

1) Что такое Облачные хранилища (облачные диски), как их использовать, чем они могут быть полезны в организации дистанционного обучения.

Облачные хранилища или диски – это цифровые хранилища информации, с которыми очень удобно работать на удаленном расстоянии как в одиночестве, так и большой группой людей. Предлагаем вам ознакомиться с тремя наиболее популярными провайдерами данного сервиса – Гугл, Яндекс, Маил.ру.

Сразу совет: определите тот, с которым лично вам удобнее всего работать. По объему памяти и функционалу сервисы очень схожи, поэтому рекомендуем использовать тот провайдер, которым вы уже пользуетесь.

Мы сегодня будем разбирать на примере «Облако Mail.ru» по двум причинам: во-первых, этот сервис наиболее интуитивно-понятный, во-вторых, у него нет ограничений на просматривание и скачивание материалов для неавторизованных пользователей, что может сыграть ключевую роль, учитывая тот факт, что не все зарегистрированы в конкретном облачном хранилище. Давайте предположим, что вы, как и мы, выбрали «Облако Mail.ru».

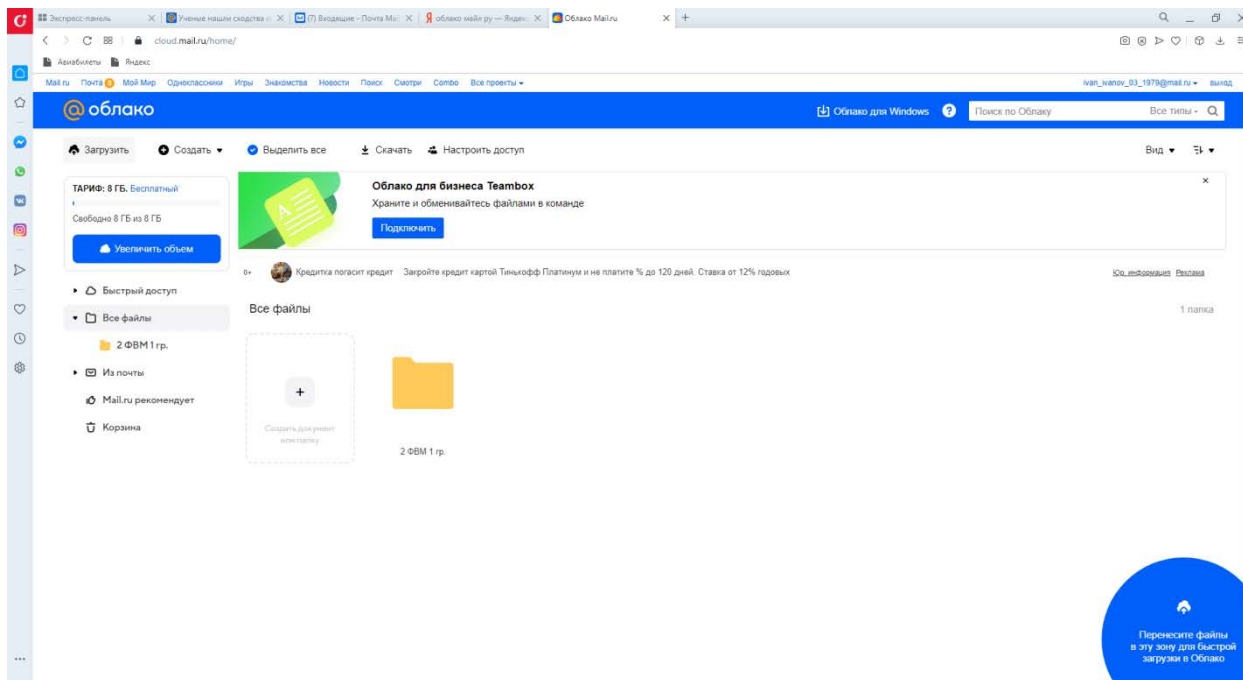
2) Чем может быть полезен облачный диск

Вы можете создавать, загружать и корректировать задания или целые папки, оформляя их в домашнюю работу, делиться материалами разного типа – текст в ворде, таблицу в экселе, видео и презентации, макеты и чертежи в формате pdf.

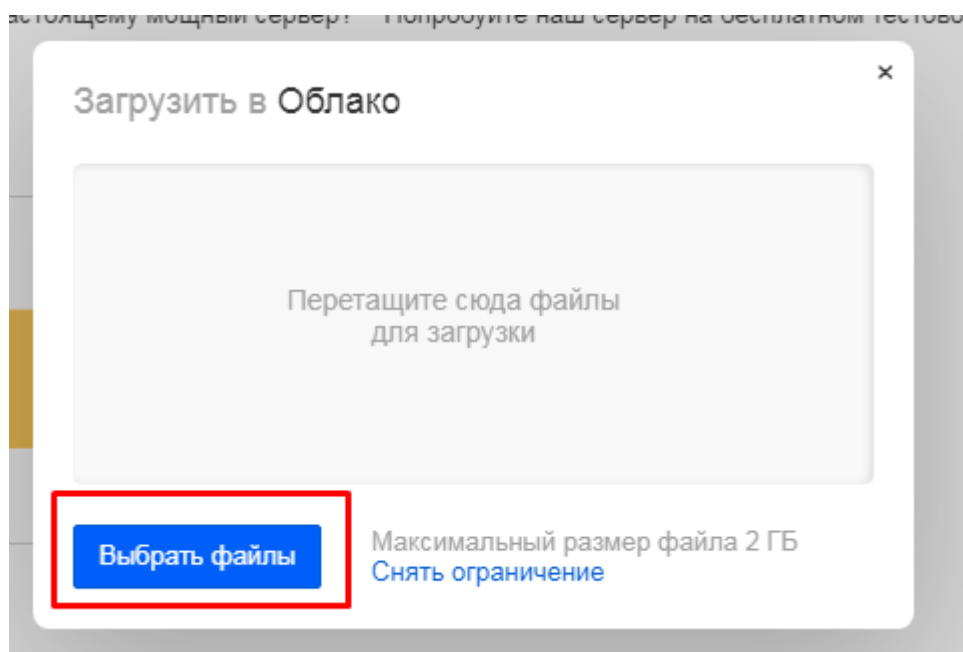
В учебном процессе вы можете выгрузить файл и предоставить к нему доступ сразу для всех учеников, также в одном месте держать все необходимые материалы, собирать домашние задания в одну папку и там же их проверять, выкладывая файл с оценками и предоставляя к нему доступ. Продвинутые пользователи могут работать совместно в общем документе Word, таблицах Excel или делать презентацию – о возможностях групповой работы мы расскажем чуть позже.

3.1) Как загрузить уже готовый файл

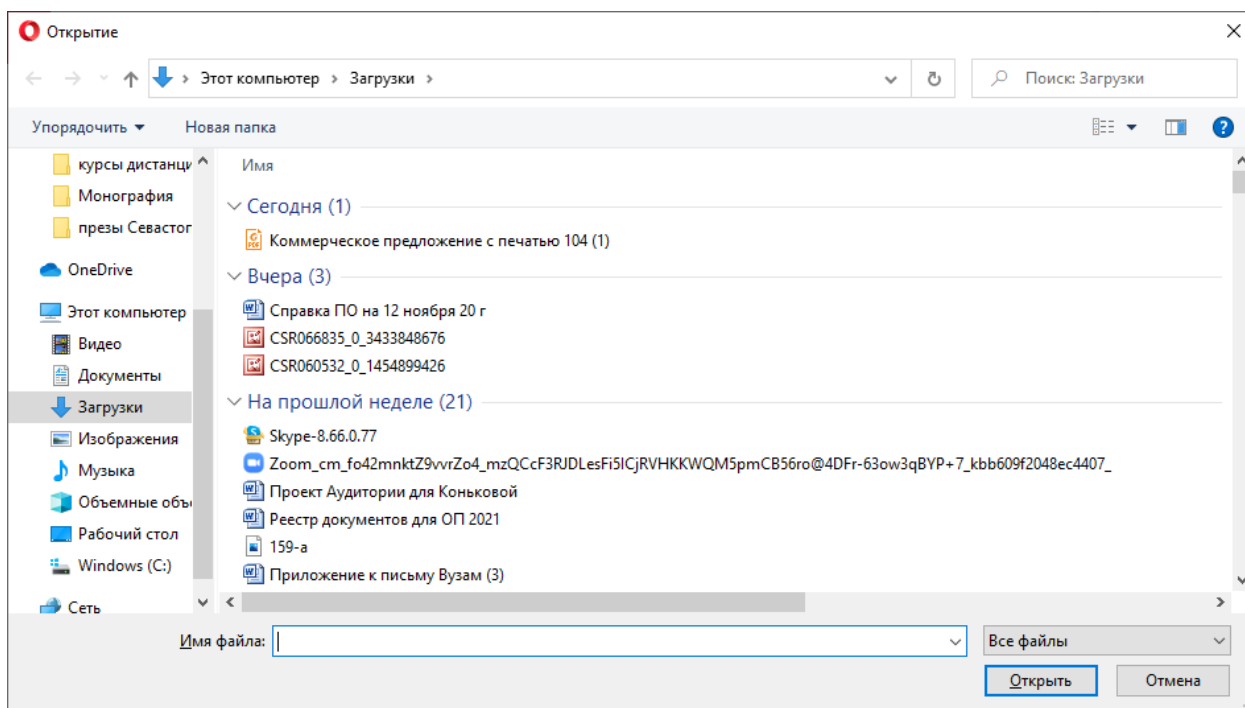
Нажмите на кнопку *Загрузить*



Откроется еще одно окно, нажмите *Выбрать файл*



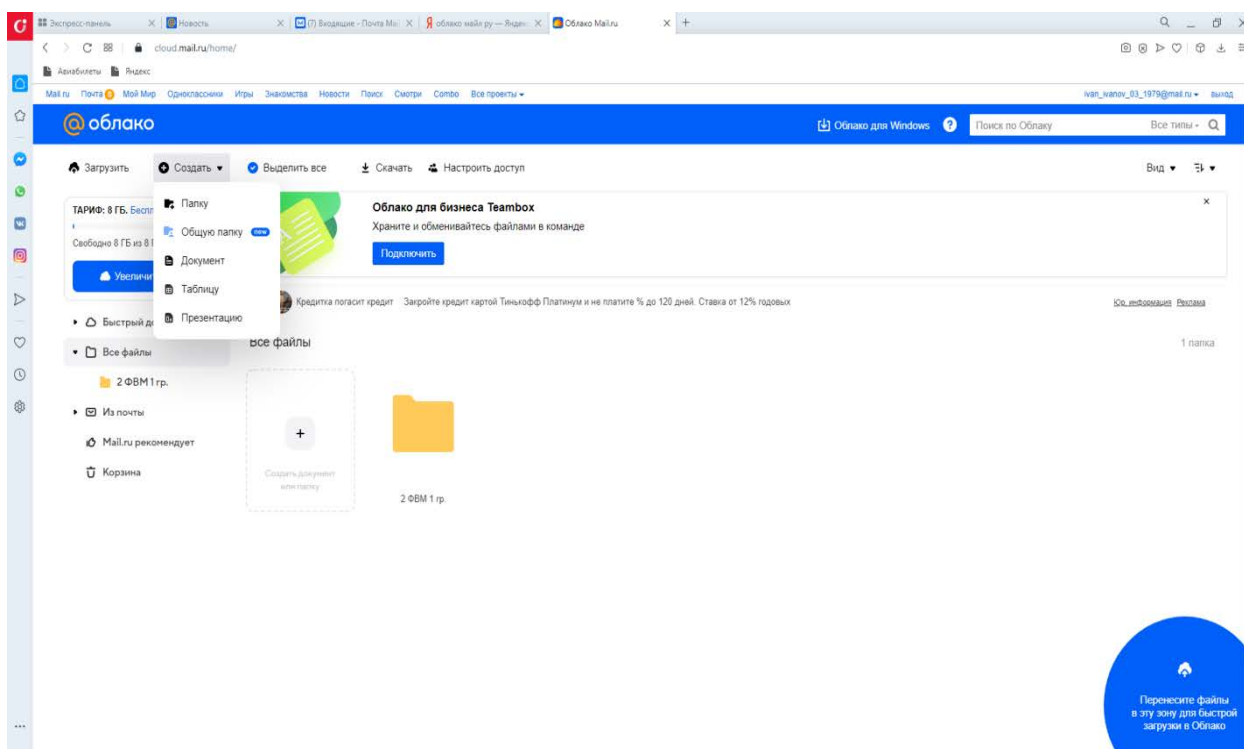
Выберите нужный вам файл в любом формате



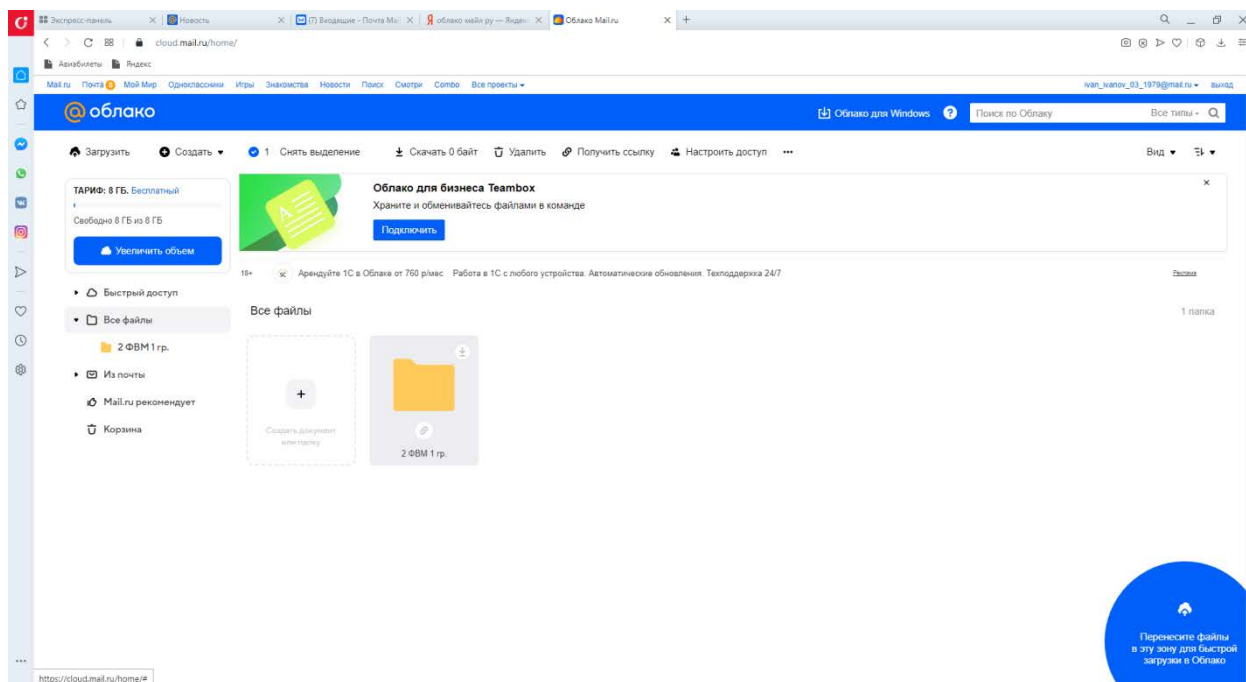
И нажмите на кнопку *Открыть*

3.2) Как создать файл или папку

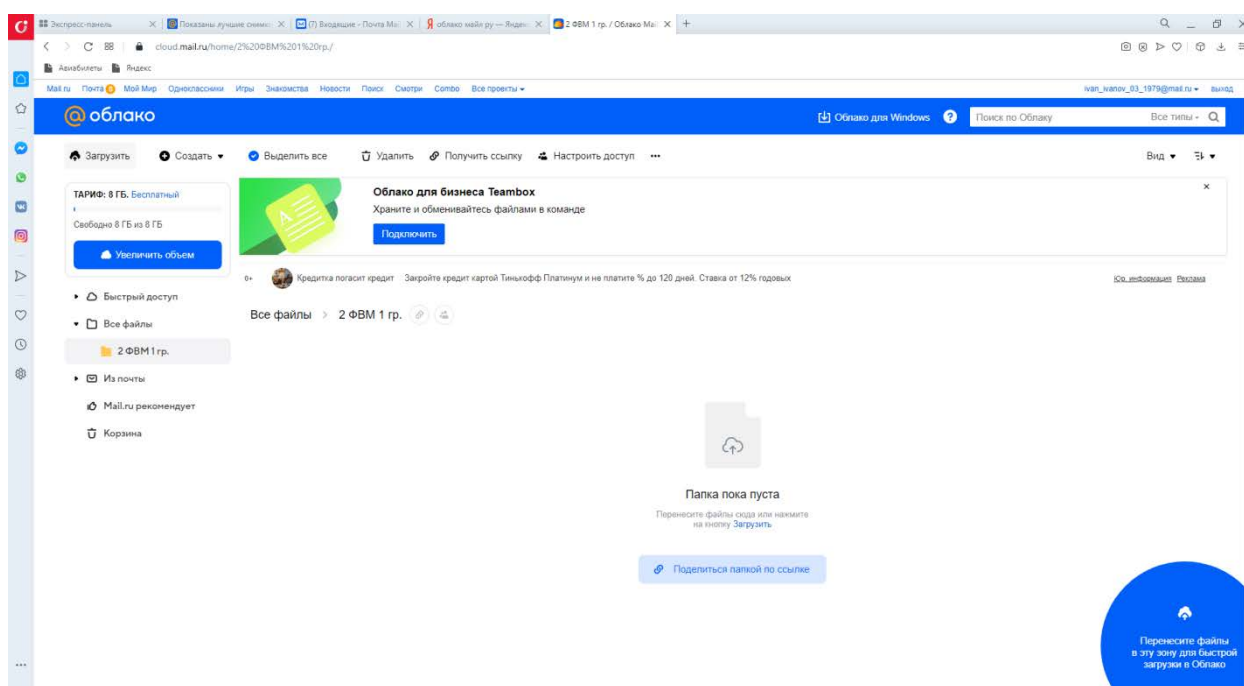
Нажмите на кнопку *Создать* и выберите папку или тип файла, который вам нужен (Докс, Эксель, Презентация)



3.3) Как загрузить файл в конкретную папку

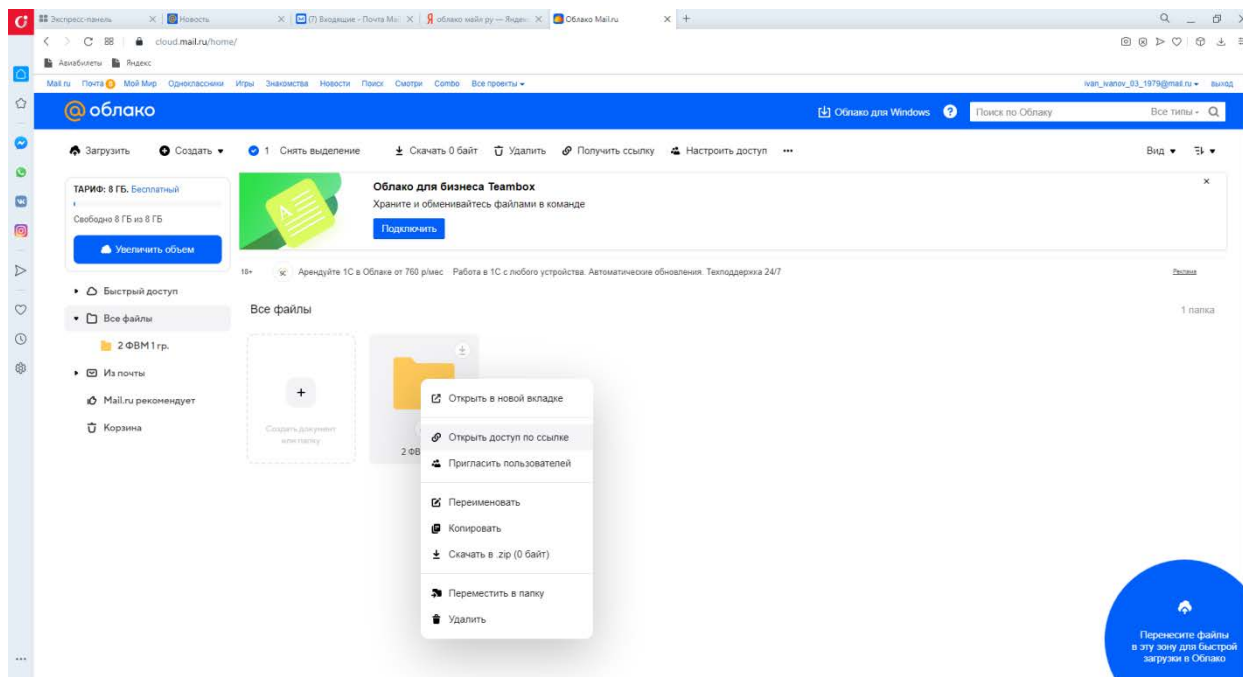


Выберите папку, нажмите на неё. Выберите *Создать* или *Загрузить файл*

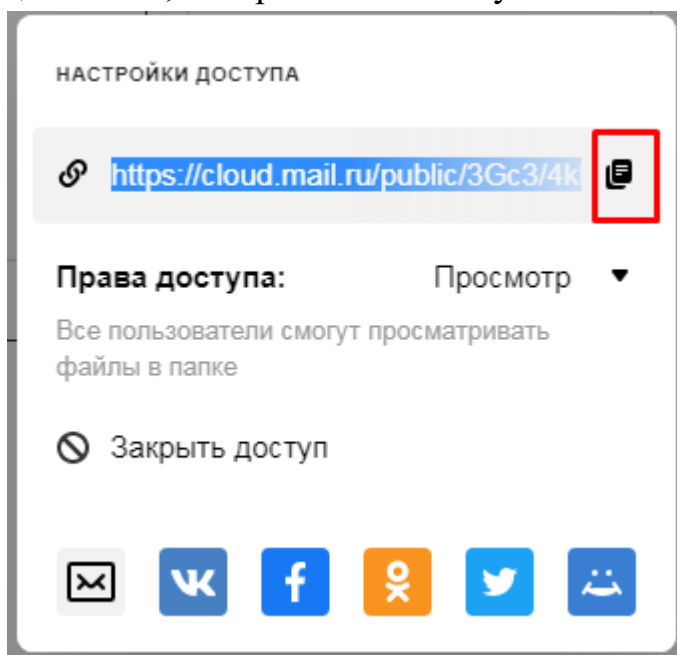


3.4) Как поделиться доступом к файлу, папке

Нажмите на файл или папку правой кнопкой мыши



Выберите *Открыть доступ по ссылке*, далее у вас откроется следующее окно, в нем нажмите на выделенный значок, ссылка автоматически будет скопирована в буфер обмена, можете разослать ссылку по почте или с помощью чатов, которыми вы пользуетесь



Обратите внимание на права доступа, если вы хотите, чтобы у пользователей была возможность скачать и просматривать материалы, оставьте в правах доступа «Просмотр», если вы хотите предоставить пользователям добавлять в созданную вами папку свои материалы, то поставьте права доступа «Загрузка».

НАСТРОЙКИ ДОСТУПА

