

## Pierwsze logowanie do usługi Office 365 – pracownicy

1. Należy zalogować się do Office 365 na stronie <https://www.office.com> jako [ab12345@o365.amu.edu.pl](mailto:ab12345@o365.amu.edu.pl) gdzie **ab12345** to nazwa konta z systemu AMURap. W przypadku gdy będą problemy z logowaniem proszę spróbować zalogować się jako [ab12345@st.amu.edu.pl](mailto:ab12345@st.amu.edu.pl) Wyjątkowo taki przypadek może wystąpić gdy pracownik wcześniej był studentem.
2. Jeśli nie uda się zalogować to proszę zmienić hasło w systemie Panel - przejść do punktu 3.
3. Aby zalogować się po raz pierwszy do usługi Microsoft Office 365, należy w pierwszej kolejności zalogować się na stronie <https://panel.amu.edu.pl>
4. Jako loginu należy użyć pierwszego członu swojego adresu e-mail. Jeżeli adres e-mail to [ab12345@o365.amu.edu.pl](mailto:ab12345@o365.amu.edu.pl), to na stronie <https://panel.amu.edu.pl> należy się zalogować jako **ab12345**.

UNIWERSYTET IM. ADAMA MICKIEWICZA W POZNANIU  
Panel Użytkownika

LOGOWANIE DO PANELU

Informacje o koncie

Nazwa Użytkownika:

Hasło:

Zaloguj

© Copyright 2013 - Centrum Informatyczne Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu - Wszelkie prawa zastrzeżone.  
[Instrukcja Logowania Użytkownika](#)

5. Po zalogowaniu się do Panelu, z lewego menu wybrać opcję „Zmiana hasła”.
6. Wprowadzić nowe hasło – nowe hasło powinno przynajmniej spełniać poniższe wymagania
  - a. Przynajmniej 1 duża litera
  - b. Przynajmniej 1 cyfra
  - c. Minimum 8 znakówPozostałe wymagania są podane poniżej formularza zmiany hasła.

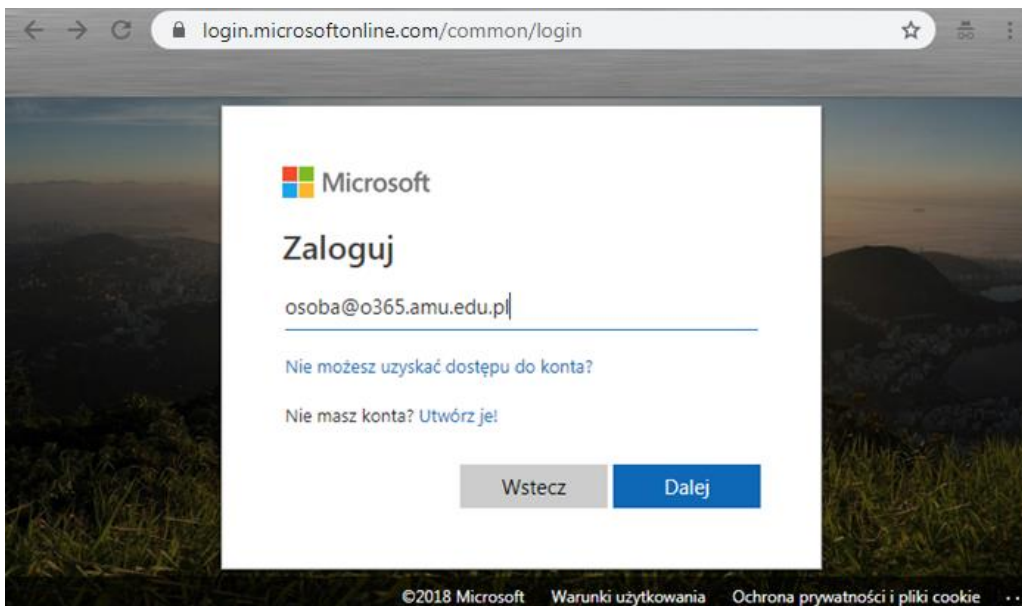
**Nowe hasło nie powinno zawierać choć części starego hasła, kolejnych 3 znaków imienia, nazwiska lub loginu.**

7. Zapisać zmiany i wylogować się.
8. Przed zalogowaniem do poczty w usłudze Office 365 należy wyczyścić pamięć podręczną przeglądarki i zrestartować ją oraz poczekać 30 minut do pełnej synchronizacji haseł.

9. Przejsć do strony <https://www.office.com> – pojawi się okno gdzie proszę wybrać **Zaloguj się**



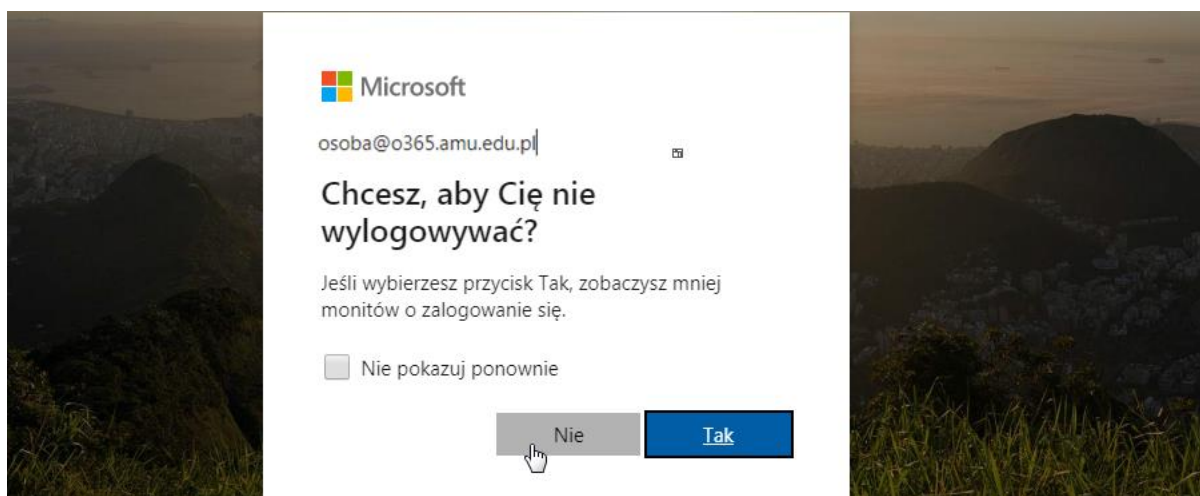
Następnie pojawi się okno logowania. Proszę wpisać swój login i hasło w domenie **@o365.amu.edu.pl** i kliknąć Dalej, gdzie część nazwy konta przed @ to nazwa konta z systemu AMURap (lub nazwa użytkownika z systemu Panel). Wyjątkowo można spróbować zalogować się jako **@st.amu.edu.pl**



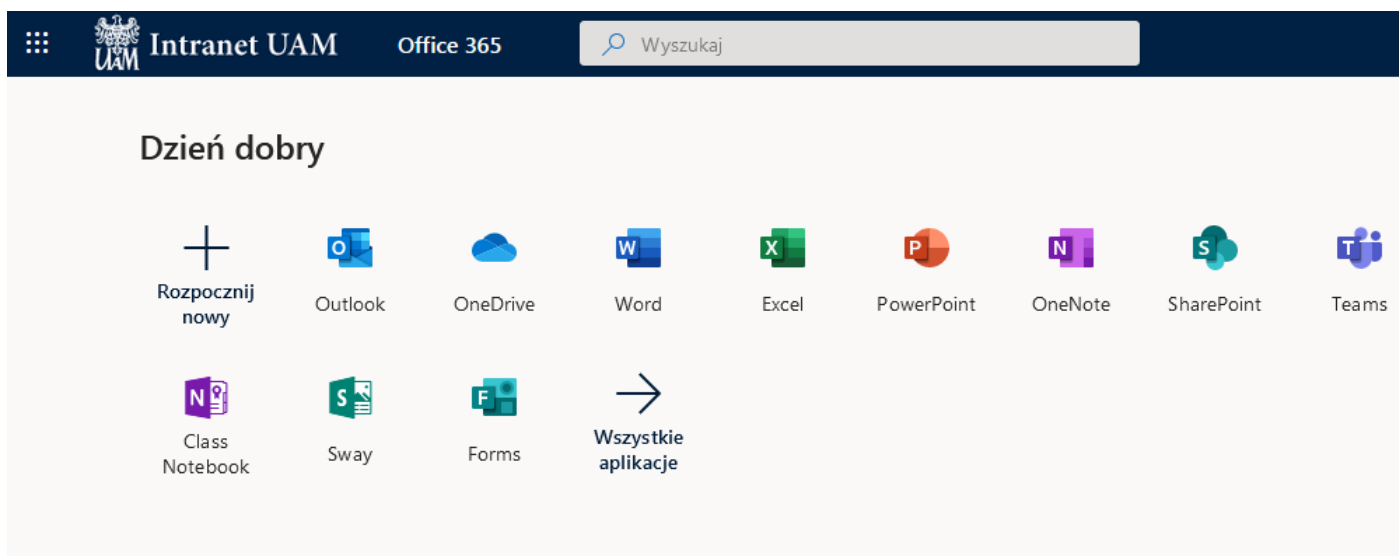
Pojawi się nowe okno: w polu 'Hasło', gdzie należy wpisać swoje nowe, zmienione hasło.



Pojawi się kolejne okno czy ma być zapisane hasło na komputerze aby nie pojawiała się prośba o zalogowanie, wybieramy **Nie**



10. Jeśli wszystko zostało wprowadzone poprawnie, powinniśmy uzyskać stronę, jak na zrzucie poniżej.

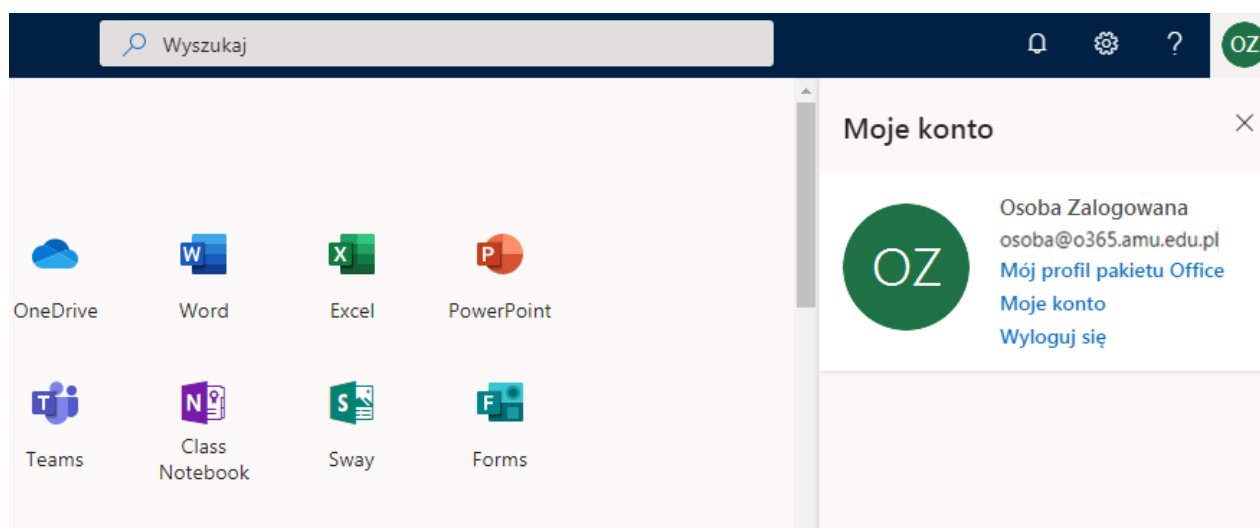


W tym momencie możemy zacząć pracę z systemem Office365.

10. Podczas pierwszego uruchamiania poczty – ikony Outlook pojawi się okno w którym ustawiamy Język i Strefę czasową



11. Aby się wylogować proszę w prawym górnym narożniku kliknąć myszą na symbol osoby i z listy wybrać **Wyloguj się**



Po chwili pojawi się komunikat Wylogowanie . Na końcu pojawi się okno wylogowania gdzie proszę z listy na dole wybrać **Zapomnij to konto**



12. Jeśli pojawią się problemy – proszę pisać na adres : [helpdesk@amu.edu.pl](mailto:helpdesk@amu.edu.pl)

W mailu proszę podać :

- identyfikator dostępu do sieci EduROAM lub identyfikator AMURap
- login, przy użyciu którego następuje próba logowania
- komunikat błędu, jeśli jakiś zostanie wyświetlony