

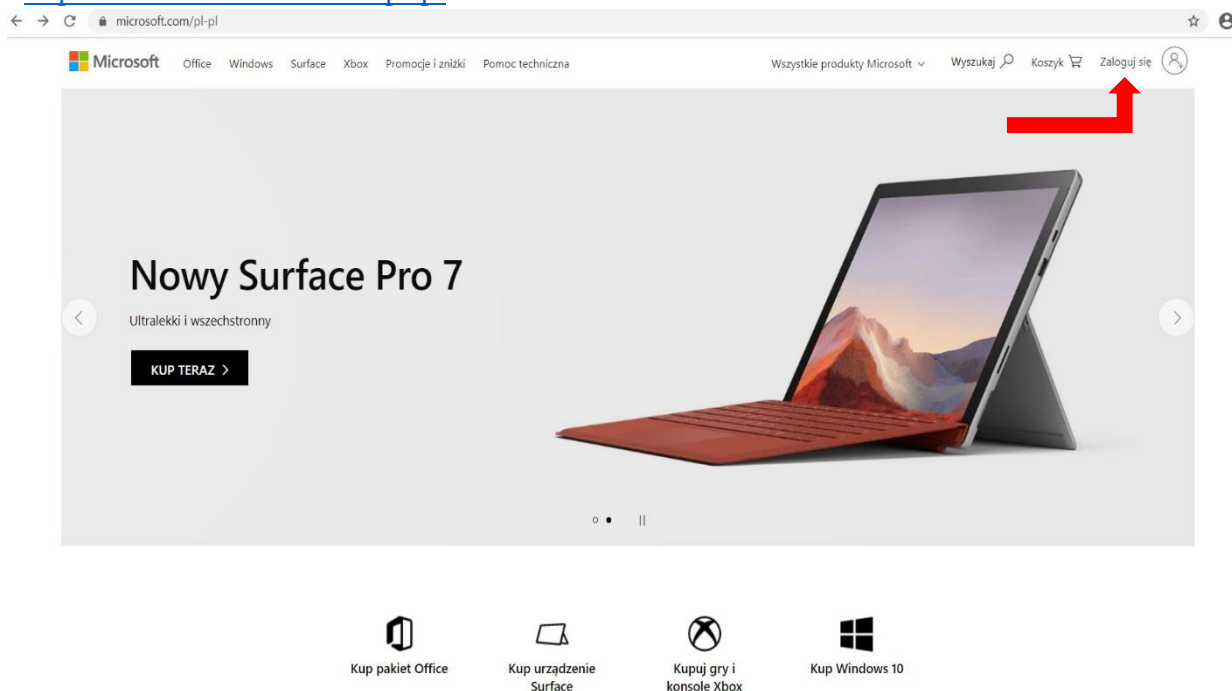
Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania
z usługi MS Office 365 uzyskanej
przez Zespół Szkolno – Przedszkolny
w Waplewie

INSTRUKCJA

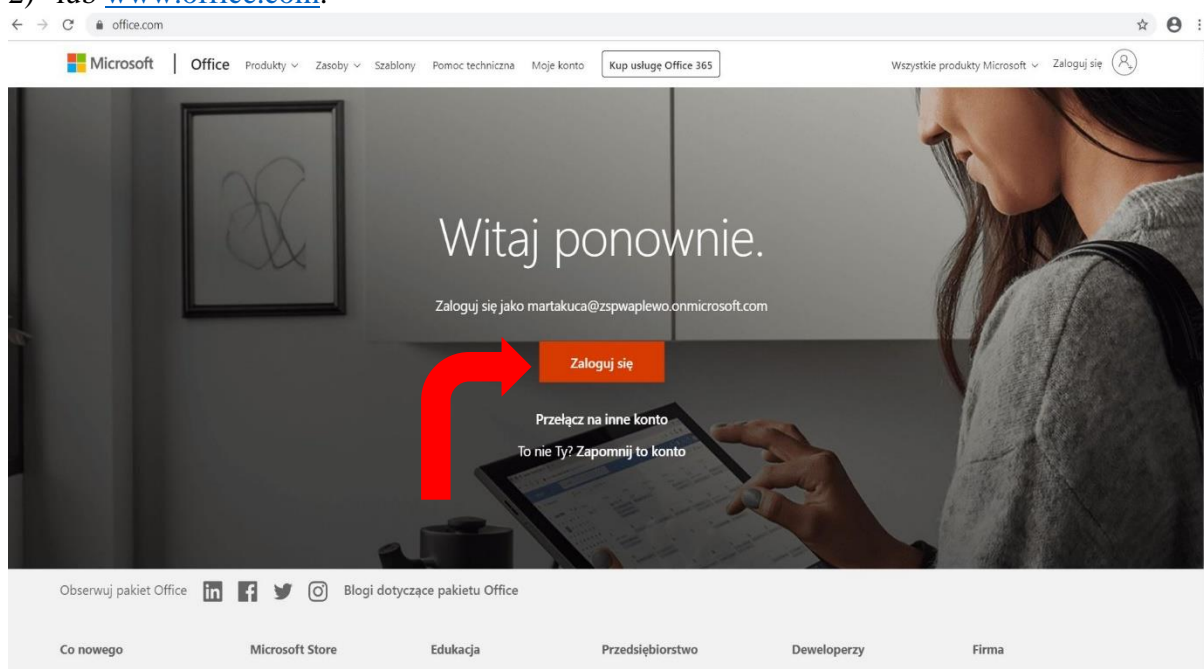
Niezależnie od roli w systemie (uczeń/nauczyciel) sposób logowania do usługi Microsoft Office 365 jest taki sam.

1. Aby skorzystać z usługi należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla użytkownika loginu oraz hasła, poprzez interfejs dostępny pod adresem:

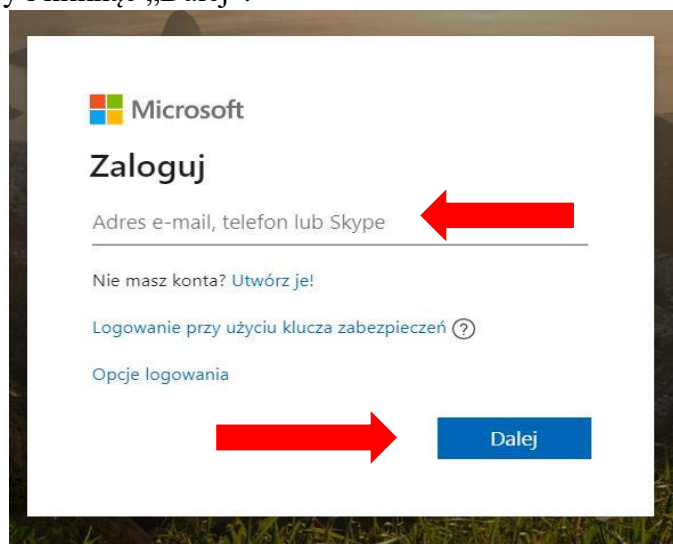
1) <https://www.microsoft.com/pl-pl>



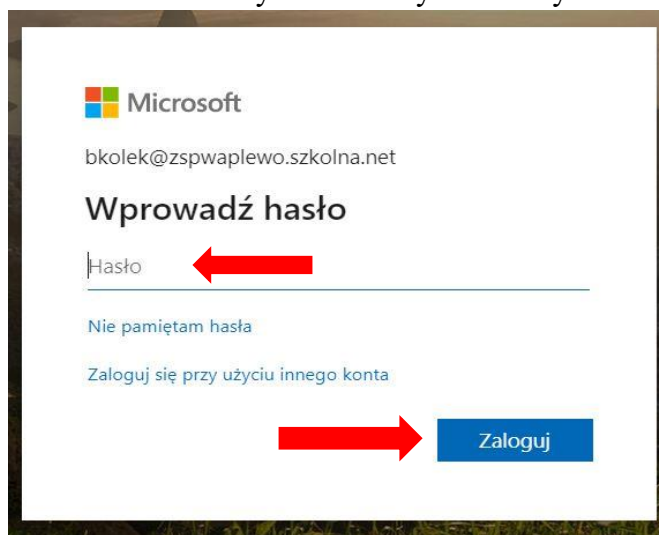
2) lub www.office.com.



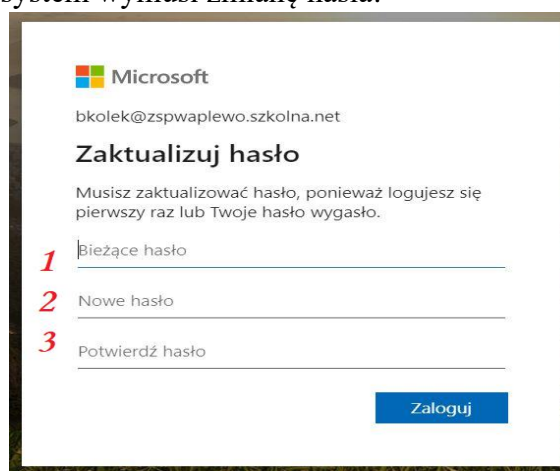
2. Po automatycznym przeniesieniu na stronę logowania do usługi należy wprowadzić adres e-mail uzyskany od wychowawcy i kliknąć „Dalej”.



3. Następnie należy podać jednorazowe hasło uzyskane od wychowawcy i kliknąć „Zaloguj”.

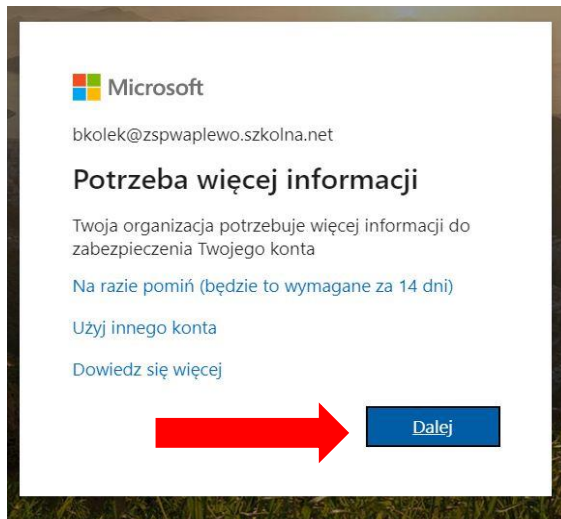


4. Przy pierwszym logowaniu system wymusi zmianę hasła:

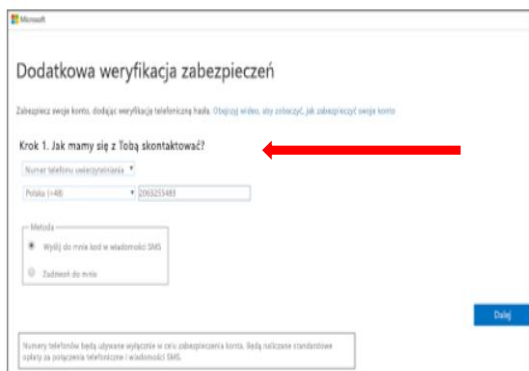


- 1) W tym celu jako bieżące hasło ponownie wpisujemy jednorazowe hasło otrzymane od wychowawcy.
- 2) Nowe hasło należy wymyśleć z uwzględnieniem jego siły i bezpieczeństwa:
 - a) hasło musi być chronione i poufne, to znaczy znane wyłącznie użytkownikowi,
 - b) w przypadku utraty poufności hasła należy niezwłocznie zmienić je na nowe,
 - c) hasło nie może być zbyt proste lub oczywiste do odgadnięcia przez osoby trzecie i musi spełniać następujące warunki:

- zawierać co najmniej 8 znaków alfanumerycznych
 - zawierać co najmniej 1 wielką literę alfabetu polskiego [A,B,...,Z]
 - zawierać co najmniej 1 małą literę alfabetu polskiego [a,b,...,z]
 - zawierać co najmniej 1 cyfrę [0,1,...,9]
- 3) W polu „Potwierdź hasło” ponownie wpisujemy wymyślone przez siebie hasło.
5. Przy pierwszym logowaniu system poprosi o więcej informacji do zabezpieczenia Twojego konta:
- 1) W tym celu kliknij „Dalej”.



- 2) Zostaniesz poproszony o dodatkową weryfikację zabezpieczeń
- 3) W kroku pierwszym odpowiedz na pytanie „Jak mamy się z Tobą skontaktować?” poprzez kliknięcie w pole poniżej pytania.



Dodatkowa weryfikacja zabezpieczeń

Zabezpiecz swoje konto, dodając weryfikację telefoniczną hasła. Obejrzyj wideo, aby zobaczyć, jak zabezpieczyć swoje konto

Krok 1. Jak mamy się z Tobą skontaktować?

Aplikacja mobilna

Jak chcesz korzystać z aplikacji mobilnej?

Odbieraj powiadomienia dotyczące weryfikacji

Użyj kodu weryfikacyjnego

Aby korzystać z tych metod weryfikacji, musisz skonfigurować aplikację Microsoft Authenticator.

[Skonfiguruj](#)

Skonfiguruj aplikację mobilną.

- 4) Wybierz metodę uwierzytelniania, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami na stronie.
- 5) W przypadku dokonania wyboru jako metody uwierzytelniania Aplikacji mobilnej, należy na swoim urządzeniu mobilnym zainstalować aplikację Microsoft Authenticator.

Konfiguruj aplikację mobilną

Wykonaj poniższe czynności, aby skonfigurować aplikację mobilną.

1. Zainstaluj aplikację Microsoft Authenticator dla systemu Windows Phone, Android lub iOS.
2. W aplikacji dodaj konto i wybierz pozycję „Konto służbowe”.
3. Zeskanuj poniższy obraz.



Jeśli nie można zeskanować obrazu, wprowadź następujące informacje w aplikacji.

Kod: 616 916 785

Adres URL: <https://bn1eupad10.eu.phonefactor.net/pad/415810430>

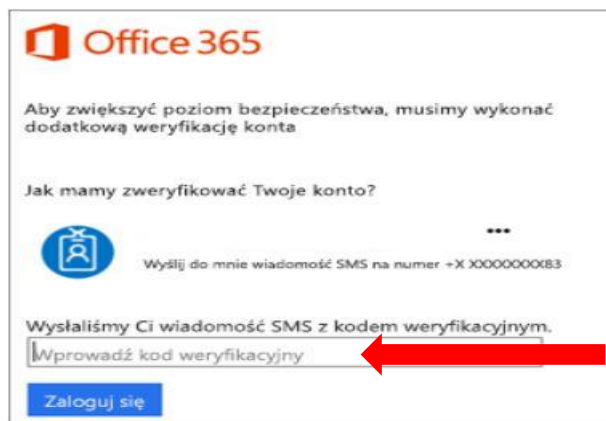
Jeśli w aplikacji jest wyświetlany sześciocyfrowy kod, wybierz pozycję „Dalej”.

[Dalej](#)

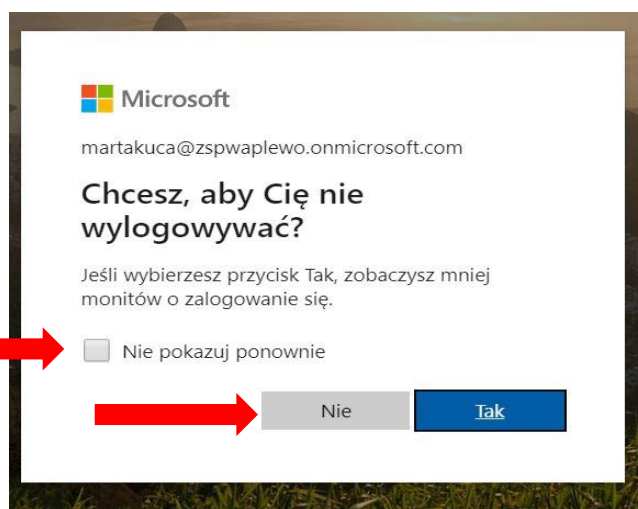
[anuluj](#)

6) Po zweryfikowaniu alternatywnej metody kontaktu wybierz pozycję „Dalej”.

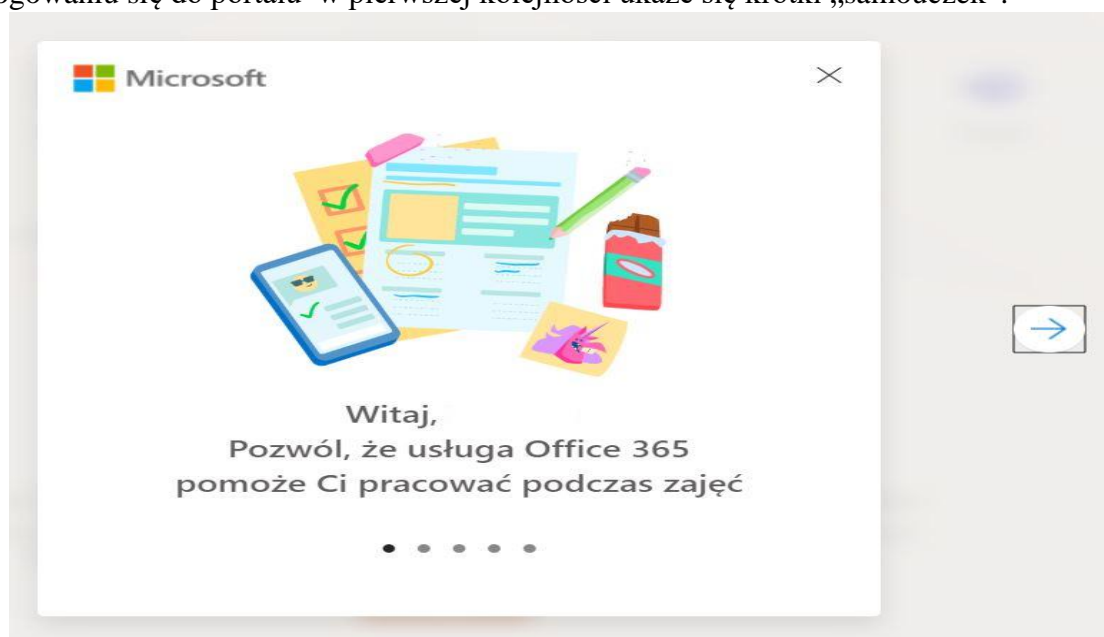
6. Po wykonaniu instrukcji informujących o tym, jak chcesz otrzymać kod weryfikacyjny, gdy następnym razem zalogujesz się do MS Office 365, zostanie wyświetlona prośba o wprowadzenie kodu przysłanego przez wiadomość SMS lub po zeskanowaniu kodu QR itd.



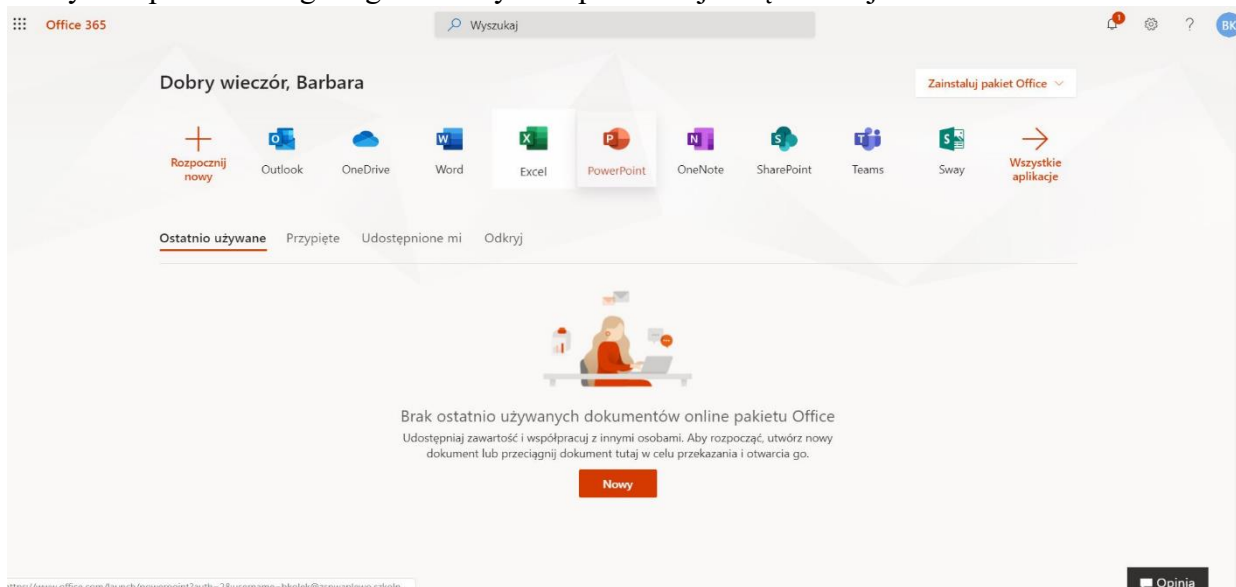
7. W kolejnym kroku, w celu zwiększenia bezpieczeństwa, rekomendujemy niewyrażanie zgody na niewylogowywanie poprzez kliknięcie w polu kwadratu „Nie pokazuj ponownie” oraz odpowiedzi „NIE”



8. Po zalogowaniu się do portalu w pierwszej kolejności ukaże się krótki „samouczek”.

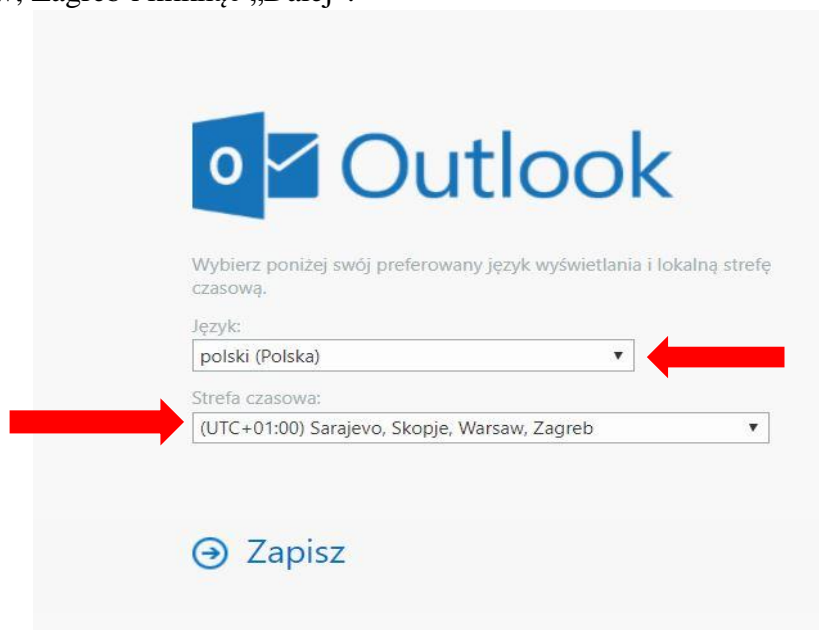


9. W wyniku prawidłowego logowania system przekieruje Cię na twoje konto.

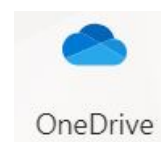


10. W pierwszej kolejności należy kliknąć w ikonę poczty e-mail Outlook. System przeprowadzi cię przez wstępną konfigurację (m.in. ustawienie strefy czasowej).

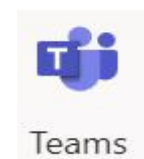
1) W tym kroku należy wybrać Język polski (Polska) oraz strefę czasową (UTC +01:00) Sarajevo, Skopje, Warsaw, Zagreb i kliknąć „Dalej”.



11. Aby skonfigurować wszystkie aplikacje przede wszystkim jako kolejną należy uruchomić aplikację **OneDrive**. Niektóre aplikacje bez tego nie działają. W tym celu należy kliknąć na ikonę aplikacji i poczekać na skonfigurowanie. Niestety czas oczekiwania ze względu na obciążone serwery może być różny lub konieczne będzie podjęcie próby kilkakrotnie.



12. Następnie należy kliknąć na ikonę aplikacji **Teams**. Zostaniesz poproszony o zainstalowanie aplikacji na swoim komputerze. Postępuj zgodnie z kolejno automatycznie pojawiającymi się instrukcjami wykorzystując do logowania otrzymany od wychowawcy adres e-mail i ustawione przez siebie hasło.



13. W kolejnych krokach, najlepiej kliknąć na każdą aplikację, zobaczyć czy działa i zapoznać się z nią.

14. Po tych czynnościach można rozpocząć pracę z systemem.

15. Przy pomocy przeglądarki internetowej można znaleźć i zapoznać się z informacjami na temat działania usługi, poszczególnych aplikacji i możliwości jakie stwarzają.

16. Powodzenia i efektywnej nauki.