

INSTRUKCJA LOGOWANIA NA KONTO OFFICE

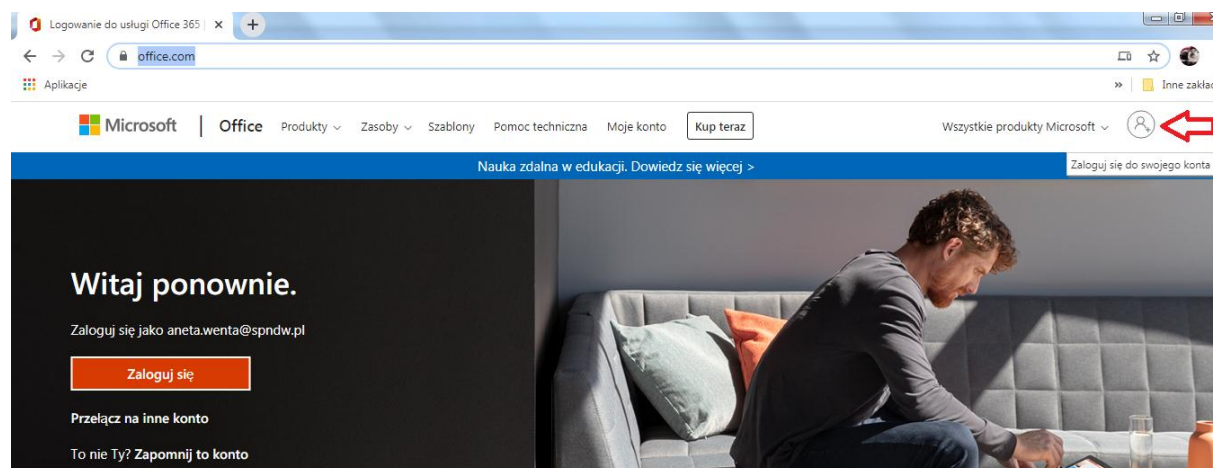
Krok 1

W wiadomości na dzienniku otrzymałeś login i hasło do twojego konta.

Krok 2

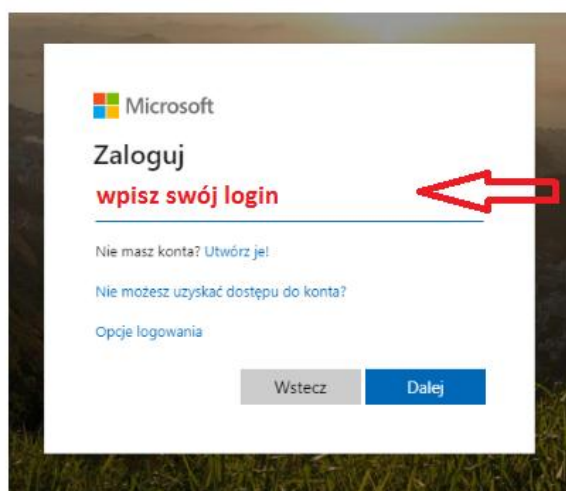
Proszę wejść na stronę: <https://www.office.com/>

Krok 3



W prawym górnym rogu, miejsce które wskazuje strzałka, znajduje się ikonka (zarys człowieka w kółku). Klikamy go aby zalogować się.

Krok 4



W miejsce wskazane strzałką, wpisujemy login który otrzymałeś od nauczyciela. Klikamy „Dalej”.

WAŻNE! Jeżeli pojawi się błąd, upewnij się czy dobrze wpisałeś login, a w kolejnym kroku hasło.

Krok 5

Pierwszy raz logujemy się korzystając z przesłanego hasła. W kolejnym kroku, pojawi się instrukcja zmiany hasła na twoje własne.

Krok 6

W polach "Nowe hasło" oraz "Potwierdź nowe hasło" należy wpisać jedno i to samo wymyślone, nowe hasło. Hasło podane w tych dwóch ostatnich polach będzie odtąd potrzebne do logowania do Office365.

Krok 7

Następnie należy wykonać czynności według instrukcji podawanych na stronie logowania.