

Инструкция для преподавателей

Загрузка файлов и изображений в LMS eFront Кировского педагогического колледжа

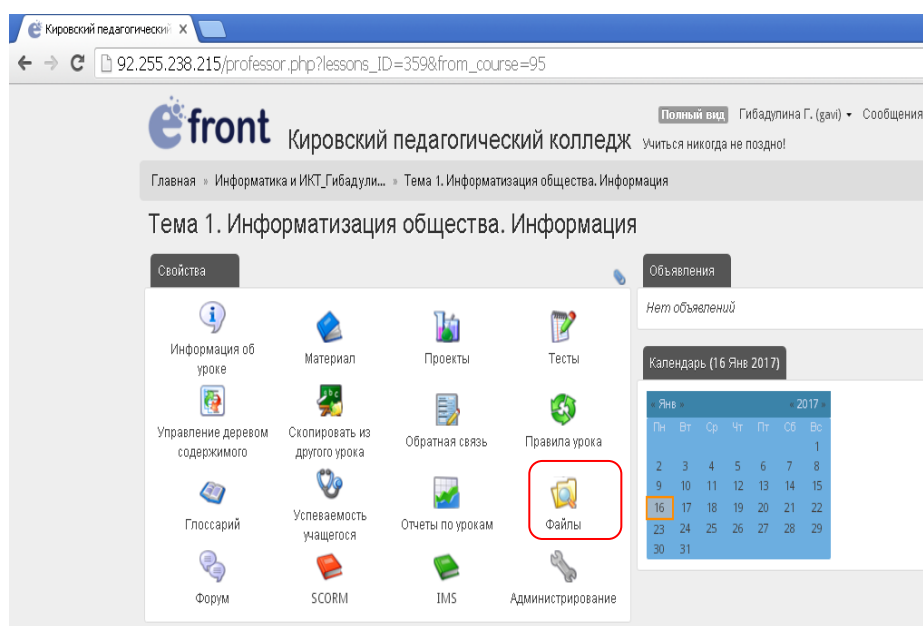
Типы файлов, которые можно загрузить в eFront: jpg, gif, jpeg, png, ppt, pptx, pps, doc, docx, xls, xlsx, mp3, pdf.

Максимальный размер файла – 400 Мб.

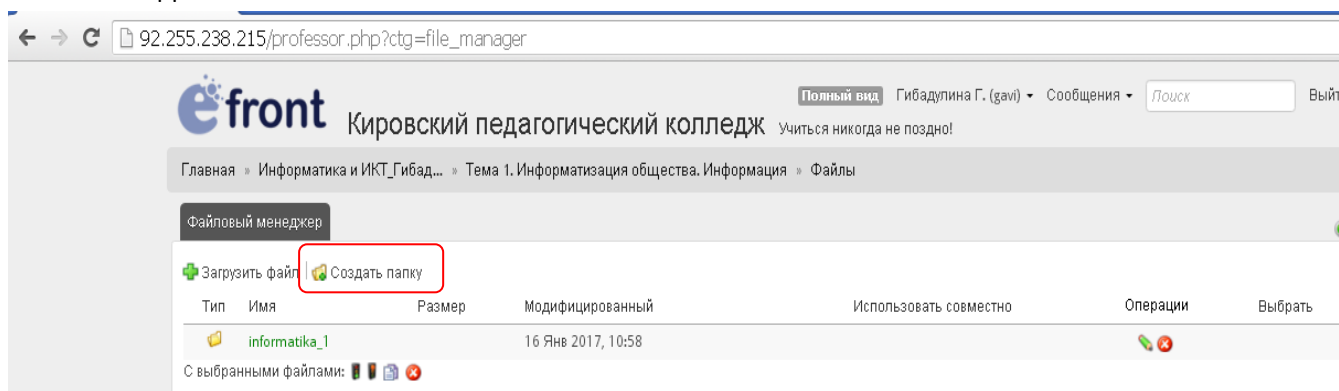
Имена файлов должны быть записаны **латинскими** буквами.

Загрузка файлов в eFront

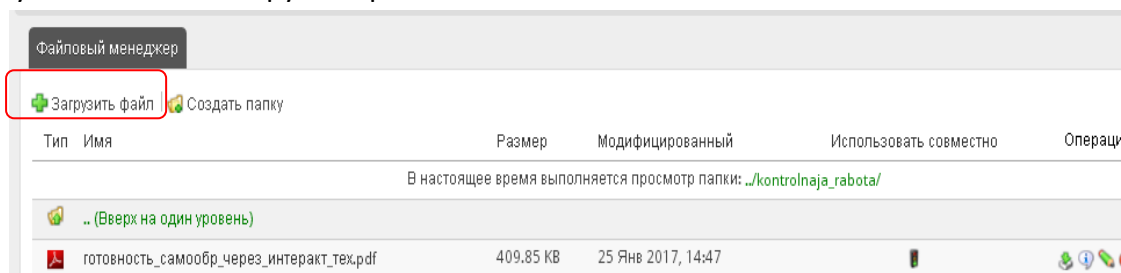
1. Открыть панель инструментов нужного урока.
2. Кликнуть по иконке «Файлы».



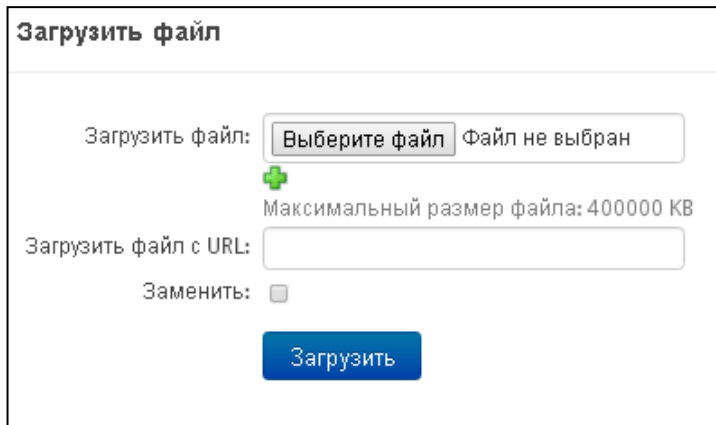
3. Кликнуть по кнопке «Создать папку». Ввести имя папки (**на латинице**) и нажать кнопку «Создать».



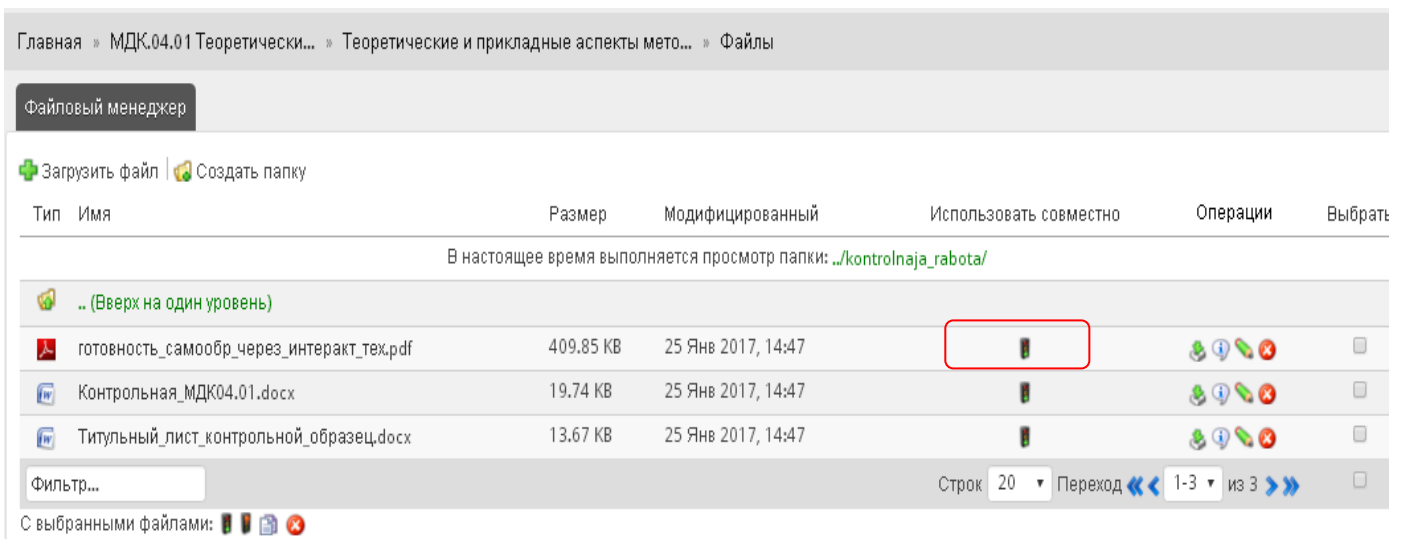
4. Кликнуть по кнопке «Загрузить файл».



5. Кликнуть по кнопке «Выберите файл». Найти через ОБЗОР нужный файл на компьютере или внешнем носителе (флэшке) и нажать кнопку «Загрузить».















6. После загрузки файла нужно установить для него общий доступ с помощью кнопки «Использовать совместно» (кликнуть по кнопке с изображением восклицательного знака. Она должна стать **зеленого** цвета). Если кнопка «Использовать совместно» не активирована (**красного** цвета), студенты не смогут видеть загруженные файлы!



Главная » МДК.04.01 Теоретически... » Теоретические и прикладные аспекты мето... » Файлы




Файловый менеджер

Загрузить файл | Создать папку

Тип	Имя	Размер	Модифицированный	Использовать совместно	Операции	Выбрать
В настоящее время выполняется просмотр папки: ../kontrolnaja_rabota/						
..	(Вверх на один уровень)					
PDF	готовность_самообр_через_интеракт_тех.pdf	409.85 KB	25 Янв 2017, 14:47		  	<input type="checkbox"/>
DOCX	Контрольная_МДК04.01.docx	19.74 KB	25 Янв 2017, 14:47		  	<input type="checkbox"/>
DOCX	Титульный_лист_контрольной_образец.docx	13.67 KB	25 Янв 2017, 14:47		  	<input type="checkbox"/>

Фильтр...

Строк 20 | Переход <<< 1-3 из 3 >>>

С выбранными файлами:   

Примечание

1. Файлы можно загружать напрямую в хранилище файлов, без создания папки. Но если загружаете несколько файлов, рекомендуется их упорядочить по папкам. Имена **файлов** и **папок** должны быть написаны **ЛАТИНСКИМИ** буквами.
2. В тексте урока можно выставить **гиперссылки** на любые загруженные файлы (учебники, пособия, презентации, текстовые документы и т.д.).
3. Файлы презентаций лучше размещать на внешних ресурсах, (например, на бесплатном ресурсе для публикаций <http://ru.calameo.com>), а в тексте урока создать гиперссылку для открытия презентации. Тогда студенты смогут просматривать презентацию on-line без скачивания файла.

Вставка изображений в материал урока

Все иллюстрации и рисунки сначала *необходимо загрузить в хранилище файлов*, как и другие файлы. Затем их можно вставлять в текст урока, практические задания и т.д.

1. Подготовьте изображения в форматах jpg, gif, jpeg, png и загрузите их в хранилище файлов, как описано выше.
2. Откройте материал урока в режиме редактора и установите курсор в позицию вставки изображения.
3. Кликните по иконке *«Вставить/редактировать изображение»* на панели инструментов. Откроется окно *«Вставить/редактировать изображение»*. Через это окно в хранилище файлов нужно выбрать файл необходимого изображения. При клике по нему, адрес иллюстрации автоматически отображается в поле *Адрес изображения*. Во вкладке *«Дополнительно»*, в окне *«Вставить/редактировать изображение»* имеется возможность установить место расположения иллюстрации на странице, размеры, границы и т.д.
4. Кликните по вкладке *Вставить*. После появления иллюстрации на странице, можно изменять ее размеры и место расположения (по аналогии работы с иллюстрациями в текстовом редакторе).