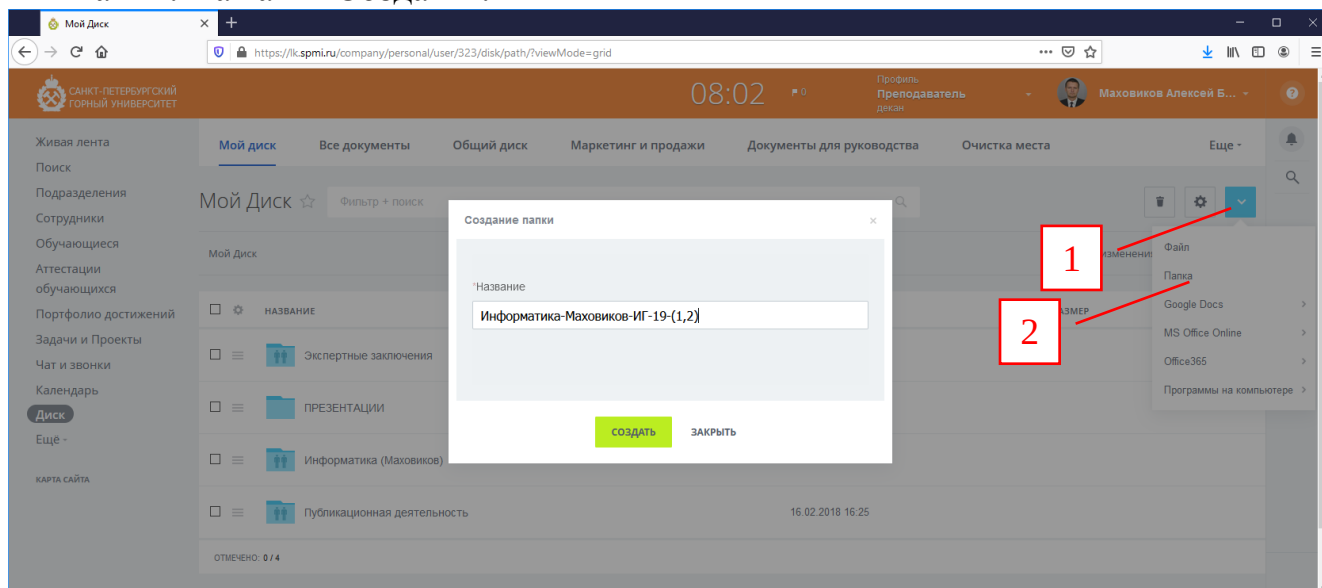


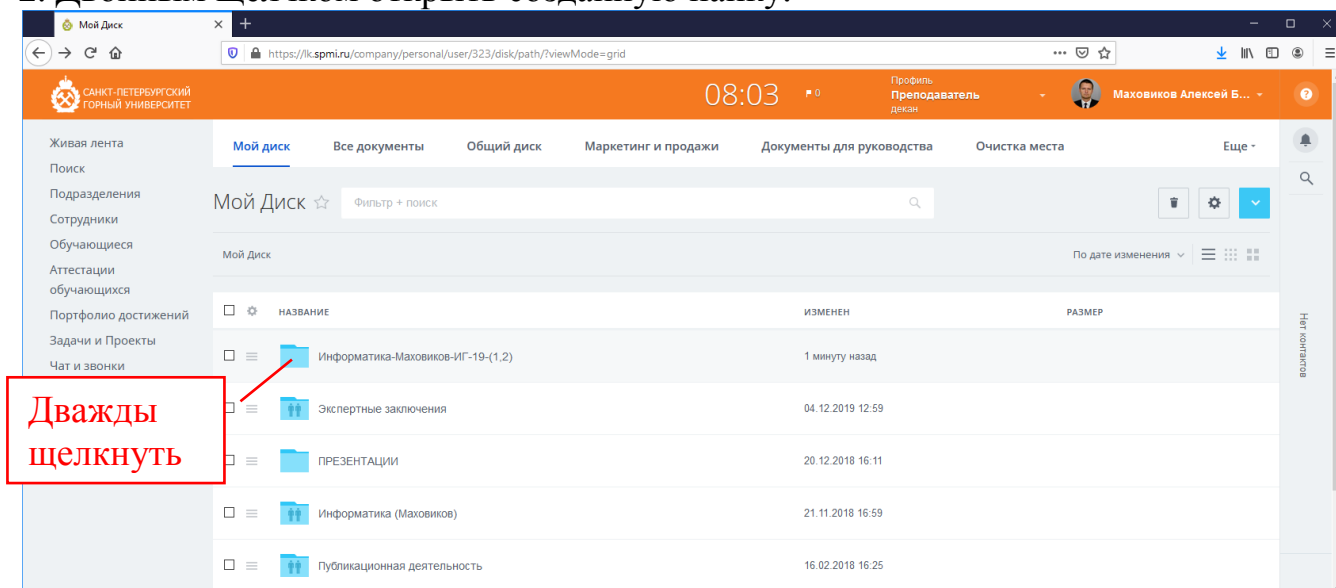
ИНСТРУКЦИЯ
по организации удаленного взаимодействия ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ со
студентами

1. Учебные материалы предоставляются через личный кабинет <https://lk.spmi.ru>
2. Программы и методические указания размещены в разделе «Образовательные ресурсы».
3. Учебные материалы и задания выдаются через раздел «Диск». Через него же передаются выполненные студентом задания. Каждый преподаватель создает в этом разделе папку «Дисциплина-ФИО-Группа/группы», например, «Информатика-Маховиков-ИГ-19-(1,2)», в которой создаются две подпапки. Первая из них называется «От преподавателя». В нее выкладываются материалы и указания для студентов. Вторая – «От студентов», в нее студент загружает выполненные задания. Каждое выполненное задание должно иметь титульный лист для однозначной идентификации студента. Для создания папок и назначения прав доступа прилагается пошаговая инструкция.

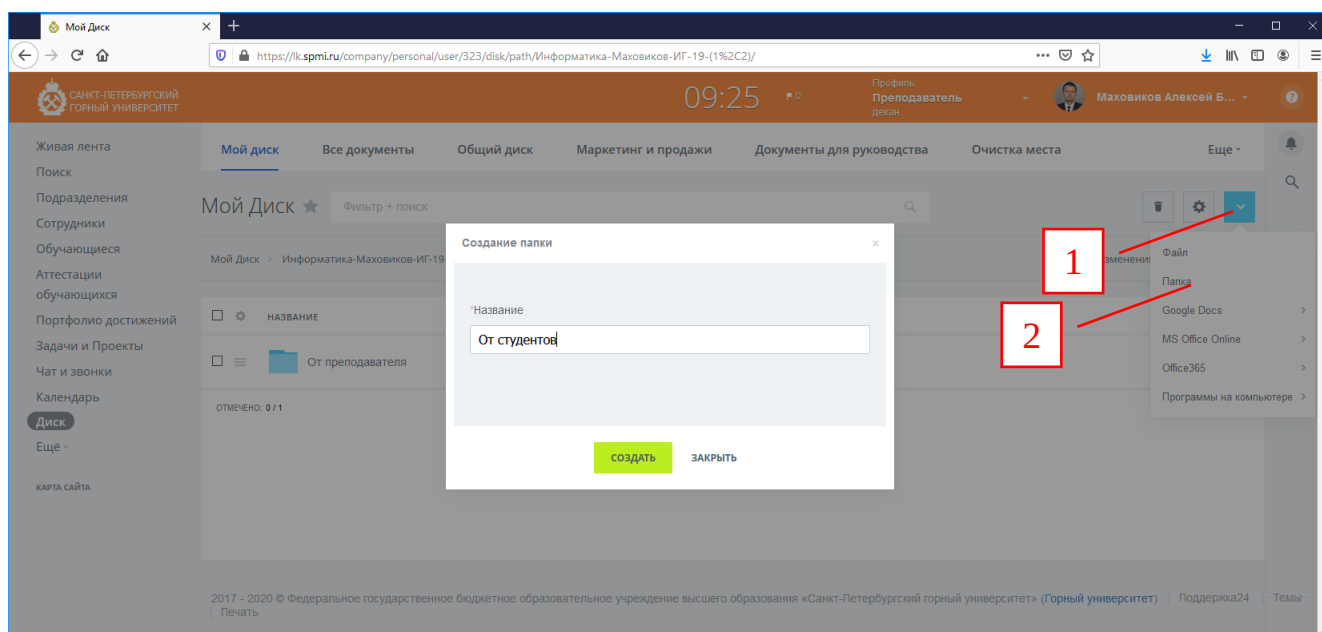
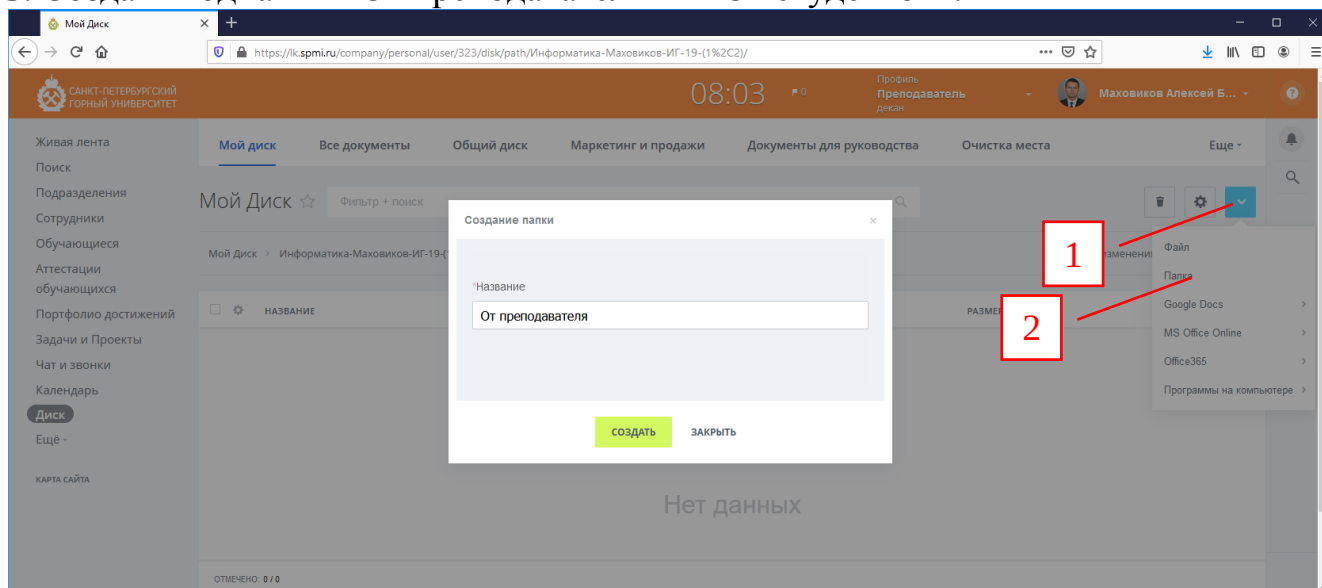
1. Зайти в личный кабинет. Открыть «Диск». Выбрать [1]. Выбрать [2]. Ввести имя папки. Нажать «Создать».



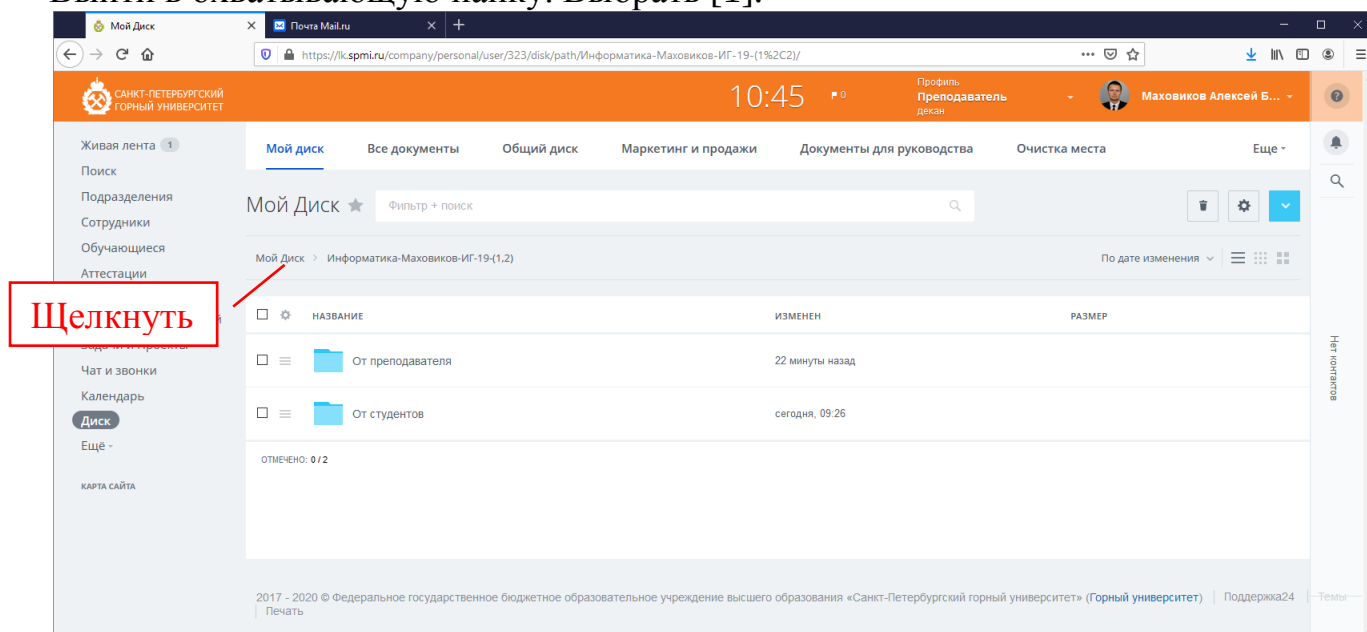
2. Двойным щелчком открыть созданную папку.



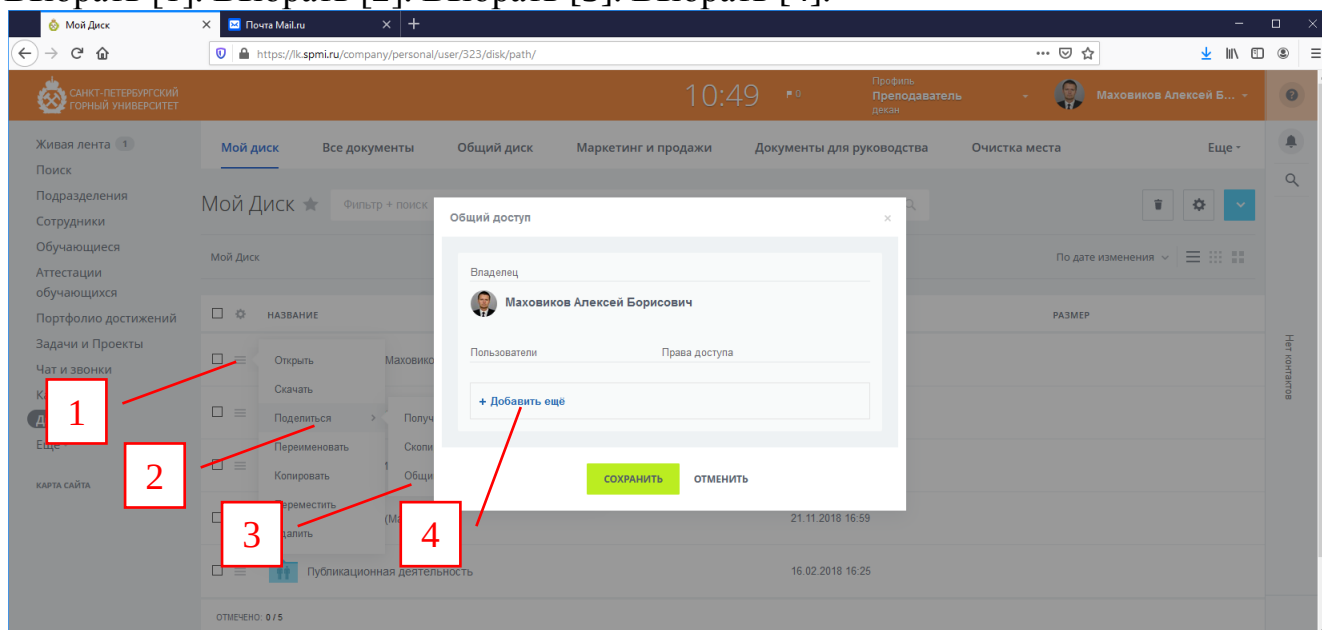
3. Создать подпапки «От преподавателя» и «От студентов».



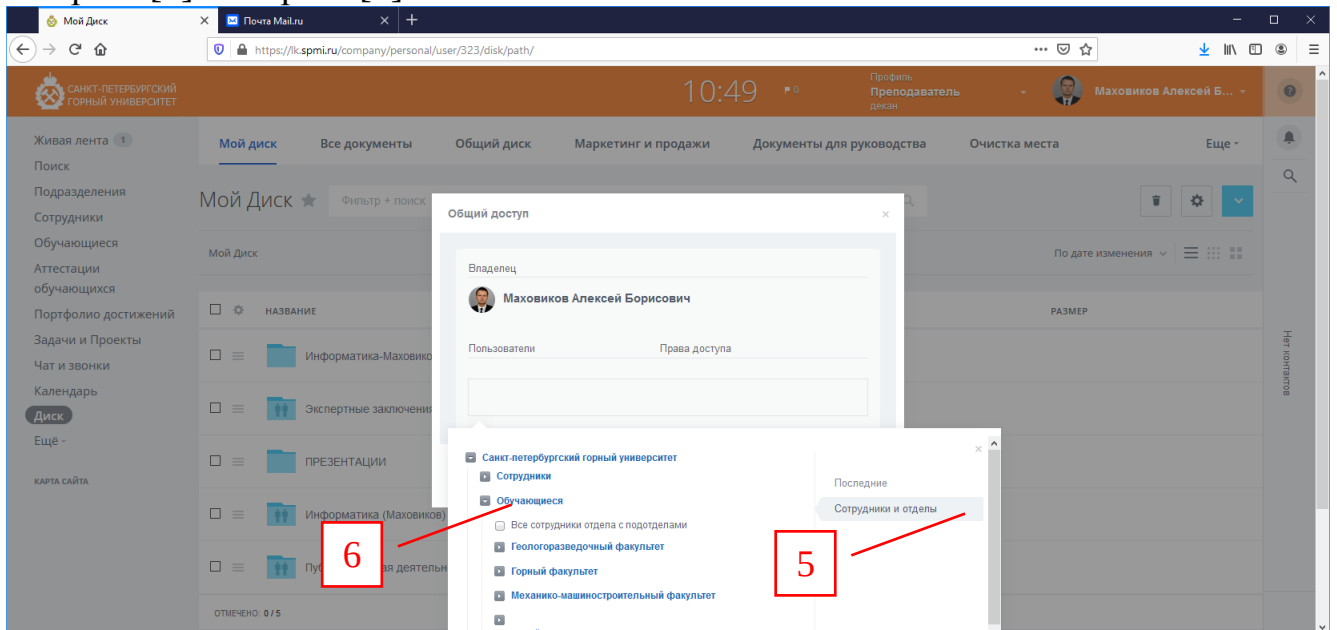
4. Дать доступ студентам к созданным папкам.
Выйти в охватывающую папку. Выбрать [1].



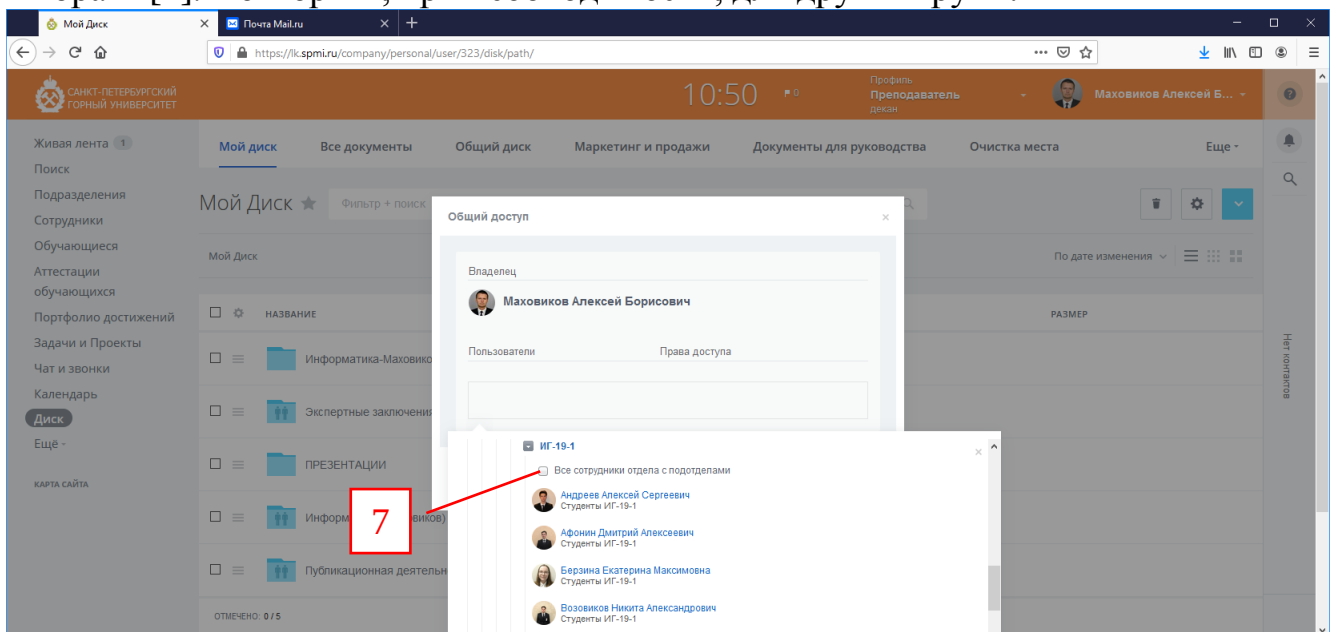
Выбрать [1]. Выбрать [2]. Выбрать [3]. Выбрать [4].



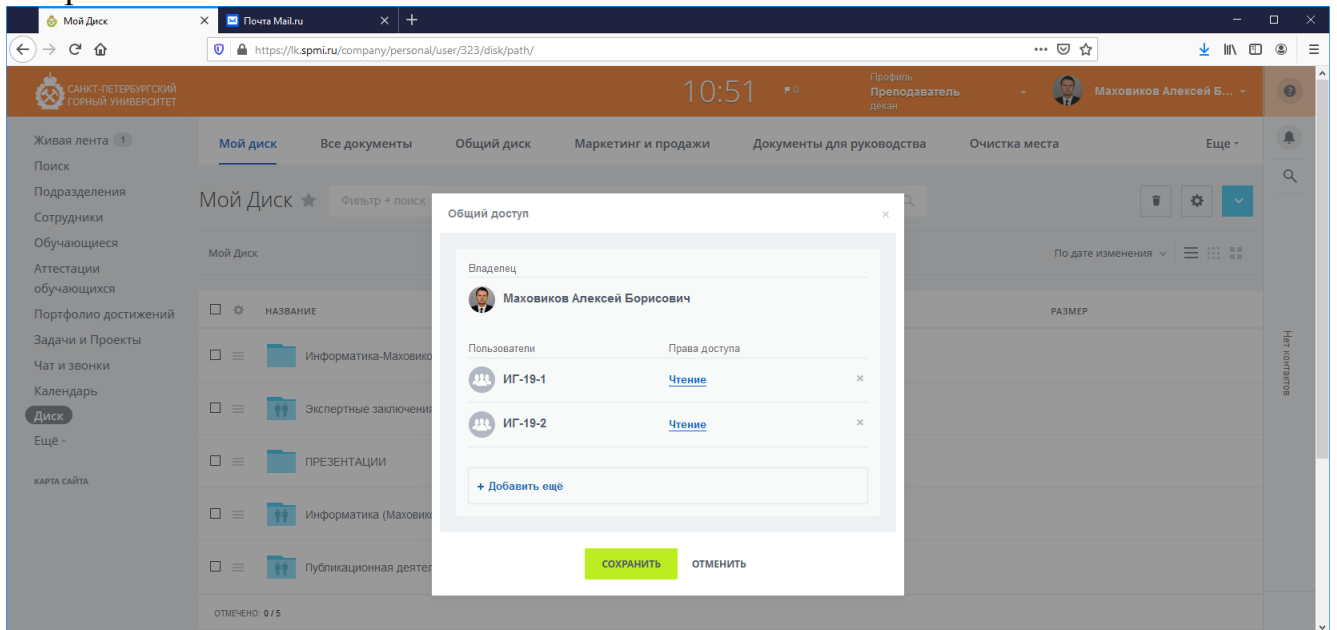
Выбрать [5]. Выбрать [6].



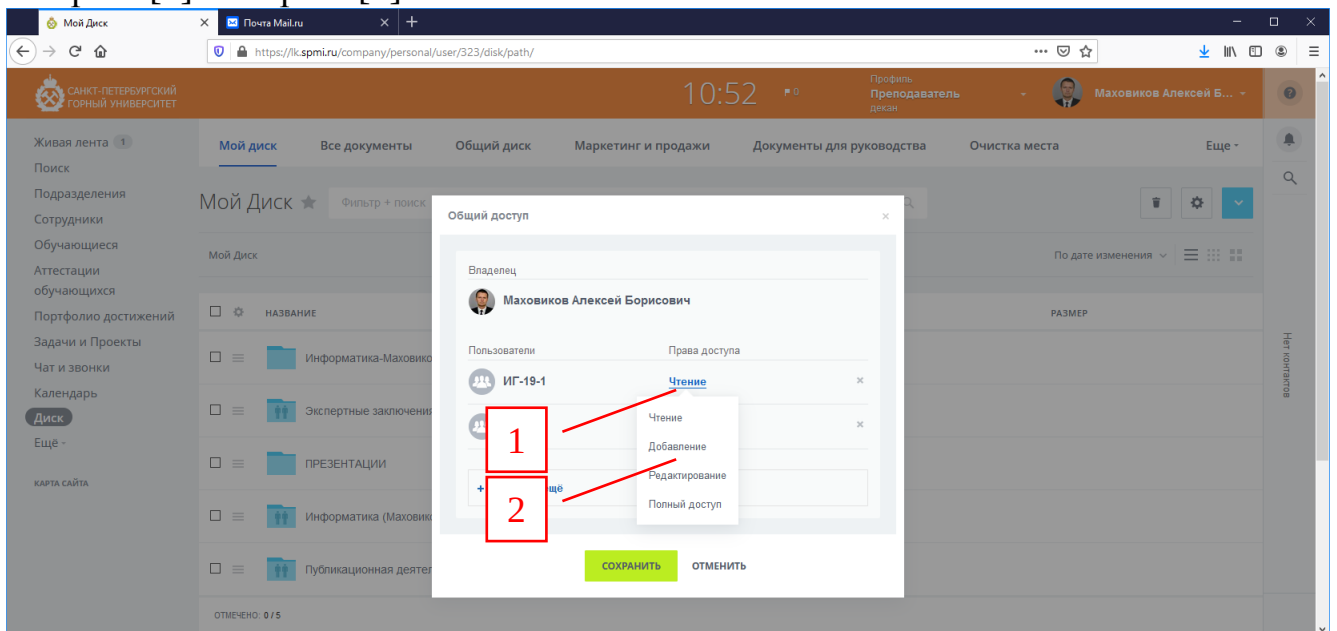
Выбрать [7]. Повторить, при необходимости, для других групп.



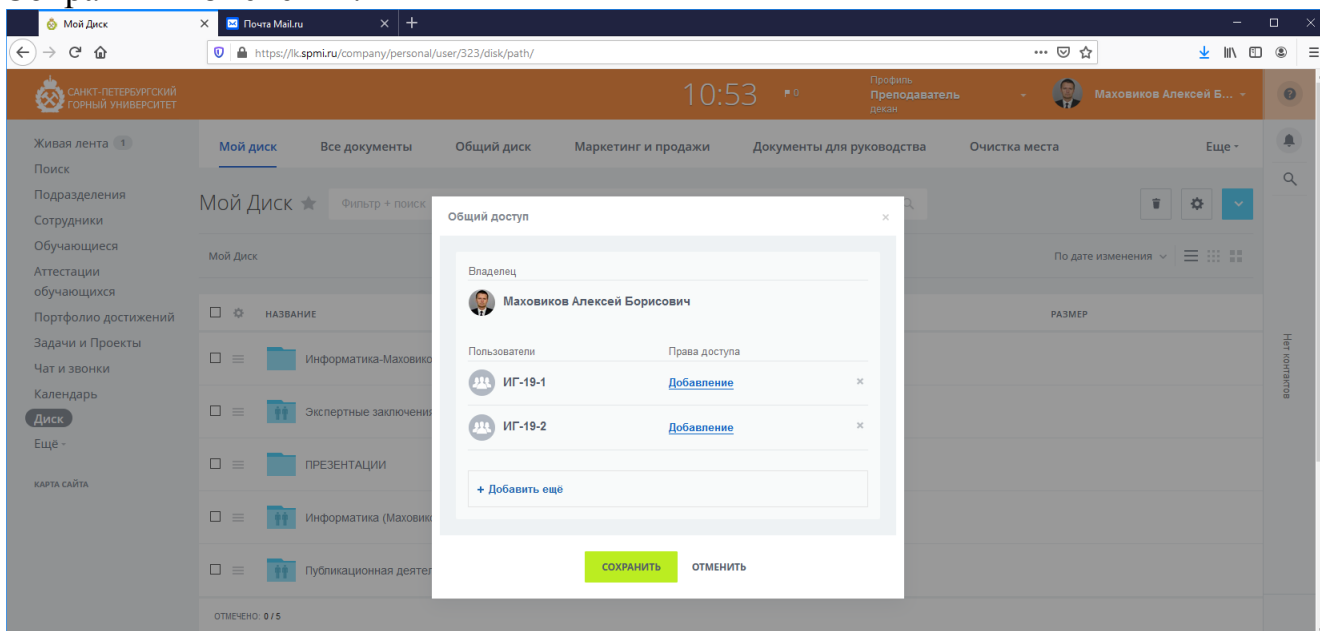
Сохранить изменения.



5. Изменить права доступа к папке с «Чтение» на «Добавление» для всех групп. Выбрать [1]. Выбрать [2].



Сохранить изменения.



6. Загрузить файлы в папку «От преподавателя». Выбрать [1]. Также файлы можно просто перетаскивать.

