

Instrukcja tworzenia konta w usłudze Office365

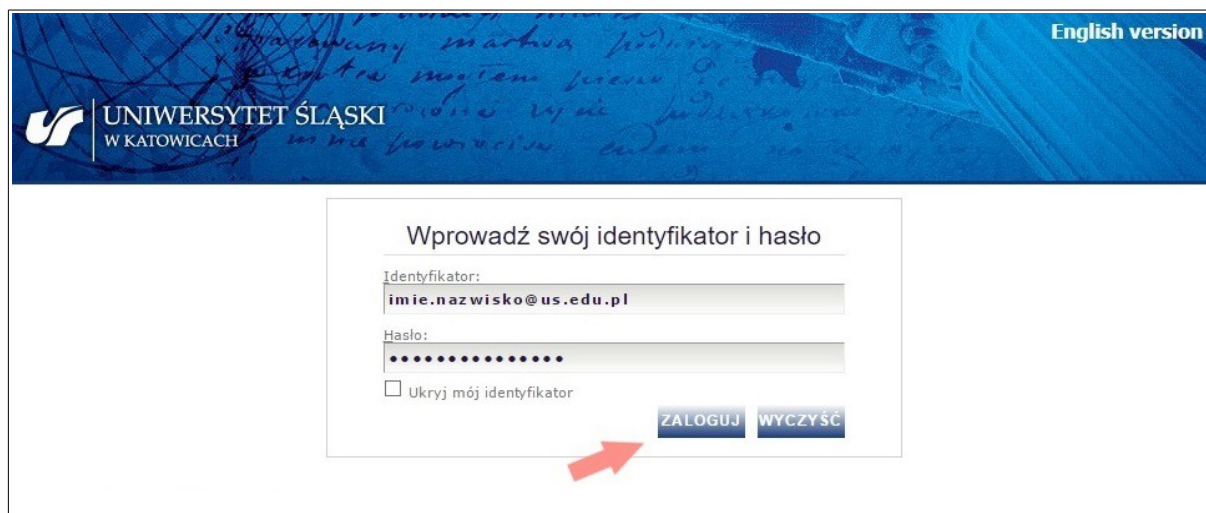
1. Logowanie w serwisie USOSWeb

Utworzenie konta w usłudze Office365 odbywa się poprzez serwis USOSWeb. Zainteresowana osoba powinna wejść na stronę usosweb.us.edu.pl i wybrać opcję „zaloguj się”, która znajduje się w prawym górnym rogu. [Rysunek 1].



Rysunek 1: Logowanie w serwisie USOSWeb

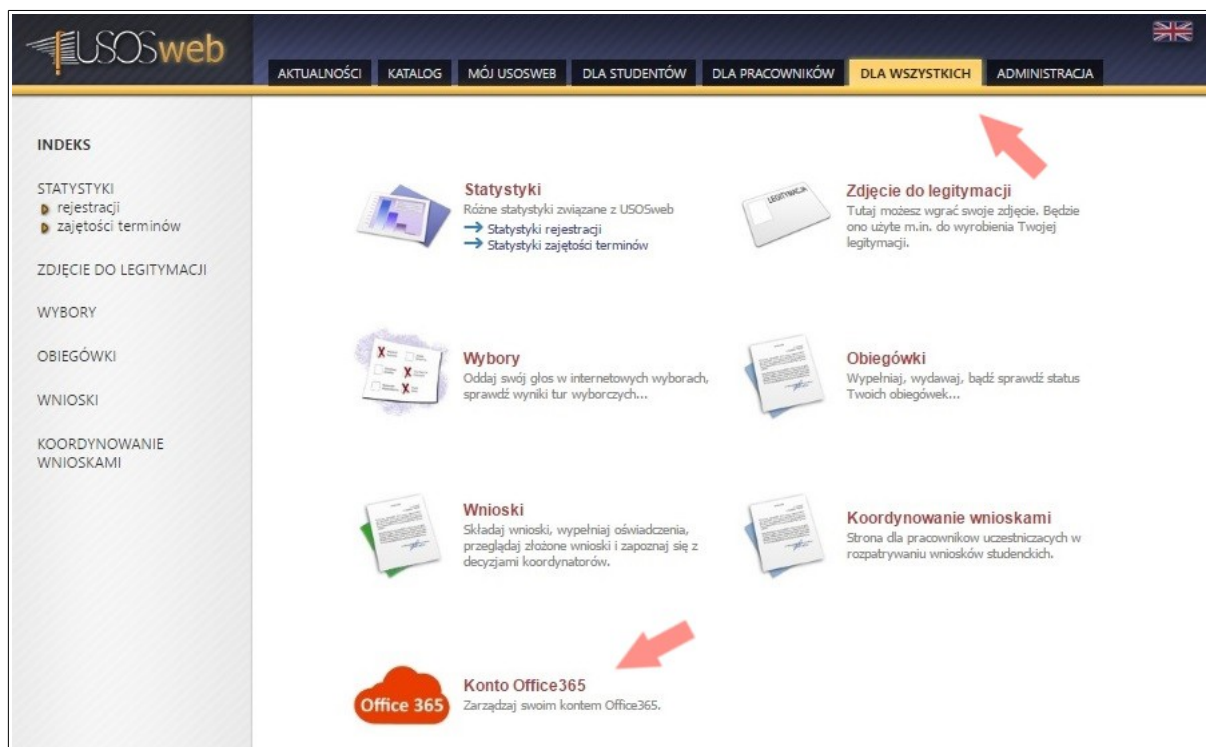
Następnym krokiem jest wprowadzenie identyfikatora i hasła dla osobistego konta w Centralnym Punkcie Logowania. Użycie przycisku „ZALOGUJ” uruchomi weryfikację tożsamości użytkownika [Rysunek 2]. Pomyślne uwierzytelnienie osoby spowoduje automatyczny powrót do serwisu USOSWeb.



Rysunek 2: Wykorzystanie Centralnego Punktu Logowania

2. Uruchomienie modułu Office365

Kolejnym etapem procedury tworzenia konta Office365 jest uruchomienie modułu znajdującego się w zakładce „DLA WSZYSTKICH”. Użytkownik po otwarciu zakładki powinien wybrać opcję „Konto Office365” [Rysunek 3].



Rysunek 3: Otwarcie modułu "Konto Office365"

3. Wybór typu konta

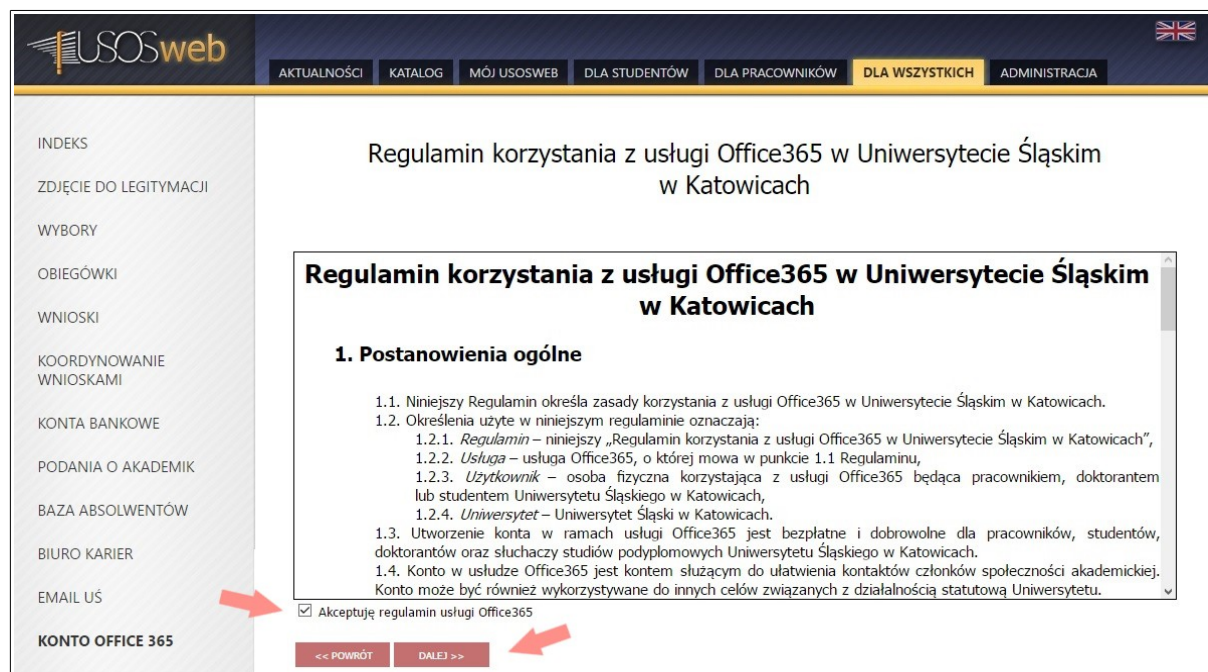
W zależności od posiadanego statusu, użytkownik ma możliwość wyboru typu tworzonego konta. Pracownicy Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach mogą utworzyć konto pracownicze, natomiast dla studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych przewidziano konta studenckie. Wybór rodzaju konta polega na kliknięciu w opcję „Utwórz konto” [Rysunek 4].



Rysunek 4: Wybór rodzaju konta

4. Akceptacja regulaminu

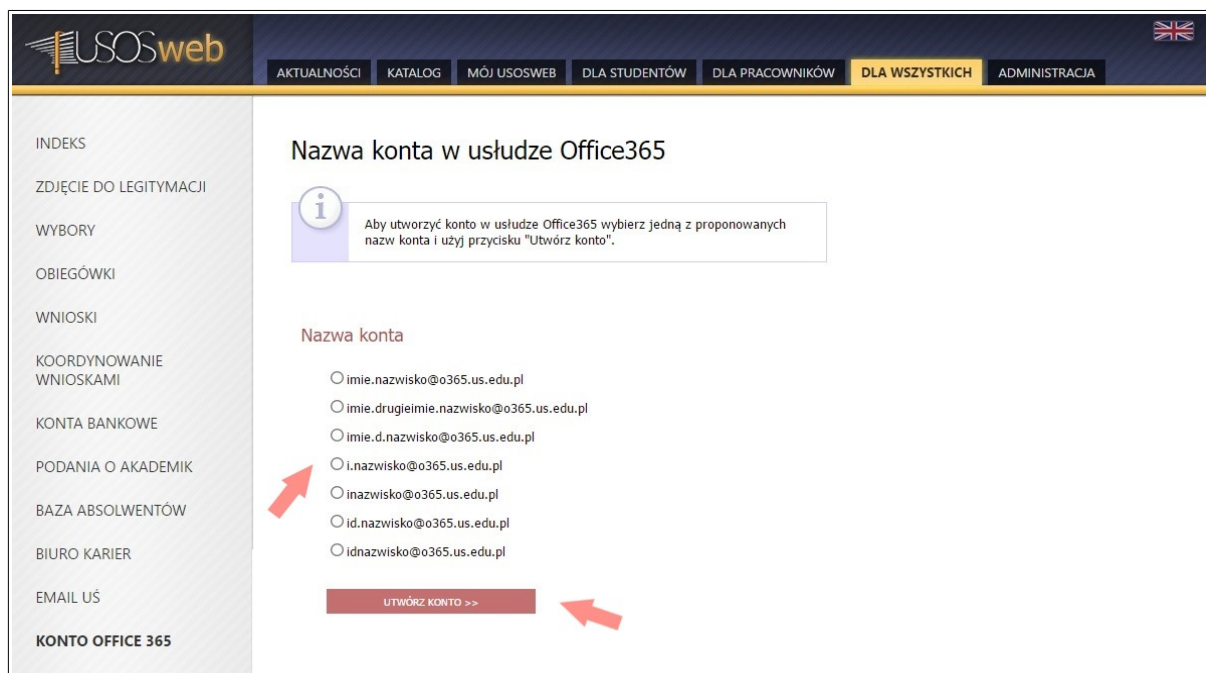
Przed utworzeniem konta wymagane jest zaakceptowanie przez użytkownika regulaminu korzystania z usługi Office365. Po zapoznaniu się z regulaminem, należy zaznaczyć opcję „Akceptuję regulamin usługi Office365” i użyć przycisku „DALEJ” [Rysunek 5].



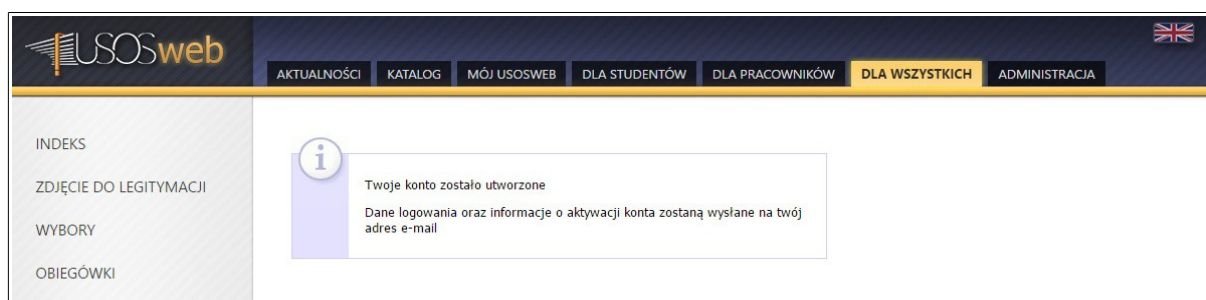
Rysunek 5: Akceptacja regulaminu korzystania z usługi Office365

5. Wybór nazwy konta

Ostatni etap tworzenia konta w usłudze Office365 polega na wybraniu przez użytkownika jednej z proponowanych nazw konta. Po wykonaniu tej czynności i użyciu przycisku wskazanego na Rysunku 6, serwis USOSWeb wyświetli komunikat o poprawnym utworzeniu konta [Rysunek 7].



Rysunek 6: Wybór nazwy konta



Rysunek 7: Komunikat o poprawnym utworzeniu konta w usłudze

6. Aktywacja konta Office365

Aktywacja utworzonego konta jest realizowana automatycznie. Informacje o udanej aktywacji oraz szczegółowe dane logowania do nowego konta zostaną wysłane na zadeklarowany w USOS adres e-mail. Proces aktywacji konta może trwać do 24 godzin.

Użytkownik ma możliwość sprawdzenia statusu swojego konta. Otwarcie modułu „Konto Office 365”, który znajduje się w zakładce „DLA WSZYSTKICH”, spowoduje wyświetlenie podstawowych informacji dotyczących konta osoby.

Status „Nowe – nieaktywowane” wskazuje, że konto zostało utworzone, lecz proces aktywacji nie został zakończony [Rysunek 8], natomiast status konta „Aktywne” oznacza, że aktywacja została zakończona, a na zadeklarowany adres e-mail zostały wysłane dane logowania do konta Office365 [Rysunek 9].

The screenshot shows the USOSweb portal interface. The top navigation bar includes 'AKTUALNOŚCI', 'KATALOG', 'MÓJ USOSWEB', 'DLA STUDENTÓW', 'DLA PRACOWNIKÓW', 'DLA WSZYSTKICH', and 'ADMINISTRACJA'. The left sidebar contains various menu items, with 'KONTO OFFICE 365' highlighted. The main content area is titled 'Konto Office365' and features an information icon (i) in a blue circle. Below the icon is a text box with the following content:

Konto w usłudze Office365 pozwala korzystać ze zbioru aplikacji firmy Microsoft. Znajdują się tam wersje on-line programów Word, Excel, PowerPoint, OneNote oraz Outlook. Takie konto pozwala uzyskać dostęp do dużego dysku sieciowego i wygodnej poczty w domenie Uczelni.

Posiadając konto Office365 możesz być w stałym kontakcie z pracownikami i studentami Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Konta w usłudze Office365 są bezpłatne.

Utworzenie osobistego konta Office365 wymaga posiadania zadeklarowanego w systemie USOS adresu e-mail.

Jeżeli posiadasz już aktywne konto, przejdź na stronę logowania.

Below the text box is a section titled 'Twoje konto w usłudze Office365' followed by a table:

Typ konta	Nazwa konta	Status	Regulamin
Pracownicze	inazwisko@o365.us.edu.pl	Nowe - nieaktywowane	Zaakceptowany

Rysunek 8: Status nieaktywowanego konta Office365

The screenshot shows the USOSweb portal interface, similar to the previous one. The top navigation bar and left sidebar are identical. The main content area is titled 'Konto Office365' and features an information icon (i) in a blue circle. Below the icon is a text box with the following content:

Konto w usłudze Office365 pozwala korzystać ze zbioru aplikacji firmy Microsoft. Znajdują się tam wersje on-line programów Word, Excel, PowerPoint, OneNote oraz Outlook. Takie konto pozwala uzyskać dostęp do dużego dysku sieciowego i wygodnej poczty w domenie Uczelni.

Posiadając konto Office365 możesz być w stałym kontakcie z pracownikami i studentami Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Konta w usłudze Office365 są bezpłatne.

Utworzenie osobistego konta Office365 wymaga posiadania zadeklarowanego w systemie USOS adresu e-mail.

Jeżeli posiadasz już aktywne konto, przejdź na stronę logowania.

Below the text box is a section titled 'Twoje konto w usłudze Office365' followed by a table:

Typ konta	Nazwa konta	Status	Regulamin
Pracownicze	inazwisko@o365.us.edu.pl	Aktywne	Zaakceptowany

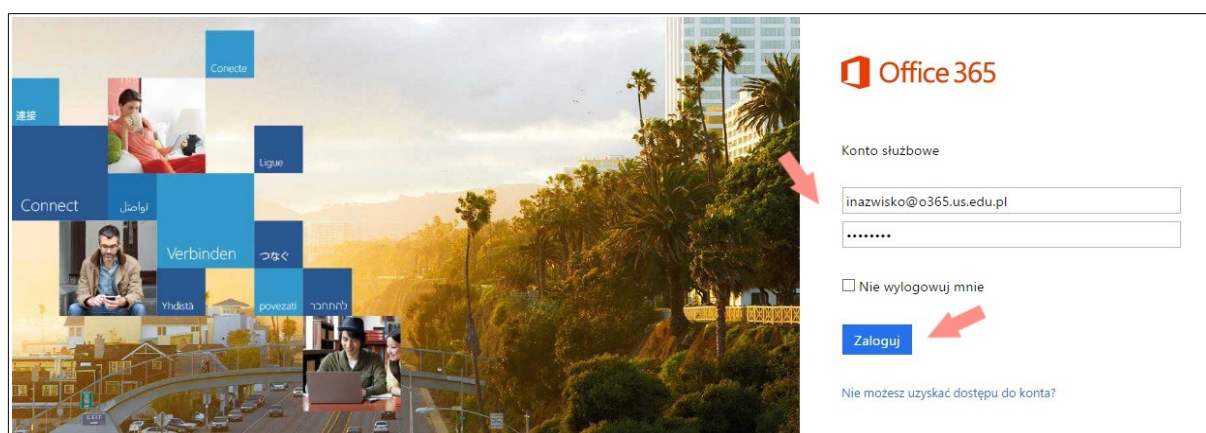
Rysunek 9: Status aktywowanego konta w usłudze Office365

7. Pierwsze logowanie

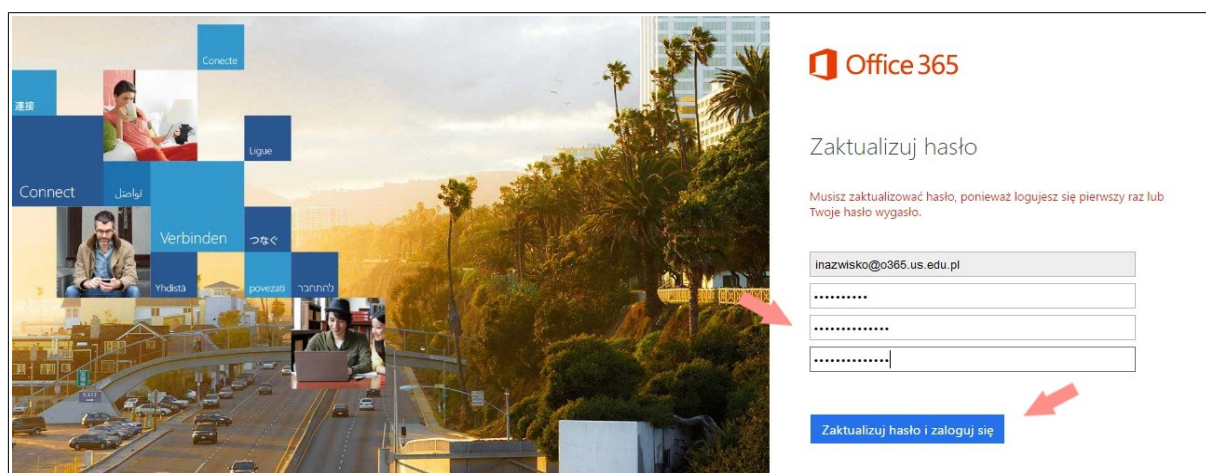
Po utworzeniu konta, użytkownik ma możliwość zalogowania się do usługi Office365 podając identyfikator i hasło przesłane wraz z informacją o aktywacji konta [Rysunek 10]. Logowanie odbywa się na stronie <http://portal.office.com>.

Po wprowadzeniu danych logowania i użyciu przycisku „Zaloguj”, serwis zadba o zaktualizowanie hasła przez użytkownika. Osoba logująca się do usługi Office365 po raz pierwszy powinna dwukrotnie wprowadzić nowe hasło, po czym użyć opcji „Zaktualizuj hasło i zaloguj się” [Rysunek 11].

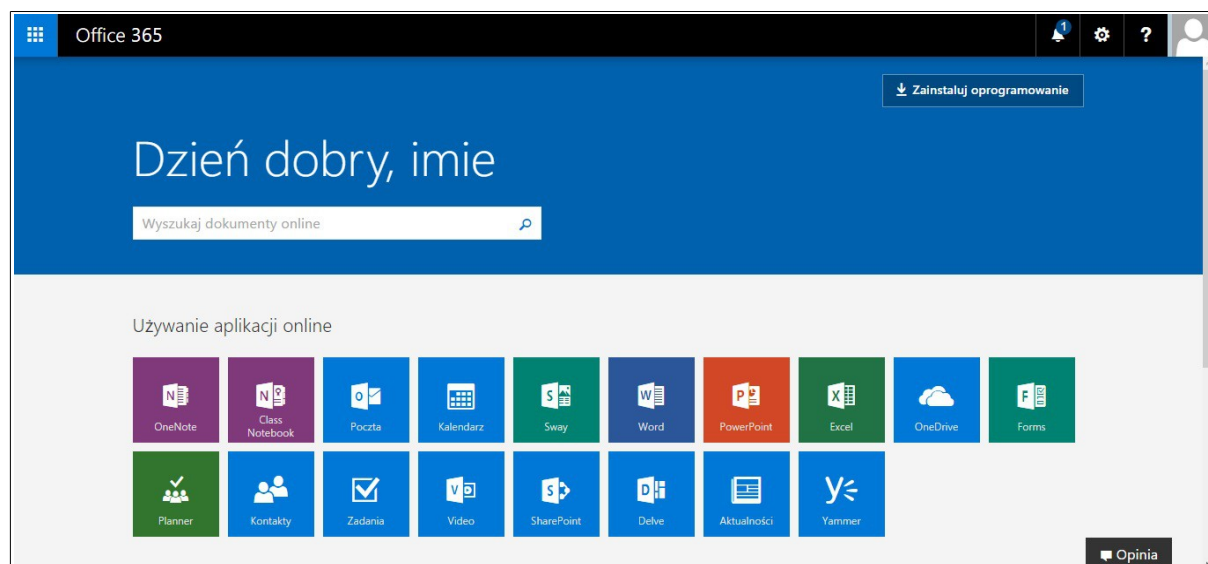
Wykonanie tej czynności spowoduje przekierowanie użytkownika do panelu Office365, który został przedstawiony na Rysunku 12.



Rysunek 10: Logowanie w usłudze Office365



Rysunek 11: Zmiana hasła w usłudze Office365



Rysunek 12: Panel użytkownika w usłudze Office365