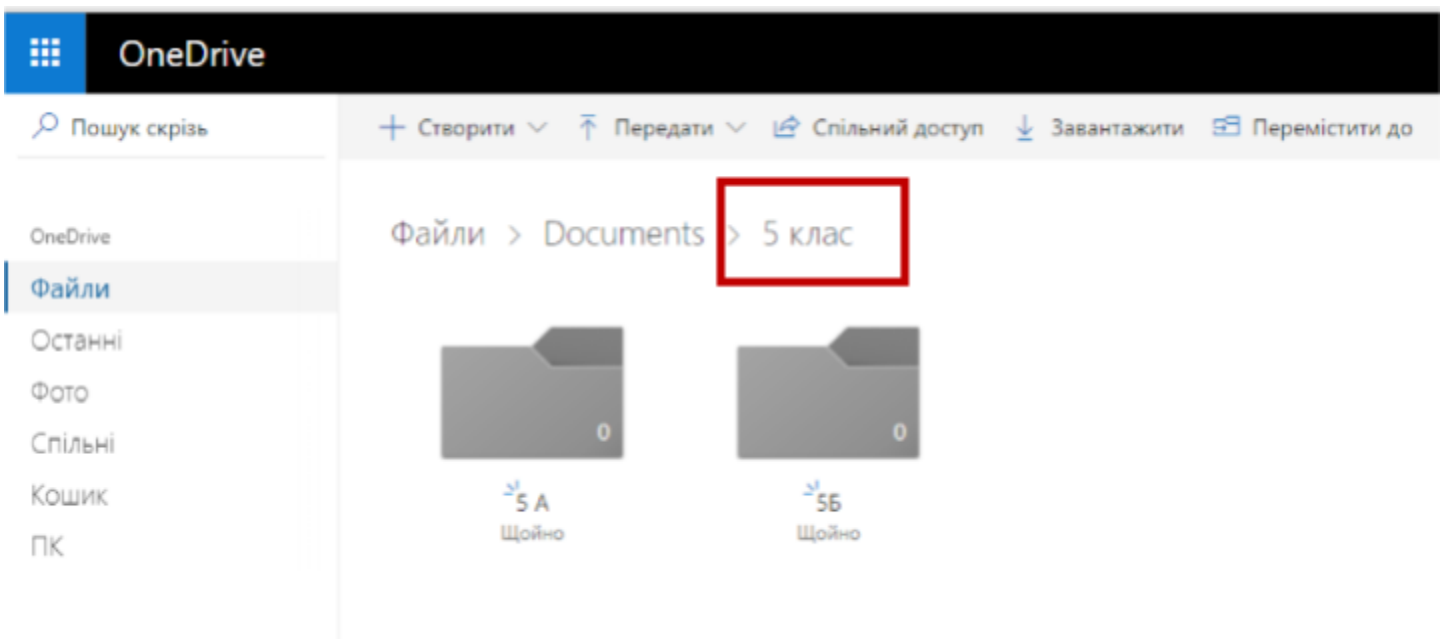
<https://www.microsoft.com/uk-UA/download/details.aspx?id=49440>

**Для того щоб користуватись хмарним
сховищем вашої школи:**

KYIV SMART CARD

1. Пройти за посиланням
[mda.gov.ua/Pages/HomePage.aspxhttps://portal.k](https://portal.kmda.gov.ua/Pages/HomePage.aspx)
2. Тут можна створювати папки та файли або завантажувати вже існуючі з вашого комп'ютера



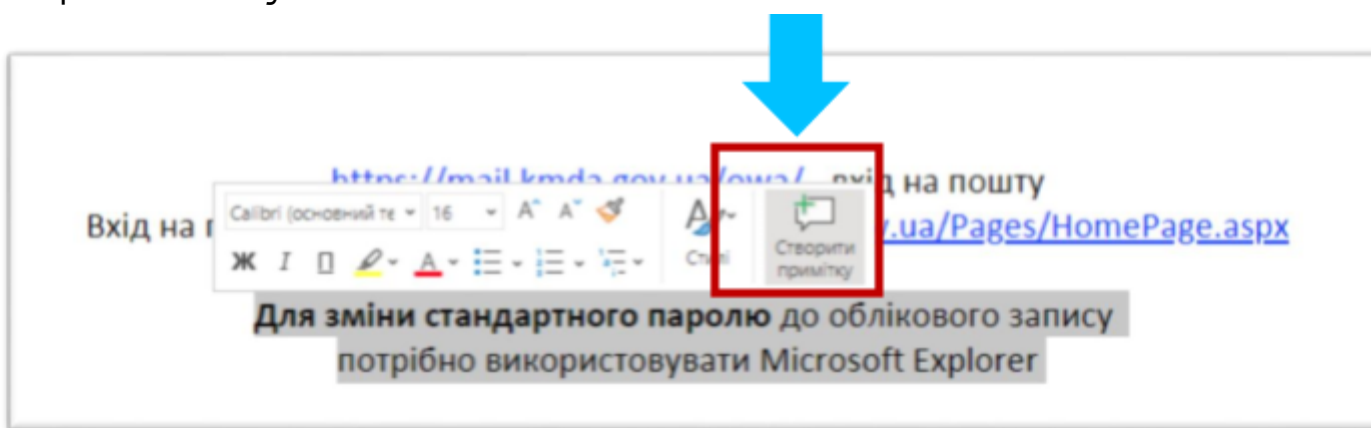


Надання прав доступу до папки\файлу

Редагування файлу/коментарі

Якщо ви отримали посилання на файл з правом редагування, то можете працювати в ньому як і в звичайному файлі – всі зміни будуть автоматично записуватись і зберігатись.

Для того щоб додати коментар виділіть частину котру хочете прокоментувати, в контекстному меню, яке з'явиться автоматично, оберіть «Створити примітку»



Примітки всіх користувачів відображатимуться справа у вигляді діалогів, котрі можна продовжувати.