

Microsoft

경남대학교 학생들과 함께하는
Office 365 Student Advantage

스마트한 학교생활, 이제
Office 365
하나로 끝내세요!



Office 365 Student Advantage Program??

Office 365 Student Advantage는 학생들의 스마트한 학교생활을 위해 경남대학교와 Microsoft가 함께 학생들에게 제공하는 프로그램입니다.

Office 365 Student Advantage는 Microsoft사와 계약을 맺은 학교의 학생들에게 정품 오피스를 무료로 이용할 수 있도록 제공하는 프로그램으로, 개인 소유의 PC 및 노트북에 5대, 모바일 디바이스 5대까지 정품 오피스를 설치하여 이용할 수 있습니다. 또한 50GB 웹메일(모바일 연동), 1TB의 개인 저장공간, 웹 오피스, 메신저, 화상회의, 협업 등의 스마트워크 또한 One-Stop으로 제공 받을 수 있는 학생들을 위한 Microsoft의 클라우드 서비스 프로그램입니다.

Office 365 홈 포털 접속하기

1. 경남대학교 학생정보시스템(<http://sugang.kyungnam.ac.kr>)에 로그인하여 정보시스템이용 > 학생메일(Office365)에서 "Office365 가입하기" 클릭하고 서비스 신청을 클릭합니다.
2. 이동한 페이지에서 "Office365 가입하기" 버튼을 누른 후 이용약관을 읽어보시고 동의합니다.
3. 메일 계정 생성에 필요한 개인정보를 입력합니다. 로그인 아이디는 기본값으로 학번으로 입력되어 있습니다. 다른 아이디를 원하실 경우 다른 영문자를 입력하신 후 "중복확인" 버튼으로 사용여부를 확인합니다. 비밀번호 찾기 또는 재설정에 필요한 다른 이메일 주소와 휴대폰 번호를 입력 후 "가입하기" 버튼을 누릅니다. 이메일 사서함 생성에 약 10분 정도 소요됩니다.
4. 이제 Office 365 홈 포털인 <http://portal.office.com> 에서 로그인하거나, 모바일에서 Office 앱을 다운로드 하여 로그인하여 이용할 수 있습니다. 이용 시 ID는 도메인을 포함한 ID@hanma.kr 입니다.

Office 365 Student Advantage 서비스 구성 및 서비스 이용하기

Office 365 ProPlus

Student Advantage Program 사용자들은 최대 개인 소유 PC 및 노트북 5대, 스마트폰 및 태블릿 5대에 설치형 오피스인 Office 365 ProPlus를 설치하여 사용할 수 있는 권한을 갖게 됩니다. Office 365 ProPlus의 설치 방법은 다음과 같습니다.

1. PC에서 Office 365 ProPlus 설치

- 1) <http://portal.office.com>에 방문합니다. (혹은 학교 포털을 통해 로그인합니다)
- 2) 신청하신 아이디(Ex: ID@hanma.kr)와 비밀번호를 입력하고 로그인 합니다.
- 3) 로그인 후 첫 페이지에 Office 설치 안내가 있다면, 그대로 실행하시면 됩니다.
- 4) 안내가 없다면, 톱니바퀴 모양의 설정을 클릭하여 Office 365 설정 메뉴로 진입합니다.
- 5) Office 365 설정에서 소프트웨어를 선택합니다.
- 6) 소프트웨어 중 Office를 선택 하셔서 설치를 누르세요.
- 7) exe 파일을 실행합니다.



2. 안드로이드에서 Office Mobile 설치하기

- 1) Google Play에서 Office Mobile을 검색합니다.
- 2) 검색된 Microsoft Office Mobile을 설치합니다.
- 3) 설치된 Office Mobile을 실행하여 신청하신 아이디와 비밀번호로 로그인합니다.



3. iPhone, iPad에서 Office Mobile 설치하기

- 1) App Store에서 Microsoft PowerPoint for iPad, Microsoft Excel for iPad, Microsoft Word for iPad, OneNote for iPad, OneDrive for iPad/iPad를 검색합니다.
- 2) 기기의 종류와 버전에 따라, 'Microsoft Office Mobile'(Word, Excel 통합) 또는 '태블릿용 Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, Microsoft Word, OneNote'가 검색됩니다.
- 3) 검색된 앱을 설치합니다.
- 4) 설치된 앱을 실행하여 신청하신 아이디와 비밀번호로 로그인합니다.



모바일 기기로 Office 365 이용하기

모바일 기기에 Office 365 계정을 설정해 놓으면 이동 중에도 쉽게 Office 365 정보 (메일, 일정, 문서 등)를 확인할 수 있어 편리합니다. iPhone, Android Phone, Windows Phone에서 Office 365 계정을 설정해 놓으면 메일, 일정, 연락처 정보를 동기화해서 확인할 수 있습니다.

Office mobile app, OWA app, Lync 2013 app을 설치하면 앱을 활용해서 커뮤니케이션 및 문서 관리를 할 수 있습니다. (모바일 기기 모델, 운영체제에 따라 지원하는 앱이 제한될 수도 있습니다.)



모바일에 메일 계정 추가하기

① Android 기기 설정하기



- 1) Android 기기의 전원을 켜고 [환경 설정]을 선택합니다.
- 2) [환경 설정] 페이지가 나오면 목록에서 [계정 추가]를 터치합니다.
- 3) [계정 추가] 페이지가 나오면 목록에서 [Microsoft Exchange ActiveSync]를 터치합니다.
- 4) [Exchange ActiveSync 계정] 페이지가 나오면 Office 365 계정의 [아이디]와 [암호]를 입력한 후 [다음] 단추를 터치합니다.
- 5) [원격 보안 설정] 페이지가 나오면 [확인] 단추를 터치합니다.
- 6) [계정 옵션] 페이지가 나오면 옵션을 설정한 후 [다음] 단추를 터치합니다.
- 7) "기기 관리자를 실행할까요?"라는 페이지가 나오면 [실행] 단추를 터치합니다.
- 8) "계정 이름을 만드세요" 라는 페이지가 나오면 계정 이름을 수정할 수 있으며 변경하고 싶지 않다면 메일 주소 이름이 입력된 상태에서 [완료] 단추를 터치합니다.
- 9) Android Phone 화면에서 [이메일] 앱을 선택하면 현재 설정된 메일을 확인할 수 있습니다.
- 10) [이메일] 앱을 선택한 후 현재 설정된 Office 365 계정을 선택하면 동기화된 메일을 확인할 수 있습니다.

② iPhone, iPad 기기 설정하기



- 1) iPhone 전원을 켜고 [설정]을 터치합니다.
- 2) [설정] 화면이 나오면 [Mail, 연락처, 캘린더]를 터치합니다.
- 3) [Mail, 연락처, 캘린더] 화면이 나오면 [계정 추가]를 터치합니다.
- 4) [계정 추가] 목록이 나오면 [Exchange]를 터치합니다.
- 5) [Exchange] 화면에 Office 365 계정의 [이메일], [암호]를 입력한 후 [다음]을 터치합니다.
- 6) [Mail], [연락처], [캘린더], [미리 알림], [메모]에 대한 동기화를 설정한 후 [저장]을 터치합니다.
- 7) 설정이 완료되면 [메일] 앱에서 Office 365 메일을 확인하고, [일정] 앱에서 등록된 일정을 확인할 수 있습니다.

Exchange Online



Office 365에서는 Exchange Online 서비스를 통해 메일 서비스를 제공 받게 됩니다. Exchange Online 서비스를 제공 받으면 개인 사서함 공간으로 50GB를 사용할 수 있어 메일을 별도로 백업하지 않아도 클라우드에 접속해서 볼 수 있는 편리함이 있습니다. 또한 모바일에 Office 365 계정을 등록하면 어디서나 손쉽게 다양한 디바이스를 통해 접속할 수 있습니다. 일정 및 주소록을 관리할 수 있고, 내 일정과 친구들의 일정을 공유할 수 있으며, 팀 사이트를 통해 팀 일정을 공유하여 효율적인 시간 관리가 가능합니다.

SharePoint Online



SharePoint Online은 개인의 Cloud 저장소인 1TB의 OneDrive와 뉴스피드, 팀 사이트로 구성되어 있습니다.

Office 365에서 제공하는 SharePoint Online 서비스를 이용해서 학교, 학과, 팀 프로젝트 단위로 문서, 일정, 작업 등을 관리할 수 있는 사이트를 생성하여 사용할 수 있습니다. 현재 제공하는 SharePoint Online에서는 사이트를 직관적으로 시작할 수 있는 [사이트 시작]을 제공하여 초보자도 쉽게 사이트를 구성할 수 있게 되어 있습니다.

OneDrive는 웹 상의 나만의 공간으로 1TB의 공간에 문서를 생성, 편집, 저장, 보관할 수 있습니다. drag & drop으로 쉽게 파일을 올릴 수 있고, 문서 공유 및 권한 관리를 통해 다른 사용자에게 보내거나 함께 편집함으로써 원활한 협업을 가능하게 합니다. 실시간 문서 미리 보기 기능을 통해 문서를 하나하나 열지 않고도 어떤 문서 인지 확인이 가능하며, 내 컴퓨터와 동기화를 통해 내 컴퓨터의 파일을 사용하는 것처럼 오프라인 상태에서도 문서를 열고, 편집할 수 있습니다.

Newsfeed를 이용하면, 친구들, 교수님, 팀의 문서를 following 함으로써, 최신의 자료를 공유 받을 수 있습니다. 또한, 실시간으로 자신의 아이디어 및 문서를 공유할 수 있어 보다 원활하고 손쉽게 소통할 수 있습니다.

Lync Online



Lync Online 서비스를 이용하면 Office 365 계정이 있는 구성원들끼리 손쉽게 메시지를 주고 받거나, 원격 온라인 회의 진행할 수 있으며 프레젠테이션, 데스크탑, 프로그램 공유를 통해서 원활한 커뮤니케이션을 할 수 있습니다. 온라인 미팅으로 진행되는 경우 회의 내용을 기록해서 파일로 보관할 수 있어 오프라인 회의와 다르게 회의 내용을 다시 한번 살펴볼 수 있습니다.