

Οδηγίες Ενεργοποίησης του OFFICE365

1. Ανοίξτε στον υπολογιστή σας ή στο tablet σας έναν περιηγητή ιστού (αγγλικά: web.brower), ή διαφορετικά φυλλομετρητή ιστού και στη γραμμή διεύθυνσης πληκτρολογήστε <http://portal.office.com>
2. Στο πεδίο Email address, phone number or Skype πληκτρολογήστε το username που σας στάλθηκε: αρχικό_ονόματος_επίθετο@st.schools.ac.cy π.χ. cgeorgiou@st.schools.ac.cy και μετά με το ποντίκι επιλέξτε «Next»
3. Στην νέα σελίδα που θα ανοίξει πληκτρολογήστε στο πεδίο Password τον κωδικό σας που σας στάλθηκε π.χ FmyY*@xz και μετά με το ποντίκι επιλέξτε «Sign In»
4. Στο επόμενο παράθυρο θα πρέπει να αλλάξετε το κωδικό σας με κάποιο κώδικο που θα τον θυμάστε πιο εύκολα. Αν επιθυμείτε μπορείτε να αφήσετε τον ίδιο.

Για την αλλαγή του κωδικού πληκτρολογήστε ξανά στο **current password** τον ίδιο κωδικό π.χ FmyY*@xz και ακολούθως στο **new password** πληκτρολογήστε ένα διαφορετικό κωδικό. Προσπαθήστε να έχετε έναν ισχυρό εξαψήφιο κωδικό πρόσβασης συνδυάζοντας σύμβολα, κεφαλαία γράμματα, μικρά, ή και αριθμούς.

5. Οι κωδικοί δεν πρέπει να περιέχουν το ID του χρήστη (user ID).
Παράδειγμα νέου κωδικού: Andre@s2020
Αν αποφασίσετε να αλλάξετε τον κωδικό σας τότε σημειώστε τον και φυλάξτε τον για μελλοντική χρήση.
6. Επιλέξτε **Επόμενο**
7. Επιλέξτε τηλέφωνο ελέγχου ταυτότητας, διαλέξτε ΚΥΠΡΟΣ και εισάγετε τον αριθμό του τηλεφώνου σας (αν δεν έχετε δικό σας τότε κάποιου από τους γονείς σας ή κηδεμόνες σας)
8. Σε λίγα δευτερόλεπτα θα παραλάβετε ένα κωδικό με sms, εισάγετε τον και επιλέξτε ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ
9. Επιλέξτε **ΤΕΛΟΣ**
10. Βάλτε V στο κουτάκι *Να μην ερωτηθώ ξανά* και επιλέξτε *Ναι* αν σας ρωτήσει να μείνετε Συνδεδεμένος/η .
11. Η πρόσβαση έχει ολοκληρωθεί.