

Jak założyć konto w edzienniku i Office365

Warunkiem założenia konta na Office jest posiadanie konta w edzienniku przez rodzica oraz ucznia.

Rodziec.

1. Należy podać wychowawcy klasy adres email rodzica, za pomocą którego konto zostanie utworzone.
2. Po wpisaniu adresu email przez wychowawcę klasy proszę postępować zgodnie z instrukcją
3. http://www.sp2.rzeszow.pl/download/instrukcja_rodzice.pdf

Proszę login i hasło otrzymane przy rejestracji zapisać sobie.

Jeżeli rodzic zapomniał hasła i loginu to:

1. Otwieramy stronę: www.portal.resman.pl
2. Po lewej stronie wybieramy: Dziennik elektroniczny.
3. Nie logujemy się, lecz wybieramy Przywróć dostęp.
4. Wpisujemy adres email, na który jest założone konto.
5. Postępujemy zgodnie z instrukcją oraz proszę czytać e-maile wysyłane przez Resman'a – proszę sprawdzić na poczcie folder Spam lub Inne, jeżeli nie pojawi się list w odebranych.

Uczeń.

1. Należy podać wychowawcy klasy adres email ucznia, za pomocą którego konto zostanie utworzone.
2. Po wpisaniu adresu email przez wychowawcę klasy proszę postępować zgodnie z instrukcją
3. http://www.sp2.rzeszow.pl/download/instrukcja_rodzice.pdf

Proszę login i hasło otrzymane przy rejestracji zapisać sobie.

Jeżeli uczeń zapomniał hasła i loginu to:

1. Otwieramy stronę: www.portal.resman.pl
2. Po lewej stronie wybieramy: Dziennik elektroniczny.
3. Nie logujemy się, lecz wybieramy Przywróć dostęp.
4. Wpisujemy adres email, na który jest założone konto.

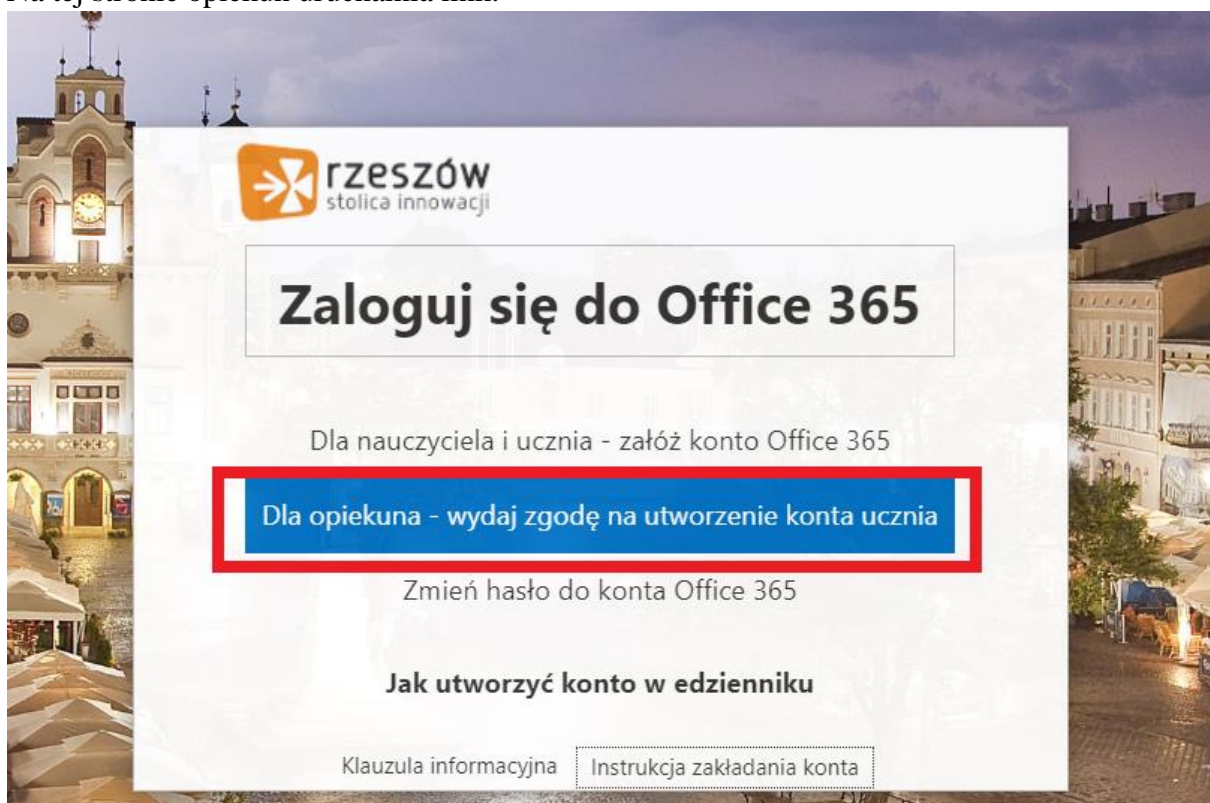
5. Postępujemy zgodnie z instrukcją oraz proszę czytać e-maile wysyłane przez Resman'a – proszę sprawdzić na poczcie folder Spam lub Inne, jeżeli nie pojawi się list w odebranych.

Zakładanie konta Offica.

Warunkiem następnym przy zakładaniu konta jest wyrażenie zgody przez opiekuna.

Wyrażanie zgody:

1. Uruchamiamy stronę: <https://edu.erzeszow.pl/o365Web>
2. Na tej stronie opiekun uruchamia link:



Opiekun loguje się tutaj swoim loginem i hasłem do edziennika. Następnie należy zaznaczyć zgodę.

3. Po wyrażeniu zgody znów na stronie <https://edu.erzeszow.pl/o365Web>

Proszę uruchomić instrukcję:

https://edu.erzeszow.pl/O365web/Content/Regulamin/INSTRUKCJA_O365_UM_RZESZOW.pdf

i postępować zgodnie z nią – czytać uważnie.

Pamiętajcie – prawidłowo założone konto musi mieć w nazwie trzy litery imienia i trzy litery nazwiska, kropka, losowa liczba i końcówkę @edu.erzeszow.pl

Opracował mgr Wojciech Hałucha

Jeżeli uczeń już założy konto, to bardzo proszę przesłać za pomocą aplikacji Outlook (program pocztowy), którą znajdziecie po zalogowaniu się na konto Offica wiadomość na mój adres: wojhal.772@edu.erzeszow.pl – w treści proszę napisać swoje imię i nazwisko oraz klasę.

W razie jakichkolwiek pytań i problemów proszę pisać na ww. adres mailowy lub przez edziennik.

Wojciech Hałucha