

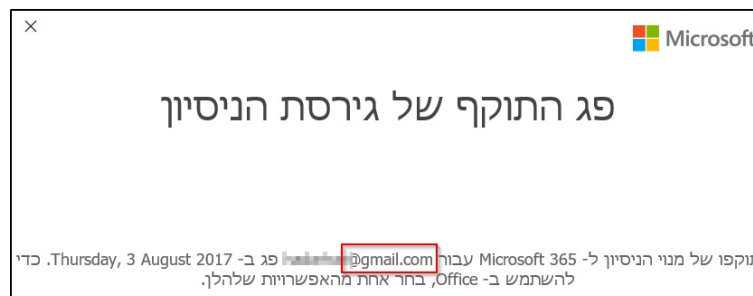
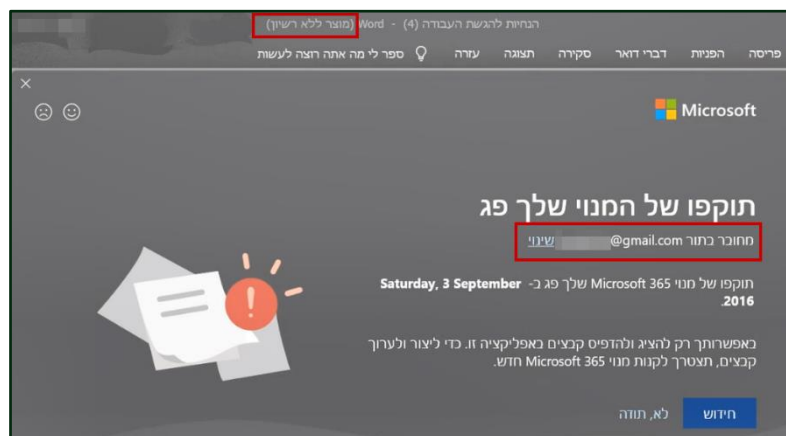
כניסה ליישומי Office עם שם משתמש 365

יציאה מחשבון פרטי וכניסה עם שם משתמש 365 של בר-אילן

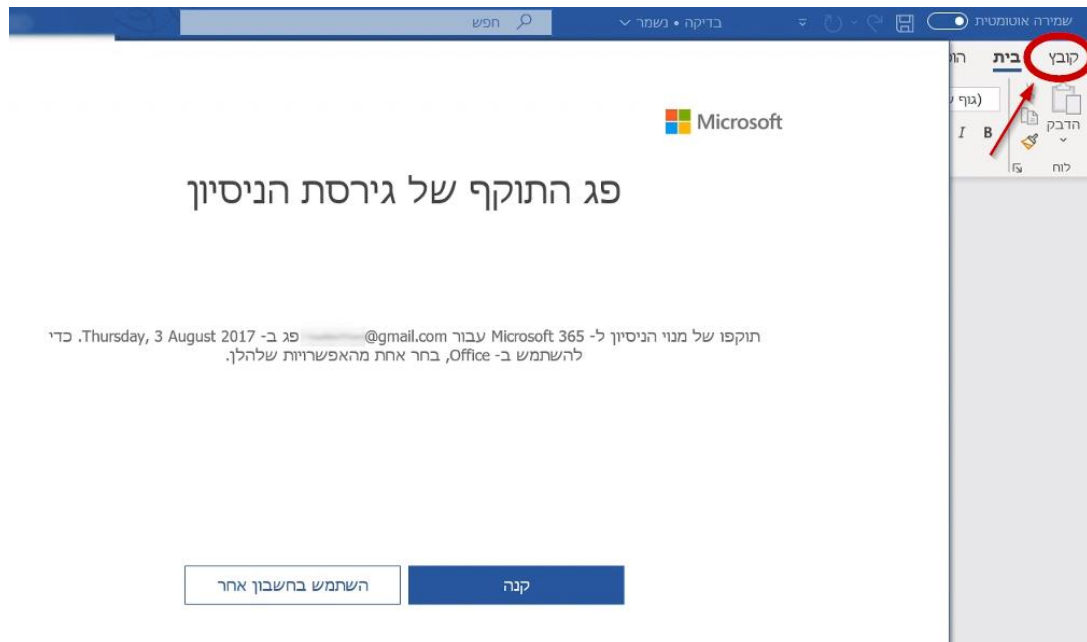
כל סטודנט מקבל חשבון של מיקרוסופט 365 הכולל רישוי לתוכנות Office (כמו Word, PowerPoint, Excel וכו').

לאחר התקנת אופיס 365 מטעם האוניברסיטה במחשב האישי, עליכם להיכנס עם שם המשתמש 365.

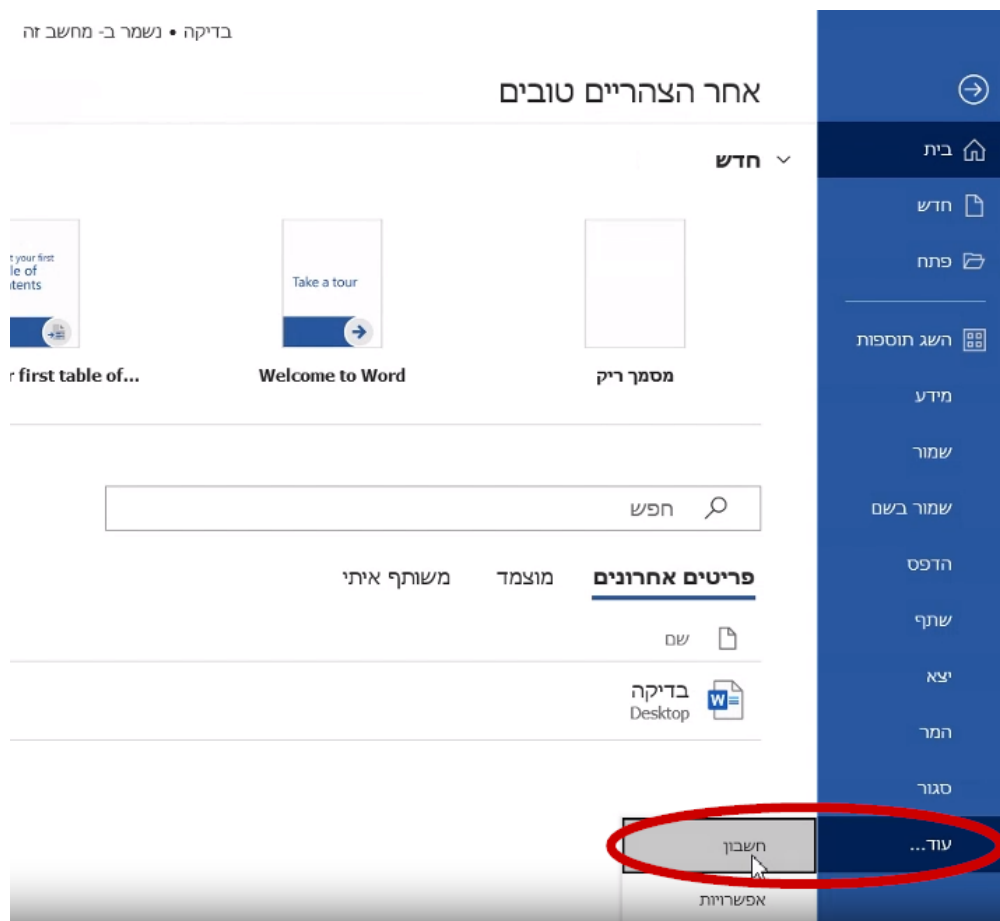
אם אתם מחוברים ליישומי Office במחשב עם חשבון פרטי (כגון gmail, Hotmail או חשבון מייקרוסופט אחר), יתכן שבעת פתיחת היישומים תופיע הודעה כגון:



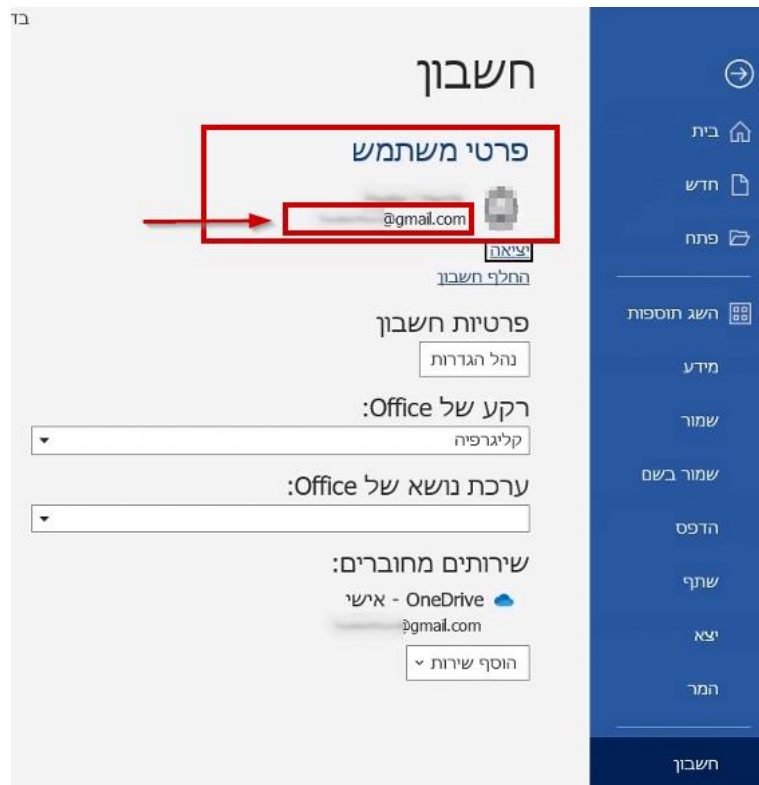
במקרה זה יש לצאת מהחשבון הנוכחי ולהיכנס עם שם המשתמש 365 של בר-אילן באופן הבא:
בחלון היישום (לדוגמה Word) לחצו על "קובץ" (File):



לאחר מכן לחצו על "עוד" (More) < "חשבון" (Account):



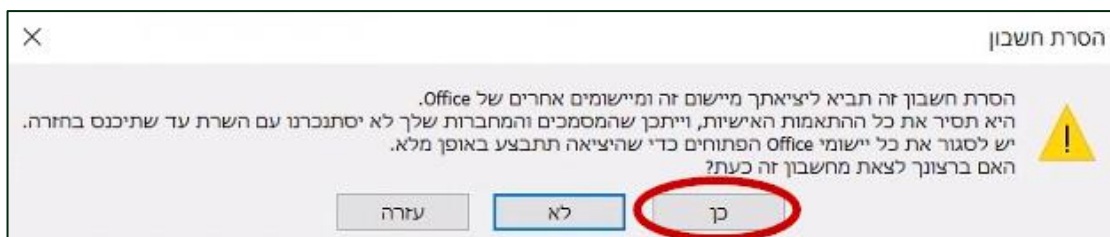
במסך זה ניתן לראות את החשבון המחובר כרגע:



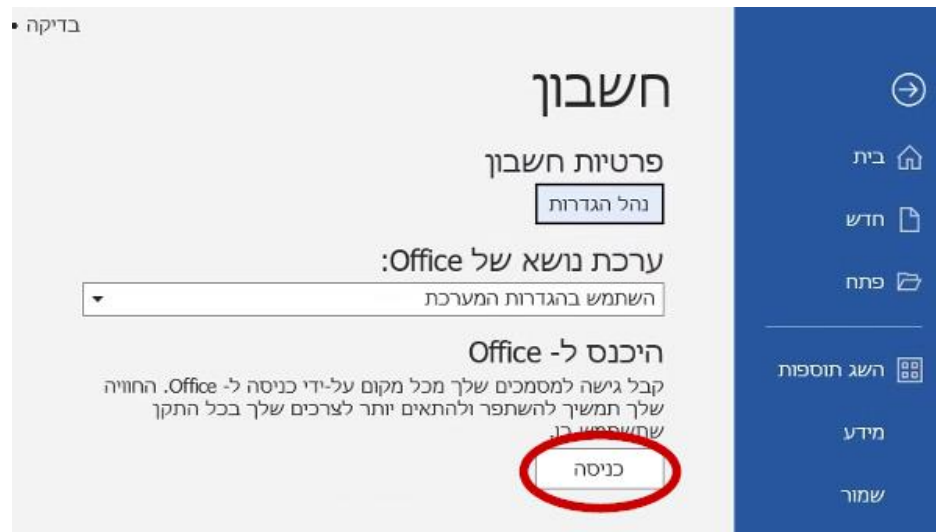
אם החשבון המחובר אינו המשתמש שלכם של בר-אילן (ניתן למצוא את שם המשתמש 365 שלכם בקישור זה), יש ללחוץ על "יציאה" (Sign out):



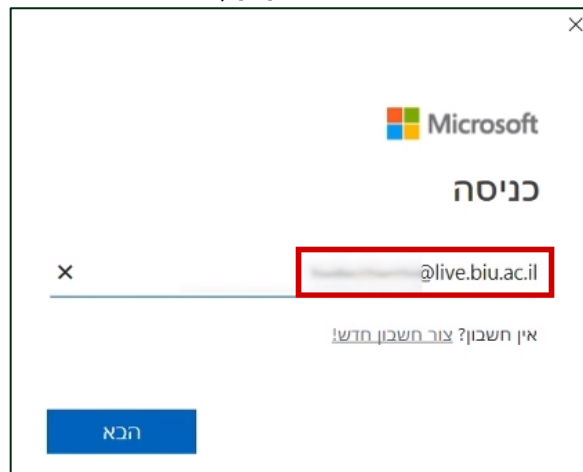
בהודעה שתופיע יש ללחוץ על "כן":



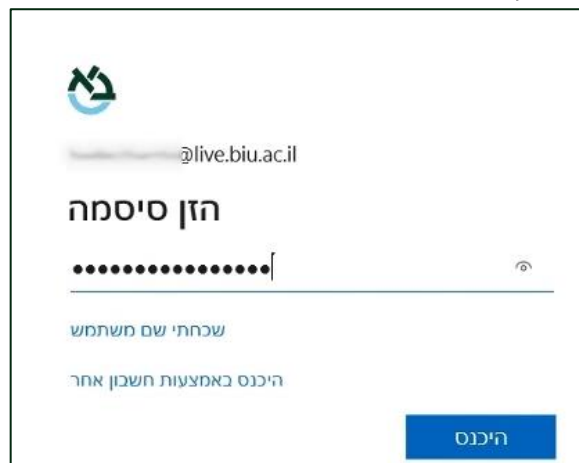
בעת יש ללחוץ על "כניסה" (Sign In) ולהיכנס עם שם המשתמש 365 שלכם מטעם האוניברסיטה:



1. יש להקליד את שם המשתמש 365 (ניתן למצוא את שם המשתמש שלכם [בקישור זה](#))



2. יש להקליד את הסיסמה שלכם למערכות האוניברסיטה:



3. יש לבצע אימות דו-שלבי באמצעות שיחת טלפון/SMS/אפליקציית Microsoft Authenticator (בהתאם לשיטת האימות שהגדרתם בחשבונכם):



לאחר שלב האימות הדו-שלבי יופיע המסך הבא, יש להסיר את ה- ☒ המסומן ב-"אפשר לארגון שלי לנהל את המכשיר שלי" (באנגלית "Allow my organization to manage my device"). כדי להתחבר ליישום הנוכחי בלבד – יש ללחוץ על "לא, היכנס לאפליקציה זו בלבד". כדי להתחבר לכלל יישומי Office במחשב – יש ללחוץ על "אישור"

