

INSTRUKCJA LOGOWANIA

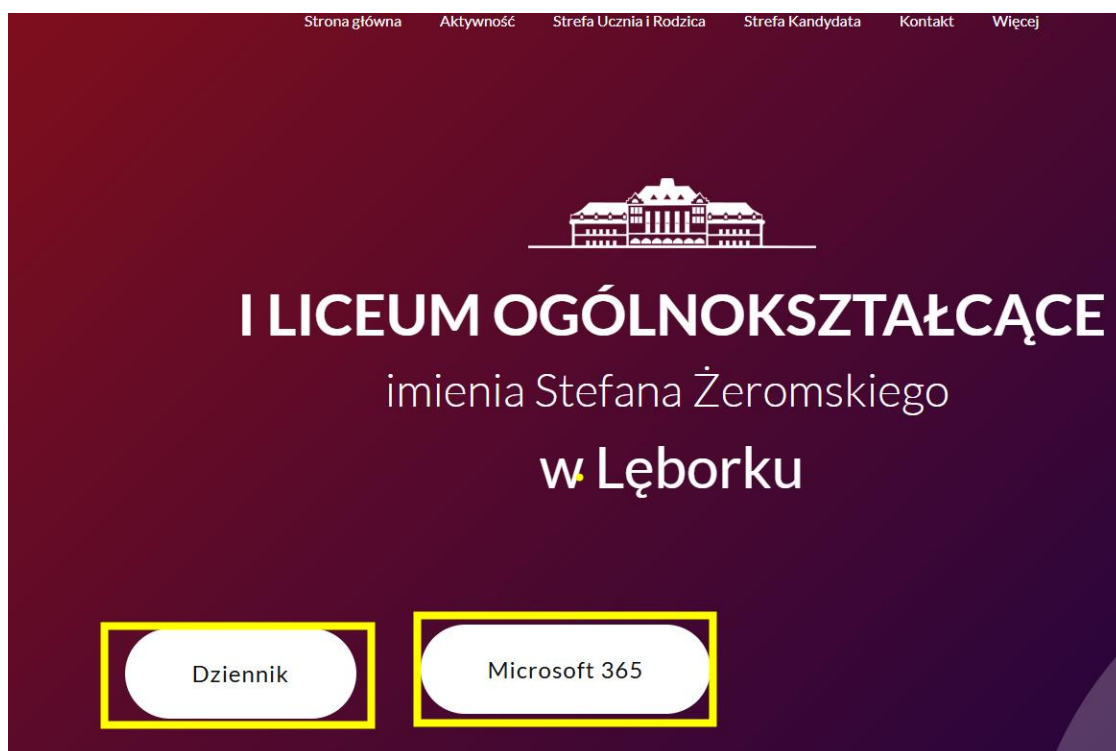
do szkolnych systemów informatycznych

Podstawą dostępu do szkolnych systemów jest służbowe konto w domenie **@lo1.lebork.pl**. Tego samego loginu używamy przy logowaniu do komputerów szkolnych, Microsoft 365 oraz podczas uruchamiania dostępu do dziennika VULCAN.

Najważniejsze: konto Microsoft 365 i logowanie do komputera korzystają z tego samego hasła. VULCAN ma własne, oddzielne hasło.

Szybka ściągą

System	Login	Hasło
Komputer szkolny (Entra ID)	służbowy e-mail @lo1.lebork.pl	hasło Microsoft 365
Microsoft 365 / Teams / poczta	służbowy e-mail @lo1.lebork.pl	hasło Microsoft 365
Dziennik VULCAN	służbowy e-mail @lo1.lebork.pl	oddzielne hasło ustawiane przez link z poczty



Na stronie szkoły znajdują się bezpośrednie przyciski do dziennika i Microsoft 365.

Strona szkoły: <https://lo1.lebork.pl/>

1. Logowanie do komputerów szkolnych - Microsoft Entra ID

Komputery szkolne są podłączone do Microsoft Entra ID. Do systemu Windows logujemy się swoim służbowym kontem szkolnym.

1. Uruchom komputer.

2. Na ekranie logowania wybierz swoje konto albo opcję „Inny użytkownik”, jeżeli jest widoczna.

3. Wpisz pełny służbowy adres e-mail.

Przykład: imie.nazwisko@lo1.lebork.pl

4. Wpisz hasło do konta Microsoft 365.

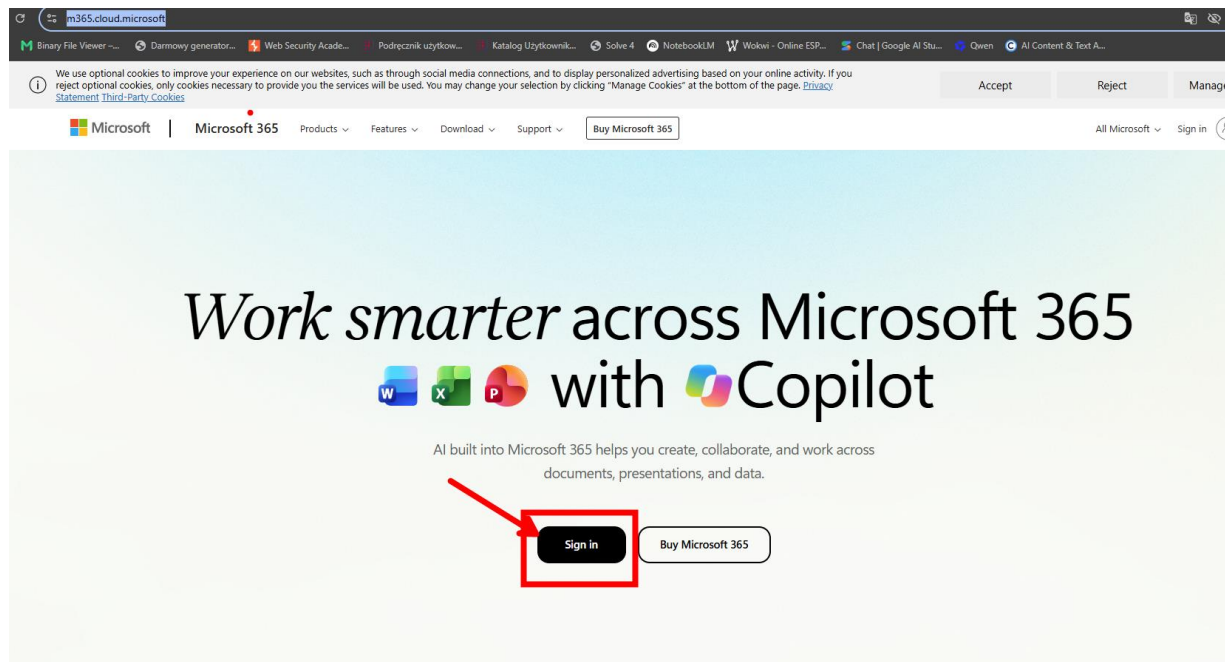
Przy pierwszym logowaniu: Windows tworzy Twój profil użytkownika, dlatego pierwsze uruchomienie może potrwać trochę dłużej.

Pamiętaj: po zmianie hasła do Microsoft 365 nowego hasła używasz również przy logowaniu do komputerów szkolnych.

2. Microsoft 365 - Teams, Outlook, Word, Excel

Dane do pierwszego logowania - służbowy adres e-mail i hasło - otrzymujesz od administratora na przygotowanej kartce.

Wejdź na: <https://office.com> lub <https://m365.cloud.microsoft>



Na stronie Microsoft 365 wybierz przycisk „Sign in” / „Zaloguj się”.

- Loginem jest pełny służbowy adres e-mail w domenie @lo1.lebork.pl.
- Hasłem przy pierwszym logowaniu jest hasło otrzymane od administratora.
- Po pierwszym poprawnym logowaniu zalecamy zmianę otrzymanego hasła na własne.
- Po zmianie hasła nie zostawiaj kartki z pierwotnym hasłem w widocznym miejscu.

3. Pierwsze logowanie do dziennika VULCAN

Dostęp do VULCAN-a uruchamiasz samodzielnie, korzystając ze swojego służbowego adresu e-mail. Na początku nie używasz hasła do Microsoft 365 - ustawiasz osobne hasło do dziennika.

Krok 1 - przejdź do dziennika

Najprościej wejść przez stronę szkoły: <https://lo1.lebork.pl/> i kliknąć przycisk „Dziennik”.

Link bezpośredni: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/powiatleborski/>

Krok 2 - wybierz logowanie nauczyciela

Na stronie startowej VULCAN wybierz po prawej stronie „Logowanie nauczycieli / pracowników”.

Dziennik VULCAN

RODZICE I UCZNIOWIE

Uruchomiliśmy nową wersję Dziennika. Zmiana ta wiąże się z koniecznością aktualizacji dostępów po stronie rodziców i uczniów.

Jeżeli jeszcze nie masz zaktualizowanego konta wybierz opcję „Logowanie przed zmianą”

Logowanie przed zmianą

Masz już konto? Wybierz wybrany przez Ciebie sposób logowania

Logowanie konto eduVULCAN

Logowanie zwykłe konto szkolne

Masz kod otrzymany w szkole? Aby utworzyć swoje konto wybierz opcję „Pierwszy dostęp”

Pierwszy dostęp (mam kod otrzymany w szkole)

NAUCZYCIELE

Pracujesz jako nauczyciel(ka) lub inny pracownik szkoły? Dla Ciebie logowanie nie zmienia się – zaloguj się tak, jak dotychczas, korzystając z opcji poniżej.

Logowanie nauczyciel / pracownik

Wybór logowania dla nauczycieli i pracowników.

3. VULCAN - ustawienie hasła

Krok 3 - wybierz „Przywróć dostęp”

Na ekranie logowania kliknij link „Przywróć dostęp”. W praktyce jest to procedura, której używamy przy pierwszym uruchomieniu konta, a także później, gdy zapomnimy hasła do VULCAN-a.

Na ekranie logowania wybierz „Przywróć dostęp”.

Krok 4 - podaj służbowy adres e-mail

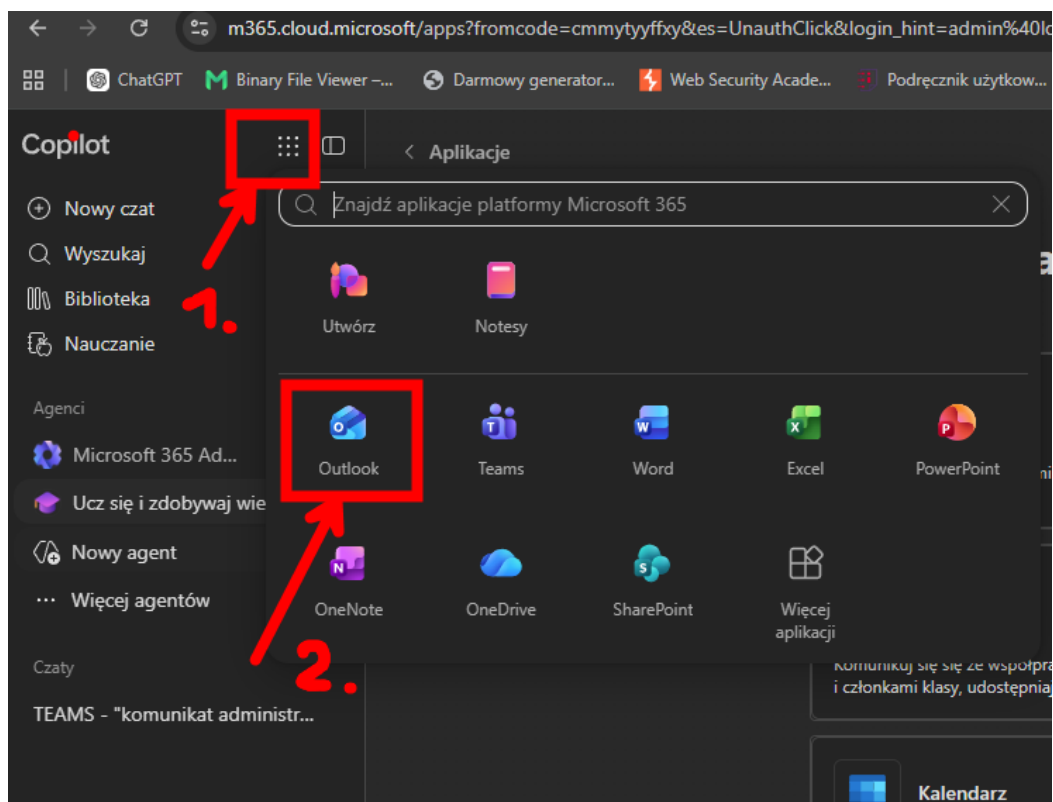
Wpisz ten sam służbowy adres e-mail, którego używasz do Microsoft 365 i Teams. W razie potrzeby wykonaj sprawdzenie zabezpieczające i kliknij „Wyślij wiadomość”.

Wpisz służbowy adres e-mail i wyślij wiadomość.

3. VULCAN - odbiór wiadomości i zakończenie aktywacji

Krok 5 - otwórz szkolną pocztę Outlook

Po wysłaniu wiadomości z VULCAN-a wróć do Microsoft 365 i otwórz pocztę Outlook. Możesz skorzystać z ikony uruchamiania aplikacji w lewym górnym rogu, a następnie wybrać Outlook.



Uruchamianie Outlooka z poziomu Microsoft 365.

Krok 6 - ustaw hasło do VULCAN-a

W skrzynce odbiorczej znajdź wiadomość od VULCAN-a i otwórz znajdujący się w niej link. Postępuj zgodnie z instrukcją na ekranie i ustaw własne hasło do dziennika.

- Jeżeli wiadomości nie ma w skrzynce odbiorczej, sprawdź folder „Wiadomości-śmieci” / spam.
- Po ustawieniu hasła wróć do strony logowania VULCAN i zaloguj się służbowym adresem e-mail oraz nowo ustawionym hasłem.

Bardzo ważne: hasło do VULCAN-a jest oddzielne od hasła do Microsoft 365. Zmiana jednego hasła nie zmienia drugiego.

W razie problemów

- Sprawdź, czy wpisujesz pełny służbowy adres e-mail w domenie @lo1.lebork.pl.
- W przypadku Microsoft 365 i logowania do komputera upewnij się, że używasz aktualnego hasła do konta Microsoft.
- W przypadku VULCAN-a użyj opcji „Przywróć dostęp”, aby ponownie ustawić hasło.
- Jeżeli problem nadal występuje, skontaktuj się z administratorem szkolnych systemów informatycznych.

Wersja instrukcji: sierpień 2026