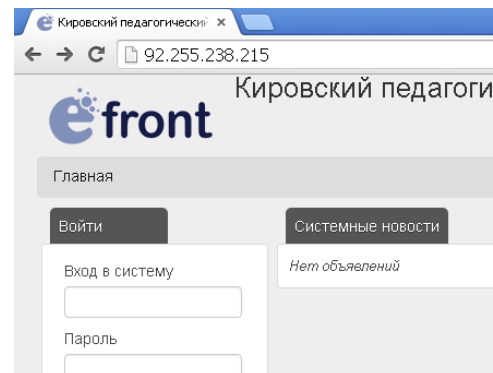


Инструкция для преподавателя по работе в LMS eFront Кировского педагогического колледжа

Вход в систему

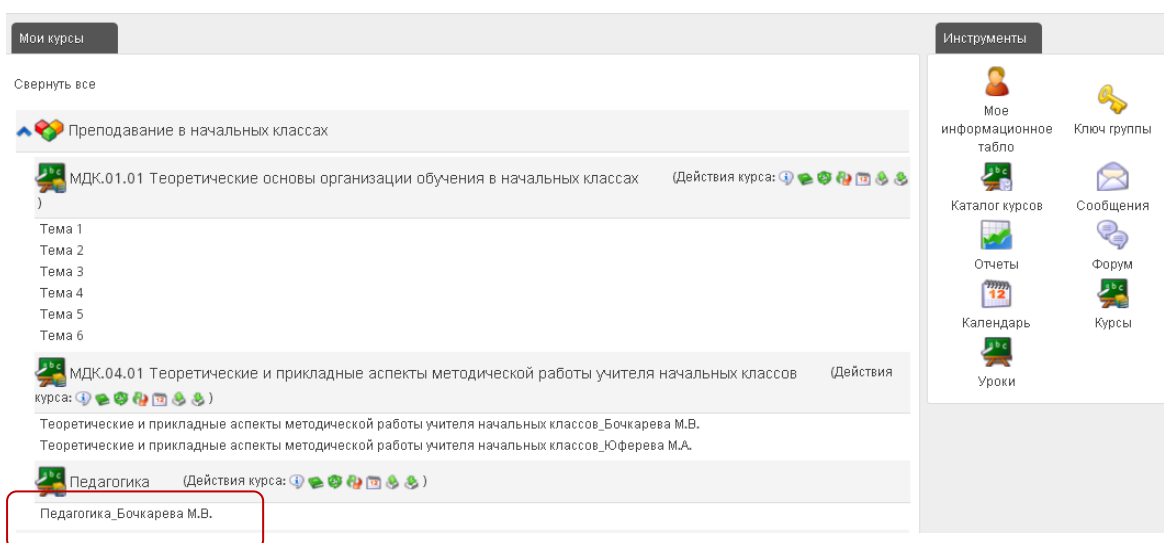
1. Способ 1. Через сайт колледжа (модуль «Дистанционное обучение»), щелкнуть по ссылке «Вход в систему ДО».
2. Способ 2. Набрать в адресной строке любого браузера <http://92.255.238.215> (это IP-адрес нашего сервера).
3. Ввести свои учетные данные в форме входа (логин и пароль).



Создание материалов урока

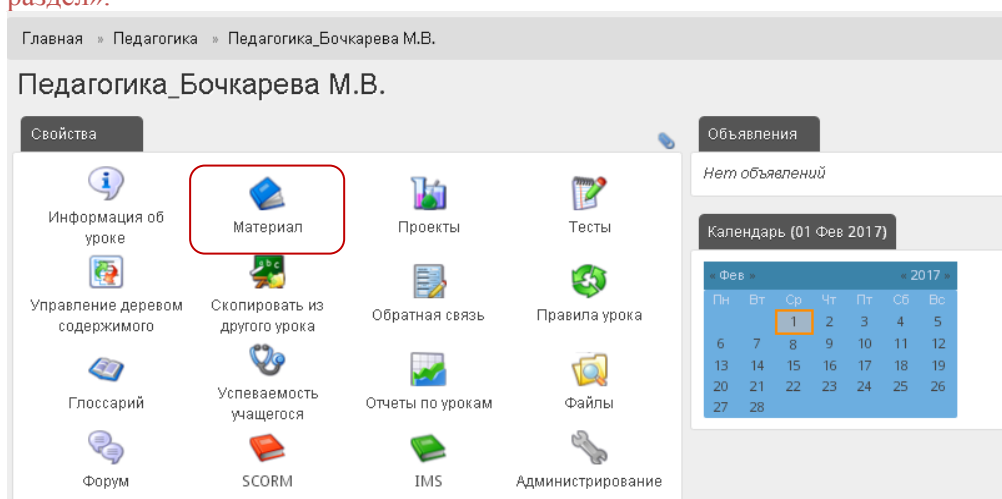
1. Выберите нужный урок в списке (открыть категорию/курс/урок).

Пример: Преподавание в начальных классах/Педагогика/Педагогика_Бочкарева М.В.

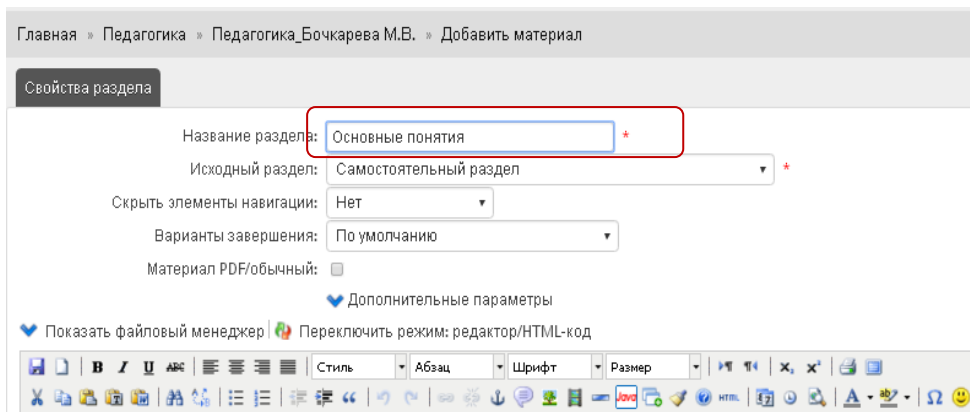


Откроется панель инструментов преподавателя для выбранного курса.

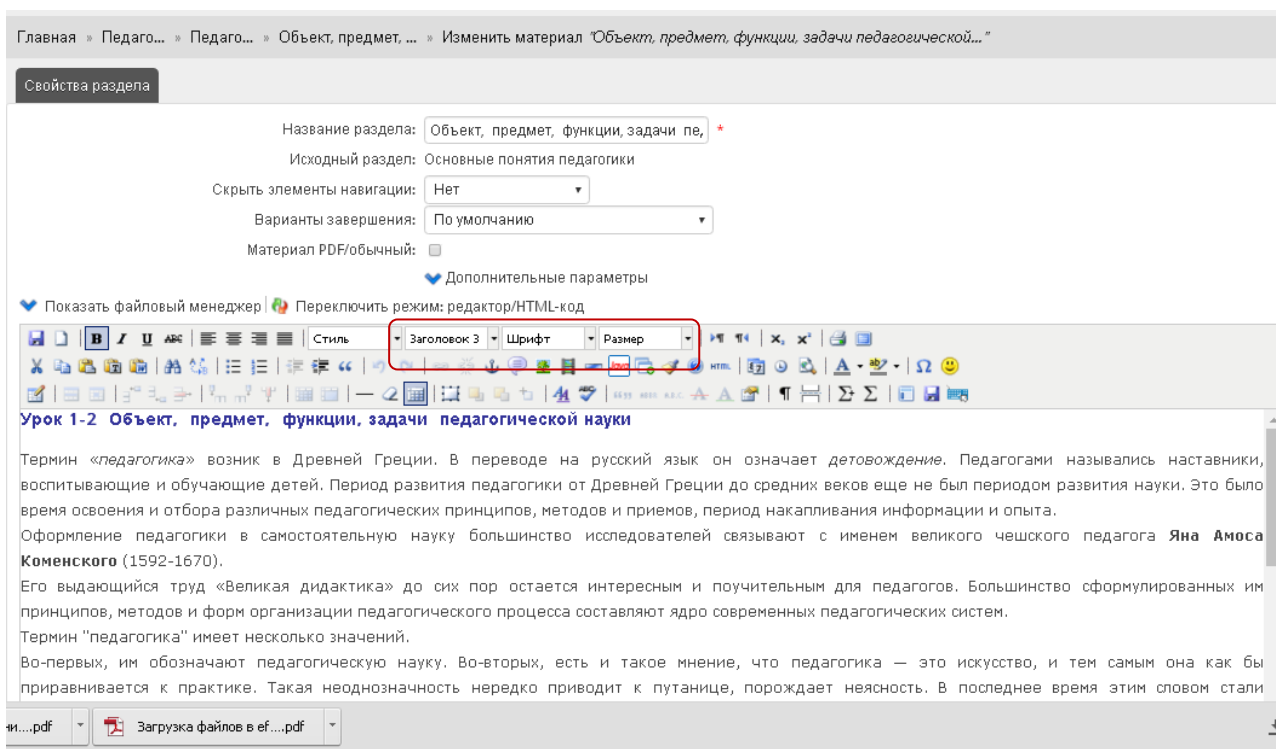
2. Сначала нужно создать *Разделы и подразделы вашего курса (Оглавление дисциплины)*. Сначала кликните на панели инструментов кнопку «Материал», затем выберите команду «Создать раздел».



3. В открывшемся окне введите *Название раздела*, например, «Основные понятия». Выберите для него исходный (родительский) раздел. Первый созданный раздел установите, как «самостоятельный раздел».



4. Аналогичным образом создайте подразделы курса. Для создания подраздела кликните по кнопке «Создать подраздел», затем введите название подраздела и выберите исходный раздел. Таким образом мы выстраиваем *оглавление* нашего курса (дисциплины) в виде иерархического дерева.
5. Для создания содержимого урока нажмите кнопку «Изменить раздел». Можно использовать встроенный редактор, либо вставить заранее созданные материалы (тексты, рисунки и т.д.). Чтобы вставить текст из документа Word, нужно сначала скопировать его в буфер обмена любым способом (выделить текст, затем нажать клавиши CTRL+C, либо нажать правую кнопку мыши и выбрать КОПИРОВАТЬ).
Для вставки текста в материал урока нужно нажать клавиши CTRL+V (т.к. некоторые браузеры не поддерживают команду редактора «ВСТАВИТЬ»).



6. После вставки текста его можно отредактировать с помощью панели инструментов встроенного редактора. Для основного текста *рекомендуемый* тип шрифта Verdana, размер 13. Для заголовков разного уровня используйте встроенные стили Заголовок 1, Заголовок 2 и т.д.
7. Придерживайтесь общих требований к форматированию электронного контента. Весь текст должен быть разбит на абзацы не более 5-6 строк. Отступа красной строки – нет. Для удобства чтения и восприятия текста с экрана используйте смысловые выделения (цвет, размер шрифта, рамки, заливки и т.д.). Не используйте для выделения подчеркивание текста (это признак гиперссылки!).
8. В конце работы нужно обязательно нажать кнопку «Сохранить изменения».

* Для редактирования урока нужно нажать кнопку «Изменить раздел».