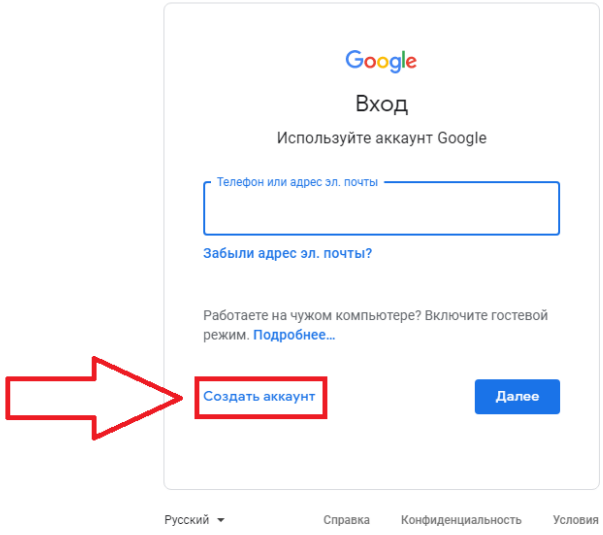
Для доступа к журналам учебных занятий нужно иметь почту Google (@gmail.com)

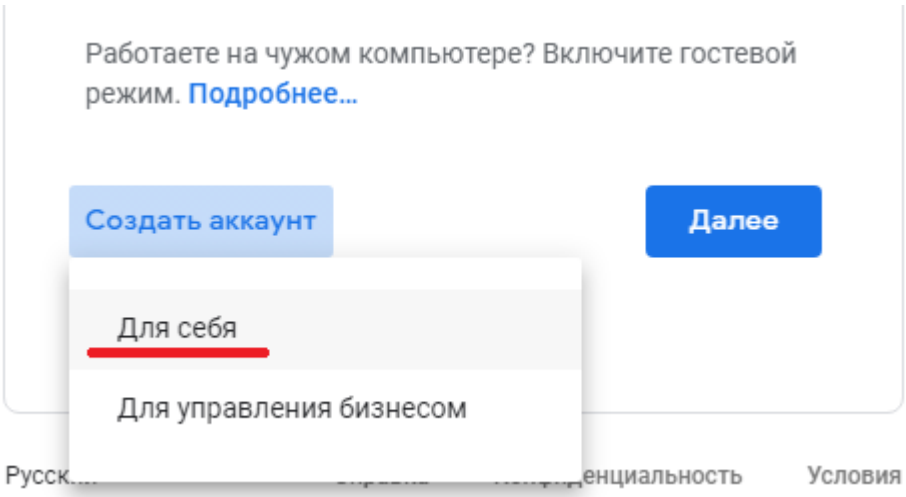
Если у вас такая почта есть, то переходите к пункту № 9.

Если такой почты у вас нет, следуйте шагам ниже для её создания:

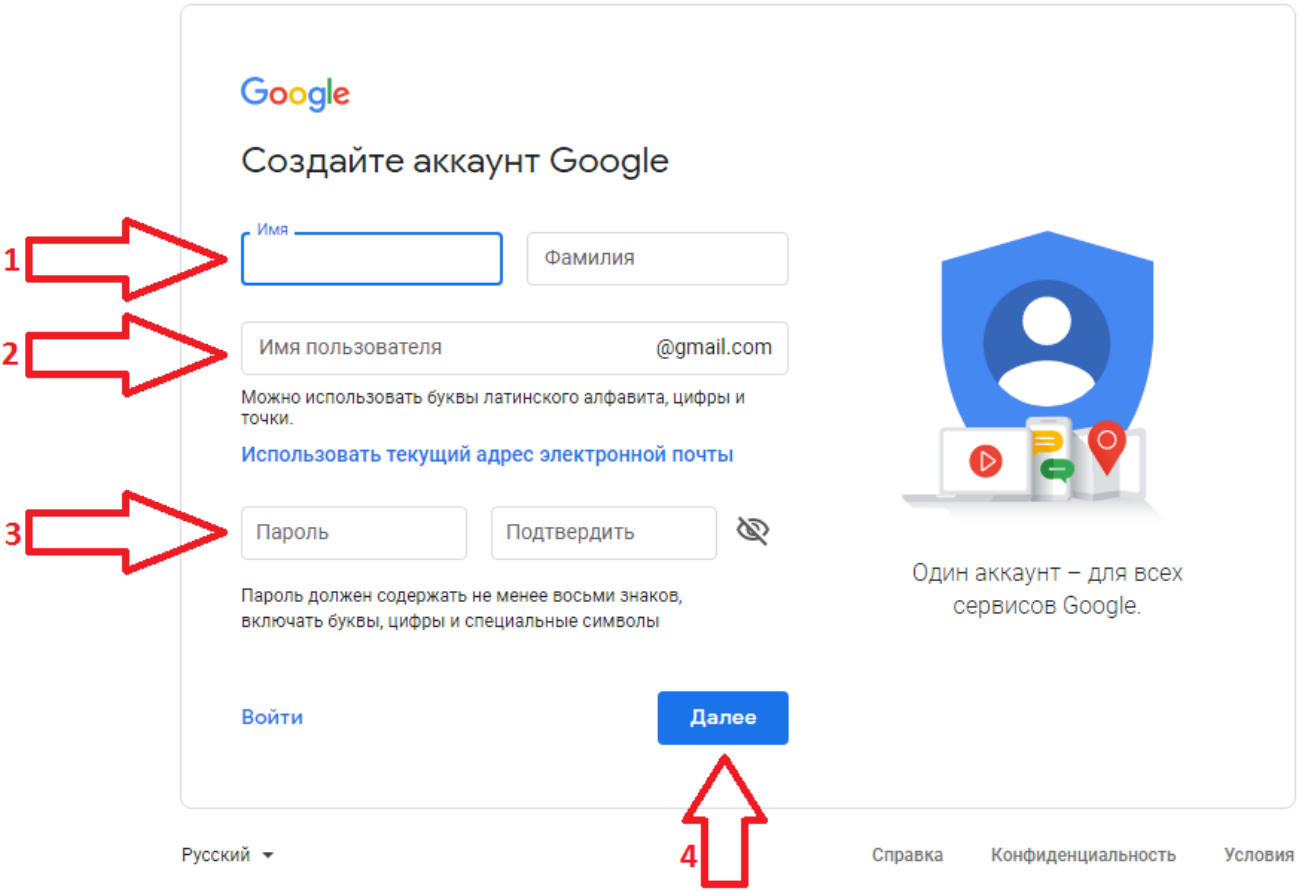
1. Перейдите на сайт google.com
2. Нажмите кнопку «Войти»

3. Далее нажмите «Создать аккаунт», пункт для себя

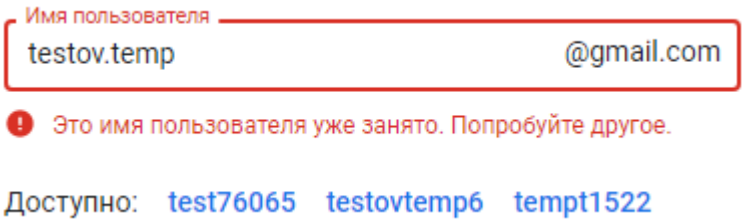




4. Заполните в форме свои данные. Введите ваше имя и фамилию; имя пользователя (ваша будущая почта до префикса @gmail.com),использовать можно только буквы латинского алфавита, цифры и знаки точки; пароль и подтверждение пароля. Затем нажмите «Далее»

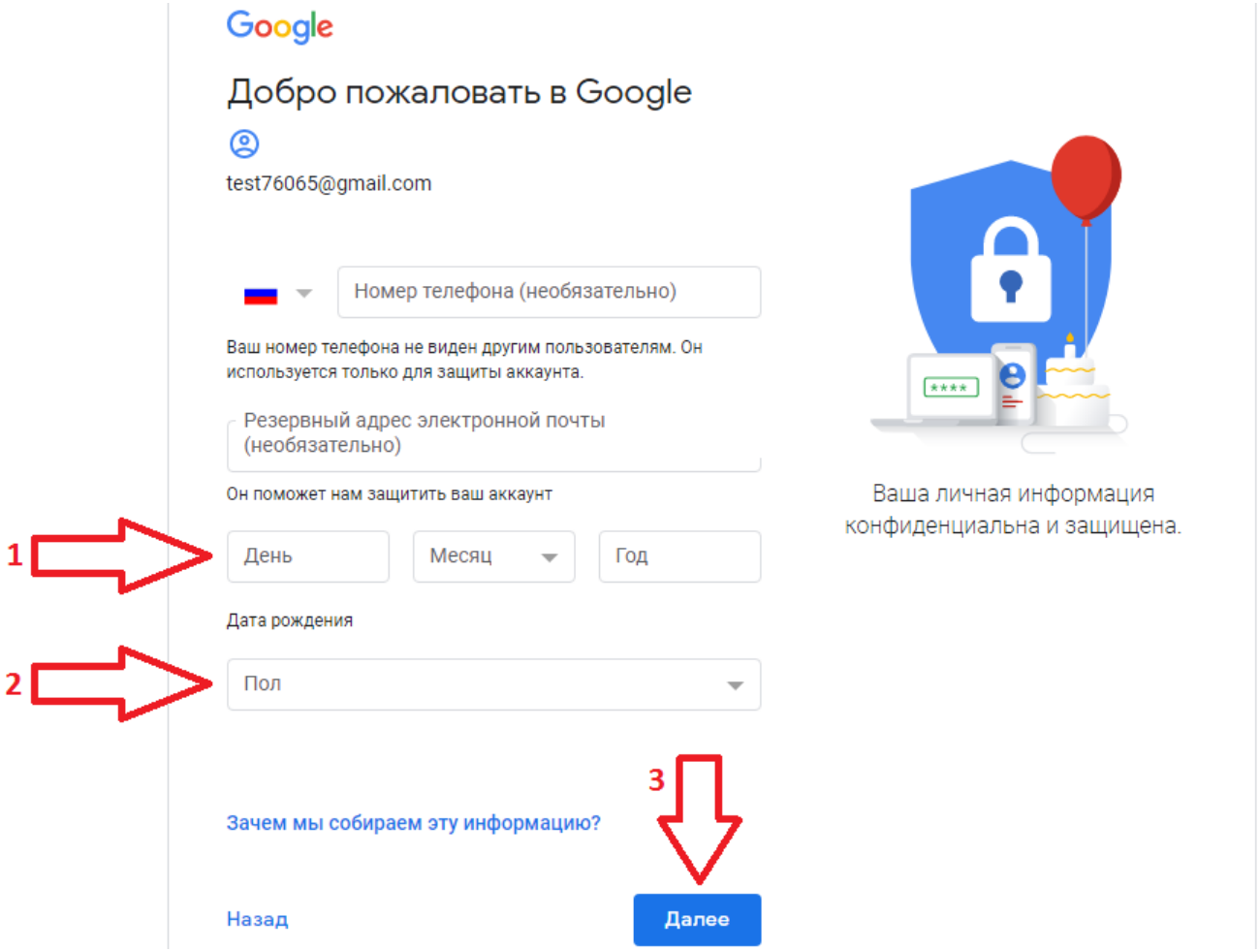


5. Сервис Google проверит доступность почты с таким именем, если вы увидите:

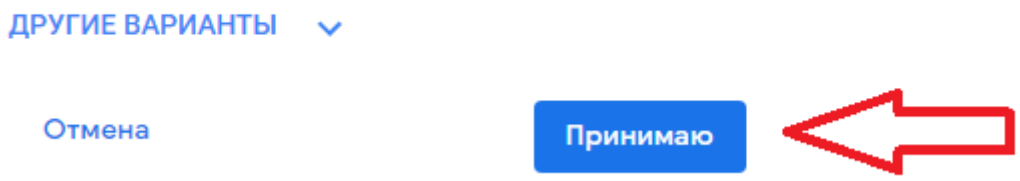


Такое имя пользователя занято, необходимо изменить его. Можете выбрать из предложенных или придумать свое и затем снова нажать «Далее»

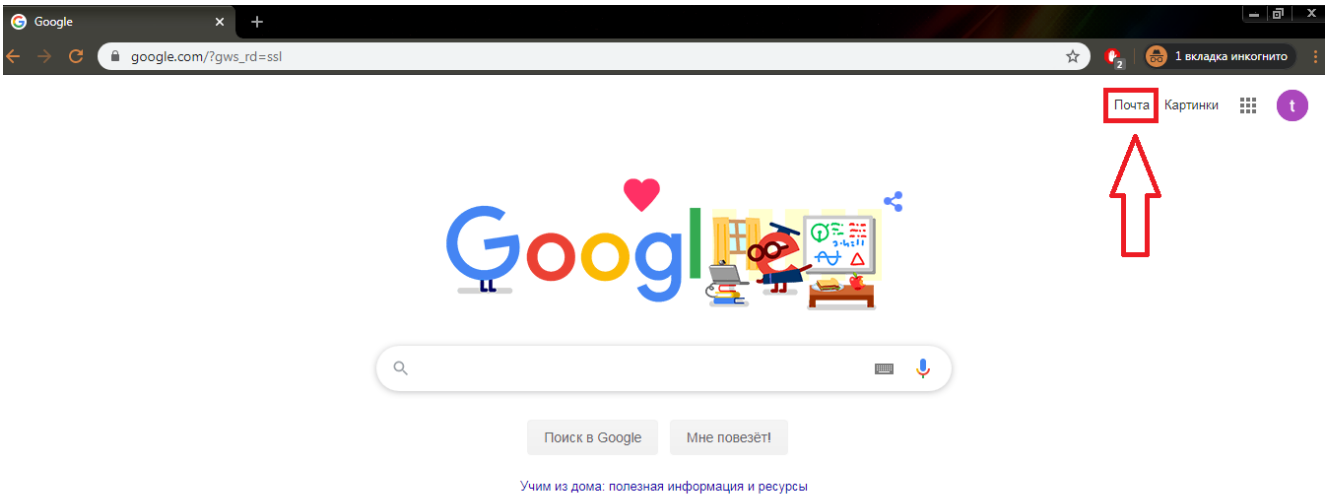
6. Укажите дату вашего рождения и пол, нажмите «Далее»



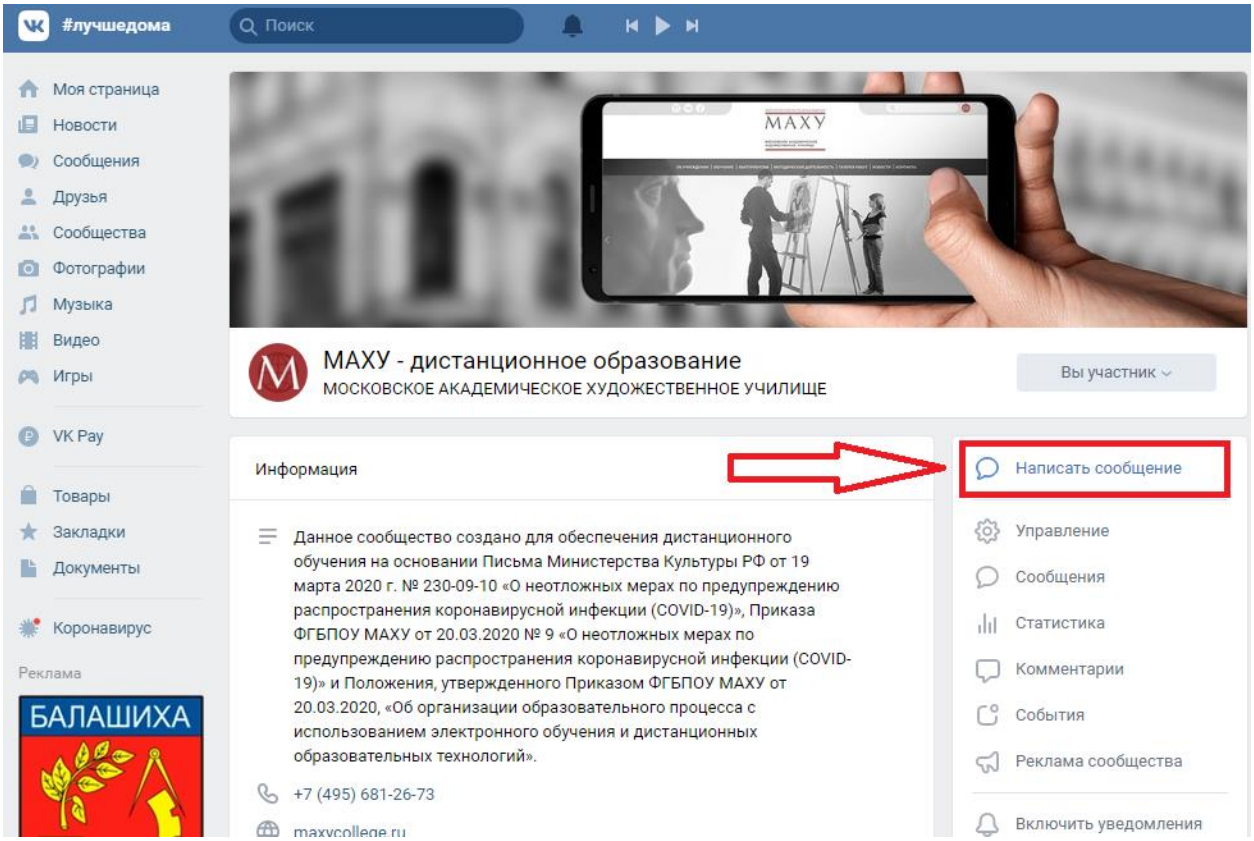
7. Нажмите «Принимаю»



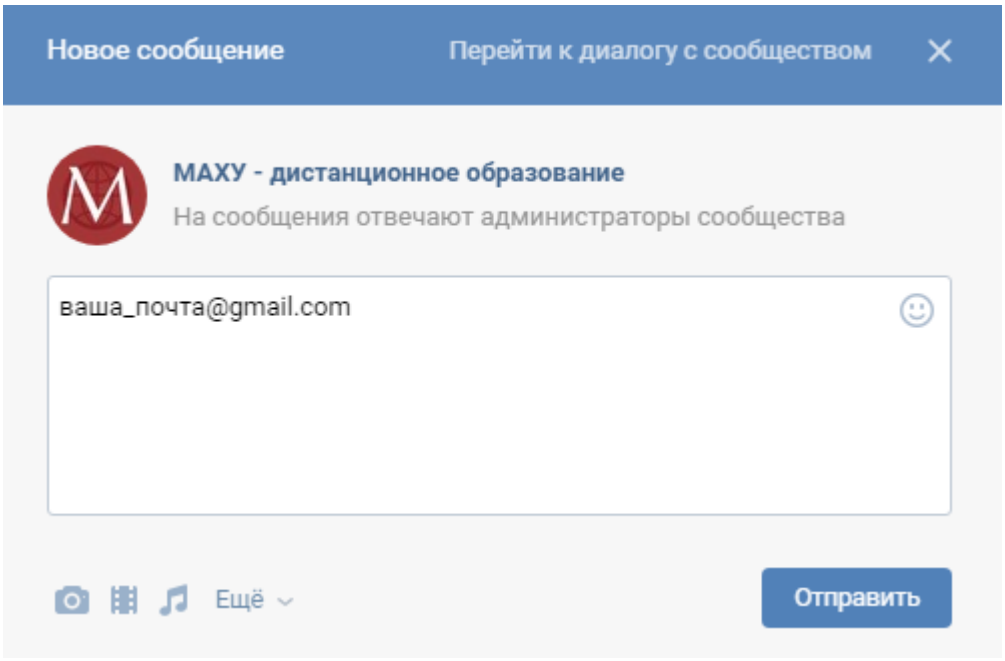
8. Для просмотра почты созданной почты нажмите «Почта»



9. Далее вам необходимо написать сообщение в группу «МАХУ – дистанционное образование» https://vk.com/club193274802

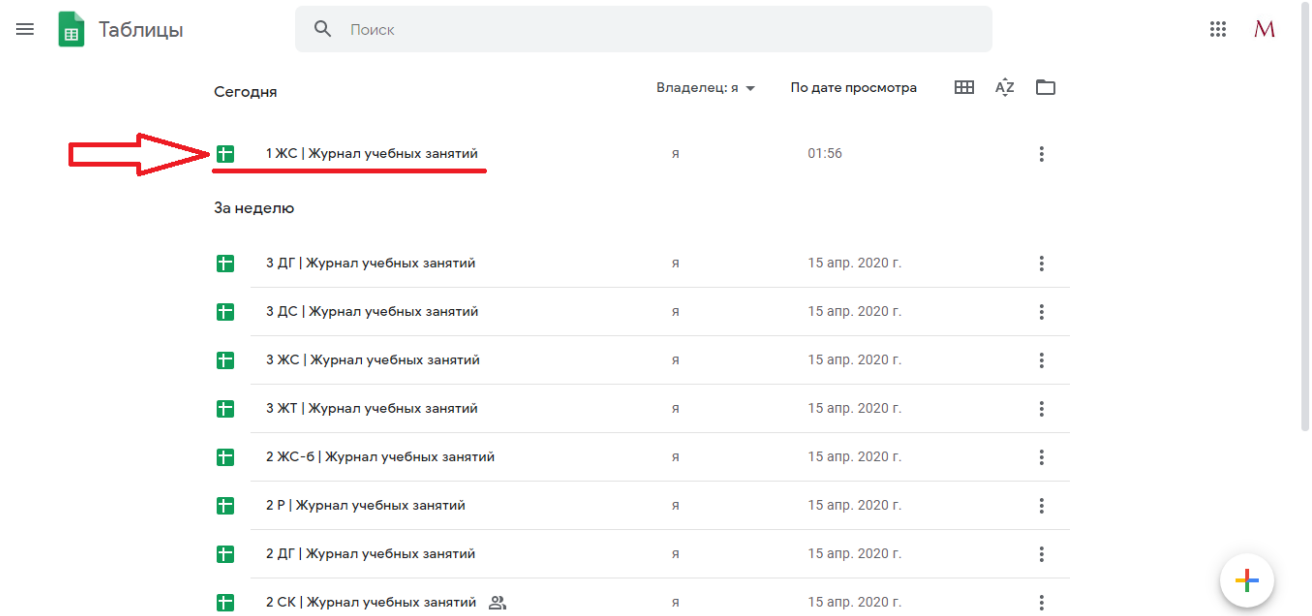


10. В котором необходимо указать свою почту (ваша_почта@gmail.com)

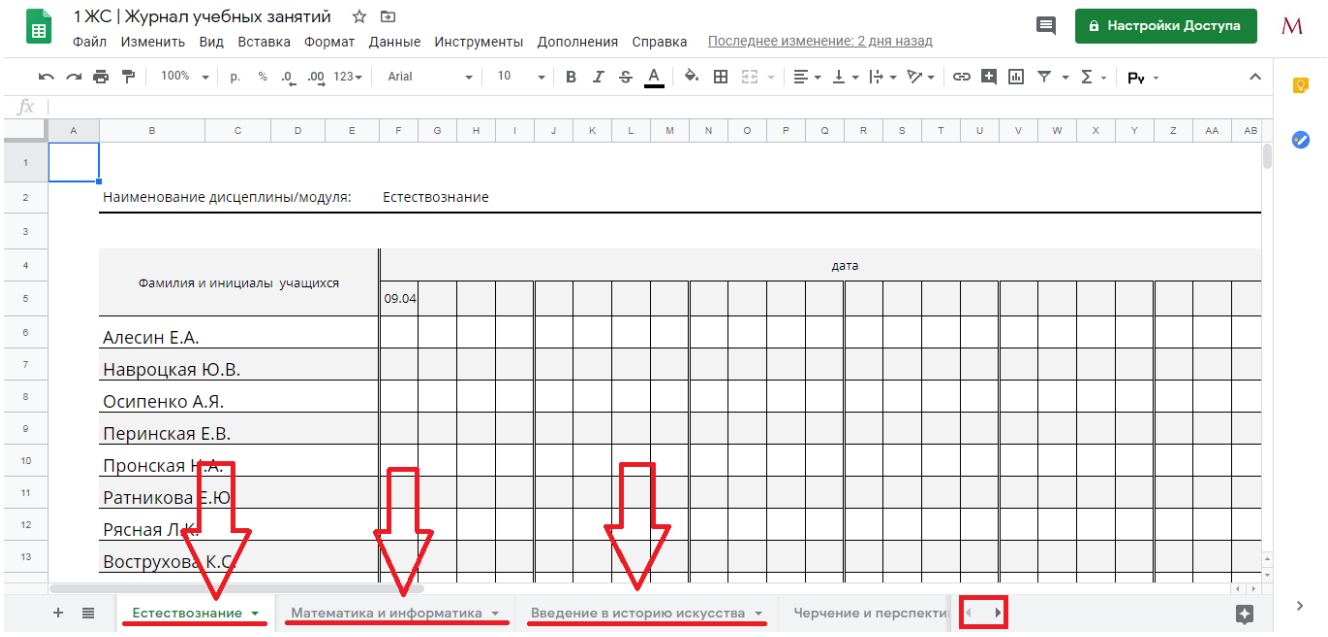


11. На указанную почту придет приглашение к доступу.

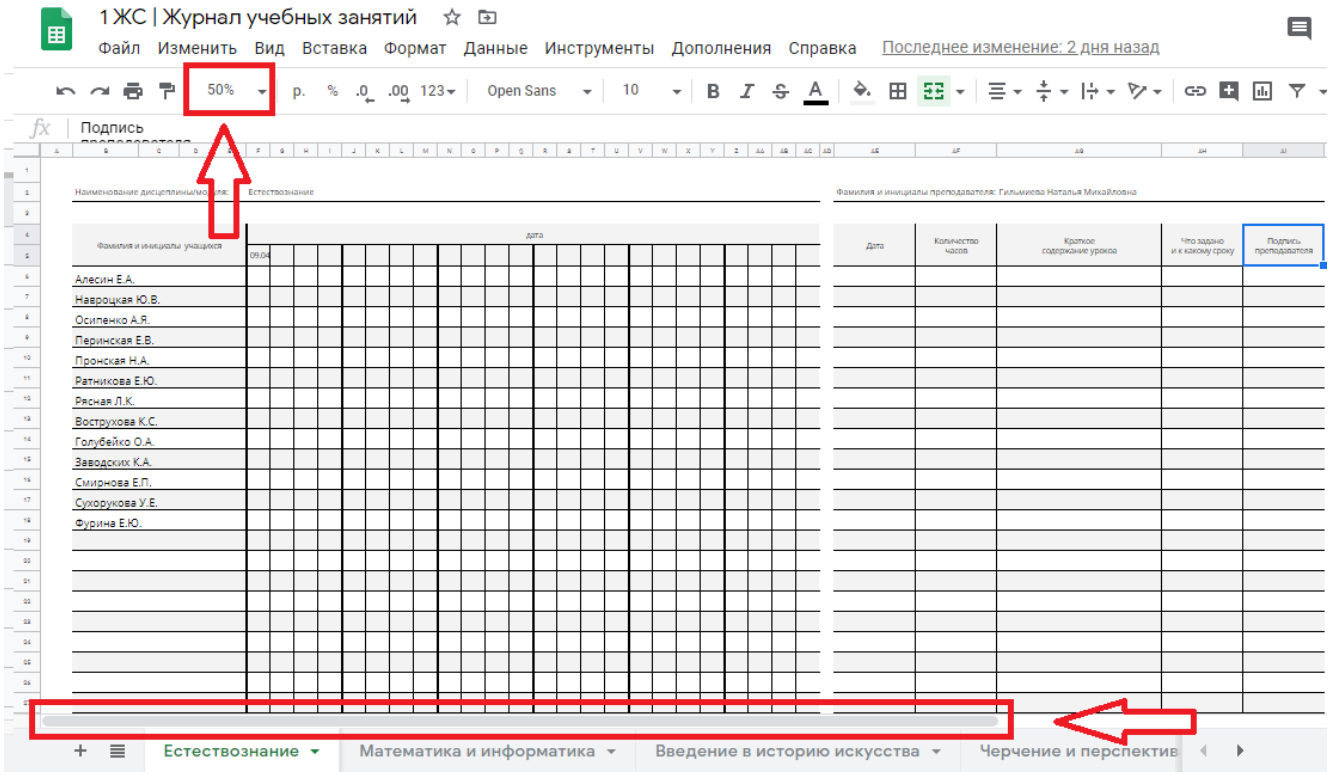
12. После получения доступа (в письме будет указана ссылка на журналы нужно перейти по ней), необходимо выбрать журнал группы, из списка нажав на него



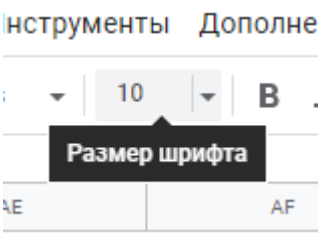
13. Список дисциплин отображается внизу таблицы. Чтобы открыть нужную дисциплину найдите её в списке. Используйте для пролистывания списка.



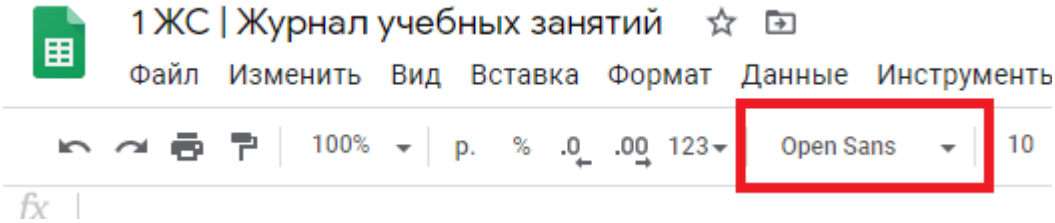
Чтобы просмотреть весь журнал измените масштаб отображения, либо передвиньте ползунок вправо



14. Заполняется таблица также как и обычный журнал, ставится дата, отмечаются присутствующие, количество часов, записывается тема занятия и выданное задание. Важно соблюдать размер ячеек и не выходить за их границы. Для того чтобы вместить длинный текст, используйте подходящий кегель (рекомендуемый 10)

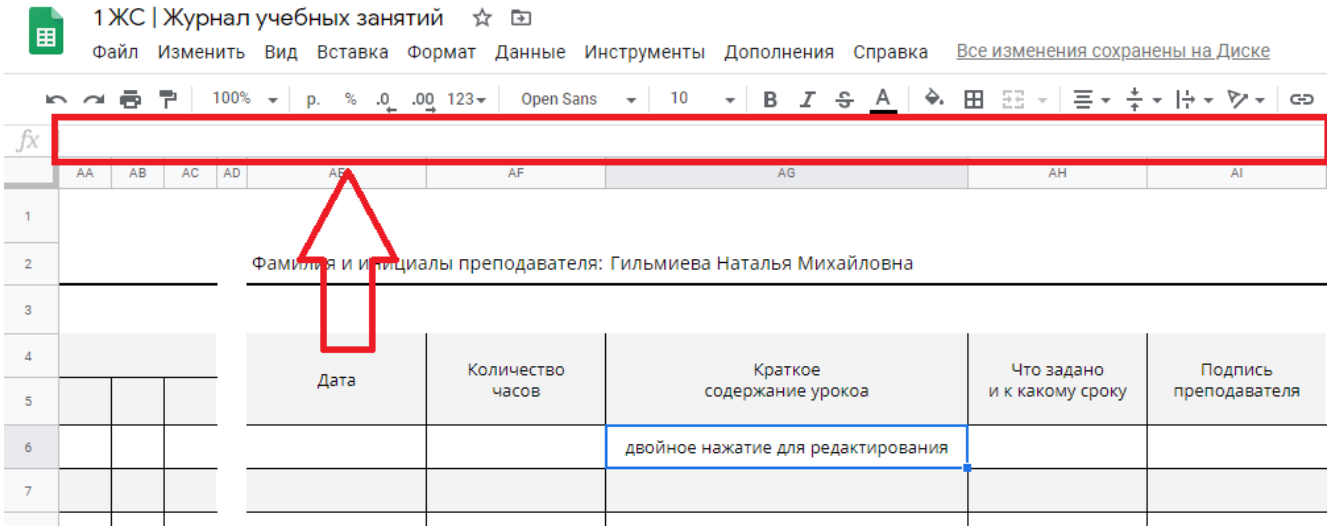


либо самостоятельно разбивайте текст на отдельные ячейки. Также важным требование является соблюдение единого шрифта Open Sans

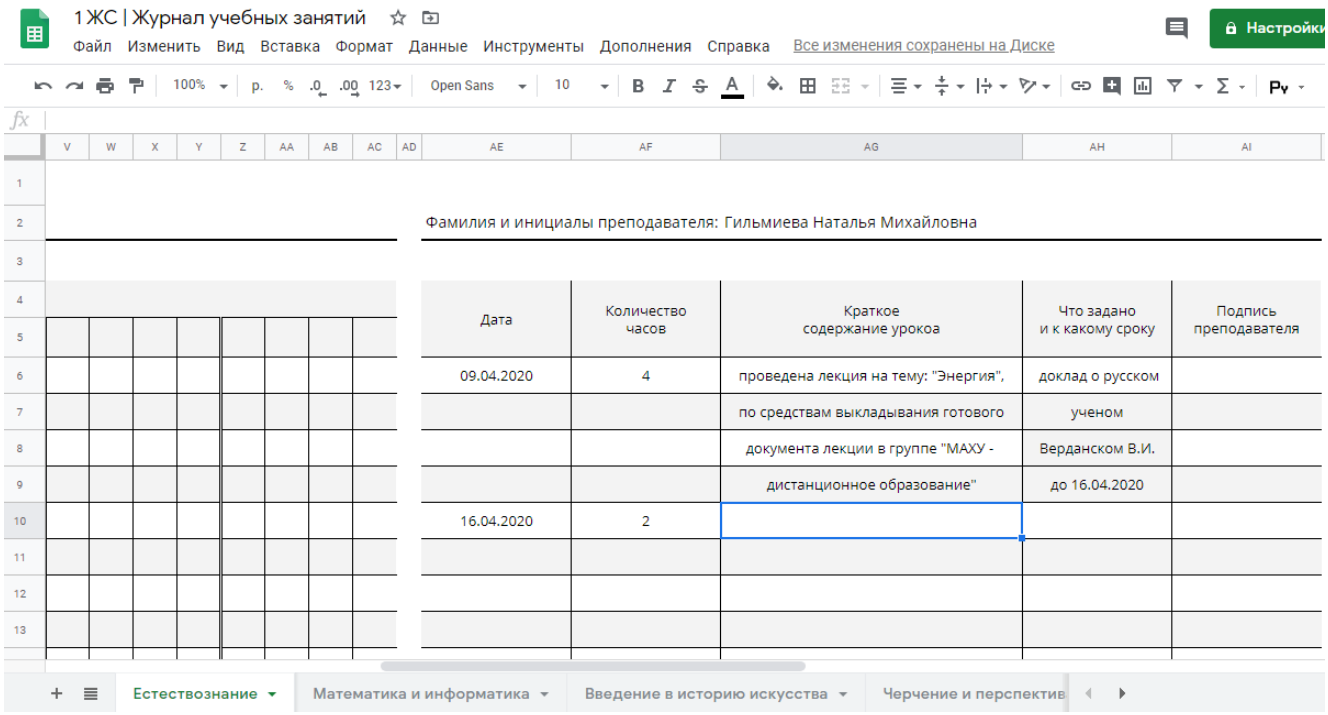


В поле краткое содержание урока также необходимо вносить через какие средства связи происходила лекция. Примеры: лекция проведена через Skype по средствам видеосвязи; лекция записана на видео и загружена в группе «МАХУ – дистанционное образование»; материал подготовлен в качестве документа для самостоятельного изучения и загружен в группе «МАХУ – дистанционное образование»; лекция проведена через социальную сеть ВК по средствам прямого эфира; проведена видеоконференция с помощью сервиса TrueConf; проведен вебинар на сервисе Webinar.ru.

15. Чтобы внести данные в ячейку дважды щелкните на неё, либо введите данные в строку редактирования содержимого. Сохранение документа выполняется автоматически после любого вашего редактирования.



Пример заполнения журнала



1 ЖС | Журнал учебных занятий

Файл Изменить Вид Вставка Формат Данные Инструменты Дополнения Справка Все изменения сохранены на Диске

Настройки

Фамилия и инициалы преподавателя: Гильмиева Наталья Михайловна

Дата	Количество часов	Краткое содержание урокоа	Что задано и к какому сроку	Подпись преподавателя
09.04.2020	4	проведена лекция на тему: "Энергия",	доклад о русском	
		по средствам выкладывания готового	ученом	
		документа лекции в группе "МАХУ -	Верданском В.И.	
		дистанционное образование"	до 16.04.2020	
16.04.2020	2			

Естествознание | Математика и информатика | Введение в историю искусства | Черчение и перспектив