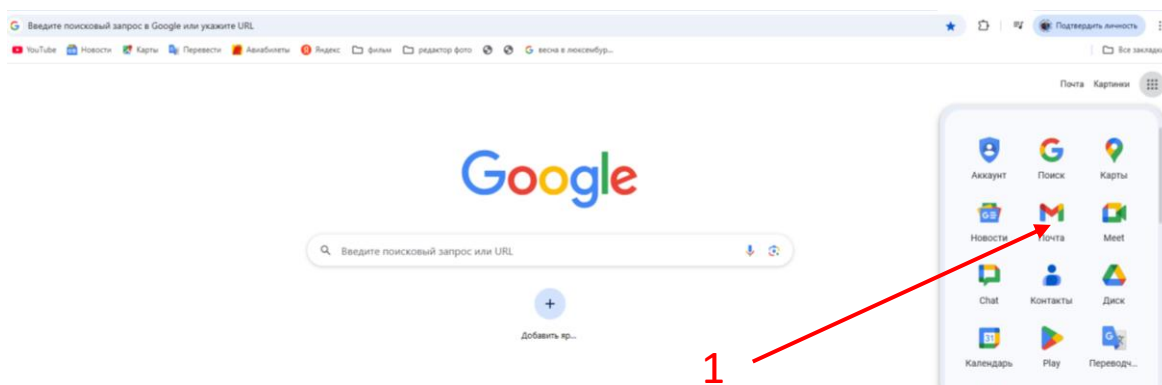
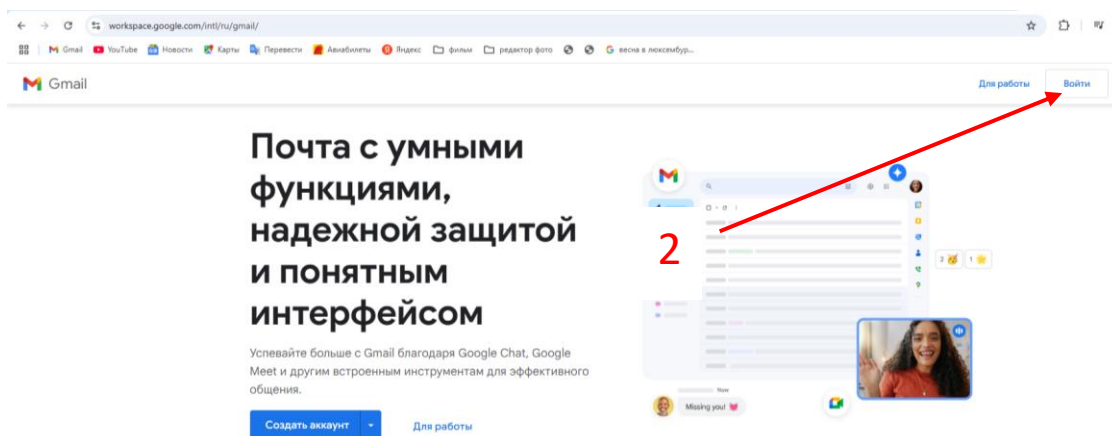


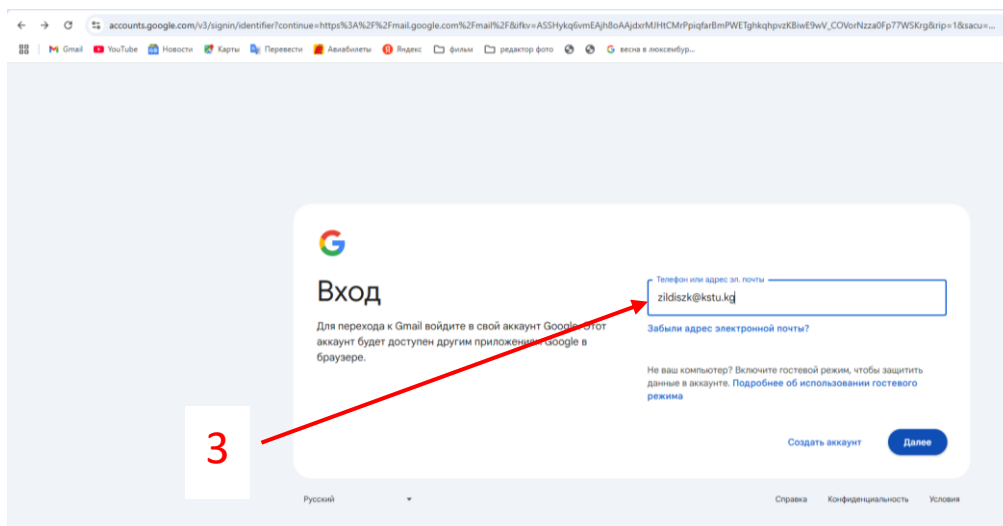
Заходим в Google



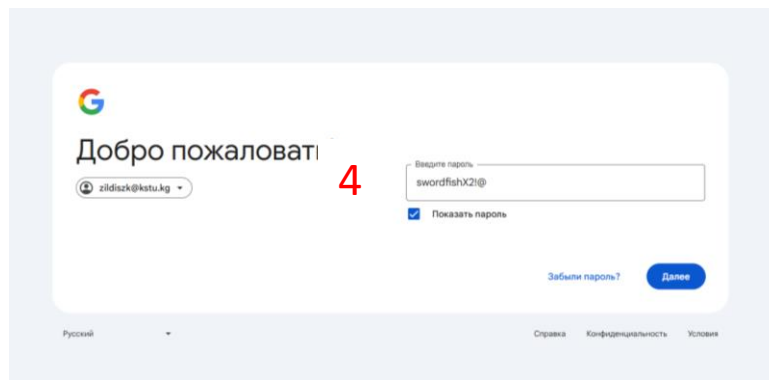
1. Выбираем Почту



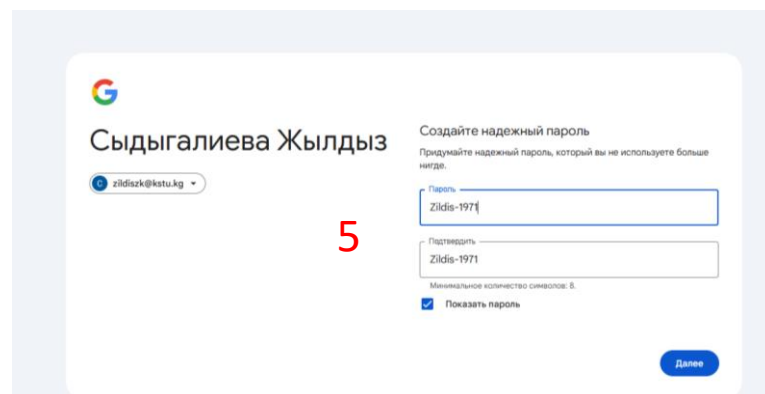
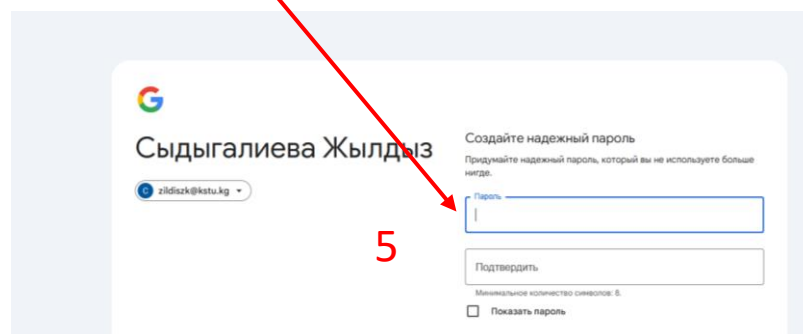
2. Войти



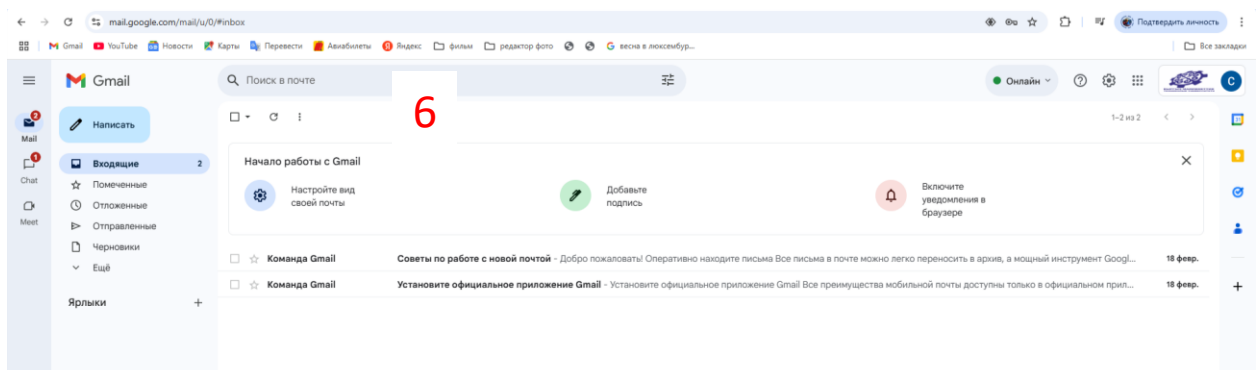
3. Прописываем адрес корпоративной почты!!! (где заканчивается на@kstu.kg)



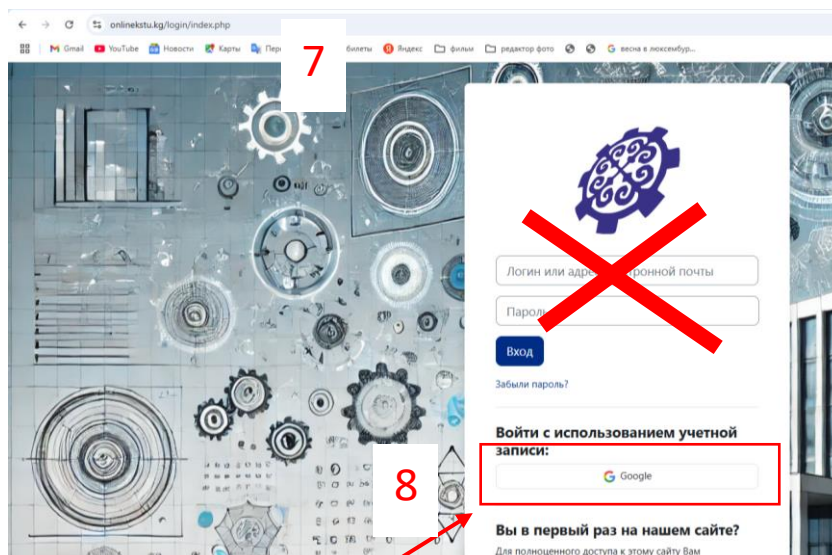
4. Прописываем пароль который вам дали в IT департаменте (swordfishX2!@ - это одноразовый, либо другой который дали)
5. Затем выходит другое окно где предлагают вам установить вас новый пароль (вы должны придумать свой пароль (Пароль должен содержать символов - не менее 8, цифр - не менее 1, строчных букв - не менее 1, прописных букв - не менее 1, не менее 1 специальных символов, таких как *, - или #)).
Например: Zildiszk-555, zildiszk1010#, Zildis-1971



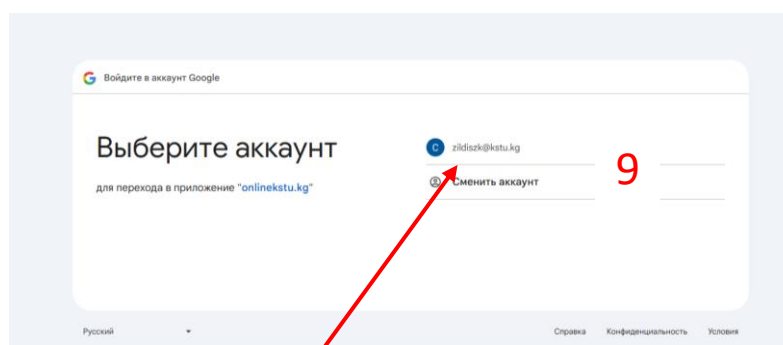
6. Открывается почта



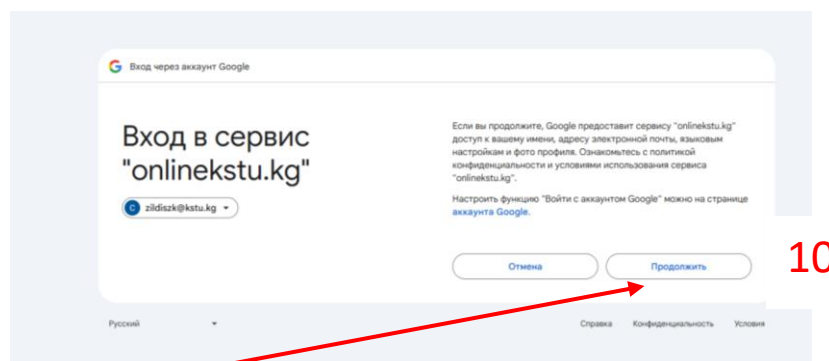
7. Затем открываем <https://onlinekstu.kg/>



8. Заходим в **Google**

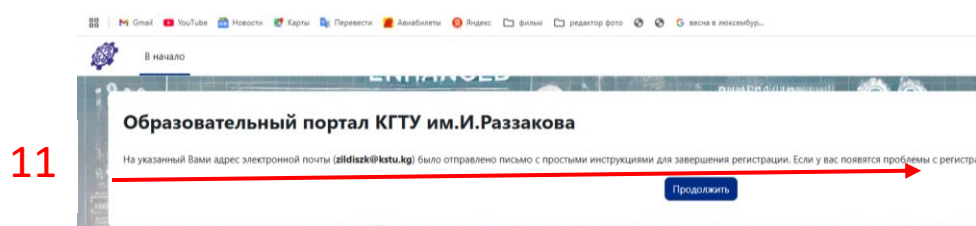


9. Выходить вас аккаунт, выбираем ее

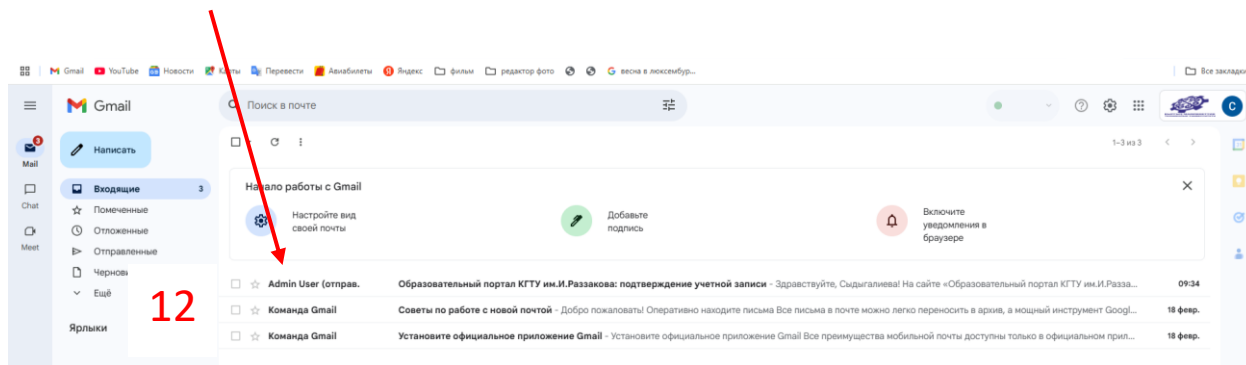


10.Продолжить

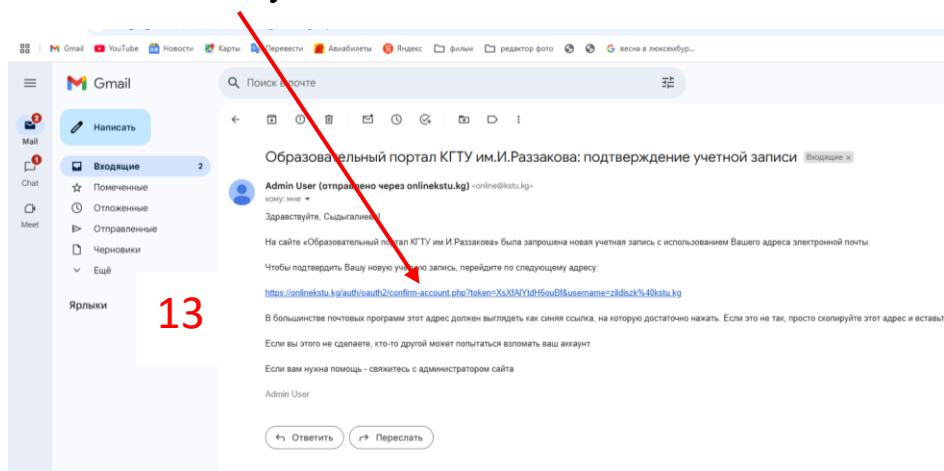
11.Затем написано что на Вас электронный адрес отправили письмо!!!



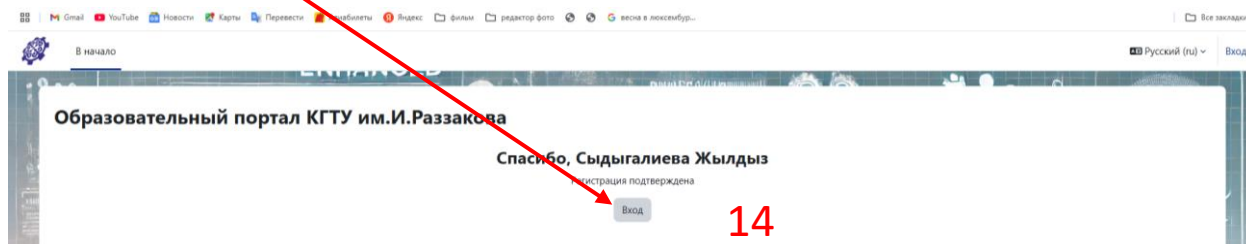
12. Открываем письмо и смотрим и открываем - Admin User (отправлено через onlinekstu.kg)



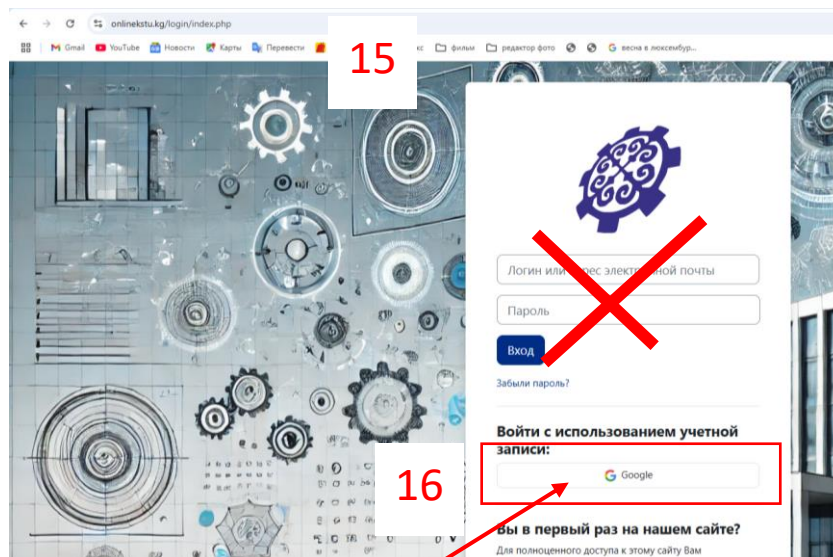
13. Нажимаем на ссылку



14. Вход

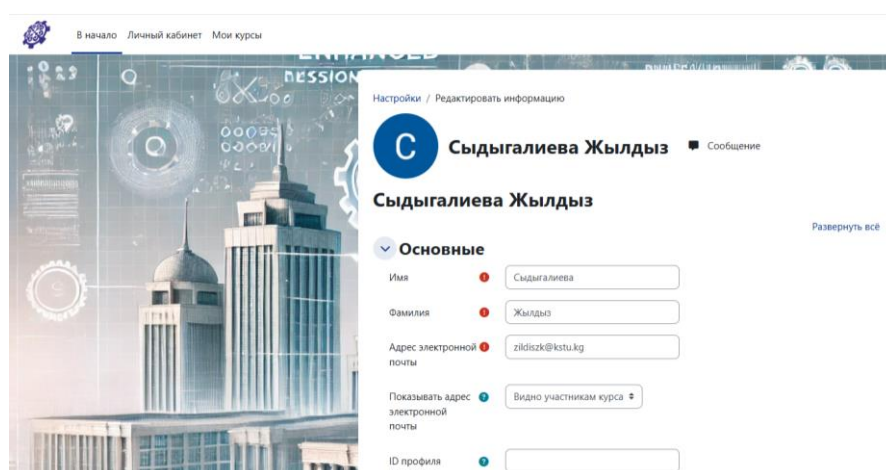


15. Открывается окно <https://onlinekstu.kg/>



16. Опять заходим через **Google**

17. И попадаем на свою страницу



Эти строки обязательно заполнять преподавателям!!!!

Укажите свои контактные
данные и адрес места работы

Укажите сокращенное
название вашей кафедры

Укажите сокращенное
название вашего института /
высшей школы

Нажимаем кнопку «Обновить профи