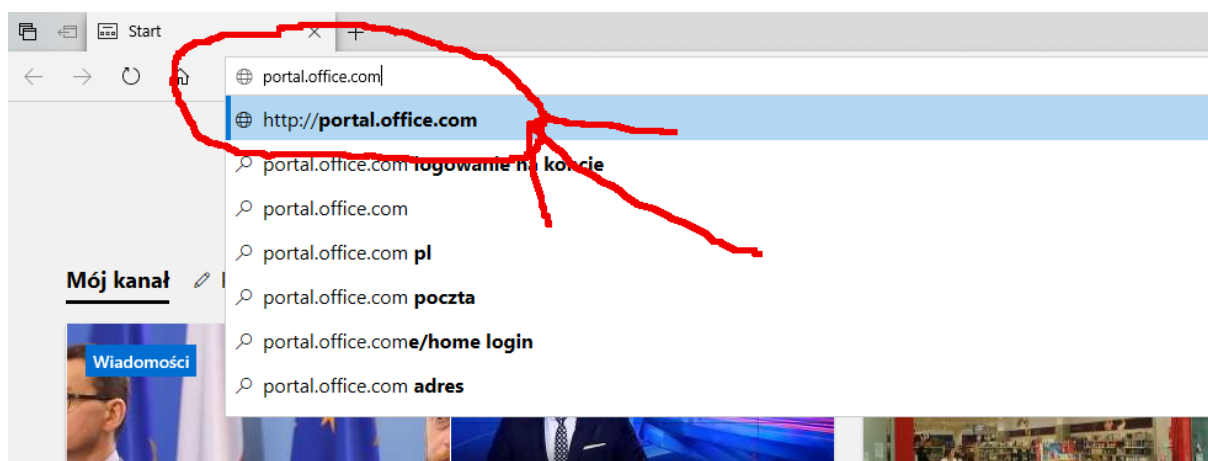
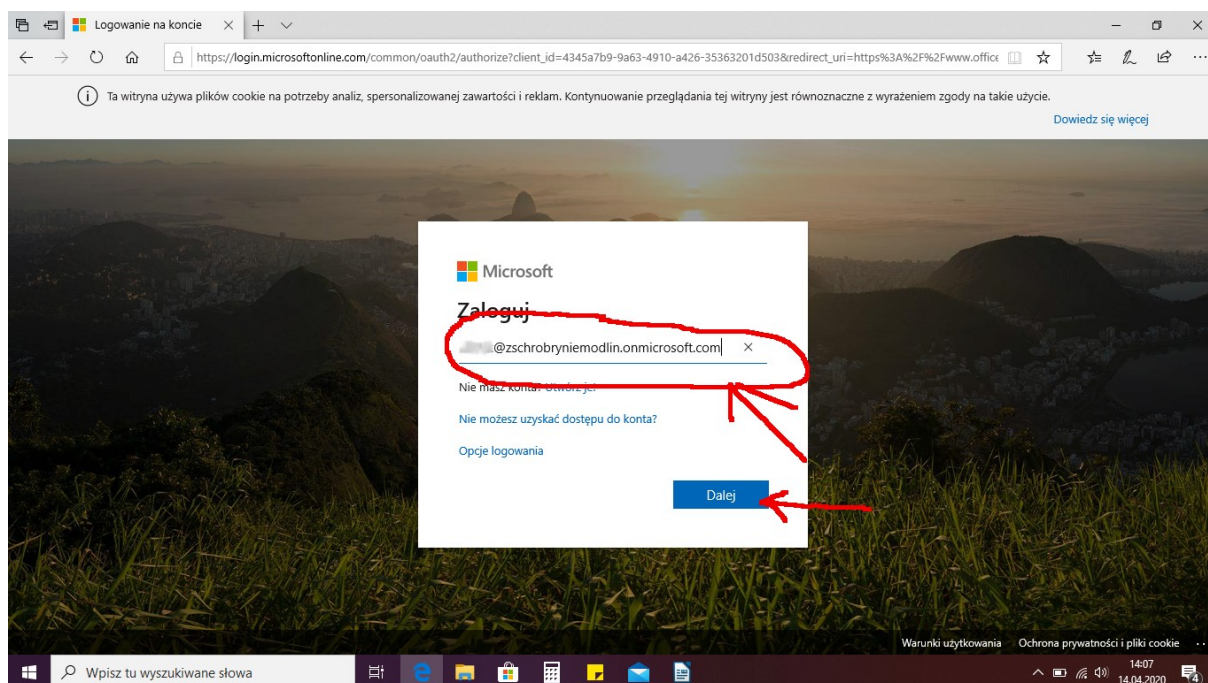


Logowanie się do Microsoft Office 365 i Microsoft Teams

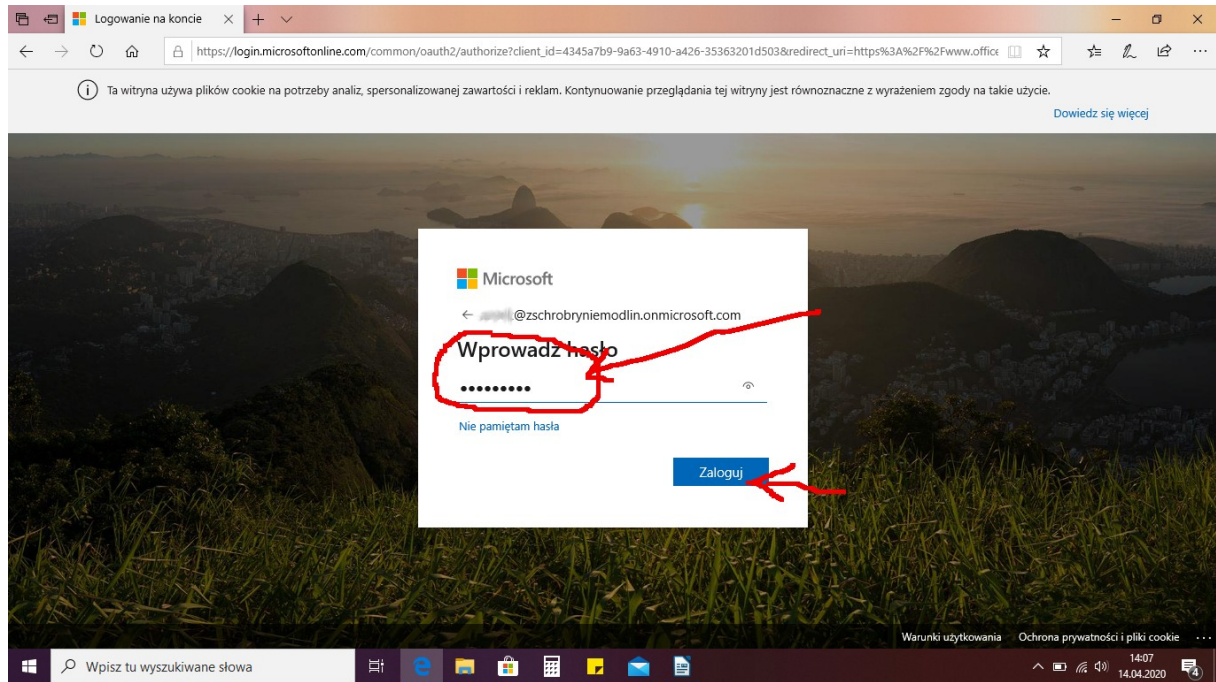
1. Wchodzimy do e-dziennika
2. Otwieramy „Uczeń NOWOŚĆ!”
3. Otwieramy zakładkę „Dostęp do Office 365”.
4. Kopiujemy lub zapisujemy „Login do Office 365”
5. Otwieramy w przeglądarce internetowej stronę: <http://portal.office.com>



6. Na stronie logowania wpisujemy lub kopiujemy login uzyskany z e-dziennika i po znaku @ wpisujemy nazwę domeny lowoania: [zschrobryniemodlin.onmicrosoft.com](https://login.microsoftonline.com) klikamy przycisk „Dalej”.



7. Wpisujemy hasło pierwszego logowania: **Student.123** i klikamy przycisk „Zaloguj”

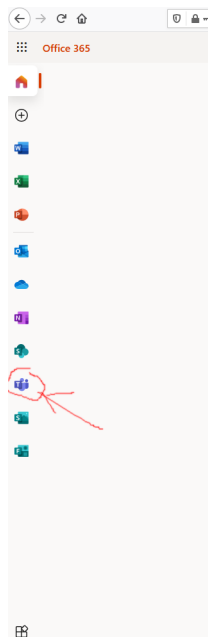


8. Na następnym etapie musimy zmienić hasło do serwisu. Pojawią się trzy pola. W pierwszym wpisujemy hasło pierwszego logowania czyli „Student.123” a w dwóch następnych nasze nowe hasło – musi spełniać warunek: **minimum 8 znaków, w tym 1 duża litera i 1 cyfra**. Po zatwierdzeniu przechodzimy dalej.

9. Otworzy się nam okno z aplikacjami pakietu „Office 365”. Teraz możemy zmienić domyślny język aplikacji.

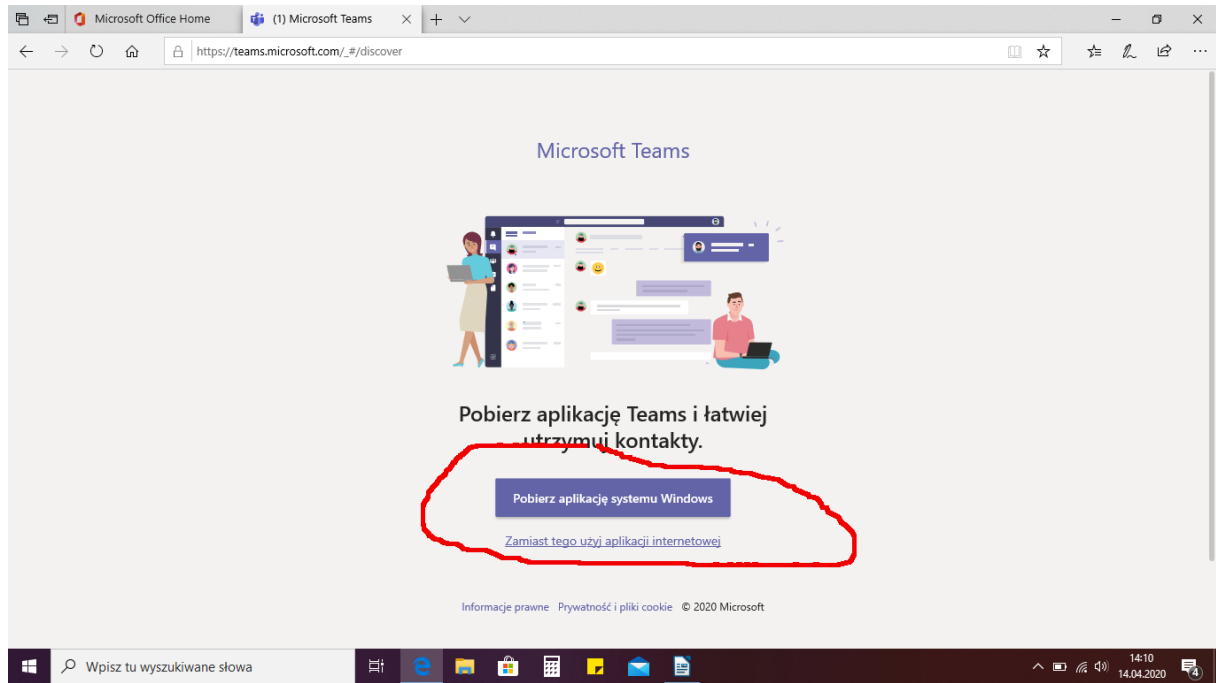
10. Teraz możemy zainstalować aplikację „Office 365” na komputerze. W prawym górnym rogu ekranu mamy przycisk „Zainstaluj pakiet Office”.

11. Na głównym ekranie dostępna jest także aplikacja „Teams”:

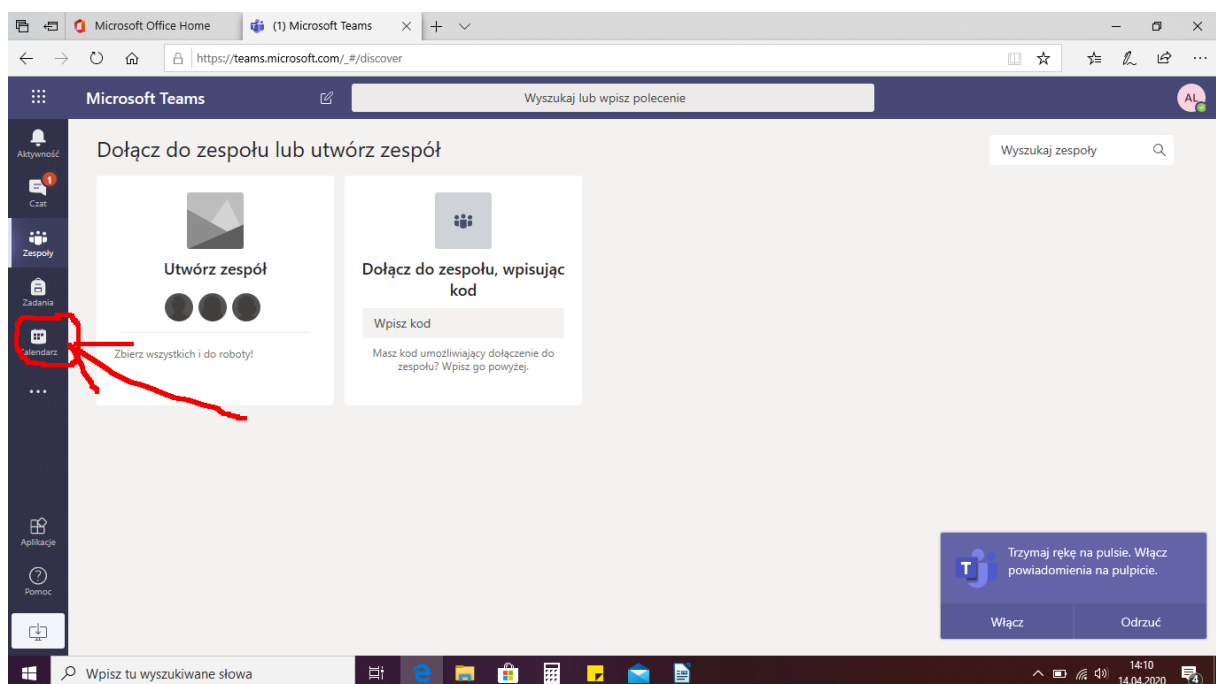


12. Po jej wybraniu, w oknie powitalnym aplikacji mamy do wyboru dwie opcje:

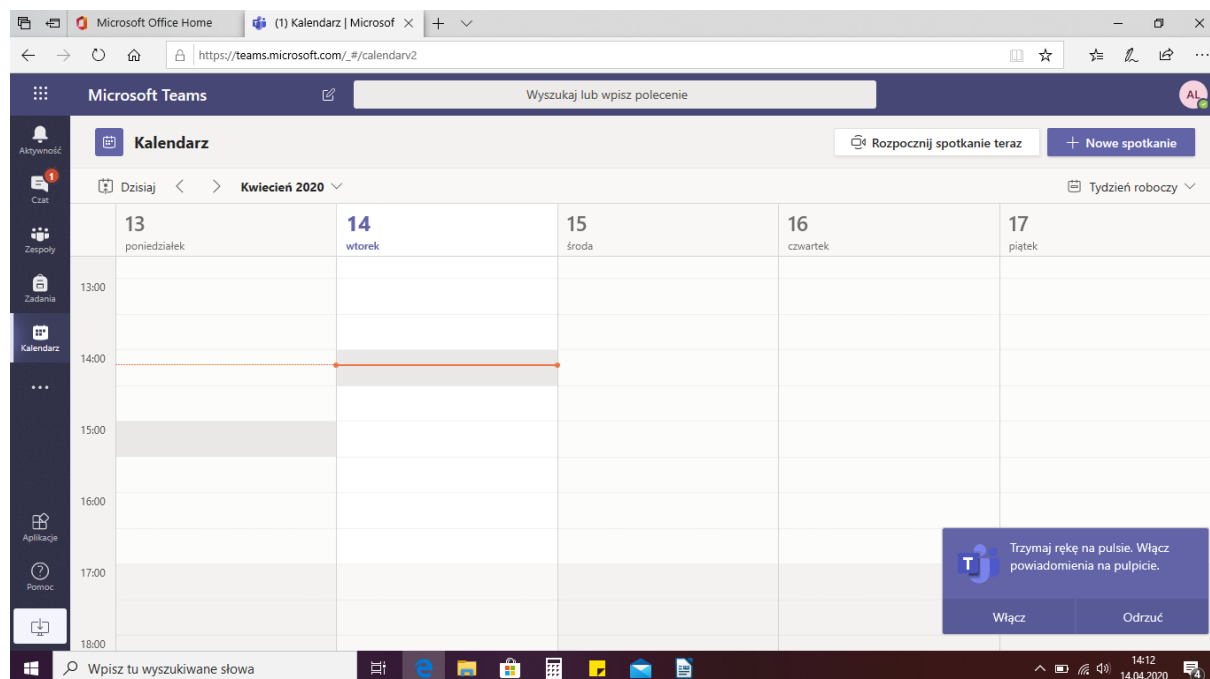
- „**Pobierz aplikację systemu Windows**” - po jej wybraniu na naszym komputerze zainstaluje się aplikacja Microsoft Teams (Uwaga – istnieje także wersja aplikacji na smartfony z Androidem i iOS)
- „**Zamiast tego użyj aplikacji internetowej**” - po wybraniu tej opcji Teamsy uruchomia się w naszej przeglądarce internetowej – uwaga działa tylko na przeglądarkach Microsoft Edge i Google Chrome (nowsze wersje).



14. Najlepszym sposobem dołączenia do zaplanowanego spotkania (np. Lekcji) jest dołączenie przez „**Kalendarz**”



15. W „Kalendarzu” klikamy w prostokąt ze spotkaniem aby do niego dołączyć.



16. Innym sposobem przyłączenia się do spotkania jest dołączenie do niego poprzez zakładkę „Zespoły” gdzie po kliknięciu w nasz zespół, np. Matematyka, powinno pojawić się ogłoszenie o rozpoczęciu spotkania po kliknięciu przycisku „Dołącz”