

Dostęp do platformy G Suite

1. Każdy nauczyciel i uczeń ma nowy adres mailowy do logowania i nowe hasło.
2. Hasło po pierwszym logowaniu trzeba zmienić na inne.
3. **W adresie mailowym i hasle nie używamy polskich liter!**
4. Aby wejść na platformę G Suite należy:
 - 1) wpisać w Google : G Suite lub wejść na link:

https://gsuite.google.com/intl/pl/features/?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=emea-pl-all-pl-dr-bkws-all-hv-trial-e-t2-1008069&utm_content=text-ad-none-none-DEV_c-CRE_253516024724-ADGP_Hybrid%20%7C%20AW%20SEM%20%7C%20BKWS%20~%20EXA_1:1_PL_PL_G%20Suite_GSB01_g%20suite-KWID_43700016305583910-kwd-7564271891-userloc_1011515&utm_term=KW_g%20suite-ST_g%20suite&ds_rl=1244687&ds_rl=1259922&gclid=CjwKCAjwguzzBRBiEiwAgU0FT318czXcH0NOupYQ2PeCtQMs1WfeyK56ZRhsQTtLPUwt0ts0sTAXdRoCZCZCMAvD_BwE&gclidsrc=aw.ds

- 2) wybrać ZALOGUJ SIĘ w prawym górnym rogu,
- 3) w linii „Domena” wpisać: www.zsmuz.czyst.pl
- 4) w linii „Dostęp do” wybrać **E-mail**
- 5) zalogować się, podając nowy e-mail z domeną naszej szkoły i hasło, o których była mowa na początku (pkt 1)
- 6) następuje przekierowanie do nowej skrzynki pocztowej
- 7) w nowej skrzynce pocztowej w prawym górnym rogu klikamy duży napis G Suite, a następnie „zarządzaj kontem”
- 8) następuje przekierowanie na stronę główną naszego konta
- 9) na stronie głównej konta kliknąć kwadraciki w prawym górnym rogu – rozwijają się narzędzia google
- 10) spośród tych narzędzi wybrać Classroom
- 11) uczeń wybiera **konto ucznia**, nauczyciel wybiera **konto nauczyciela**
- 12) nauczyciele dodają swoich uczniów na zajęcia.

Pytania proszę kierować do Dyrektora, Wicedyrektorów i Kierowników Sekcji.