

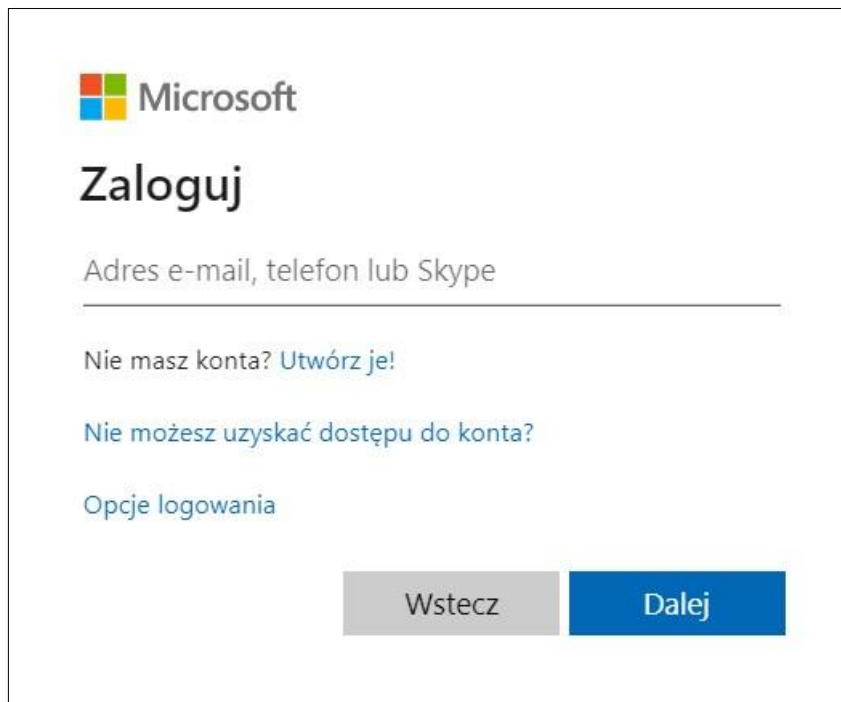
Office 365

1. LOGOWANIE

- 1) WEJDŹ NA STRONĘ <https://edu.erzeszow.pl/o365Web>
- 2) KLIKNIJ „ZALOGUJ SIĘ DO OFFIC E 365”



- 3) WPISZ ADRES EMAIL OUTLOOK SKŁADAJĄCY SIĘ Z:
 - PIERWSZYCH 3 LITER IMIONA, 3 LITER NAZWISKA (BEZ POLSKICH ZNAKÓW)
 - 3 CYFROWEGO NUMERU NP. 814
 - ORAZ @EDU.ERZESZOW.PL (NP. JANKOW.814@EDU.ERZESZOW.PL)



Microsoft

Zaloguj

Adres e-mail, telefon lub Skype

[Nie masz konta? Utwórz je!](#)

[Nie możesz uzyskać dostępu do konta?](#)

[Opcje logowania](#)

[Wstecz](#) [Dalej](#)

4) PODAJ SWOJE HASŁO I KLIKNIJ „ZALOGUJ”



 **erzeszów**
stolica innowacji

← piomat.814@edu.erzeszow.pl

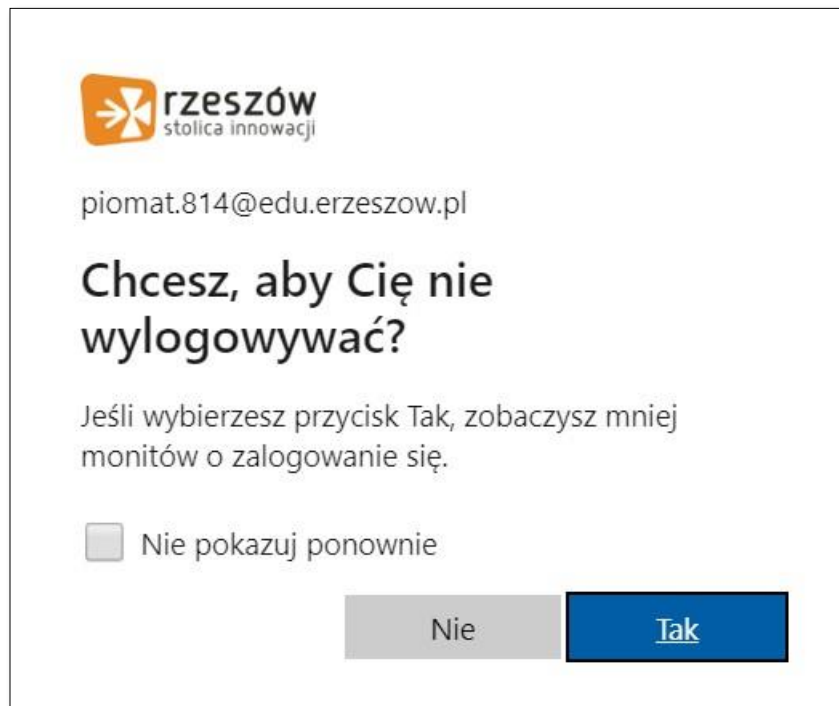
Wprowadź hasło


Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

[Zaloguj](#)

5) JAK CHCEMY ABY NAS NIE WYLOGOWAŁO WCISKAMY „TAK”





 piomat.814@edu.erzeszow.pl

Chcesz, aby Cię nie wylogowywać?

Jeśli wybierzesz przycisk Tak, zobaczysz mniej monitów o zalogowanie się.

Nie pokazuj ponownie

2. PRZYWRACANIE HASŁA

- 1) WEJDŹ NA STRONĘ <https://edu.erzeszow.pl/o365Web>
- 2) KLIKNIJ „ZMIEN HASŁO DO KONTA OFFICE”





Zaloguj się do Office 365

Dla nauczyciela i ucznia - załóż konto Office 365

Dla opiekuna - wydaj zgodę na utworzenie konta ucznia

Zmień hasło do konta Office 365

Jak utworzyć konto w edzienniku

[Klauzula informacyjna](#)
[Instrukcja zakładania konta](#)

- 3) WPISZ
 - LOGIN DO DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO
 - (3 LITERY IMIENIA, 4 LITERY NAZWISKA, 2 CYFROWY NUMER)

- HASŁO DO DZIENNIKA
- NOWE HASŁO DO OFFICE, LINIJKĘ NIŻEJ JE POWTÓRZ -KLIKNIJ „ZAPOZNAŁEM SIĘ I AKCEPTUJĘ...” ORAZ „ZMIEŃ HASŁO”

rzyszów
stolica innowacji

Zaloguj się używając loginu i hasła systemu Vulcan

Nazwa użytkownika:

Hasło:

Nowe hasło do Office 365:

Powtórz hasło do Office 365:

Zapoznałem się i akceptuję warunki [Regulaminu](#)

Zmień hasło

Wróć do strony głównej

3. ZAKŁADANIE KONTA OFFICE

- 1) WEJDŹ NA STRONĘ <https://edu.erzeszow.pl/o365Web>
- 2) KLIKNIJ „DLA OPIEKUNA – WYDAJ ZGODĘ NA UTWORZENIE KONTA UCZNIĄ”

rzyszów
stolica innowacji

Zaloguj się do Office 365

Dla nauczyciela i ucznia - załóż konto Office 365

Dla opiekuna - wydaj zgodę na utworzenie konta ucznia

Zmień hasło do konta Office 365

Jak utworzyć konto w edzienniku

[Klauzula informacyjna](#) [Instrukcja zakładania konta](#)

- 3) WPISZ
-LOGIN RODZICA DO DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

(3 LITERY IMIENIA, 4 LITERY NAZWISKA, 2 CYFROWY NUMER)

- HASŁO DO DZIENNIKA

-KLIKNIJ „ZAPOZNAŁEM SIĘ I AKCEPTUJĘ...” ORAZ „ZALOGUJ”



rzeszów
stolica innowacji

Zaloguj się używając loginu i hasła systemu Vulcan

Nazwa opiekuna:

Hasło:

Zapoznałem się i akceptuję warunki [Regulaminu](#)

Zaloguj

Wróć do strony głównej

4) ZATWIERDZANIE

-ZAZNACZ UCZNIĄ, KTÓREGO CHCESZ ZATWIERDZIĆ -KLIKNIJ „ZATWIERDŹ”



rzeszów
stolica innowacji

Wybierz podopiecznych dla których chcesz wyrazić zgodę na założenie
konta Office 365

<input checked="" type="checkbox"/>	Imię i nazwisko	Szkoła	Klasa
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Zatwierdź

5) WEJDŹ Z POWROTEM NA STRONĘ <https://edu.erzeszow.pl/o365Web> 6)

KLIKNIJ „DLA NAUCZYCIELA I UCZNIĄ – ZAŁÓŻ KONTO OFFICE”



7) WPISZ

-LOGIN DO DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

(3 LITERY IMIENIA, 4 LITERY NAZWISKA, 2 CYFROWY NUMER)

- HASŁO DO DZIENNIKA

- KLIKNIJ „ZAPOZNAŁEM SIĘ I AKCEPTUJĘ...” ORAZ „ZMIEŃ HASŁO”

8) OTRZYMASZ MAILA Z DALSZYMISZ INSTRUKCJAMI REJESTROWANIA

9) ZALOGUJ SIĘ DO SYSTEMU OFFICE 365 (STR.1)

