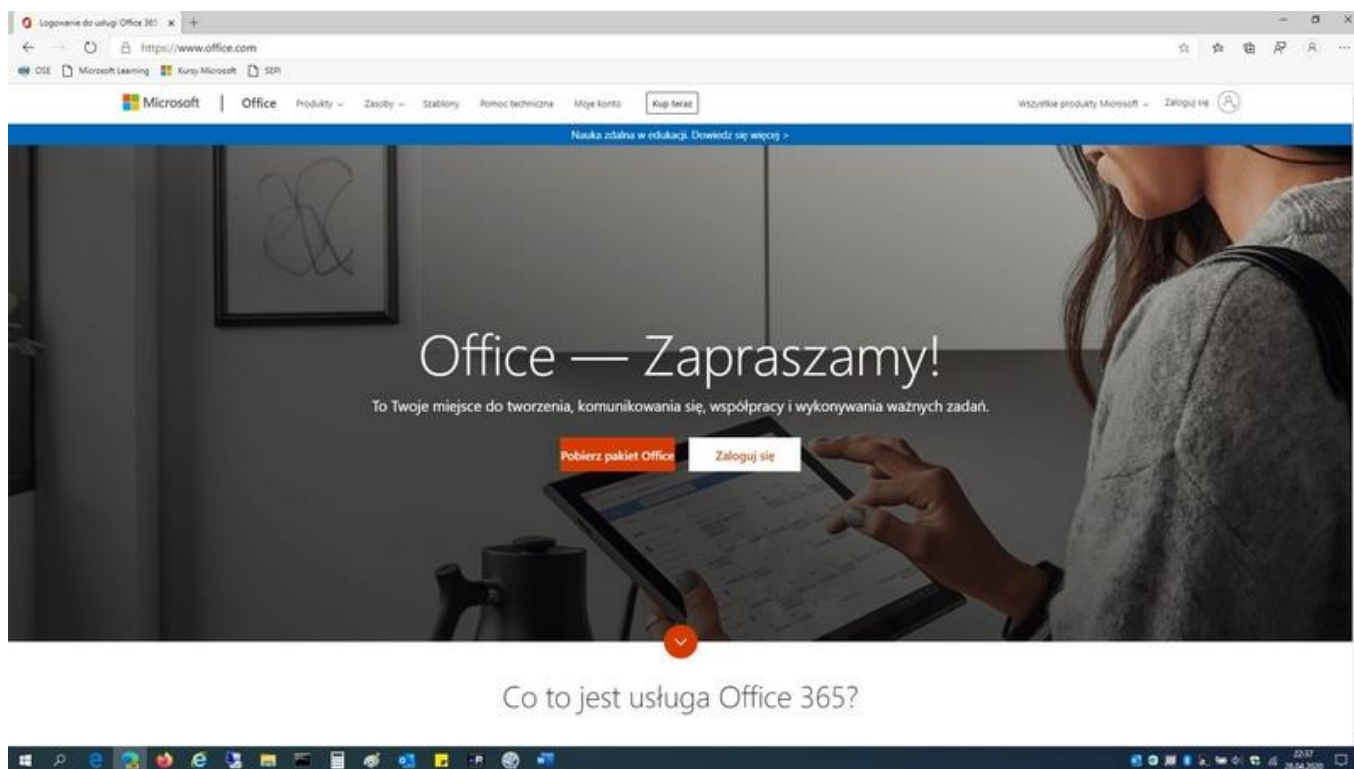
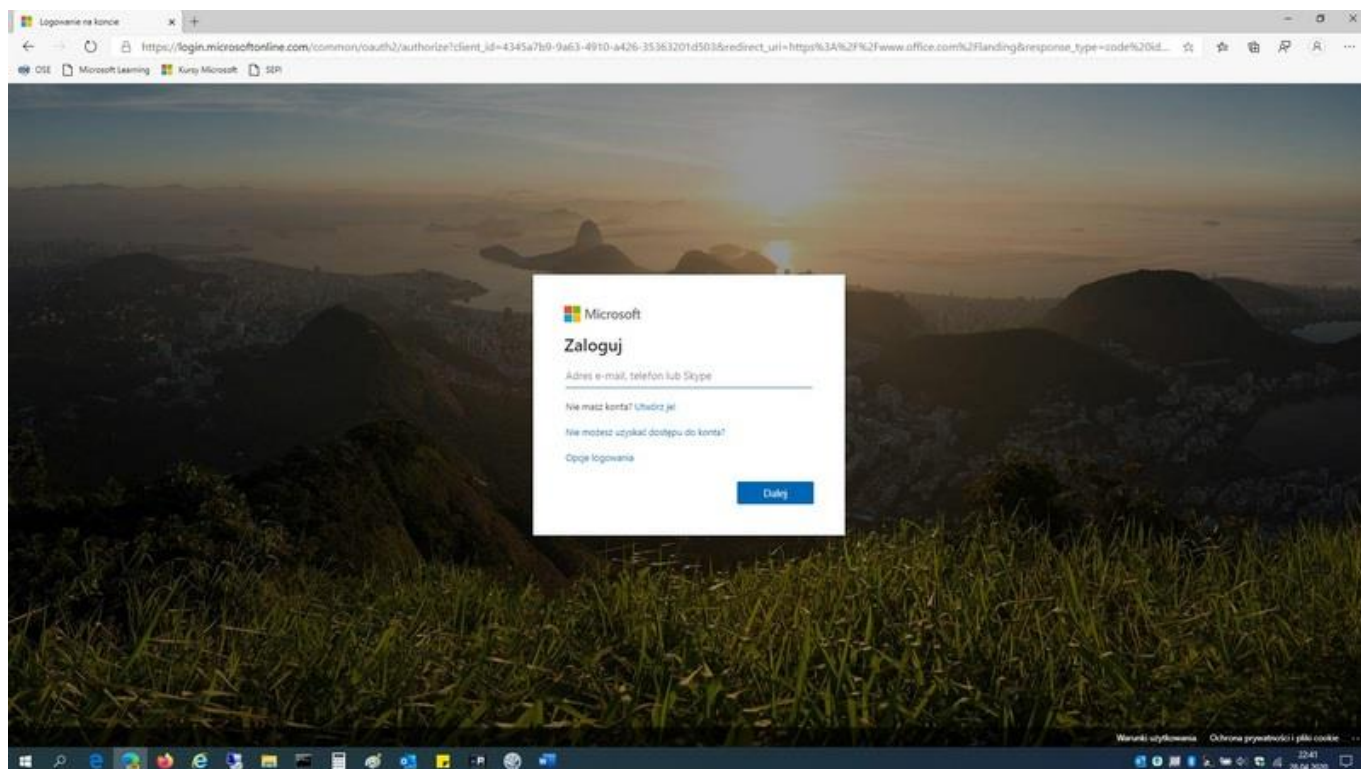


Instrukcja logowanie do OFFICE 365

1. Wchodzimy na stronę: <https://www.office.com/>

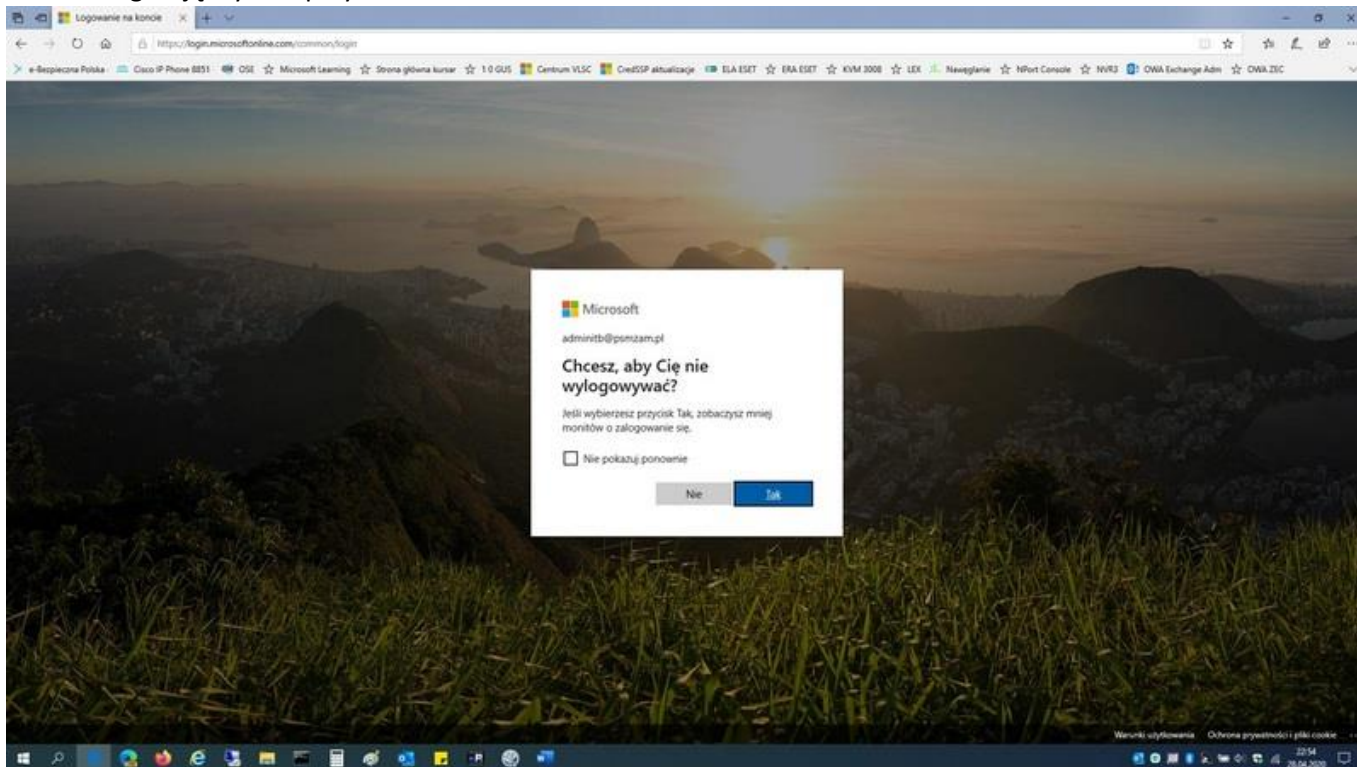


2. Naciskamy przycisk **Zaloguj się** Po naciśnięciu przekieruje Nas na stronę:



3. W polu: **Adres e-mail, telefon lub skype** wpisujemy:
Login który otrzymaliśmy np.: **jkowalski@muzyczna.pabianice.pl**

4. W czwartym kroku system poprosi nas o podanie hasła. Wpisujemy hasło pierwszego logowania, to które otrzymaliśmy, następnie system poprosi nas o zmianę tego hasła. Wpisujemy na górze w polu stare hasło (hasło pierwszego logowania) i dwa razy wpisujemy nowe hasło wymyślane przez siebie.
5. Przed zalogowaniem system zapyta nas o **Chcesz, aby Cię nie wylogowywać?** Jeśli zaznaczymy ptaszka nie pokazuj ponownie i naciśniemy TAK system zapamięta hasło i będzie nas automatycznie logował. Proponuje zaznaczyć ptaszka przy polu Nie pokazuj ponownie aczkolwiek sugeruję wybrać przycisk NIE.



6. W kolejnym kroku powinniśmy przejść do panelu Office 365 z dostępnym oprogramowaniem.

