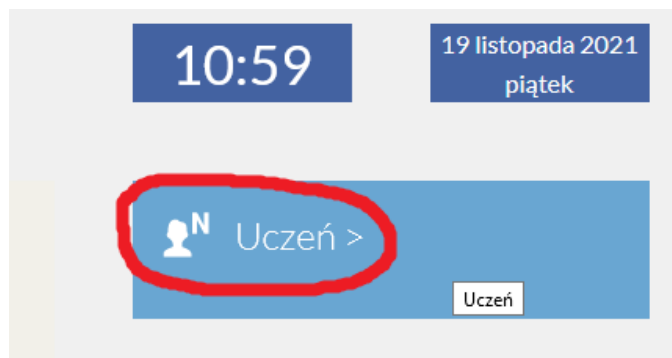
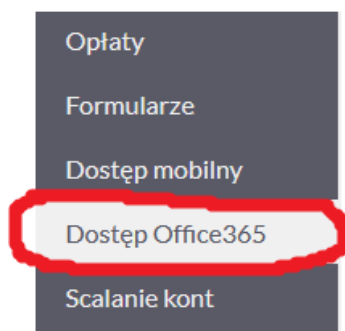


INSTRUKCJA ZAKŁADANIA KONTA UCZNIOWSKIEGO W USŁUDZE OFFICE 365

1. Zaloguj się do e-dziennika na **konto ucznia** (tutaj link do naszego dziennika: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/grybow/>)
2. Po zalogowaniu kliknij na kafelek **Uczeń**



3. Następnie w menu po lewej stronie ekranu wybierz opcję **Dostęp Office 365**



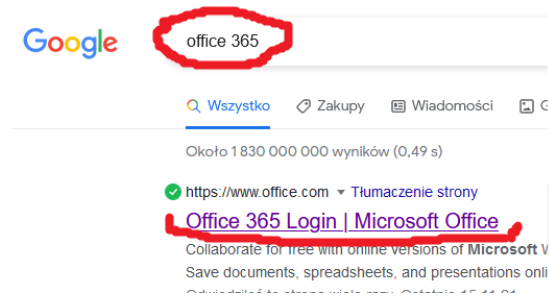
4. W wyświetlonym oknie znajdziesz dane do pierwszego logowania w usłudze Office 365. *(Jeżeli w wyświetlonym oknie nie wyświetlają się dane logowania, zgłoś to wychowawcy klasy, aby ten przekazał informację administratorowi systemu).*

Dostęp Office365

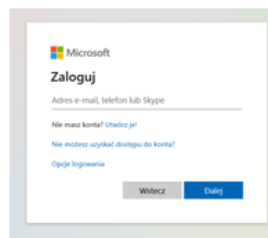
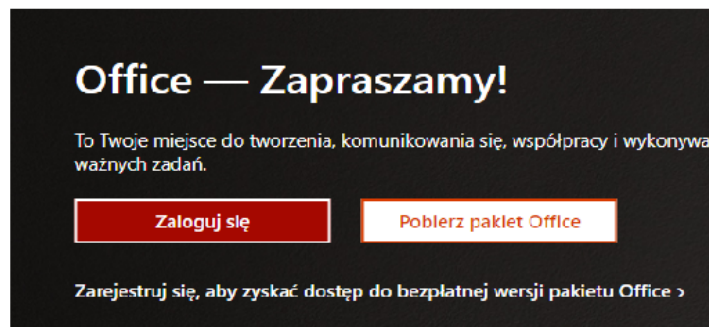
Login

Hasło pierwszego logowania

5. Następnie w przeglądarce internetowej wpisz **Office 365** i wejdź na stronę.



6. Na wyświetlonej stronie kliknij **Zaloguj się**/Sign in i w kolejnym oknie wpisz login oraz hasło pierwszego logowania (z punktu 4).



7. Po przejściu procedury zakładania konta, w ramach usługi Office 365 masz dostęp m.in. do Teams.

