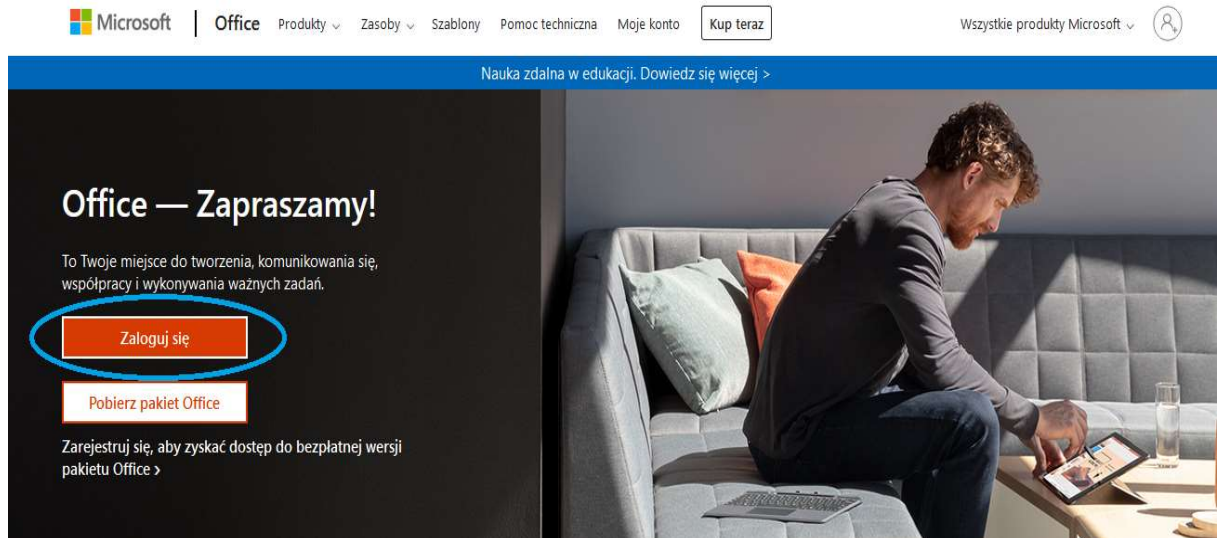
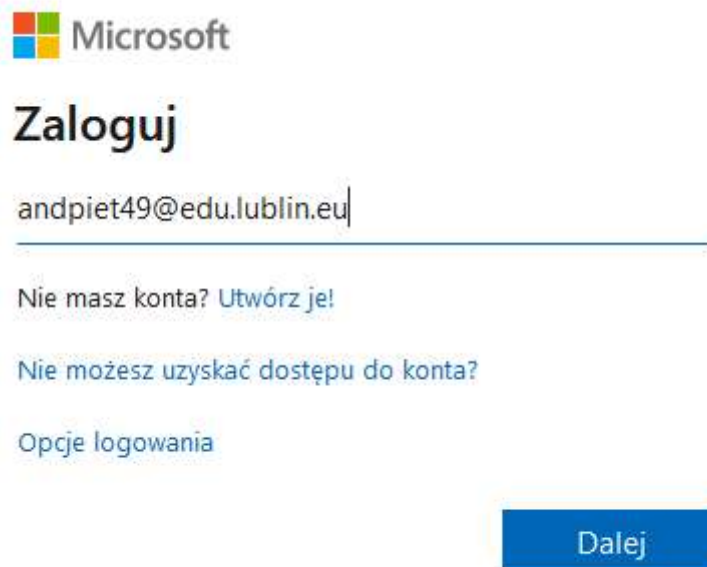


Poniższa instrukcja pozwala zalogować się pierwszy raz i zmienić hasło. Każde następne logowanie odbywa się z pominięciem obowiązku zmiany hasła i weryfikacji alternatywnego adresu e-mail.

1. Wejdź na stronę <https://www.office.com/> i kliknij przycisk **Zaloguj się**.



2. W oknie logowania wprowadź adres e-mail wg składni: login_z_dziennika@edu.lublin.eu (przykład na obrazku) i kliknij **Dalej**.



3. Wprowadź hasło. Przy pierwszym logowaniu hasło to: **Student.123**



← andpiet49@edu.lublin.eu

Wprowadź hasło

.....

[Nie pamiętam hasła](#)

Zaloguj

4. Przy pierwszym logowaniu musisz zmienić hasło oraz skonfigurować alternatywny adres e-mail do odzyskiwania hasła (najlepiej podać ten sam co w dzienniku elektronicznym). Hasło musi zawierać co najmniej 10 znaków w tym wielka litera, mała litera, cyfra oraz znak specjalny (tak jak hasło do dziennika elektronicznego).
5. Po zmianie hasła i poprawnym zalogowaniu się kliknij odsyłacz **Skonfiguruj teraz**. Wpisz adres e-mail i kliknij **Wyślij**.
6. Zaloguj się do swojej poczty elektronicznej i przepisz otrzymany kod weryfikacyjny w wyznaczone pole na stronie office.com a następnie kliknij **Weryfikuj**. Po poprawnej weryfikacji kliknij **Zakończ**. Od teraz masz dostęp do aplikacji pakietu Office 365 w tym aplikacji Teams (wstążka po lewej stronie lub 9 kropek w lewym górnym rogu zawierają dostępne aplikacje dla użytkownika).