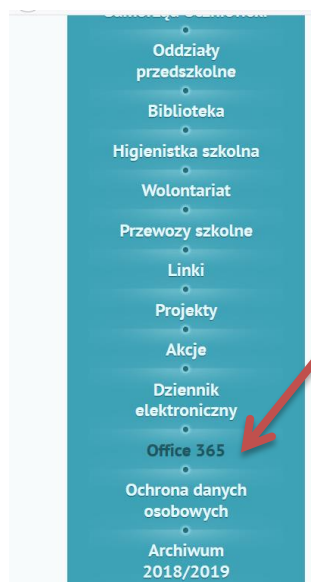


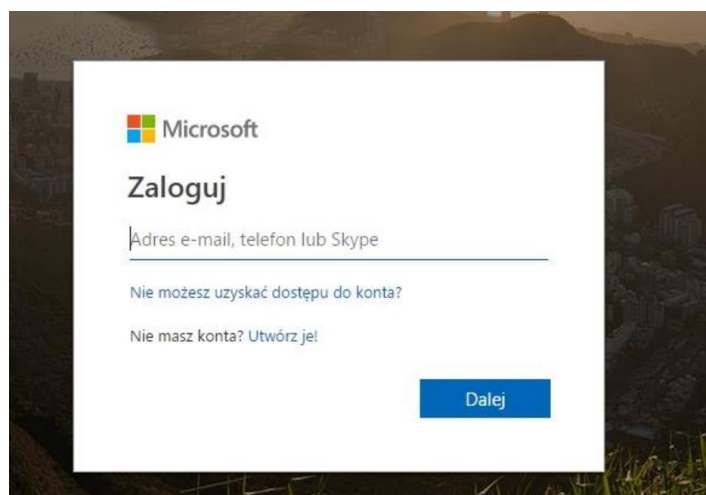
## Pierwsze logowanie do usługi Office 365

W celu zalogowania w usłudze Office 365 należy przejść na stronę:

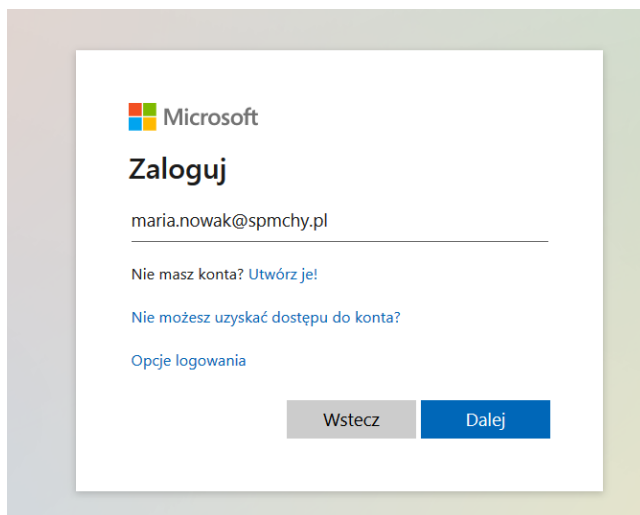
<https://portal.office.com> lub skorzystać z linku na stronie szkoły po lewej stronie ekranu <http://spmchy.szkolnastrona.pl/p,313,office-365>



Po wpisaniu adresu powinna się pokazać strona logowania.



Jako login wpisujemy otrzymany od administratora usługi adres mailowy, np.



Microsoft

## Zaloguj

maria.nowak@spmchy.pl

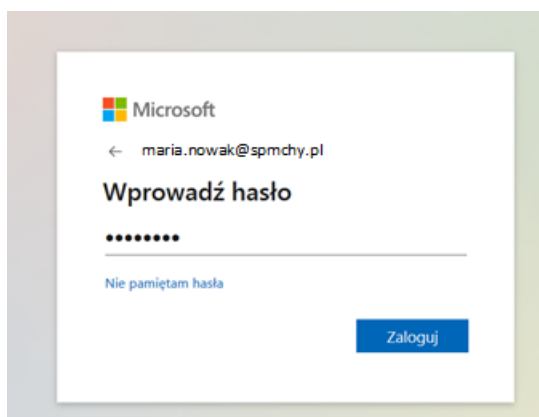
Nie masz konta? [Utwórz je!](#)

[Nie możesz uzyskać dostępu do konta?](#)

[Opcje logowania](#)

[Wstecz](#) [Dalej](#)

Po kliknięciu przycisku dalej należy podać hasło tymczasowe, które również zostało wydane przez lokalnego administratora usługi.



Microsoft

← maria.nowak@spmchy.pl

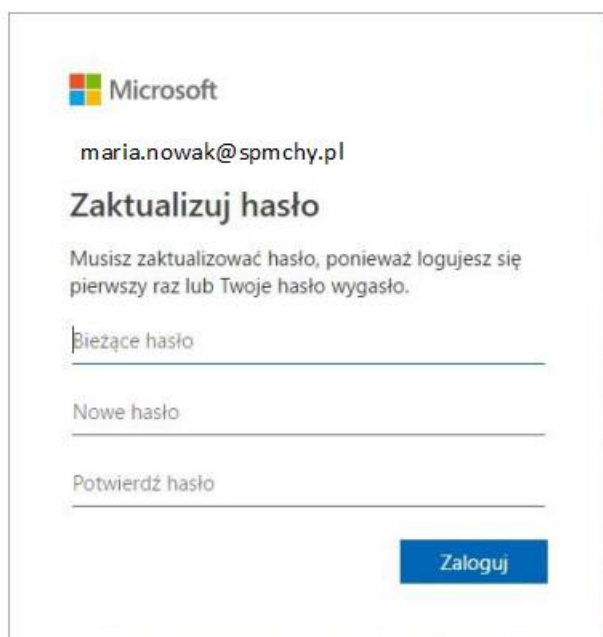
## Wprowadź hasło

.....

[Nie pamiętam hasła](#)

[Zaloguj](#)

Po kliknięciu w przycisk zaloguj, zostaniemy przeniesieni do strony zmiany hasła.



Microsoft

maria.nowak@spmchy.pl

## Zaktualizuj hasło

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

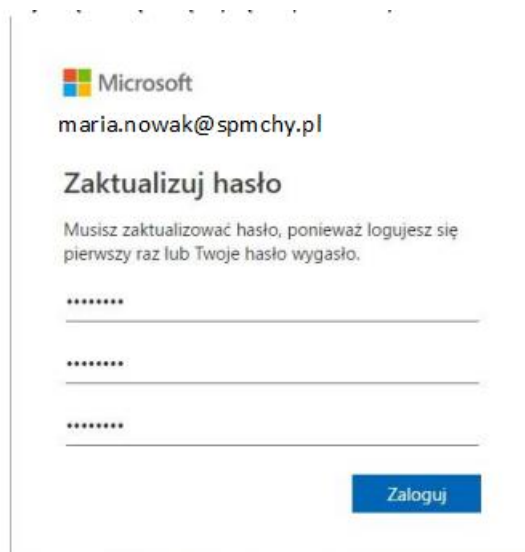
Bieżące hasło

Nowe hasło

Potwierdź hasło

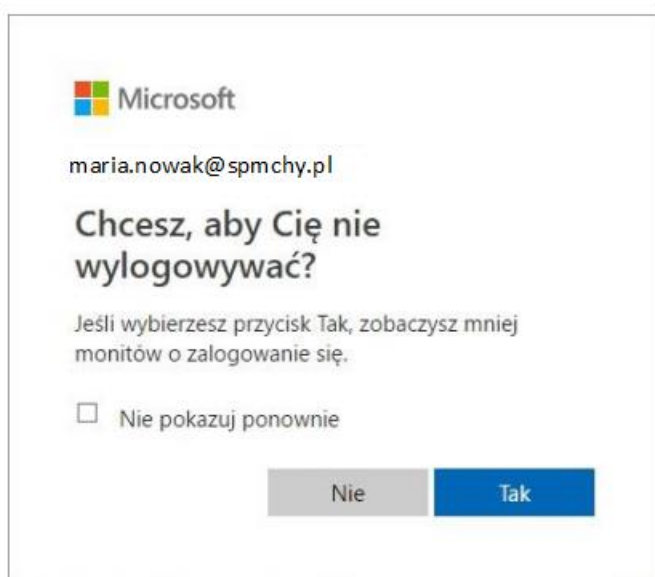
[Zaloguj](#)

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.



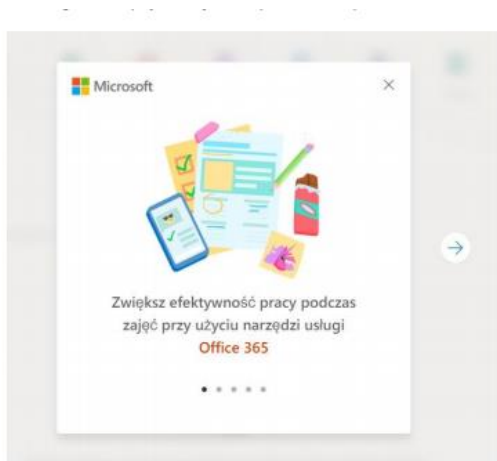
The screenshot shows the Microsoft account password update interface. At the top is the Microsoft logo and the email address 'maria.nowak@spmchy.pl'. The main heading is 'Zaktualizuj hasło'. Below it, a message states: 'Musisz zaktualizować hasło, ponieważ logujesz się pierwszy raz lub Twoje hasło wygasło.' There are three password input fields, each preceded by a series of asterisks. At the bottom right is a blue button labeled 'Zaloguj'.

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.

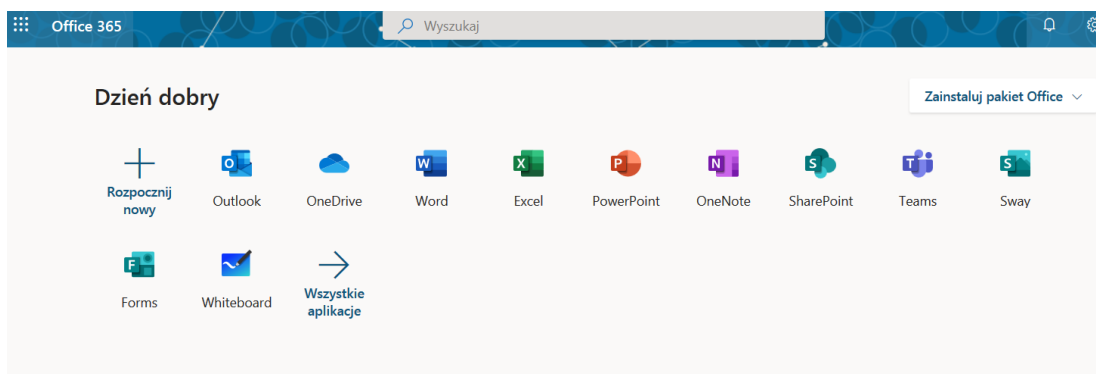


The screenshot shows a confirmation dialog box from Microsoft. It features the Microsoft logo and the email address 'maria.nowak@spmchy.pl'. The main question is 'Chcesz, aby Cię nie wylogowywać?'. Below this, a message says: 'Jeśli wybierzesz przycisk Tak, zobaczysz mniej monitów o zalogowanie się.' There is a checkbox labeled 'Nie pokazuj ponownie'. At the bottom are two buttons: 'Nie' (grey) and 'Tak' (blue).

Po zalogowaniu pojawi się krótki przewodnik po usłudze.

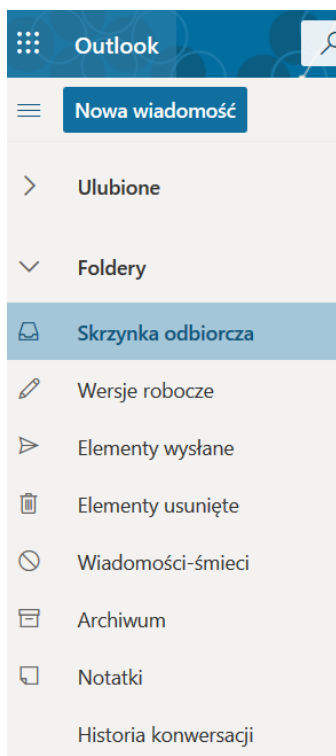


Oglądamy kolejne slajdy lub zamykamy przewodnik . Następnie pojawią się dostępne usługi.



Wybieramy pierwszą z nich czyli Outlook (program do obsługi poczty elektronicznej)

Po prawej stronie mamy do wyboru:



Aby wysłać wiadomość do nauczyciela (lub ucznia ze szkoły) wybieramy **Nowa wiadomość**, a następnie uzupełniamy pola:

**Do** – wpisujemy imię, za chwilę pojawi się cały adres

**Dodaj temat:** .....

**Treść:** .....

Na koniec wybieramy niebieski przycisk **Wyślij**

**Proponuję jako ćwiczenie wysłać wiadomość do wychowawcy klasy.**

Wylogowanie z usługi – w prawym górnym rogu.

## Logowanie do dziennika elektronicznego na konto Ucnia

Przydzielony adres mailowy ucznia służy również do logowania na konto ucznia w dzienniku elektronicznym.

Adres strony internetowej e-dziennika to:

<https://uonetplus.vulcan.net.pl/ksiaz Wielkopolski> (bezpośrednio)

lub poprzez link na stronie szkoły: <http://spmchy.szkolnastrona.pl/p,308,dziennik-elektroniczny>

- Wyświetli się powitalna strona systemu.

Wybieramy przycisk **Założ konto**, a następnie wpisujemy przydzielony adres e-mail, np. [maria.nowak@spmchy.pl](mailto:maria.nowak@spmchy.pl)

- Zaznaczamy opcję Nie jestem robotem i klikamy przycisk **Wyślij wiadomość**.

- Sprawdzamy skrzynkę odbiorczą poczty elektronicznej. (Logujemy się do usługi Office 365, wybieramy Outlook, a następnie skrzynka odbiorcza). Po przeczytaniu wiadomości i klikamy w link podany w treści, aby nadać własne hasło.
- Wprowadzamy nowe hasło, którym będzie się posługiwał Uczeń, zaznaczamy opcję Nie jestem robotem i klikamy przycisk **Ustaw nowe hasło**
- Od tego momentu można logować się do systemu, korzystając z adresu e-mail Ucznia i ustalonego hasła.