

Pierwsze logowanie do usługi Office 365 – studenci

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@st.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:
username

Hasło:
.....

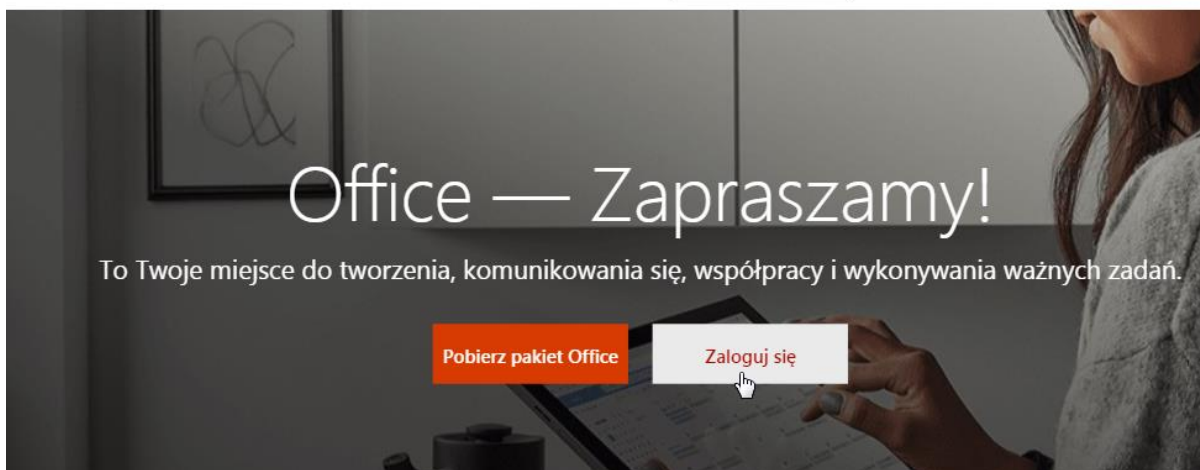
Zaloguj

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

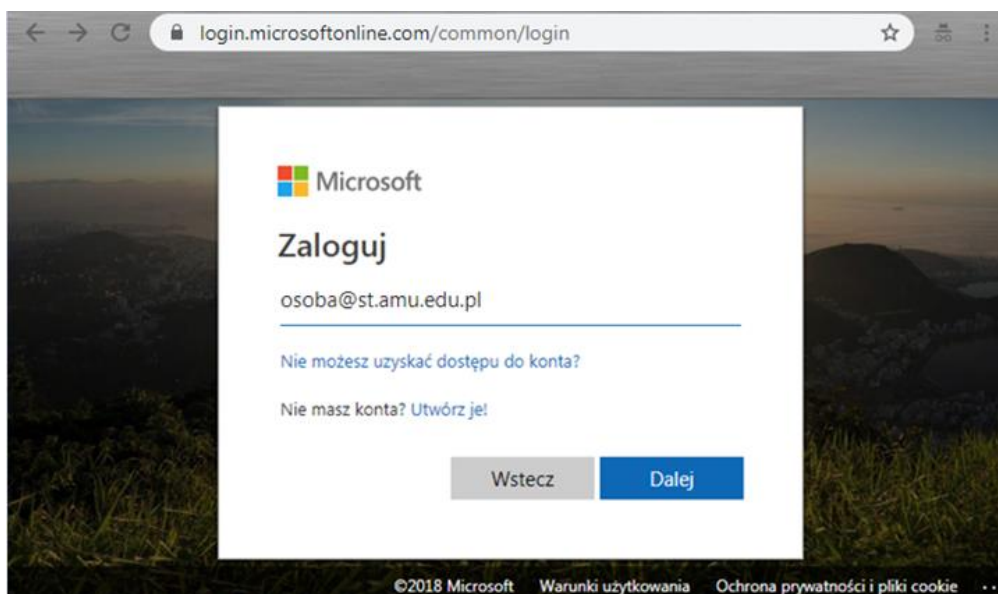
3. Po zalogowaniu się do Panelu, z lewego menu wybrać opcję „Zmiana hasła”.
4. Wprowadzić nowe hasło – nowe hasło powinno przynajmniej spełniać poniższe wymagania
 - a. Przynajmniej 1 duża litera
 - b. Przynajmniej 1 cyfra
 - c. Minimum 8 znakówPozostałe wymagania są podane poniżej formularza zmiany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

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

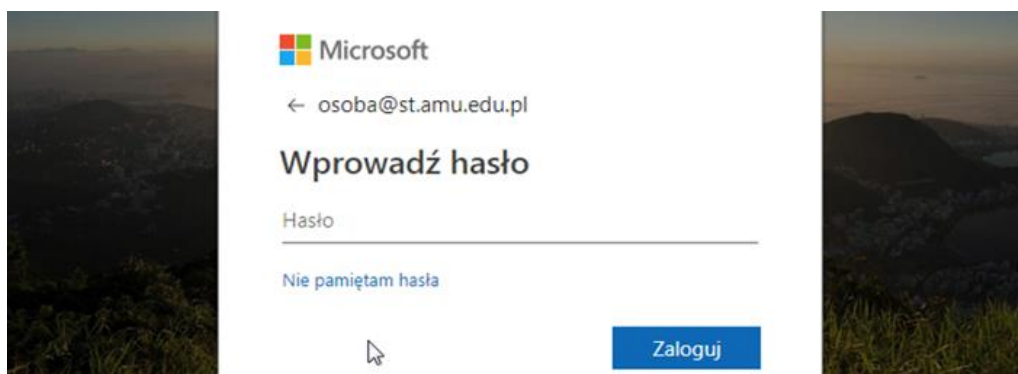
5. Zapisać zmiany i wylogować się.
6. Przed zalogowaniem do poczty w usłudze Office 365 należy wyczyścić pamięć podręczną przeglądarki i zrestartować ją oraz poczekać 30 minut do pełnej synchronizacji haseł.
7. Przejść do strony <https://www.office.com> – pojawi się okno gdzie proszę wybrać **Zaloguj się**
8. Jako użytkownik proszę wpisać nazwę konta ab12345@st.amu.edu.pl gdzie **ab12345** to nazwa użytkownika z systemu Panel. Wyjątkowo można spróbować zalogować się jako **@o365.amu.edu.pl** (np. gdy student był / jest pracownikiem)



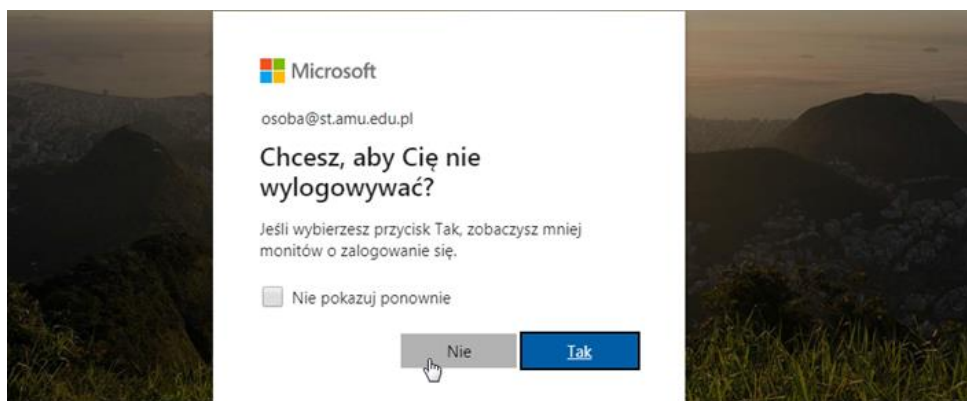
Następnie pojawi się okno logowania. Proszę wpisać swój login i hasło w domenie **@st.amu.edu.pl** i kliknąć Dalej.



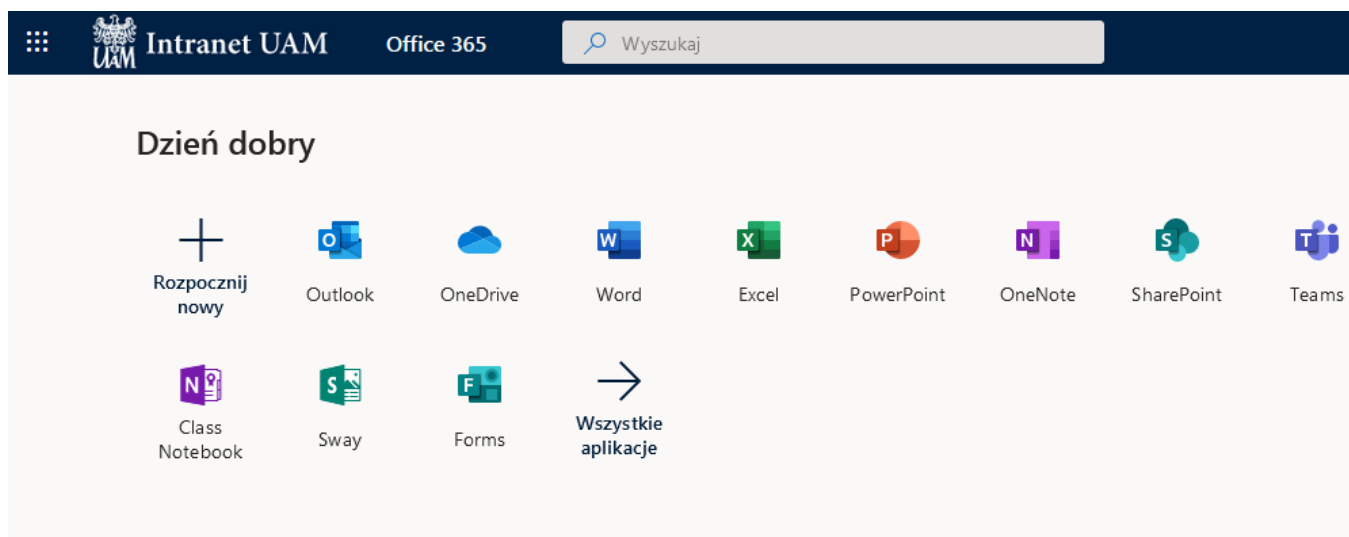
Pojawi się nowe okno: w polu 'Hasło', gdzie należy wpisać swoje nowe, zmienione hasło.



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

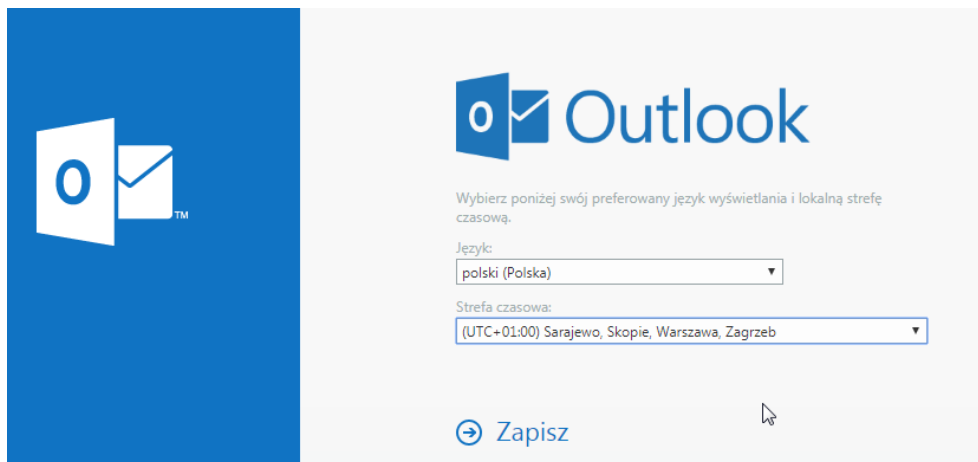


9. Jeśli wszystko zostało wprowadzone poprawnie, powinniśmy uzyskać stronę, jak na zrzucie poniżej.

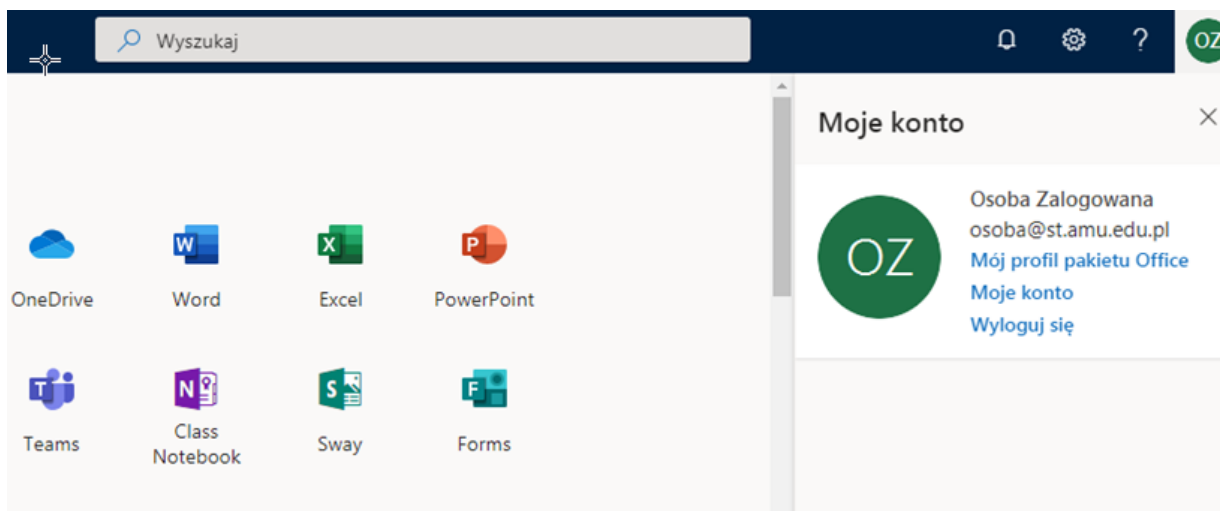


W tym momencie możemy zacząć pracę z systemem Office365.

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



9. 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**



10. Jeśli nie można się zalogować do Panelu można poprosić o zresetowanie hasła Wydziałowego koordynatora USOS, który zresetuje Państwu hasło, lista koordynatorów dostępna jest na

https://usosweb.amu.edu.pl/kontroler.php?_action=news/kontakt

11. Jeśli pojawią się problemy – proszę pisać na adres : 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