


Dodawanie szkolnego konta e-mail (Windows 10 i 11)

1. Wybierz pozycję **Start** , wpisz **Poczta** i wybierz aplikację z wyników.
2. Jeśli otwierasz aplikację **Poczta** po raz pierwszy, zostanie wyświetlona strona powitalna. Wybierz pozycję **Dodaj konto**, aby rozpocząć.

Jeśli aplikacja **Poczta** była już wcześniej używana, u dołu lewego okienka w aplikacji **Poczta**, wybierz pozycję **Ustawienia** , a następnie wybierz pozycję **Konta**. W oknie **Konta** wybierz pozycję **Dodaj konto**.

Uwaga: Aby przejść do pozycji **Ustawienia** na telefonie lub tablecie, naciśnij trzy kropki w dolnej części strony.

3. Wybierz typ konta do dodania - **Office 365**.

Uwagi:

- Aby wyświetlić wszystkie opcje, może być konieczne przewinięcie w dół okna dialogowego **Dodawanie konta** .
 - Jeśli wybierzesz pozycję **Google**, musisz się zalogować przy użyciu swojego konta Google, wprowadzić kod weryfikacji dwuetapowej, jeśli ta funkcja zabezpieczeń została przez Ciebie włączona, oraz nadać systemowi Windows uprawnienie dostępu do Twoich informacji. Wybierz pozycję **Zezwalaj** , a Twoje konto zostanie utworzone.
4. Wprowadź wymagane informacje i wybierz pozycję **Zaloguj się**. W przypadku Twojego konta będą to adres e-mail, hasło i nazwa konta. Nazwa konta jest widoczna zarówno w lewym okienku aplikacji Poczta, jak i w okienku Zarządzanie kontami.