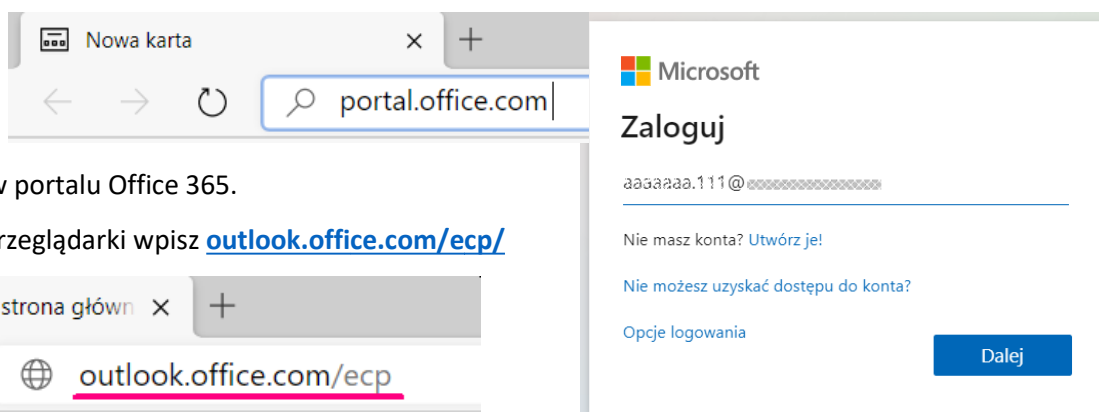


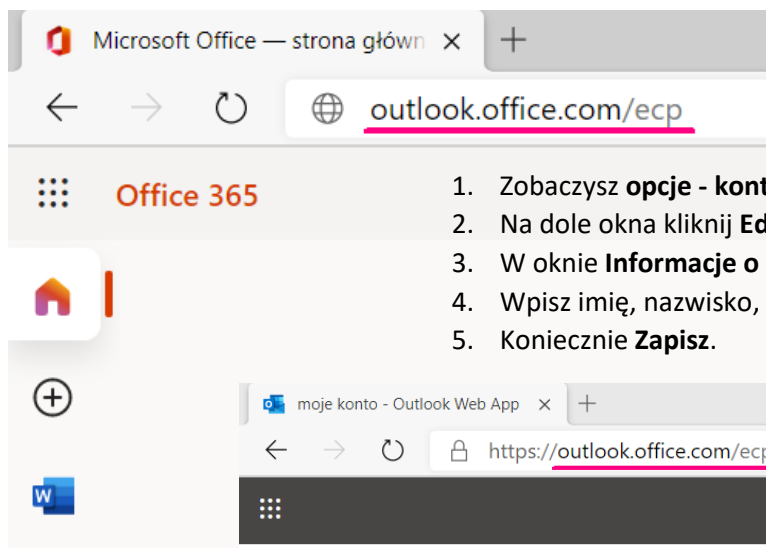
Wpisanie swojego imienia i nazwiska – Office365/Teams

W przeglądarce internetowej wpisz w pasku adresu **portal.office.com**. Jeśli trzeba to zaloguj się.

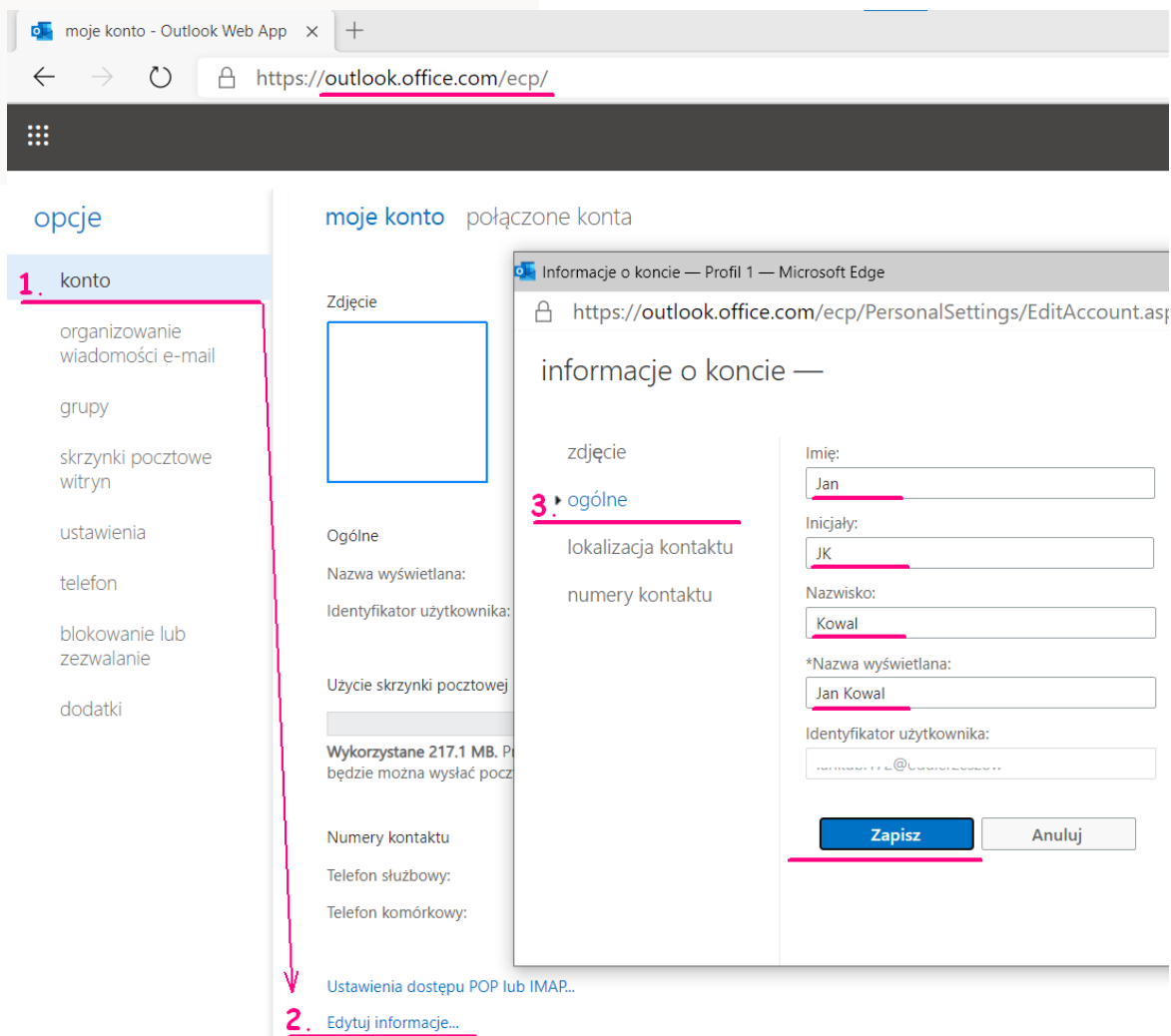


Po zalogowaniu jesteś w portalu Office 365.

Teraz w pasku adresu przeglądarki wpisz outlook.office.com/ecp/



1. Zobaczysz **opcje - konto**.
2. Na dole okna kliknij **Edytuj informacje ...**
3. W oknie **Informacje o koncie** wybierz **ogólne**.
4. Wpisz imię, nazwisko, inicjały, nazwę wyświetlaną, czyli imię i nazwisko.
5. Koniecznie **Zapisz**.



Uwagi:

1. W zależności od ustawień systemu Office365 nie zawsze każdy może sam sobie zmieniać te dane.
2. Aby zobaczyć zmianę wyloguj się z aplikacji Office365 (np. Teams) i zaloguj ponownie.
3. Wydaje się, że po pierwszym [Zapisz] zmiana działa od razu, a kolejne zmiany nie od razu (?).