


MINI PORADNIK OFFICE

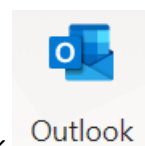
Logowanie się do OFFICE

<https://support.office.com/pl-pl/article/jak-logowa%C4%87-si%C4%99-do-aplikacji-outlook-w-sieci-web-763fab4d-0138-4814-b450-37fc286bcb79>

W witrynie Office Online

1. Przejdź do www.Office.com i w prawym górnym rogu wybierz Zaloguj się.
2. Wprowadź swój adres e-mail i hasło. Może to być Twoje osobiste konto Microsoft lub nazwa użytkownika i hasło, których używasz z kontem służbowym lub szkolnym. Nazwa konta, wyświetlana jest w nagłówku.
3. Wybierz ikonę uruchamiania aplikacji , a następnie wybierz dowolną aplikację pakietu Office, aby z niej skorzystać.

Otwieranie Outlooka



1. Po zalogowaniu się na konto wybieramy ikonę aplikacji Outlook

Pierwsze logowanie

1. Przy pierwszym logowaniu należy pamiętać o ustawieniu
A) języka – polski
B) właściwej strefy czasowej

Strefa czasowa

(UTC+01:00) Sarajewo, Skopie, Warszawa, Zagrzeb

Sprawdzanie i czytanie poczty

1. Po wybraniu aplikacji Outlook wybieramy SKRZYŃKA ODBIORCZA

Tworzenie, wysyłanie, odpowiadanie na wiadomości

<https://support.microsoft.com/pl-pl/office/tworzenie-i-przesy%C5%82anie-dalej-wiadomo%C5%9Bci-e-mail-oraz-odpowiadanie-na-nie-w-aplikacji-outlook-w-sieci-web-ecafbc06-e812-4b9e-a7af-5074a9c7abd0?ui=pl-pl&rs=pl-pl&ad=pl>

Dołączanie/odbieranie plików

<https://support.microsoft.com/pl-pl/office/do%C5%82%C4%85czanie-plik%C3%B3w-w-aplikacji-outlook-w-sieci-web-48b8dca1-7a76-43ce-97d1-e1cf73893f55?ui=pl-pl&rs=pl-pl&ad=pl>