

Инструкция для ученика

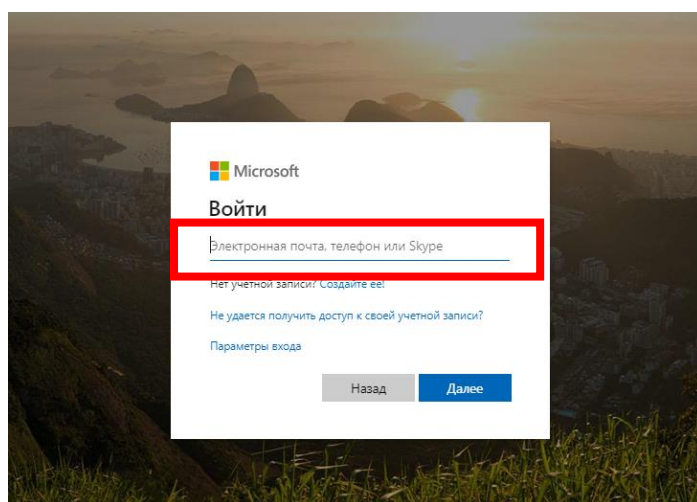
Как найти учебные материалы, к которым Вам предоставлен доступ учителями школы?

Шаг 1. Запустить браузер: Google Chrome, Microsoft Edge или Microsoft Explorer

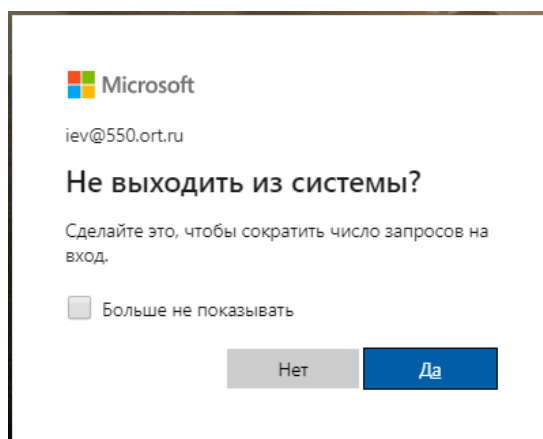
Шаг 2. Ввести в адресную строку и нажать Enter на клавиатуре: PORTAL.OFFICE.COM или OFFICE.COM



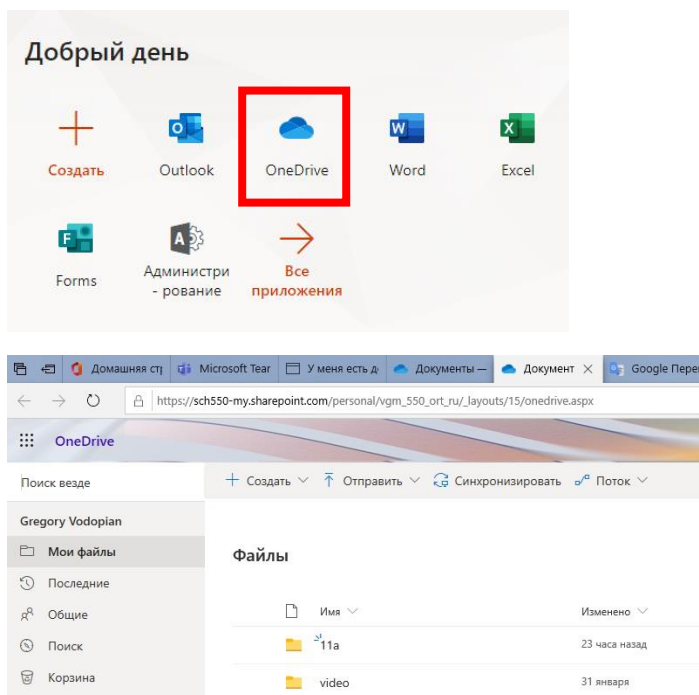
Шаг 3. Вы попадёте на страницу входа в свою учётную запись. Для дальнейшей работы с сайтом Вам потребуется ввести **логин** и **пароль** для входа в локальную сеть школы. Но логин необходимо написать полностью, используя только латинские буквы, например, **22a01@550.ort.ru**



Шаг 4. После того, как Вы введёте свои логин и пароль, всплывающее окно предложит Вам не выходить из системы. Жмём «Да» и переходим к Шагу 5.

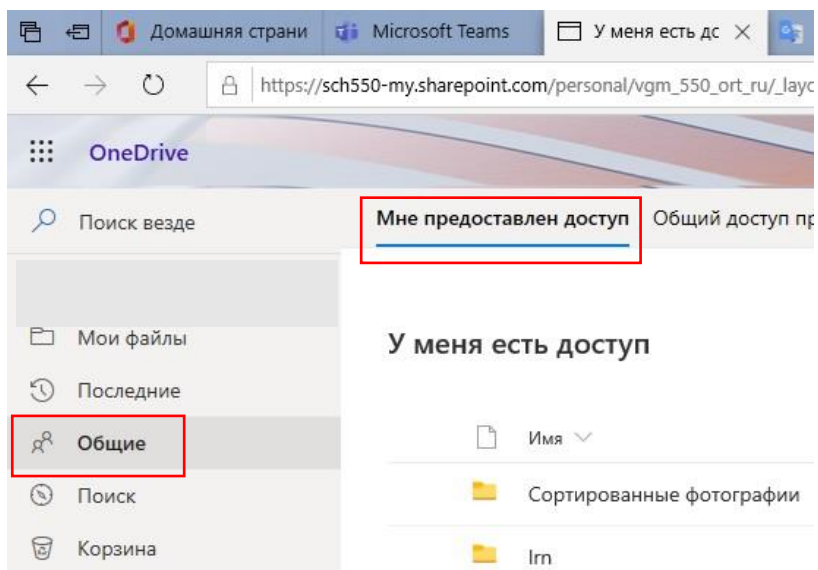


Шаг 5. Вы попадёте на главную страницу. Среди списка иконок выберете иконку с надписью «OneDrive» и после этого увидите окно «Мои файлы»:



Шаг 6

Выберите ссылку «Общие» и Вы увидите все папки и файлы, к которым учителя предоставили Вам доступ.



Обратите, пожалуйста, внимание!!!

В папках, в названии которых есть пометка «учит», предназначены для выкладывания учебных материалов **исключительно** учителями! Ученики могут только их **просматривать, копировать и скачивать** к себе на компьютер.

А в папки, в названии которых есть пометка «учен», школьники могут выкладывать свои учебные работы в виде фотографий, ворд-текстов, аудио и видеозаписей, презентации и т.д. В названии ученических файлов обязательно должна присутствовать фамилия ученика.