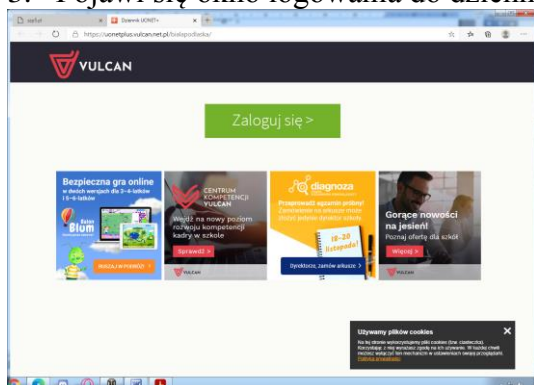


## Instrukcja pierwszego logowania do Dziennika Elektronicznego

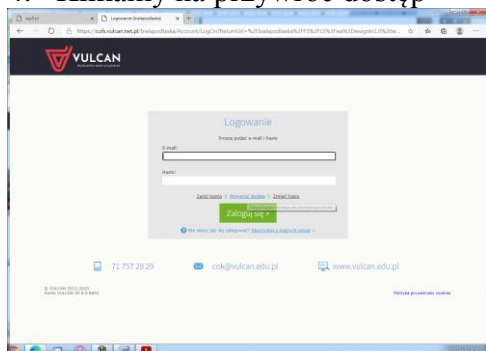
1. W pasku adresu dowolnej przeglądarki pisujemy adres szkoły [www.szp5.pl](http://www.szp5.pl)
2. Klikamy na link **DZIENNIK ELEKTRONICZNY**



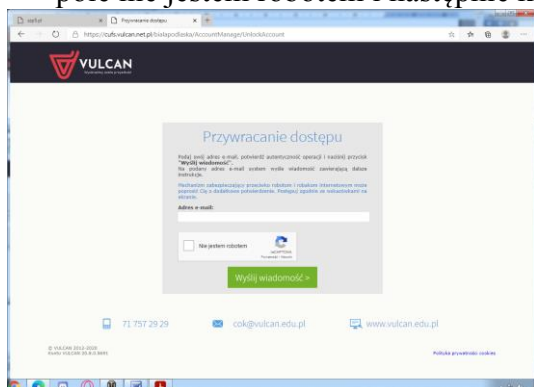
3. Pojawi się okno logowania do dziennika elektronicznego klikamy Zaloguj się.



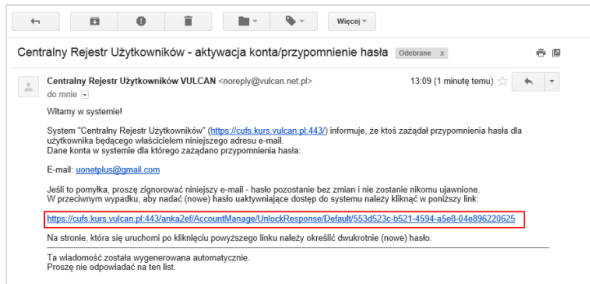
4. Klikamy na przywróć dostęp



5. W pasku adresu wpisujemy adres e-mail identyczny z tym, który wychowawca klasy wpisał w dzienniku przy naszych danych osobowych. Po wpisaniu adresu zaznaczamy pole nie jestem robotem i następnie klikamy Wyślij wiadomość



6. Zaloguj się na swoją skrzynkę poczty elektronicznej i tam odbierz wiadomość, przeczytaj ją i kliknij odnośnik do strony, na której będziesz mógł wprowadzić swoje hasło.



Jeśli wiadomości nie ma w głównym folderze skrzynki odbiorczej, przejrzyj inne jej foldery.

7. W oknie Aktywacja konta w polach Nowe hasło oraz Powtórz nowe hasło wprowadź swoje hasło, stosując się do podpowiadanych wymagań. Zaznacz opcję Nie jestem robotem i kliknij przycisk Ustaw nowe hasło.

**Aktywacja konta**

Aby aktywować konto **uonetplus@gmail.com**, podaj nowe hasło i potwierdź autentyczność operacji.  
Następnie naciśnij przycisk "Ustaw nowe hasło".

Mechanizm zabezpieczający przeciwko robotom i robakom internetowym może poprosić Cię o dodatkowe potwierdzenie. Postępuj zgodnie ze wskazówkami na ekranie.

**Nowe hasło:**  
••••••••

**Powtórz nowe hasło:**  
••••••••

Nie jestem robotem

reCAPTCHA  
Przywróć - Wyczyść

**Ustaw nowe hasło >**

Hasło musi spełniać następujące wymagania:  
- długość hasła: co najmniej 8,  
- liczba wielkich liter: co najmniej 1,  
- liczba cyfr: co najmniej 1,  
- liczba znaków niealfanumerycznych (nie liter i nie cyfr): co najmniej 0  
- ważność hasła (liczba dni po których hasło wygasa): 999,  
- unikalność hasła (liczba dni w których hasło nie może się powtórzyć): 180

Jeśli po kliknięciu opcji Nie jestem robotem rozwinie się okienko weryfikacji, wykonaj polecane czynności i kliknij przycisk Zweryfikuj. Wyświetli się strona Podsumowanie operacji z komunikatem o zmianie hasła

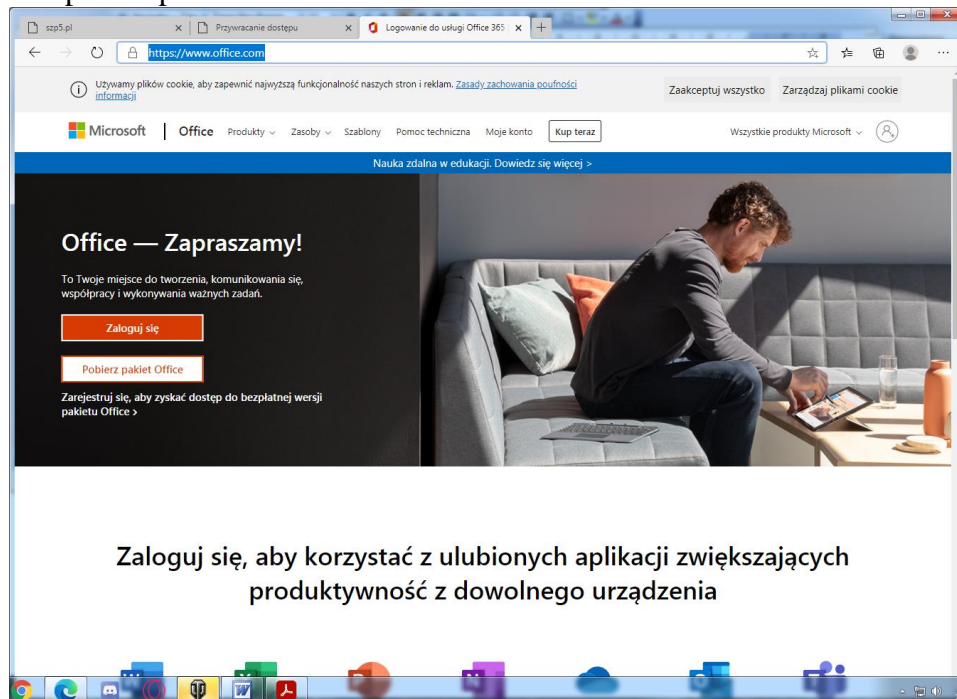
## 8. ZAMKNIJ PRZEGLĄDARKĘ

Logowanie do dziennika

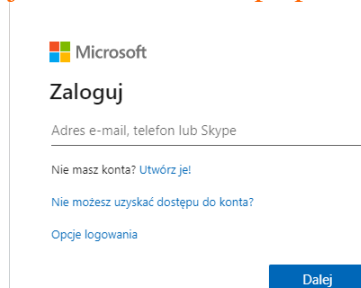
1. Uruchom przeglądarkę
2. wpisz adres [www.szp5.pl](http://www.szp5.pl)
3. kliknij na dziennik elektroniczny
4. kliknij na przycisk zaloguj się
- 5 w oknie logowania wpisz swój adres email, hasło oraz kliknij Zaloguj się

## Instrukcja logowania do platformy office i teams

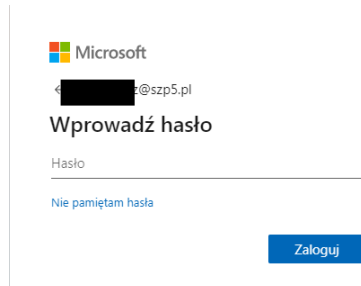
1. Uruchom przeglądarkę
2. wpisz <https://www.office.com/>



3. Kliknij zaloguj się - pojawi się okno logowania. Wpisz swój adres email do platformy office (znajdziesz go w dzienniku w zakładce office 365) i kliknij dalej. np [jkowalski2020@szp5.pl](mailto:jkowalski2020@szp5.pl)



- 5 Pojawi się okno wprowadź hasło **pierwszego logowania Student.123**. Wprowadź hasło i kliknij na zaloguj się. W kolejnym oknie będziesz musiał ustalić swoje hasło do platformy office 365 oraz Teams



W kolejnej instrukcji znajdziesz jak zweryfikować swoje konto w platformie office. Powodzenia