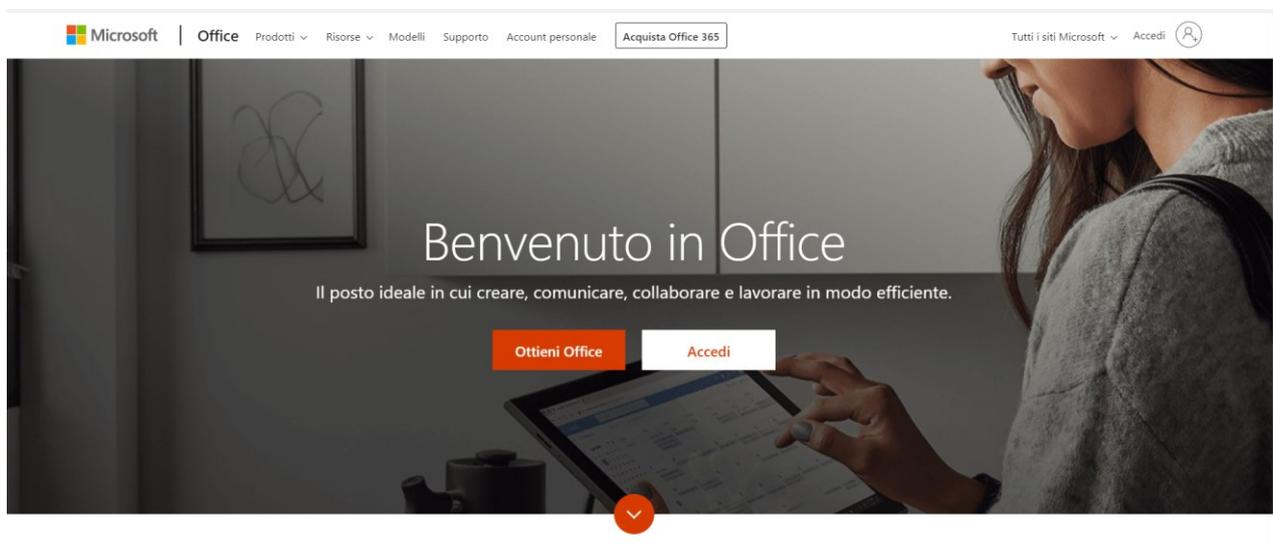
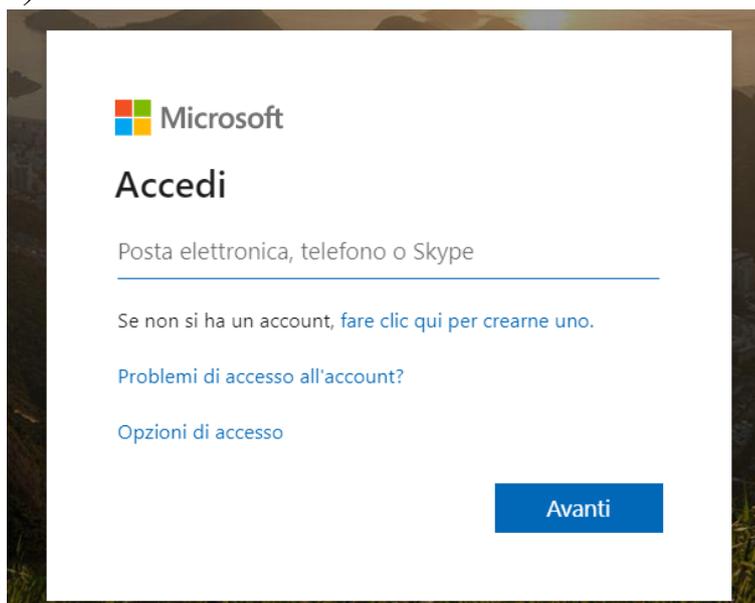


Account Microsoft Office 365

1) Collegarsi a: <https://www.office.com/?omkt=it-it>



2) Selezionare “Accedi”



3) Inserire il nome Utente

Formato da cognome.nome@pliniosecondo.onmicrosoft.com

Nominativo tutto in minuscolo;

Eliminazione di Apostrofo e Accento;

Doppio cognome o doppio nome al posto dello spazio aggiunto

underscore _ (ese. Cognome: Rossi Verdi diventa rossi_verdi oppure il nome alberto angela diventa alberto_angela)

- 4) Al primo accesso la password è Plinio2000 dopo il sistema chiederà di Modificarla;
- 5) Dopo aver effettuato l'accesso questa sarà la pagina di Office 365 si potrà lavorare OnLine e salvare i propri lavori (Word, Excel, PowerPoint) sul disco fisso in locale.

