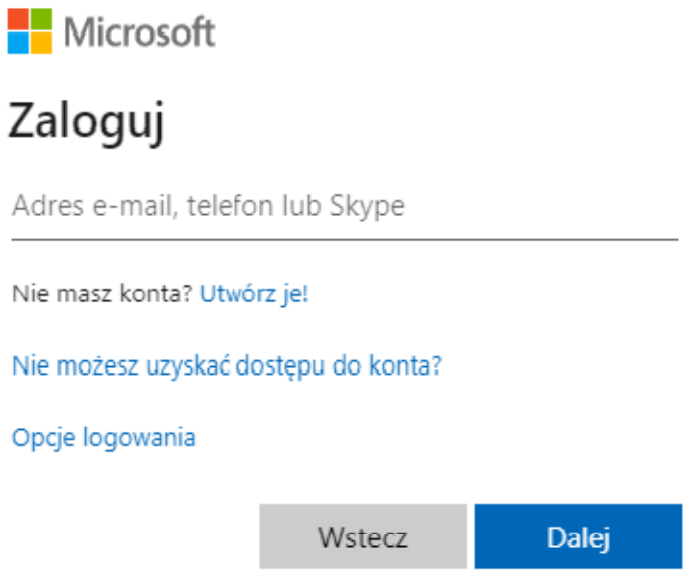
Pierwsze logowanie do usługi Office 365

1. W celu zalogowania w usłudze Office 365 należy przejść na stronę: https://portal.office.com

2. Po wpisaniu adresu powinna się pokazać strona logowania.



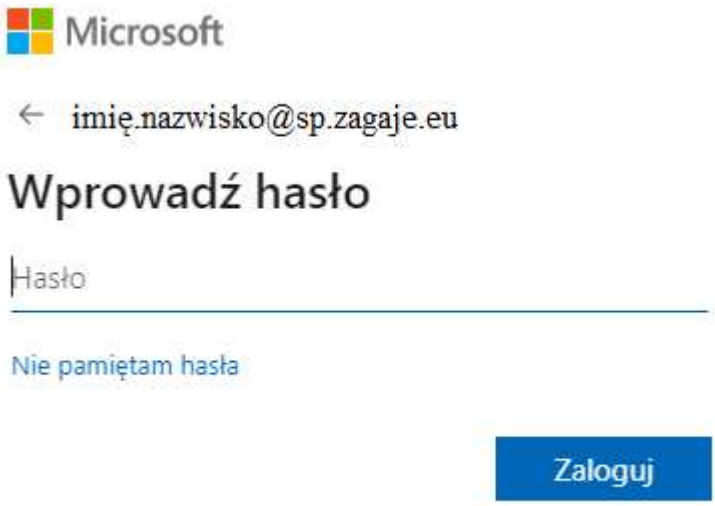
Tutaj należy wpisać adres e-mail udostępniony przez szkolnego administratora składający się z imienia i nazwiska ucznia oraz szkolnej domeny

Np. jan.kowalski@sp.zagaje.eu

UWAGA

Imię i nazwisko piszemy z małej litery bez polskich znaków – zamiast ą – a, ę- e, ć – c itd.

3. Po wciśnięciu przycisku **Dalej** pojawia się okienko:



Tutaj należy wpisać tymczasowe hasło uzyskane od wychowawcy klasy.

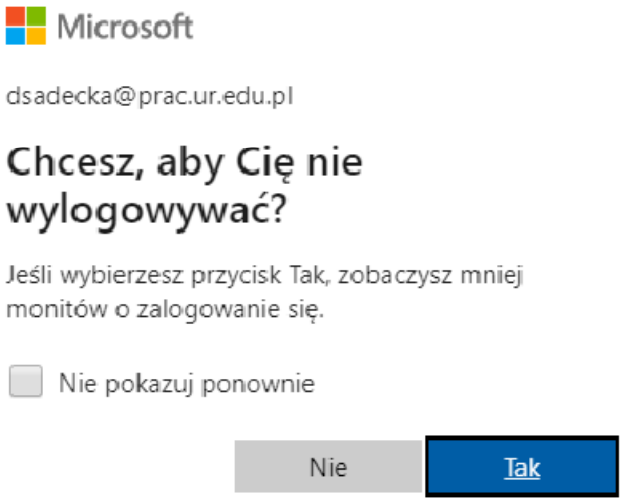
4. Po naciśnięciu przycisku **Zaloguj** pojawi się okienko:



W pierwszym polu jeszcze raz wpisujemy hasło uzyskane od administratora, w kolejnych polach wpisujemy wymyślone własne hasło do usługi.

Hasło powinno posiadać minimum 8 znaków, minimum jedną wielką literę i cyfrę. Po prawidłowym ustaleniu hasła klikamy **Zaloguj**

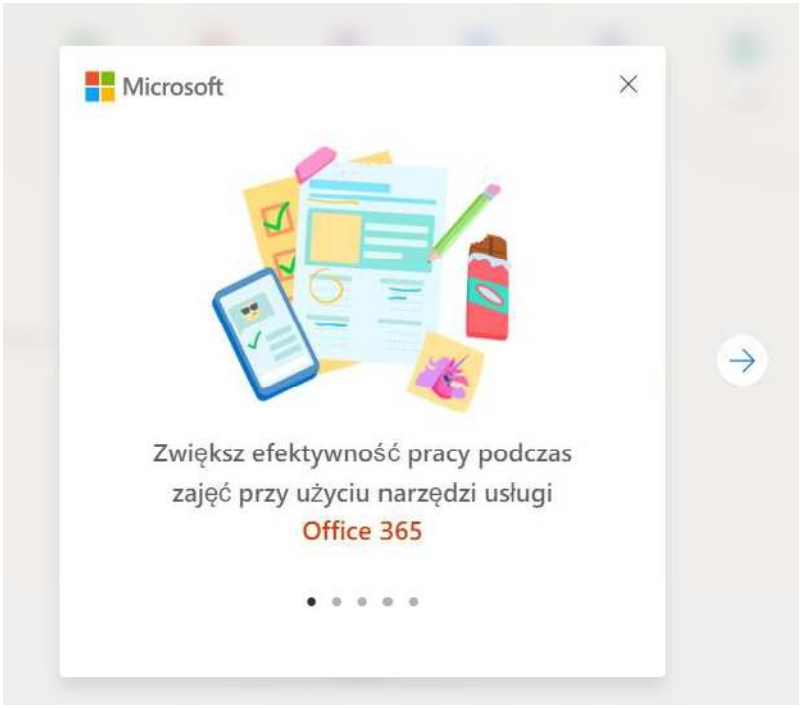
5. Przeglądarka zapyta nas czy chcemy być stale zalogowani. Dla względów bezpieczeństwa zalecam wybrać nie, chociaż jeśli jest to komputer osobisty i nikt nie ma do niego dostępu można wybrać sugerowane tak.



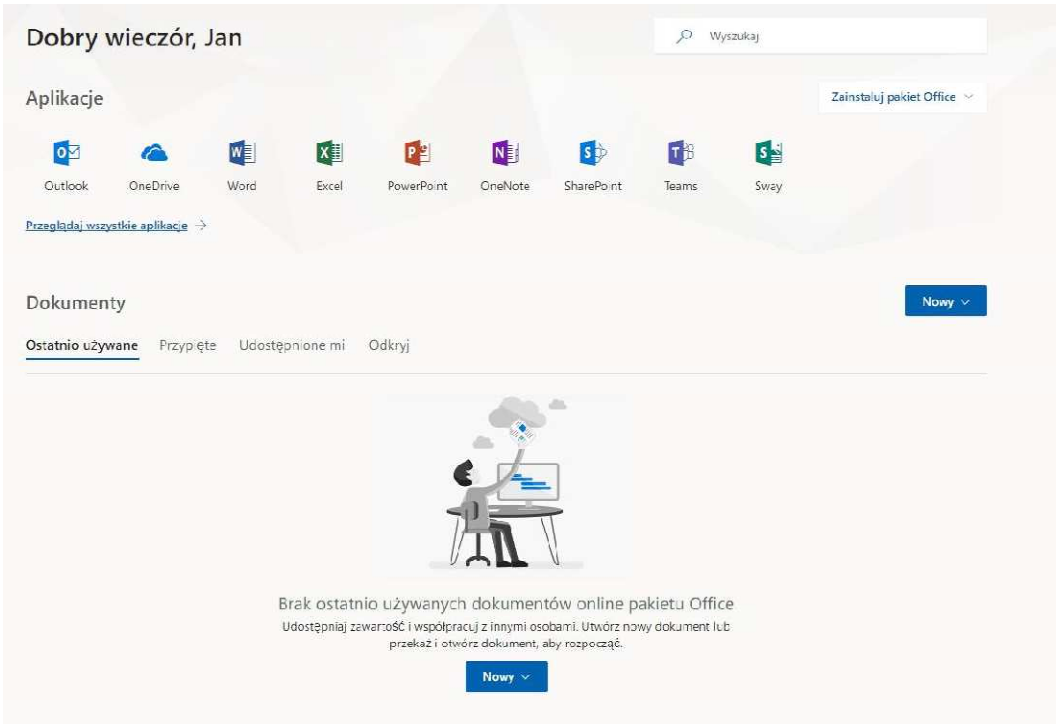
Na podane pytanie można odpowiedzieć:
Tak – w przypadku, gdy komputer na którym pracujemy jest naszym osobistym urządzeniem
Nie – w przypadku, gdy pracujemy na obcym urządzeniu

Dobra praktyka:
W celu utrzymania najwyższego poziomu bezpieczeństwa, na wszystkie pytania dotyczące zapamiętania haseł w przeglądarkach internetowych należy zawsze odpowiadać Nie

6. Po zalogowaniu pojawi się krótki przewodnik po usłudze.



Oglądamy kolejne slajdy lub zamykamy przewodnik . Następnie pojawią się dostępne usługi.



7. W celu wylogowania się klikamy na inicjały w prawym górnym rogu.

