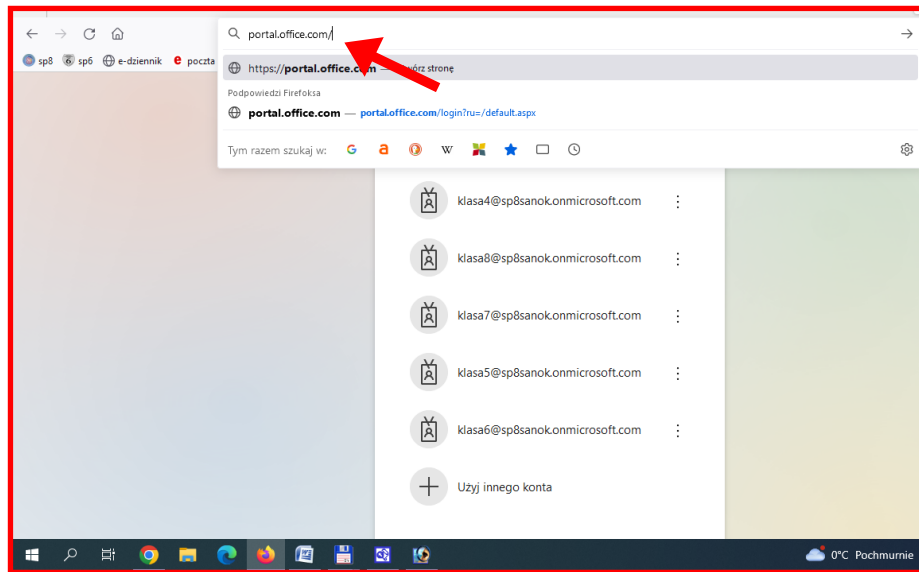
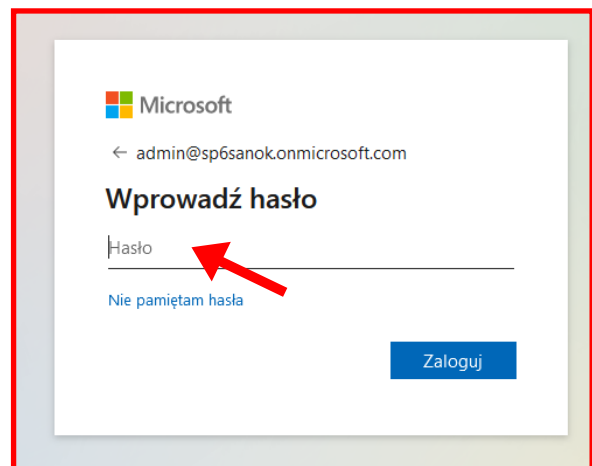
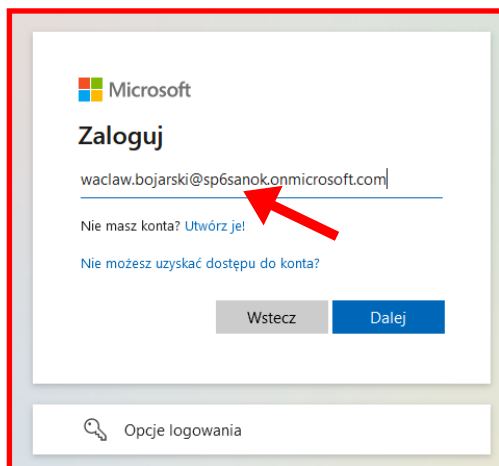


Instrukcja logowania się do usługi OFFICE 365

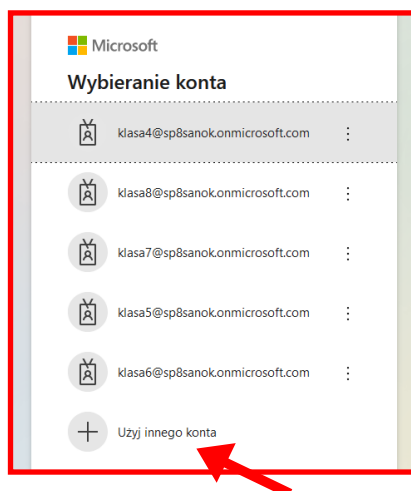
1. KROK 1: Wpisz w linii adresu przeglądarki internetowej poniższy adres:
portal.office.com



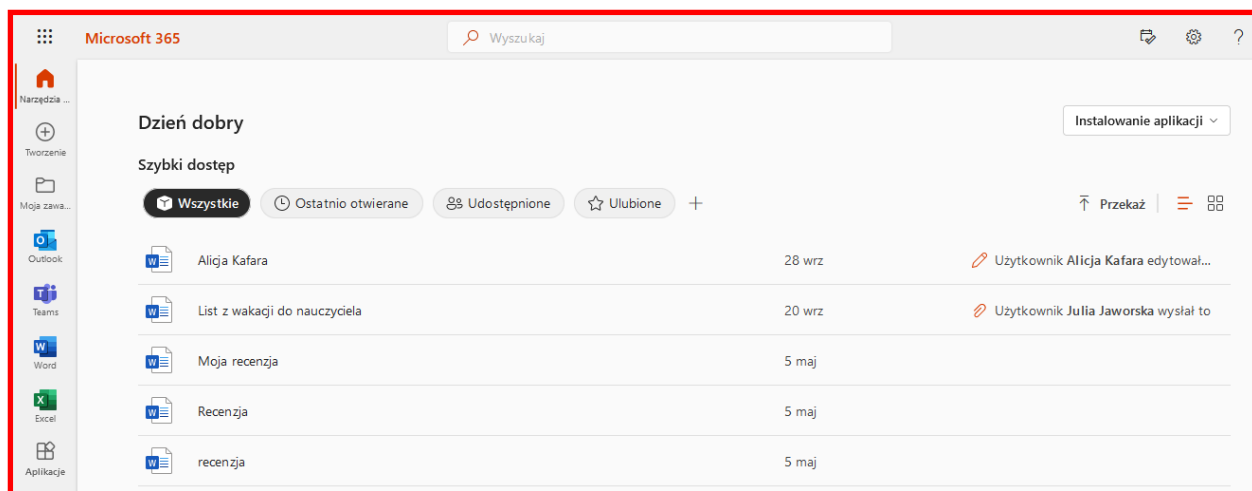
2. KROK 2: W zależności co pojawi się na ekranie wybierz jedną z dwóch opcji:
 - a. loguj się używając swoich danych do logowania, które uzyskałeś od wychowawcy lub nauczyciela informatyki:



- b. wybierz polecenie UŻYJ INNEGO KONTA, a następnie zrób to co pokazane w podpunkcie a:



3. Po zalogowaniu powinniśmy zobaczyć następujący wygląd okna:



Materiał opracowany przez
Wacława Bojarskiego
Nauczyciela informatyki w SP6 Sanok i SP8 Sanok
kom. 608491752
e-mail: waclaw.bojarski@sp6sanok.pl