муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19 «Росинка»

Инструкция «Использование сервиса Яндекс.Диска в работе педагога»

Ресурсный центр «Клавиша»

Разработала воспитатель МАДОУ «Детский сад №19 «Росинка» Лучихина Наталья Владимировна Для того, чтобы создать Яндекс.Диск надо: пройти по ссылке https//disk.yandekx.ru/. Откроется вкладка Яндекс.Диск.



Нажать на кнопку «Начать пользоваться».



Откроется регистрация в Яндекс. Диске. Надо ввести свои данные. Придумать логин и пароль, ввести номер телефона.



Нажать на кнопку «Получить код». На телефон придет код, его надо ввести. Под кнопкой «Зарегистрироваться» надо поставить 1 или 2 галочки. Затем нажать кнопку «Зарегистрироваться».



Далее откроется окно, где будет написано, что «Ваш аккаунт готов». Выбрать свое фото или пропустить этот шаг, нажав кнопку «Пропустить».



После этого вы попадаете на Яндекс.Диск.



На Яндекс.Диске можно загружать различные файлы (текстовый документ, таблицу Excel, презентацию) и сделать «Совместный доступ» для коллег, которые в свою очередь могут зайти по ссылке, которую вы им отправите, и поправить данный файл.



Как создать текстовый документ на Яндекс.Диске?

- 1. Нажимаем на кнопку «Создать». Открывается окно.
- 2. Выбираем «Текстовый документ». Нажимаем.



3. Открывается окно «Название документа». Надо назвать документ. Потом нажать кнопку «Создать».



4. Открывается новая вкладка «Документ». Здесь работаем как в обычном документе Word.



С рабочего стола копируем нужный документ и вставляем в открывшейся вкладке. На панели инструментов находим «Дискету» и сохраняем документ («1»).

5. На панели инструментов находим кнопку «Поделиться» («2»), нажимаем.



6. Открывается окно. Нажимаем кнопку «Скопировать ссылку». Затем нажимаем кнопку «Конвертик».



7. Открывается Яндекс Почта с уже вставленной ссылкой на документ. Вводим электронную почту. Ссылка отправляется адресату.



8. Ваш адресат, который получил ссылку, может либо сохранить этот документ себе на Яндекс Диск или скачать этот документ, а также просмотреть документ.



Как вставить таблицу Excel?

1. Нажимаем «Создать». Находим кнопку «Таблицу». Нажимаем.



2. В новой вкладке открывается таблица.

			South Street Party Street		* U2 4
115	10.020	11911 L	11 The a T	C C How How	
A C A C A C A C A C A C A C A C A C A C					
					· Transier

- 3. Копируем таблицу с рабочего стола.
- 4. Вставляем в новую таблицу. Таблицу надо будет поправить.
- 5. Нажать на кнопку «Дискета», чтобы сохранить документ.

0	-	1.8	4			-			= =				
10.	-			Acres (1)			-		-				- Th. 4
2	1		1		_				-		3	-	
-	2	1.00		100		2 4	11			-	And a	200	- 10 M
	1.1.1	1.1	-	-1	2 2	1	-	4 14	1	-7-	1		- 1
	0.8		- Heller									9 + D + 1 1 + 1 + 1 + 1 2	
			the state			and the second						-	i.
0.0	1		the state						1				-
	1		-	-		2	-	-	2			1.000	
3				0 10	1.10		10	12 10 1			1.1		

6. Нажимаем кнопку «Поделиться». Копируем ссылку. Нажимаем конвертик и отправляем адресату.



7. Открывается Яндекс Почта с уже вставленной ссылкой на документ. Вводим электронную почту. Ссылка отправляется адресату.



8. Ваш адресат, который получил ссылку, может либо сохранить этот документ себе на Яндекс Диск или скачать этот документ, а также просмотреть документ.



Как вставить презентацию?

- 1. Нажимаем «Создать». Находим кнопку «Презентация». Нажимаем.
- 2. В новой вкладке открывается презентация.
- 3. Копируем презентацию по слайдам с рабочего стола.
- 4. Вставляем в новую презентацию. Презентацию надо будет поправить.



5. Нажимаем кнопку «Поделиться». Копируем ссылку. Нажимаем конвертик и отправляем адресату. (далее поступаем как с документом Word).

Как создать альбом на Яндекс Диске?

1. Открыть кнопку «Создать». Выбрать «Альбом». Нажать.



2. Выйдет окно «Название альбома». Назвать альбом. Нажать «Продолжить».



3. Откроется окно «Альбомы». Найти нужный альбом. Нажать.



5. Слева на панели инструментов нажать кнопку «Загрузить».



6. В открывшемся окне выбрать нужные фотографии. Нажать «Открыть».



7. Откроется окно. Можно выбрать папку, в которую фотографии сохраняться, или просто выбрать файлы и нажать кнопку «Загрузить».



8. Фотографии начнут загружаться.



9. Фотографии загрузятся в папку «Файлы». Их надо выделить. Сверху выйдет черная панель инструментов. Найти кнопку «Добавить в альбом». Нажать на кнопку. Фотографии добавятся в альбом.







Как работать с файлами и папками

Загруженные на Диск файлы и папки можно переименовывать, удалять, скачивать на компьютер, создавать копчи, Для этого кликните по нужному файлу или папке правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите одно из действий.

۰.	See provide to a	(Dathris					
+	CONTRACTO:						
49.71	ter-institute	2.5					
10.14	and read	and a second sec		1100			
- 15	0.00	Poter-Neurop	Bark!	1414	These serves	2001010-010	Chertekte
11 .	Auditianu				Advent Advention (associated)		
41.0	disardely again 1 gent	and the second second			Kappella.		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
-		1 1		- 44	Constant of the local division of the local		
iii	alise and	0			Photosophi torito	Contracts (- and the second s
	W Kity Indian	2020-2212	-10-52	122	()-particular () ()	L PRIME ROOM	P. Contraction of the Contractio
14.10	1111 C			10	100013		
	and an and a second sec				100.0110		

Скачать на компьютер.

Любые файлы и папки с Диска можно загрузить на компьютер. Если вы скачиваете папку, она загрузится в формате архива ZIP. Когда загружаете один файл, он сохранится в исходном формате. Например, картинка, которая лежит на Диске в JPG, скачается в этом же формате.





Поделиться файлом или папкой

Функция нужна, чтобы открыть доступ к файлу или папке для просмотра. Удобно, чтобы, например, показать работодателю портфолио или похвалиться перед друзьями фотографиями из отпуска.

Когда вы делитесь файлом или папкой, ссылку на них можно публиковать где угодно или отправлять друзьям в личных сообщениях. Чтобы просмотреть файлы и папки, другим людям необязательно иметь аккаунт в Яндексе.

Как открыть совместный доступ к папке или документу?

Режим совместного доступа по почте открывается только папок. Файлы внутри папки может одновременно редактировать сразу несколько человек. Общий доступ вы можете открыть только пользователям с аккаунтом в Яндексе. Их почты вам нужно указать в настройках. Сервис не формирует ссылку, а отправит уведомление пользователям, которых вы пригласили.

Чтобы разрешить общий доступ к этой папке надо: нажать на папку, найти кнопку «Настроить доступ».



В открывшемся окне укажите почты пользователей, которым вы даете доступ. Каждому присвойте уровень доступа: полный или только просмотр.





Нажмите пригласить напротив каждого пользователя.

Приглашение придет на почты каждого пользователя, которые вы указали. Если у получателя нет аккаунта в Яндексе, им придет предложение создать его.

Как отключить совместный доступ?

Совместный доступ отключиться, если вы удалите папку, для которой он открыт, или переместите ее в другую закрытую папку. Ещё его можно закрыть вручную.

Для того чтобы закрыть доступ надо: нажать на кнопку «Настроить доступ». В открывшемся окошке найти в правом нижнем углу кнопку «Закрыть доступ всем». Нажать.



В открывшемся окне «Закрытие доступа», найти кнопку «Закрыть доступ всем». Нажать. Доступ к папке будет закрыт для всех, кому вы открывали доступ.



Как создать анкету в Яндекс Формах?

Для того, чтобы создать анкету в Яндекс Формах надо: зайти на сайт <u>https://forms.yandex.ru/admin/</u>

Найти окно «Анкета», нажать. Откроется вкладка «Анкета».



Можно создать Анкету из шаблона «Создать форму из шаблона». Эта желтая кнопка находиться справа под кнопкой «Регистрация на мероприятия». И внести свои изменения в шаблон.



Либо создать анкету как говорится «С чистого листа». Надо найти вверху желтую кнопку «Создать форму». Нажать на нее.

= Yandox I	forms			The second se	And Descentions	
Rocae	11.112332			_	And a stand as being as	
	Treat ogede at	Invest dotteres			-	
(hear)	-			Angene Angene A		
Loter	arre wettion g	га новој формы				
12.2	arter bette	Property Charlow of Street	Yester Street	Torses Torses of the second se	No. of Spinster etc. minutes and the spinster of the spin of the	

Откроется новая форма, в которую можно вносить свои вопросы.

P 8 0 4	Company Construction		P. 4
C = Yander	Forms new more than the second	time-science (0. j
3	Hosan dopma	-	
	Di Mara Mara - angel Mara Mara - angel Mara - angel		
_	 Territoria de la construcción de la co		
	A factories		
100	1 second term		

Далее слева выбираем нужные элементы анкеты.



Например, если надо короткий ответ на вопрос, то выбираем короткий текст. Открывается окно «Редактирование вопроса». В окне «Вопрос» вбиваем текст вопроса. Ставим галочку в «Настройках вопроса». Например, обязательный вопрос или скрытый вопрос, или ограничить количество символов в ответе. Затем нажимаем кнопку «Сохранить». Вопрос сохранен.



Чтобы добавить еще вопросы надо: нажать на кнопку «Добавить страницу». И повторить действия с первым вопросом.



Чтобы просмотреть анкету надо: нажать на кнопку предпросмотра и пройти анкету. Ответы на эту анкету не сохраняться.



Когда анкета готова, ее можно отправить адресатам. Для этого надо нажать на кнопку «Поделиться».



Откроется окно «Форма опубликована». Ссылку можно скинуть сразу в различные мессенджеры. Ваши анкетируемые увидят ссылку и пройдут по ней и ответят на вопросы.

Формировани	Reging professional Surveyord C	ъредставлен
former Tes	Tate	a (definieren)
E Roman Garana Anno Anno Anno Anno Anno Anno Anno A	March Andreasen Sectors 2011 Control C	
E formers	Name and Street and American Street and Stre	4
D rectance against	I town to rectancia, pade as I	

Как собрать ответы на анкету?

Для этого надо: надо войти в анкету, нажать на кнопку «Ответы».

	100025		
∋ Yan	dex Forms		allang (Taunation) 4
	Формирование	элементарных математических п	представлен
	to-cryste lave its	ergage Records Orany + Facement	A Remit
	E former former former former	-Consect our sectory patiency	*
	UP Reponent text		
	(1. Manual Int.		
	** Nettheacoust		
	d freesen	interaction in the second seco	
1 C	() Personal Address of Column	Construction of the second	
· · · · ·	C. Bernine and South		

Откроется окно «Ответы», где вы можете посмотреть все ответы, сохранить на Яндекс.Диск, сохранить на Диск с прикрепленными файлами или скачать на компьютер в различных форматах.



Как вставить Форму обратной связи?

Для этого надо войти в Яндекс Формы. Найти окно «Форма обратной связи». Нажать на это окно. Также эту форму можно редактировать (добавлять или уменьшать вопросы).



После редактирования «Формы обратной связи», можно просмотреть данную форму. Для этого надо нажать кнопку «Предпросмотр».



После этого откроется окно «Предпросмотра».



Далее надо нажать на кнопку «Опубликовать».



Откроется окно «Форма опубликована». Надо скопировать «Код для вставки iframe». Скопировать данный код надо: нажать в окне символ «Копировать».



Чтобы вставить «Форму обратной связи на сайт педагога на сервисе Google надо: открыть сайт педагога, сделать отдельную страницу для данной формы. Затем открыть «Вставку». Найти кнопку «Встроить». Нажать на неё.



Откроется окно. Сюда надо вставить «Код для вставки iframe».



Для этого надо нажать на кнопку «Встроить код». В окно вставить «Код для вставки iframe». Нажать кнопку «Далее».



Откроется окно «Добавить веб-контент». Нажать кнопку «Вставить».



«Форма обратной связи» вставлена на сайт.



Чтобы просмотреть ответы на данную форму надо нажать на кнопку «Ответы».



Можно просмотреть ответы сводкой по всем ответам или по отдельным ответам.



Для того чтобы ответы увидели и другие надо: нажать на кнопку «Поделиться». Откроется окно «Ссылка на ответ». Эту ссылку надо скопировать с помощью значка «Копировать».



Затем вставить данную ссылку в текстовое поле на сайте Goolge через значок «Вставить ссылку». Каждый у кого будет эта ссылка увидят все ответы.

