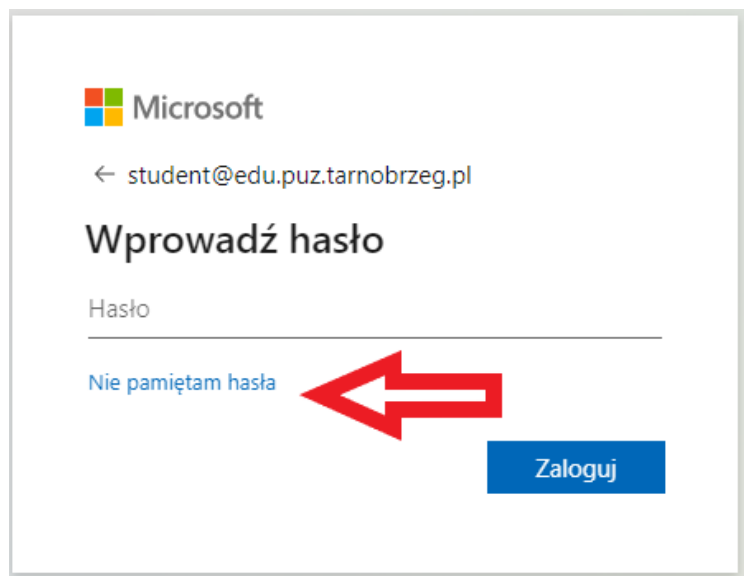


## Jak nadać nowe hasło?

1. Po wejściu na stronę pakietu Office 365 <https://www.office.com/>- proszę wpisać login [nralbumu@edu.puz.tarnobrzeg.pl], kliknąć „Dalej” a następnie „Nie pamiętam hasła”



2. Kolejnym krokiem jest przepisanie kodu z okienka i naciśnięcie przycisku „Dalej”. Następnie potwierdzamy adres e-mail (*adres zaczytany jest z systemu podany podczas rekrutacji na studia*) klikając „Adres e-mail”
3. Na podany adres e-mail zostanie przysłany e-mail kod weryfikacyjny który należy wpisać i zatwierdzić przyciskiem „Dalej”
4. Ostatnim krokiem jest wpisanie dwukrotnie nowego hasła, które musi spełnić minimalne wymagania **silnego hasła** tj. minimum 8 znaków, mała oraz DUŻA litera, cyfra i znak specjalny (*np.: !@#\$*), i zatwierdzić zmianę hasła przyciskiem „Zakończ”