



## 리버사이드 디지털매뉴얼-Android 기기

- 지원 직원 및 도움말
- 필수 앱은
- SD43에 연결Wi-Fi 인터넷알아보기
- 이메일 캘린더 및등-엑세스오피스365 응용 프로그램
- 학교 전자메일 및 달력을 사용하는 방법
- 추가이메일 주소 및 사용 안드로이드의 달력추가하는 방법을
- 파일 관리



:이동



## 1 자원1 문의누구

우리의1의 성공을 보장하기 위해 한 프로그램을 리버사이드 보조자리에 모두 학생과 교사의 학습을 지원하기 위해 대규모 인프라를 걸었다. 교실의 교사와 학생들은 학생 및 직원의 교육을 통해, 교실에서 기술의 구현을 지원 및 장치 문제에 대한 수준의 기술 지원을 제공하는 두 개의 LIF 교사에 의해 지원됩니다. 학생들과 교사들에게 지원을 제공하기 위해 하루 동안 각 블록에 사용할 수 있는 LIF 교사가 있다. 또한 학교는 두 IT 지원 장치 오작동에 대한 기술 지원의 깊은 층을 제공하는 전체 하루 종일 사용할 수 있는 교사, 학교에 대규모 프로그램의 구현이 같습니다.

LIF 자원 이메일을 보내 주시기 바랍니다 들면 다음과 [132-LIF @의sd43 .bc.ca](mailto:132-LIF@sd43.bc.ca) 또는 상기 메인 레벨에 있는 웨이브 방문

LIF 교사: 제니퍼 넬슨, 마셀 버튼, 제러미 브라운, 수잔 헨더슨과 브라이언 이턴

IT 지원 연락처:

랜디 쉰- [rshen@sd43.bc.ca](mailto:rshen@sd43.bc.ca)

제러미 브라운- [jbrown@sd43.bc.ca](mailto:jbrown@sd43.bc.ca)

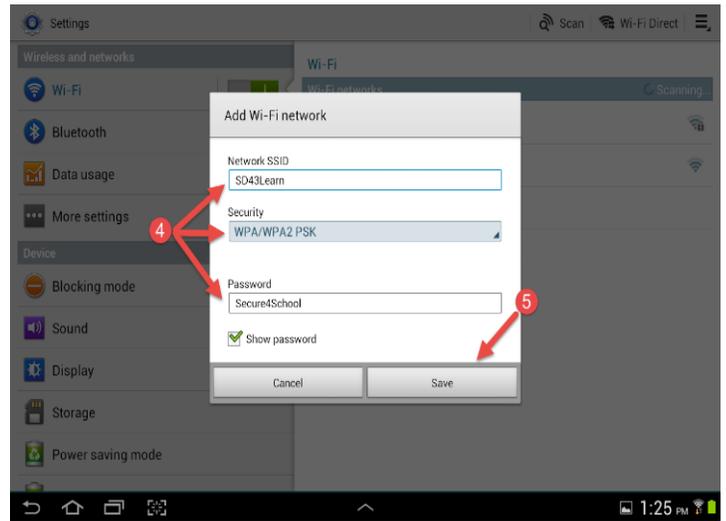
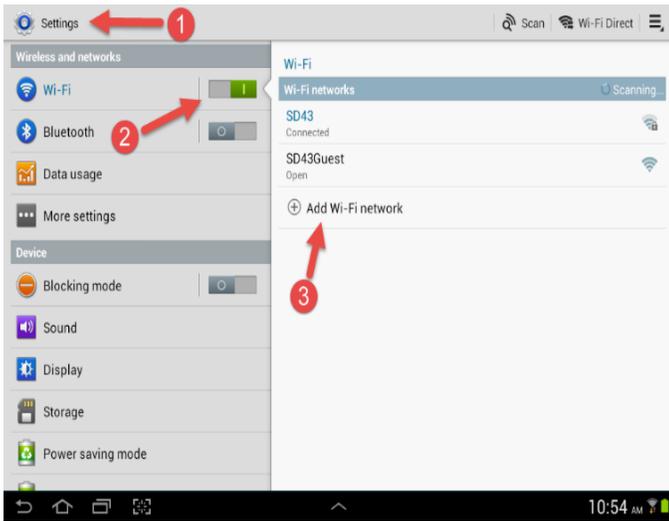
서비스데스크- [servicedesk@sd43.bc.ca](mailto:servicedesk@sd43.bc.ca)

## 필수 앱

필수 앱 목록은 [여기를 클릭](#)

## 어떻게 네트워크를 알아 SD43 무선 연결하기

전에 당신이 학교 \* 단계를 제공 한 사용자 이름과 암호가 필요합니다 Wi-Fi 네트워크에 연결하기 \*



1 : 장치 설정 당신평이동

2단계 무선 및 네트워크에서 점 Wi-Fi 인터넷의 단계를 클릭

3 : 와이파이 네트워크 추가의 페이지 클릭의 오른쪽에

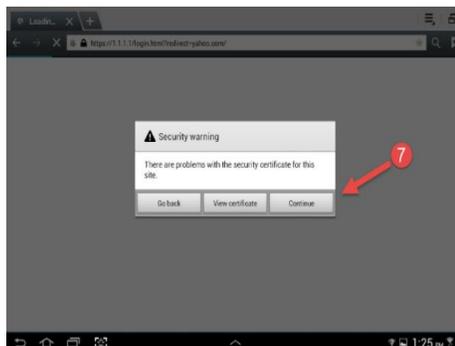
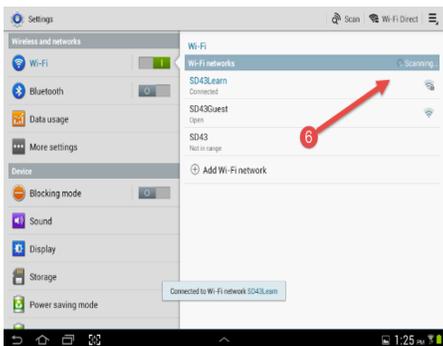
4 단계: 소로 정확하게 정보를 입력:

네트워크 SSID 를: SD43Learn

보안: WPA / WPA2 의 PSK

암호 Secure4School

5 단계: 저장 단계를 클릭



6 장치가 SD43Learn 연결될 때까지 기다립니다

7 단계: 웹 브라우저를 표시되는 웹 사이트 (. 예를 들어 [www.google.ca](http://www.google.ca)) 로 실행하고 보안 경고 메시지가 이동, 계속하십시오에

8 단계를 로그인 학교의 사용자 이름과 암호를 사용하여 네트워크 및 제출을 클릭

# 사무실65 응용 프로그램에 액세스하는 방법\* 안드로이드 4.0 이상이 필요\*



1 단계: <http://www.sd43.bc.ca/secondary/riverside/Pages/default>로 이동합니다. 영문 또는 리버사이드 고등학교 구글 학교 링크 단계를 클릭

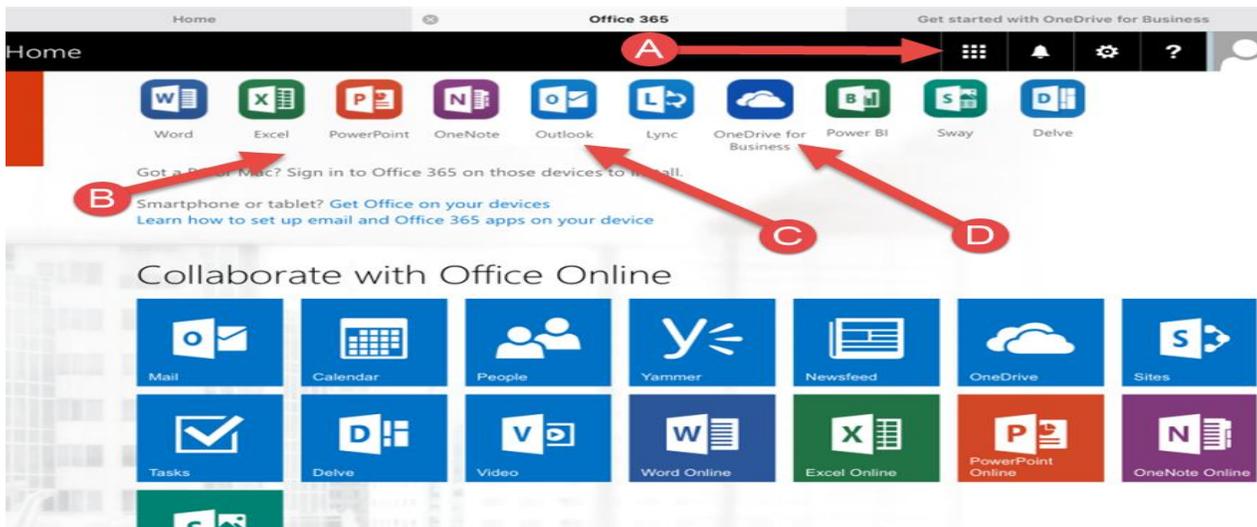
2: 페이지의 단계의 오른쪽 상단에 있는 사무실 (356)을 클릭합니다

3: 당신의 SD43 이메일 주소 입력하여

4 단계를 SD43 암호 입력

5 단계를 로그인

6 단계를 클릭 직장이나 학교 계정을 클릭 이것은 다시 로그인 단계로 메시지를 표시 수 있습니다



7 할 아이패드 용 Microsoft 응용 프로그램을 다운로드하고 페이지를 탐색 익숙해

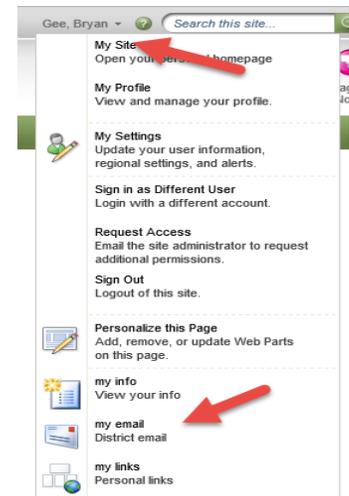
- A. 응용 프로그램을 사용하지 않고 온라인으로 모든 액세스 할 수 있습니다 여기에서, 온라인 Microsoft 프로그램 모두에 액세스하려면 여기를
- B. 클릭하면 사용하고자하는 마이크로 소프트 모든 응용 프로그램을 다운로드
- C. 이메일은 다운로드에 액세스하는 Outlook 응용 프로그램을 다운로드

- D. 비즈니스 응용 프로그램에 대한 원 드라이브 모든 작업에 액세스 할 수 있습니다. 학생들이 공간의 테라바이트를 무료 클라우드 저장 공간

**8 단계** 비즈니스 응용 프로그램 원 드라이브 다운로드

- E. **단계9:**이 당신의사무실(43) 이메일과비밀번호를 입력하고 로그인을 클릭합니다. 당신이 로그인하는 중 상점 이전하거나 새로운 응용 프로그램을 선택하도록하려는 메시지가 표시 될 수 있습니다합니다. 이시점에서 기존 응용 프로그램을 선택하시기 바랍니다.
- F. \* 응용 프로그램에 로그인 할 때 항상 작업 계정 또는 Professional 계정 옵션을 사용하여 로그인 기억하세요, 당신이 사용하고자는 모든 Microsoft 응용 프로그램을 추가하세요 \*

## 액세스하고 학교 전자 메일 및 달력의 사용방법



**1 단계:** 이동 <http://www.sd43.bc.ca/secondary/riverside/Pages/default.aspx>로 또는

리버사이드 고등학교 구글 학교 링크 단계를 클릭

**2 :** 페이지의 단계의 오른쪽 상단에 있는 내 이메일에

**3** 클릭하여 SD43 사용자 입력

이름이 SD43 암호 입력

**4 단계를** 로그인을 클릭합니다. 당신은 SharePoint 웹 사이트를 통해 이메일에 액세스하는 경우 페이지의 오른쪽 모서리에 있는 이름을 선택하고 (오른쪽의 그림) 내 Email을 선택.

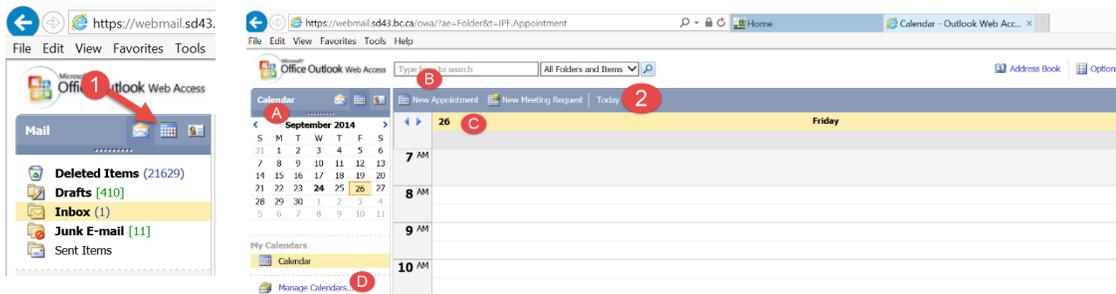
**5 단계** 일단 이메일 인터페이스, 새를 작성하도록 선택할 수 있습니다 메시지는 폴더로 메시지를 이동하는 이메일을 삭제하거나 정크 폴더로 이메일을 이동합니다. 또한 날짜별로 사람들을 위한 특정 이메일에 대해 이메일 폴더 맞은 편지함을 검색하는 옵션과 주제별로 있습니다. 시점에서 당신은 또한 폴더를 만들고, 이동하고 왼쪽에 발견되는 특정 폴더에 메일을 드래그 할 수 있는 능력을 가지고



2. 이메일

- A. 주소- 이메일주소여기 배치
- B. CC / BCC 라인을 당신이 경우에 사용사람을줄어메시지를 복사할
- C. 여기에서 주제를배치 제목
- D. 과목을 여기에 메시지를 입력
- E. 버튼을 보내가 이메일보내려면여기를 클릭
- F. 첨부파일 버튼을 첨부파일(아이패드에서 작동하지 않습니다) 추가하려면여기를 클릭하세요

## 방법 액세스 및 학교 달력을 사용하여

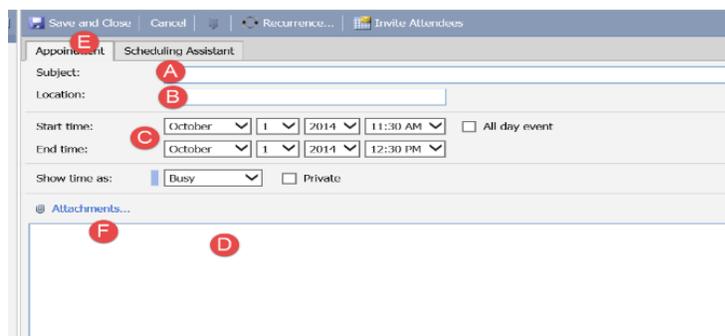


단계: 1 학교 이메일에서, 페이지단계의왼쪽 상단 모서리에있는 달력 옵션 선택

### 2 : 달력 인터페이스- 액세스 및 캘린더보는 방법

- A. 달력(달에게선택하려면여기를 클릭을
- B. 볼 약속 스케줄러를 단계)
- C. 달력 스타일- 선택한날 작업주(MF), 주(주말 포함)와달(위그림 참조)
- D. 내캘린더-

개별 필요가특정 달력



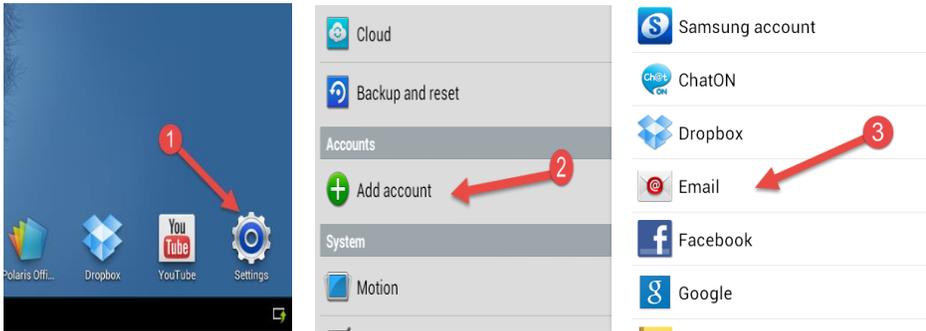
### 3단계 만들기 약속 스케줄러- 어떻게 약속 만드는 방법을

- A. 주제를라인- 일정 항목아라인의제목을 입력
- B. 위치- 추가모임이나 항목의 위치를 많은 학생들이 선생님방 번호또는 이름을 추가할 수를 입력
- C. 일정 항목의 날짜를(예:이 -시작 및 종료 날짜당신이영역)이고제의 마감일을
- D. ) 여기에 추가정보(복사및 붙여 넣기 기준, 루브릭, 등... 추가 메시지
- E. 저장 후 단기-작업이 완료되면, 클릭합니다

F. 추가된 다음 추가하려면 여기를 클릭-여기에 첨부 버튼을 첨부 파일(아이패드에서 작동하지 않습니다)를

## 사용하고 당신의 장치 단계로 귀하의 학교 전자메일 및 달력을 추가하는 방법

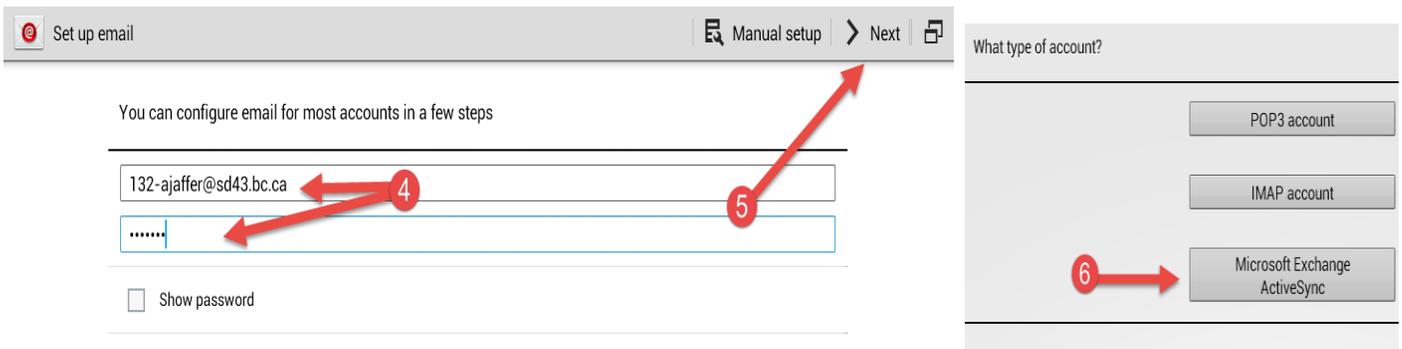
### 이메일



1 : 설정을 클릭

2 단계: 계정 추가를 클릭

3 단계: 이메일 클릭하십시오



4 단계를 제공 정확히 귀하의 이메일 주소와 비밀번호를 입력

5 단계: 다음 클릭

:6 단계를 클릭이 Microsoft Exchange ActiveSync를



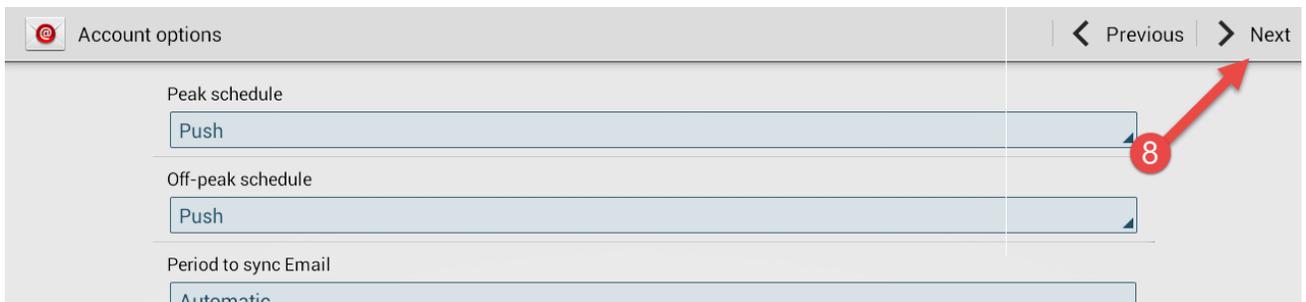
7단계

정확히 다음과 같은 정보를 입력하고 다음 클릭

도메인/ 사용자 이름- sd43 \ 132 ajaffer(사용자 이름 입력)

암호 비밀

Exchange 서버를- mobile.sd43.bc.ca의

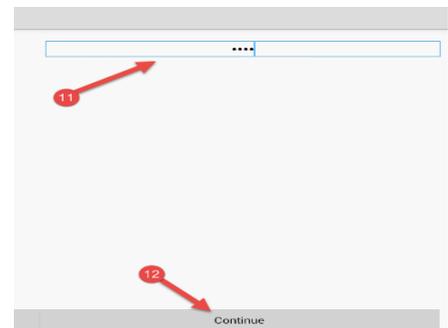
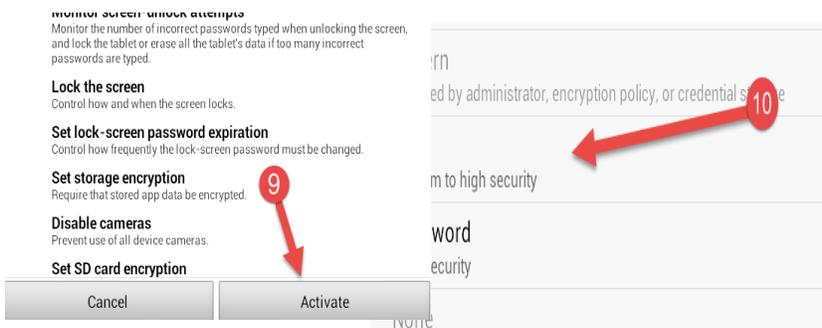


8 단계:

다음 클릭

단계

9를



페이지의 단계의 하단에 활성화 버튼을 클릭하여

:10 PIN의 클릭하십시오

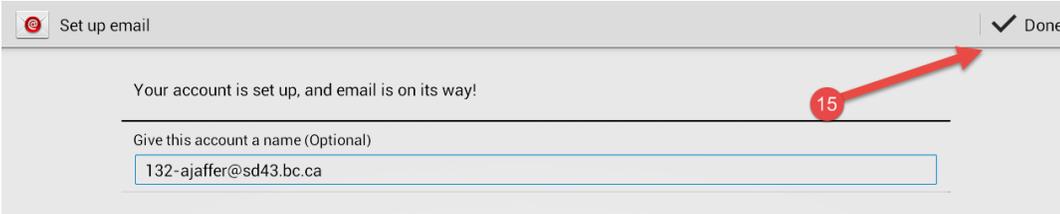
11 단계를 4 자리 PIN 번호 입력

12 단계를 클릭 계속



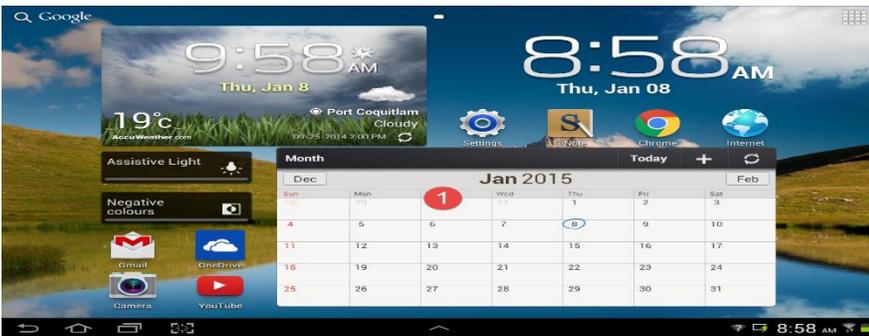
13 단계를: 당신에게 PIN의 확인

14 단계:에서 확인을 클릭합니다 화면(15)의 바닥

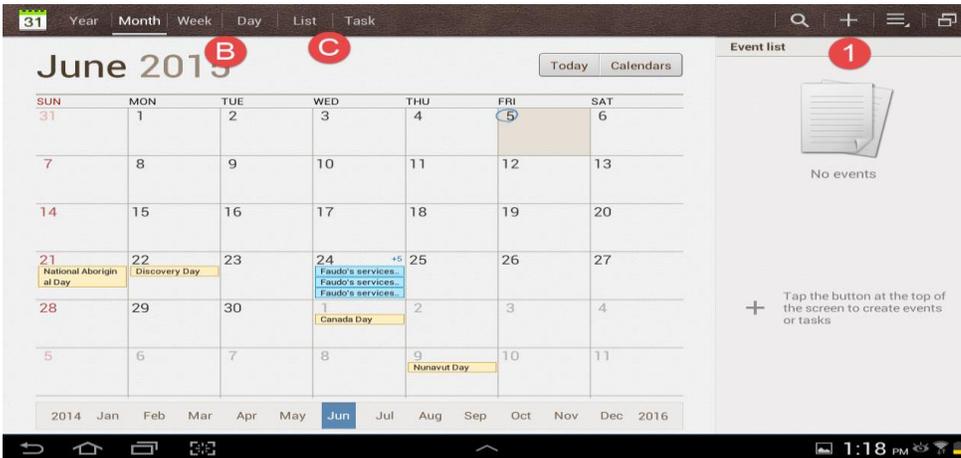


15 단계: 당신이 선택하면 계정의 이름을 변경 완료 클릭

## 일정

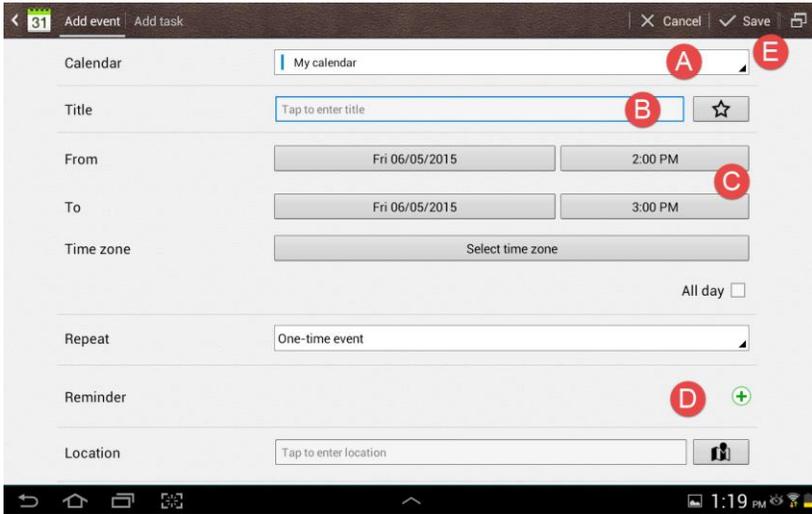


1 단계를 캘린더 앱 클릭하여



:2 단계를 캘린더 보기

- A. 이벤트추가
- B. 캘린더를 보는 방법제어위한
- C. 당신의작업과 목록을 참조데이



### 3 단계: 선택하여새 이벤트 만들기

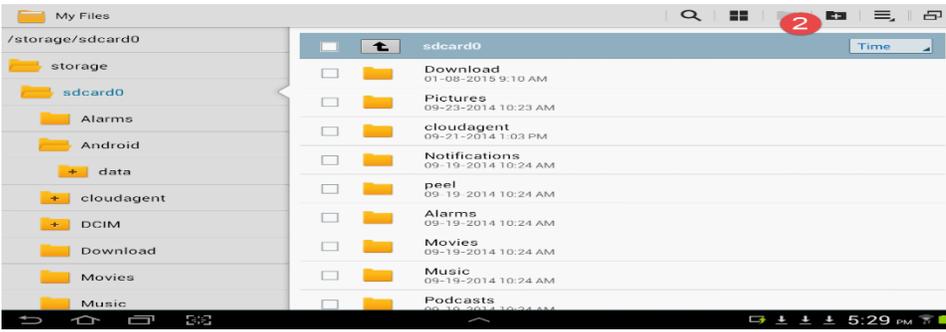
- A. 당신이사용하려는 일정을
- B. 선택하여이벤트에 대한 제목을 입력
- C. 있습니다이벤트의 시작 시간과 종료 시간을
- D. 당신은 이벤트에 대한 자신에 대한 알림을 만들 수
- E. 당신의이벤트 저장

## 어떻게작업을 관리하는

당신이 할 수 있는. 또한s 노트가 저장하고Samusung 장치에 모든 작업을 관리 할 수 있습니다. 당신이 사용하도록 선택하는 앱을 사용하여 작업을 관리



## 1 단계: 내파일 선택



2 단계: 새 파일을 선택합니다. 다음은 새 파일의 폴더를 만들 수 있습니다. 및 구성하고 작업을 저장하기 시작