

Інструкція з підключення

до системи дистанційного навчання Інституту на базі пакету

Google G Suite

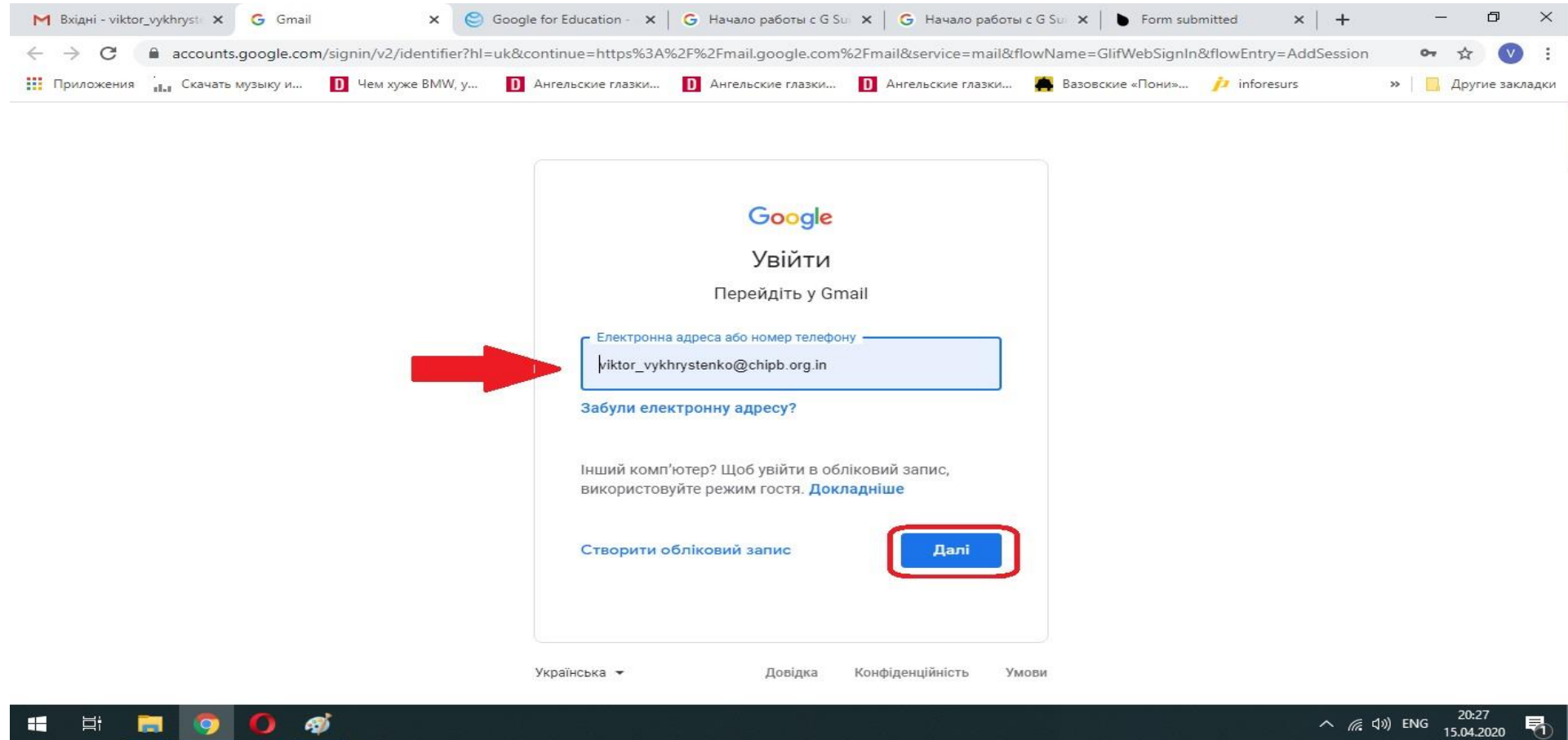
Для того щоб зайти до облікового запису G Suite, відкрийте браузер і перейдіть за посиланням google.com. Для тих хто користується приватним акаунтом від google у верхньому правому куті натискаємо кнопку із літерою з'являється вікно в якому натискаєте **“Додати інший обліковий запис”**.

Для тих у кого не має приватного акаунту від google – натискаєте кнопку увійти

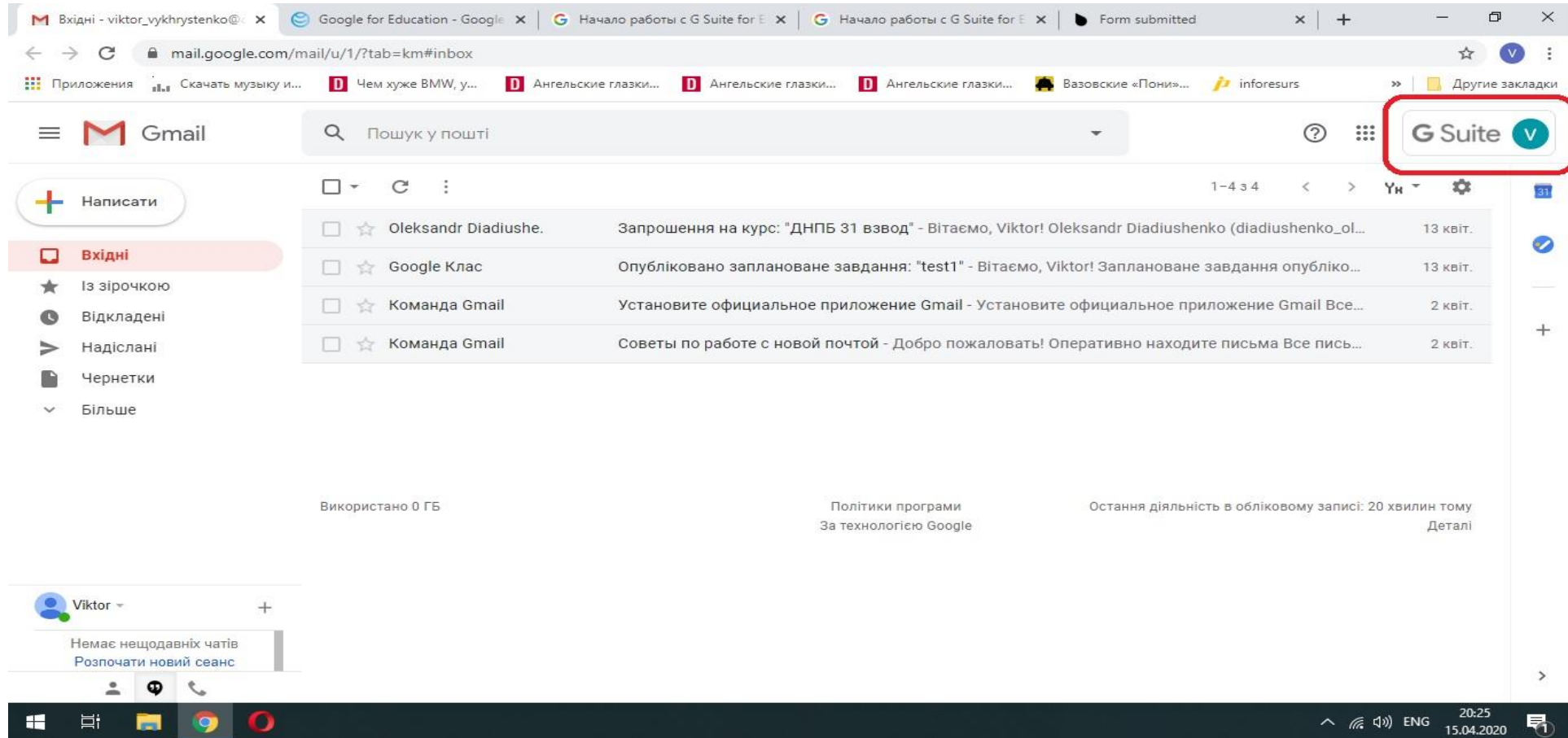
УВАГА !!! Бажано використовувати браузер Google Chrome та вимкнути VPN якщо використовується таке підключення

The image shows a Google Chrome browser window with the Google homepage. The address bar shows 'google.com'. The page features the Google logo with a heart above the 'o' and a truck carrying boxes. A search bar is present with the text 'Пошук Google' and 'Мені пощастить'. Below the search bar, it says 'Дякуємо всім працівникам служб доставки, пакувальникам і кур'єрам' and 'Мова Google: русский'. On the right side, a user account menu is open, showing the user's name 'Viktor Vykhrystenko' and email 'vyhrystenko.viktor@gmail.com'. The menu includes options like 'Ваш обліковий запис Google', 'Вийти з усіх облікових записів', and 'Додати інший обліковий запис'. A red arrow points to the 'Увійти' (Sign in) button in the top right corner. Another red arrow points to the 'Додати інший обліковий запис' (Add another account) option in the user account menu. A third red arrow points to the 'Вийти з усіх облікових записів' (Sign out of all accounts) option. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, several application icons, and the system clock displaying '22:01 15.04.2020'.

У вікні яке відкриється вводите електронну адресу з доменом @chipb.org.in і натискаєте кнопку «далі» в наступному вікні вводите пароль.



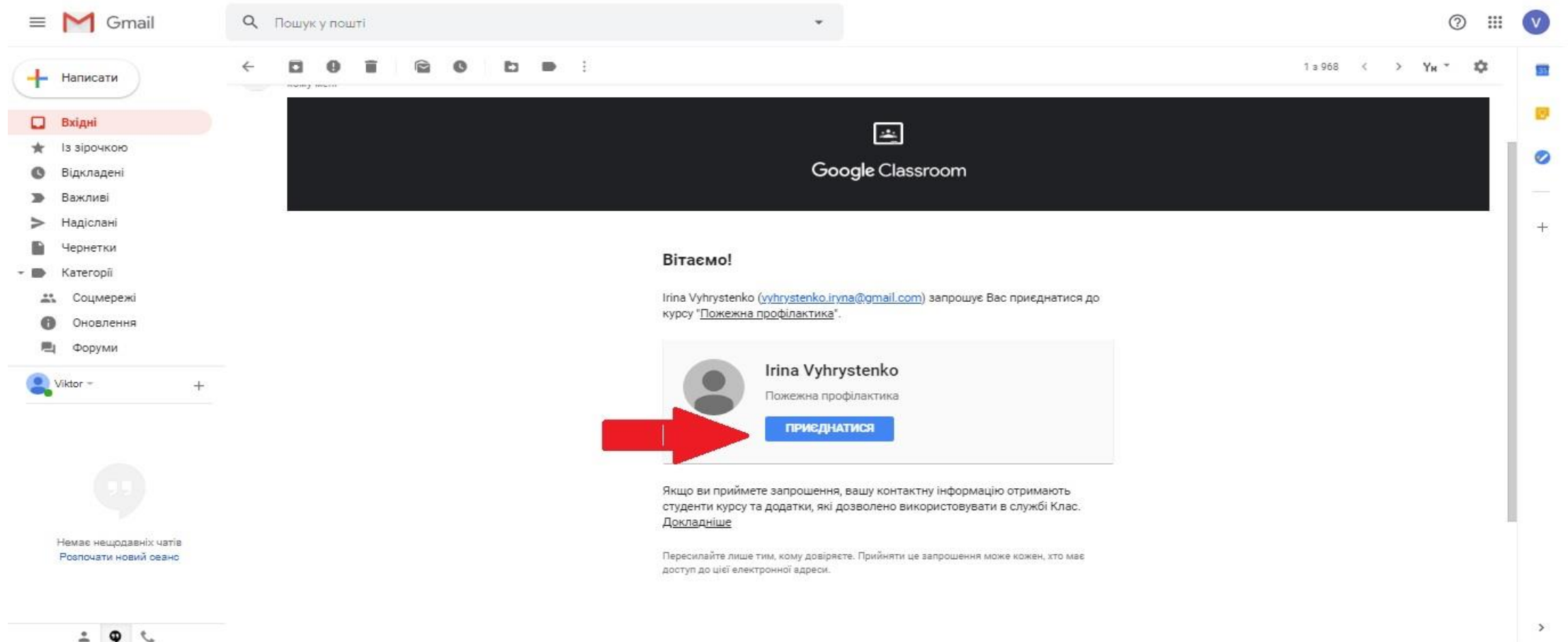
Так виглядає корпоративний G Suite



ПОПЕРЕДЖЕННЯ! Для тих хто має приватний обліковий запис в Google (Gmail) у браузері за замовчуванням збережений Ваш приватний обліковий запис і система буде постійно перенаправляти до нього. Вам необхідно буде змінювати його, натиснувши у правому куті на кнопку і зображення літери вашого імені і змінити обліковий запис з доменом **@chipb.org.in**

The screenshot shows a web browser window with the Google homepage. The address bar displays 'google.com'. The page features the Google logo with a delivery truck illustration. Below the logo is a search bar and buttons for 'Пошук Google' and 'Мені пощастить'. A message at the bottom reads 'Дякуємо всім працівникам служб доставки, пакувальникам і кур'єрам'. The language is set to 'Мова Google: русский'. On the right, a user profile dropdown is open, showing the user's name 'Viktor Vykhrystenko' and email 'vyhrystenko.viktor@gmail.com'. It lists two accounts: 'Viktor Vykhrystenko' with email 'viktor_vykhrystenko@chipb.org.in' and 'Bogdan Meshkov' with email 'batanan@chipb.org.in'. There is a button to 'Додати інший обліковий запис' and a button to 'Вийти з усіх облікових записів'. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, taskbar icons, and system tray information including the date '15.04.2020' and time '22:00'.

Викладачі будуть долучати Вас до курсів дисциплін за поштою **@chipb.org.in**.
Запит «**приєднатися**» буде надісланий на цю пошту.



Після приєднання – Ви автоматично додаєтесь до необхідно класу у додатку Classroom



Приєднатися до курсу?

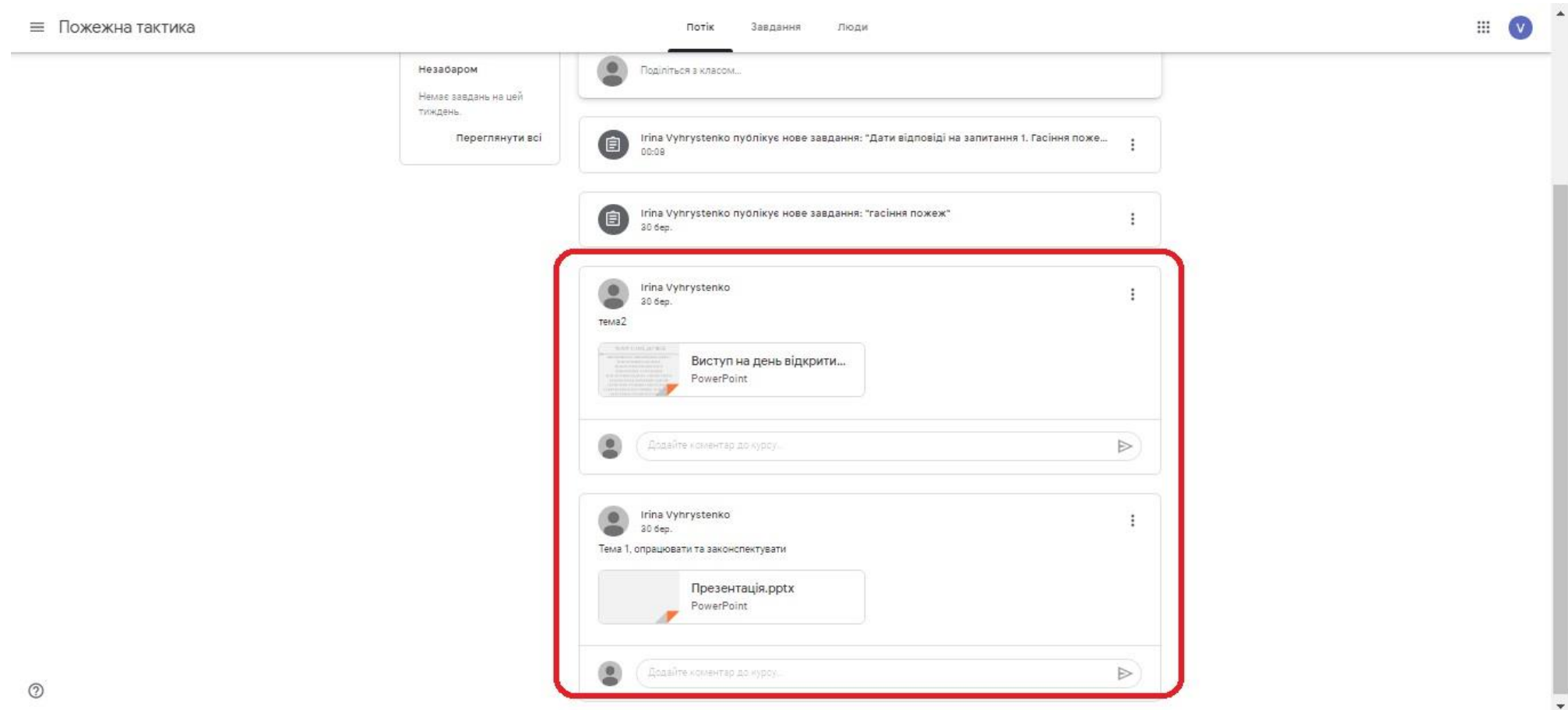
Вас запросили приєднатися до курсу "Пожежна профілактика". Ви ввійшли як Viktor Vykhrystenko (vyhrystenko.viktor@gmail.com).

ЗМІНИТИ ОБЛІКОВИЙ ЗАПИС

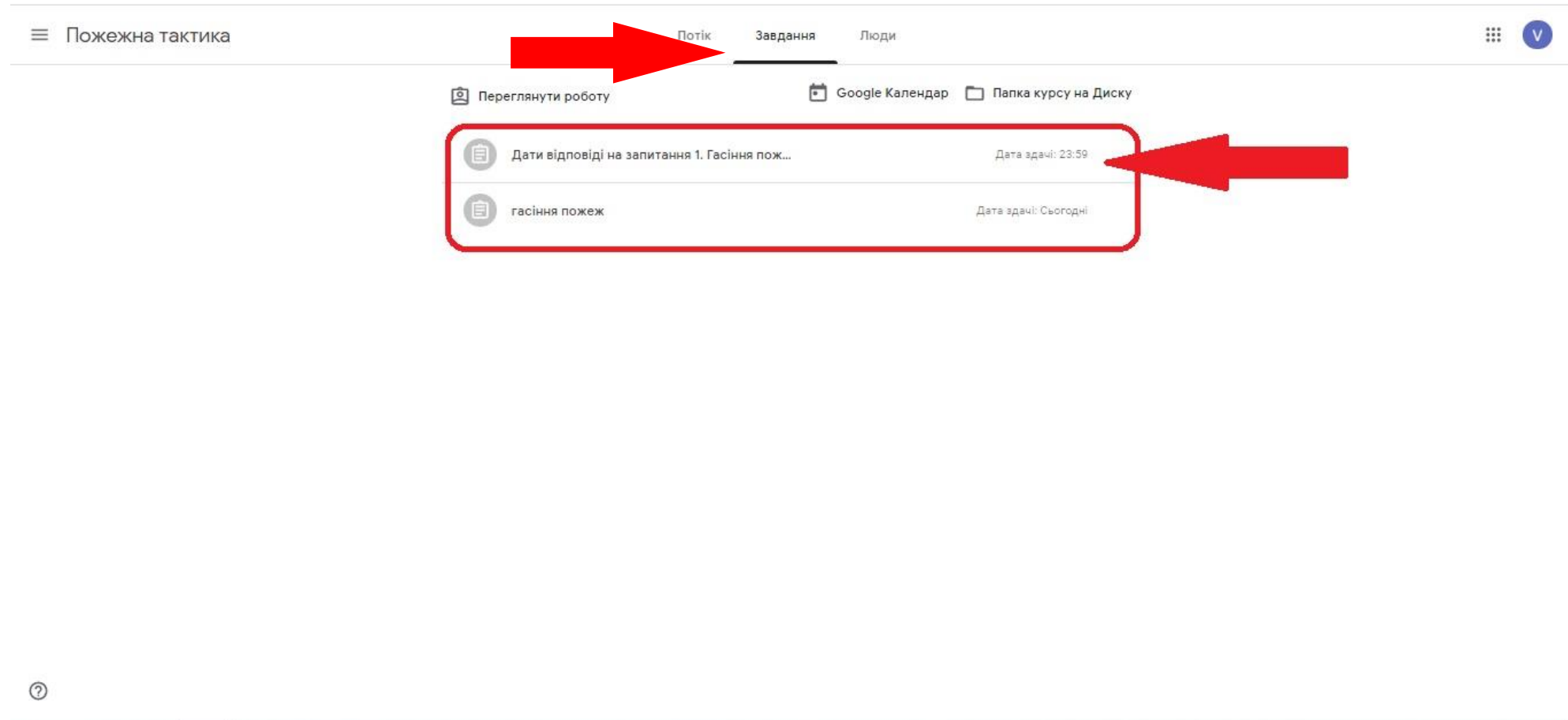


ПРИЄДНАТИСЯ

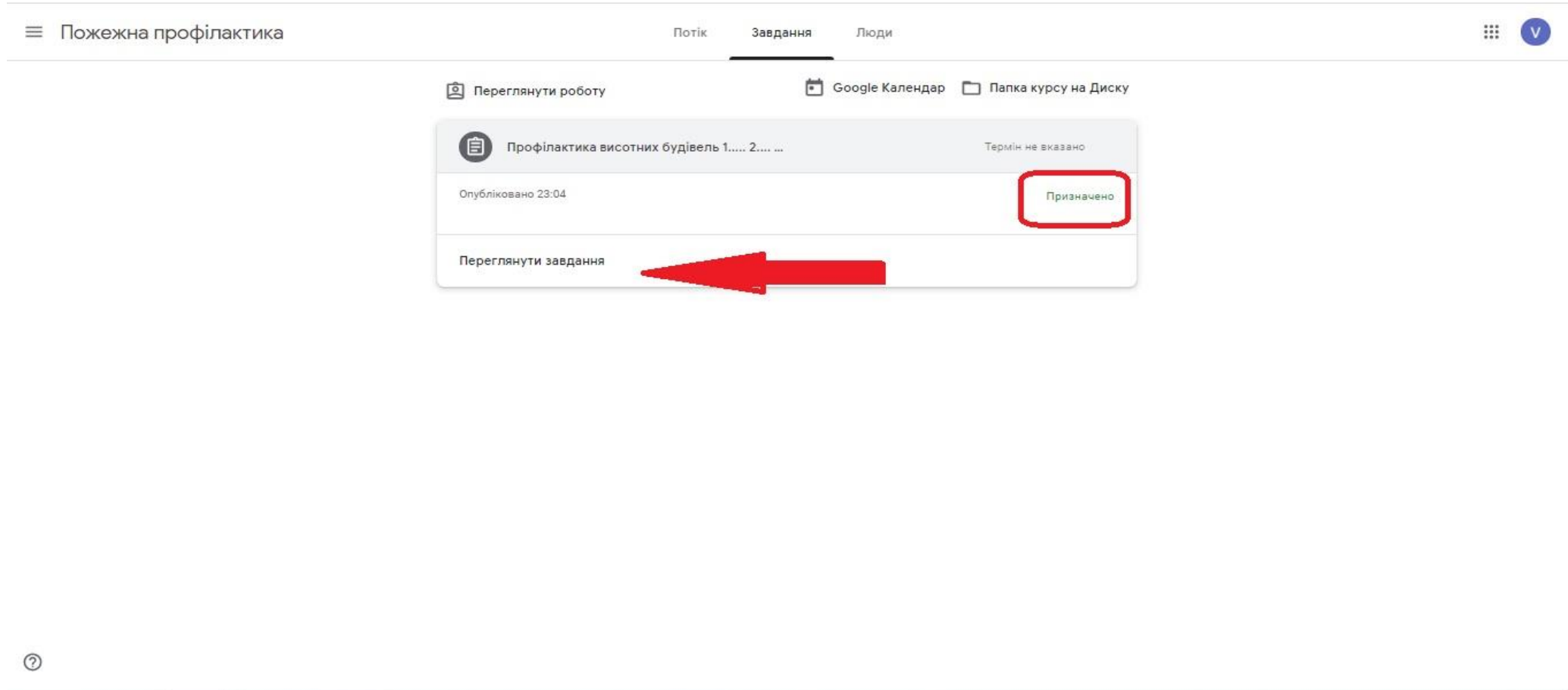
Після чого з'являється стартова сторінка курсу, на якій видно усі матеріали для опрацювання та завдання які викладач створює в кожному курсі



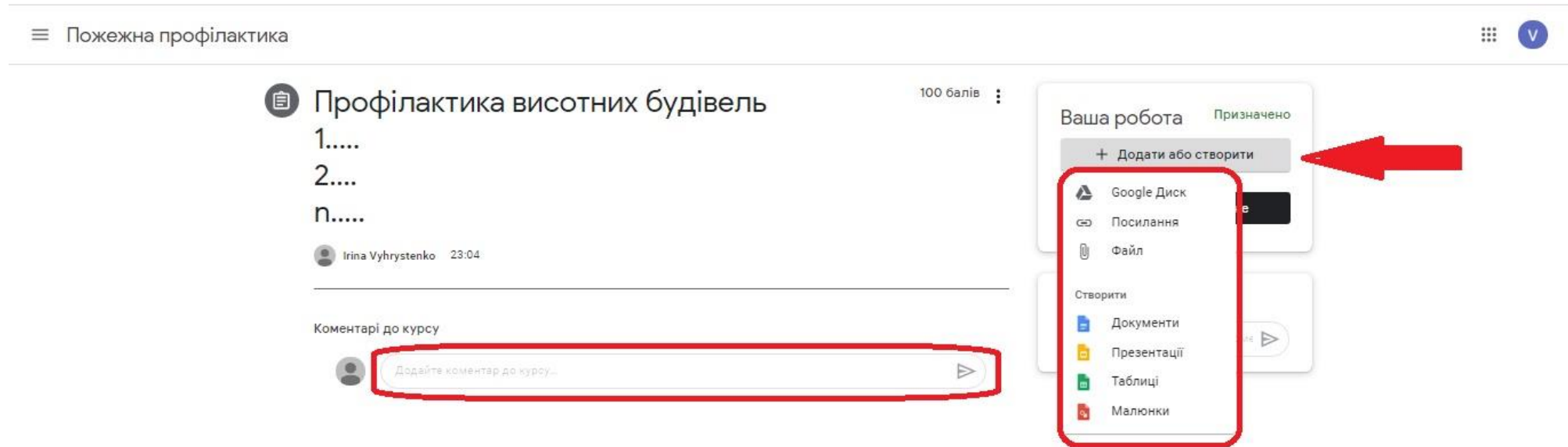
У вкладці “завдання” буде перелік усіх завдань які викладач створив для виконання. **УВАГА!** будьте уважні викладач може встановити часові межі виконання завдань, після завершення терміну завдання блокується.



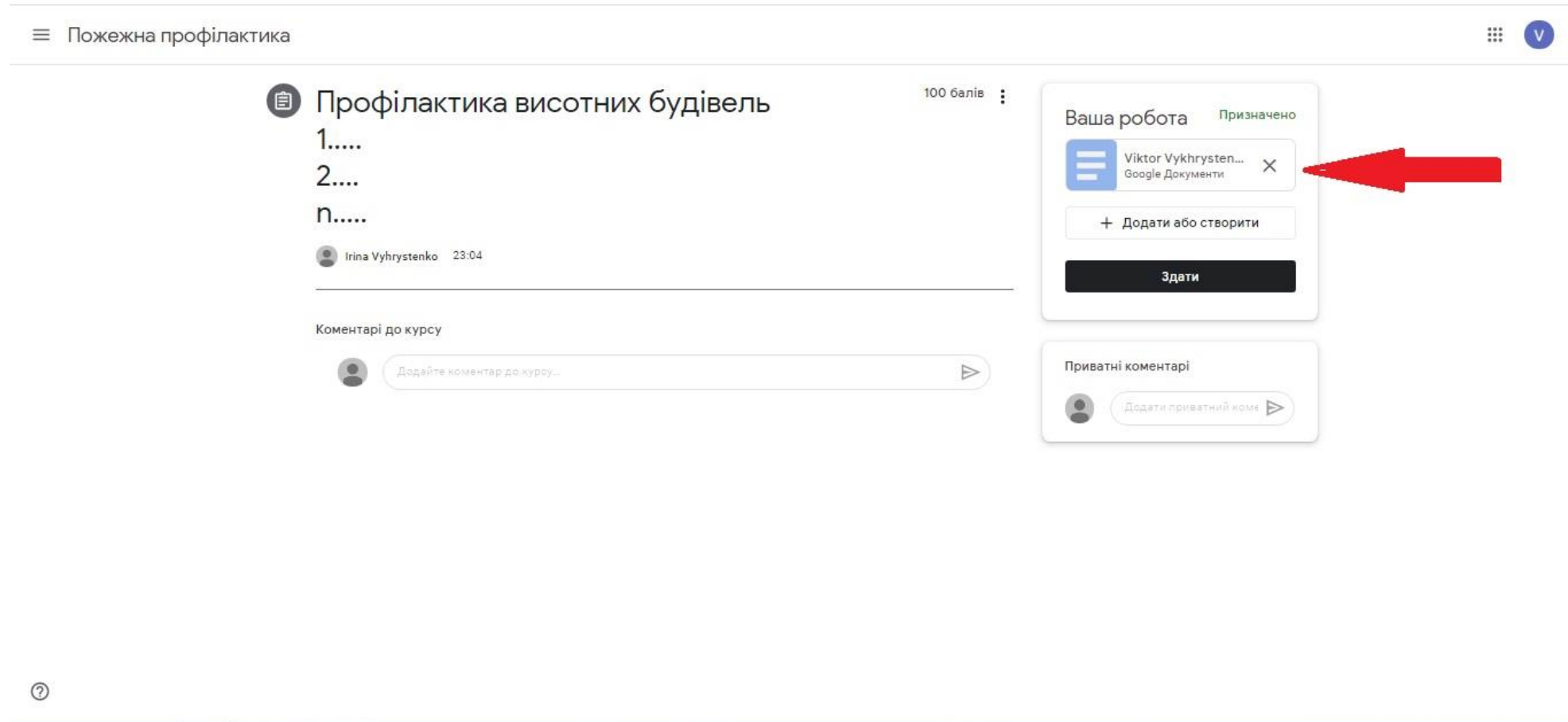
Натиснувши на завдання розгортається стрічка після чого натискаєте
“переглянути завдання”



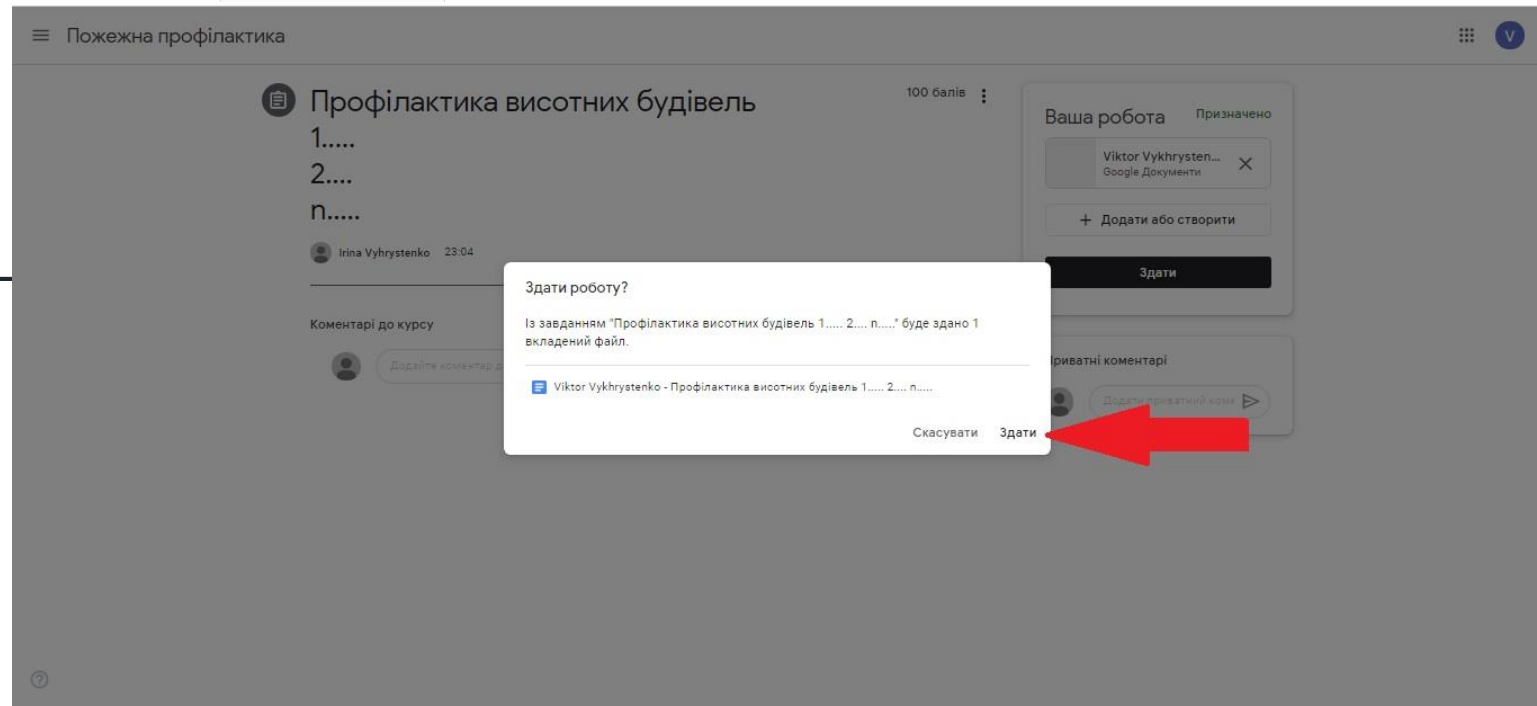
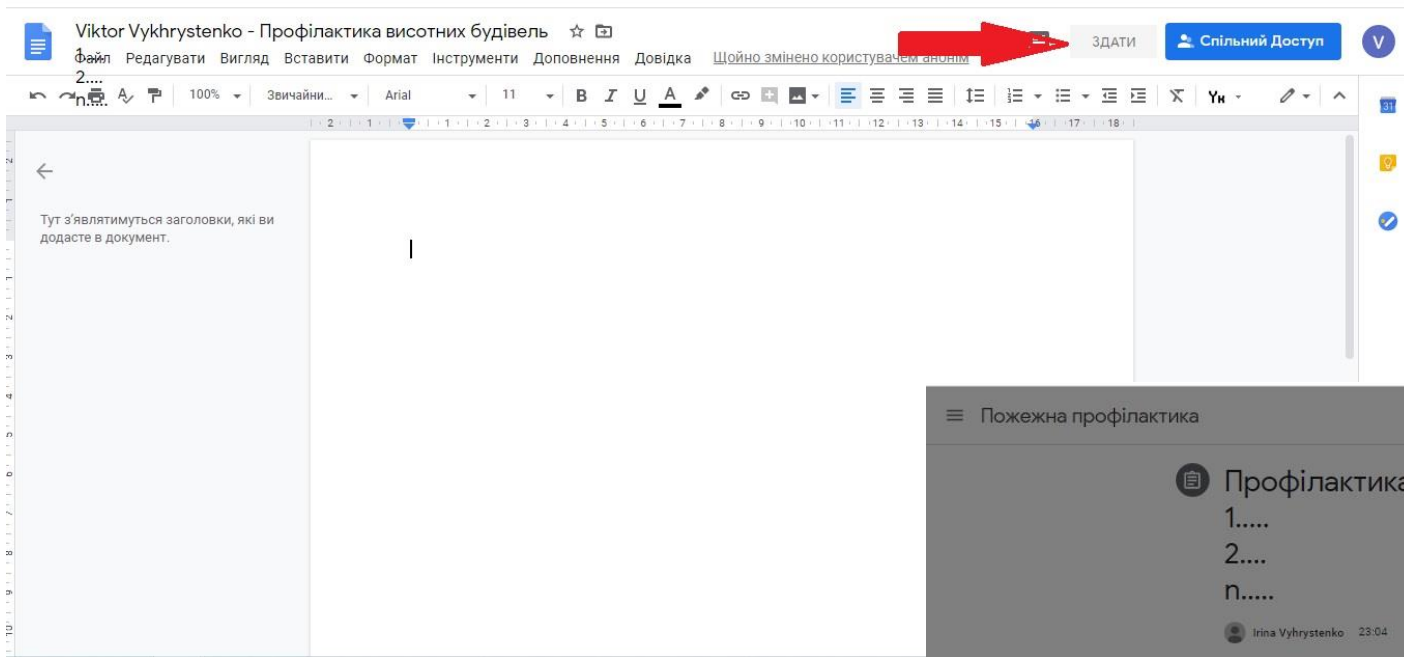
Після чого завантажується наступне вікно в якому Ви бачите завдання, якщо Вам потрібні додаткові роз'яснення, Ви може його задати в стрічці “**Коментарі до курсу**”. Щоб почати виконувати завдання натискаєте ‘**+додати або створити**’, розгортається перелік можливостей, в залежності від поставлених вимог викладачем, або завантажуєте файл із відповідями, або виконуєте завдання безпосередньо в додатку.






Приклад: виконання завдання в додатку за допомогою вбудованого текстового редактора, після натискання кнопки «**документи**», у Вас з'являється така кнопка (вказана стрілкою) натискаєте на неї






Після чого відкривається вікно редактора де Ви виконуєте завдання, після завершення виконання завдання натискаєте кнопку **«здати»**, після чого з'являється вікно, натискаєте **«здати»** після чого завдання відправляється викладачу на перевірку.






Такий вигляд має здане завдання викладачу на перевірку



 Пожежна профілактика  

 Профілактика висотних будівель
1.....
2.....
п.....
 Irina Vyhrystenko 23:04

100 балів 

Ваша робота **Здано**
 Viktor Vykhrystenko - П...
Google Документи
Скасувати надсилання

Приватні коментарі
 Додати приватний комент 

Коментарі до курсу
 Додайте коментар до курсу... 



Після перевірки завдання викладач повертає Вам завдання з оцінкою або з коментарями для доопрацювання.

☰ Пожежна тактика

☐ V

📄

Дата здачі: 23:59

Дати відповіді на запитання

1. Гасіння пожежі....

2.....

3.....

n.....

👤 Irina Vyhrystenko

00:08

Коментарі до курсу

👤

Додайте коментар до курсу...

➤

25/100 ⋮

Ваша робота

Оцінено

Viktor Vykhrysten...

Google Документи

×

+ Додати або створити

Надіслати повторно

Приватні коментарі

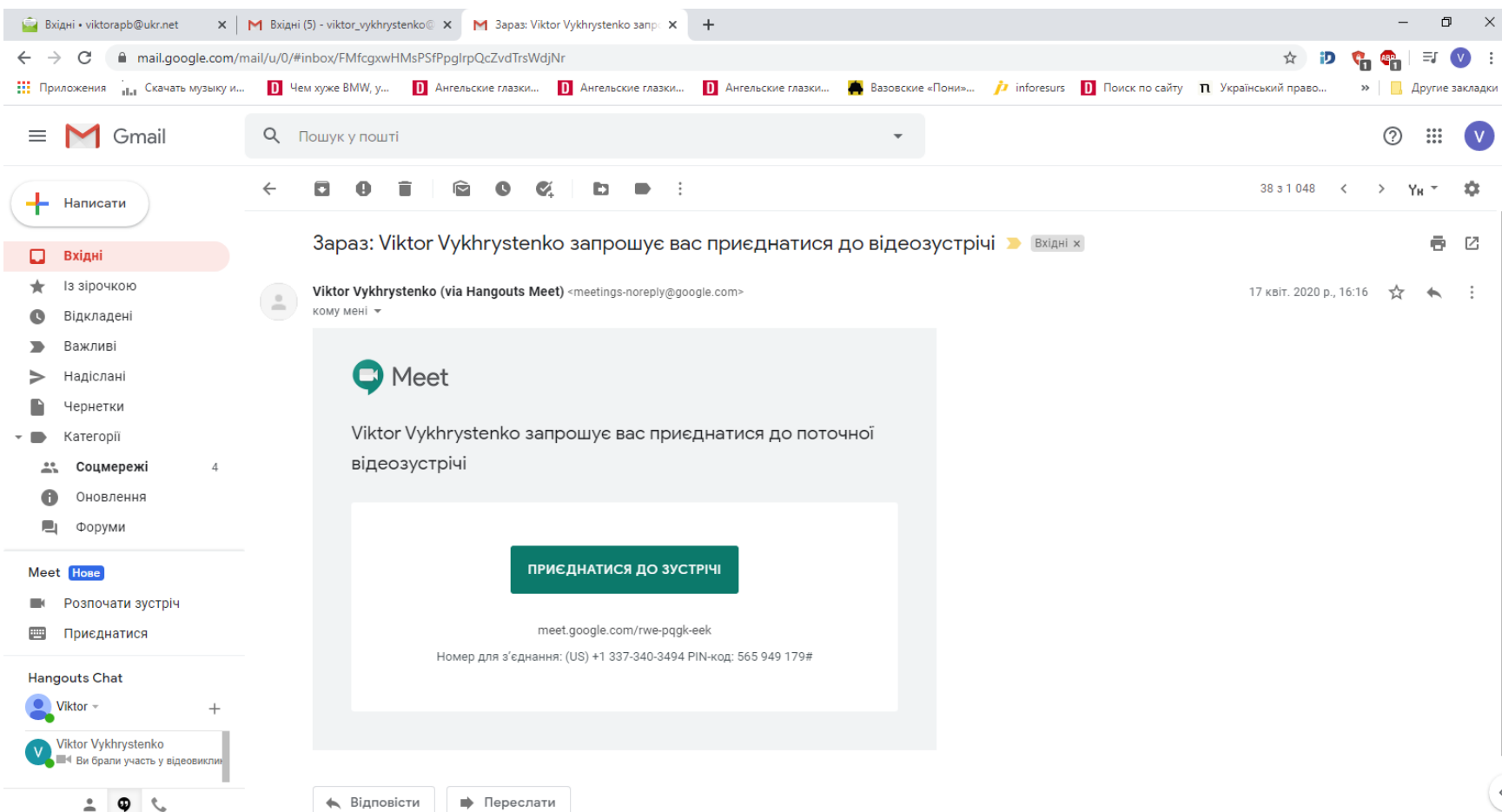
👤

Додати приватний коме ➤

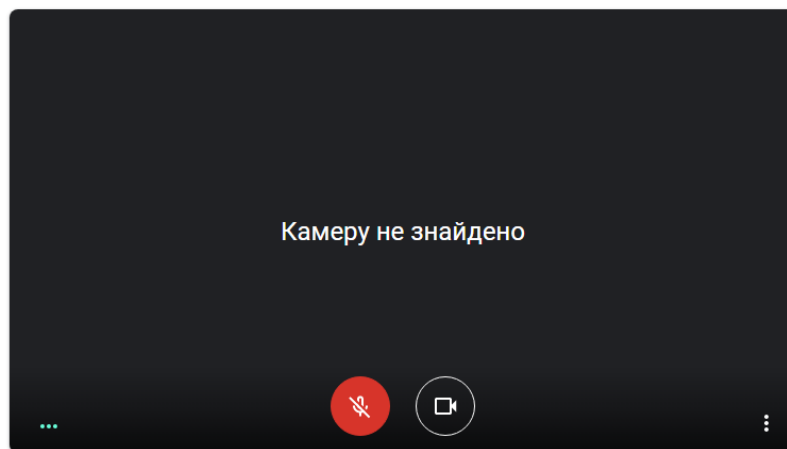
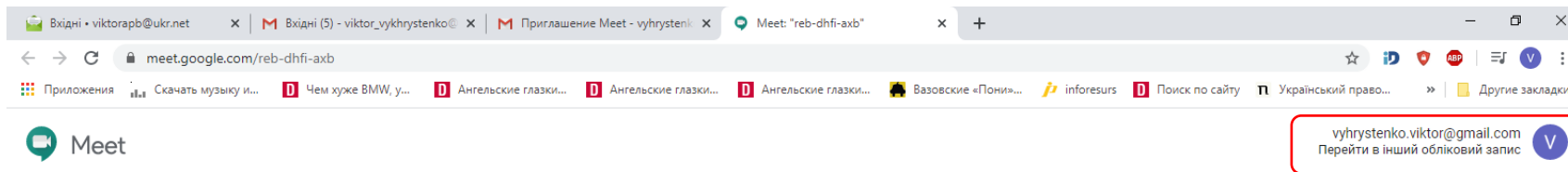
Долучення до відео-конференцій через Google Meet

за допомогою **Google Meet** будуть проводитися лекційні, практичні заняття, захист випускних атестаційних робіт тощо. В день зустрічі на вашу корпоративну пошту надійде запрошення. Вам потрібно натиснути **«приєднатися до зустрічі»** і система автоматично запустить програму (встановлювати додатково нічого не потрібно)

УВАГА!!! При першому запуску програми система запросить дозвіл на доступ до відеокамери та мікрофону, Вам потрібно надати дозвіл.



Після переходу завантажиться програма **Meet** (слідкуйте щоб обліковий запис був з @chipb.org.in, якщо у Вас відобразився інший - натисніть **«перейти в інший обліковий запис»** і змініть обліковий запис). Далі натискаєте **«надіслати запит на приєднання»** або **«приєднатися зараз»**.



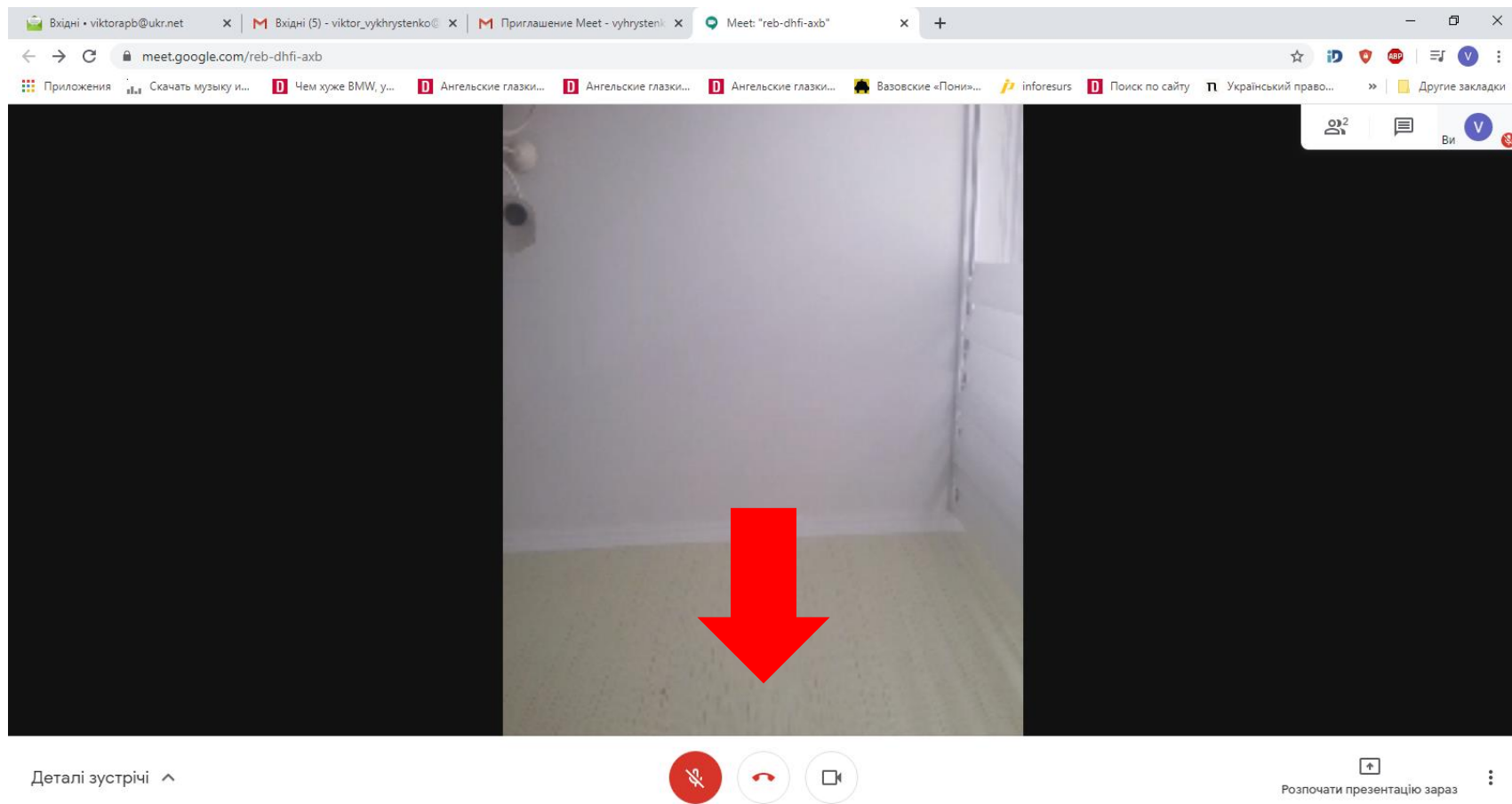
Готові приєднатися?

Надіслати запит на приєднання

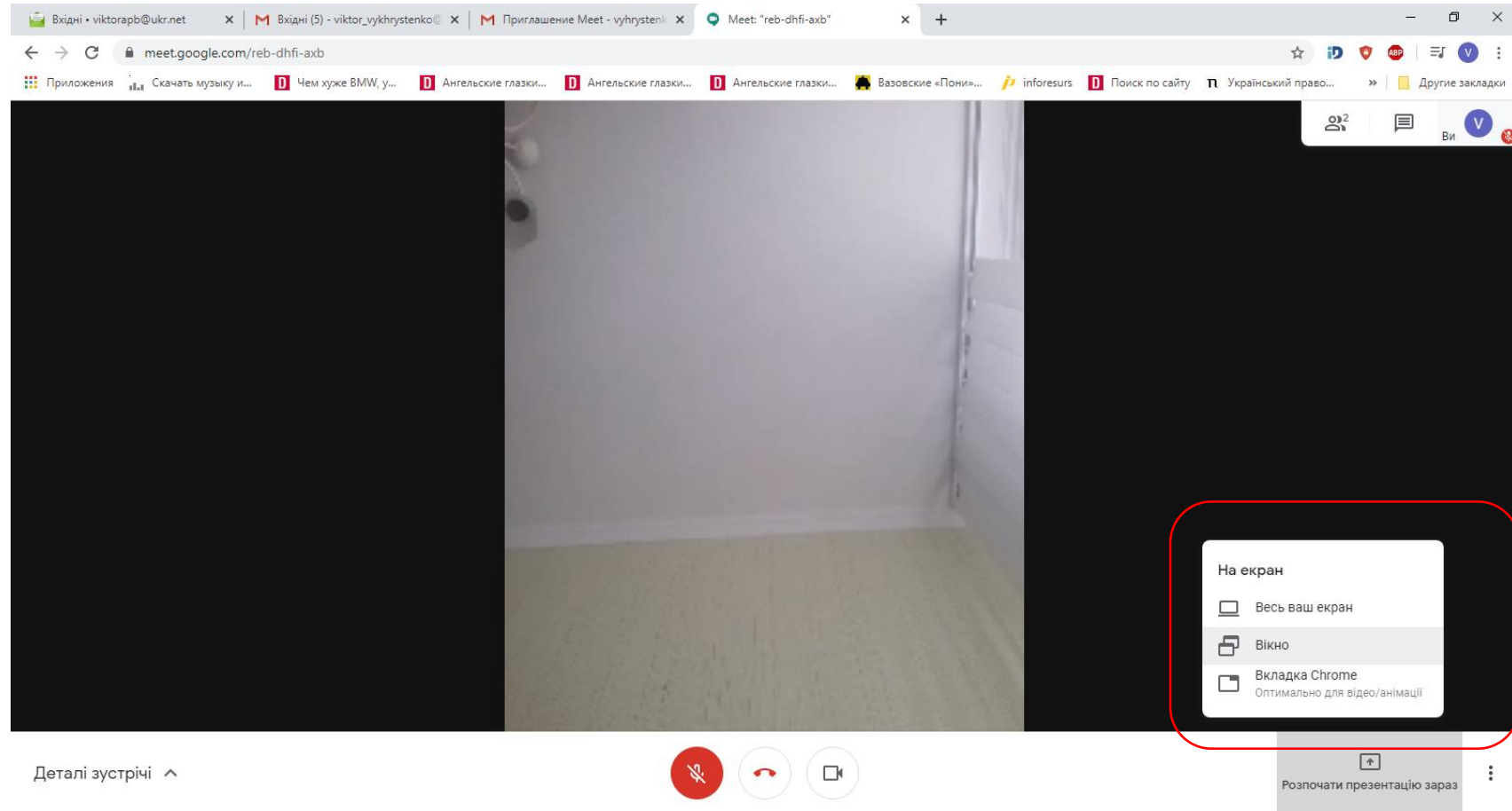
На екран



Далі Ви будете перенаправлені на відео-зустріч. У нижній частині екрану є кнопки і зображенням мікрофону та відеокамери, щоб вмикати або вимикати їх.



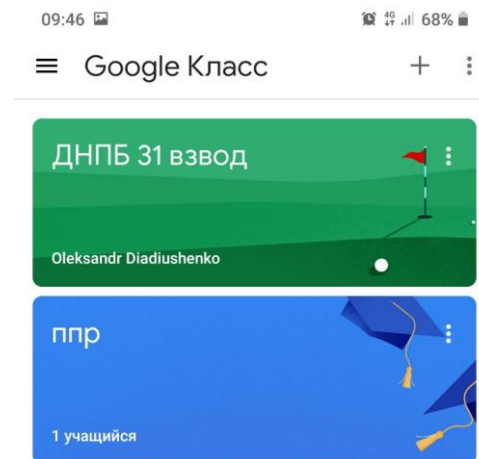
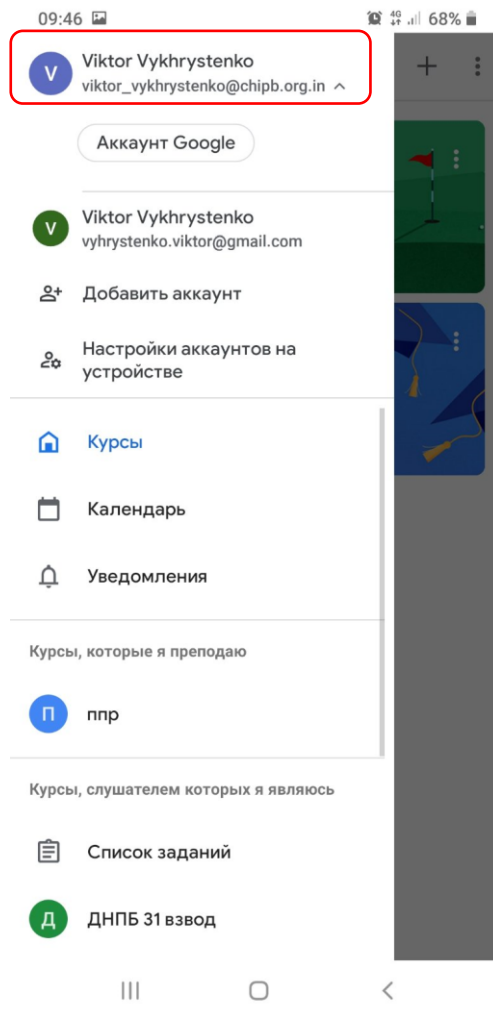
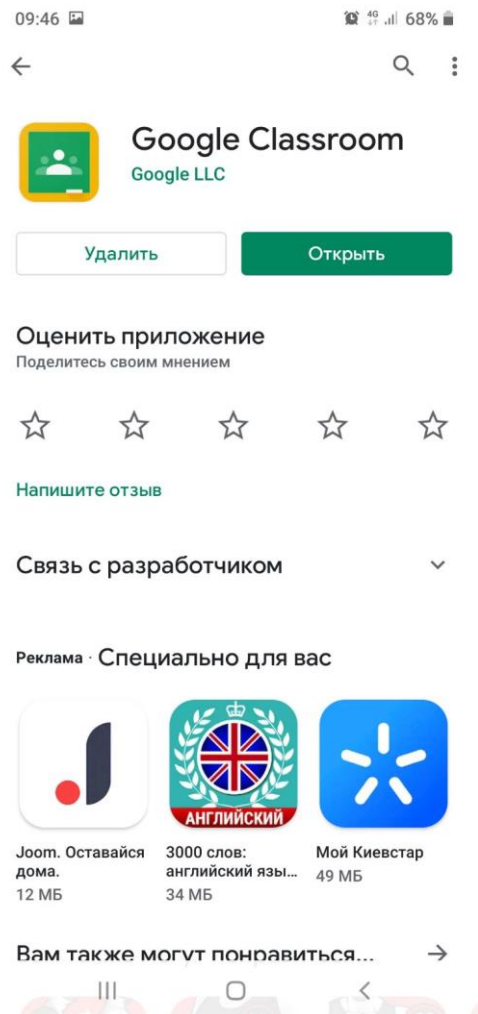
Знизу у правому куті є кнопка **«розпочати презентацію зараз»**, натиснувши її Ви зможете відобразити Вашу презентацію яку Ви підготували для виступу.



Інструкція приєднання зі смартфона до Google Classroom та Google Meet.

Завантажте зазначені додатки з Google Play або App Store.

Так виглядає Google Classroom. Змініть аккаунт з доменом @chipb.org.in.



Так виглядає Google Meet. Змініть аккаунт з доменом @chipb.org.in.

