


Instrukcja pierwszego logowania dla ucznia do konta Office365.

1. Zaloguj się do e-dziennika.

Jeżeli nie logowałeś/aś się jeszcze skorzystaj z przycisku Założ konto



Logowanie

Proszę podać e-mail i hasło

E-mail:

Hasło:

[Założ konto](#) | [Przywróć dostęp](#) | [Zmień hasło](#)

Zaloguj się >

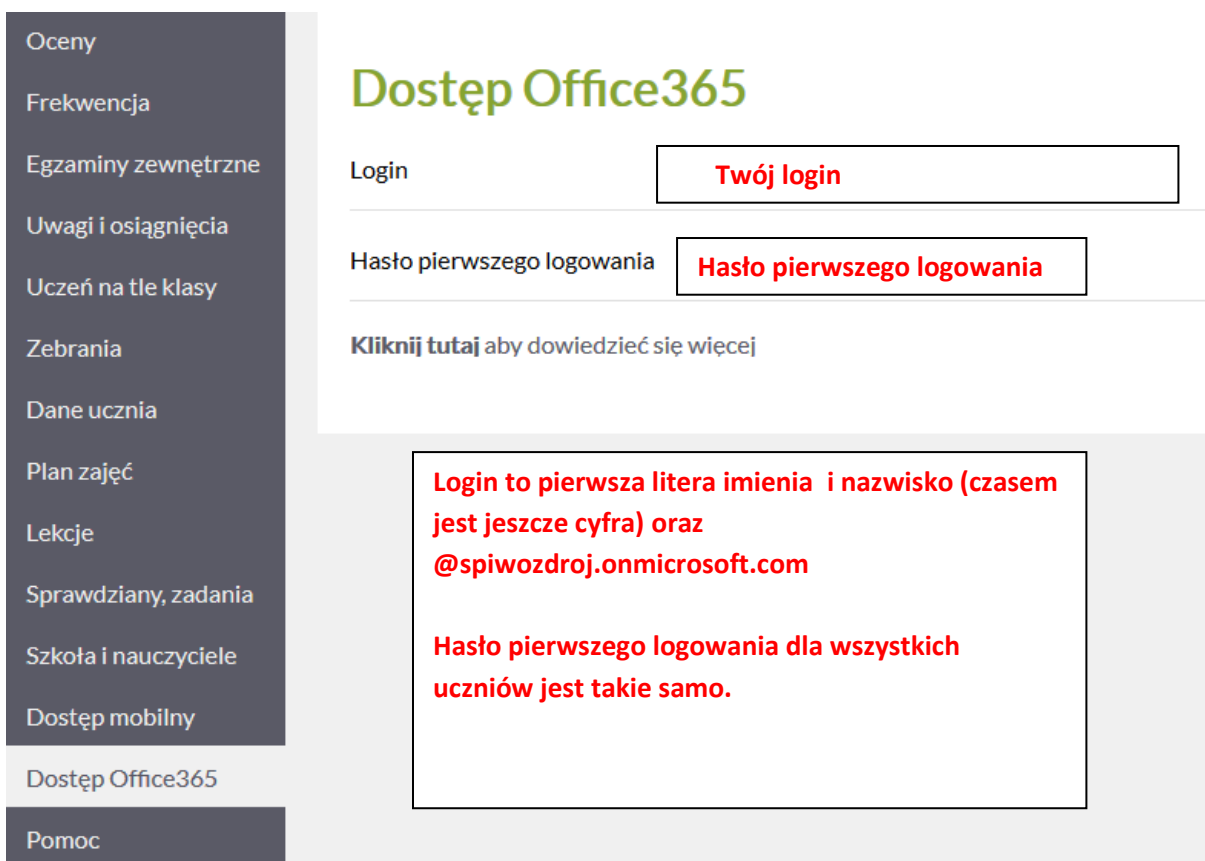
[? Nie wiesz jak się zalogować? Skorzystaj z naszych porad >](#)

2. Po zalogowaniu się do witryny ucznia



wyberz Dostęp Office 365,

wyświetli się Twój login (adres e-mail) i hasło potrzebne do pierwszego logowania



Oceny

Frekwencja

Egzaminy zewnętrzne

Uwagi i osiągnięcia

Uczeń na tle klasy

Zebrania

Dane ucznia

Plan zajęć

Lekcje

Sprawdziany, zadania

Szkoła i nauczyciele

Dostęp mobilny

Dostęp Office365

Pomoc

Dostęp Office365

Login

Hasło pierwszego logowania

[Kliknij tutaj aby dowiedzieć się więcej](#)

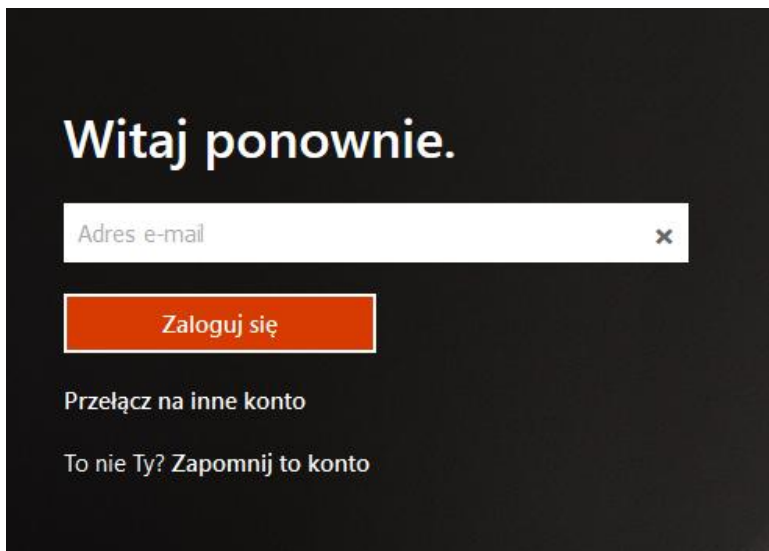
Login to pierwsza litera imienia i nazwisko (czasem jest jeszcze cyfra) oraz @spiwozdroj.onmicrosoft.com

Hasło pierwszego logowania dla wszystkich uczniów jest takie samo.

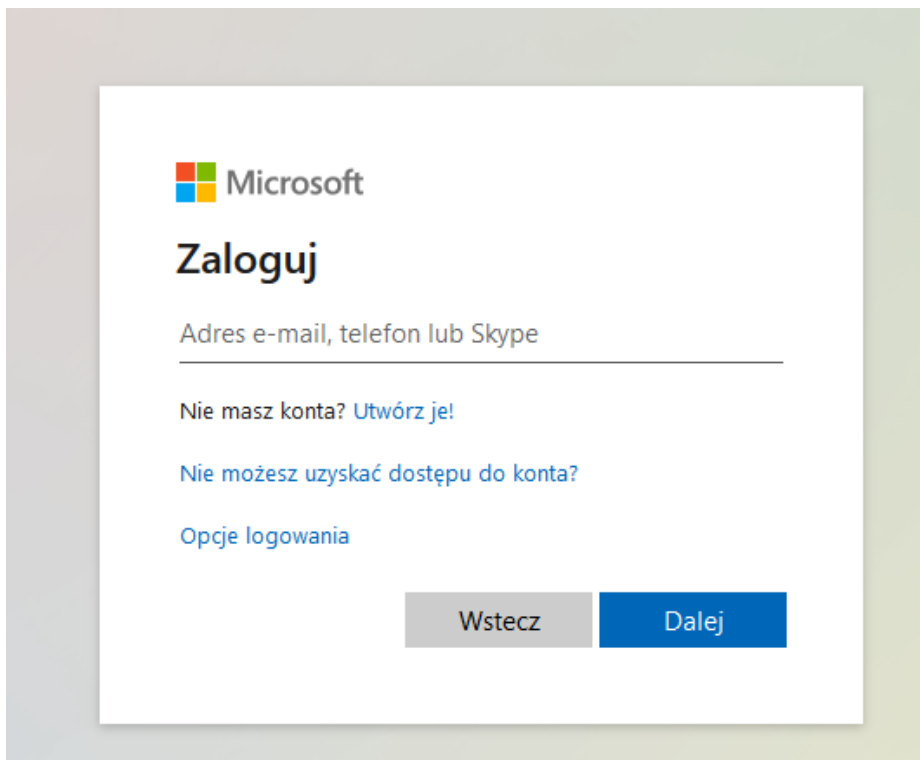
Skopiuj swój login

3. W nowym oknie przeglądarki wejdź na stronę: www.office.com i wybierz: Zaloguj się

4. W miejsce Adres e-mail wklej skopiowany login.



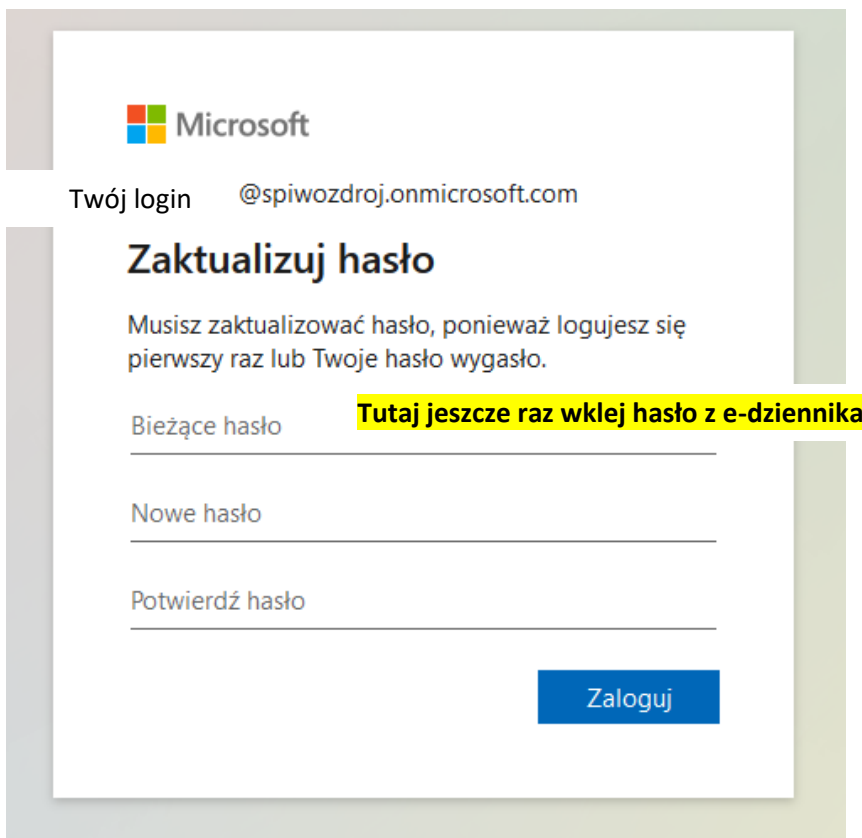
5. Wróć do strony dziennika, skopiuj hasło i wklej.



6. Wybierz zaloguj.

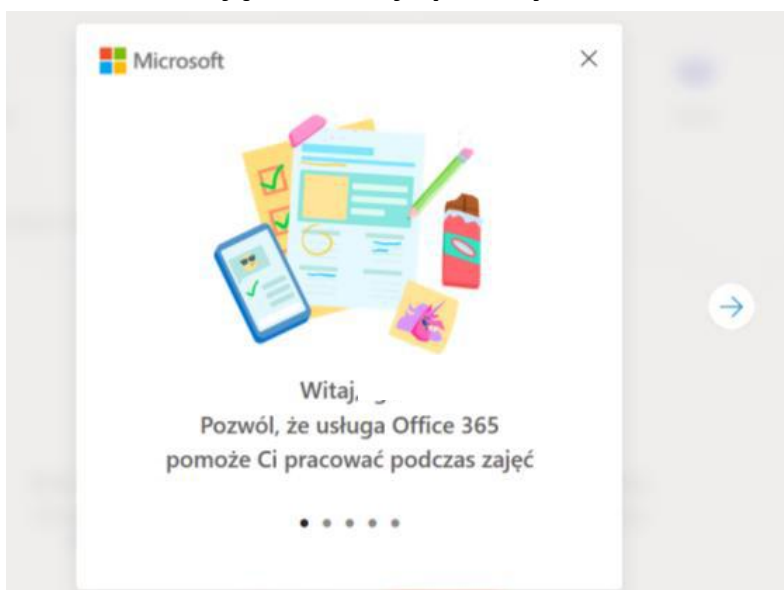
7. Pojawi się następujące okienko:
ustal swoje hasło (hasło powinno być silne, czyli musi mieć co najmniej osiem znaków, wielka litera, cyfra, znak specjalny)
hasło może być takie samo jak do e-dziennika.

HASŁO ZAPISZ

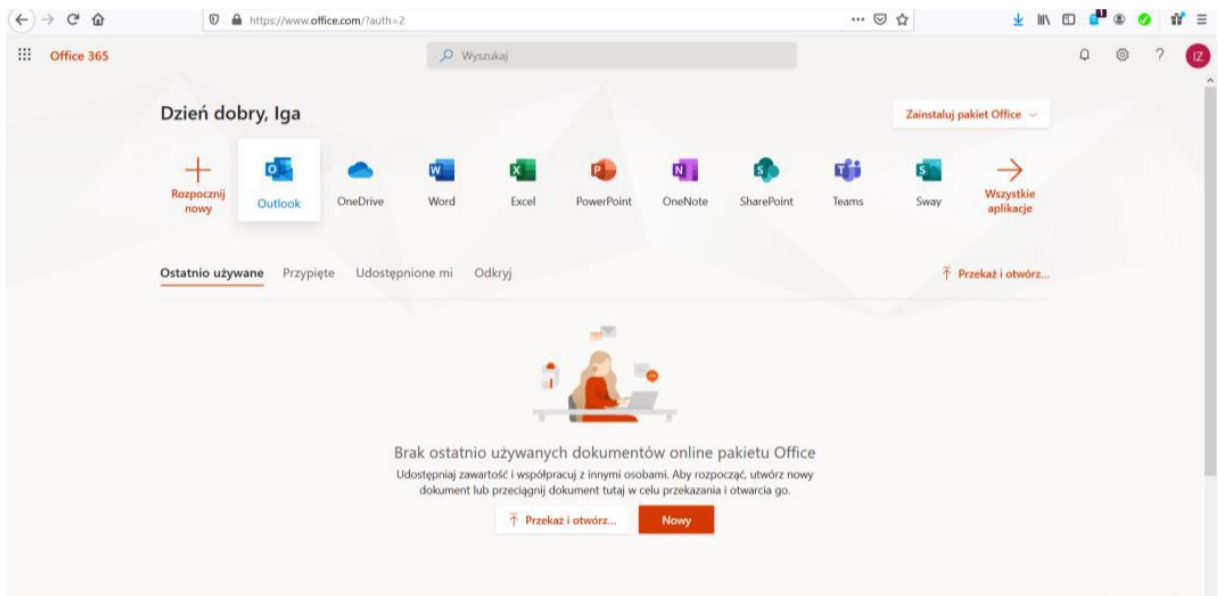


The screenshot shows a Microsoft dialog box for updating a password. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the text reads "Twój login @spiwozdroj.onmicrosoft.com". The main heading is "Zaktualizuj hasło". Below the heading, there is a message: "Musisz zaktualizować hasło, ponieważ logujesz się pierwszy raz lub Twoje hasło wygaśło." There are three input fields: "Bieżące hasło" (Current password), "Nowe hasło" (New password), and "Potwierdź hasło" (Confirm password). The "Bieżące hasło" field has a yellow highlight with the text "Tutaj jeszcze raz wklej hasło z e-dziennika". At the bottom right, there is a blue button labeled "Zaloguj".

8. Po zalogowaniu pojawią się komunikaty powitalne, możesz zamknąć, lub naciskając strzałki je przeczytać.

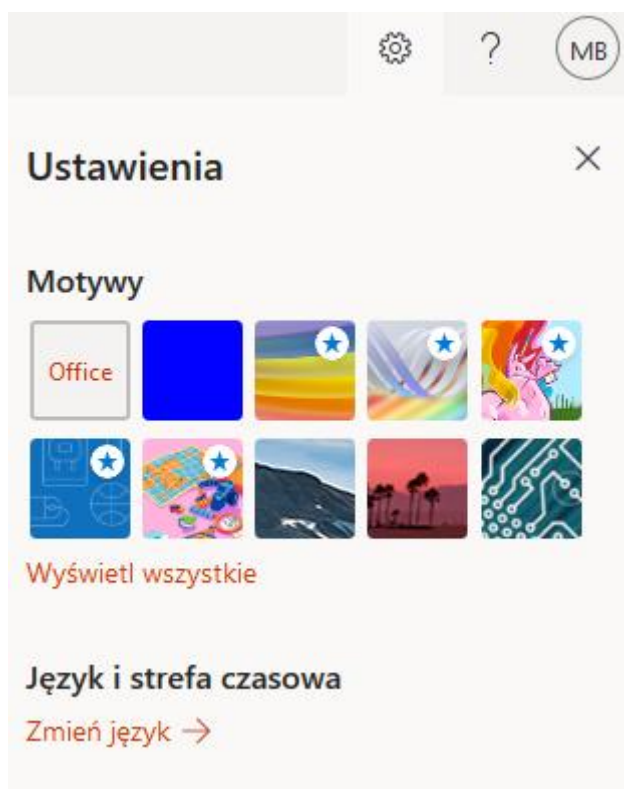


9. Zalogowałeś/aś się do swojego konta.



10. Teraz ustaw język i strefę czasową.

Kliknij w kółko zębate – rozwiną się Ustawienia



To już wszystko. Od teraz możesz korzystać ze swojego konta, tworzyć nowe dokumenty, wysyłać je nauczycielom.