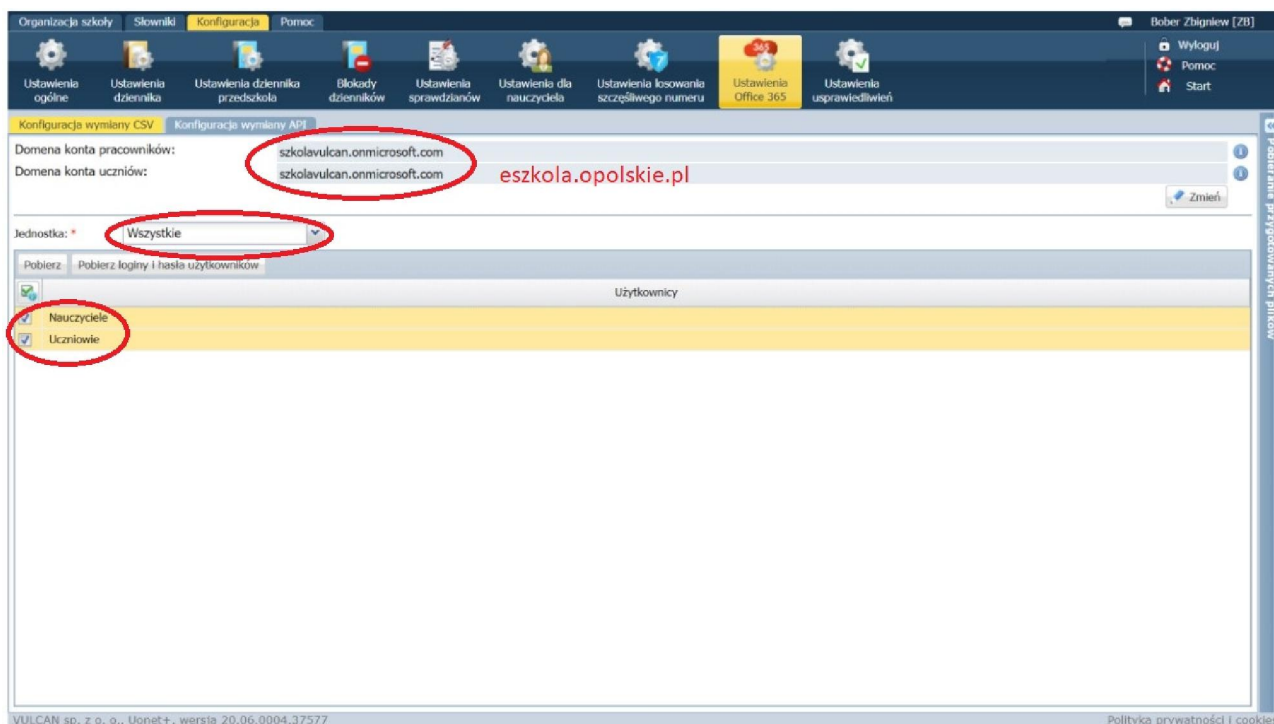


Import kont z systemu UONET+ do Office 365 za pomocą plików CSV

Czynności opisane w poradzie może wykonać osoba, która posiada w systemie UONET+ uprawnienia administratora.

1. Zaloguj się do systemu UONET+ w roli Administrator.
2. Uruchom moduł Administrowanie i wybierz w menu kolejno: **Konfiguracja / Ustawienia Office 365 / Konfiguracja wymiany CSV**



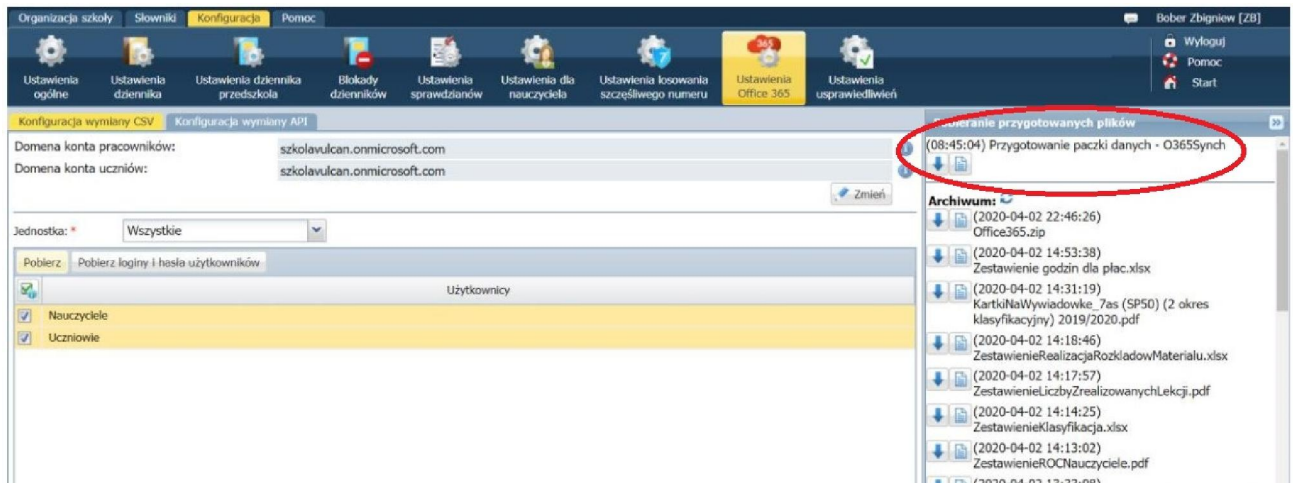
3. Wybierz, które dane chcesz zapisać –uczniów czy nauczycieli.

UWAGA! Rekomendujemy wybranie obu typów użytkowników, a w polu wyboru jednostki opcji **Wszystkie.**

Inny wybór oznacza niezakończenie kont dla wszystkich osób uprawnionych w ramach posiadanej licencji Office.

4. W polach Domena konta pracowników oraz Domena konta nauczycieli wpisz właściwe dane. (**eszkola.opolskie.pl**)

5. Następnie kliknij przycisk **Pobierz**.



6. Otrzymany plik *.zip prześlij do RCRE