

Office Lens

Office Lens to niewielka, dodatkowa i darmowa aplikacja, uzupełniająca możliwości pakietu Office 365 o skanowanie. Aplikację można pobrać z dowolnego sklepu, odpowiedniego dla naszego telefonu.

W naszym przypadku wymagane jest konto Microsoft Office 365, na które będziemy przysyłać fotografowane dokumenty.

Obrazy i dokumenty można przekazywać do programu Microsoft OneNote, programu Word, PowerPoint lub OneDrive, a także zapisywać je jako pliki PDF lub wysyłać w wiadomości e-mail.

Krok 1: Wybieranie elementów do przechwycenia

Gdy tylko otworzysz Office Lens, możesz wybrać tryb przechwytywania.

Szybko przesunij w lewo lub w prawo u dołu ekranu, aby wybrać **tablicę**, **dokument**, **wizytówkę** lub **zdjęcie**. **(proponuję korzystać z dokumentu lub zdjęcia)**

Krok 2. Zrób zdjęcie

Po wybraniu trybu przechwytywania w kroku 1 możesz zrobić nowy obraz z kamerą lub zaimportować istniejący obraz z urządzenia.

Jeśli wolisz, możesz zaimportować istniejący obraz z galerii na urządzeniu z systemem Android. Na ekranie przechwytywania Office Lens naciśnij przycisk **obrazu** znajdujący się w lewym dolnym rogu okna przechwytywania. Przejdź do albumu fotograficznego zawierającego obraz, którego chcesz użyć, a następnie naciśnij go, aby zaimportować go do Office Lens.

Krok 3: przeglądanie i edytowanie

Office Lens umożliwia edytowanie przechwyconego obrazu przed jego zapisaniem, więc wygląda dokładnie tak, jak chcesz.

Naciśnij dowolne ikony wyświetlane w prawym górnym rogu, aby rozpocząć edytowanie lub dostosowywanie przechwyconego obrazu. Możesz **przyciąć** lub **obrócić** obraz, zmienić **tryb przechwytywania** lub dodać adnotacje do obrazu z **tekstem** lub **piórem**.

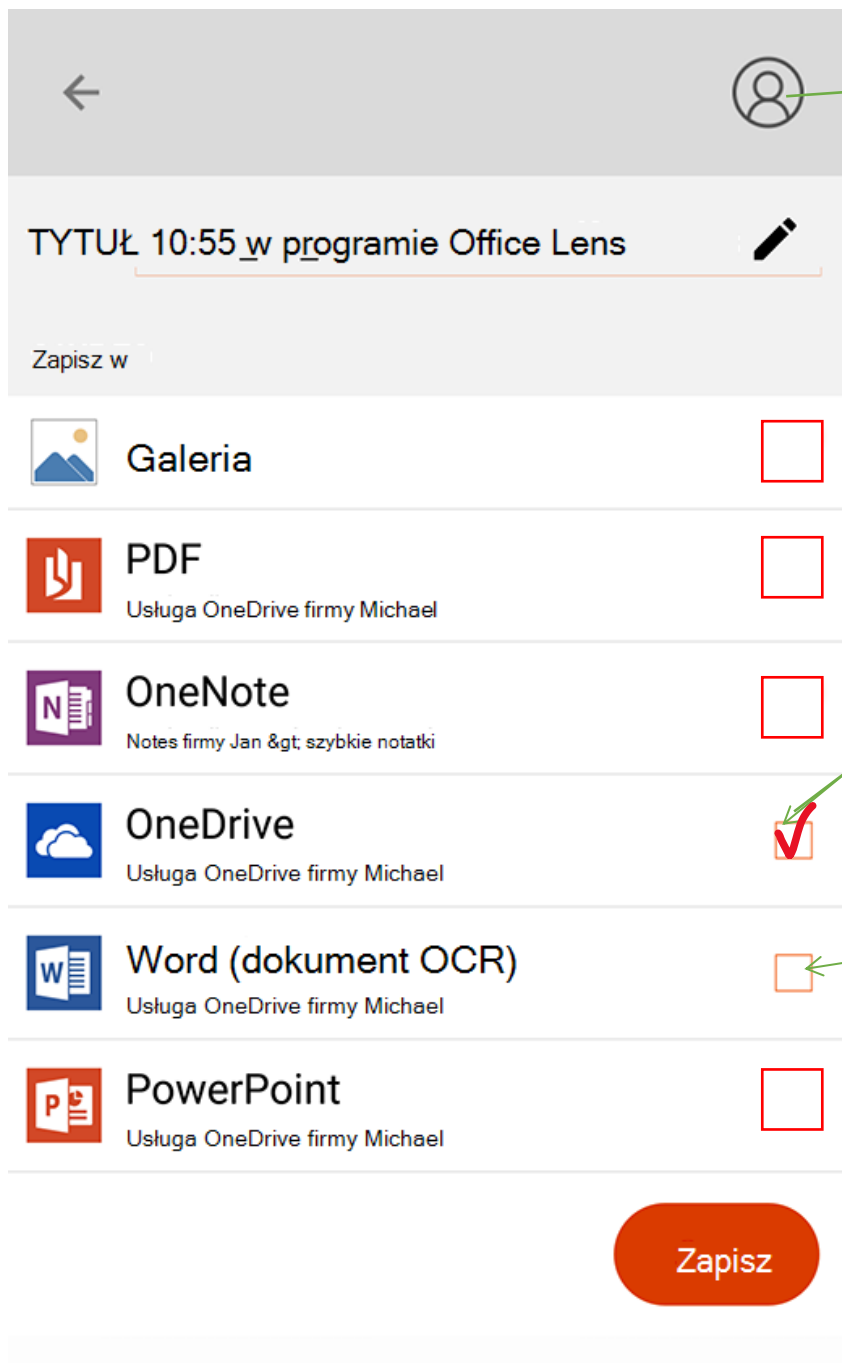
Za pomocą funkcji **przycinania** możesz przyciąć niepożądane części obrazu, wyłączając je z zaznaczenia.

Krok 4: zapisywanie i udostępnianie

Jeśli obraz został przechwycony w trybie **tablicy**, **dokumentu** lub **zdjęcia**, możesz zapisać go w galerii telefonu z systemem Android. Możesz również zapisać obraz jako plik PDF (Portable Document Format) lub zapisać go w programie Microsoft OneNote, OneDrive, Word lub PowerPoint. Zaznacz odpowiednie opcje, a następnie naciśnij pozycję **Zapisz**.

Uwaga: Po wybraniu opcji zapisania obrazu w programie OneNote, OneDrive, Word lub PowerPoint zostanie wyświetlony komunikat o zalogowaniu się przy użyciu szkolnego konta Office 365.

Teraz wystarczy zalogować się do usługi Office 365, uruchomić OneDrive i sprawdzić lub udostępnić przesłane zdjęcia (dokumenty).



Tutaj można dodać swoje konto w usłudze Office 365. Robimy to tylko raz, program je zapamięta. Można to także zrobić wcześniej w ustawieniach programu lub później, przy zapisywaniu dokumentu.

Proponuję korzystać z jednej z dwóch wskazanych strzałkami opcji. Koniec z zaśmiecaniem telefonu niezliczoną ilością zdjęć z zadaniami. Wszystko możecie przesać na wirtualny dysk

Aby udostępnić dokument lub zdjęcie nauczycielowi, najprościej wysłać w dzienniku wiadomość i dodać załącznik z OneDrive (jest odpowiedni przycisk) wskazując odpowiedni plik.

Inny sposób

Można to zrobić także bezpośrednio, pomijając dziennik. Nauczyciele posiadają swoje konta w usłudze Office 365.

OneDrive

Przeszukaj wszystko

Otwórz Udostępnij Kopiuj link Pobierz Usuń Zmień nazwę

Moje pliki

Ostatnie

Udostępnione

Kosz

Biblioteki udostępnione

Witryny ułatwiają pracę nad projektami z zespołem i udostępnianie informacji z dowolnego miejsca na dowolnym

Pliki > Office Lens

	Nazwa	Zmodyfikowane	Zmodyfikow
	2020_04_20 09_56 Office Lens...	20 kwietnia	Ewa Brol

Otwórz Udostępnij Kopiuj link Pobierz Usuń Zmień nazwę Przenieś

Wyślij link

Każda osoba dysponująca linkiem może edytować

Wprowadź nazwę lub adres e-mail

Dodaj wiadomość (opcjonalnie)

Wyślij

Kopiuj link Program Outlook

Zmodyfikowane	Zmodyfikowane pr...
20 kwietnia	Ewa Brol
...ka sekund temu	Ewa Brol

