

Pierwsze logowanie do usługi Office 365 – pracownicy, którzy nie mieli konta w domenie amu.edu.pl

1. Aby zalogować się po raz pierwszy do usługi Microsoft Office 365, należy w pierwszej kolejności zalogować się na stronie <https://panel.amu.edu.pl>
2. Jako loginu należy użyć pierwszego członu swojego adresu e-mail. Jeżeli adres e-mail to ab12345@amu.edu.pl, to na stronie <https://panel.amu.edu.pl> należy się zalogować jako **ab12345**. W polu „hasło” należy wpisać tymczasowe hasło, które otrzymali Państwo w wiadomości z danymi konfiguracyjnymi.

UNIwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
Panel Użytkownika

LOGOWANIE DO PANELU

Informacje o koncie

Nazwa Użytkownika:

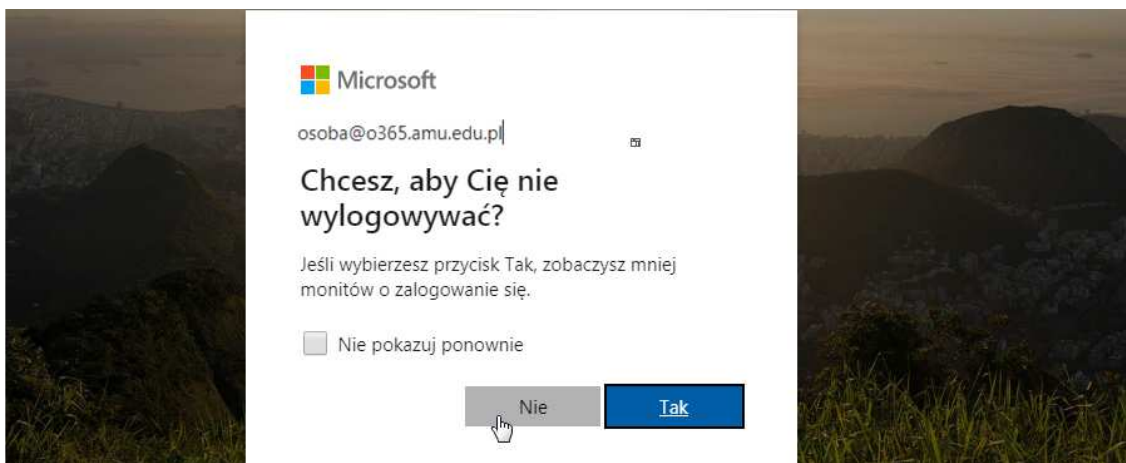
Hasło:

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

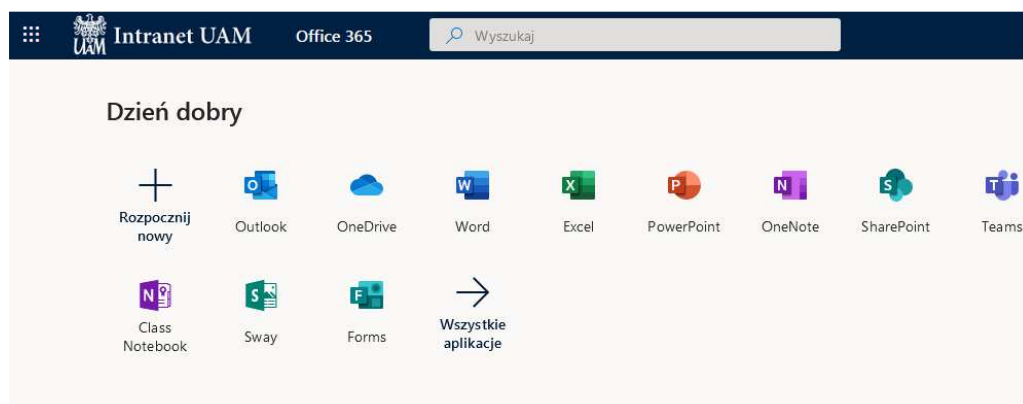
3. Po zalogowaniu się do Panelu, wyświetli się okno, w którym należy dwukrotnie wpisać nowe hasło.
4. Wprowadzić nowe hasło – nowe hasło powinno przynajmniej spełniać poniższe wymagania
 - a. Przynajmniej 1 duża litera
 - b. Przynajmniej 1 cyfra
 - c. Minimum 8 znakówPozostałe wymagania są podane poniżej formularza zmiany hasła.
5. Zapisać zmiany i wylogować się.
6. Przed zalogowaniem do poczty w usłudze Office 365 należy wyczyścić pamięć podręczną przeglądarki i zrestartować ją oraz poczekać 30 minut do pełnej synchronizacji haseł.
7. Przejść do strony <https://www.office.com> – pojawi się okno gdzie proszę wybrać **Zaloguj się**



8. W oknie logowania, należy wpisać swój login i ustawione hasło w domenie **@amu.edu.pl**, a następnie kliknąć Dalej.
9. Pojawi się kolejne okno czy ma być zapisane hasło na komputerze, aby nie pojawiała się prośba o zalogowanie, wybieramy **Nie**

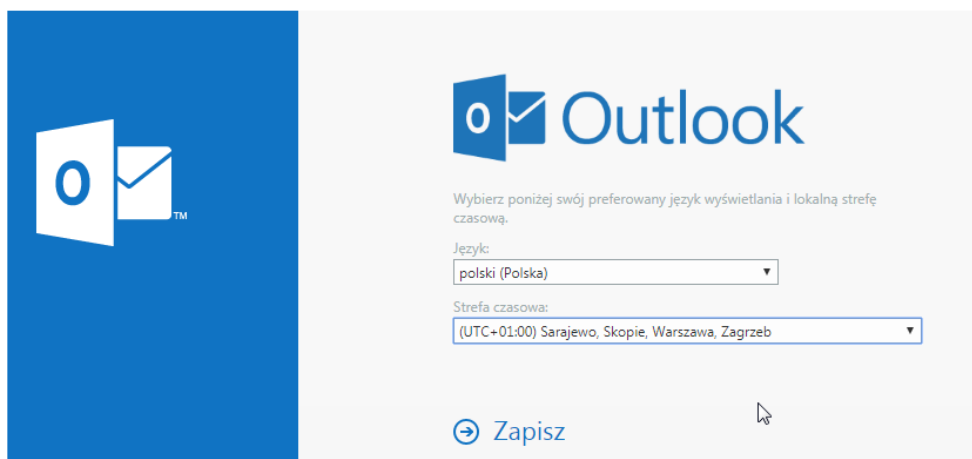


10. Jeśli wszystko zostało wprowadzone poprawnie, powinniśmy uzyskać stronę, jak na zrzucie poniżej.

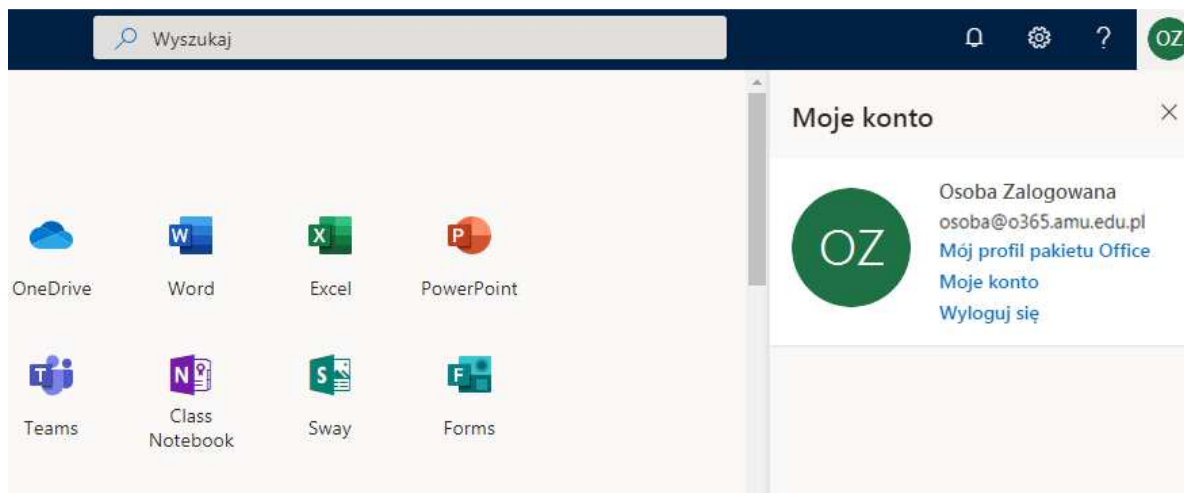


W tym momencie możemy zacząć pracę z systemem Office365.

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



12. 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**



13. Jeśli pojawią się problemy – proszę pisać na adres : helpdesk@amu.edu.pl

(z adresów zewnętrznych należy pisać na adres help@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