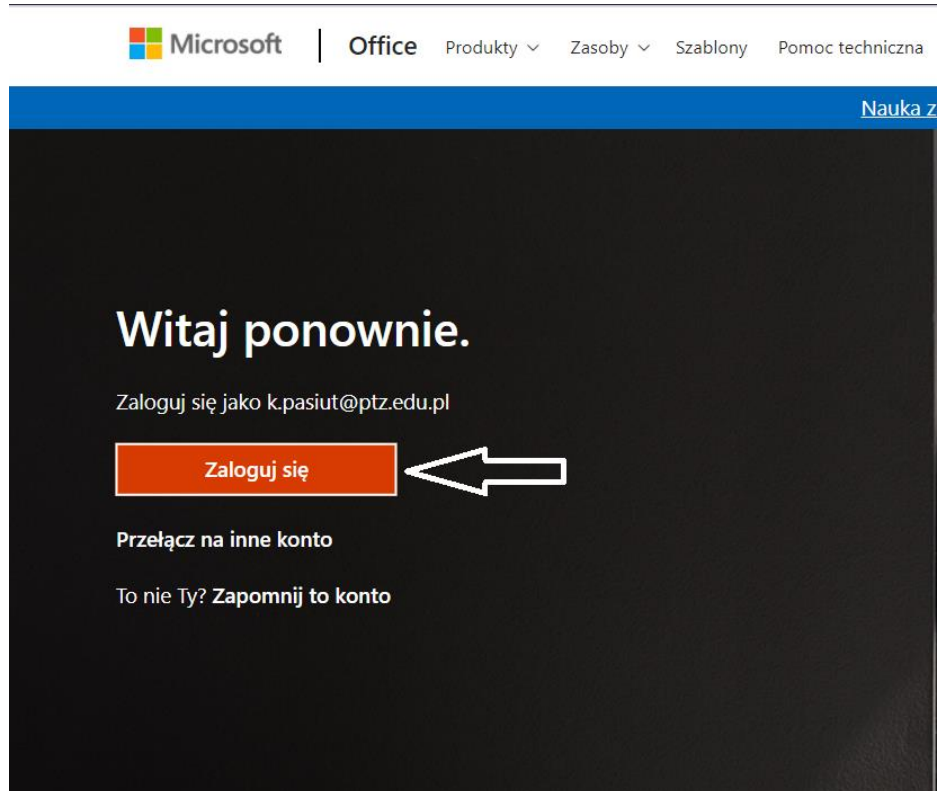


1. Wprowadź adres strony podany poniżej

<https://www.office.com>

2. Kliknij w opcje „zaloguj się”



3. W miejscu „**adres e-mail, telefon lub Skype**” wpisz swój adres e-mail. Np. n.j.kowalski@ptz.edu.pl (Adresy e-mail wraz z hasłem zostały rozdane podczas rady pedagogicznej)



Zaloguj

Adres e-mail, telefon lub Skype

Nie masz konta? [Utwórz je!](#)

[Nie możesz uzyskać dostępu do konta?](#)

[Opcje logowania](#)

Wstecz

Dalej

4. W polu „hasło” wpisz hasło z kartki następnie naciśnij „Zaloguj”



← k.pasiut@ptz.edu.pl

Wprowadź hasło

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

Zaloguj

5. Po pierwszym zalogowaniu wymagana jest zmiana hasła!
6. Na stronie głównej znajduje się pełny pakiet OFFICE (Word, Excel, PowerPoint itp.)
7. Po kliknięciu w **Outlook** zostaniemy przekierowani do skrzynki e-mail

