

## Инструкция по созданию электронного журнала отработок

1. Для того, чтобы создать электронный журнал отработочных занятий нужно зайти на **КОРПОРАТИВНУЮ ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ**.
2. Справа будет знак из 9 точек, необходимо на него нажать (рисунок 1). Выбрать значок таблицы (рисунок 1)

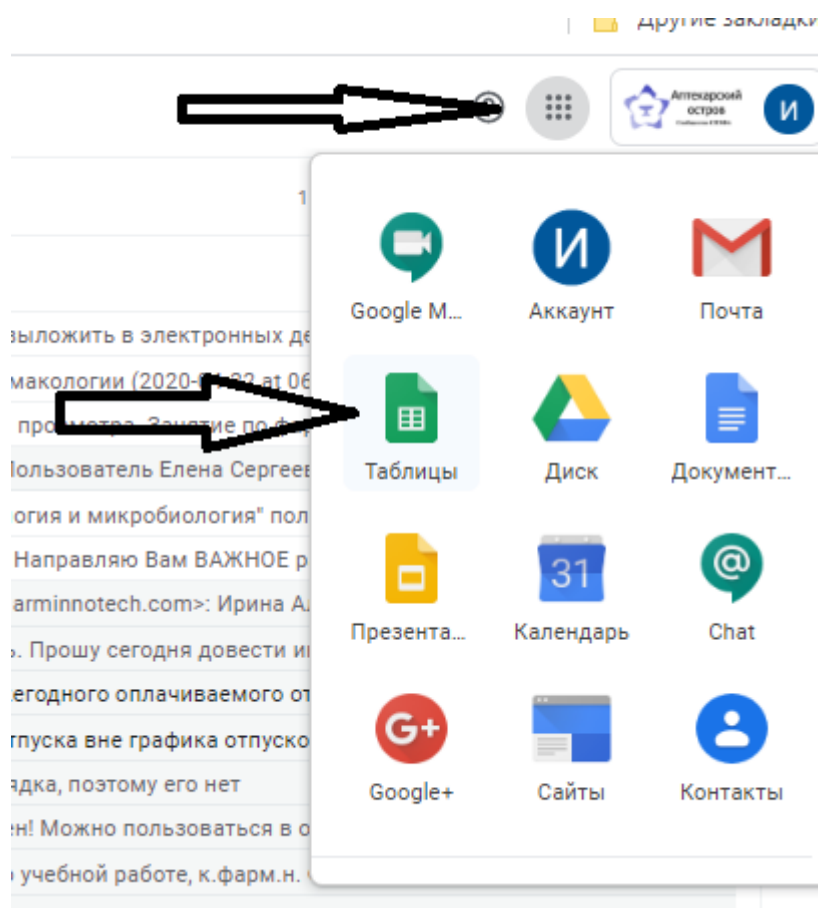


Рисунок 1.

3. В открывшемся окне необходимо нажать на «крестик» для создания новой таблицы (рисунок 2).

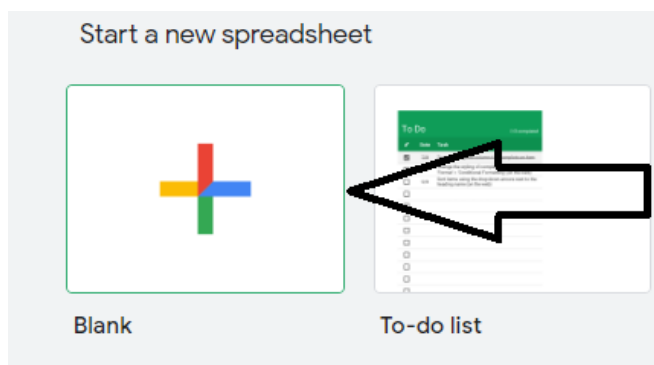


Рисунок 2.

4. Далее откроется Google таблица (рисунок 3).

4.1. Ее необходимо назвать «журнал отработочных занятий кафедры .....» (стрелочка №1).

4.2. Если у кафедры несколько дисциплин по которым будут обрабатываться занятия, то можно создать дополнительные листы, нажав кнопку «+» и назвать их согласно наименованию дисциплины (Стрелочка №2).

4.3. Далее необходимо ввести в первую строку графы такие, как «ФИО Студента» «Группа», «Дата отработки», «Время отработки», «Тема отработки», «Результат отработки» «ФИО преподавателя» (стрелочка №3).

4.4. После этого необходимо поделиться журналом со своими коллегами, нажав кнопку «Share» (стрелочка №4).

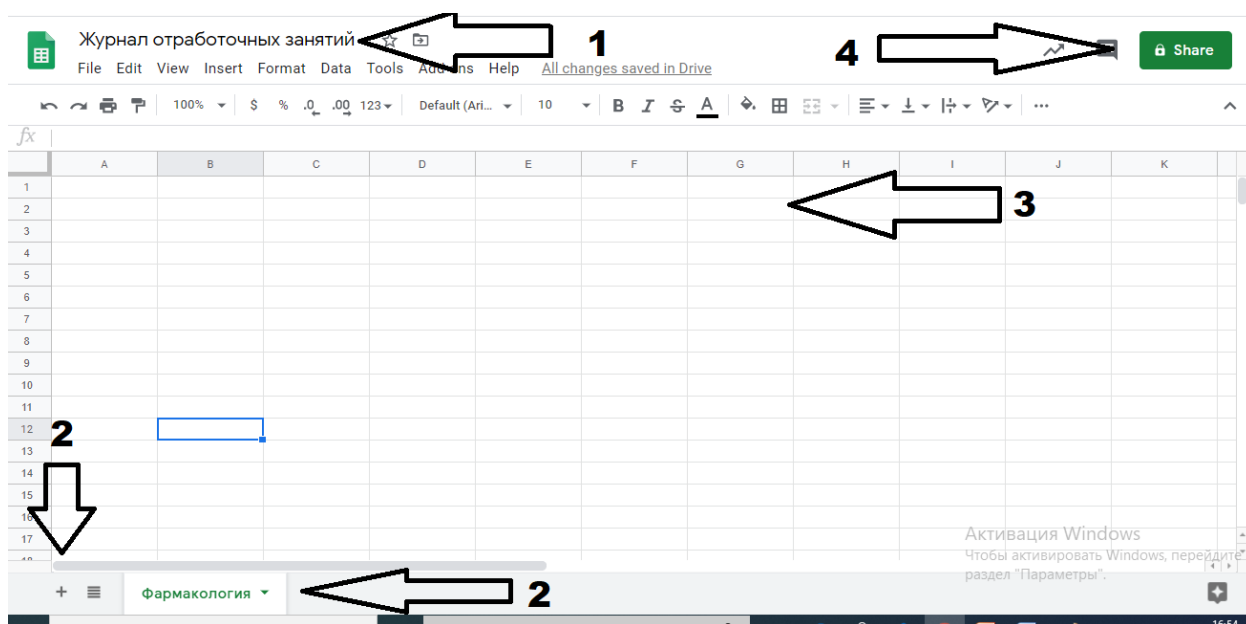
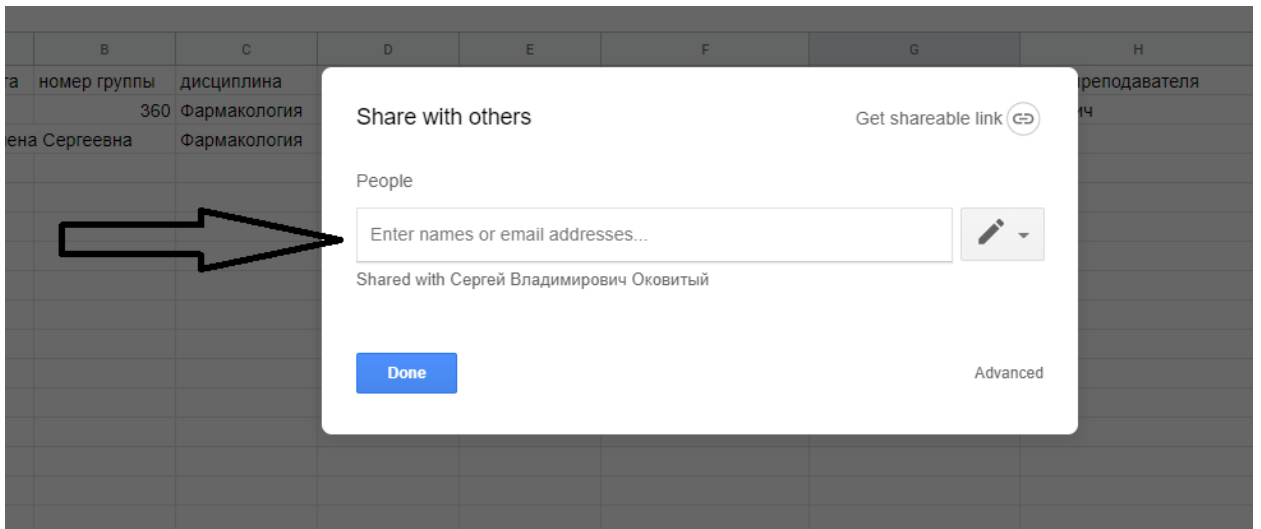


Рисунок 3.

5. Появится окно, в которое необходимо внести электронные адреса коллег и нажать отправить. Ваши коллеги получат доступ к журналу отработок на электронную почту (рисунок 4).



**Рисунок 4.**