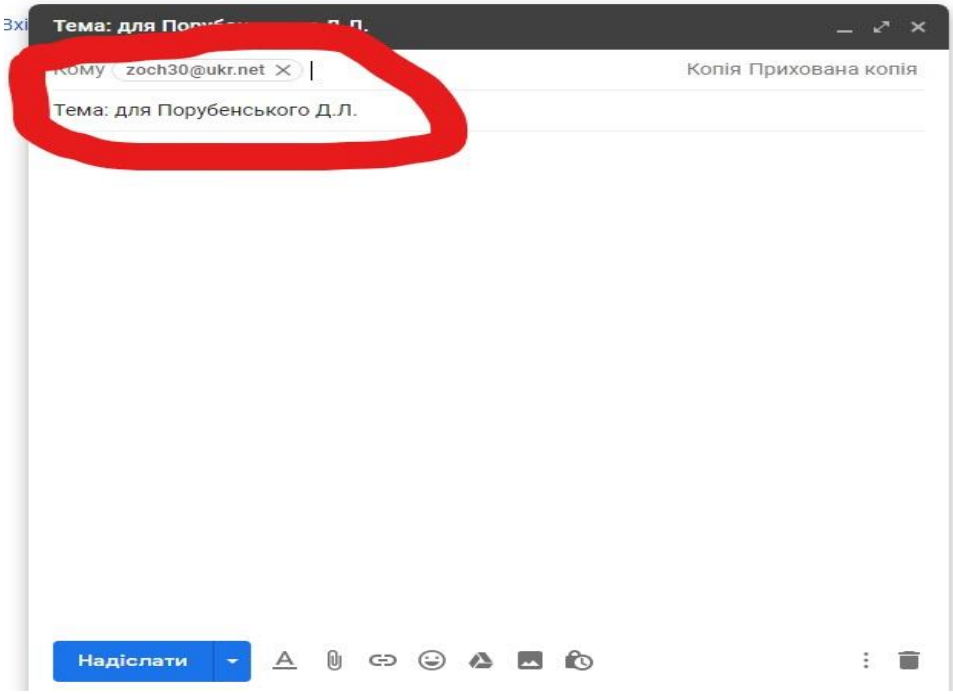
Інструкція для вчителів по підготовці та надсиланню матеріалів дистанційного навчання для розміщення на сайті школи

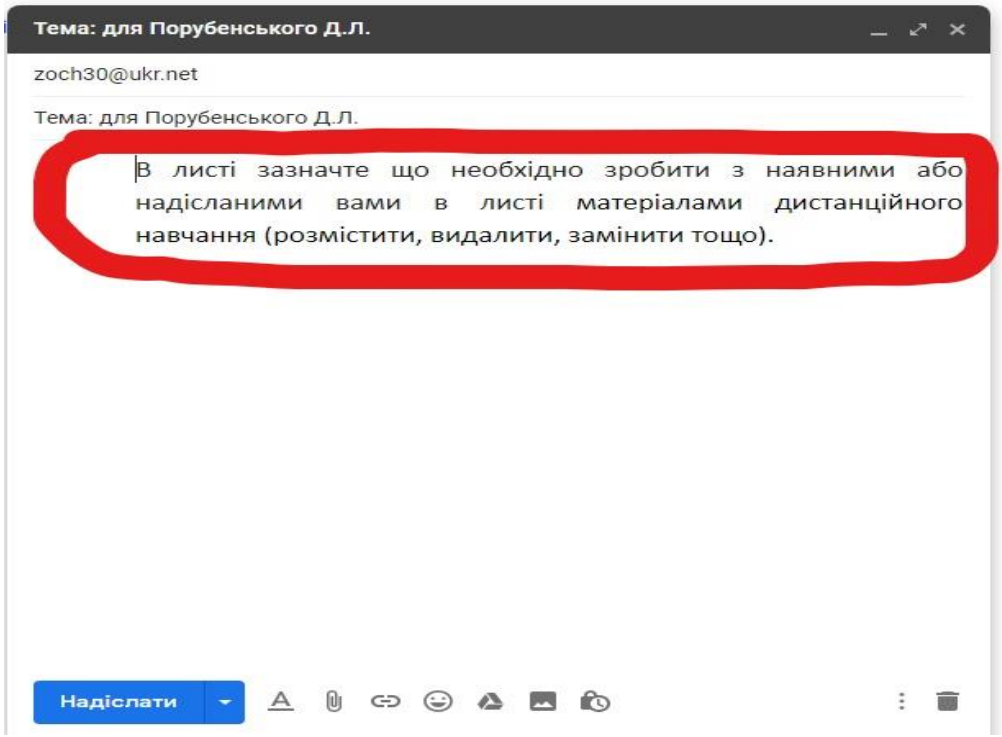
На виконання наказу від 17.03.2020 №51 «Про запровадження дистанційної роботи педагогічних працівників на період карантину» та для якісного і своєчасного розміщення матеріалів дистанційного навчання на сайті школи необхідно дотримуватись наступних вимог:

1) У темі листа пишіть для кого цей лист (наприклад: для Порубенського Д.Л., Порубенському Д.Л., Порубенському Дмитру Леонідовичу)



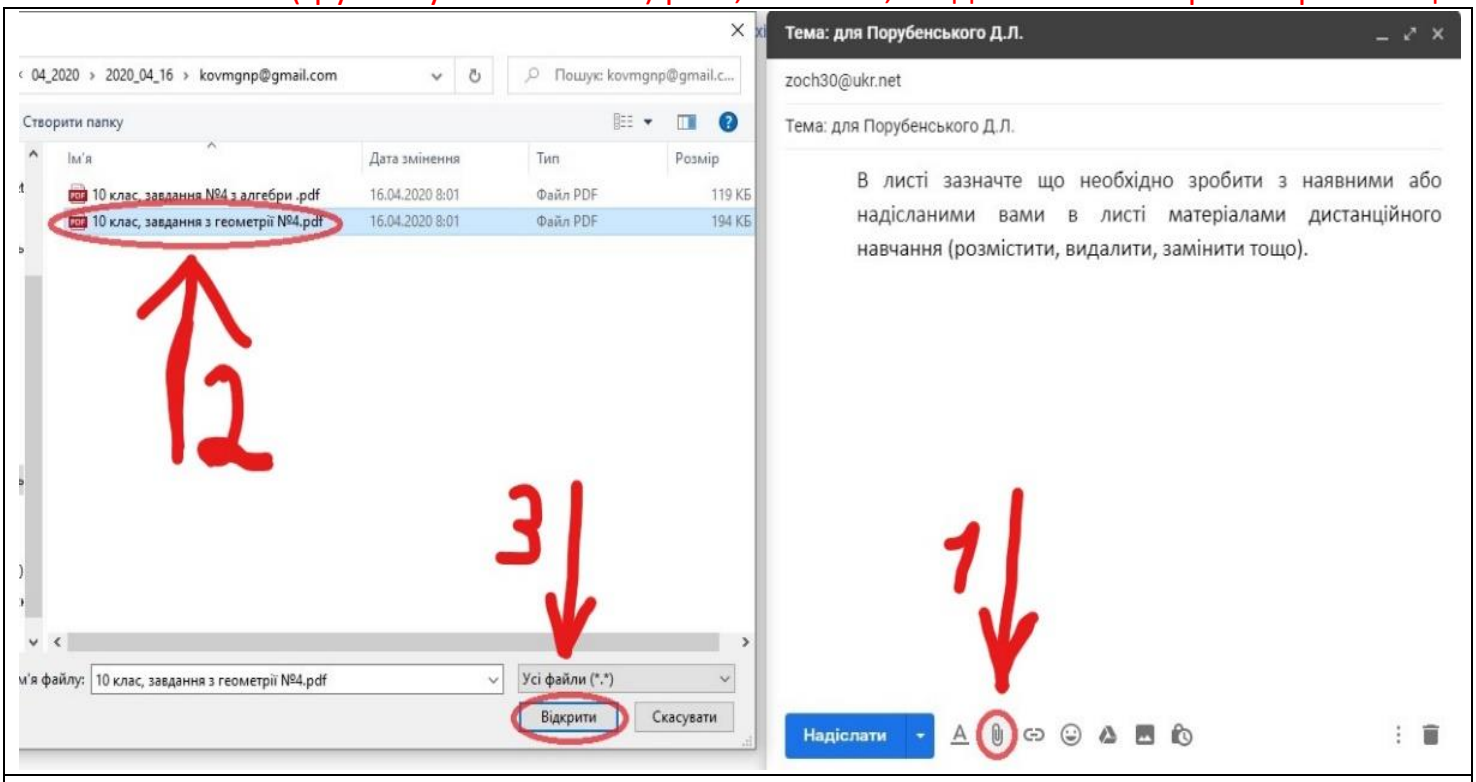
мал.1 приклад надсилання листа ел.поштою gmail.com

2) В листі зазначте що необхідно зробити з наявними або надісланими вами в листі матеріалами дистанційного навчання (розмістити, видалити, замінити тощо).



мал.2 приклад надсилання листа ел.поштою gmail.com

3) Надсилайте завдання у прикріпленому до листа pdf-файлі. Це просто. (Інструкція нижче). Надсилайте файли *.pdf окремо для кожного класу по кожному предмету із вказівкою на клас і предмет у назві файлу. Наприклад: «завдання англійська мова 5-А (група Шулькевич О.А.).pdf», «10 клас, завдання з геометрії №4.pdf» тощо

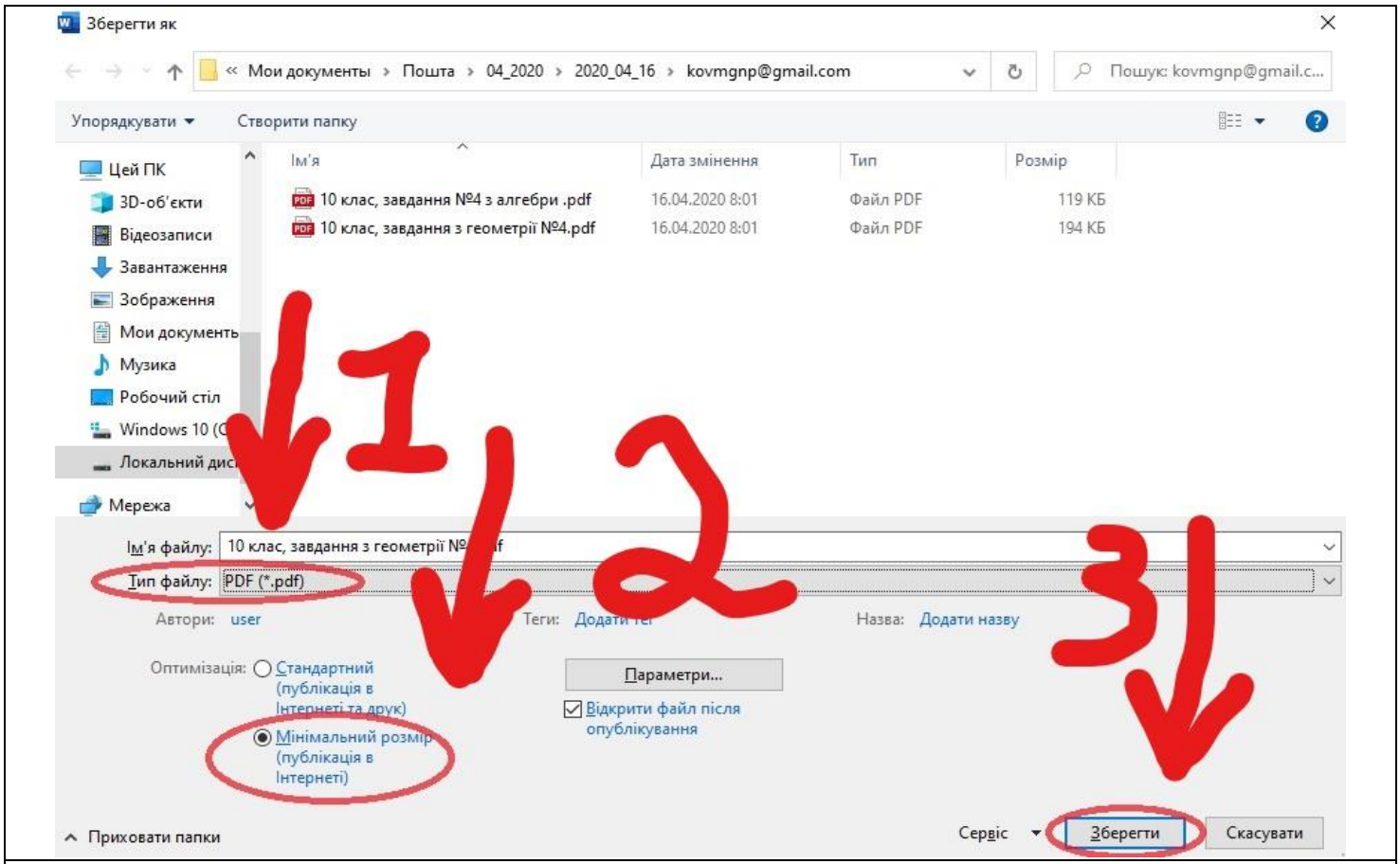


мал.3 приклад надсилання листа ел.поштою gmail.com

Для тих хто не знає як зробити pdf-файл пишу інструкцію по створенню:

Інструкція по створенню файлу .pdf

1) Створіть, відредагуйте та відформатуйте файл у WORD-і, або іншому текстовому редакторі. Назва файлу повинна містити наступні позначки: предмет клас група тощо .docx.
2) Збережіть файл як .pdf. Треба натиснути в меню: Файл, Зберегти як, в полі «Тип файлу» вибрати .pdf. Відмітити крапочкою «мінімальний розмір (публікація в інтернеті). Все! Прикріплюйте до листа та відсилайте файл.



мал.4 приклад збереження файлу як .pdf