
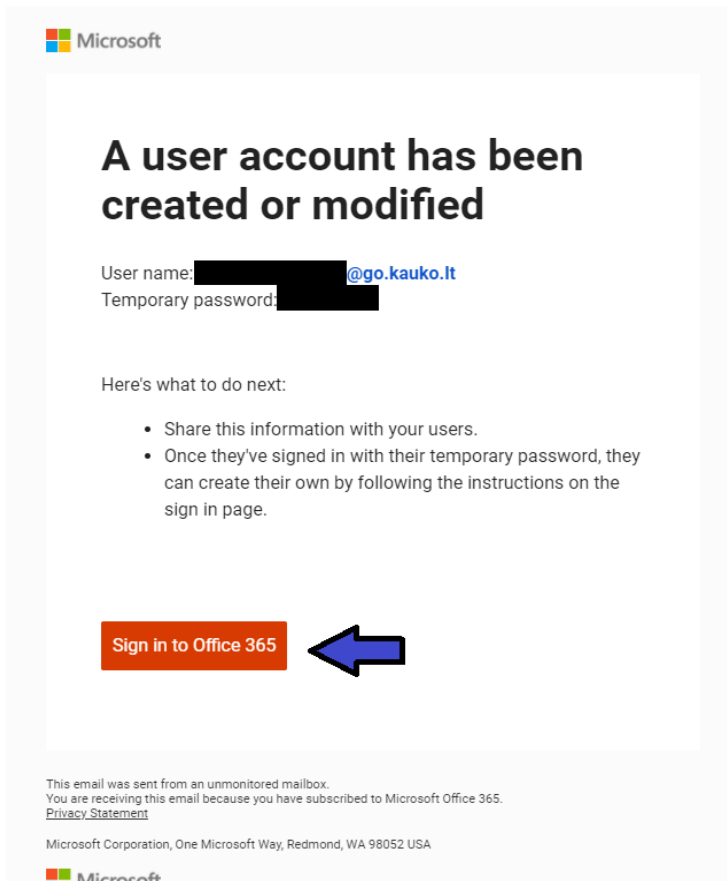


Microsoft Office 365

1. Į savo @go.kauko.lt pašto paskyrą gavus laišką iš Microsoft, galite prisijungti prie savo Office 365 paskyros su pateiktais duomenimis, paspaudus „**Sign in to Office 365**“.

 Microsoft on behalf of your organization <ms-noreply@microsoft.com>
skirta aš ▾



The screenshot shows an email from Microsoft with the following content:

Microsoft

A user account has been created or modified

User name: [redacted]@go.kauko.lt
Temporary password: [redacted]

Here's what to do next:

- Share this information with your users.
- Once they've signed in with their temporary password, they can create their own by following the instructions on the sign in page.

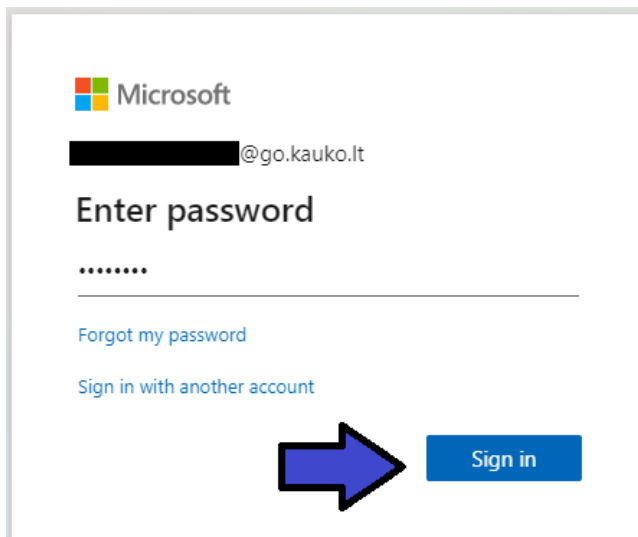
Sign in to Office 365 ←

This email was sent from an unmonitored mailbox.
You are receiving this email because you have subscribed to Microsoft Office 365.
[Privacy Statement](#)

Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, WA 98052 USA

Microsoft

2. Paspaudus „Sign in to Office 365“ atsivers langas, kuriame reikės suvesti laiške pateiktą slaptažodį. Suvedus spauskite „**Sign in**“.



The screenshot shows the sign-in page with the following content:

Microsoft

[redacted]@go.kauko.lt

Enter password

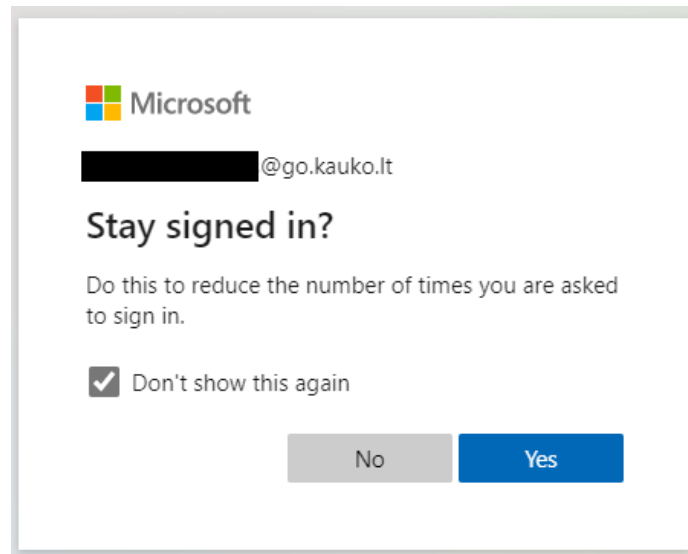
.....

[Forgot my password](#)

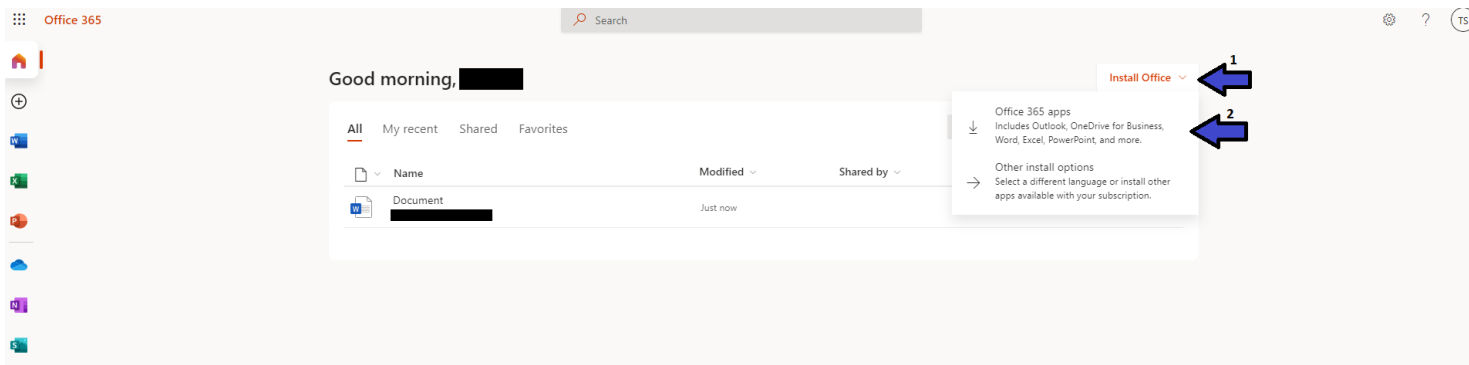
[Sign in with another account](#)

→ **Sign in**

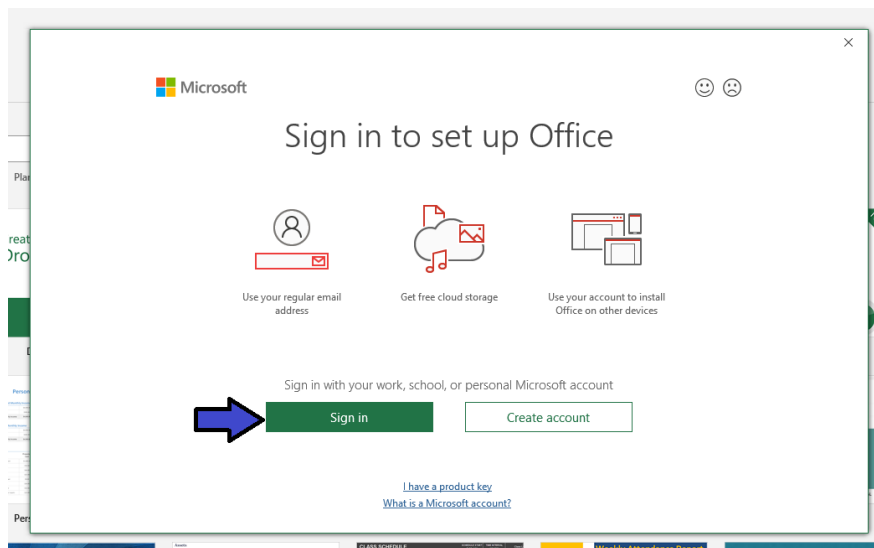
3. Paspaudus „Sign in”, jūsų paklaus, ar norite likti visuomet prisijungus, dėl saugumo rekomenduojame rinktis „No”.



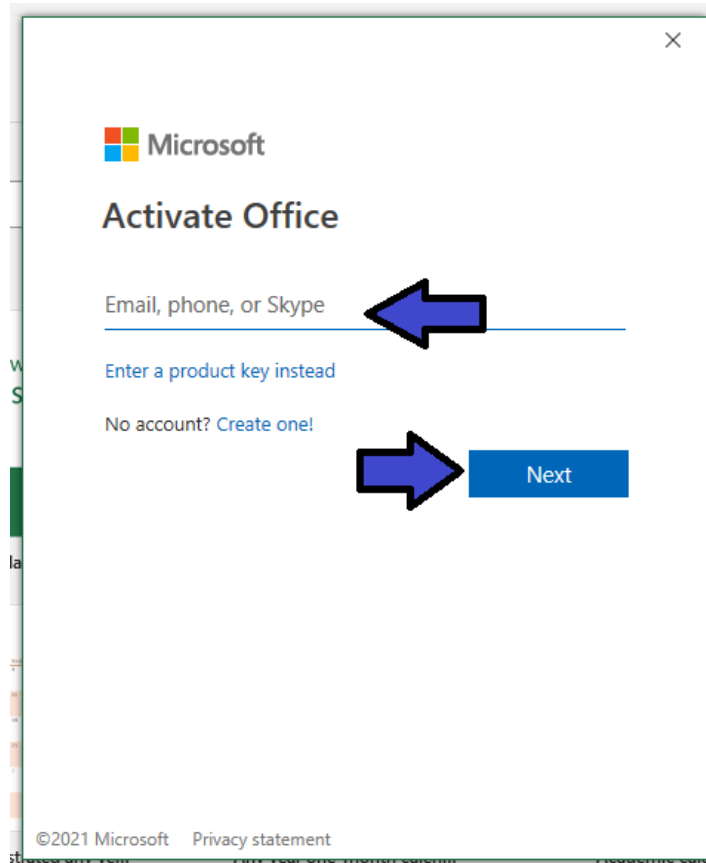
4. Ankstesniame žingsnyje atlikus pasirinkimą, atsivers jūsų Office 365 paskyra. Galite iš karto naudoti norimą produktą (pvz. Word) – jų piktogramos matomos kairėje ekrano pusėje - arba galite pasirinkti įdiegti Office produktus į savo kompiuterį – pasirinkimas matomas dešinėje ekrano pusėje.



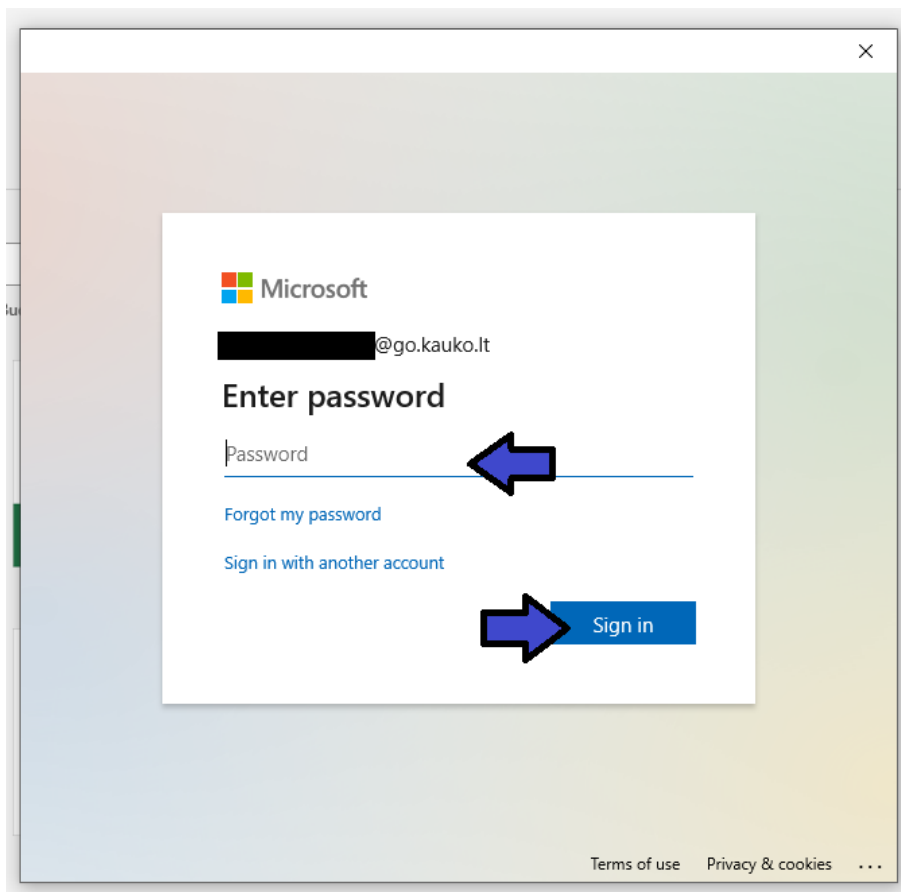
5. Jei nusprendėte įdiegti Office paketą į savo kompiuterį, pirmą kartą, atsidarius kurį nors produktą, reikės prisijungti prie savo paskyros.



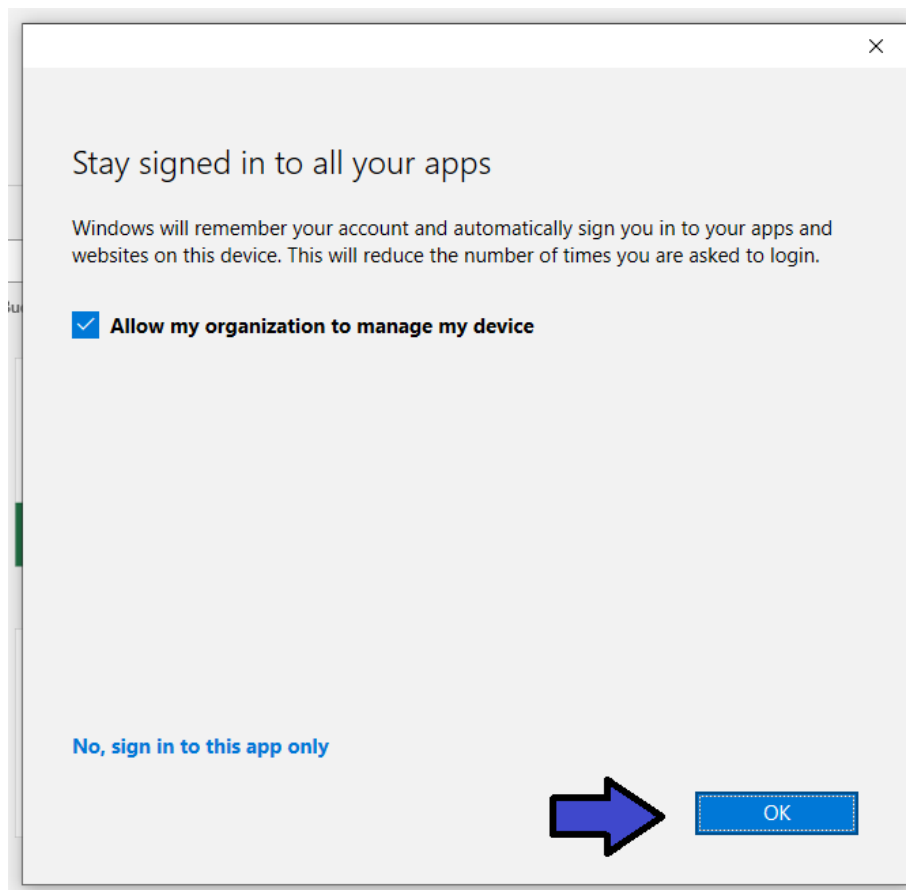
6. Paspaudus „Sign in“, lentelėje įveskite savo el. pašto adresą (į kurį gavote Office 365 prisijungimą) ir spauskite „Next“.



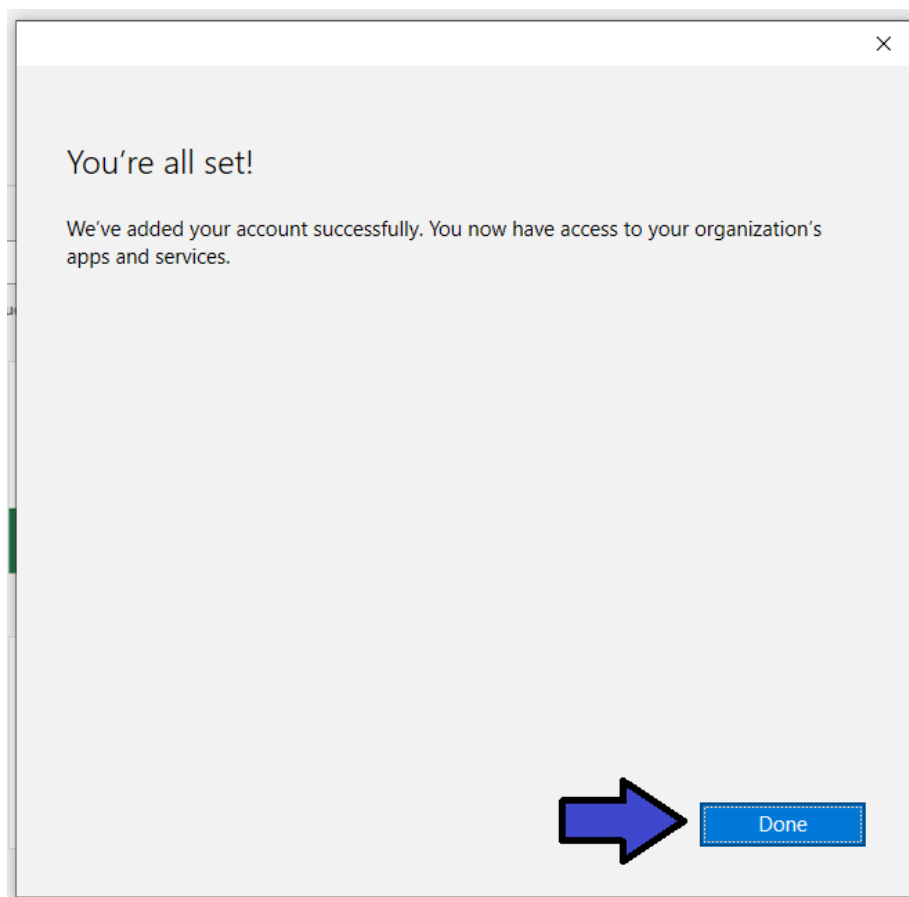
7. Paspaudus „Next“, lentelėje įrašykite slaptažodį (tą patį, kuris buvo atsiųstas jums į el. paštą) ir spauskite „Sign in“.



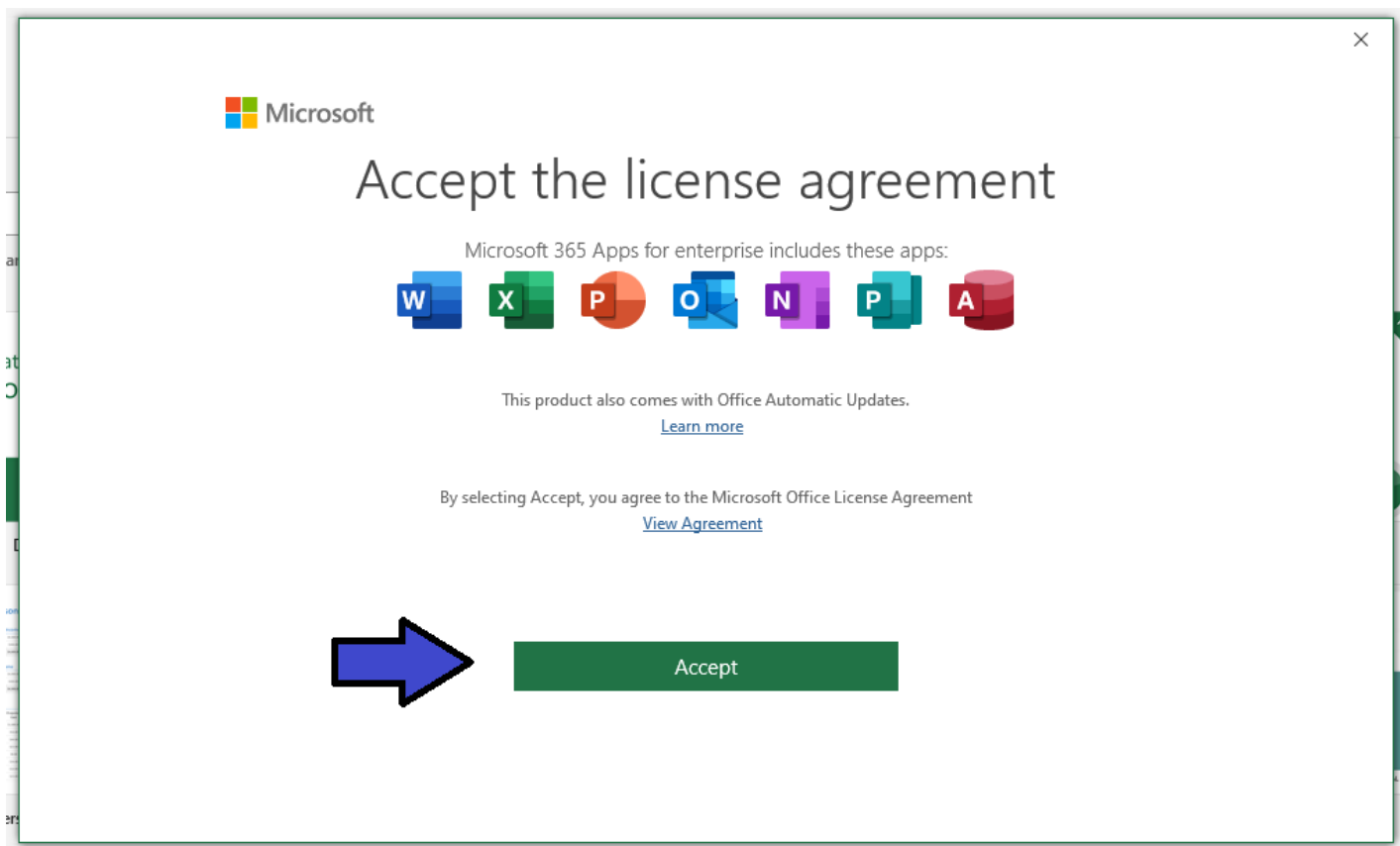
8. Paspaudus „Sign in“, lentelėje spauskite „OK“.



9. Viską atlikus tinkamai, pamatysite tokią lentelę, spauskite „Done“.



10. Tolesnēje lentelēje spauskite „Accept“.



11. Paskutinēje lentelēje pasirinkite pirmajj variantā ir spauskite „OK“. Dabar galēsīte naudotīs Office 365 produktāīs savo kompiuteryje.

