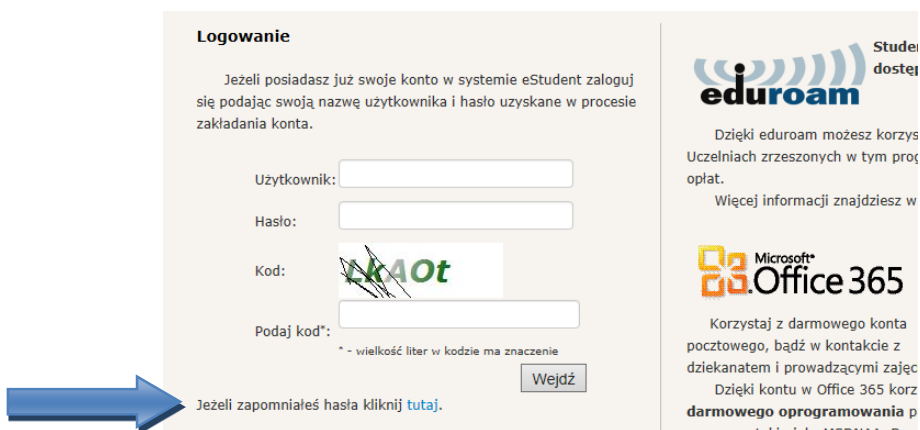


Niniejsza instrukcja przeznaczona jest dla osób, które są studentami Politechniki Opolskiej. Aby zmienić hasło do swojej uczelnianej skrzynki pocztowej Office 365 wykonaj poniższe kroki we wskazanej kolejności.

## Krok 1

Przejdź na stronę <https://estudent.po.opole.pl> i zaloguj się w oparciu o swoje dane. Pamiętaj, aby poprawnie przepisać również kod z obrazka.

Jeżeli nie zanotowałeś swoich danych podczas zakładania konta, lub ich zapomniałeś możesz skorzystać z opcji przypomnienia hasła.




**Logowanie**

Jeżeli posiadasz już swoje konto w systemie eStudent zaloguj się podając swoją nazwę użytkownika i hasło uzyskane w procesie zakładania konta.

Użytkownik:

Hasło:

Kod: 

Podaj kod\*:

\* - wielkość liter w kodzie ma znaczenie

[Jeżeli zapomniałeś hasła kliknij tutaj.](#)

**eduroam** Studen dostęp

Dzięki eduroam możesz korzystać z Usług Edukacyjnych w tym programów i aplikacji.

Więcej informacji znajdziesz w

**Microsoft Office 365**

Korzystaj z darmowego konta pocztowego, bądź w kontakcie z dziekanatem i prowadzącymi zajęciami.

Dzięki kontu w Office 365 korzystasz z darmowego oprogramowania p

## Krok 2

Po zalogowaniu się do portalu eStudent wybierz z menu głównego *Moje konto*, a następnie opcję *Zmiana danych*. Wprowadź nowe hasło do portalu eStudent zgodnie z podanymi wymogami. W ciągu 2 godz. od wykonania tej operacji nowe hasło zostanie ustawione dla wszystkich aktywnych usług.



## Krok 3

Po odczekaniu 2 godz. przejdź na stronę <http://poczta.student.po.edu.pl>. Wprowadź na niej jako identyfikator swój podstawowy adres email wybrany podczas zakładania konta w Office 365. Najczęściej ma on postać: imie.nazwisko@student.po.edu.pl.



*Wskazówka*

Jeżeli nie pamiętasz swojego podstawowego adresu email w usłudze Office 365 możesz go sprawdzić po zalogowaniu się na portalu eStudent w zakładce *Mój Office 365*.

