INSTRUKCJA LOGOWANIA SIĘ DO MICROSOFT TEAMS

- 1. Uruchom przeglądarkę internetową.
- 2. Wpisz adres www.office.com
- 3. Jeżeli wpisujesz ten adres po raz pierwszy pojawi się pomarańczowe pole z napisem <u>zaloguj</u> <u>się.</u>
- 4. Po kliknięciu w powyższy przycisk pojawi się pole do wpisania adresu e mail ucznia Zatwierdź przyciskiem dalej.
- 5. Następnie wpisz hasło.
- 6. System wymusi na Tobie zmianę hasła. Zrób to.
- 7. Następnie zmień język na polski. Przycisk ustawień znajduje się w prawym rogu ekranu w postaci zębatego kółka.



8. W prawy górnym rogu znajduje się 9 kropek. Zaznacz je kursorem.

		-
■ •E 0 Microsoft Office — stro ×	+ ~	- 0
← → O @ A https://w	www.office.com/?auth=2	
Effice 365	🔎 Wyszukaj	© ?
Dzień dob	bry	Zainstaluj pakiet Office \lor
Ostatnio używa	ne Przypięte Udostępnione mi Odkryj	→ Przekaż i otwórz
5	-	
P	n 🖉 🔔 📑	
•		
•	Brak ostatnio używanych dokumentów online pa Office	kietu
0	Udostępniaj zawartość i współpracuj z innymi osobami. Aby rozpocząć nowy dokument lub przeciągnij dokument tutaj w celu przekazania i c	t, utwórz otwarcia
4	go. ↑ Przekaż i otwórz Nowy	
-21		
nô.		

9. Rozwinie się lista aplikacji wśród których znajdziesz Teams



8. Pojawi się komunikat o możliwości pobrania aplikacji na komputer. Jeżeli możesz zrób to, będzie lepiej działać.

9. Czasem pobrana aplikacja wymaga podania loginu i hasła. Wpisz ten sam login, który otrzymałeś ze szkoły i zmienione przez siebie hasło

Powodzenia