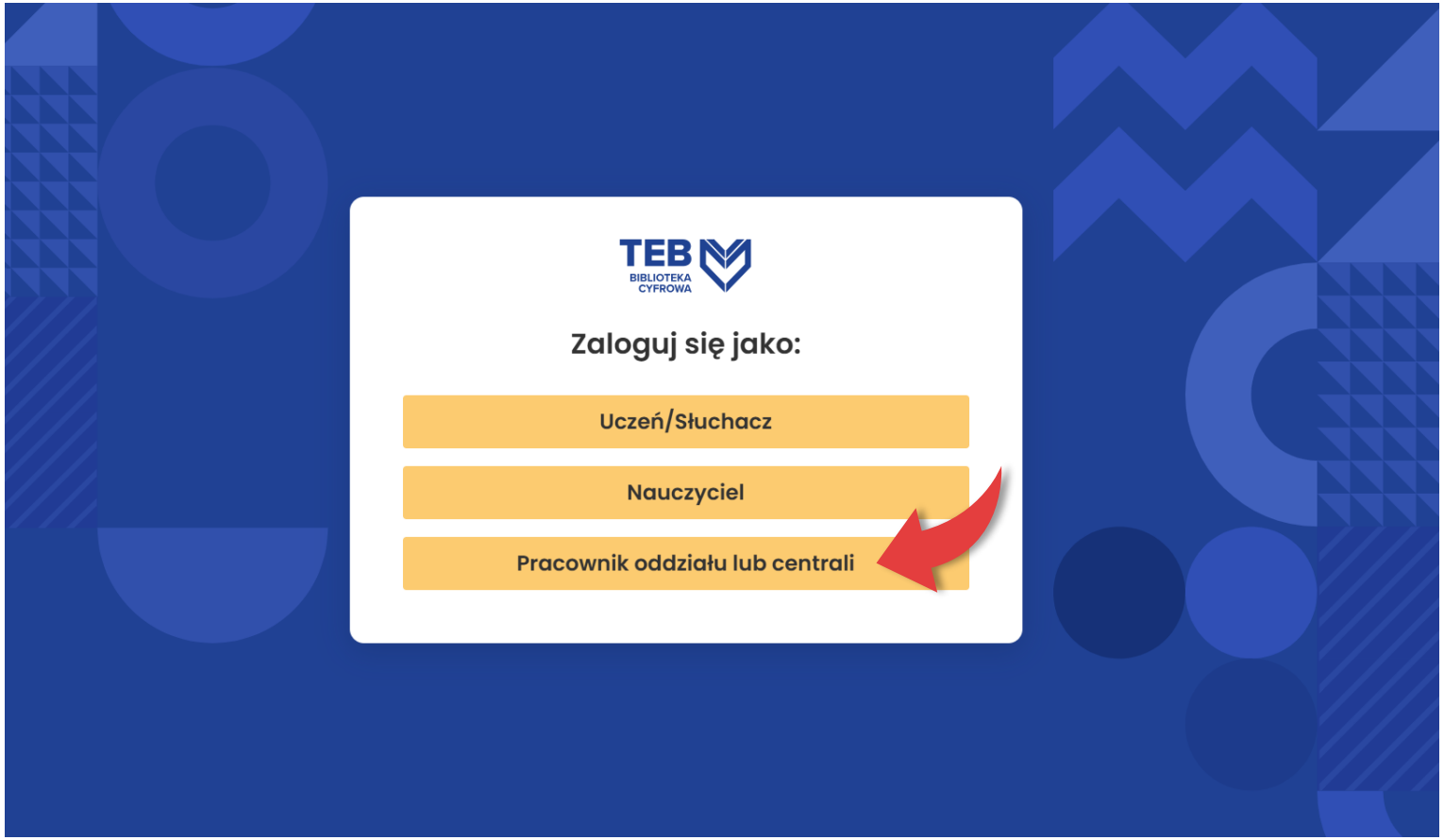
Logowanie krok po kroku

dla pracowników oddziałów i centrali

Krok 1

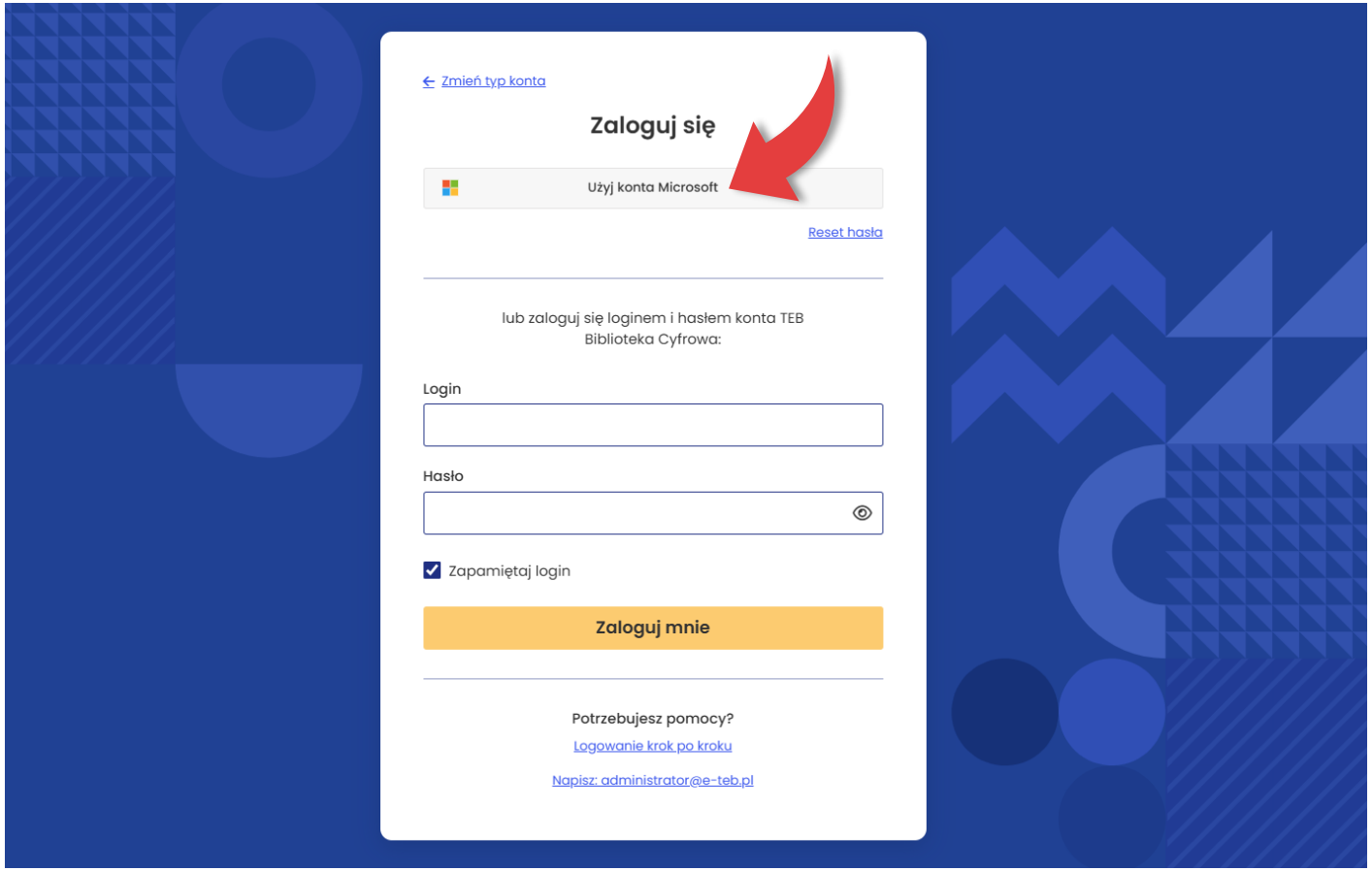
Otwórz okno logowania jako pracownik



- Wybierz opcję „Zaloguj się jako: Pracownik oddziału lub centrali”.

Krok 2

Zaloguj się do swojego konta Microsoft

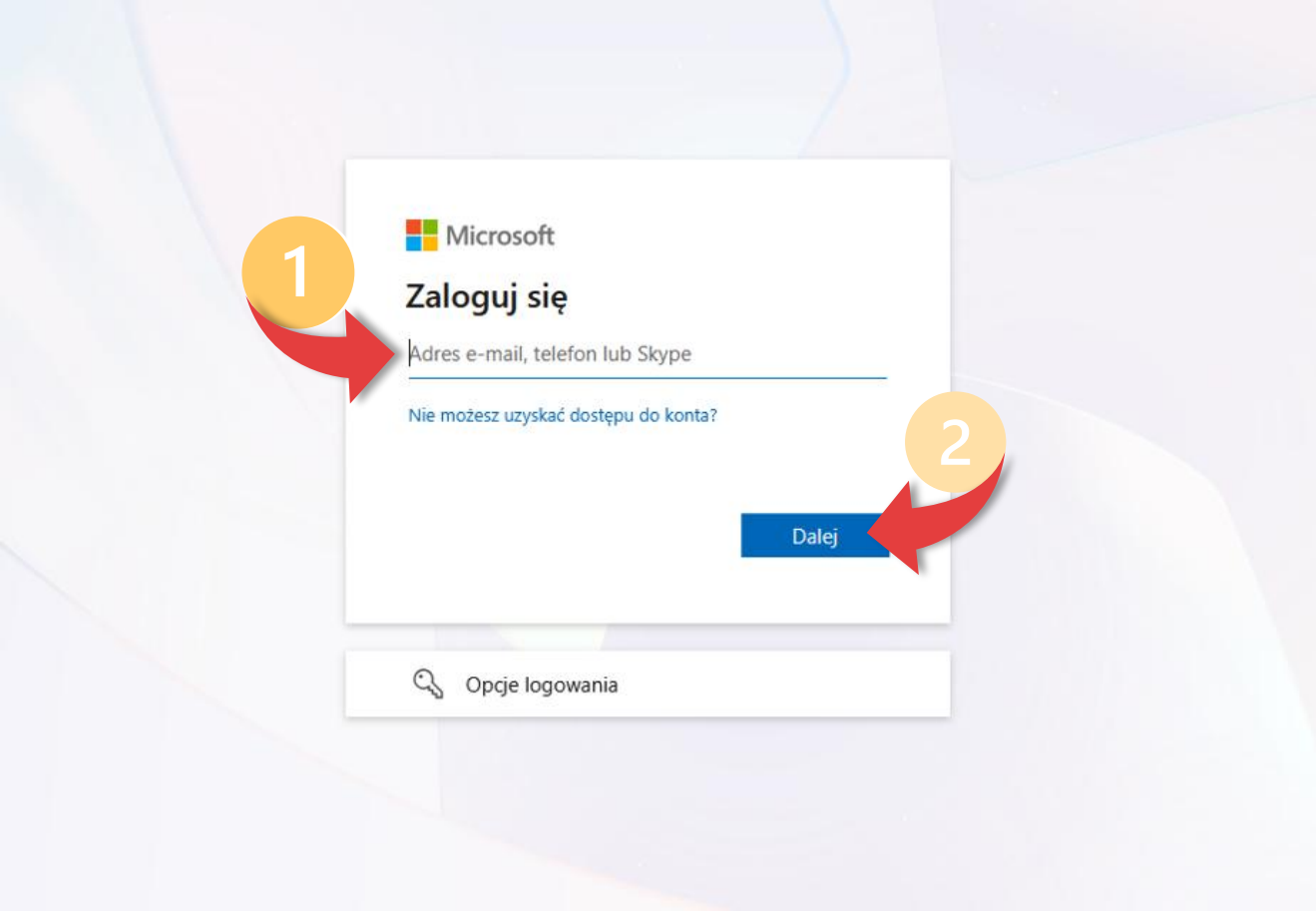


- Kliknij opcję „Użyj konta Microsoft”.

KROK 1 | KROK 2

Krok 3

Wpisz swój adres e-mail

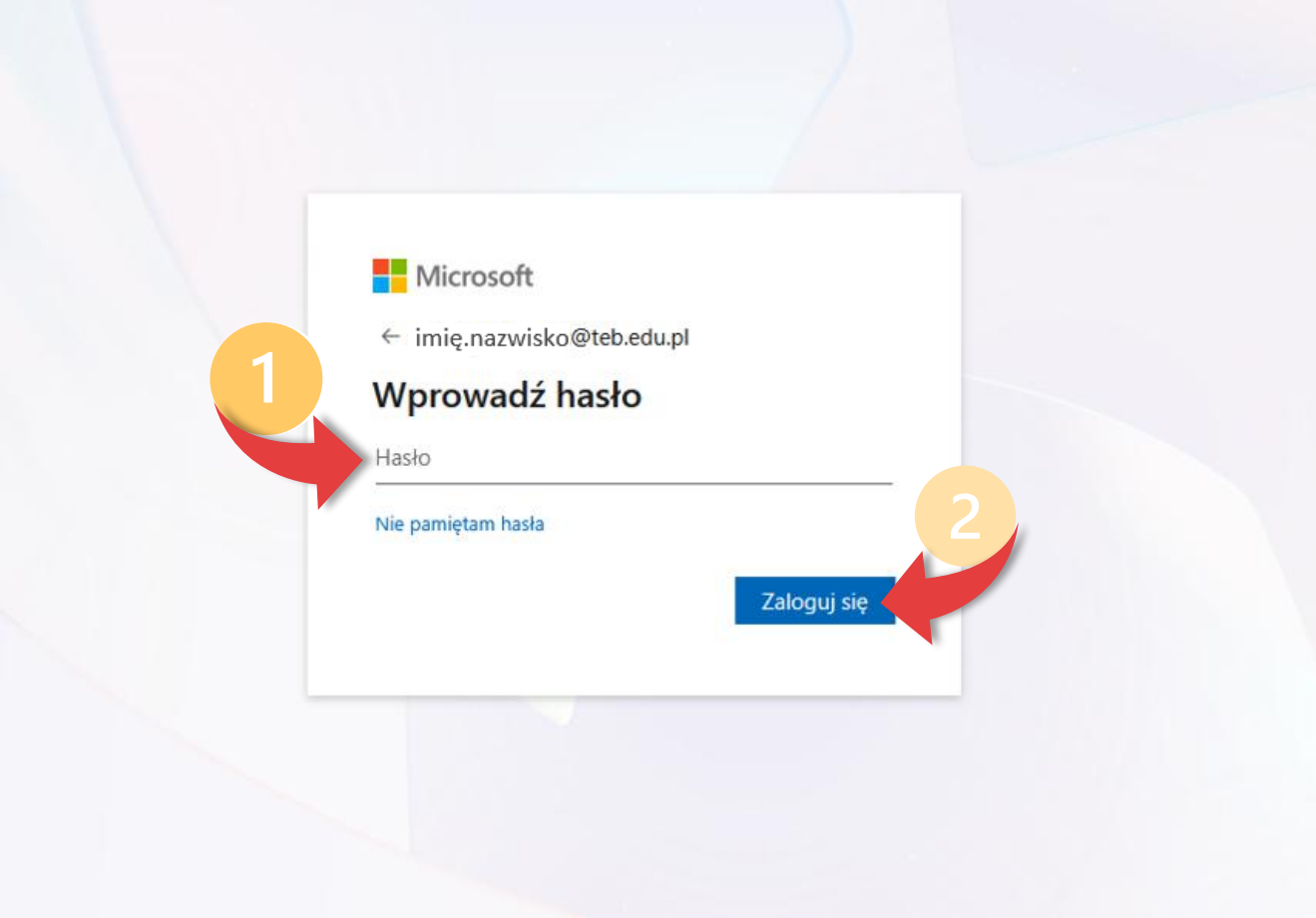


- Wpisz adres e-mail do służbowego konta Microsoft.
- Kliknij „Dalej”.

Żeby zalogować się tą metodą Twój służbowy adres e-mail musi mieć formę: imię.nazwisko@**teb-edukacja.pl**

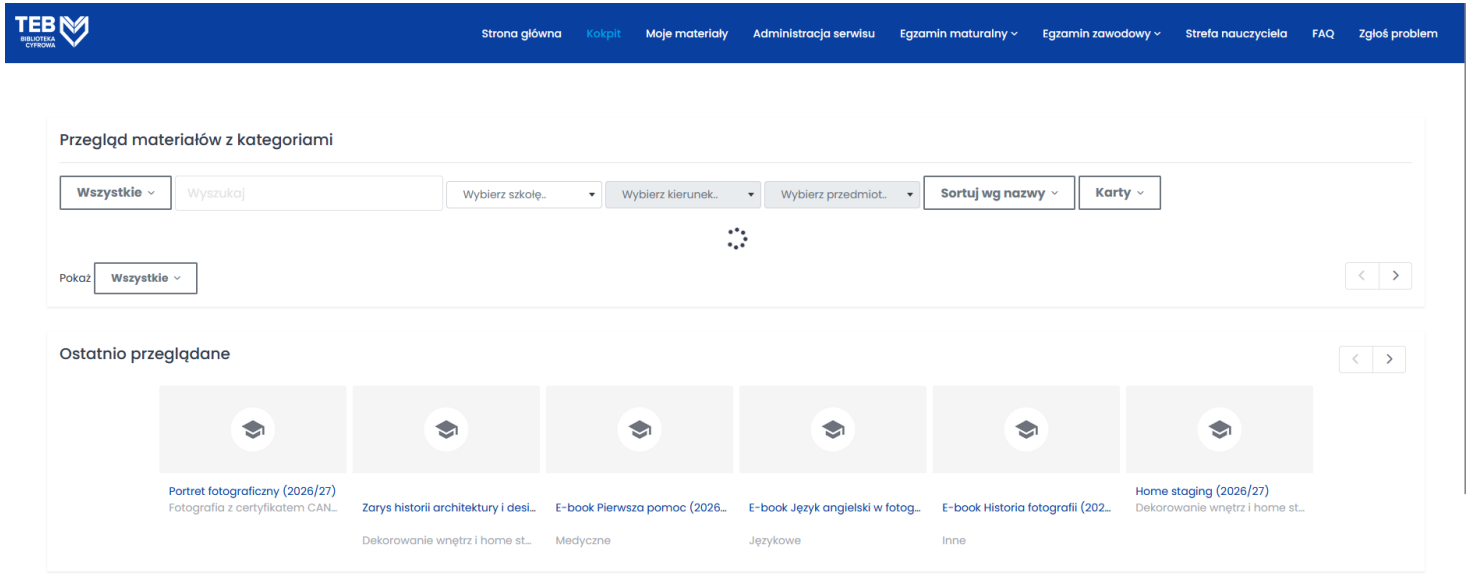
Krok 4

Wpisz hasło



- Wpisz hasło do służbowego konta Microsoft.
- Kliknij „Zaloguj się”.

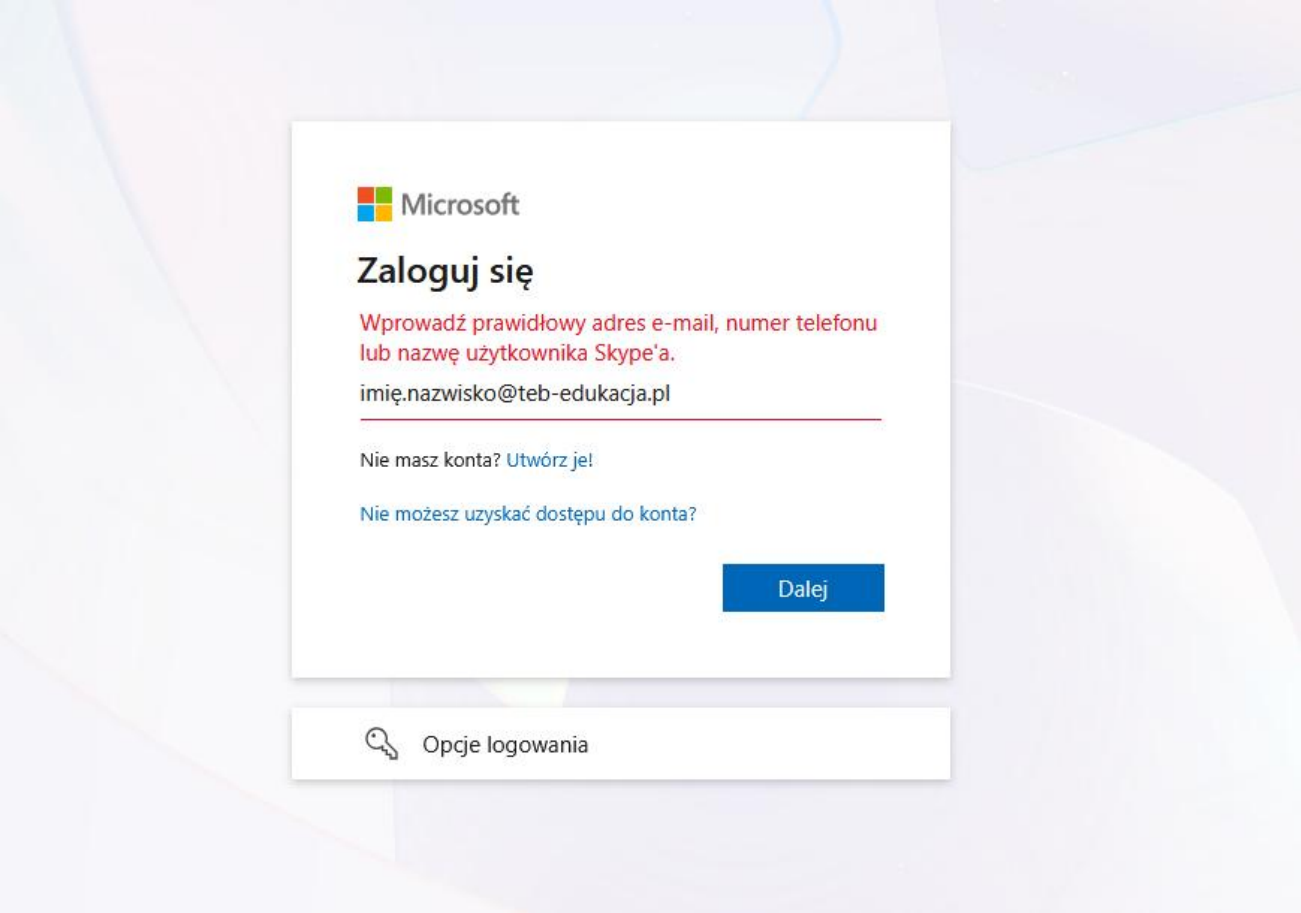
Sukces



- Po zalogowaniu się zobaczysz kokpit TEB Biblioteka Cyfrowa.
- Oznacza to, że logowanie zakończyło się sukcesem.

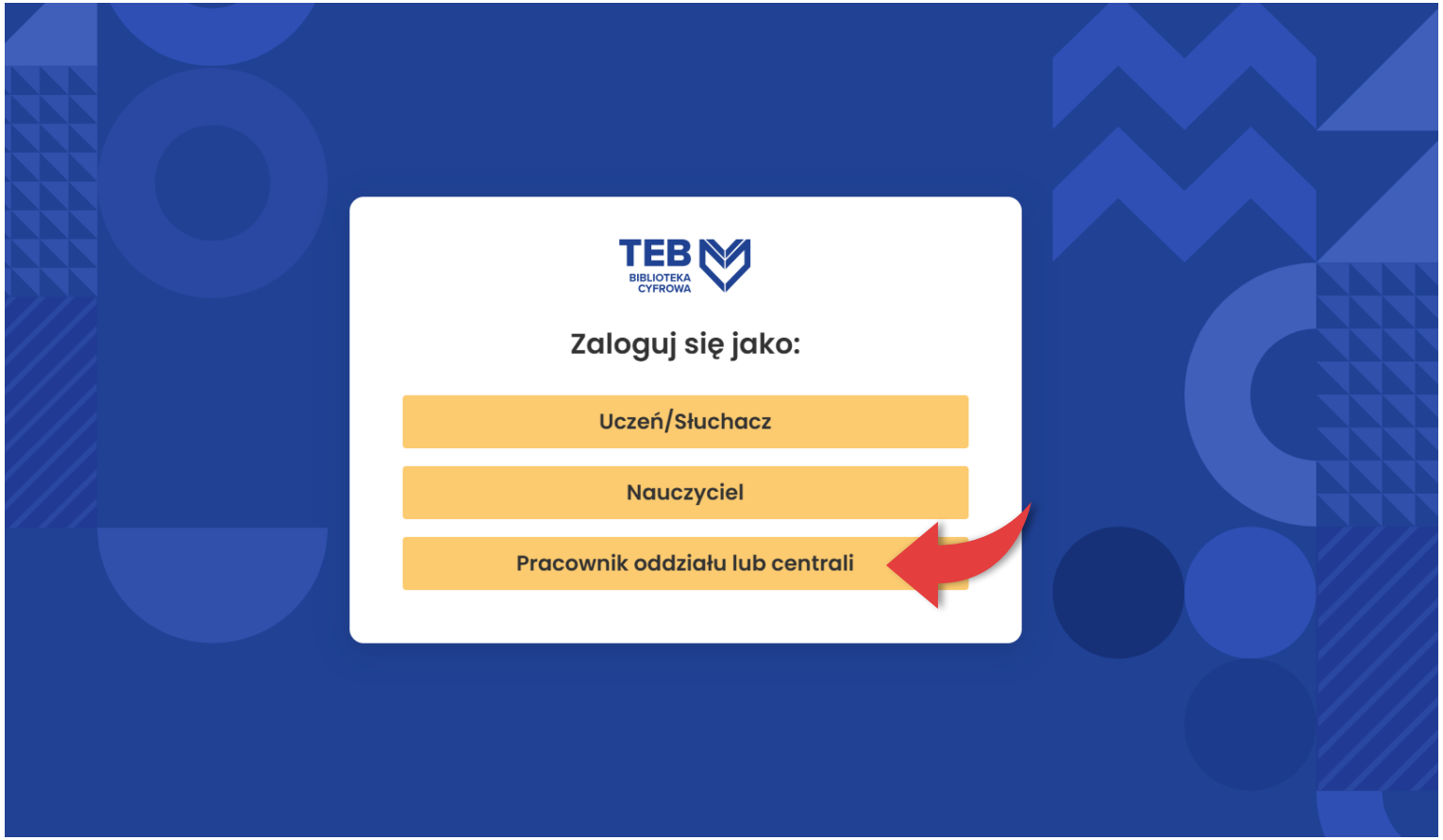
KROK 1 | KROK 2 | KROK 3 | KROK 4

Błąd



- Jeśli logowanie przez konto Microsoft się nie udało, należy wrócić do głównego panelu logowania.

Otwórz okno logowania jako pracownik



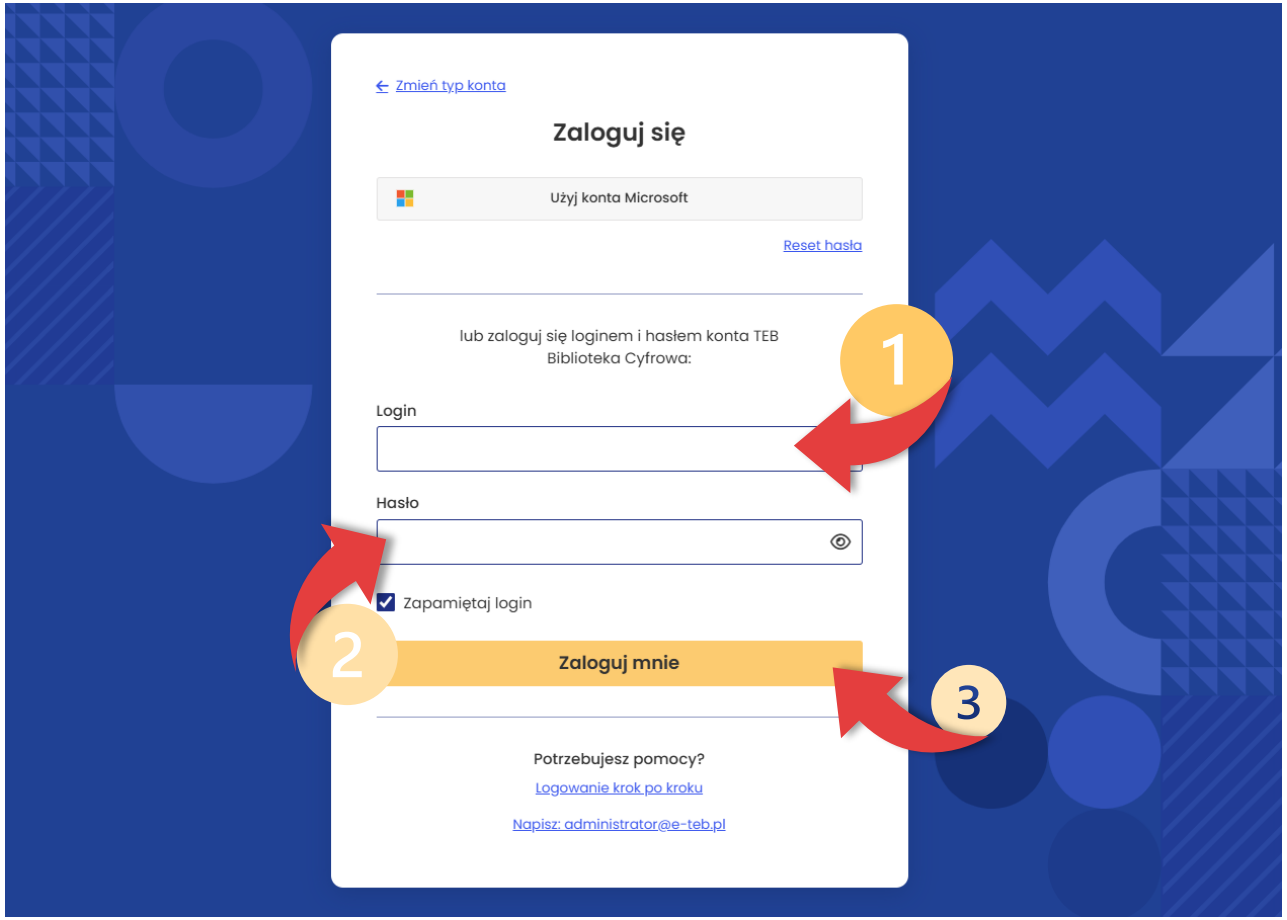
- Ponownie wybierz opcję „Zaloguj się jako: Pracownik oddziału lub centrali”.

Czy posiadasz już konto w Bibliotece Cyfrowej?

TAK

NIE

Zaloguj się bezpośrednio do TEB Biblioteka Cyfrowa



- Wpisz do pierwszej rubryki logowania swój login.
- Do drugiej rubryki wpisz swoje hasło.
- Kliknij „Zaloguj mnie”.

Kontakt

Skontaktuj się z administratorem

Proszę o założenie nowego konta w TEB Biblioteka Cyfrowa.

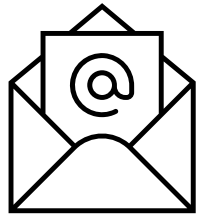
Nie umiem się zalogować...

Czy mogę prosić o zresetowanie hasła do TEB Biblioteka Cyfrowa?

Problemy?

Napisz na adres:

administrator@e-teb.pl



W mailu nie zapomnij podać:

- swojego pełnego imienia i nazwiska;
- służbowego adresu e-mail.