
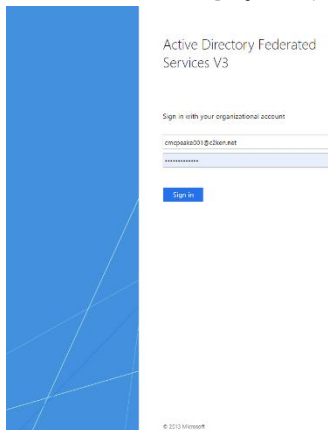


Google Classroom - logowanie




1.  Kliknij w link <https://classroom.google.com/> lub wpisz podany adres strony internetowej w pasku adresowym przeglądarki internetowej

2. Zaloguj się posługując się swoimi danymi C2k:



- Wpisz swój adres e-mail (pierwszą literę imienia, nazwisko, trzy cyfry):
Na przykład cmcpeake001@c2ken.net
- Hasłem jest hasło, którego używasz do logowania się w szkole.

-  Kliknij „Next” (dalej)

3. Gdy pojawi się niebieski ekran, wpisz ponownie swój adres e-mail C2k, na przykład:

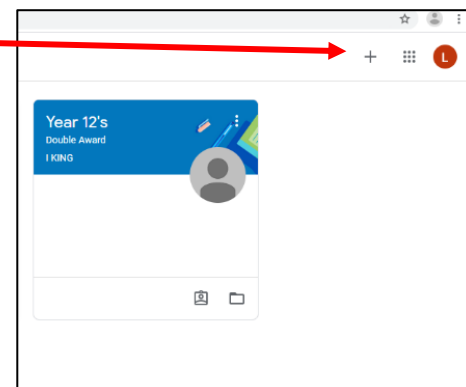
- cmcpeake001@c2ken.net
- Hasłem jest hasło, którego używasz do logowania

się w szkole.

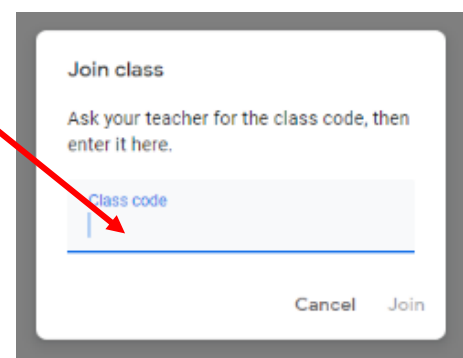
-  Kliknij „Sign in” (zaloguj się)

Google Classroom - dołączanie do klasy przy użyciu kodu klasy „Class Code”

1.  Kliknij '+'
2.  Kliknij 'Join Class' (dołącz do klasy)

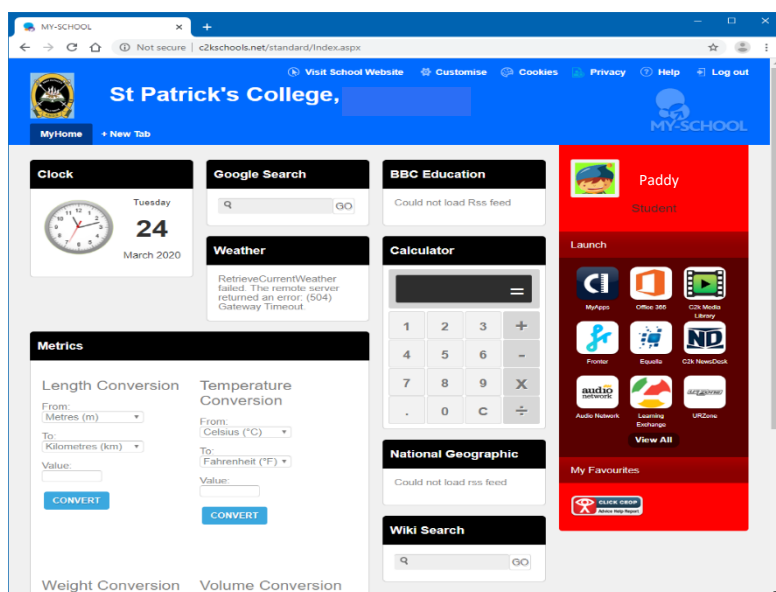
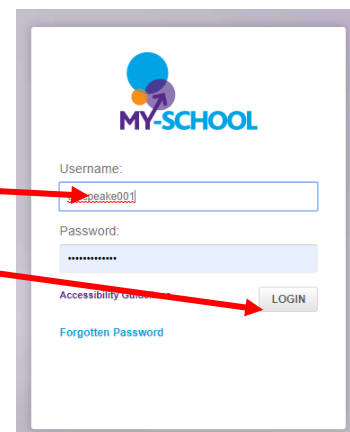


3. Wpisz swój 'Class Code' na następnym ekranie.
4. Pojawi się Twoja klasa, kliknij na nazwę (na przykład Year 11 ICT), aby zobaczyć swoje prace szkolne.



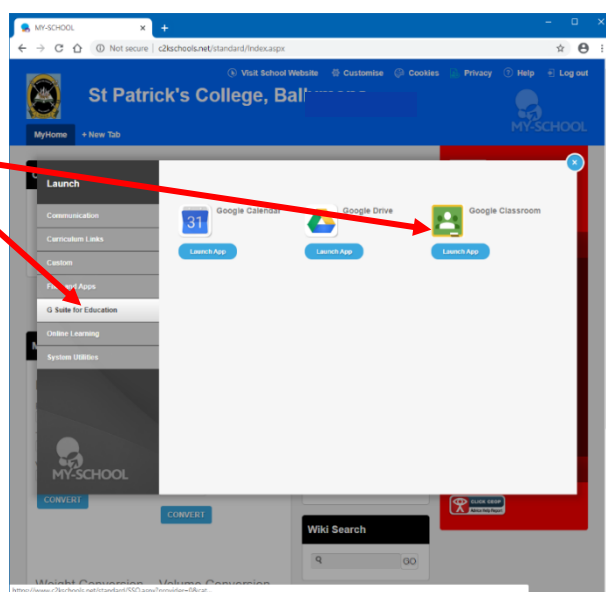
Google Classroom - dołączanie do klasy (Class), w przypadku, gdy nie posiadasz kodu klasy „Class Code”

1. Kliknij w link <http://www.c2kschools.net> lub wpisz podany adres strony internetowej w pasku adresowym przeglądarki internetowej
2. Wpisz swoją nazwę użytkownika (username) CZK (np. **cmcpeake001**) oraz hasło. Następnie kliknij w przycisk do logowania (Login)



3. Twoja strona domowa MySchool (moja szkoła) załaduje się jak przedstawiono na tym zdjęciu.
4. Możesz uzyskać dostęp do Google Classroom klikając w „View All” (zobacz wszystkie)

5. Kliknij w link **G Suite for Education**.
6. Następnie kliknij przycisk **Google Classroom Launch App**
7. Kontynuuj logowanie zgodnie z instrukcją na pierwszej stronie.
8. Powinieneś/-aś zostać zalogowany/-a do Google Classroom.
9. Jeśli nadal nie możesz uzyskać dostępu do Google Classroom, sprawdź, czy na Twoją szkolną skrzynkę e-mail, nauczyciel przysłał **Class Code**. Patrz informacje na stronie 3



Sprawdzanie szkolnych e-maili oraz wysyłanie emaili do nauczyciela

1. Jeśli nie możesz zalogować się do Google Classroom lub masz problemy, możesz wysłać nauczycielowi e-mail.
2. Zaloguj się do **My School** zgodnie z wytycznymi na **stronie drugiej**.
3. Wejdź na szkolną skrzynkę pocztową klikając w **Office 365**.
4. Kliknij w ikonę **Outlook** na stronie **Microsoft Office 365**.
5. Sprawdź, czy w skrzynce e-mail są nowe wiadomości.
6. Wyślij e-mail do swojego nauczyciela, jeśli masz jakiegokolwiek pytania lub potrzebujesz pomocy.

