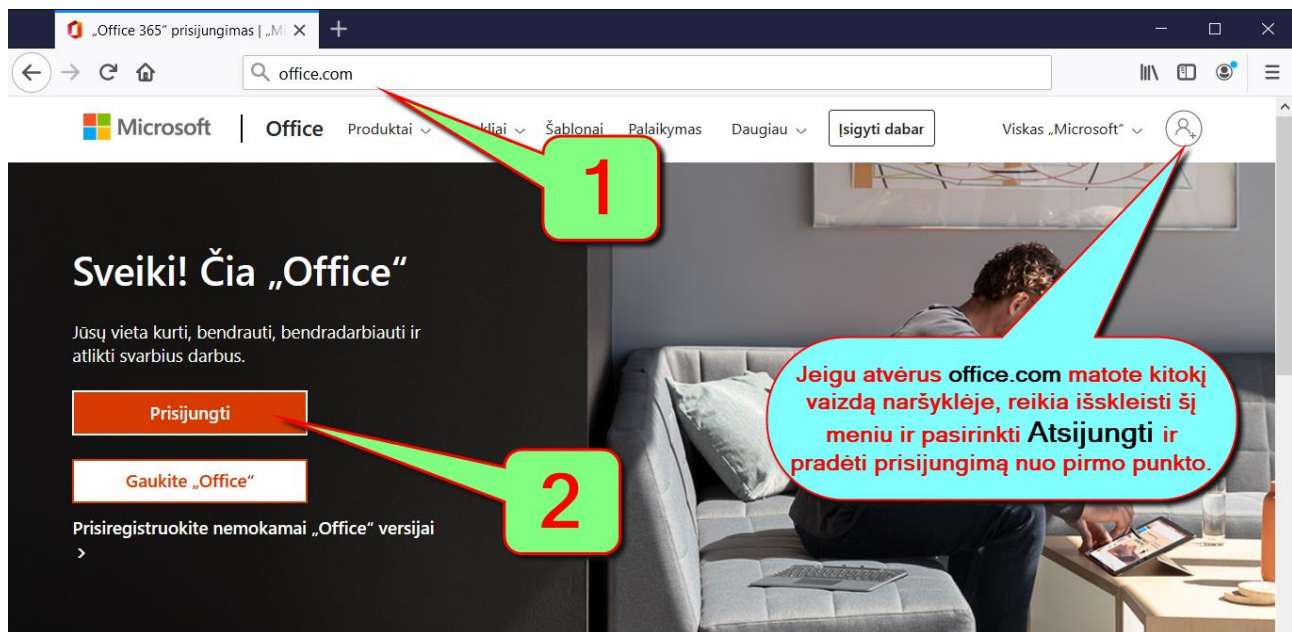


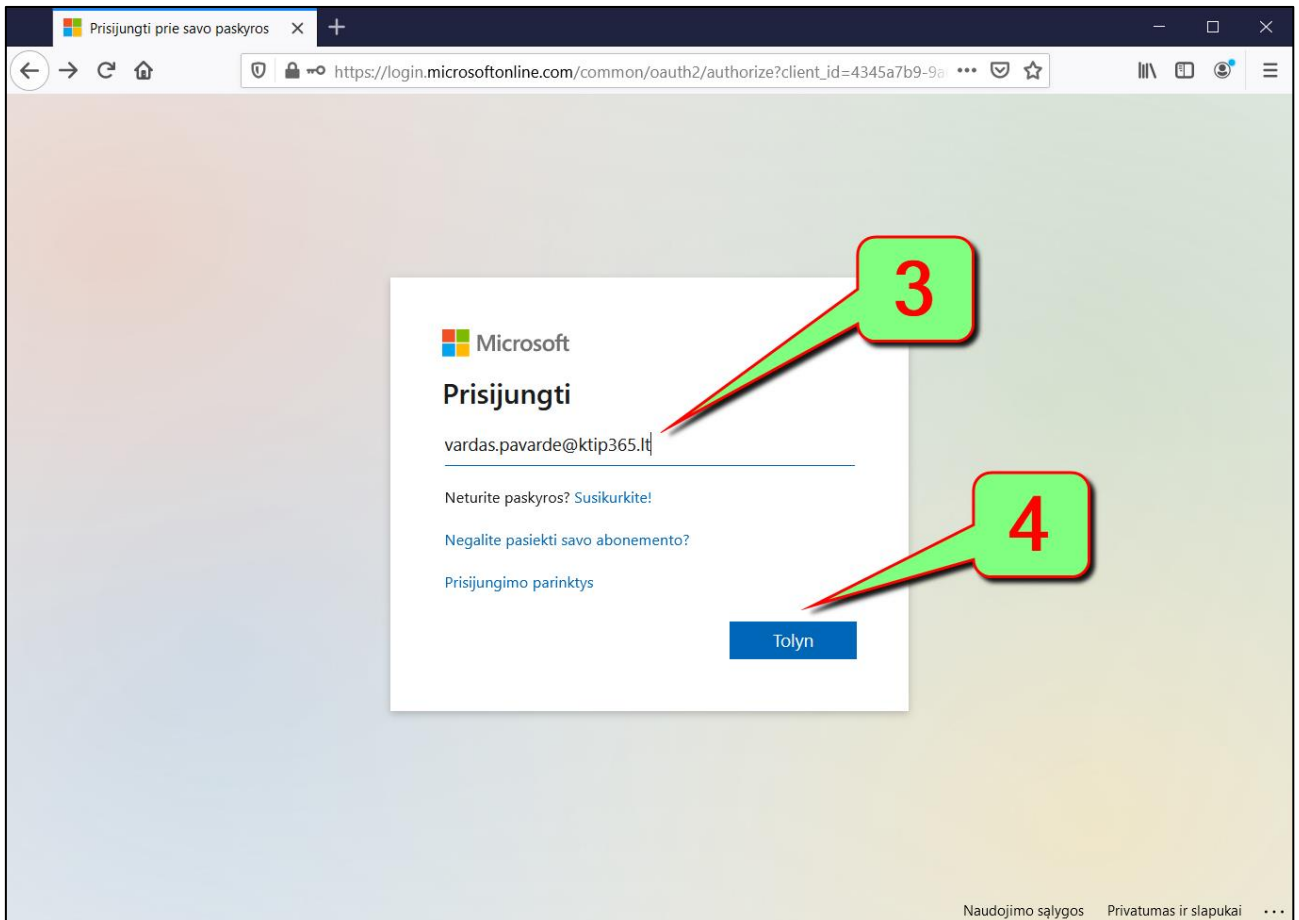
# Prisijungimas prie Office 365 sistemos

1. Naršyklės lange surenkite adresą **office.com** ir atverkite svetainę.
2. Paspauskite mygtuką **Prisijungti**.

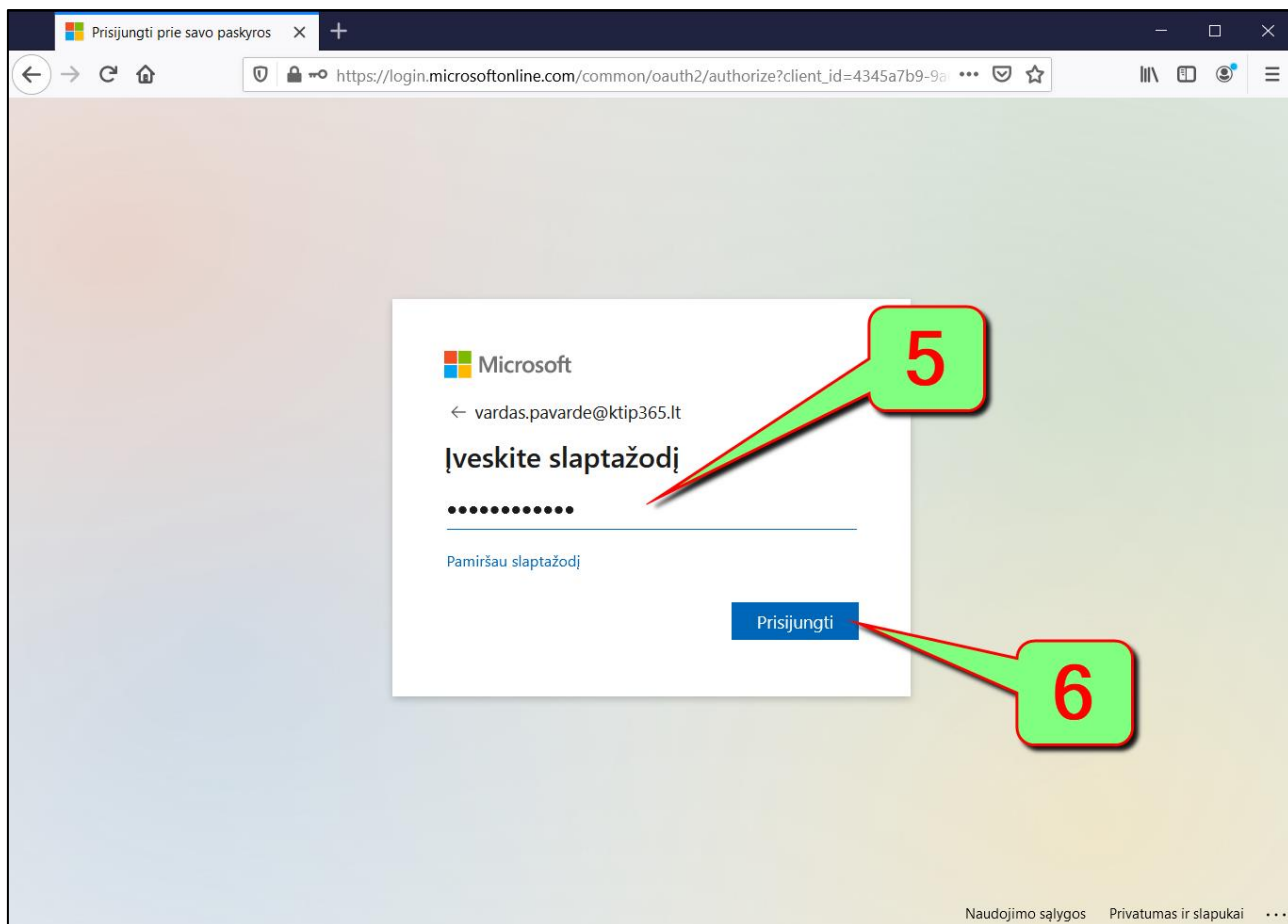


Prisijunkite, kad galėtumėte naudotis savo mėgstamomis produktyvumo programomis iš bet kurio įrenginio

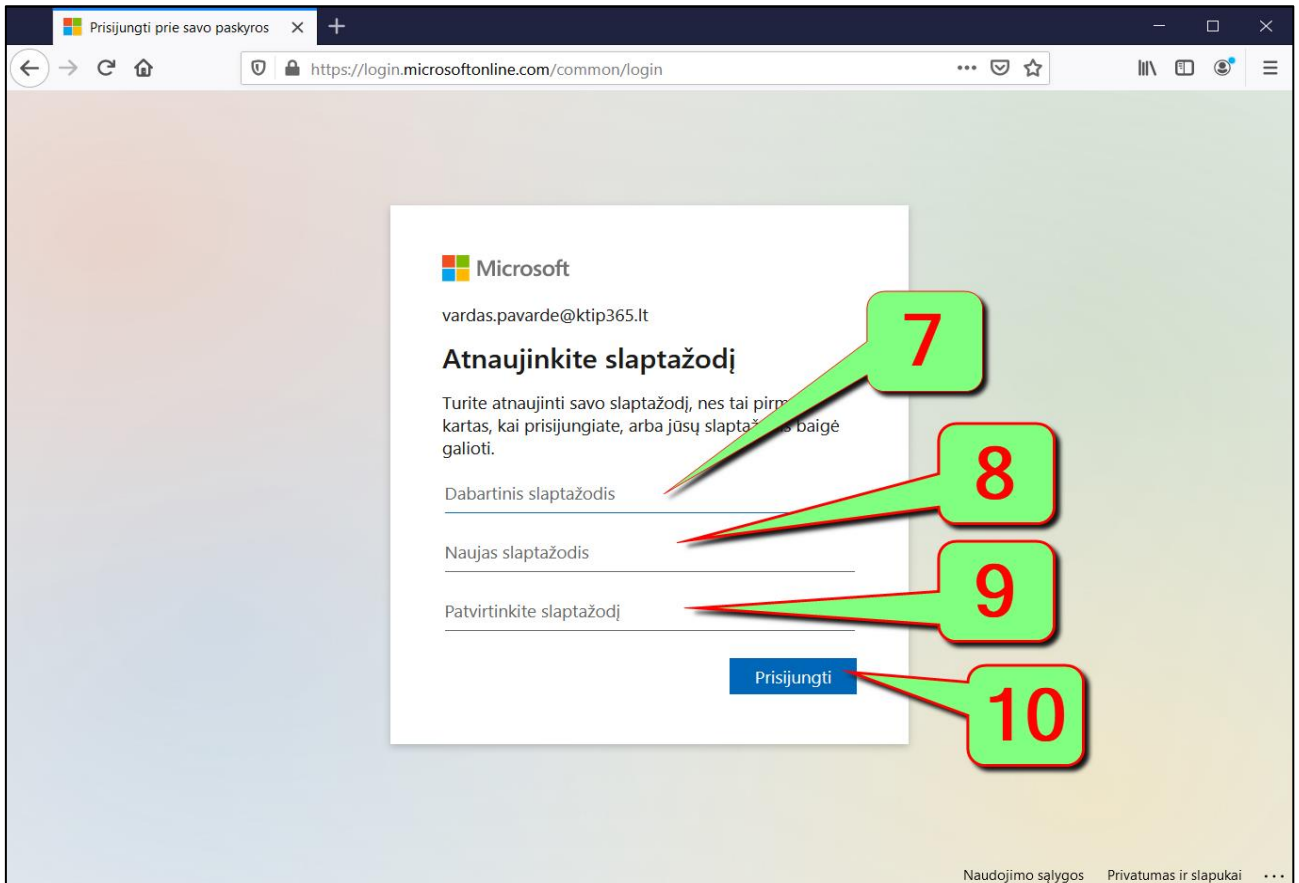
3. Atsidariusiame lange įveskite vartotojo vardą, kuris susideda iš Jūsų **vardo** (be lietuviškų raidžių), taško, Jūsų **pavardės** (be lietuviškų raidžių) ir **@ktip365.lt**. Pavyzdys pateiktas **vardas.pavarde@ktip365.lt**
4. Paspauskite mygtuką **Tolyn**.



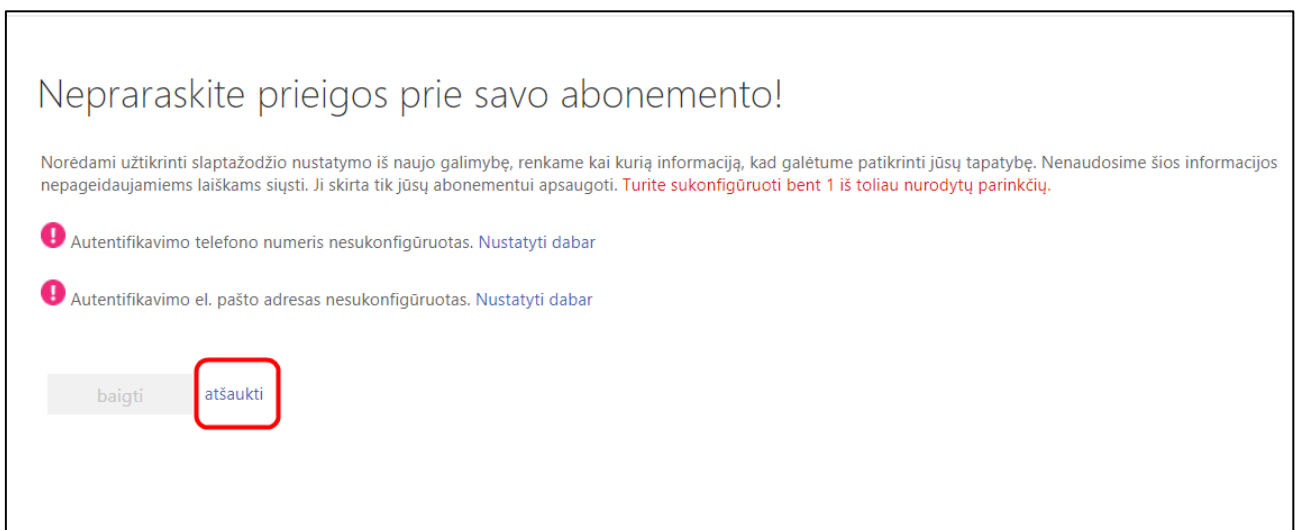
- Įveskite slaptažodį. Jungiantis pirmą kartą įveskite slaptažodį iš lapelio, kurį Jums davė auklėtoja.
- Paspauskite mygtuką **Prisijungti**.



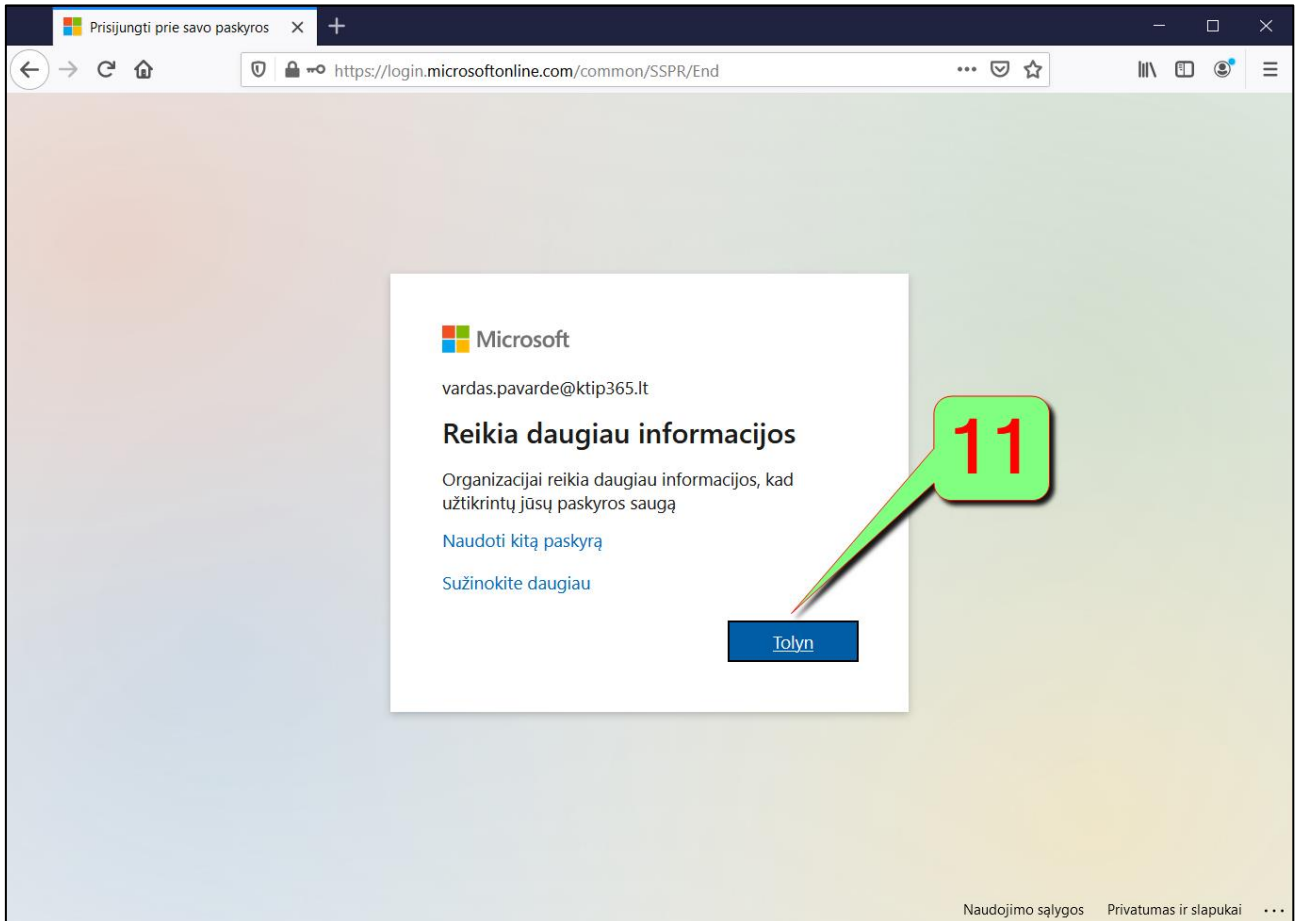
7. Atsivėrusiame lange įveskite dar kartą slaptažodį iš lapelio.
8. Sugalvokite savo slaptažodį ir įveskite jį. Slaptažodį turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai ir jame turi būti bent viena didžioji raidė ir bent vienas skaičius. Įsiminkite slaptažodį, nes jis bus reikalingas visada jungiantis prie office 365 sistemos.
9. Įveskite dar kartą sugalvotą ir jau įsimintą slaptažodį.
10. Paspauskite mygtuką **Prisijungti**.



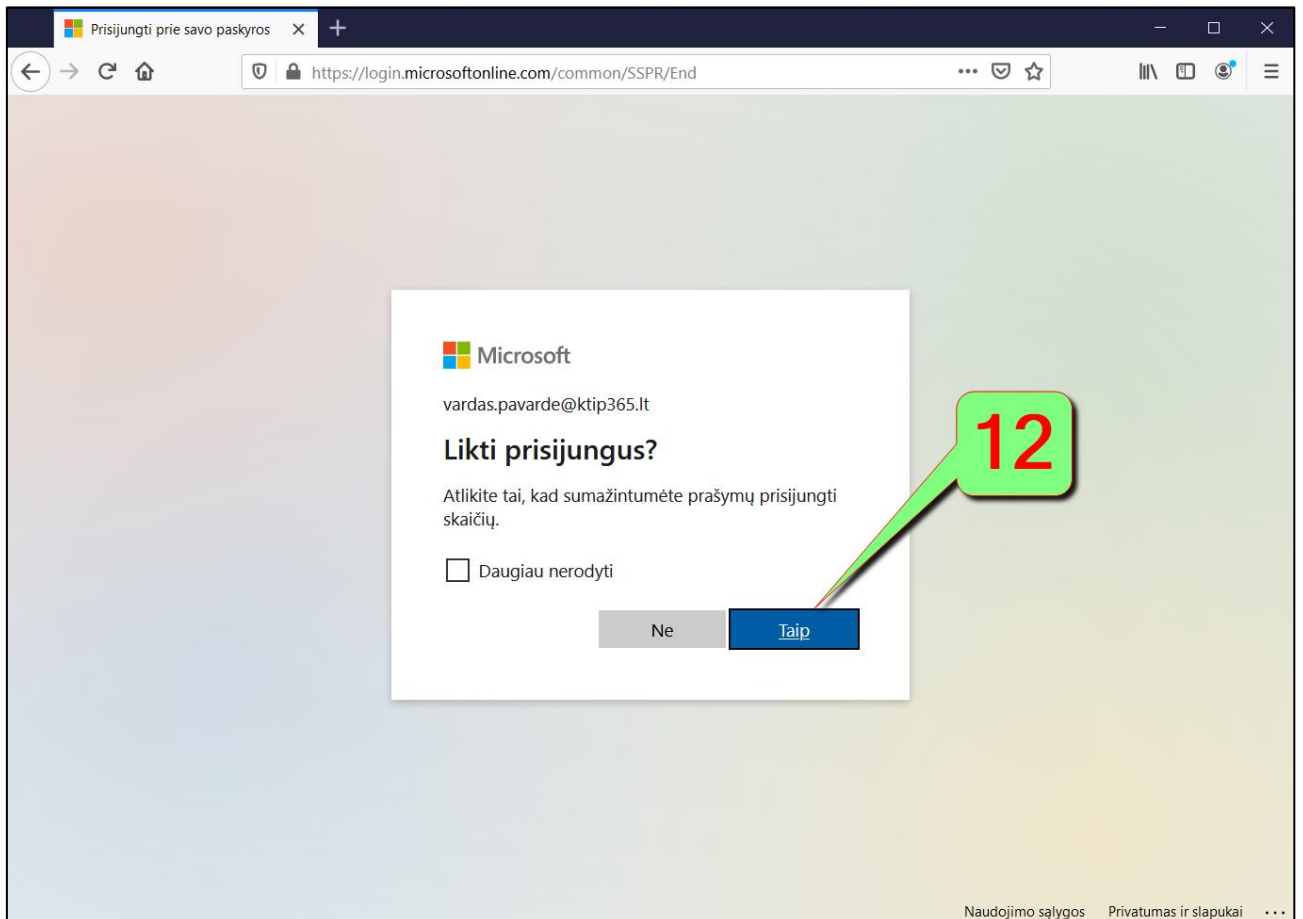
Jeigu paspaudus mygtuką **Prisijungti** matote tokį langą paspauskite **Atšaukti**



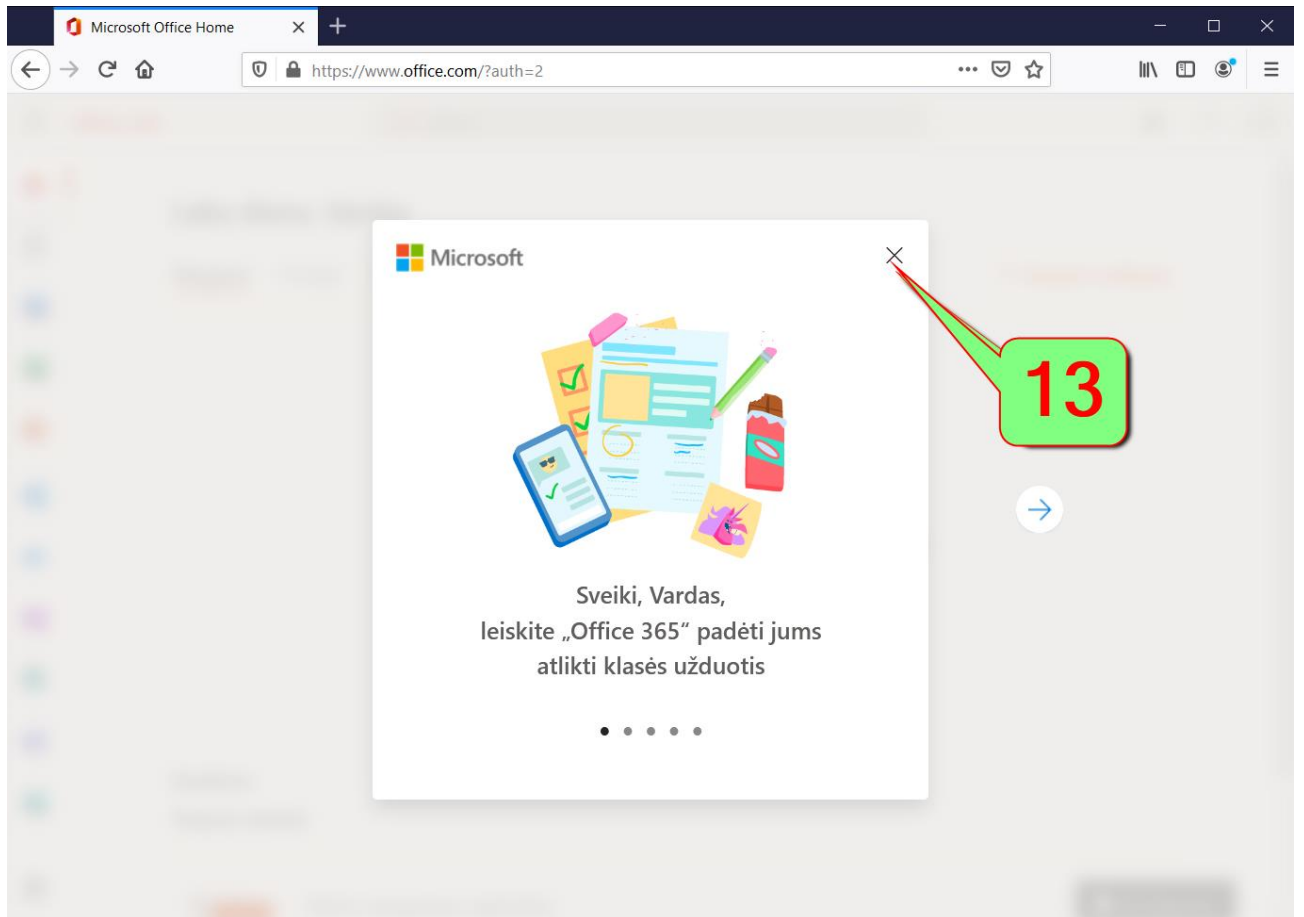
11. Atsidariusiame lange paspauskite mygtuką **Tolyn**.



12. Atsidariusiame lange paspauskite mygtuką **Taip**.



13. Atsidariusiame lange paspauskite **X**.



14. Sveikiname, Jūs prisijungėte. Turite matyti panašų langą. **Nepamirškite slaptažodžio!**

Microsoft Office Home

https://www.office.com/?auth=2

Office 365

leškoti

VP

Laba diena, Vardas

Naujausi Prisegti Bendrinami su manimi Aktualūs

↑ Nusiųsti ir atidaryti...

↑ Nusiųsti ir atidaryti... Naujas

OneDrive

Naujausi aplankai

Nėra naujausių aplankų

Eikite į „OneDrive“, o mes čia įdėsime neseniai atidarytų aplankų sąrašą.

Eiti į „OneDrive“ →

Atsiliepiamai