

ШАГ 1. В поисковой строке набирает «Гугл диск»

The screenshot shows the Yandex search engine interface. The search bar contains the text 'гугл диск'. The search results are as follows:

- Google Диск – облачное хранение и резервное...**
а google.com > intl/ru_ALL/drive/ ✓
Скачать Google Диск Скачать Google Диск Перейти к Google Диску. Для бизнеса. Работая с Drive Enterprise, вы платите только за то пространство, которое используют ваши сотрудники. В комплект входят Google Документы, Таблицы и Презентации, поддерживающие форматы Microsoft Office. [Читать ещё >](#)
- Поиск по похожим запросам**
 - гугл диск вход через браузер
 - гугл диск войти через браузер
 - гугл диск личный кабинет вход
 - гугл диск залить файл
- drive.google.com**
а drive.google.com ✓ — возможен переход на accounts.google.com
Войдите, используя аккаунт Google.
- Google Диск – новые функции и преимущества**
а google.com > intl/ru_ALL/drive/using-drive/ ✓
Что нового на Google Диске? Интеграция с Gmail, удобная загрузка и отправка фотографий, а также новые приложения и многое другое. Следите за обновлениями! [Читать ещё >](#)

On the right side, there is a 'Google Drive' widget with a 'Войти' button and social media icons. Below it, a 'Смотрите также' section displays icons for Google Фото, Google, Gmail, OneDrive, Google Play, and Google Календарь. At the bottom, it states 'Нашлось 3 млн результатов'.

ШАГ 2 Заходим в перейти в Гугл диск для личных целей

The screenshot shows the Google Drive homepage. The background features a wooden desk with a laptop, papers, and a coffee cup. The Google Drive logo is centered at the top. Below it, the text 'Всегда под рукой' is displayed. The page is divided into two main sections:

- Для личных целей**
Храните файлы, предоставляйте к ним доступ и просматривайте их на любом устройстве. Первые 15 ГБ – бесплатно.
[Перейти к Google Диску](#)
- Для бизнеса**
Работая с Drive Enterprise, вы платите только за то пространство, которое используют ваши сотрудники. В комплект входят Google Документы, Таблицы и Презентации, поддерживающие форматы Microsoft Office.
[Подробнее](#)

Navigation links at the top right include: О Диске, Возможности, Скачать, Для бизнеса, Справка.

ШАГ 3 Вводим логин => почту **torkollufa@gmail.com**

The first screenshot shows the Google login page with the following elements:

- Google logo
- Вход
- Переход в Google Диск
- Input field: Телефон или адрес эл. почты
- Link: Забыли адрес эл. почты?
- Text: Работаете на чужом компьютере? Используйте режим "Приватный просмотр". [Подробнее...](#)
- Buttons: Создать аккаунт, Далее
- Footer: Русский, Справка, Конфиденциальность, Условия

The second screenshot shows the same page with the email address entered:

- Google logo
- Вход
- Переход в Google Диск
- Input field: Телефон или адрес эл. почты (torkollufa@gmail.com)
- Link: Забыли адрес эл. почты?
- Text: Работаете на чужом компьютере? Используйте режим "Приватный просмотр". [Подробнее...](#)
- Buttons: Создать аккаунт, Далее
- Footer: Русский, Справка, Конфиденциальность, Условия

ШАГ 4 Вводим пароль **torkollufa2020**

The screenshot shows the Google login page with the following elements:

- Google logo
- Torkoll Ufa
- Dropdown menu: torkollufa@gmail.com
- Input field: Введите пароль (torkollufa2020)
- Link: Забыли пароль?
- Button: Далее
- Footer: Русский, Справка, Конфиденциальность, Условия

ШАГ 5 Мы в Гугл диске

Скриншот интерфейса Google Drive. Вверху слева логотип Google и надпись 'Диск'. В центре строка поиска 'Поиск на Диске'. Слева панель навигации с кнопками: 'Создать', 'Мой диск', 'Доступные мне', 'Недавние', 'Помеченные', 'Корзина', 'Хранилище' (использовано 6,2 ГБ из 15 ГБ). В центре 'Мой диск' с разделом 'Быстрый доступ' и тремя карточками документов. Ниже таблица файлов:

Название	Владелец	Последнее изменение	Размер файла
Classroom	я	20 мар. 2020 г. я	—
Проверка связи	я	12:35 я	—
IMG_20200325_125952.jpg	я	13:02 я	5 МБ
IMG_20200323_125621.jpg	я	23 мар. 2020 г. я	3 МБ
Учебник Астрономии.docx	я	12:59 я	47 МБ

В правом верхнем углу видны иконки: ? (помощь), ⚙️ (настройки), 9 точек (меню приложений), и профиль пользователя. Красная стрелка указывает на иконку 9 точек.

ШАГ 6 Для создания группы

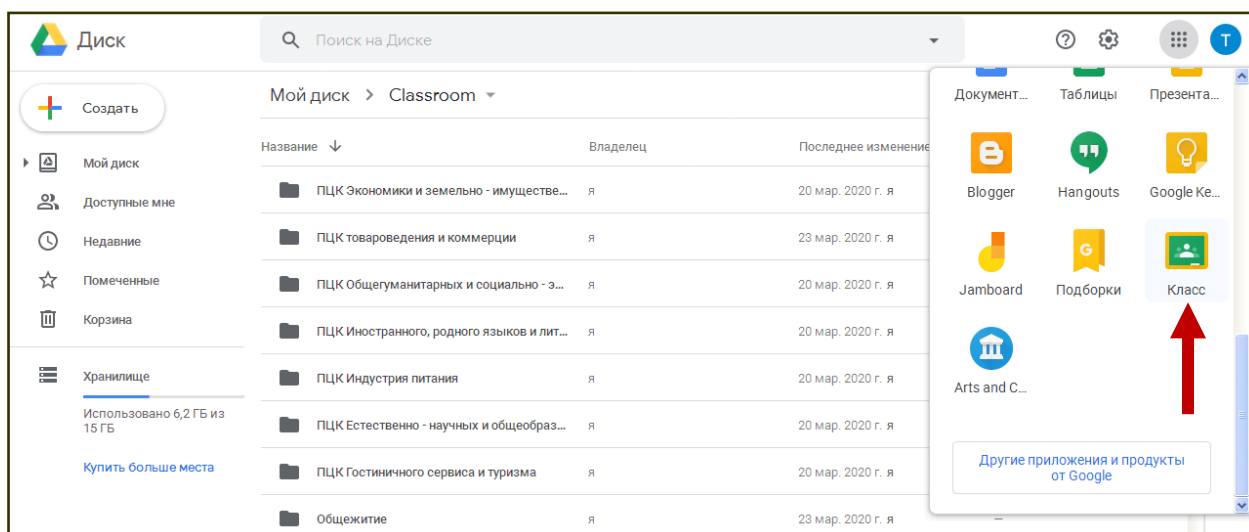
В верхнем правом углу нажимаем на квадратик из 9-ти точек

Скриншот интерфейса Google Drive, показывающий папку 'Classroom'. Вверху логотип Google и надпись 'Диск'. В центре строка поиска 'Поиск на Диске'. Слева панель навигации. В центре 'Мой диск > Classroom' с таблицей файлов:

Название	Владелец	Последнее изменение	Размер файла
ПЦК Экономики и земельно - имуществе...	я	20 мар. 2020 г. я	—
ПЦК товароведения и коммерции	я	23 мар. 2020 г. я	—
ПЦК Общегуманитарных и социально - э...	я	20 мар. 2020 г. я	—
ПЦК Иностранного, родного языков и лит...	я	20 мар. 2020 г. я	—
ПЦК Индустрия питания	я	20 мар. 2020 г. я	—
ПЦК Естественно - научных и общеобраз...	я	20 мар. 2020 г. я	—
ПЦК Гостиничного сервиса и туризма	я	20 мар. 2020 г. я	—

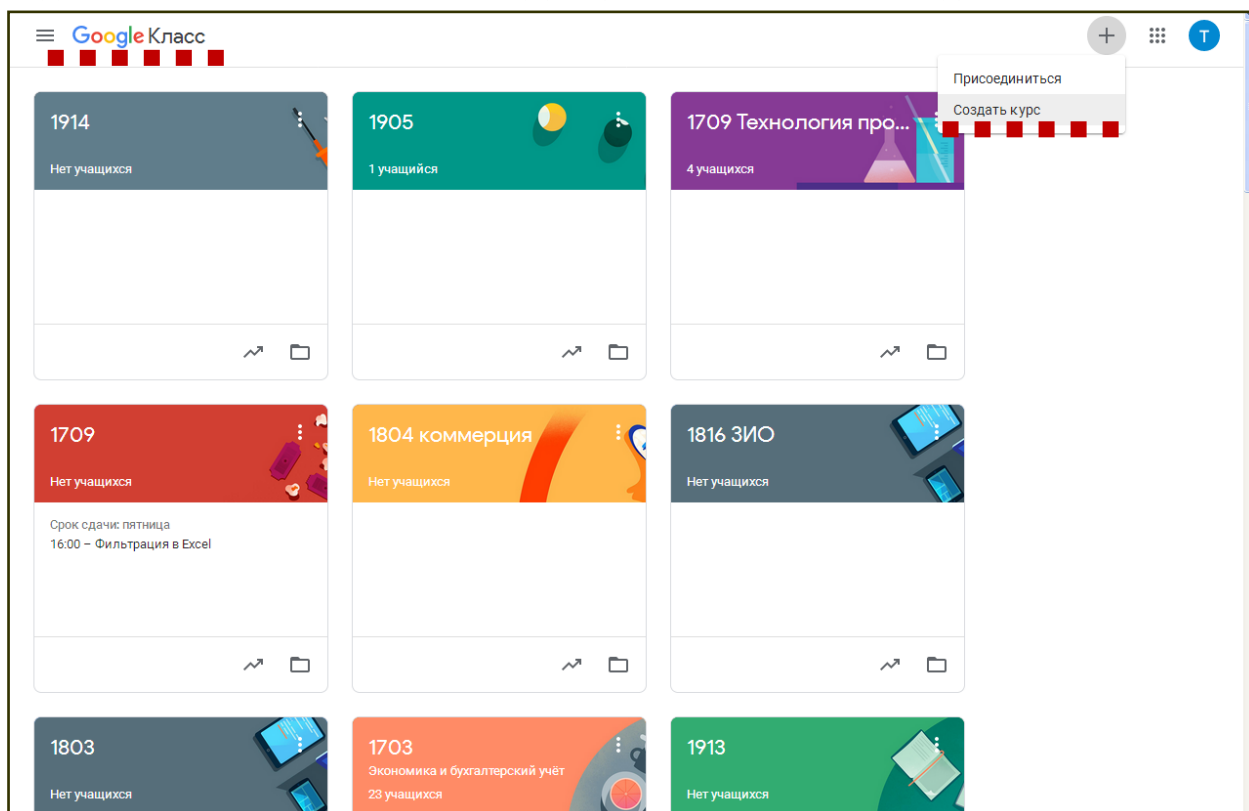
В правом верхнем углу видны иконки: ? (помощь), ⚙️ (настройки), 9 точек (меню приложений), и профиль пользователя. Красная стрелка указывает на иконку 9 точек.

ШАГ 7 Прокручиваем до иконки «КЛАСС»

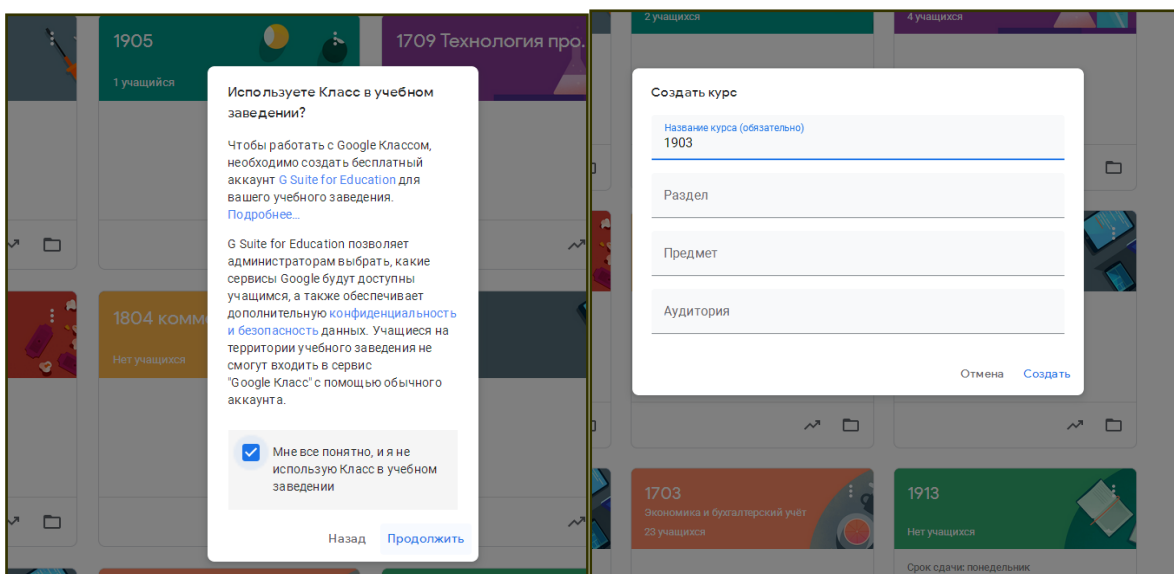


ШАГ 8 Зайдя в Гугл Класс проследить создана ли группа и все ли студенты в ней есть.

В случае отсутствия паки группы/курса необходимо создать свою группу (курс). Как вы можете создать группу: нажать «Создать курс»

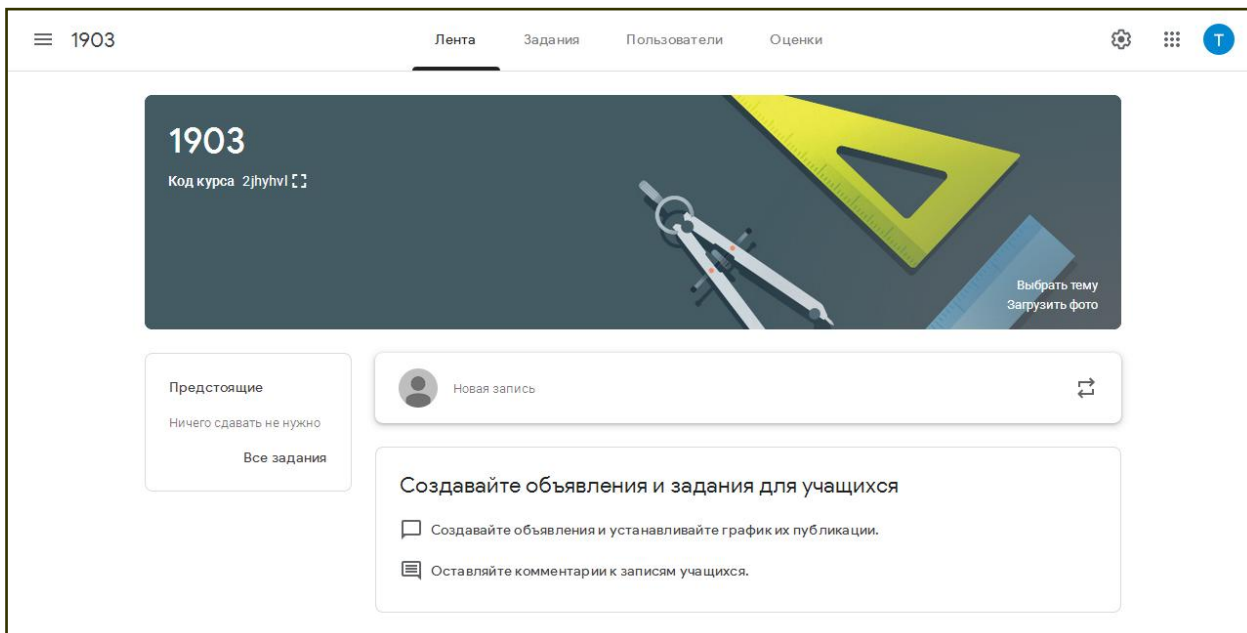


ШАГ 9 Создаем группу

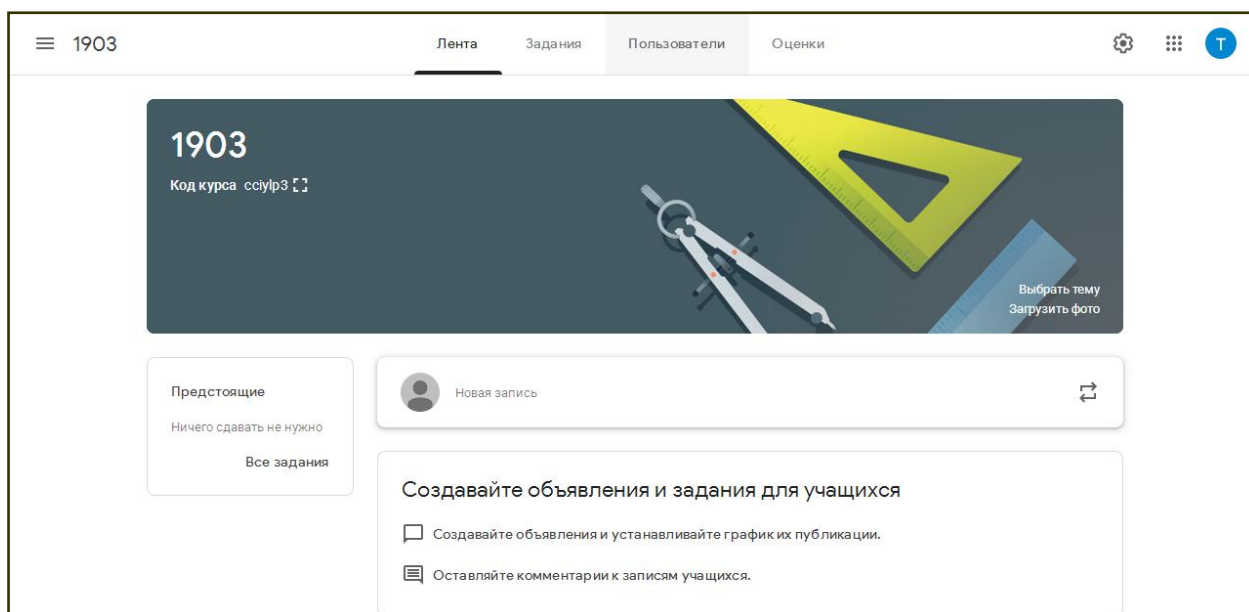


ШАГ 10 Мы в своей группе.

Видим вкладки: Лента, Задания, Пользователи, Оценки

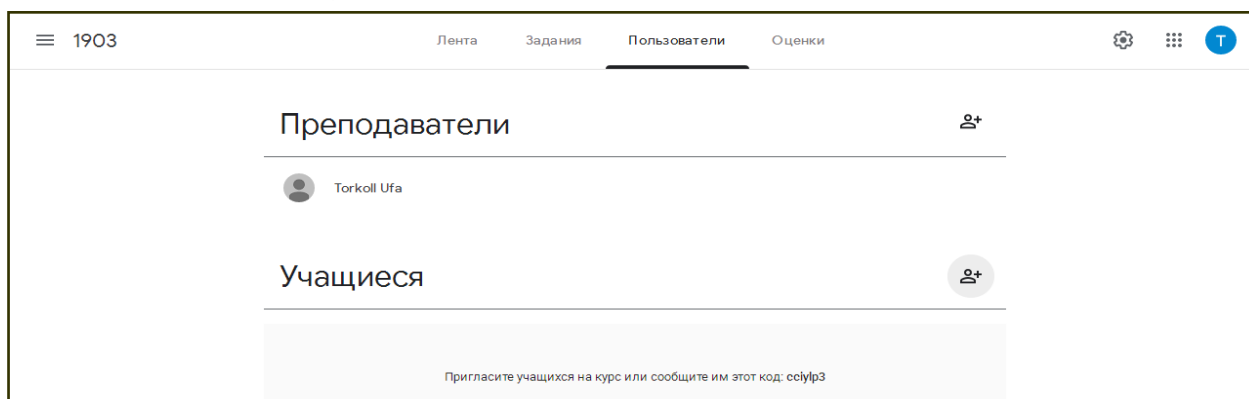


ШАГ 11 Группе необходимо прислать код группы

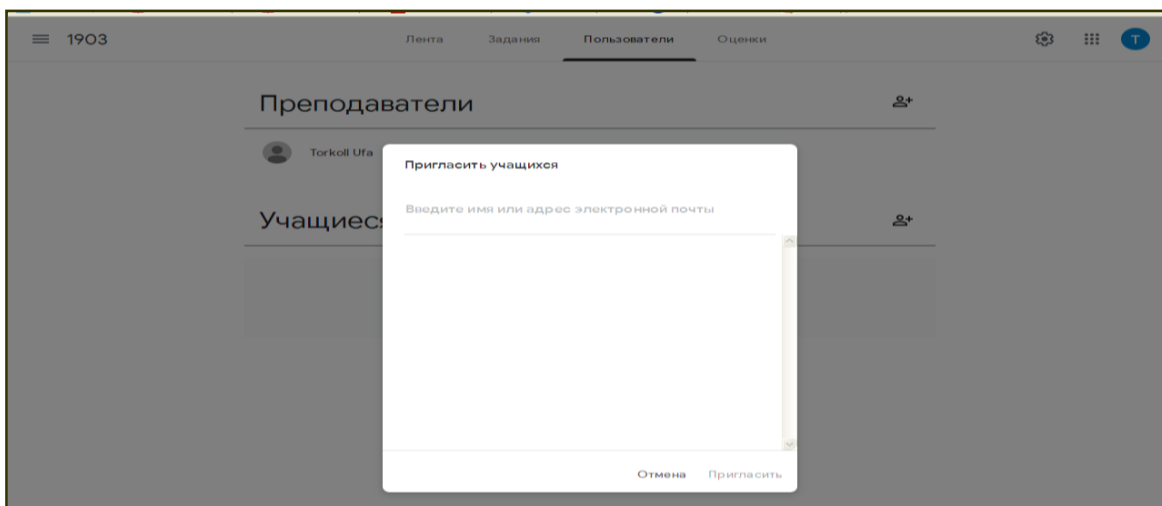


ШАГ 12 Переходим на вкладку «Пользователи»

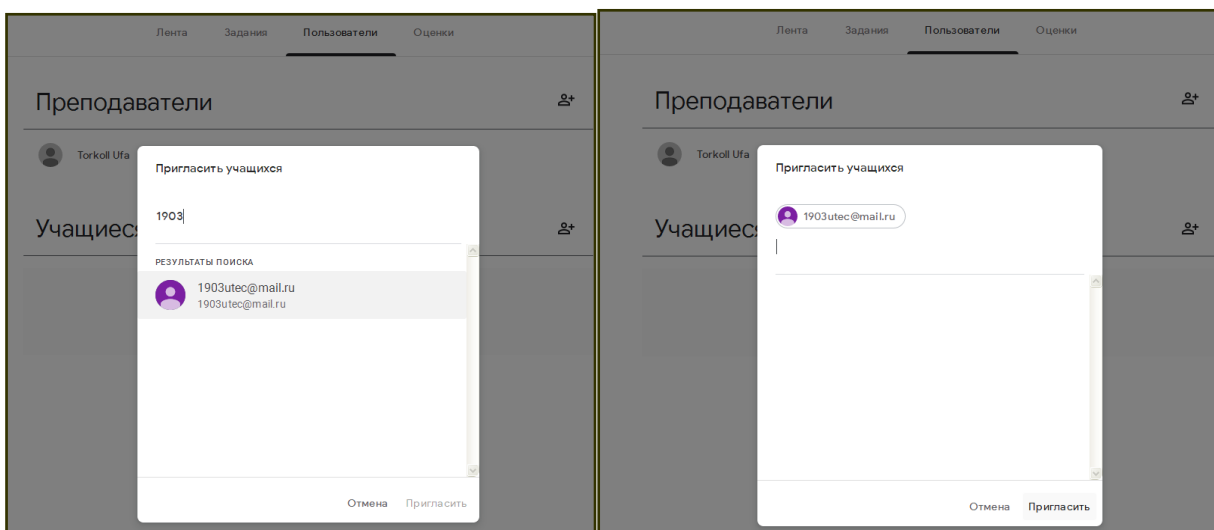
В ней необходимо пригласить участников в группу. По средствам внесения личной эл. почты студента



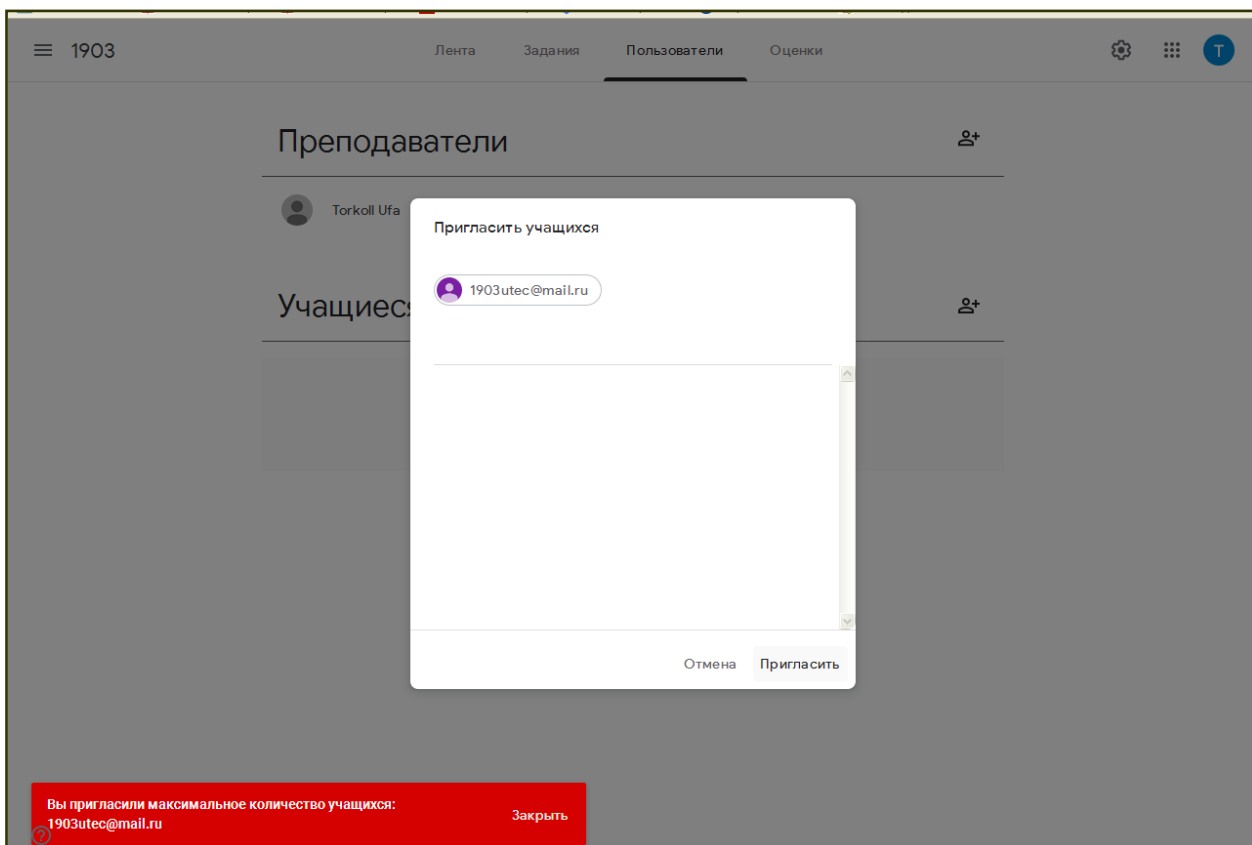
ШАГ 13 Процесс приглашения студентов. По средствам внесения личной эл.почты студента



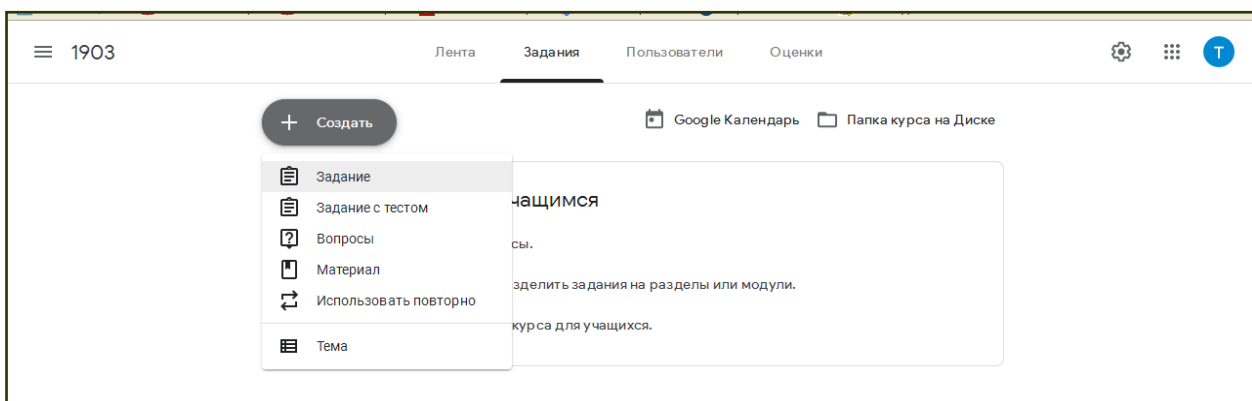
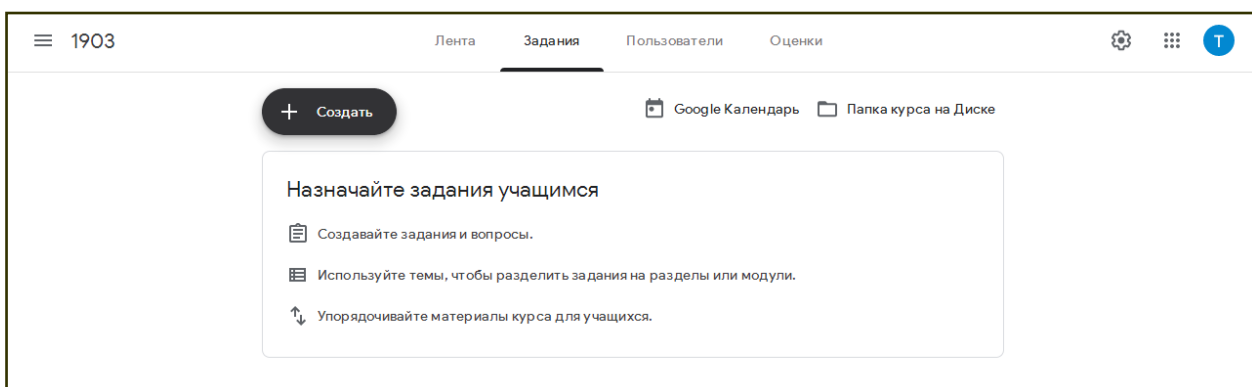
ШАГ 14 Вносим эл. почту и нажимаем кнопку пригласить



ШАГ 15 Ежедневно возможно высылать 30 приглашений в сутки. Время для ввода приглашений открыто с 13:00



**ШАГ 16 Как размещать задания для уже подключенных групп.
Необходимо перейти во вкладку «Задания». Нажимаем на «+СОЗДАТЬ»**



ШАГ 17 Необходимо внести в название задания название предмета/модуля по которому будет дано задание.

В инструкции описать действия студентов (поставить цели/задачи, описать алгоритм выполнения).

К заданию можно присоединить ссылки, документы с Гугул диска, а так же задания из своего компьютера/носителя

Так же одинаковые задания можно одновременно раздавать нескольким группам (во вкладке в правом верхнем углу «для кого»)

Задание

Сохранено **Создать задание**

Для кого

1903 Все учащиеся

Баллы

100

Срок сдачи

Срок сдачи не задан

Тема

Без темы

Критерий оценки

+ Критерий оценки

Добавить + Создать

- Google Диск
- Ссылка
- Файл
- YouTube

Название: Химия

Инструкции (необязательно):
Прочитать учебник Иванова И.И. стр. 74-80
Ответить на тест (прикрепленный к заданию)

ШАГ 18 Необходимо уточнить критерии оценки (в правом верхнем углу). Сроки и время сдачи. Если всю необходимую информацию Вы внесли необходимо нажать «СОЗДАТЬ ЗАДАНИЕ»

Задание

Сохранено **Создать задание**

Для кого

1903 Все учащиеся

Баллы

5

Без оценки

Срок сдачи не задан

Тема

Без темы

Критерий оценки

+ Критерий оценки

Добавить + Создать

Название: Химия

Инструкции (необязательно):
Прочитать учебник Иванова И.И. стр. 74-80
Ответить на тест (прикрепленный к заданию)

✕ Задание
Подождите... Создать задание

Название
Химия

Инструкции (необязательно)
Прочитать учебник **Иванова** И.И. стр. 74-80
Ответить на тест (прикрепленный к заданию)

Добавить
 Создать

Для кого

1903 Все учащиеся

Баллы

5

Срок сдачи

Срок сдачи

26 мар. 2020 г. ✕

← март 2020 г. →

П	В	С	Ч	П	С	В
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

✕ Задание
Подождите... Создать задание

Название
Химия

Инструкции (необязательно)
Прочитать учебник **Иванова** И.И. стр. 74-80
Ответить на тест (прикрепленный к заданию)

Добавить
 Создать

Для кого

1903 Все учащиеся

Баллы

5

Срок сдачи

Срок сдачи

26 мар. 2020 г. ✕

23.05

✕

ШАГ 18 Созданное задание будет отображено на вкладке «Задания». Студенту (подключенному) придет на эл. почту уведомление о назначении задания.

Для выполнения задания студенту необходимо кликнуть на задание и приступить к его выполнению

