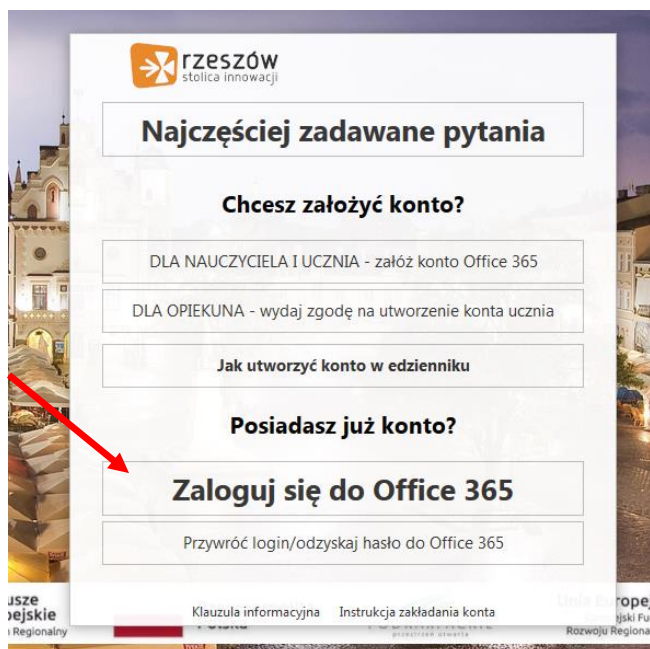


ZMIANA WYŚWIETLANEJ NAZWY UŻYTKOWNIKA W OFFICE 365

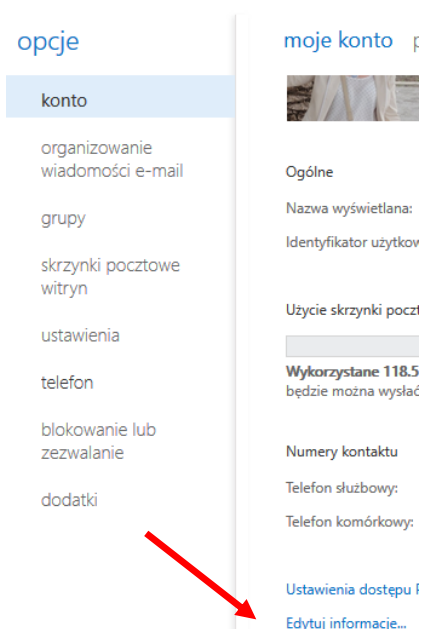
Krok 1. Zaloguj się na swoje konto w usłudze Microsoft 365 za pomocą strony www.edu.erzeszow.pl



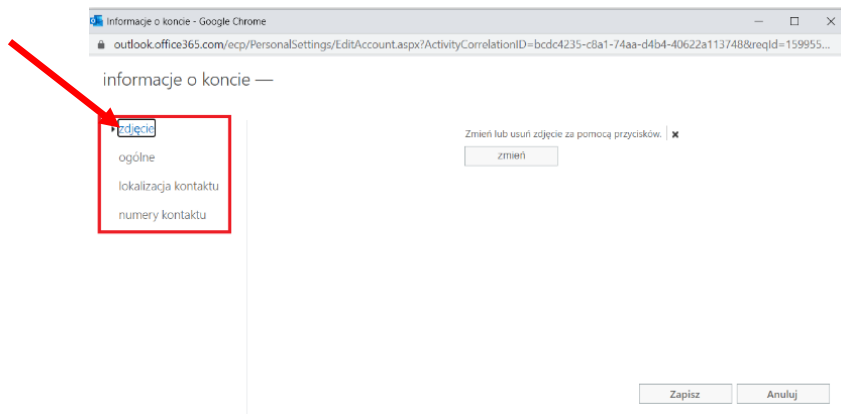
Krok 2. Po zalogowaniu się w oknie przeglądarki internetowej wprowadź adres: outlook.office365.com/ecp



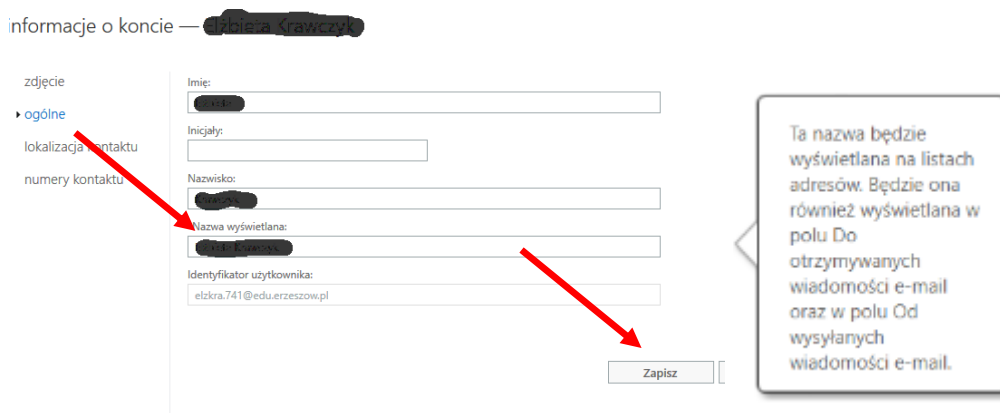
Krok 3. Wybieramy opcję „Edytuj informacje” znajdującą się w okolicach środka ekranu, na samym dole strony



Krok 4. Możemy teraz dokonać kilku zmian za pomocą zakładek po lewej stronie, takich jak zmiana lub dodanie zdjęcia profilowego



Krok 5. Możemy również **zmienić nazwę wyświetlaną** w usługach Microsoft 365



Przy wszelkich dokonanych zmianach należy nacisnąć przycisk „Zapisz”.