**Instrukcja**

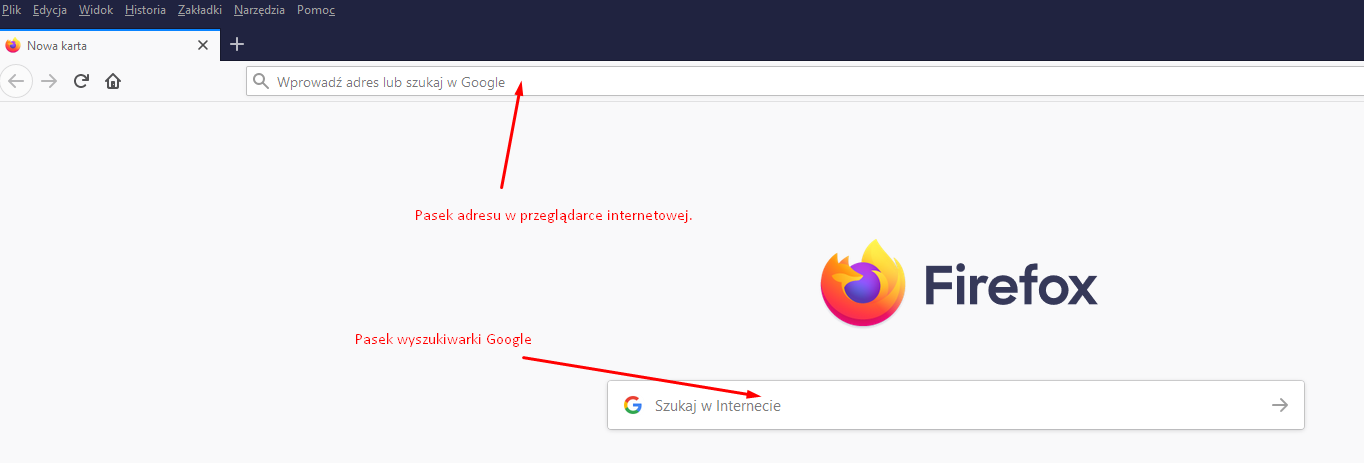
Do odbierania i wysyłania poczty elektronicznej w nowym systemie pocztowym możemy wykorzystać przeglądarkę internetową (rekomendujemy najnowsze wersje : FireFox/Chrome/Edge)

Nowy adres poczty elektronicznej dla Studenta wygląda tak :

[sXXXXXX@sggw.edu.pl](mailto:sXXXXXX@sggw.edu.pl) gdzie XXXXXX to numer albumu uzupełniony „0” do 6 znaków, dla nr albumu 1999 będzie to s001999.

**Dostęp do skrzynki pocztowej przez przeglądarkę internetową**

* 1. **Dostęp bezpośrednio do poczty Ms Outlook 365**
* w pasku adresu w przeglądarce

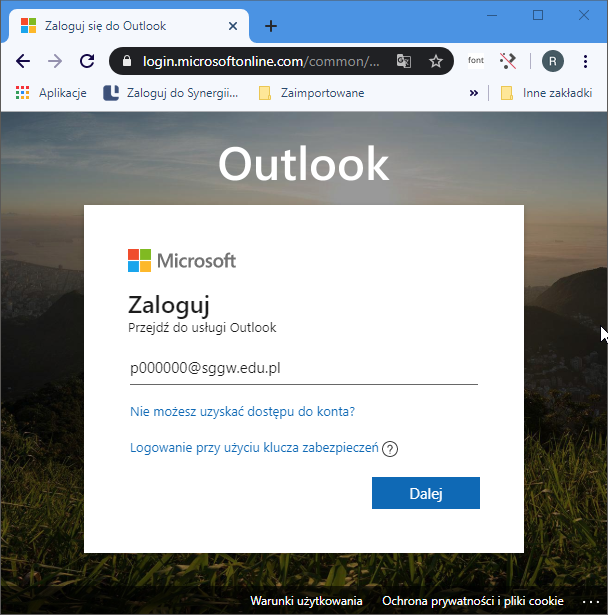


wpisujemy:

<https://poczta.sggw.edu.pl>

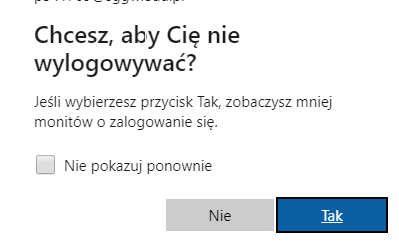
* wciskamy klawisz „Enter”
* przechodzimy do procedury logowania

*(Ekran logowania powinien wyglądać tak jak na poniższym obrazku)*



* Wpisujemy login: [sXXXXXX@sggw.edu.pl](mailto:sXXXXXX@sggw.edu.pl) (gdzie zamiast XXXXXX wstawiamy nasz numer albumu uzupełniony zerami do 6 znaków).
* Po wpisaniu loginu klikamy „Dalej” (jeżeli wpisaliśmy poprawy login zobaczymy okno, w którym wpisujemy hasło)
* **UWAGA!** Hasło, które tutaj wprowadzamy jest takie samo jak hasło do MS-Teams, do uczelnianej usługi Office-365.

Po wpisaniu poprawnego hasła pojawi się okno z pytaniem „Czy chcesz aby Cię nie wylogowywać?”



Wybranie opcji „Tak” sprawi, że pomimo zamknięcia przeglądarki dalej będziemy połączeni z naszym kontem. Będziemy otrzymywać powiadomienia a przy ponownym łączeniu się z kontem pocztowym **z tej samej przeglądarki** nie będziemy ponownie pytani o poświadczenia do logowania.

W kolejnym kroku przejdź do **punktu 1.3. poniżej.**

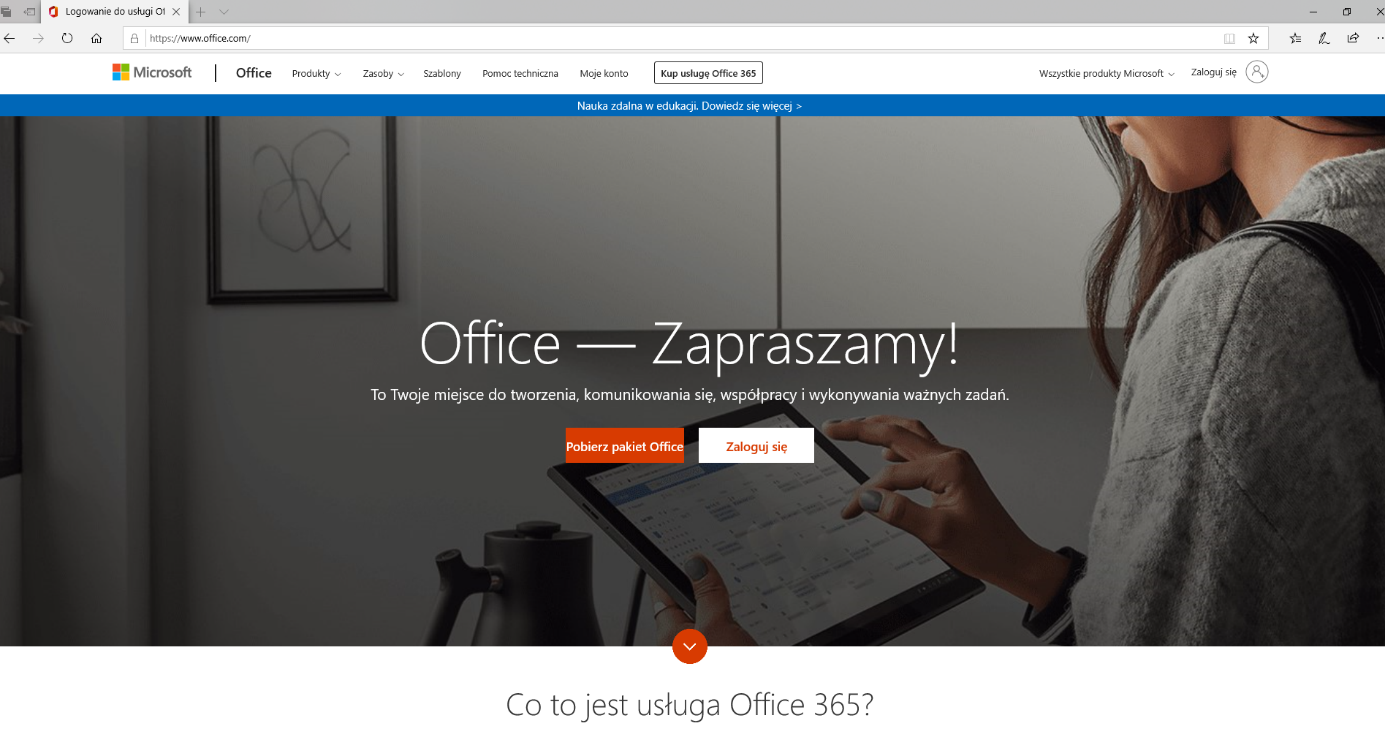
* 1. **Dostęp do poczty poprzez platformę Ms Office 365**

Dostęp do konta pocztowego można uzyskać również logując się do uczelnianej platformy Office 365.

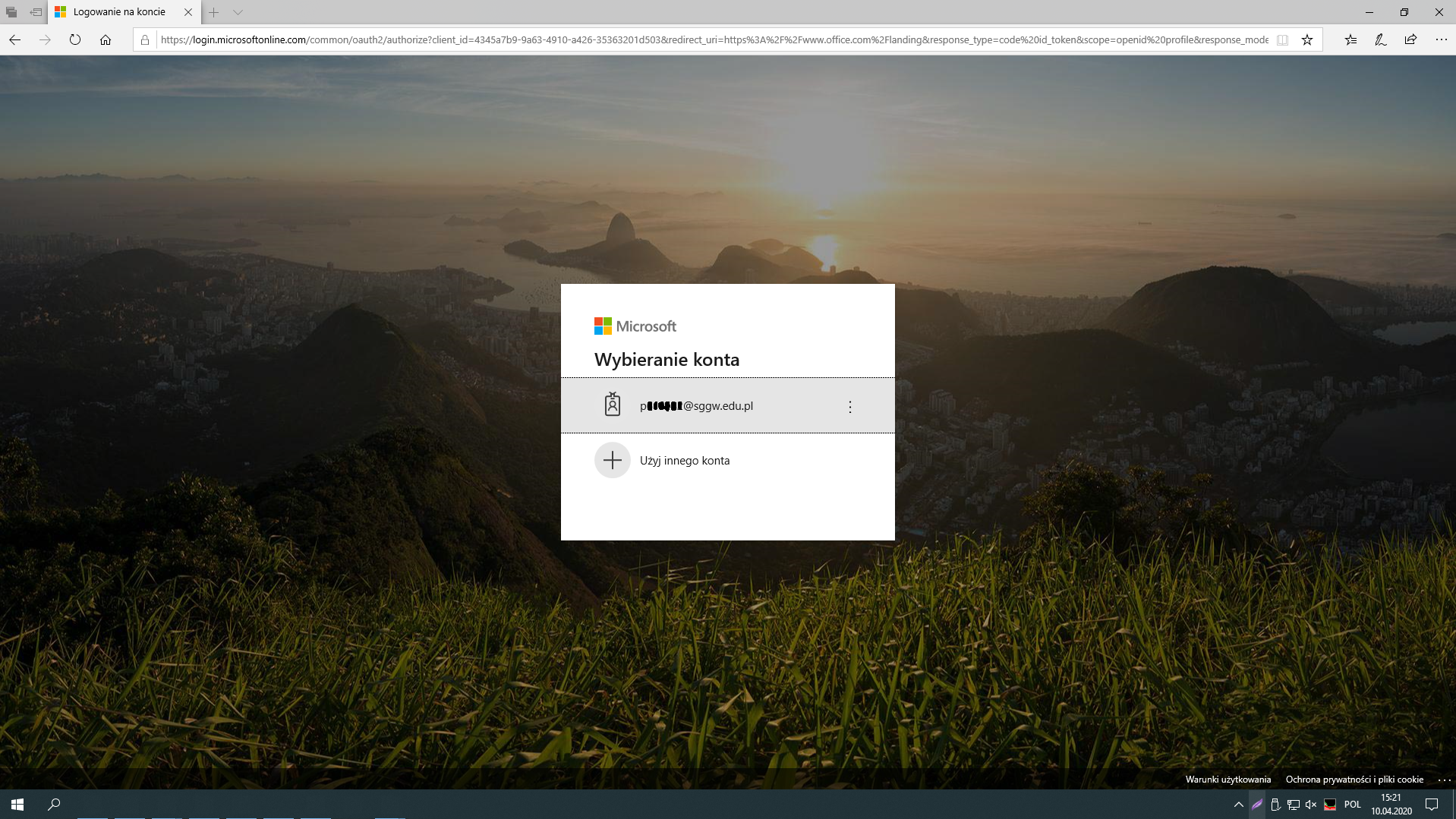
* w pasku adresu w przeglądarce wpisujemy:

<https://o365.sggw.edu.pl>

* wciskamy klawisz „Enter”



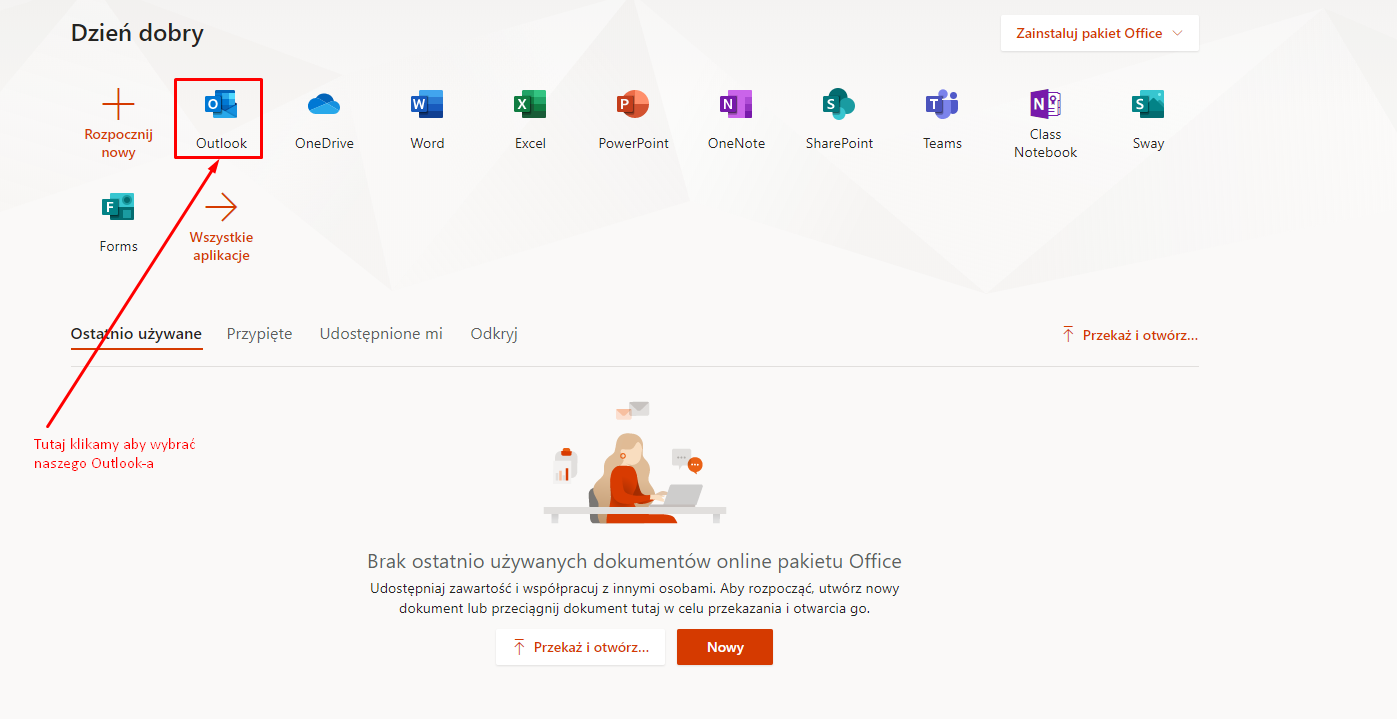
Pojawia się ekran logowania – wybieramy „Zaloguj się”



* Pojawia się ekran wyboru konta – wybieramy konto domyślne/proponowane przez przeglądarkę lub klikamy „Użyj innego konta”. Login ma postać sXXXXXX@sggw.edu.pl.
* Kolejna czynność to wprowadzenie hasła. Tak jak w poprzednim punkcie, hasło które tutaj wprowadzamy jest takie same jak hasło do MS-Teams

Po wpisaniu poprawnego hasła pojawi się okno z pytaniem „Czy chcesz aby Cię nie wylogowywać?”- postępujemy jak powyżej z tych samych powodów.

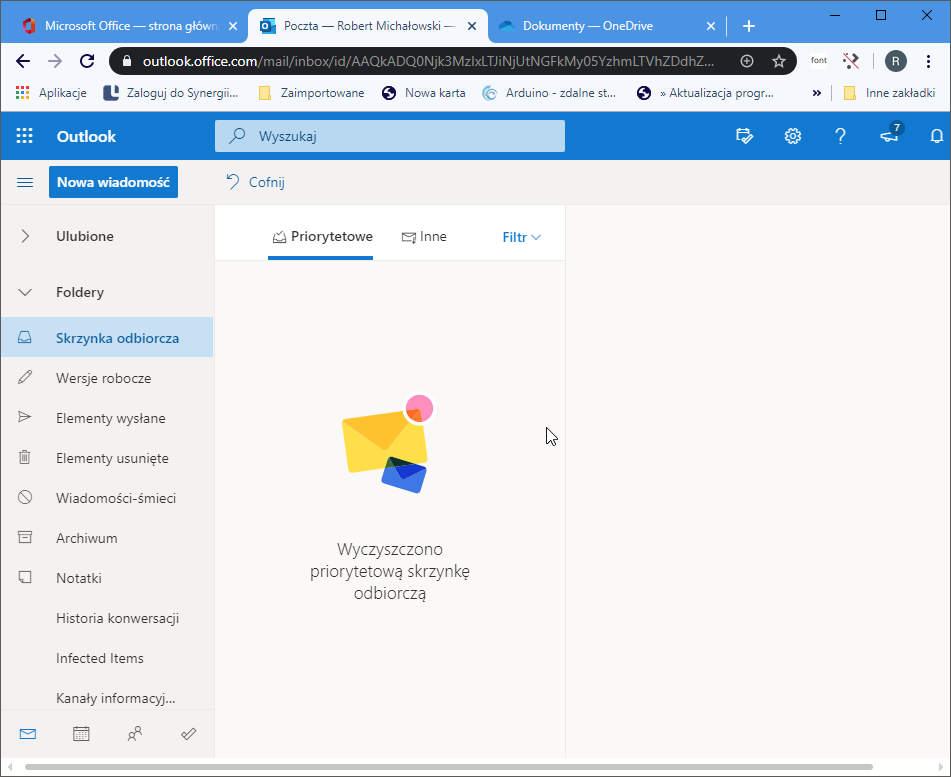
Jeżeli do naszej skrzynki zalogujemy się przez stronę https://o365.sggw.edu.pl, czyli przez platformę Office 365, to po zalogowaniu ukaże się okno jak poniżej:



Klikamy na wskazaną ikonkę aby wybrać naszą aplikację pocztową.

* 1. **Interfejs Ms Outlook 365**

Po kliknięciu tej ikonki jak również po połączeniu z pocztą SGGW opartą o MS-Exchange poprzez stronę https://poczta.sggw.edu.pl pojawia się strona jak poniżej:



**UWAGA!** Pomijamy kilkanaście pierwszych linijek o zakładaniu kont bo konta mamy już założone, zaczynamy od akapitu PASEK SZYBKI DOSTĘP

1. **Programu Microsoft Outlook dla urządzeń mobilnych.**

Konfiguracja programu Microsoft Outlook na urządzeniach mobilnych sprowadza się do instalacji oprogramowania pobranego ze sklepu Google Play (dla systemu Android) lub AppStore (dla iOS i iPadOS), wyszukując po frazie „Microsoft Outlook”.

Po uruchomienia zainstalowanej aplikacji należy:

* w pierwszym oknie dialogowym wpisać nasze konto czyli nasz sześciocyfrowy identyfikator z literą „s” + domena sggw.edu.pl, czyli np. sXXXXXX@sggw.edu.pl,
* następnie należy przejść dalej i wpisać hasło takie jak ustawialiśmy do MS-Teams.

Program połączy się z naszym kontem w usłudze Office365 i zsynchronizuje wszystkie maile, które w nim posiadamy.