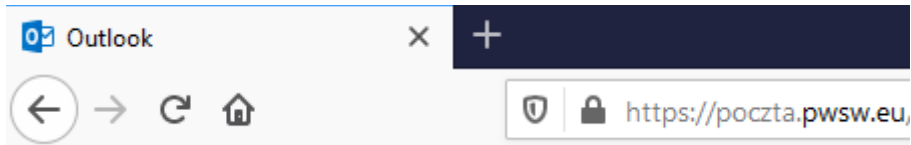


Szanowni Studenci

przedstawiamy Wam sposób logowania do poczty uczelnianej, MS Teams oraz Moodla.

1 KROK OBOWIĄZKOWY POCZTA PWSW

w przeglądarce w miejscu pole adresu proszę wpisać: poczta.pwsw.eu



Następnie wpisujemy domene\nazwa użytkownika oraz hasło, które jest tworzone według poniższego schematu:

Nazwa użytkownika:

pwsw\pierwsza mała litera imienia.nazwisko

np. Dane logowania dla Zosi Żółtek urodzonej 12.02.1999

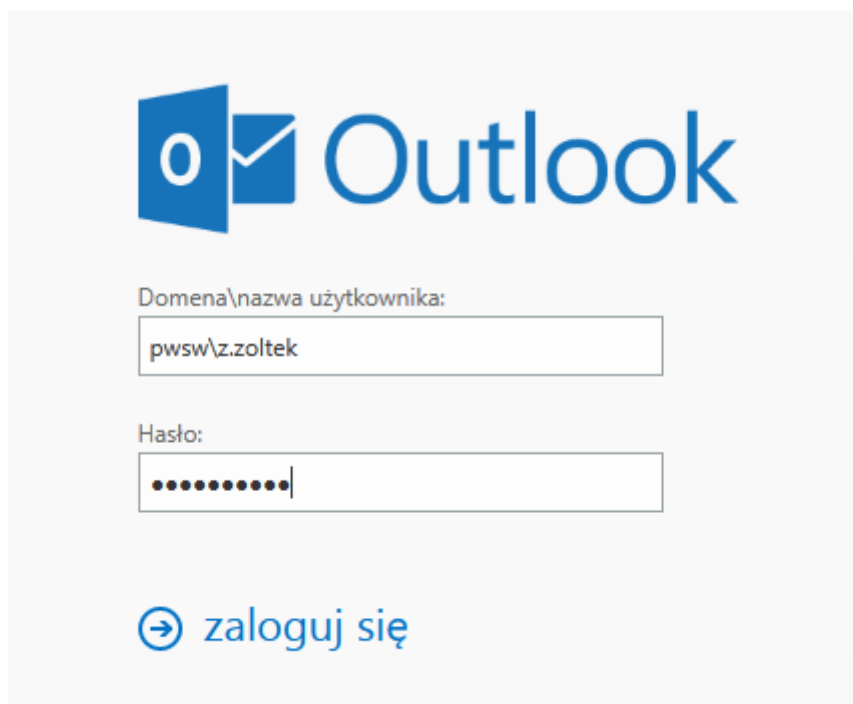
nazwa użytkownika: **pwsw\z.zoltek (nazwę użytkownika wpisujemy bez polskich liter)**

Hasło:

Schemat:

pierwsza duża litera z imienia\pierwsza mała litera nazwiska\rok urodzenia\miesiąc\dzień

np. Zż19990212

A screenshot of the Outlook login page. At the top is the Outlook logo. Below it are two input fields: 'Domena\nazwa użytkownika:' with the text 'pwsw\z.zoltek' entered, and 'Hasło:' with a masked password of ten dots. At the bottom is a blue button with a right-pointing arrow and the text 'zaloguj się'.

W nazwie użytkownika możemy wprowadzać swój adres e-mail, który jest tworzony według poniższego schematu:

mała litera imienia\kropka\nazwisko\@s.pwsw.eu

np.

z.zoltek@s.pwsw.eu

ZMIANA HASŁA PRZY PIERWSZYM LOGOWANIU JEST OBOWIĄZKOWA !!!

2 KROK TEAMS

Dane logowania Teams:

nazwa użytkownika: adres e-mail

np. z.zoltek@s.pwsw.eu

hasło zmienione hasło w punkcie 1 tj. na poczcie PWSW

Każdy student otrzymuje licencję do Office 365, wystarczy zalogować się tymi samymi danymi na stronę office.com

3 KROK MOODLE

nazwa użytkownika: pierwsza mała litera imienia\kropka\nazwisko

np. **z.zoltek**

hasło: zmienione hasło do poczty

JEDNO HASŁO OBSŁUGUJE WYŻEJ WYMIENIONE SERWISY