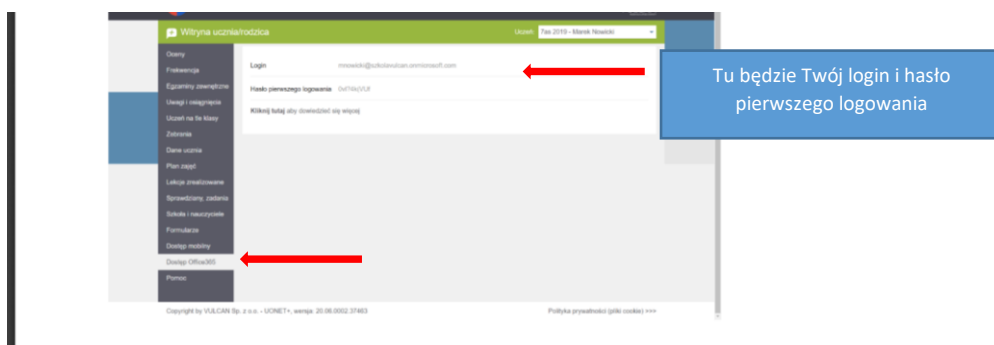
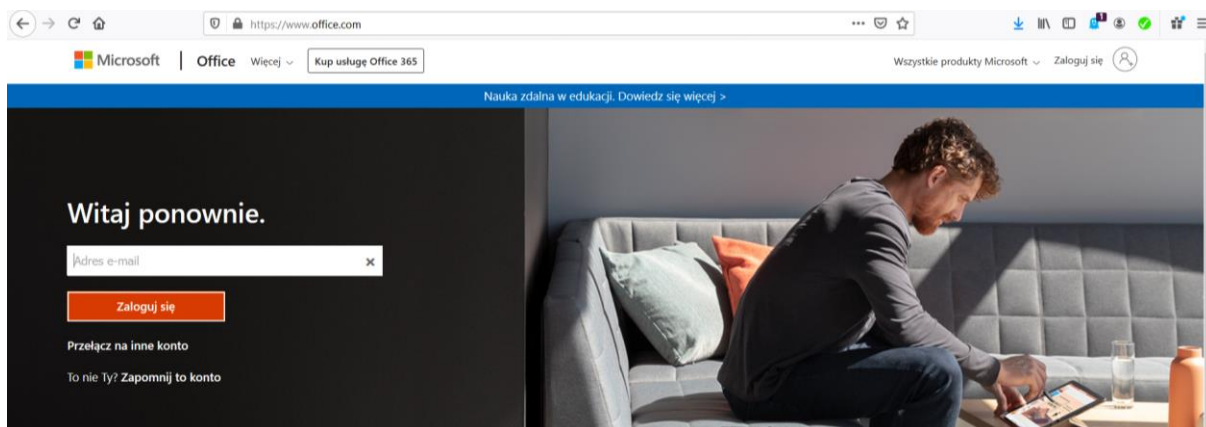


Instrukcja pierwszego logowania dla ucznia do konta Office365.

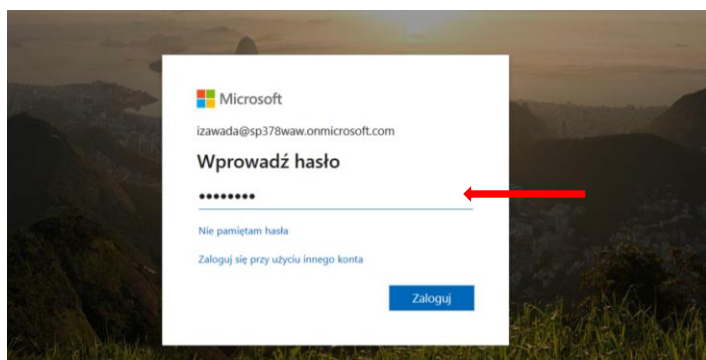
1. Zaloguj się do witryny ucznia w dzienniku Vulcan. Wybierz Dostęp Office 365, wyświetli się Twój login (adres e-mail) i hasło potrzebne do pierwszego logowania



2. Skopiuj login
3. W nowym oknie przeglądarki wejdź na stronę: www.office.com I wybierz: Zaloguj się



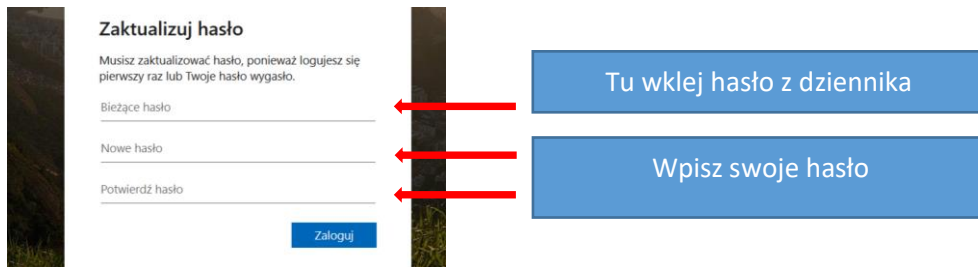
4. W miejsce Adres e-mail wklej skopiowany login.
5. Wróć do strony dziennika, skopiuj hasło i wklej



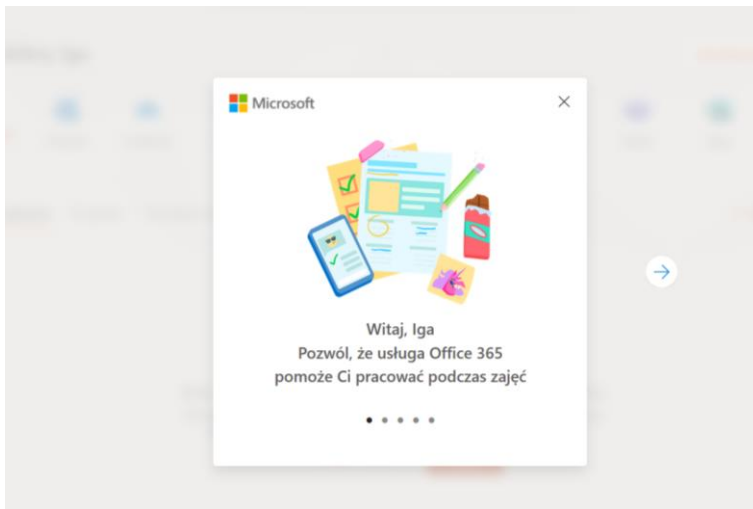
6. Wybierz zaloguj.

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 ZAPISZ W ZESZYCIE

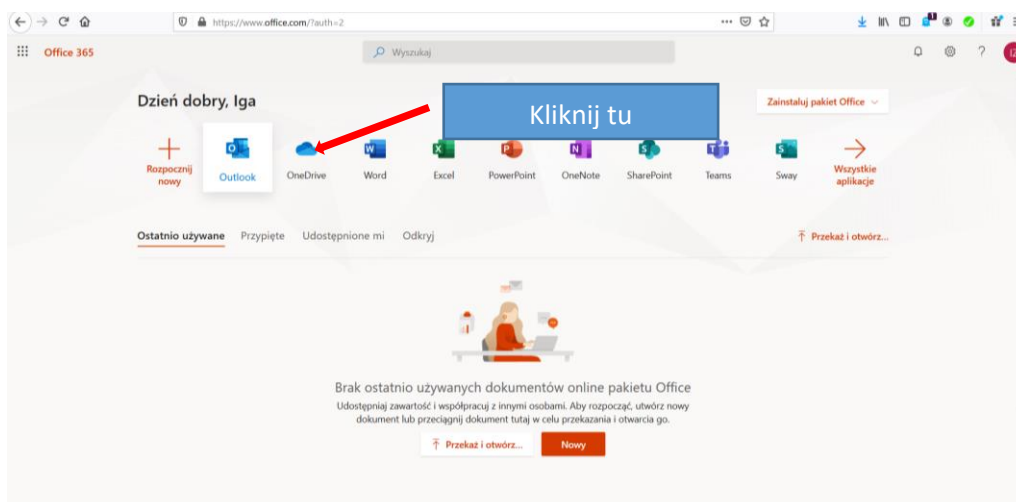


8. Po zalogowaniu pojawią się komunikaty powitalne, możesz zamknąć, lub naciskając strzałki je przeczytać

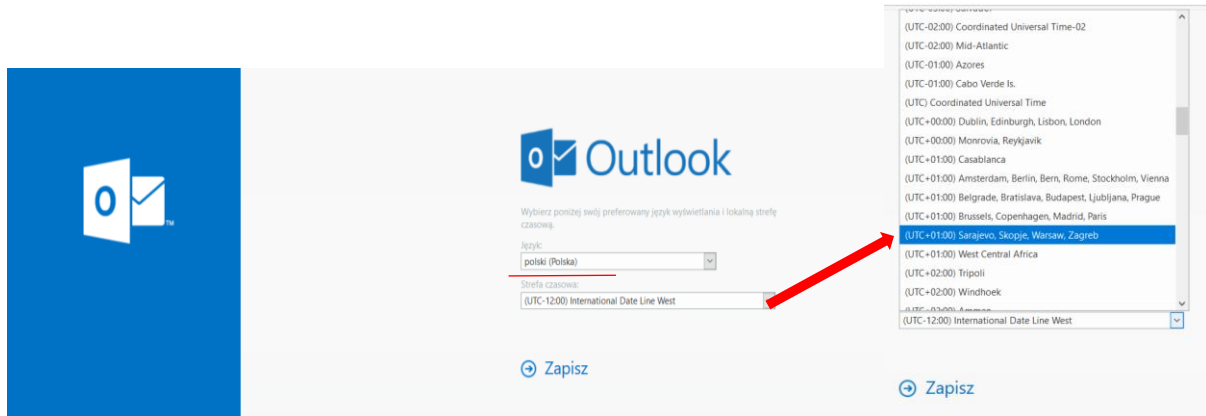


9. Zalogowałeś/aś się do swojego konta.

10. Teraz ustawimy język i strefę czasową. W tym celu musisz zalogować się do poczty, wybierz Outlook



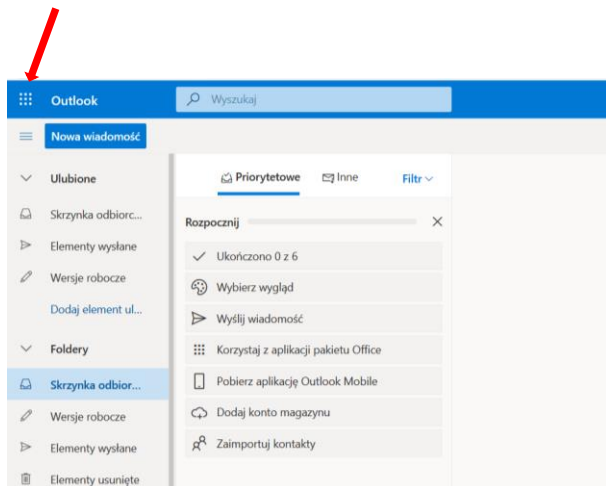
11. Upewnij się, że masz język polski (jeśli nie, to go wybierz),
Strefa czasowa - tak jak na zdjęciu niżej (UTC+01:00 Sarajevo, Skopje, Warszaw, Zagreb)
i kliknij ZAPISZ



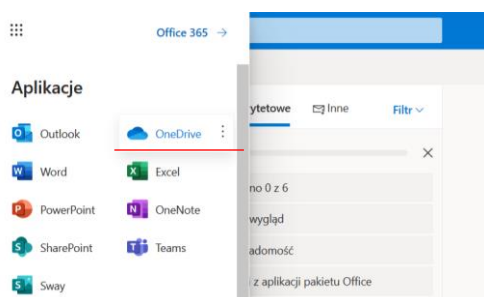
12. Gratuluję! Twoje konto jest już aktywne.
13. Czeka Cię ostatnie zadanie: Konfiguracja dysku OneDrive:

Kliknij tutaj, aby założyć dysk OneDrive

(za pomocą tych 9 kropek możesz przełączać aplikacje)



Wybierz OneDrive



Pojawi się okienko z informacją, że Twój dysk jest konfigurowany. Konfiguracja może potrwać nawet kilka godzin, więc zajrzyj tu później 😊

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

