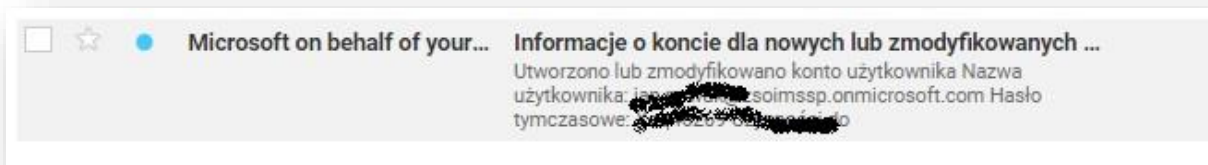


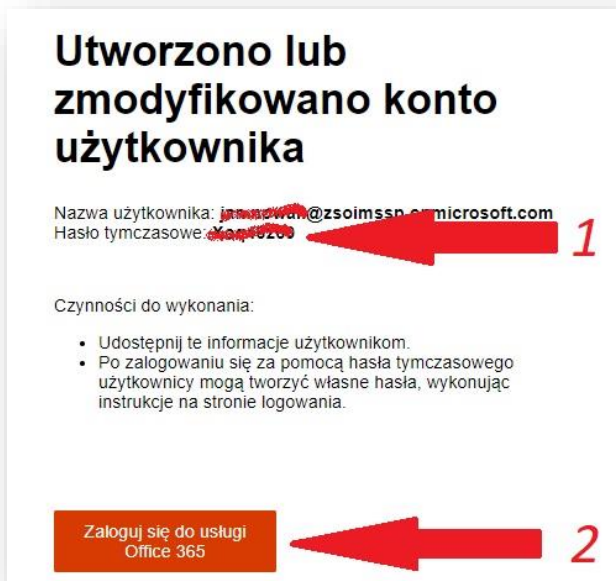
Instrukcja dla uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego w Szklarskiej Porębie

Jak dotrzeć na szkolną platformę Office 365 dla Edukacji

A. W swojej poczcie odszukaj taki e-mail:



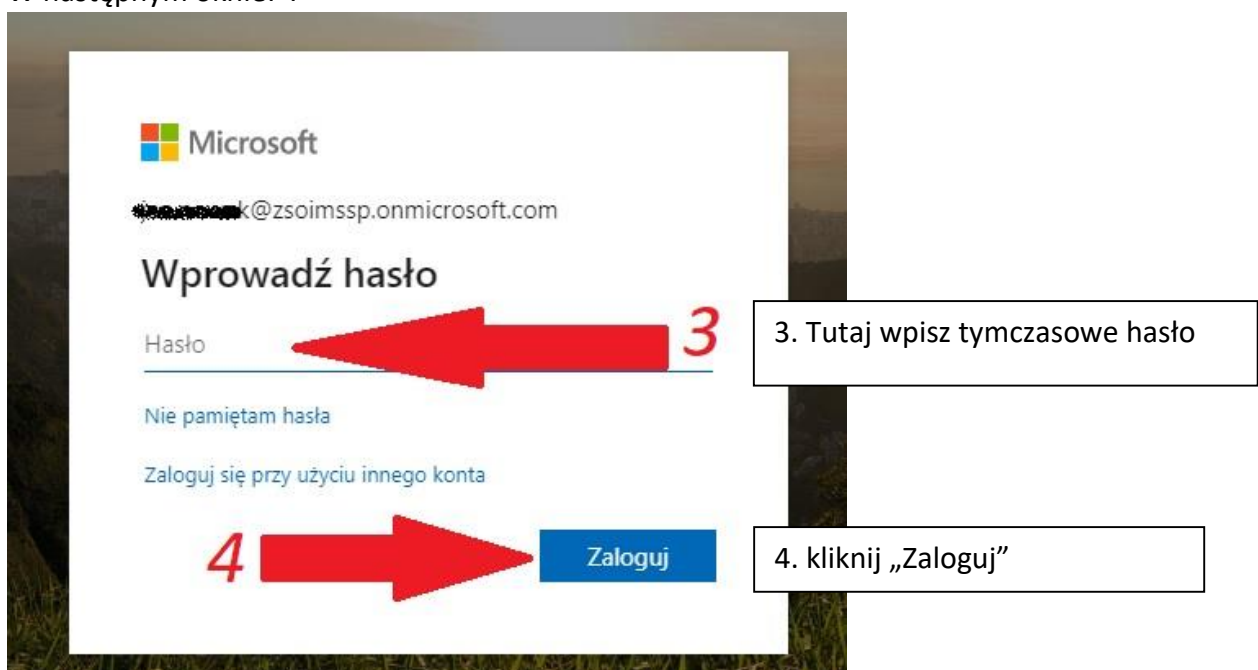
B. Otwórz tę wiadomość, zobaczysz taki komunikat :



1. Zapisz sobie swoją nazwę użytkownika oraz hasło tymczasowe, które zobaczysz w tym miejscu

2. Następnie kliknij w ten przycisk

C. W następnym oknie:"



3. Tutaj wpisz tymczasowe hasło

4. kliknij „Zaloguj”

- D. Teraz musisz wymyślić nowe hasło, które koniecznie trzeba zapisać. To musi być trudne hasło składające się z minimum 8 znaków: zawierać litery duże, litery małe, cyfry oraz znak specjalny (np. # albo & albo ? albo %, itp.) . ZAPISZ WYMYŚLONE HASŁO!

Microsoft

ies.poual@zsoimssp.onmicrosoft.com

Zaktualizuj hasło

Musisz zaktualizować hasło, ponieważ logujesz się pierwszy raz lub Twoje hasło wygaśło.

Bieżące hasło 5

Nowe hasło 6

Potwierdź hasło 7

8 Zaloguj

5.Najpierw wpisz tymczasowe hasło

6.Poniżej swoje nowe trudne hasło (które musisz sobie zapisać)

7.Poniżej powtórz to nowe trudne hasło (nie pomył się)

8.Na koniec kliknij „Zaloguj”

- E. W tym oknie kliknij „Na razie pomiń” oraz w „Dalej”

Microsoft

ies.poual@zsoimssp.onmicrosoft.com

Potrzeba więcej informacji

Twoja organizacja potrzebuje więcej informacji do zabezpieczenia Twojego konta

Na razie pomiń (będzie to wymagane za 14 dni) 9

Użyj innego konta

Dowiedz się więcej

10 Dalej

- F. W nowym oknie kliknij na swoje konto

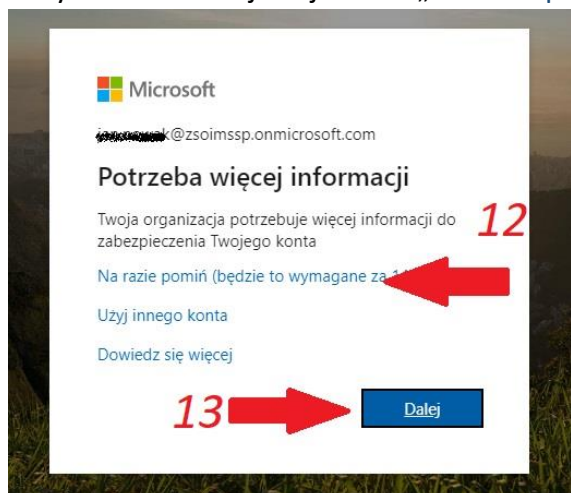
Microsoft

Wybieranie konta

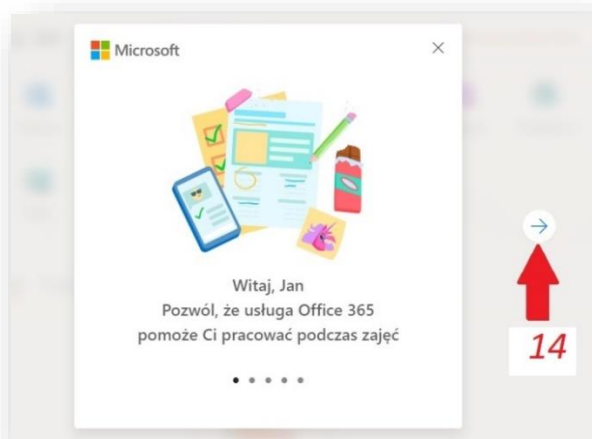
ies.poual@zsoimssp.onmicrosoft.com Zalogowano 11

+ Użyj innego konta

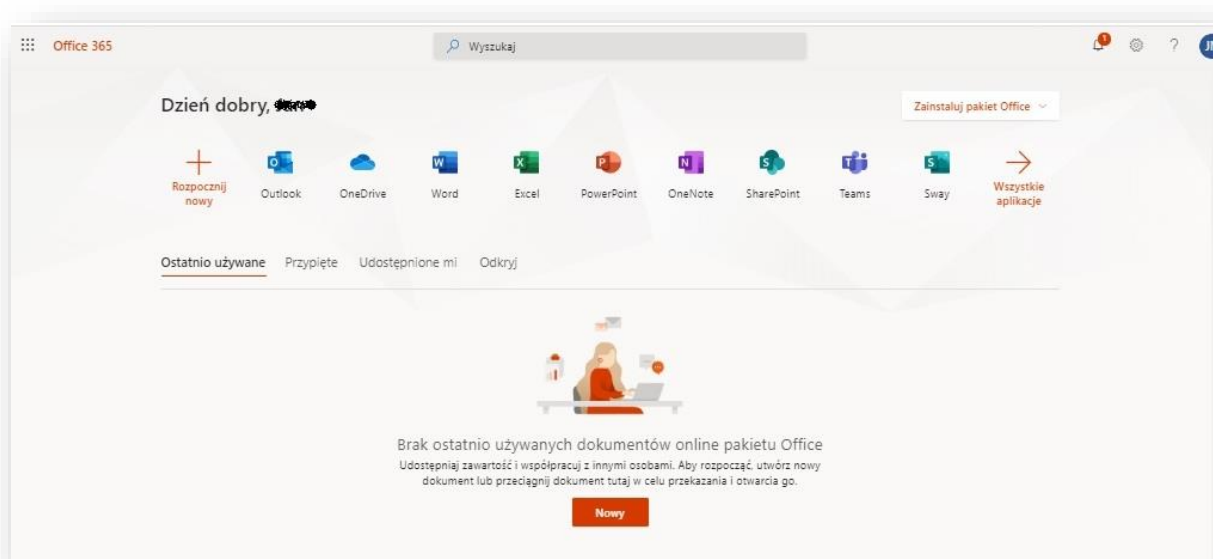
G. W tym oknie kliknij raz jeszcze: „Na razie pomiń” oraz kliknij „Dalej”



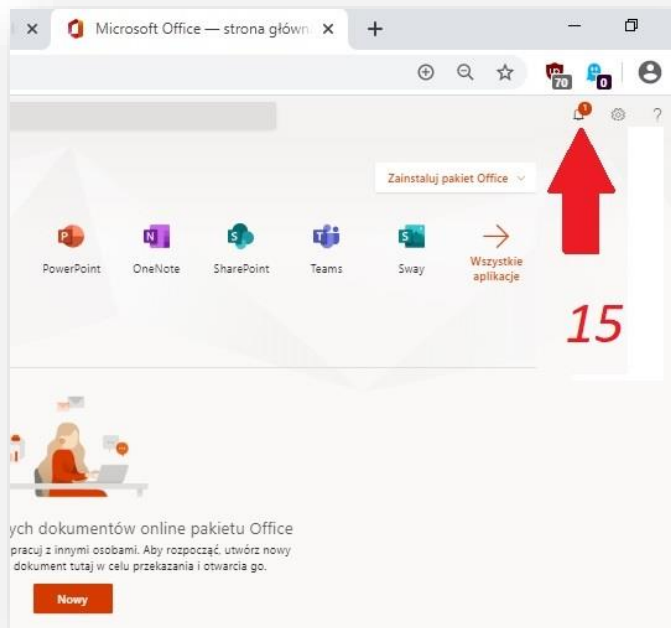
H. W tym oknie klikaj na strzałkę z prawej strony i zapoznaj się z informacjami (okno może wyglądać nieco inaczej)



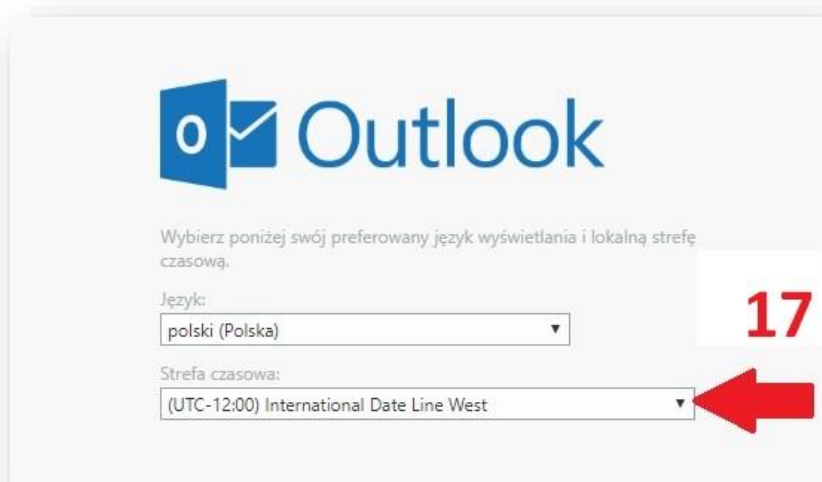
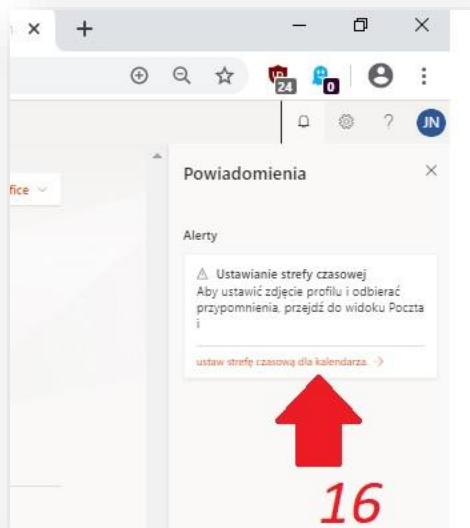
I. W następnym oknie zobaczysz okno Office 365:

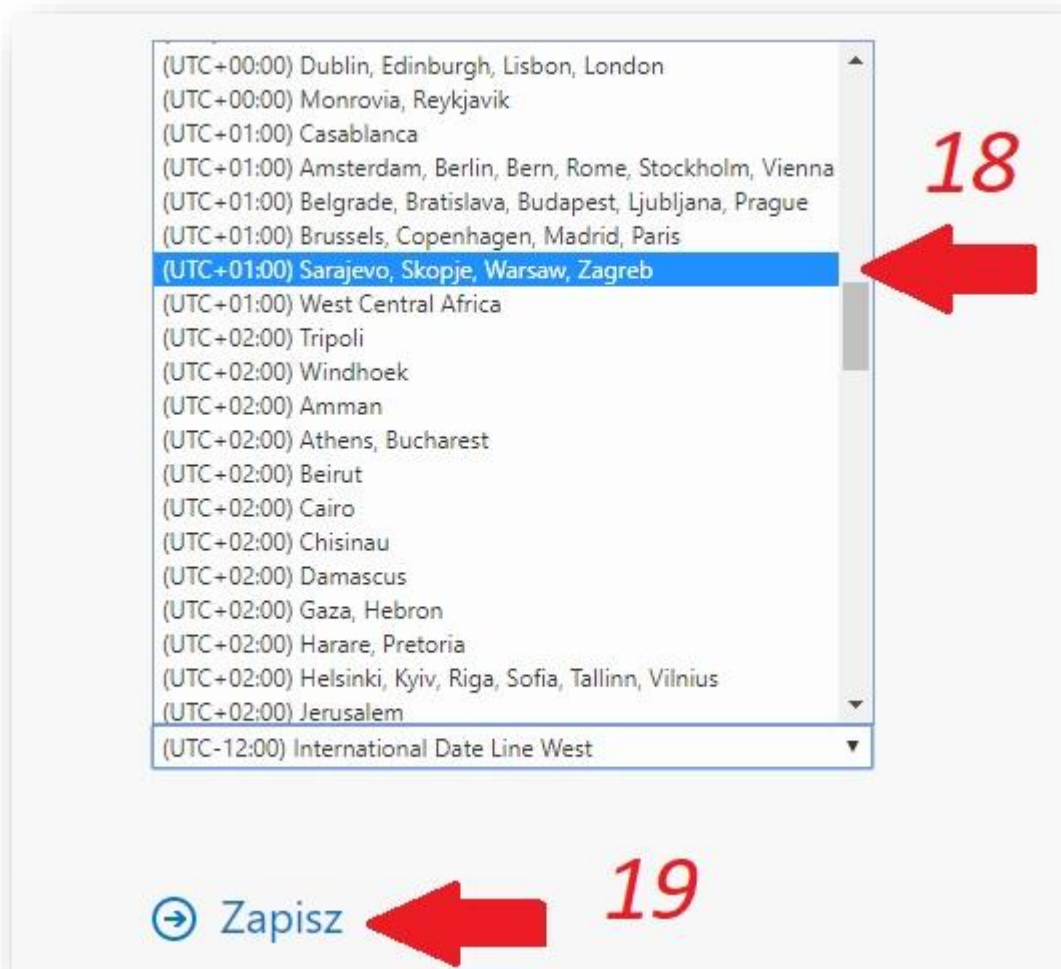


J. Teraz kliknij na dzwonek w prawym górnym rogu

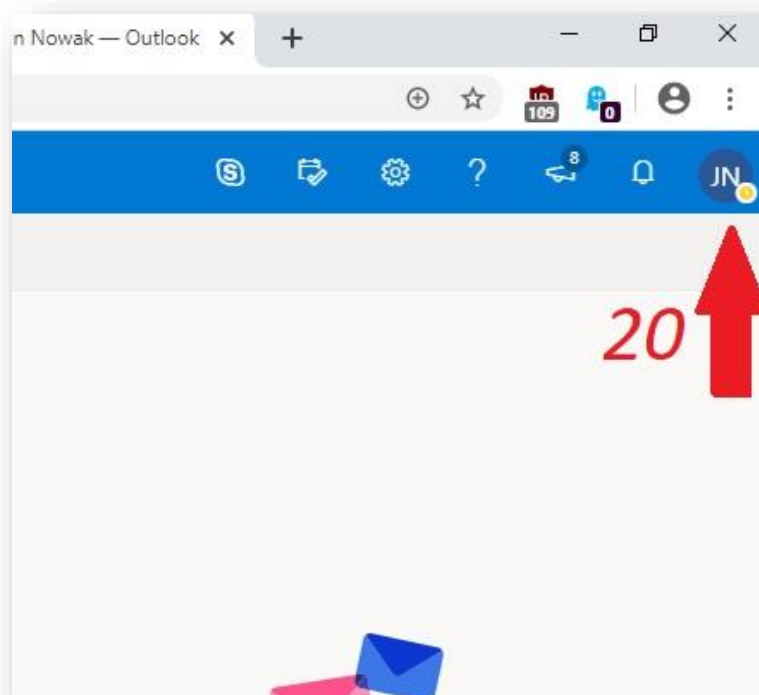


K. Zmień strefę czasową klikając tak, jak to pokazano poniżej



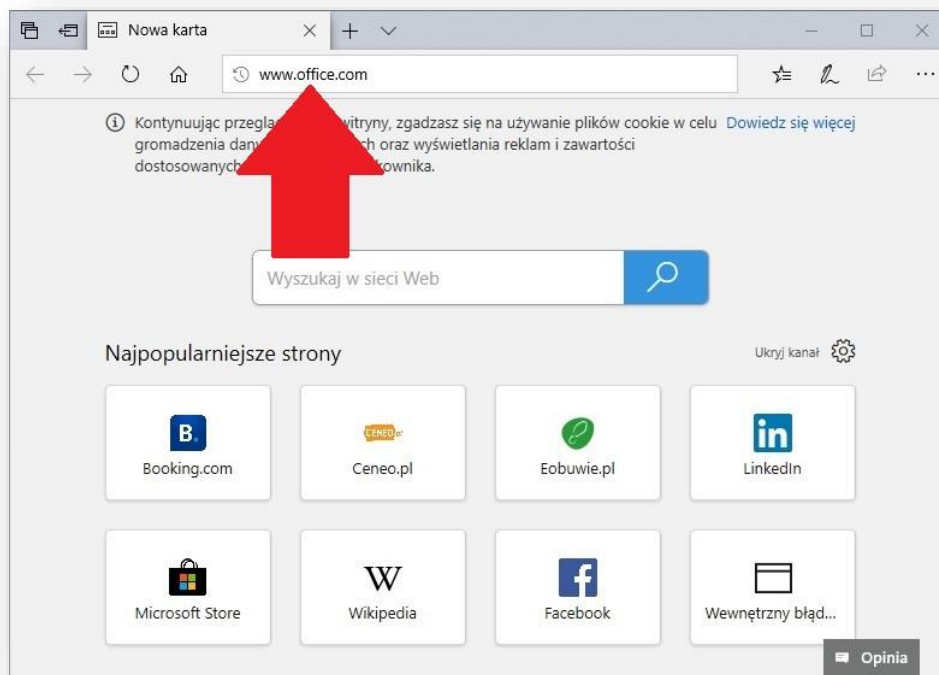


L. Na zakończenie kliknij w to miejsce (twoje inicjały) i wybierz „wyloguj się”:

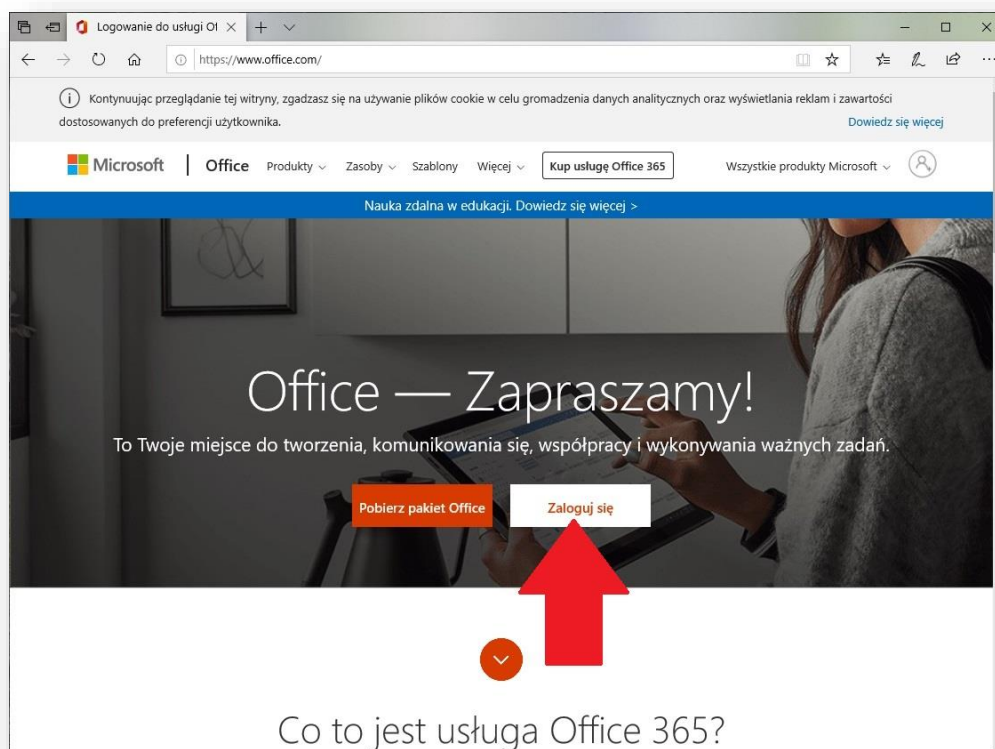


Zapamiętaj jak zalogować się na naszą platformę:

- I. Otwórz dowolną przeglądarkę internetową (Google Chrom, Firefoks, itd.) i w pole adresu wpisz: www.office.com i naciśnij na klawiaturze klawisz Enter

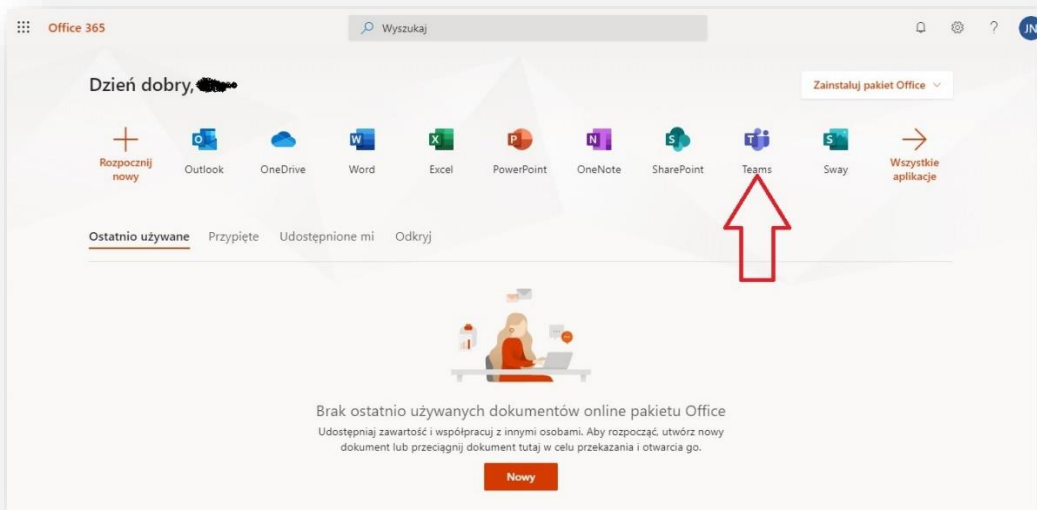


- II. Na otwartej stronie kliknij: Zaloguj się

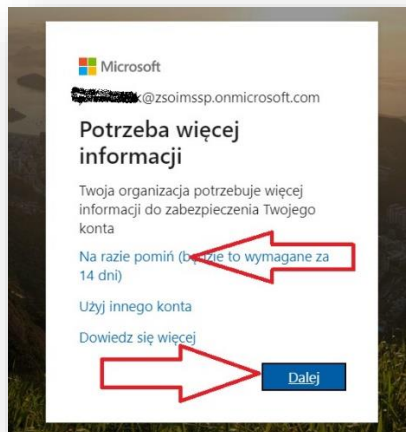


- III. Dalej postępuj zgodnie z instrukcjami
Pamiętaj! Zaczynasz od wpisania swojej nazwy użytkownika (imię.nazwisko@zsoimssp.onmicrosoft.com: zapisanej w 1 kroku -to twój adres e-mail na naszej platformie), potem wpisz swoje hasło, następnie kliknij na „Na razie pomiń”

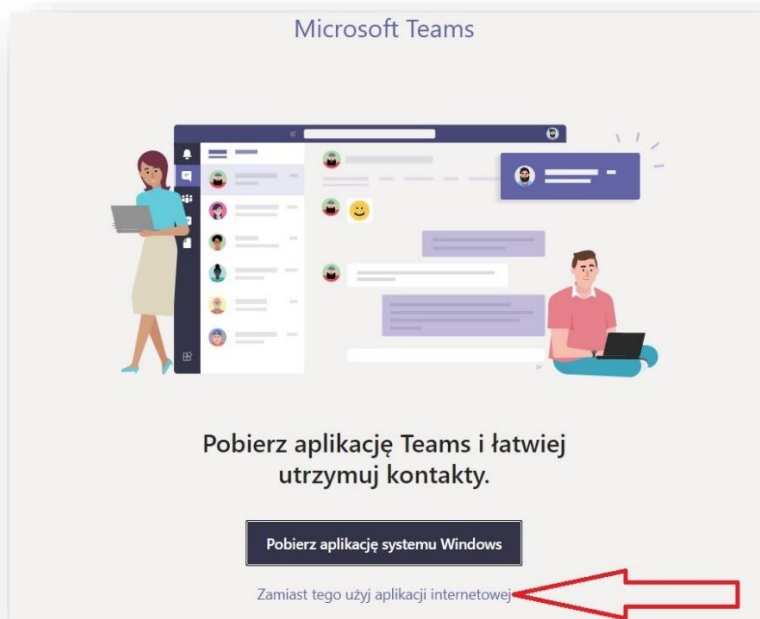
IV. W następnym oknie kliknij na ikonę „Teams”



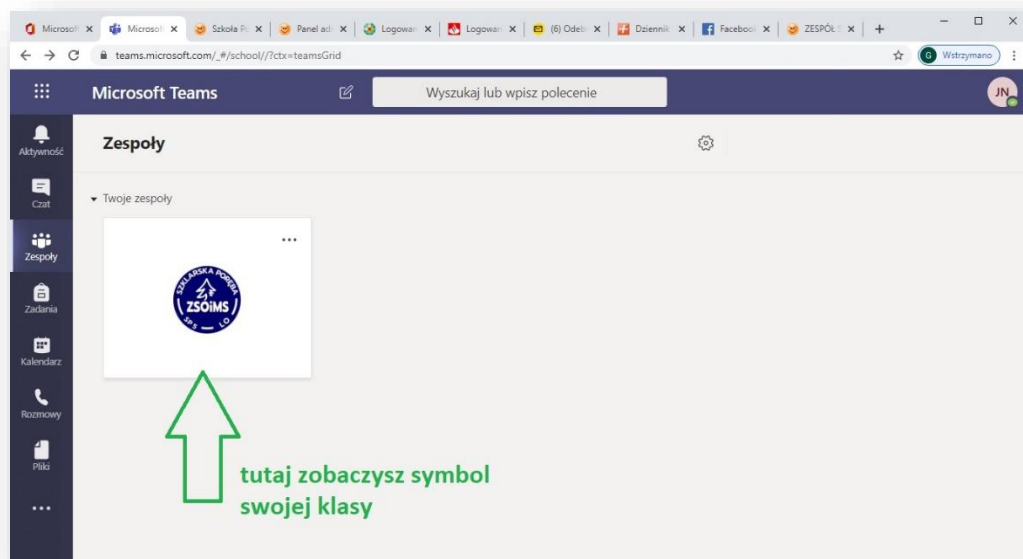
V. Tutaj kliknij w „Na razie pomiń” i „Dalej”



VI. Tutaj wybierz „Zamiast tego użyj aplikacji Internetowej”



VII. Zobaczysz swoją klasę:



VIII. Pamiętaj, by wylogować się na zakończenie:

