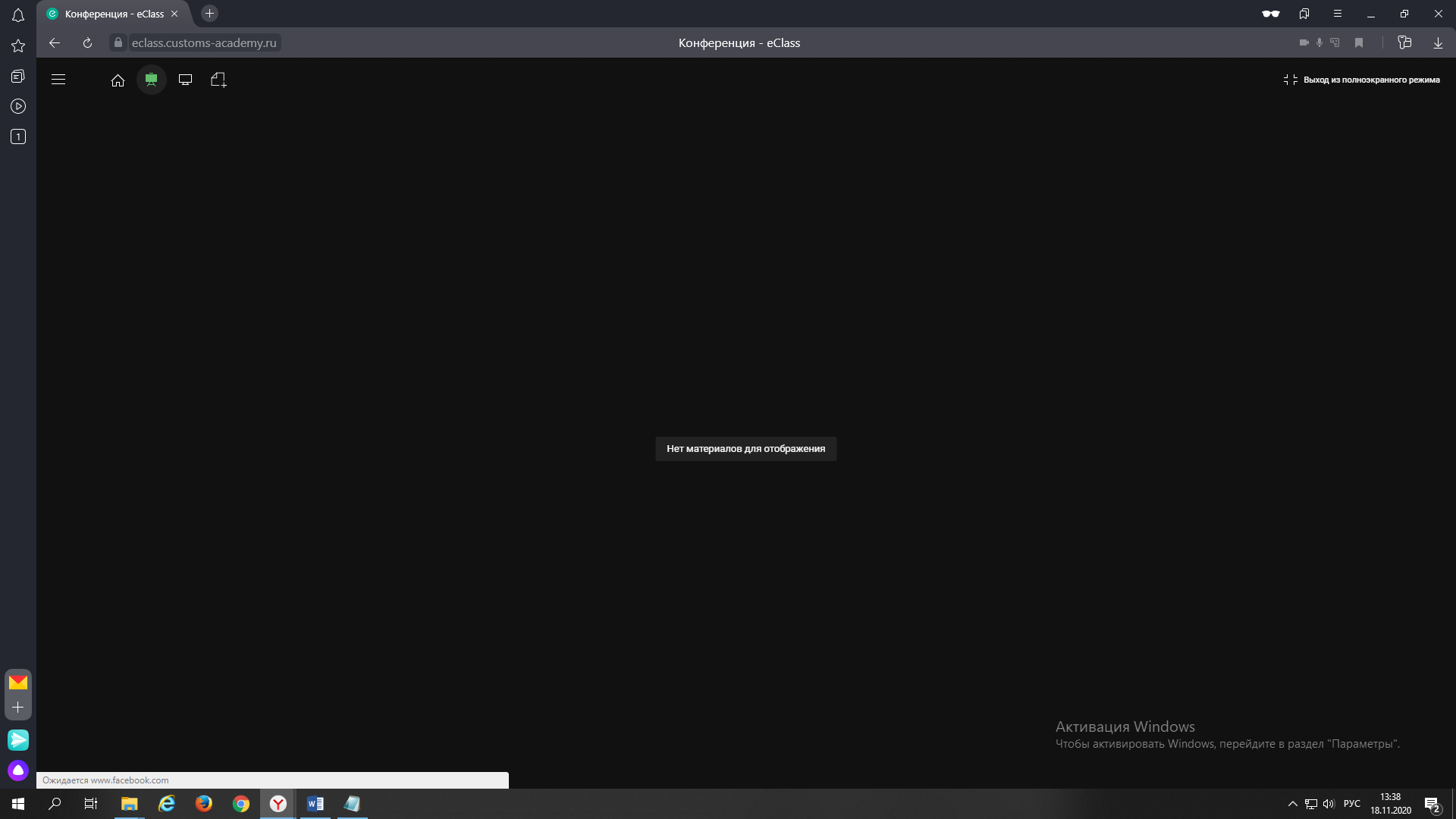
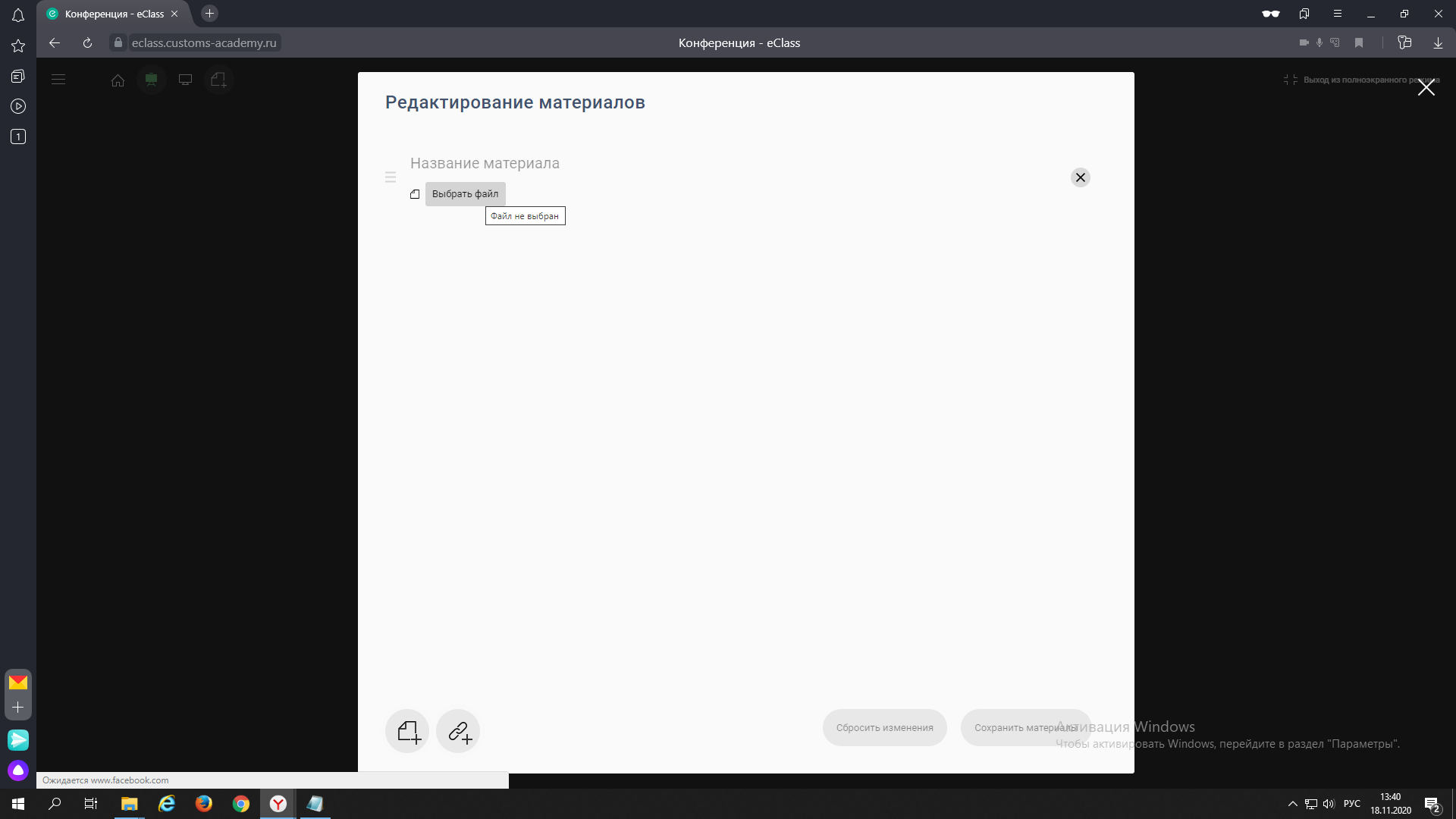
Инструкция по прикреплению файлов во время проведения занятия в eClass

1. Обучающиеся могут прикреплять в редакторе материалов свои учебные материалы (решение задач, доклады, презентации т.д.). Для этого необходимо нажать на кнопку .

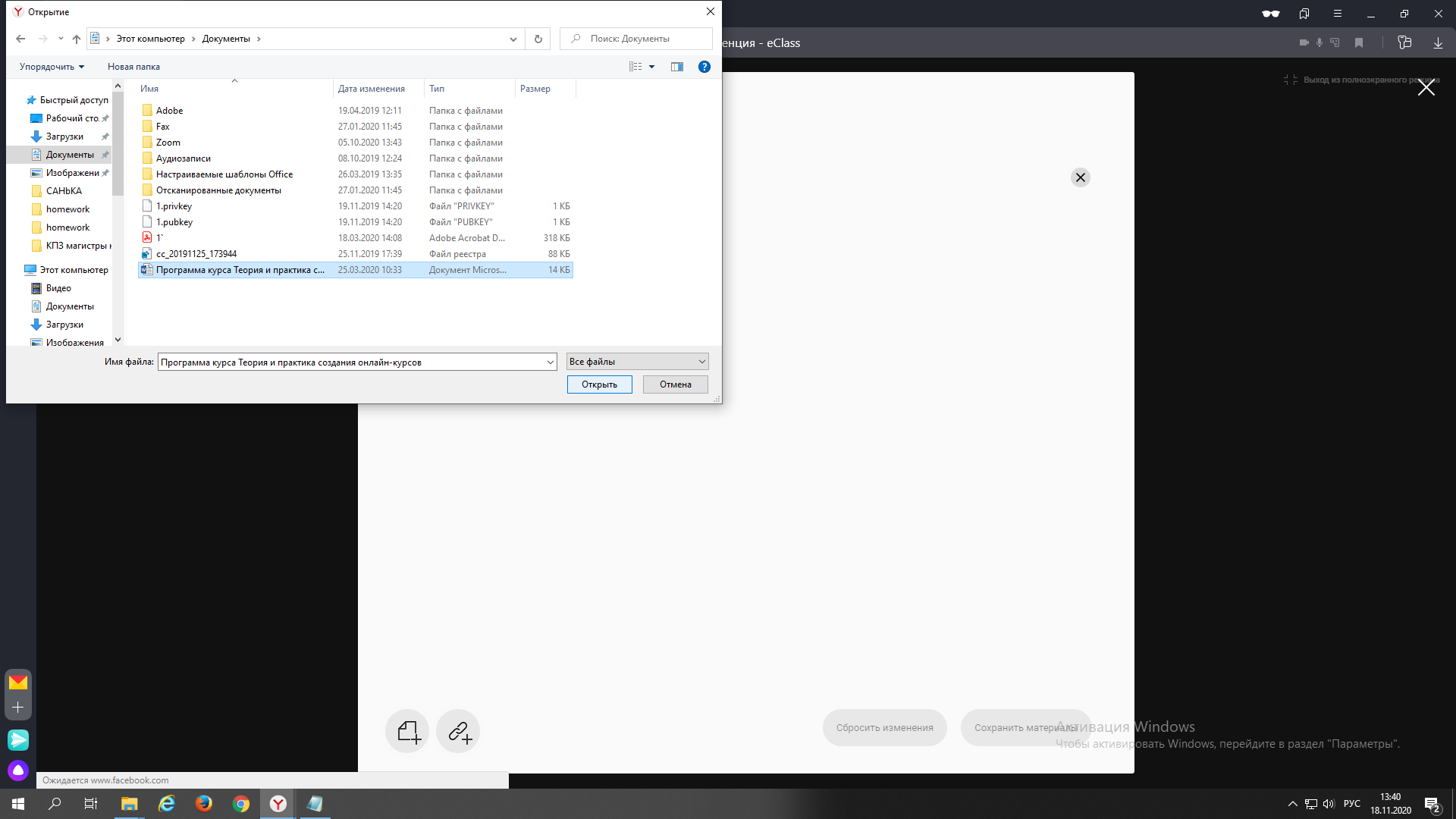


1. Далее необходимо ввести название материала и нажать на кнопку «Выбрать файл».

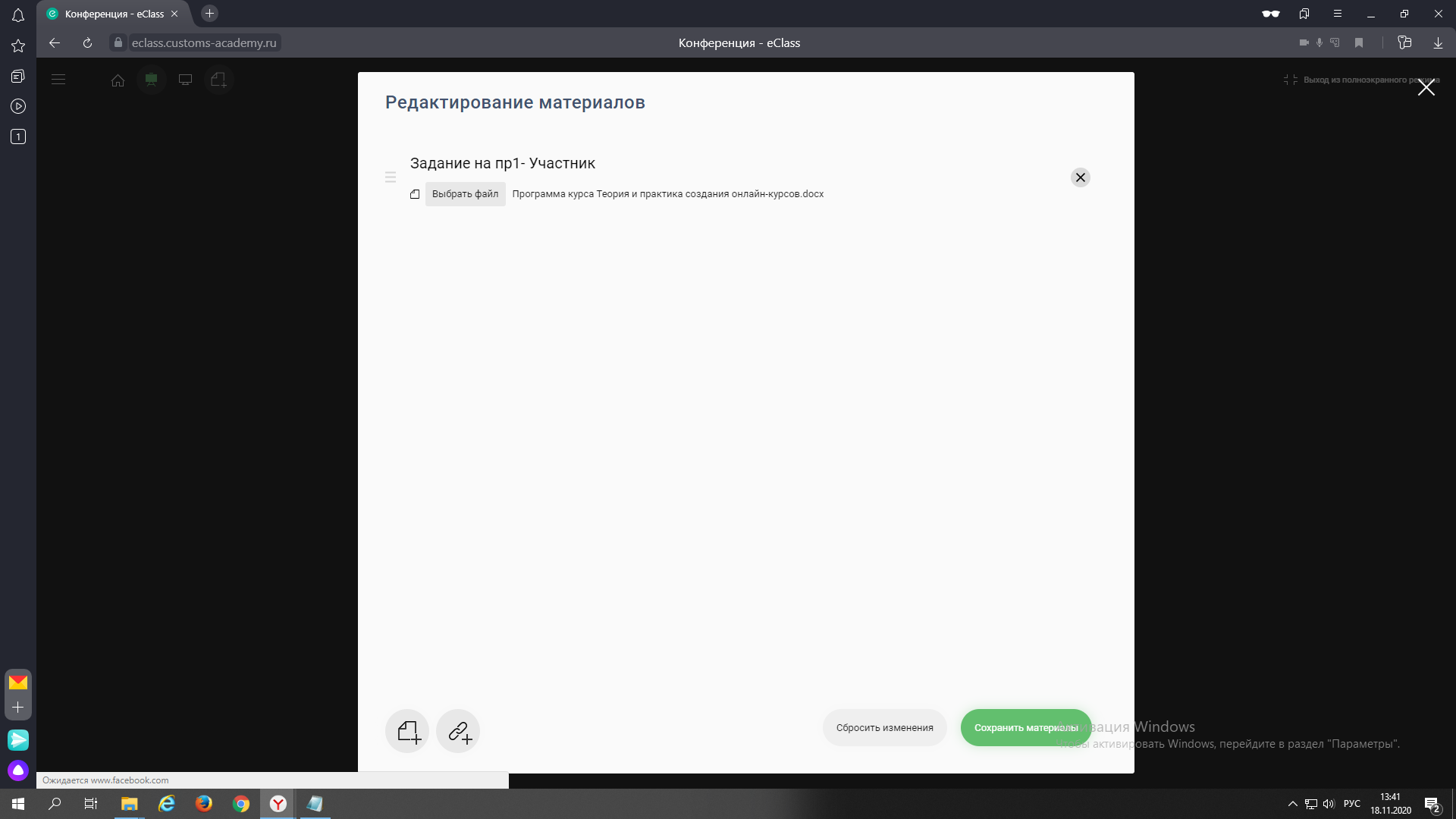
*Примечание: В названии материала указывайте ваши ФИО, чтобы преподаватель мог идентифицировать ваши материалы.*



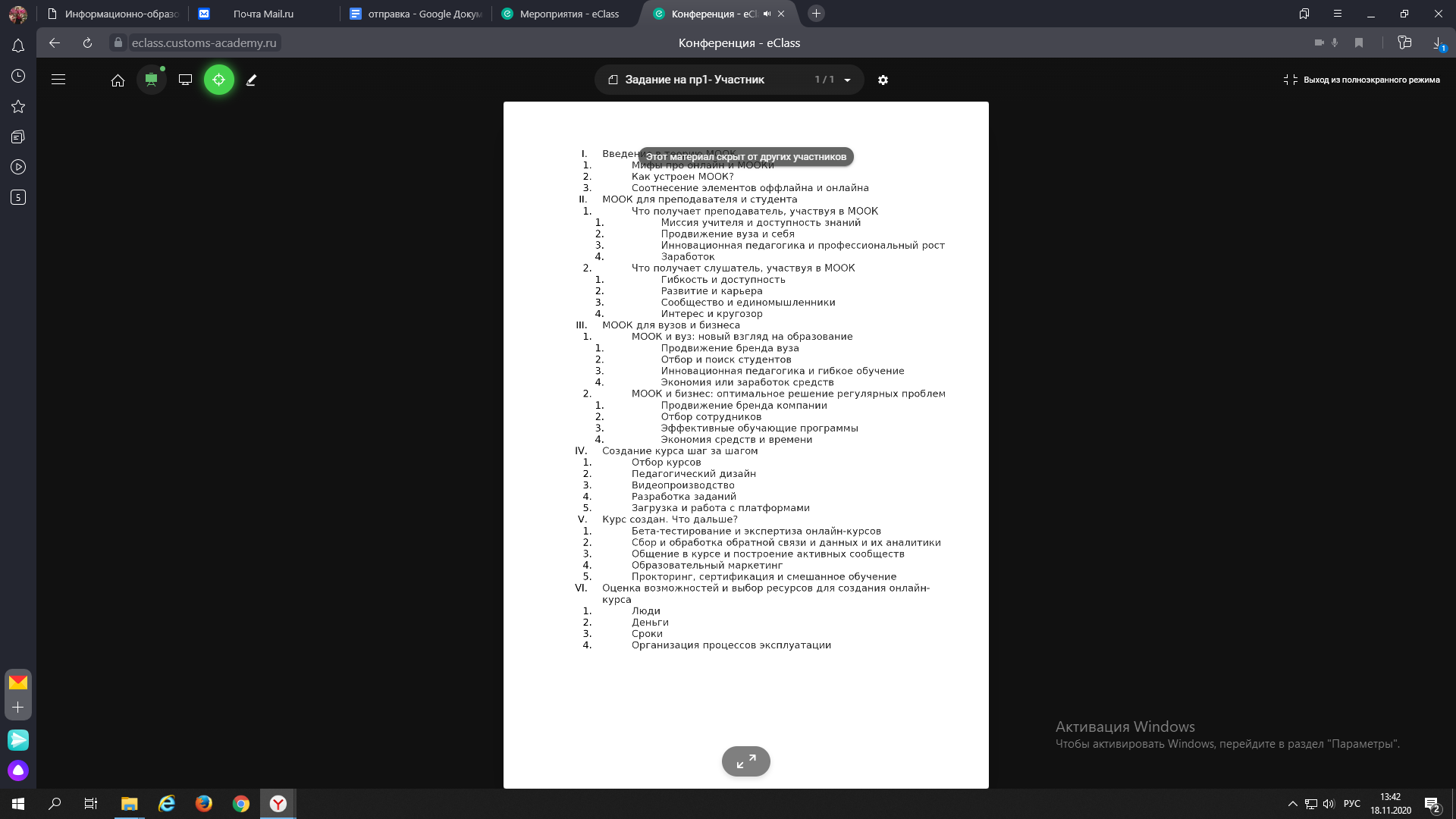
1. В открывшемся проводнике компьютера выбрать необходимый файл и нажать «открыть».



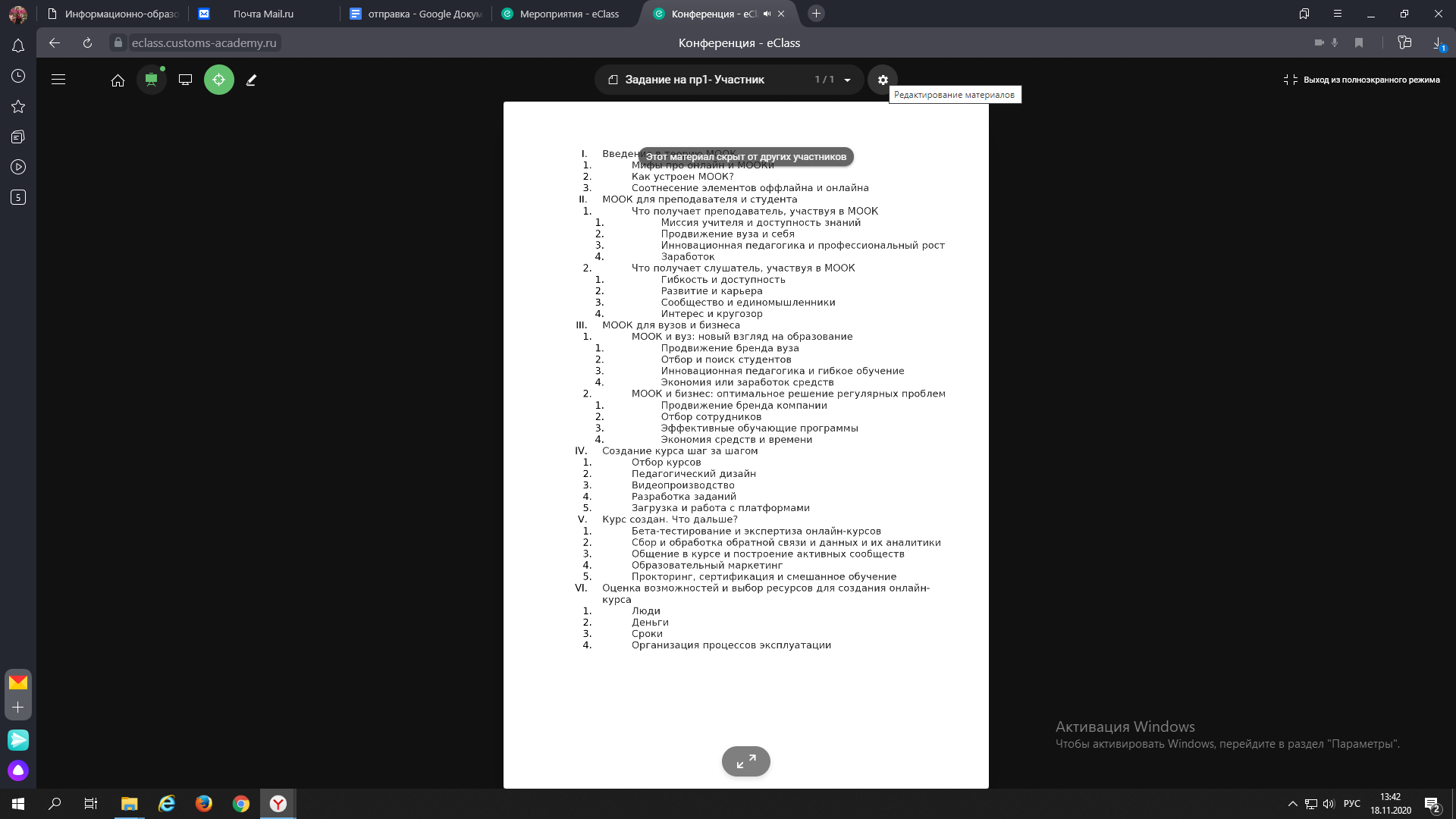
1. Затем необходимо нажать на кнопку «сохранить материалы».



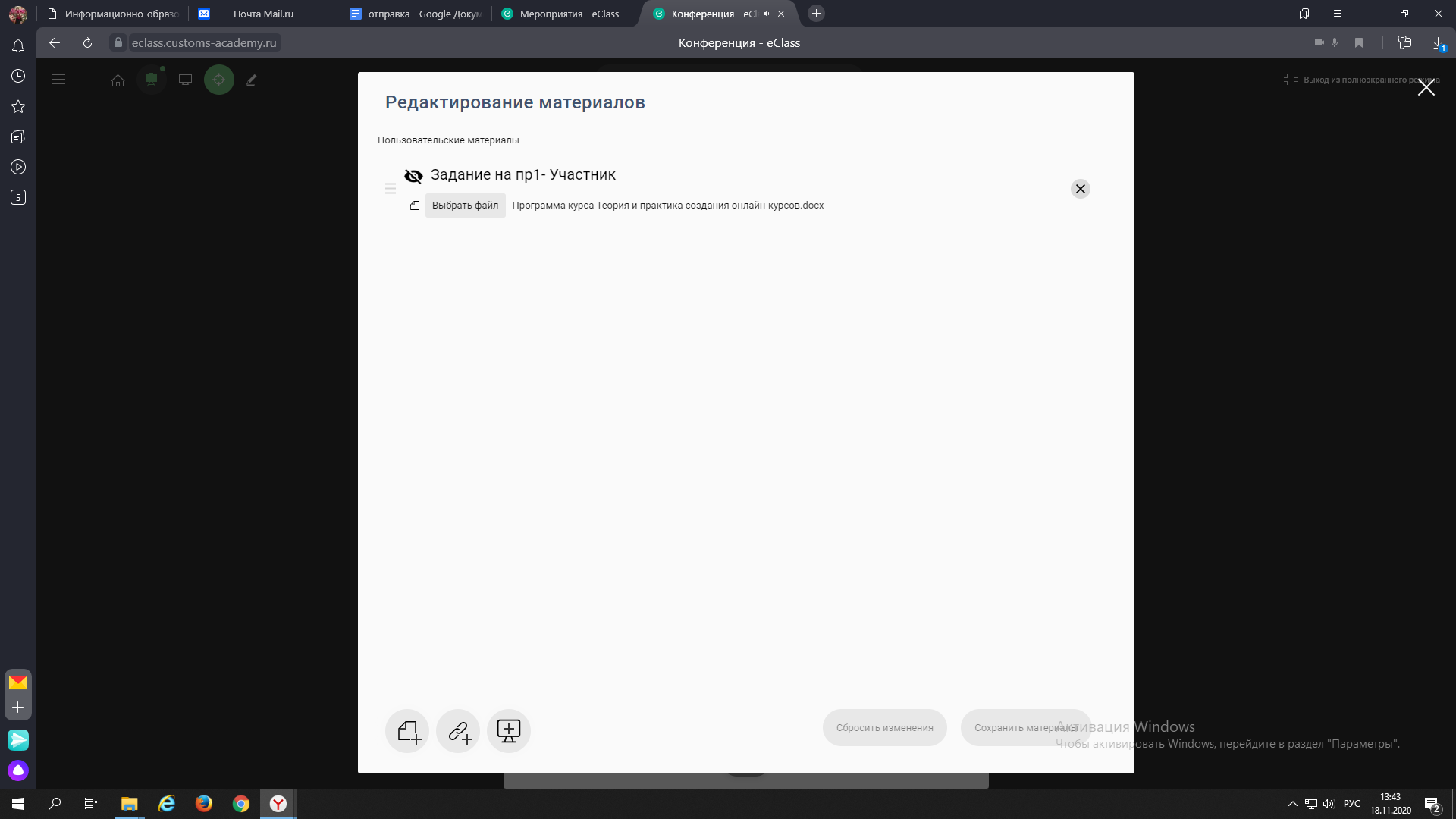
1. Теперь прикрепленный файл доступен для просмотра только преподавателю.



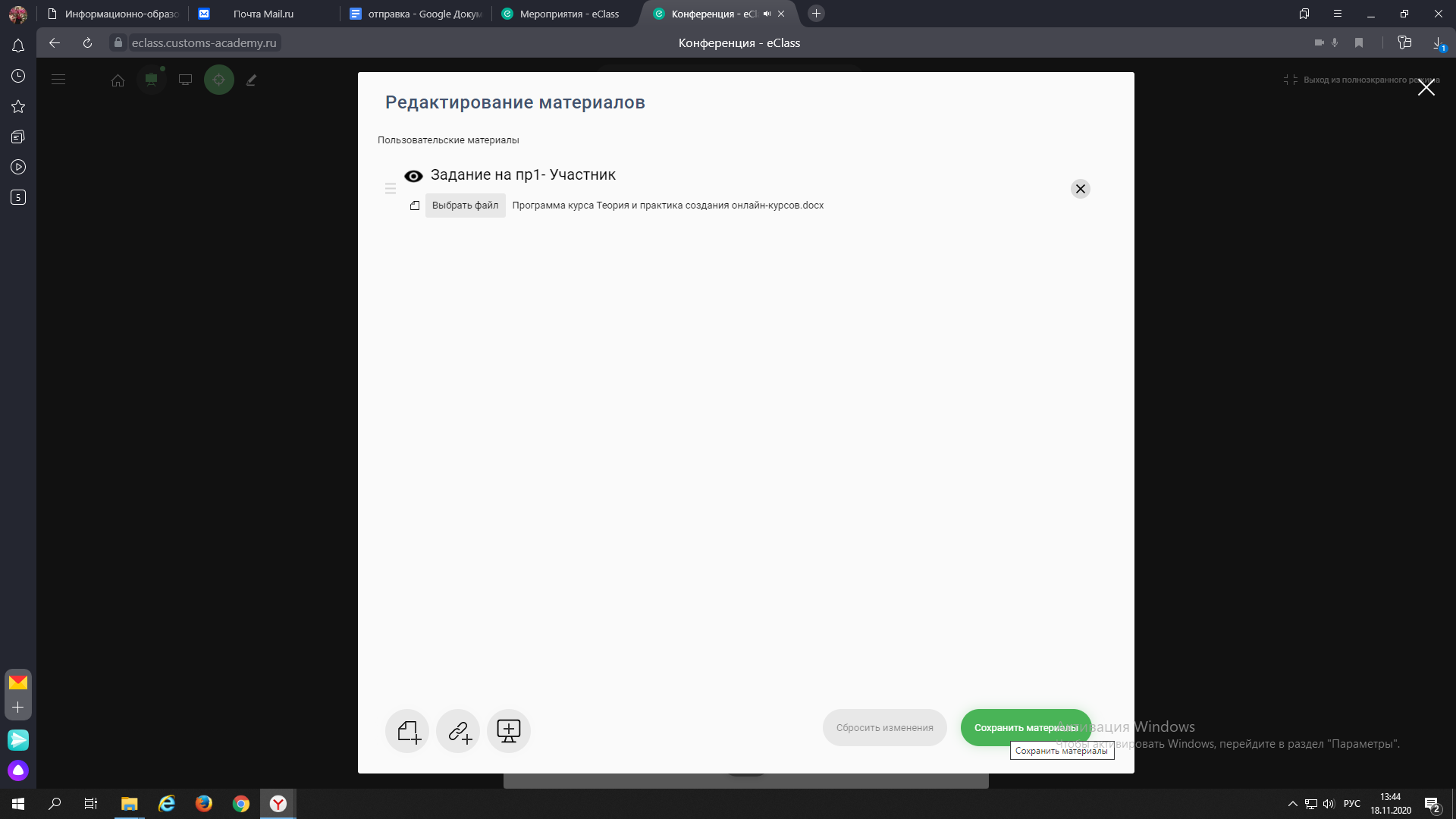
1. Для совместного просмотра материала **преподавателю** необходимо зайти в редактор материалов.



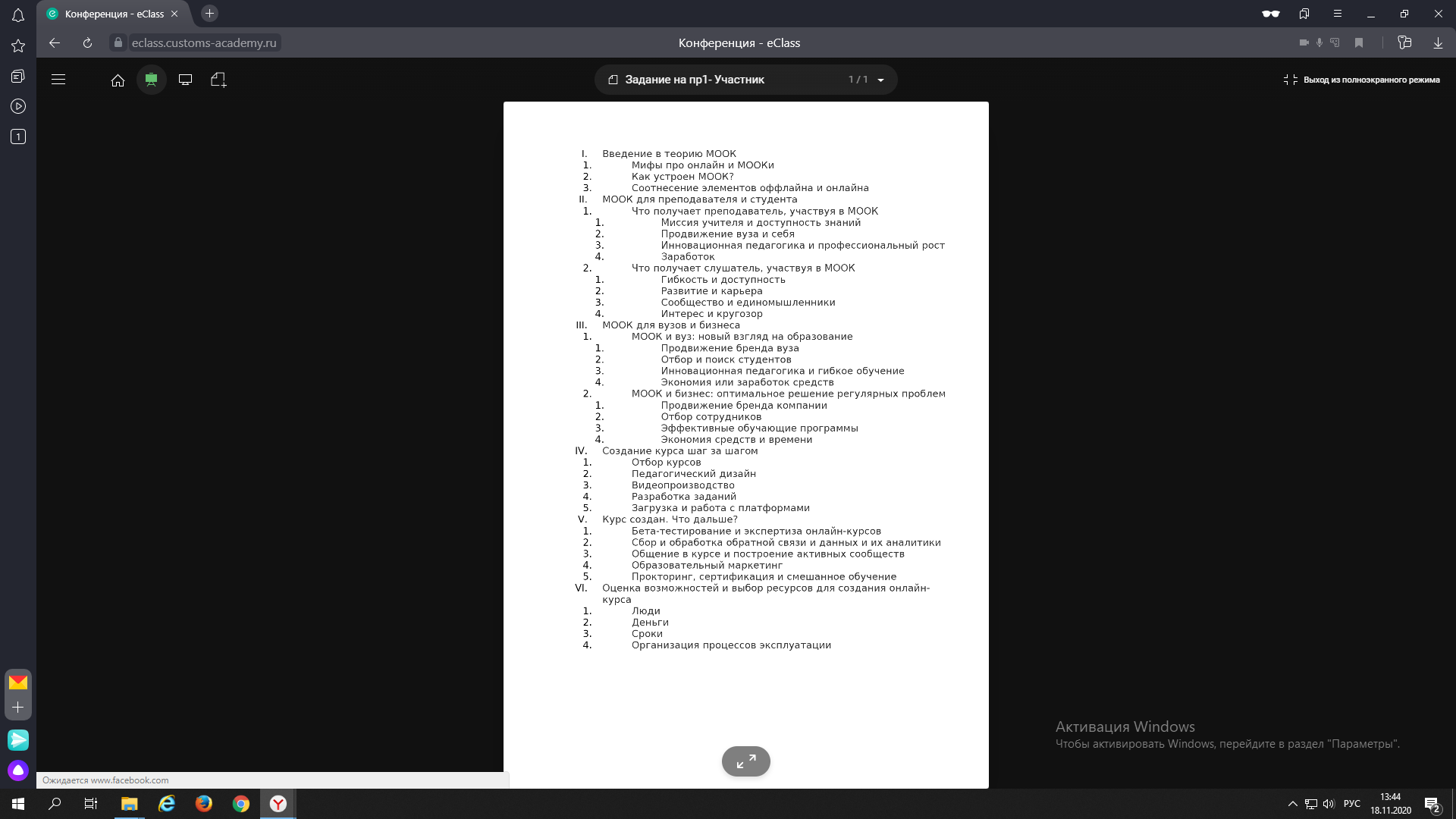
1. Как мы видим, в материалах отображаются документы, прикрепленные обучающимися. Чтобы материал был доступен всем участникам, преподавателю необходимо нажать на



1. Не забудьте нажать на кнопку «Сохранить материалы», чтобы изменения вступили в силу.



1. Теперь все участники могут просматривать материалы, которые доступны для общего пользования. Если документ не отображается, нажмите на кнопку .



1. Если материал больше не нужен для совместного использования, зайдите в редактор материалов и нажмите на, затем на «Сохранить материалы»

