# Руководство по регистрации и базовой работе в системе Google Classroom для студентов

### Регистрация в системе Google Classroom

 Для регистрации в факультетской системе Google Classroom (далее ФС GC) необходимо воспользоваться логином и паролем, выданным старостой группы. В дальнейшем этот логин будет использоваться для входа в ФС GC. Регистрация в системе проводится ОДИН РАЗ.

### НАСТОЯТЕЛЬНО РЕКОМЕНДУЕТСЯ СМЕНИТЬ ВЫДАННЫЙ ПАРОЛЬ

(см. пункт по смене пароля настоящего руководства).

 Осуществить выход из личных google-аккаунтов в выбранном браузере. В браузере перейти на страницу <u>https://classroom.google.com/</u> и осуществить вход по предоставленному логину вида s<номер студенческого>@gse.cs.msu.ru (см. Рисунки 1-2).

InPrivate G Classroom: manage teachin G Вход – Google Аккаунт × +	×	-	C	3	×
→ Ŭ û A https://accounts.google.com/signin/v2//dentifier?servic	e-classroom&passive=1209600&continue=http:%3A%2P%2Fclassroom.google.com%2P%3Femr%3D0&followup=http:%3A%2P%2F 🔲 🗙 🗍	∕⊨	2	Ŕ	
	Google Bxog				
	Используйте аккаунт Google Телефон или адрес а. поты s223456789@gec.cs.msu.ru/ × Забыли адрес ал. почты?				
	Работаете на чужом компьютере? Используйте режим inPrivate. Подробнее Создать акхаунт Далее				
	Русский • Справка Конфинциальность Условия				

Рисунок 1. Страница ввода логина

🖾 InPrivate		Classroo	m: manage teachin	G Вход – Google Аки	саунт × +	V		-	٥	×
$\leftarrow \   \rightarrow$	Ö	ŵ	A https://accor	unts.google.com/signin/\	2/challenge/pwd	?service=classroom&passive=1209600&continue=https%3A%2F%2Fclassroom.google.com%2F%3Femr%3D0&followup=https%3A%: 🛄 🗙	s¢≡	h	È	
						Google Добро пожаловать! @ = 123456789@gee.cs.msu.ru ~ Векдите пароть Дапее				
						Русский т Справка Конфиденциальность Условия				

Рисунок 2. Страница ввода пароля

3. Браузер перенаправит на страницу с описанием условий использования сервисов Google и политики конфиденциальности Google, с которыми можно ознакомиться, перейдя по соответствующим ссылкам (см. Рисунок 3). Если студент согласен с вышеперечисленными условия Google, для продолжения дальнейшей работы в системе необходимо подтвердить согласие, нажав на синюю кнопку «Ассерt»/«Принять» (см. Рисунок 3). (Язык страницы и надпись на кнопке зависит от текущих настроек. Для того, чтобы изучить представленную выше информацию на другом языке, справа внизу страницы можно выбрать желаемый язык.)

S InPrivate G Classroom: manage teachin G Google Acc	ounts × + ×		-	a	×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ O $\textcircled{a}$ $\textcircled{https://accounts.google.com/s}$	peedbump/gaplustos?continue=https%3A%2F%2Fdassroom.google.com%2F%3Femr%3D0&service=classroom&checkedDomains=you	tube&checkConnecti 🛄 ☆	☆ ル	Ê	
C 7 U tal D https://accountigooge.com/s	peedoungrgapuusos continue - impostuses dr. cataroom googie coms.dr. Har en in ALDOUGEN (Contract Cataroom acchecked comainer - you Googie Welcome to your new account s2234550780ggspaces msu ru. Your account is compatible with many coogie services, bul your ges cs. msu ru. administration of the Coogie Heip Contra your account. For these about using your new account, with the Coogie Heip Contra 252346780ggar cs. msu ru. account in administration of these access to your e252346780ggar cs. msu ru. account in administration of these access to your e252346780ggar cs. msu ru. account in formation, including any data you store with this account in constant in account in formation, including any data you store with these account in easies for you can choose to manatina a segarate account for your provide using the second in provide services.	ubeachean.onnech 🛄 🗙	)= k.		
	Including email. If you have multiple Google accounts, you can manage which account you uses with Google services and surfice between them whenever you choose You username and profile picture can help you ensure that you're using the intended account. If your organization provides you accousts to the Suite organization. You use of these services is governed by your organization's G Suite agreement. Any other Google services your administrator enables ("Addational Services) are enables to you under the Google fermes of Service and the Google Privacy Policy. Cartain Addational Services may also have service-specific terms. Your use of any services your administration allows you to access constituties acceptince of appricate service-specific enables ("Addational Services) may also have service-specific terms. Your use of any services your administration allows you to access constituties acceptince of appricate) service-specific enables ("Addational Services) may also have service-specific terms. Your use of any services your administration allows you to access constituties acceptince of appricate) services-specific enders.				
	Click "Accept" below to indicate that you understand this description of how your s22345/1568gage.cs msu ru account works and agree to the Coogle Terms of Service and the Coogle Prince, Prior,				
	Accept				
Google Privacy Terms Account settings		English	(United State	5) 🗸	

Рисунок 3. Страница подтверждения согласия с условиями использования сервисов Google и политики конфиденциальности Google

4. После подтверждения согласия с вышеперечисленными условиями браузер может перенаправить на страницу с дополнительными настройками безопасности аккаунта (см. Рисунок 4). Для изменения дополнительной информации необходимо нажать на кнопку «Изменить» и внести соответствующие изменения



Рисунок 4. Страница с дополнительными настройками безопасности аккаунта

 После этого браузер перенаправит на основную страницу курсов Google Classroom (см. Рисунок 5). Необходимо убедиться в корректности ФИО и логина и нажать на кнопку «Continue»/ «Продолжить».

🖾 InPrivate 🔲 Classroom: manage teachin 🖪 Classes	× + ~	- 🛛 ×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ O $\textcircled{a}$ https://classroom.google.com/h		
≡ Google Classroom		+ #
		1
	Google Classroom Classroom helps classes communicate, save time, and stay organized. Learn more	Join your first class!
Ō	CONTINUE By joining, you agree to share contact information with people in your class. Learn more	

Рисунок 5. Основная страница курсов

 После подтверждения ФИО и логина браузер перенаправит на страницу выбора роли (см. Рисунок 6), на которой необходимо выбрать роль «Студент»/«I'm a student», нажав на прямоугольник, содержащий в себе схематичный рисунок и

### подпись «Студент»/«I'm a student».

🖾 InPrivate 📄 Classroom: manage teachin 🖪 Classes	X + ~	- ø ×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ O $\textcircled{a}$ https://classroom.google.com/h		
← → Ů A https://dissoom.google.com/h ≡ Google Classroom	Pick your role	I ★ ☆ & I · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
0	IM A STUDENT IM A TEACHER	

Рисунок 6. Страница выбора роли

7. Будет осуществлен переход на основную страницу курсов (см. Рисунок 7).

E 42 E Classes X + V		-	٥	>	¢
$\leftarrow$ $\rightarrow$ O $\triangle$ A https://dassroom.google.com/h	□ ☆	\$≡ 1	l l	ĝ.	••
≡ Google Classroom		+		0	
Dort see your existing classes?	Create or join your firs	A dt class!			
0					

Рисунок 7. Основная страница курсов

Регистрация студента в системе ФС GC успешно завершена. Дальнейшая работа с ФС GC осуществляется из браузера с основной страницы <u>https://classroom.google.com</u>.

## Смена языка в системе Google Classroom

 Для того, чтобы сменить язык в системе ФС GC необходимо, залогиниться в системе ФС GC и перейти на основную страницу. Нажать на кнопку «Панель приложений Google» ; , расположенную справа в верхней панели. Появится дополнительное вспомогательное окно (см. Рисунок 8), в котором нужно нажать на

E → O a A http://dascom.google.com/h E Google Classroom	Account Docs	t ★ ↓ + Gmail	L E III C Drive
E Google Classroom	Account Docs	+ Gmail	- III ( Drive
	Account	Gmail	Drive
Don't see your existing classes? TRY ANOTHER ACCOUNT	Google+	Sheets	Slides Weet Contacts

- Рисунок 8. Панель приложений Google
- 2. Будет осуществлен переход на страницу настроек пользователя (см. Рисунок 9).

🐯 InPri	vote 📋 Classroom: manag	ge teach	n 🖪 Classes	Google Account	× + ~						-	٥	×
$\leftarrow$		ttps://m	account.google.com/?utm_source=	DGB&utm_medium=app	p				☆	5 <u>1</u>	h	Ê	
Go	ogle Account	۹	Search Google Account							0	***	T	^
٩	Home												
1	Personal info												
۲	Data & personalization												
⋳	Security			Welco	оте, Тестс	вый Иван Иван	IOB						
ße	People & sharing			Manage your info	o, privacy, and secu	rity to make Google work b	etter for you						
Β	Payments & subscription	ns	Transfer you Transfer your ema files to another Go	ur content il and Google Drive logle Account		Privacy & pers See the data in your Ge and choose what activ personalize your Goog	onalization bogle Account ity is saved to le experience	2					
			Start transfer			Manage your data & p	ersonalization						
			Security iss Protect your acco these issues	ues found	<b>G</b>	Account storage Your account storage Google services, like G 0 GB used	ge s shared across mail and Photos						
			Secure account			Manage storage							
													~

Рисунок 9. Страница настроек пользователя

3. В левой панели нажать на пункт «Data & personalization». Будет осуществлен переход на страницу настроек данных и персонализации (см. Рисунок 10).

🖾 InPrivate 📋 Classroom: manage te	ichin 🖪 Classes	G Google Account X +	~			-	Ø	I X
$\leftarrow$ $\rightarrow$ O $\textcircled{a}$ A https:	/myaccount.google.com/data-a	nd-personalization			□ ☆	1≡ 8	L Ŀ	ê
Google Account	Search Google Accou	int				0		0
Home		Data & p	ersonalization					
Personal info		Your data, activity, and preferences the	at help make Google services r	more useful to you				
Data & personalization	Take th	e Priveov	Transfer your					
Security	Check	ip 👩	Transfer your email an	d Google Drive				
People & sharing	This step-b choose the	y-step guide helps you privacy settings that are	files to another Google	Account				
Payments & subscriptions	right for yo	u .						
	Get starte	d	Start transfer					
	Activity You can ch Google. Tu	/ controls oose to save your activity for better personaliz n on or pause these settings at any time.	cation across	• • • •				
	😗 Web	& App Activity	Paused	>				
	🗈 You	Tube History	Paused	>				
	Manage yo	ur activity controls						
								~

Рисунок 10. Страница настроек данных и персонализации

4. Прокрутить вниз страницы до пункта «General preferences for the web» (см. Рисунок 11) и нажать на надпись «Language».

🖾 InPrivate 📋 Classroom: manage teachin 📔 Clas	sses G Google Account X + V			- 0 ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ O $\textcircled{a}$ $\textcircled{https://myaccount.good}$	ogle.com/data-and-personalization			□☆☆ & ピ …
Google Account Q Search G	Google Account			0 II 🕤
Home	Oownload your data	Make a copy of your data to use it with another account or service	>	
E Personal info	Delete a service	You can do this if you no longer use a service	>	
Data & personalization				
Security     People & sharing     Payments & subscriptions	General preferences for the web Manage settings for Google services on the web			
	Language     Language	English (United States)	>	
	Input Tools	Type more easily in your language	>	
	T Accessibility	Screen reader OFF High-contrast colors OFF	>	
	Q Search settings	Settings like private results and safe search		
	Reservations Your past and upcoming reservations for flights, hotels, and made using Search, Maps, and the Assistant. Learn more	events	*	

Рисунок 11. Страница настроек данных и персонализации

5. Будет осуществлен переход на страницу настроек языка (см. Рисунок 12).

🖶 🖅 🖪 Classes	Language	X + ~		-	•
$\leftarrow$ $\rightarrow$ O $\textcircled{a}$ $\textcircled{https://myd}$	account.google.com/langu	age 🛛 🗶 🖈	\$=	h	ß
Google Account			0		1
		< Language			
		Your preferred language for Google products. Your language variant may affect the spelling or vocabulary used by some of them.			
		Default language			
		English 🖍 United States			
		Other languages you understand			
		ADD ANOTHER LANGUAGE			
Privacy Policy · Terms of Service · Help					

Рисунок 12. Страница настроек языка

6. Нажать на кнопку Справа от текущего выбранного языка (в примере English (United States)). Появится дополнительное меню выбора языка (см. Рисунок 13), в котором нужно выбрать «Русский». После этого появится дополнительно меню выбора страны (см. Рисунок 14), в котором нужна выбрать «Россия» и нажать на

### кнопку «Select».

Languages		×
Search		
		^
Acoli		
Afrikaans		
Akan		
Asụsụ Igbo		
Aymara		
azərbaycan		
Balinese		
Bhojpuri		
Binisaya		
Bork, bork, bork!		
		$\sim$
	CANCEL	SELECT

Рисунок 13. Дополнительное меню выбора языка

Languages		$\times$	
Русский			
Россия			
Беларусь			
Казахстан			
Киргизия			
Украина			
	CANCEL	SELECT	

Рисунок 1412. Дополнительное меню выбора страны

7. Страница выбора примет вид с учетом выбранного пользователем языка (см. Рисунок 15). Необходимо нажать на кнопку ← слева от надписи «Язык».

🖶 🖶 Classes 🛛 🕞 Язык	× + ~			-	ø ×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\bigcirc$ $\bigcirc$ $\land$ https://myaccount.google.com/lange	guage	□ ☆	\$1	h	e
Google Аккаунт			0		0
	← Язык				
	Основной язык, выбранный вами для сервисов Google.				
	Язык по умолчанию				
	Русский 🖍				
	Другие языки, которые вы знаете				
	добавить язык				
Политика конфиденциальности · Условия использования · С	правка				
Политика конфиденциальности - Условия использования - С	правка				2

Рисунок 15. Страница выбора языка с учетом выбора русского языка как основного

8. Будет осуществлен переход на страницу настроек данных и персонализации пользователя, которая имеет вид в соответствии с текущим выбранным языком (русским) (см. Рисунок 16).

🐯 InPi	rivate 📄 Classroom: manag	ige teachir	in 🖪 Classes	G Аккаунт Google	× + ~							-	a ×
$\leftarrow$		nttps://my	yaccount.google.com/data-and-pe	rsonalization						1 ☆	灿	h	e
Go	<mark>ogle</mark> Аккаунт	٩	Поиск в аккаунте Google								0		O
۲	Главная			Данн	ые и пер	осонализация							
1	Личная информация		Ваши данные и д	ействия, а также настро	ойки, которые в	помогают делать серви	сы Google более по	лезными для	a				
٢	Данные и персонализа	ация											
ð	Безопасность		Пройдите	проверку		Перенести ко	нтент						
Do	Настройки доступа		настроек	циальности		Перенос сообщений почты и файлов с Go	электронной ogle Диска в						
	Платежи и подписки		Это пошаговое поможет выбря конфиденциал подойдут имен	руководство ить настройки вности, которые но вам.		другой аккаунт Goog	le.						
			Начать			Перенести данные							
			Отслежия Информация о персоналнаци отслеживание, О История История История	нание действий ваших действиях будет учи и сервисов Google. Включи ействий можно в любой м приложений и веб-поис YouTube	тываться при тъ или приостан юмент. : <b>Ка</b>	овить 🕑	• • • •	>					

Рисунок 16. Страница настроек данных и персонализации

Язык в системе ФС GC для конкретного пользователя успешно заменен на русский.

### Смена пароля

 Для того, чтобы сменить пароль необходимо, залогиниться в системе ФС GC и перейти на основную страницу. Нажать на кнопку «Панель приложений Google»
 , расположенную справа в верхней панели. Появится дополнительное вспомогательное окно (см. Рисунок 8), в котором нужно нажать на кнопку с подписью «Account».

2. Будет осуществлен переход на страницу настроек пользователя (см. Рисунок 17).

$\leftarrow$	→ Ŭ 🏠 🗄	https:// <b>my</b>	<b>/account.google.com</b> /?utm_source=OGB&tab=kk&utm_medium=app		□ ☆	归	h	ŀ.	
Gc	<mark>ogle</mark> Аккаунт	۹	Поиск в аккаунте Google			0		T	^
	Главная Личная информация Данные и персонализа Безопасность Настройки доступа	ация	С Добро пожаловать, Тестовый студент МФ! Настройте параметры конфиденциальности и безопасности, чтобы вам было ещё удобнее сервисами Google.	е пользоваться					
	Платежи и подписки		Перенести контент поты и двалов с боодів Диска в другой аккаунт Google. Учанать с боодів Диска в ниформация используватся в вашем аккаунте и какая информация используватся для персонализация соронуватся для	<b>B</b>					
			Перенести данные         Управление данными и персонализа           Обнаружены проблемы безопасности         Кранилище на Диске           Устраните эти проблемы, чтобы усилить защиту эккаунта         Сооре Фото.	ация					~

Рисунок 17. Страница настроек пользователя

3. В левой панели выбрать пункт «Личная информация». Будет осуществлен переход на страницу настроек личной информации пользователя (см. Рисунок 18).

$\leftarrow$ $\rightarrow$ O $\textcircled{a}$ $\textcircled{https:/}$	myaccount.google.com/personal-info	
Google Аккаунт	Поиск в аккаунте Google	0 🏼 🔳
<ul> <li>Главная</li> <li>Личная информация</li> </ul>	Личная информация Основная информация (например, имя и фото), которую вы используете в сервисах Google.	
<ul> <li>Данные и персонализация</li> <li>Безопасность</li> <li>Настройки доступа</li> <li>Платежи и подписки</li> </ul>	Профиль Некоторая информации может быть видна другим пользователям сервисов Google. Подробнее еотография В этом аккаунте нельзя изменить фото.	
	имя Тестовый студент МФ > пдеоль Последнее изменение: 28 апр. >	
	Контактная информация	
	алехтронная почта teststudentmph@gse.cs.msu.ru > телерон Добавьте резервный номер телефона для защиты аккаунта >	
https://myaccount.google.com/personal-info	Доступ к данным о вас	,

- Рисунок 18. Страница настроек личной информации
- 4. В разделе «Профиль» нажать на пункт «Пароль». Будет осуществлен переход на страницу ввода пароля для его смены (см. Рисунок 19). Необходимо ввести текущий пароль и нажать на синюю кнопку **«Далее»**.

$\leftrightarrow$ ) $\diamond$	A https://sccounts.google.com/signin/v2/s/pwd?service=accountsettings&passive=1209600&osid=1&continue=https%3A%2F%2Fmyaccount.google.com%2Fsigninoptions%2Fpassword%31 []] 🔅 📩	h	ė
	The product of the product o	μ.	<u> </u>

Рисунок 19. Страница ввода пароля для его дальнейшей смены

5. Будет осуществлен переход на страницу смены пароля (см. Рисунок 20). В полях «Новый пароль» и «Подтвердите новый пароль» необходимо ввести ОДИН И ТОТ ЖЕ новый пароль и нажать на синюю кнопку **«Сменить пароль»**.

<mark>oogle</mark> Аккаунт		?	 Ģ
	← Пароль		
	Выберите надежный пароль и не используйте его для других аккаунтов. <mark>Подробнее…</mark> После изменения пароля вы выйдете из аккаунта на всех своих устройствах, включая это. Для входа вам потребуется ввести новый пароль.		
	Hotevá rapons		
	Надежность пароля: Минимальная длина пароля – 8 символов. Не используйте пароли от других сайтов или варианть, которые алуумышеникии смогут легко подобрать. Зачем это нужно?		
	Подтвердите новый пароль 🕲		
	СМЕНИТЬ ПАРОЛЬ		

- Рисунок 20. Страница смена пароля
- Слева внизу страницы будет отображено pop-up окно с текстом «Пароль изменен» (см. Рисунок 21) и будет осуществлен переход на страницу с настройками личной информации (см. Рисунок 22).

← → × ⋒ ⊕ https://myaccount.go	gle.com/signinoptions/password?continue=https://myaccount.google.com/personal-info&rapt=AEjHL4Ml0w8kiHrlf8CJm7v2f360QG3nYDv/ZESfkwc4SUpUvIdEu_	ime 🛄 🟠 🕇	= l.	. ė	•
Google Аккаунт		0	) ::	•	
	← Пароль				
	Выберите надежный пароль и не используйте его для других аккаунтов. Подробнее После изменения пароля вы выйдете из аккаунта на всех своих устройствах, включая это. Для входа вам потребуется ввести новый пароль. Новый пароль				
	Колонии Колонии Каралии Ка Каралии Каралии Ка				
	СМЕНИТЬ ПАРОЛЬ				
Пароль изменен. политика конериденциолоности — эсловия ченоль:	зевния - Спревка				
исунок 21. Страница	смена пароля после изменения пароля				
- → ♡ ŵ A https://myaccount.gov	gle.com/personal-info?rapt=AEjHL4Oc8sgSOvrXXuhSVWVYaUO2ze6PMEnBeuShaMHtPn0MA-07UvZ5bBKgUbH8eHHMMe2mV2yR5q0ft_PXSbg?ft_n-4T1g8apc-	1 🗆 🖈 🕇	= 12	. @ 	
Зоодіе Аккауні ч поиск в	ккаунте Google	Q	' ::		J
Главная	Личная информация				
<ul> <li>Личная информация</li> <li>Панные и персонализация</li> </ul>	основная информация (например, имя и фото), которую вы используете в сервисах Google.				
<ul> <li>Безопасность</li> </ul>	Профиль Некоторая информация может быть видна другим пользователям сервисов Google. Подробнее				
<ul> <li>Настройки доступа</li> <li>Платежи и подписки</li> </ul>	еотограния В этом аккаунте нальзя изменить фото.				
	имя Тестовый студент МФ >				
	пароль Последнее изменение: 13:13				
	Контактная информация				
	алектронная почта teststudentmph@gse.cs.msu.ru >				
	телефон Добавьте резервный номер телефона для защиты аккаунта >				

Рисунок 22. Страница настроек личной информации

#### Пароль пользователя успешно изменен.

# Добавление к курсу в системе Google Classroom

1. Для добавления к курсу необходимо открыть в браузере основную страницу для работы с ФС GC: <u>https://classroom.google.com</u> (см. Рисунок 23).



Рисунок 23. Основная страница работы с курсами

- 2. В правом верхнем углу нажать на кнопку «+» (см. Рисунок 23) и в ниспадающем меню выбрать пункт «Присоединиться».
- 3. В появившемся меню добавления к курсу (см. Рисунок 24) ввести код, полученный от преподавателя по курсу, и нажать на кнопку «Присоединиться».

, , , , ,	<b>11</b> 17	, , ,,
S InPrivate Classroom: manage teachin	© Аккаунт Google	- o ×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ O $\textcircled{a}$ $\textcircled{https://classroom.google.com/h}$		
≡ Google Класс		+ = 1
	Присоединиться Ваедите код курса (его можно узнать у преподавателя). Как курса Отмена Присоединиться	Присовдинитесь к курсу
0		

Рисунок 24. Страница добавления к курсу

4. Будет осуществлено перенаправление на страницу курса (см. пример на рисунке 25).

SinPrivate ☐ Classroom: manage teaching ← → ♡ ⋒ △ https://class	Classes	G Аккаунт Google	ОДУ 200 × + ∨		- a ×
≡ ОДУ 200		Лента	Задания Пользователи		
	ОДУ 200				
	Предстоящие У вас нет заданий,	Новая запись	<ul> <li>✓ 100 - 10</li></ul>		]
	которые нужно сдата на следующей неделе. Все задания	Пользователь 18:14	Создание записей Публикуйте информацию и вопросы для курса	Х зание по ОДУ О :	
			ок		
0					
исунок 25. Стран	ица курса				

Студент успешно добавлен к курсу в системе ФС GC.

# Добавление материалов по выполненному заданию

1. Для добавления материалов к заданию необходимо открыть в браузере основную страницу для работы с ФС GC: <u>https://classroom.google.com</u> и перейти на страницу соответствующего курса (см. Рисунок 26).



Рисунок 26. Страница курса

Срок сдачи: 6 мая

Рисунок 27. Страница курса со списком заданий по курсу

 $\bigcirc$ 

📋 Задание 1

3. Нажать левой кнопкой мыши на выбранное задание. Будет показана дополнительная информация по заданию (см. Рисунок 28).

$\leftarrow$ $\rightarrow$ O $\widehat{\mathbf{m}}$ $\mathbb{A}$ https://classroom.google.com	w/OTU2NzkyMDYxMTFa/t/all	□ ☆	华	h	ė
\equiv Тестовый курс	Лента Задания Пользователи				1
	🔋 Открыть свой профиль 🖻 Google Календарь 🗅 Папка курса на Диске				
	Эздание 3 Срок сдачи: 23.59				
	Опубликовано 19:18 Назначено Прикрепить файл с выполненным заданием.				
	Посмотреть задание				
	Задание 2 Срок сдачи: 12 мая :				
	Задание 1 Срок сдачи: 6 мая :				
0					

Рисунок 28. Страница курса со списком заданий с показом дополнительной информации по выбранному заданию

4. Нажать на надпись «Посмотреть задание» в разделе дополнительной информации по заданию. Будет осуществлен переход на страницу выбранного задания (см. Рисунок

### 29).

$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\circlearrowright$ $\textcircled{a}$ http://	xs://dassroom.google.com/c/OTU2NzkyMDYxMTFa/a/OTU2NjMyMjM0MzBa/details							
≡ Тестовый курс								
	Срок сдани: 23:59 Задание З Татьлия Романенко 19:18 Прикрепить файл с выполненным заданием.	Моя работа Назначено + добавить или создать Отметить как выполненное						
	Комментарии Сдобавьте комментария.	Личные комментарии Добазить личный комм						
0								

Рисунок 29. Страница выбранного задания

5. Для добавления материалов с выполненным заданием на странице выбранного задания в разделе «Моя работа» нажать на кнопку **«+ Добавить или создать»**. В появившемся ниспадающем меню (см. Рисунок 30) нажать на кнопку **« Файл»**, если материал будет загружен с локального компьютера, или кнопку **« Google Диск»**, если материал будет добавлен и загружен с Google-диска, привязанного к факультетскому Google-аккаунту студента.



Рисунок 30. Ниспадающее меню выбора источника для загрузки материала по выполненному заданию

Будет отображено оверлейное модальное окно с набором вкладок (см. Рисунок 31 в случае выбора загрузки материала с локального компьютера и Рисунок 32 в случае выбора загрузки материала с Google-диска, привязанного к факультетскому Google-

#### аккаунту студента).

$\leftarrow$ $\rightarrow$ O $\textcircled{a}$ http	s:// <b>classroom.google.com</b> /c/OTU2NzkyMDYxMTFa/a/OTU2NjMyMjM0MzBa/details	□☆ ☆ & ピ …
\equiv Тестовый курс		# <b>1</b>
(	Добавление файлов с Google Диска	х
	Недавние Загрузка Мойдиск Помеченные — — —	
	Выбрать файлы на устройстве	>
	Затрузить Отмена	
0		

Рисунок 31. Оверлейное модальное окно выбора материала для загрузки в случае выбора загрузки материала с локального компьютера

← → O ᢙ https://dassroom.google.com/c/OTU2NzkyMDYxMTFa/a/OTU2NjMyMjM0MzBa/details		
≡ Тестовый курс	# <b>(</b>	
Добавление файлов с Google Диска     Недавине     Загрузка     Мой диск     Помеченные	× HO	
Paree Ha strok Heggine Weighter December Stroke Cetting started		
2.idearts Onesa		

Рисунок 32. Оверлейное модальное окно выбора материала для загрузки в случае выбора загрузки материала с Google-диска, привязанного к факультетскому Google-аккаунту студента

6. В случае выбора загрузки материала с локального компьютера будет открыта вкладка «Загрузка» оверлейного модального окна. Необходимо нажать на кнопку «Выбрать файлы на устройстве» и в открывшемся модальном стандартном окне проводника Windows (или аналогичном по функциональности модальном окне другой OC) выбрать файлы, содержащие выполненное задание. Выбранные файлы будут отображены в оверлейном модельном окне на вкладке «Загрузка» (см. Рисунок 33). Для их загрузки необходимо нажать на синюю кнопку «Загрузить» слева внизу оверлейного модального окна. После этого файлы будут загружены в соответствующую папку на Google-диске студента и будет осуществлен переход на страницу с заданием, где в разделе «Моя работа» появится список загруженных с локального компьютера файлов

### (см. Рисунок 34).

$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\circlearrowright$ $\textcircled{a}$ https	-//dassroom.google.com/c/OTU2NzkyMDYxMTFa/a/OTU2NjMyMjM0Mz8a/detailis	□ ☆	¢ & @ …
\equiv Тестовый курс			# 1
<b>(</b>	Добавление файлов с Google Диска ×	эно	
	Недавние Загрузка Мой диок Помеченные		
	Руководство по регистрации и добавлению к курсу в Google Classroom для студентов docx 3.68И Х		
	Добавить другие файлы	E.	
	3arpysem Oraesa		
0			

Рисунок 33. Оверлейное модальное окно загрузки материалов со списком выбранных к загрузке с локального компьютера файлов

$\leftarrow$ $\rightarrow$ O $\textcircled{a}$ $\square$ http	s:// <b>classroom.google.com</b> /c/OTU2NzkyMDYxMTFa/a/OTU2NjMyMjM0Mz8a/details	
\equiv Тестовый курс		III 🚺
₿	Срок сдени: 2:59: Задание 3 © Татьяна Романски 19:8 Присрепить: файа с выполничным заданием. Комментарии № Добавъте комментарий.	Моя работа Назначено Руководство по р. × + Добавить кли создать Сдать Личные комментарии @ Себанть личной комк
0		

Рисунок 34. Страница задания со списком загруженных материалов

В случае выбора загрузки материала с Google-диска, привязанного к факультетскому Google-аккаунту студента, будет открыта вкладка «Недавние» оверлейного модального окна. Необходимо выбрать вкладку «Мой диск», выбрать необходимые файлы для загрузки и нажать на синюю кнопку **«Добавить»** слева внизу оверлейного модального

### окна (см. Рисунок 35).

$\leftarrow$ $\rightarrow$ O @ $\land$ https://dassroom.google.com/c/OTU2NizkyMDYxMTTa/a/OTU2NjMyMjMOMzBa/details		□ ☆	\$ €	£
≡ Тестовый курс			::	0
Добавление файлов с Google Диска	×	но		
Недавние Загрузка Мойдиск Помеченные	ÅZ ₩			
Папси				
Classroom Φαйлы				
Welcome for Clogical drive 	>			
foderm ormena	_			

Рисунок 35. Оверлейное модальное окно загрузки материалов со списком выбранных к загрузке с Google-диска студента файлов

После этого файлы будут загружены в соответствующую папку на Google-диске и будет осуществлен переход на страницу с заданием, где в разделе «Моя работа» появится список загруженных с Google-диска студента файлов (см. Рисунок 36).

$\leftrightarrow$ ) $\diamond$	A https://classroom.google.com/c/OTU2NzkyMDYxMTFa/a/OTU2NjMyMjM0MzBa/details		□☆ ☆ & @ …	
≡ Тестовый курс 📰 🕤				
	<ul> <li>Срок сдана: 23.59</li> <li>Вадание З</li> <li>Татына Романика 19.18</li> <li>Прикрепиять, файл с выполненным заданием.</li> <li>Комментария</li> <li>Собавате комментария</li> </ul>	Моя работа Назн Word Pyseegerso по р- Word Cgarb Личные комментарии	aveno X X	
٢		Собавить личеный комм		

Рисунок 36. Страница задания со списком загруженных материалов

7. После того, как все материалы, содержащие выполненное задание, загружены, необходимо нажать на синюю кнопку «Сдать» в разделе «Моя работа». Будет отображено оверлейное модальное окно, содержащее список добавленных материалов с названием «Сдать задание?» (см. Рисунок 37).

$\leftarrow \rightarrow \circ \circ \Rightarrow$	tps:// <b>classroom.google.com</b> /c/OTU2NzkyMDYxMTFa/a/OTU2NjMyMjM0MzBa/details	
\equiv Тестовый курс		# <b>1</b>
8	Срок сдини: 23.59 Задание 3 © Татылка Романенко 19.18 Прикретить фейа с выполненным вадением.	оя работа Назначено Руководство по р × Word Costing started ×
	Комментарии         Сдать задание?           2         прикрепленных файла будут отправлены для задания "Задание 3".           Image: Pysosogram on period participation of period participation of the process of the period participation of the p	+ Добенить или создать Сдать чные комментарии
0	Отмена Сдать	С Добавить личный комм

Рисунок 37. Оверлейное модальное окно "Сдать задание?"

### 8. Необходимо нажать на кнопку «Сдать».

### 9. После этого задание студента переходит в состояние «Сдано» (см. Рисунок 38).

тестовый кур	•	
(	<ul> <li>Срок одини: 23:59</li> <li>Задание З</li> <li>Татына Романенко 19:18</li> <li>Прикретить файл с выполненным заданием.</li> </ul>	 Моя работа Сдано Руководство по регист Wood Gesting started Pop
	Комментарии	Отменить отправку
		Личные комментарии Добавить личений комм

Рисунок 38. Окно задания в состоянии «Сдано»

10. До момента принятия задания преподавателем студент может исправить загруженные файлы или добавить другие файлы. Для этого необходимо нажать на кнопку «Отменить отправку» в разделе «Моя работа». Будет показано оверлейное модальное окно «Отменить отправку?» (см. Рисунок 39), в котором необходимо нажать на кнопку

#### «Отменить отправку».

<ul> <li>← → O</li></ul>	□★ ≠ & @ … 
Recorded in type:          Image: Construction of the state of the	Mon pafora Cano Processorario no perker Woo Creenturio ornpasky Ornenturio ornpasky Conservation and a conservation and a con

Рисунок 39. Оверлейное модальное окно «Отменить отправку?»

11. После этого задание перейдет в состояние «Назначено» и снова будет доступно добавление или удаление файлов с выполненным заданием.

# Обратная связь

При возникновении вопросов обращаться по адресу romanenko@gse.cs.msu.ru.