

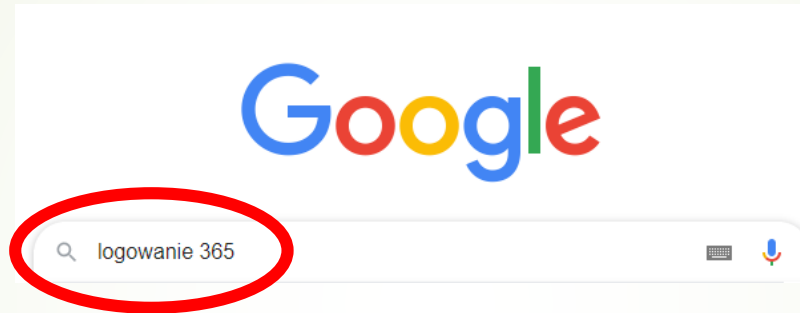


Instrukcja aktywowania poczty szkolnej

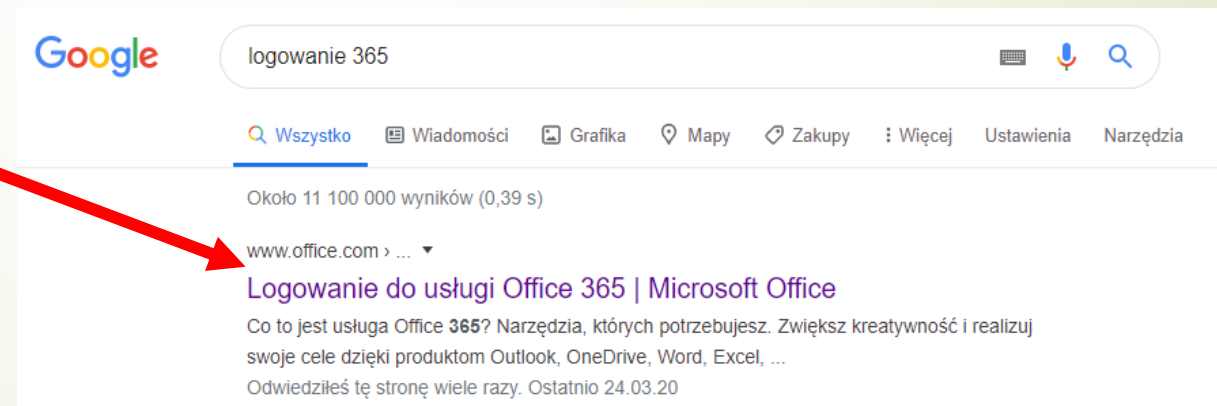
Barbara Kołcz

Aby zalogować się do poczty szkolnej postępuj według instrukcji

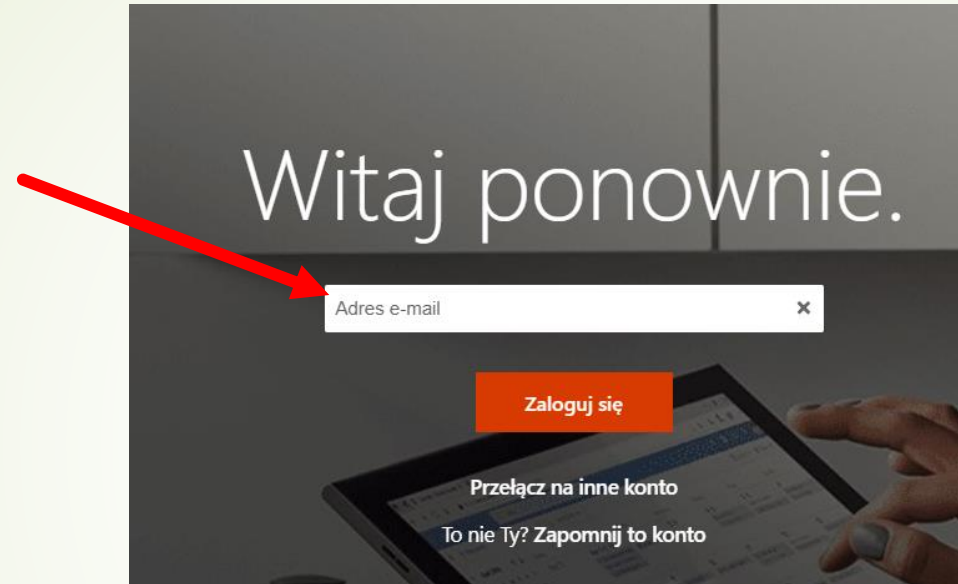
1. Wybierz dowolną przeglądarkę.
2. W wyszukiwarce wpisz - logowanie 365.



3. Wybierz pierwszy link



4. Wpisz e-mail, który dostałeś od wychowawcy:



Twój e-mail to:

3 pierwsze litery imienia i 3 pierwsze litery nazwiska@sp42bialystok.pl

np. e-mail **Ann** **Mar**kowska (w e-mailu wszystkie litery są małe i nie ma polskich znaków)

annmar@sp42bialystok.pl

5. Wpisz e-mail, który dostałeś od wychowawcy:

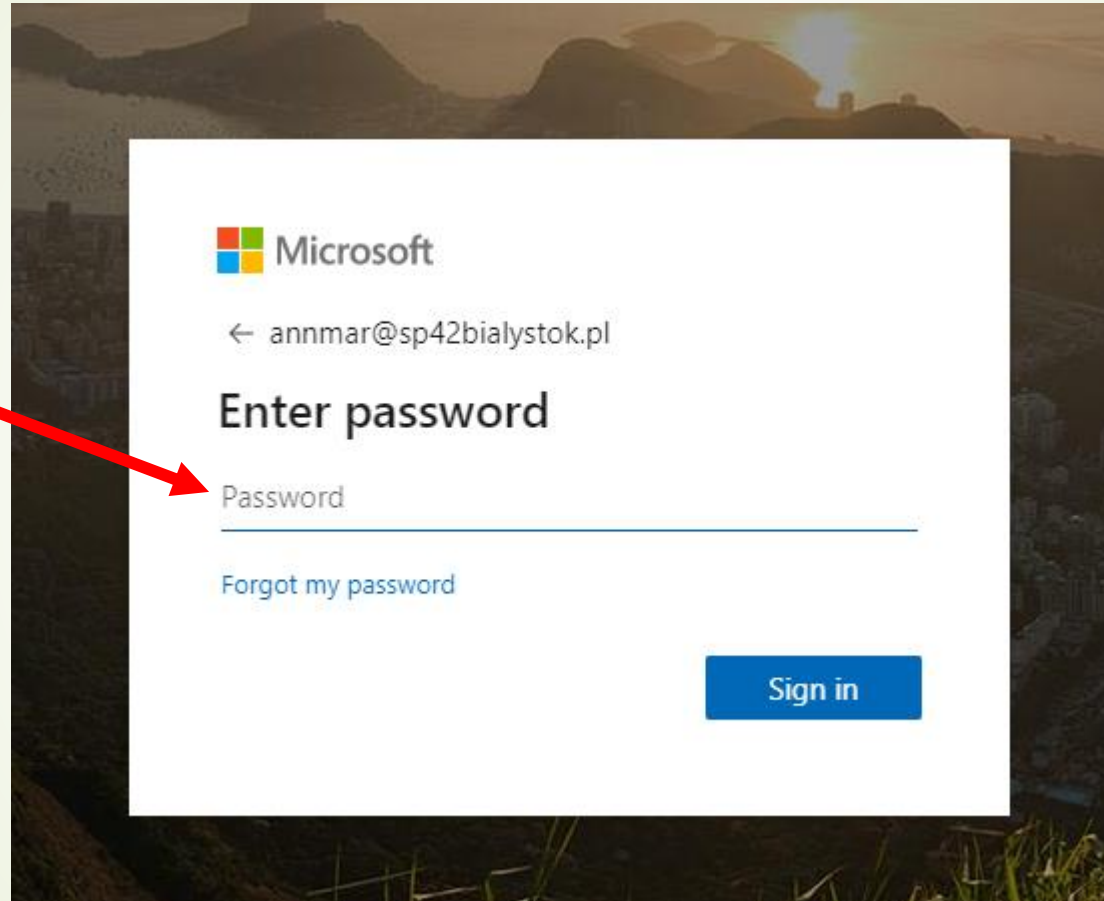
Wpisz **swój** e-mail



Kliknij zaloguj się

6. Wpisz hasło, który dostałeś od wychowawcy:

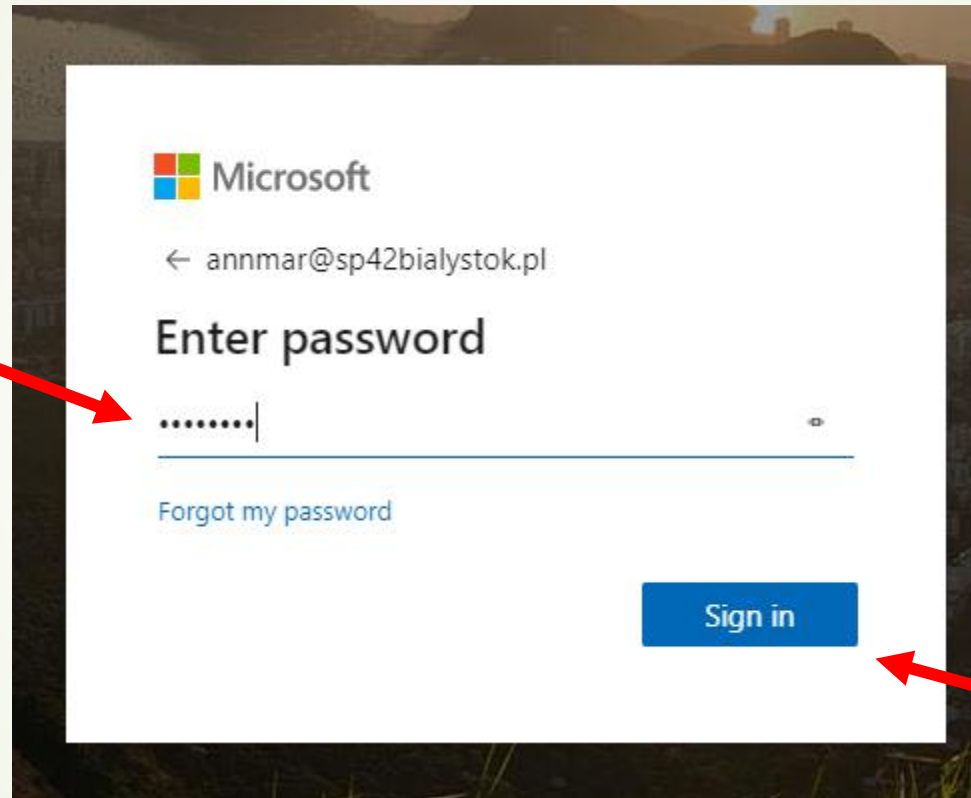
Wpisz hasło



The screenshot shows a Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address 'anmar@sp42bialystok.pl' is displayed with a left-pointing arrow. The main heading is 'Enter password'. Below this is a text input field labeled 'Password' with a blue underline. A red arrow from the text 'Wpisz hasło' on the left points to this input field. Below the input field is a blue link that says 'Forgot my password'. At the bottom right is a blue button with the text 'Sign in'.

7. Wpisz hasło, który dostałeś od wychowawcy:

Wpisz hasło



The screenshot shows a Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address 'anmar@sp42bialystok.pl' is displayed with a back arrow. The main heading is 'Enter password'. Below this is a password input field containing seven dots and a cursor. A blue link 'Forgot my password' is positioned below the input field. At the bottom right is a blue 'Sign in' button. A red arrow points from the text 'Wpisz hasło' to the password input field. Another red arrow points from the text 'Kliknij zaloguj się/Sign in' to the 'Sign in' button.

Kliknij zaloguj się/Sign in

8. Przy pierwszym logowaniu program poprosi Cię o zmianę hasła:

Tu wpisz hasło,
które dostałeś
od wychowawcy

Microsoft

anmar@sp42bialystok.pl

Update your password

You need to update your password because this is the first time you are signing in, or because your password has expired.

Current password

New password

Confirm password

Sign in

Tu wpisz wymyślone
przez siebie hasło
- dwa razy

Proszę, abyś go sobie
zapamiętał, bo będzie
potrzebny przy każdym
logowaniu się do poczty

9. Wpisz hasło, który dostałeś od wychowawcy i wprowadź swoje:

Tak to będzie
wyglądało

Microsoft


annmar@sp42bialystok.pl

Update your password

You need to update your password because this is the first time you are signing in, or because your password has expired.

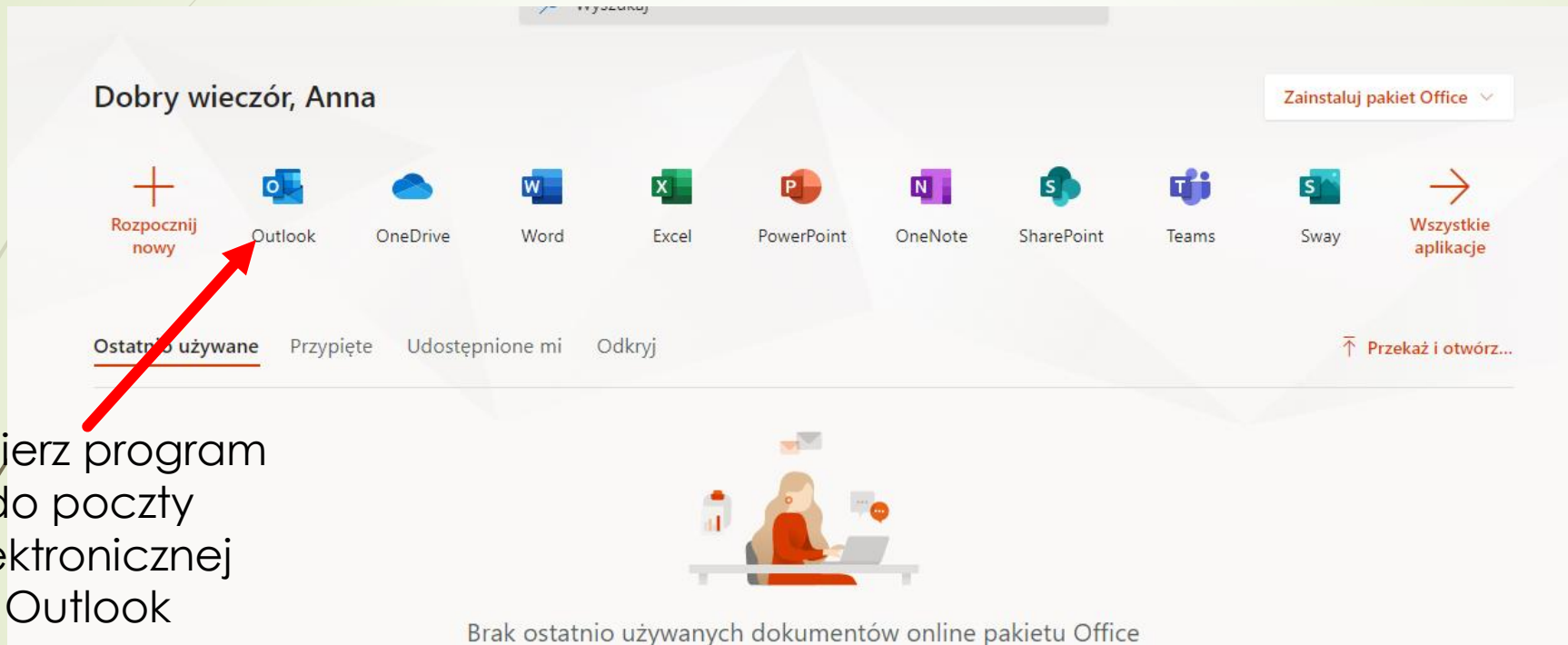
.....

.....

.....| 

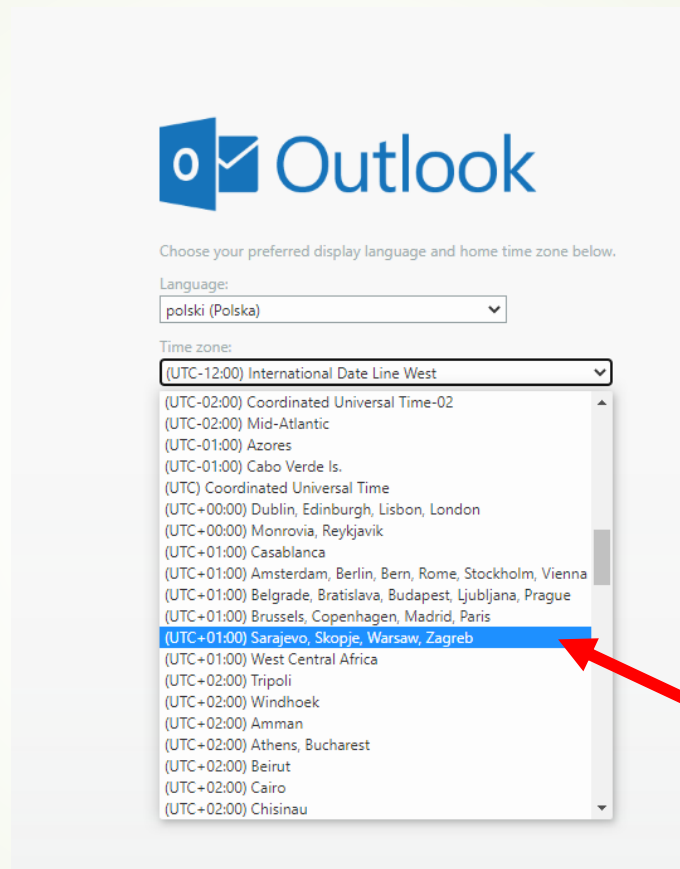
Sign in

10. Po zalogowaniu się zobaczysz stronę główną Office 365 – wybierz Outlook:



Wybierz program
do poczty
elektronicznej
Outlook

11. Przy pierwszy logowaniu do poczty wybierz strefę czasową:



Wybierz Warszawę

12. Po wybraniu języka i strefy czasowej zapisz ustawienia:



Choose your preferred display language and home time zone below.

Language:

polski (Polska) ▼

Time zone:

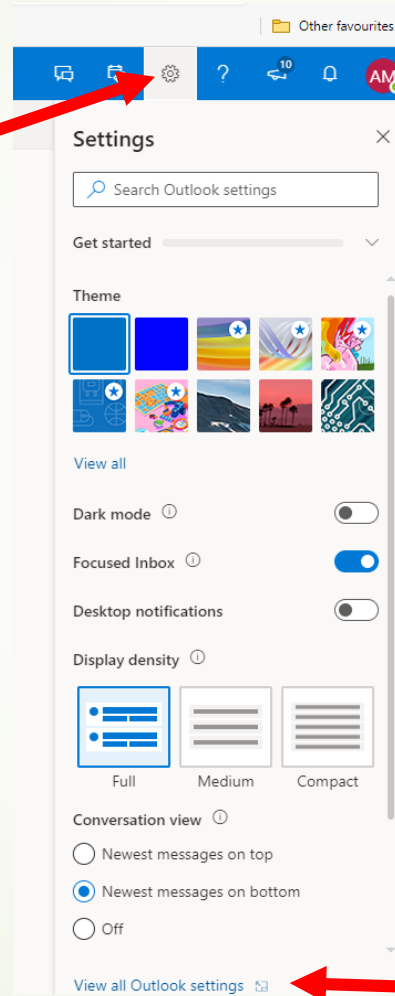
(UTC+01:00) Sarajevo, Skopje, Warsaw, Zagreb ▼

→ Save

Kliknij zapisz/save

13. Jeżeli strona będzie w języku angielskim wybierz:

Znajdź po prawej stronie
- ustawienia / settings



Wybierz View (wszystkie
ustawienia Outlooka)

14. Jeżeli strona będzie w języku angielskim:

Zmień język na polski

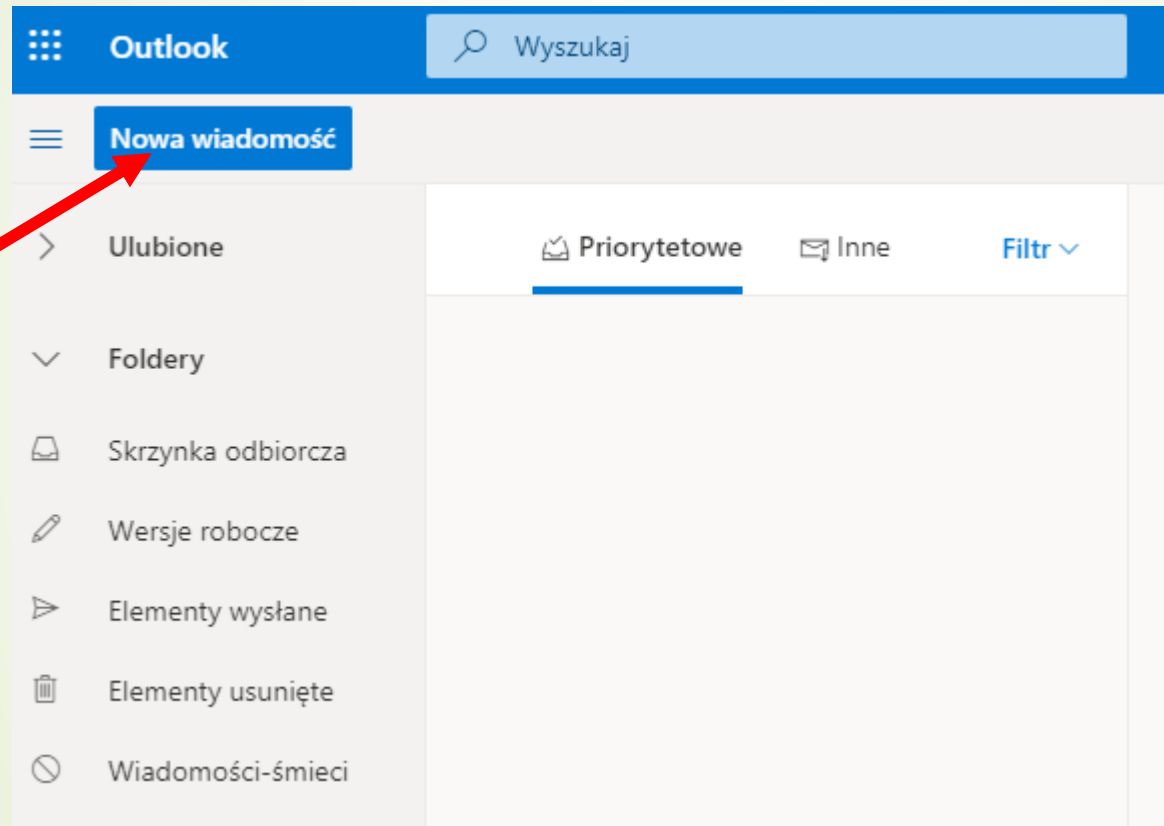
Wybierz **General**

The screenshot displays the Windows Settings application. On the left, the 'Settings' sidebar is visible with 'General' selected. The main pane shows the 'Language and time' settings. The 'Language' dropdown is set to 'polski (Polska)'. Below it, there are checkboxes for 'Rename default folders so their names match the specified language' (checked), 'Date format' (set to '1 Sep 2020'), 'Time format' (set to '01:01 - 23:59'), and 'Current time zone' (set to '(UTC+01:00) Sarajevo, Skopje, Warsaw, Zagreb'). At the bottom right, there are 'Save' and 'Discard' buttons.

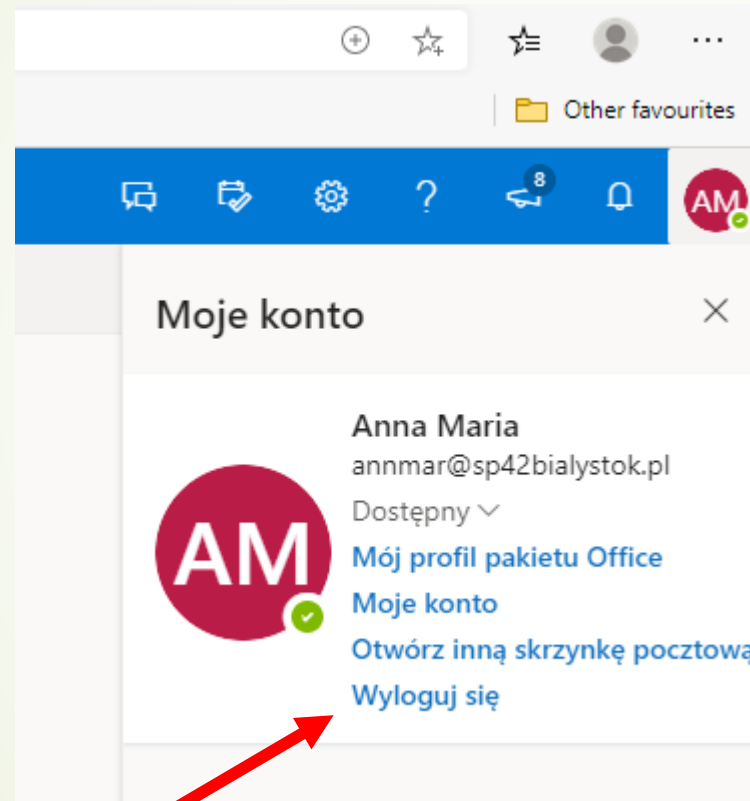
Zapisz zmiany i odśwież
stronę

15. Teraz można pisać listy do nauczycieli lub wychowawcy:

Wyślij wiadomość



16. Po zakończonej pracy nie zapomnij wylogować się z konta poczty elektronicznej,



Powodzenia 😊