

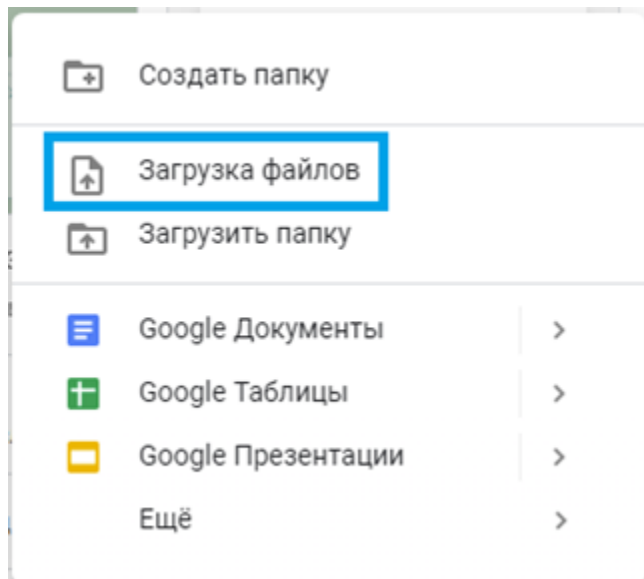
# Добавление лекций формата ppt

## Как добавить презентации в лекции в Moodle: пошаговая инструкция

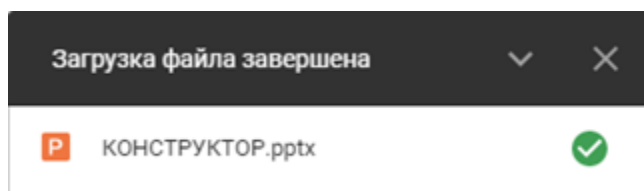
Не рекомендуется добавлять файлы презентации в курс Moodle. Сначала необходимо разместить файл в облако, а затем добавить ссылку в ваш курс.

### Шаг 1. Создаём Google Презентацию

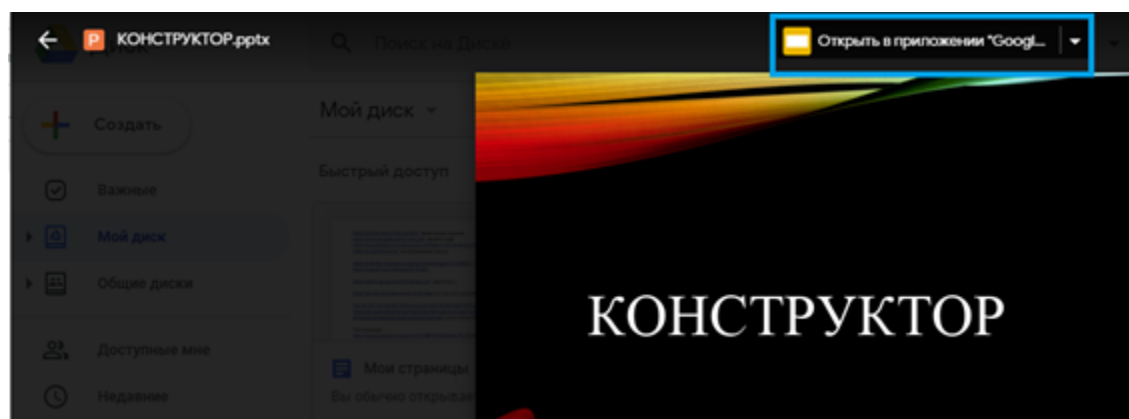
1. Скопируйте презентацию в Google Диск. Для этого достаточно перетянуть из папки нужный файл. Или в любом месте вашего Google Диска нажмите на правую клавишу мышки и выберите **Загрузка файлов**.



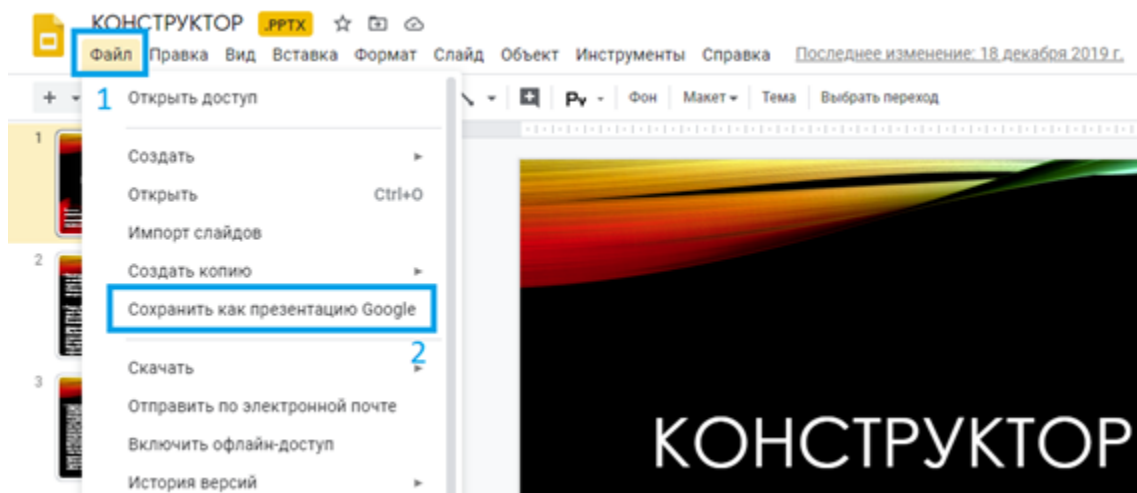
2. Далее выбрать нужный файл и нажать **Открыть**. После завершения загрузки появится надпись **Загрузка файла завершена**.



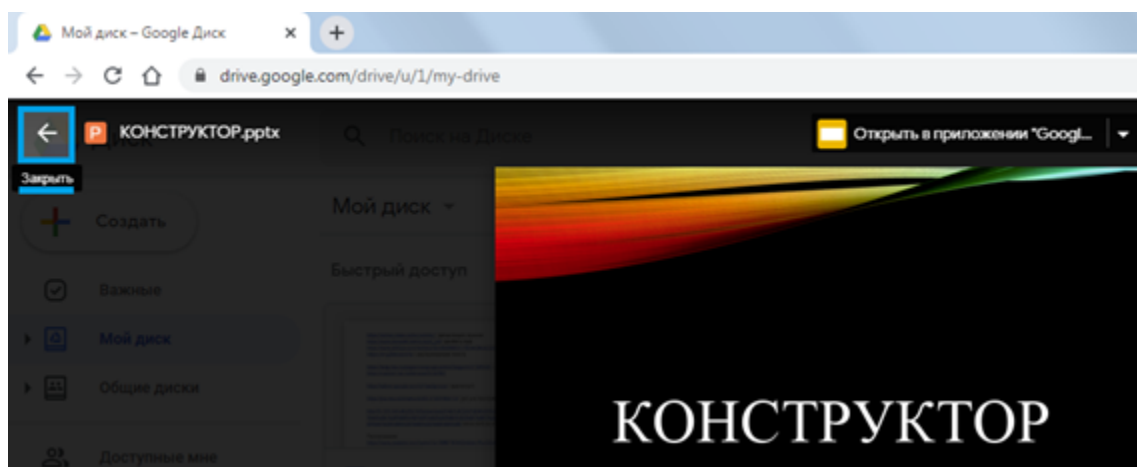
3. В Google Диске открываем этот файл. Далее нажать **Открыть в приложении «Google Презентации»**.



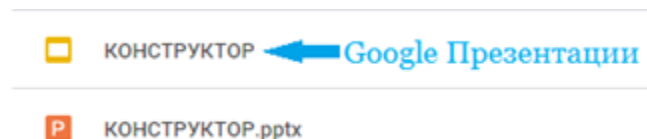
4. Файл → Сохранить как презентацию Google.



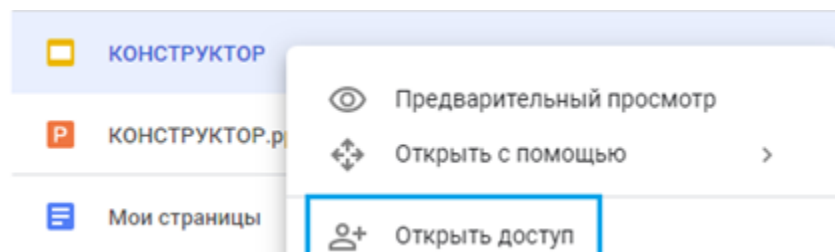
5. Далее перейти во вкладку Google Диск. Окна с презентациями закрыть.



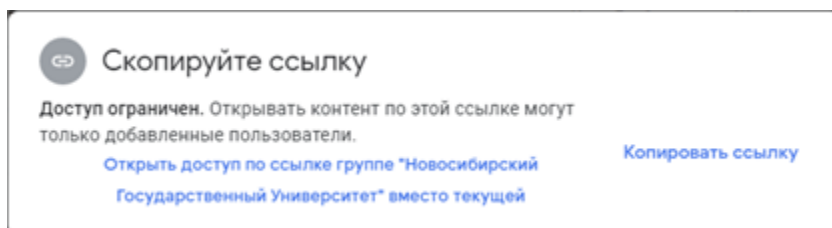
6. Теперь в Google Диск 2 файла: презентация Google и простая презентация.



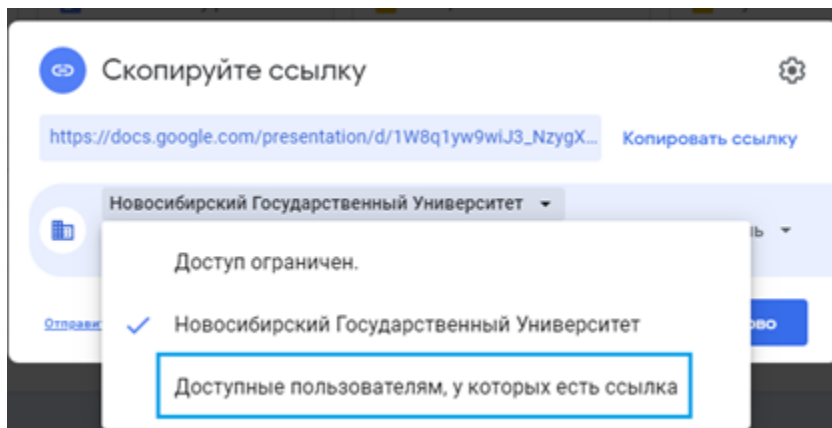
7. Выбрать файл Google Презентации, нажать правую клавишу мыши **Открыть доступ**.



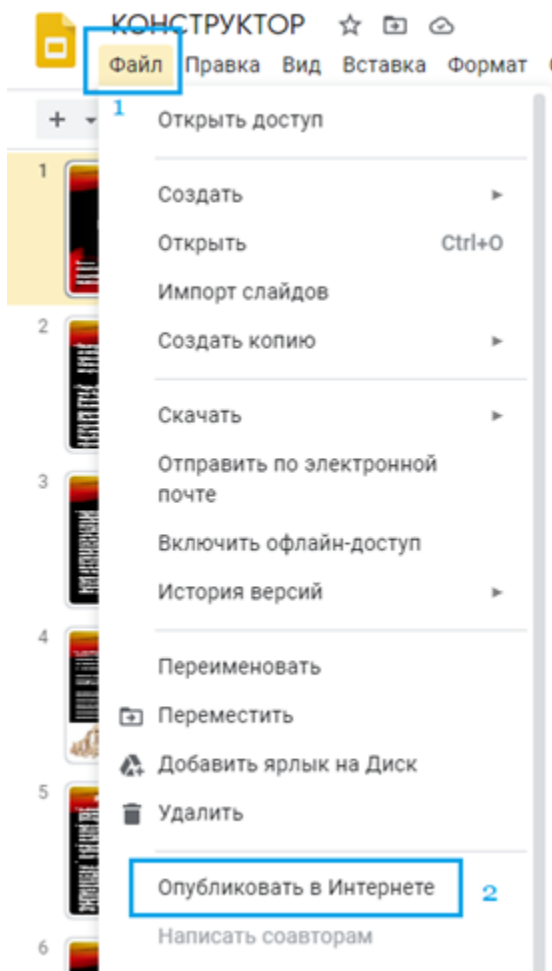
8. Нажать **Открыть доступ** по ссылке группе «Новосибирский государственный университет» вместо текущей



9. Далее вы можете изменить доступ к файлу. Так как не все пользователи есть в группе НГУ, я выберу **Доступные пользователям, у которых есть ссылка** → **Готово**.



10. Открыть Google презентацию. **Файл** → **Опубликовать в интернете**.



11. Выбрать вкладку **Встроить**. Изменить размер слайда на маленький. Нажать кнопку **Опубликовать**.

The screenshot shows a dialog box titled "Публикация в Интернете" (Publish to Internet) with a close button (X) in the top right corner. The text inside reads: "Документ не опубликован в Интернете. Вы можете сделать свои материалы общедоступными, опубликовав их в Интернете. Для этого встройте документ в веб-страницу или разместите ссылку на него. [Подробнее...](#)". Below the text are two tabs: "Ссылка" (Link) and "Встроить" (Embed), with the number "1" next to the "Встроить" tab. Under the "Встроить" tab, there are two settings: "Размер слайда:" (Slide size) with a dropdown menu showing "Маленький (640x389)" and the number "2" next to it, and "Смена слайдов:" (Slide change) with a dropdown menu showing "каждые 3 сек. (по умолчанию)". Below these are two checkboxes: "Запустить слайд-шоу сразу после загрузки проигрывателя" and "Повторно запустить презентацию после показа последнего слайда". At the bottom left is a yellow button labeled "Опубликовать" with the number "3" next to it. At the bottom right is a link "Опубликованные материалы и настройки".

12. Во всплывающем окне нажать **ОК**

The screenshot shows a dialog box titled "Диск Google" (Google Disk). The text inside reads: "Опубликовать выделенный фрагмент?". At the bottom right are two buttons: "ОК" (OK) and "Отмена" (Cancel).

13. Далее нужно скопировать ссылку

## Публикация в Интернете

Документ опубликован в Интернете.

Вы можете сделать свои материалы общедоступными, опубликовав их в Интернете. Для этого встройте документ в веб-страницу или разместите ссылку на него. [Подробнее...](#)

Ссылка

Встроить

Размер слайда:

Смена слайдов:

Маленький (640x389)

каждые 3 сек. (по умолчанию)

☐ Запустить слайд-шоу сразу после загрузки проигрывателя

☐ Повторно запускать слайд-шоу. Чтобы скопировать ссылку, нажмите Ctrl+C. Это скопирует ссылку на этот слайд

Goix1jgEXyUI1zUHWhbfZ/embed?start=false&loop=false&delayms=3000\* frameborder="0" width="640" height="389" allowfullscreen="true" mozallowfullscreen="true" webkitallowfullscreen="true"></iframe>

Опубликовано

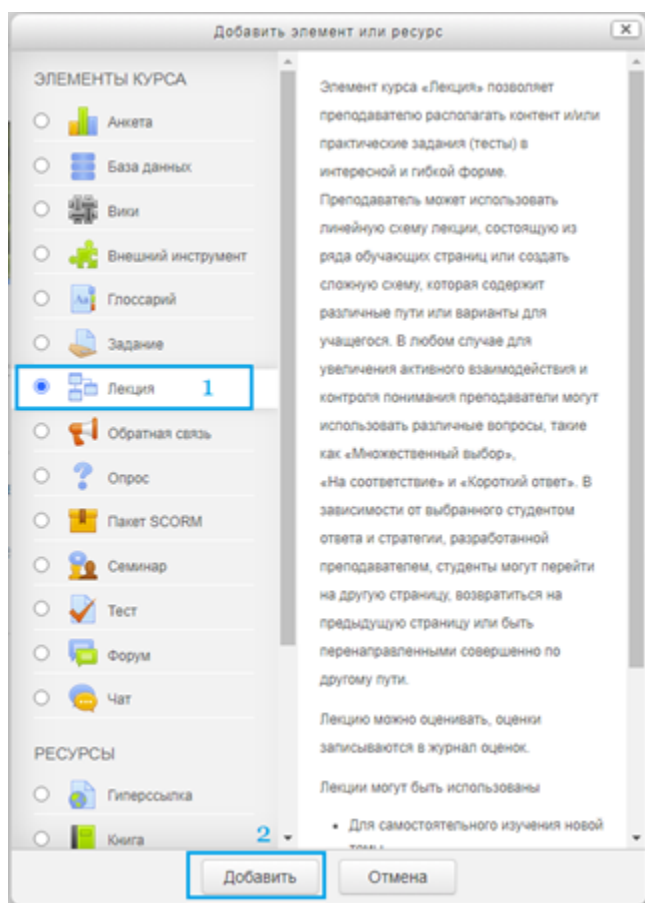
Опубликованные материалы и настройки

## Шаг 2. Добавляем презентацию в курс

Теперь в курс можно добавить презентацию. Для этого зайдите в ваш курс. Перейти в Режим редактирования.

Режим редактирования

Далее **Добавить элементы или ресурс**. На экране появится меню инструментов Moodle. В разделе **Элементы курса** выберите Лекции (это пример, вы можете добавить любой **элемент или ресурс**).



Укажите название лекции и заполните описание.

▼ **Общее**

**Название\***

**Описание**

Абзац ▼ B I [List icons] [Link icon] [Image icon] [Table icon] [Media icon]

Добавляем в лекцию презентацию

Нажмите **Сохранить и показать**. Система отправит нас на новую страницу. Нажать **Добавить информационную страницу/оглавление раздела**.

## Добавление презентации ①

Просмотр Редактировать Отчеты Оценить эссе

Свернуто Развернуто

Что Вы хотите сделать в первую очередь?

Импортировать вопросы

Добавить информационную страницу / оглавление раздела

Добавить кластер

Добавить страницу с вопросом

Укажите заголовок страницы.

Нажать Переключение панели инструментов.

## Добавление презентации ①

▼ Добавить информационную страницу / оглавление раздела

Заголовок страницы\*

Содержание страницы



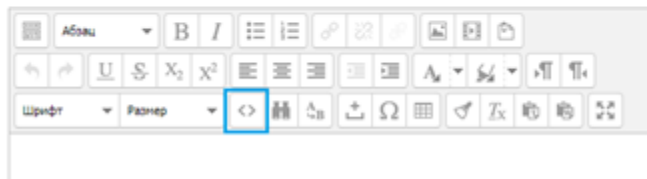
Нажать Редактировать HTML-код.

## Добавление презентации ①

▼ Добавить информационную страницу / оглавление раздела

Заголовок страницы\*

Содержание страницы



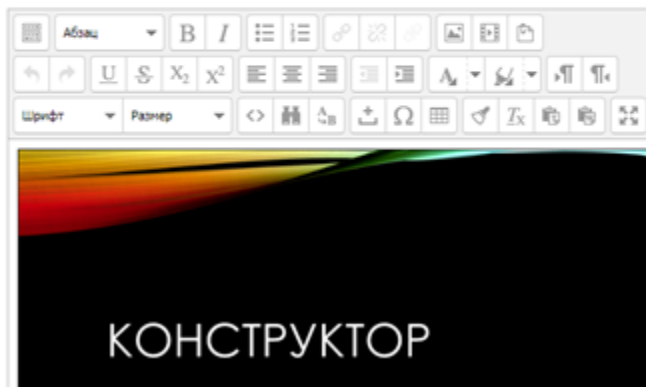
В появившемся окне введите ссылку на презентацию. Нажать Обновить.

## Добавление презентации ⓘ

### ▼ Добавить информационную страницу / оглавление раздела

Заголовок страницы\* Конструктор

Содержание страницы



Поле **Содержимое 1** заполнить **Описание** и указать что будет в конце этой страницы. У нас будет кнопка «Завершить» и это будет Конец лекции.

### ▼ Содержимое 1

Описание\* Завершить

Переход

- Текущая страница
- Текущая страница**
- Следующая страница
- Предыдущая страница
- Конец лекции
- Страница непросмотренного вопроса из раздела
- Страница случайного вопроса из раздела
- Случайное оглавление разделов

### ► Содержимое 2

### ► Содержимое 3

### ► Содержимое 4

Сохранить страницу

Отмена

Далее **Сохранить страницу**.

Для пользователей лекция будет отображаться так:



## Добавление презентации ?

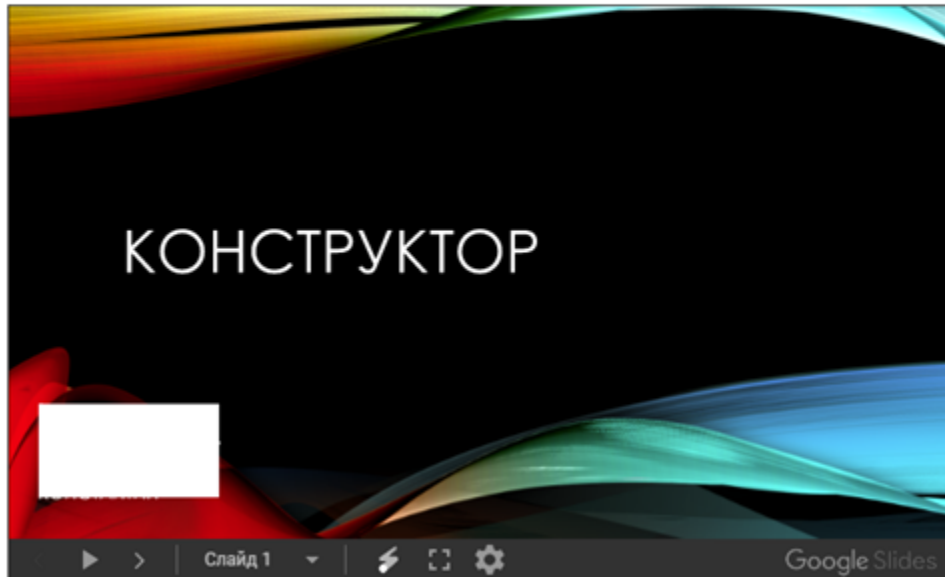
Просмотр

Редактировать

Отчеты

Оценить эссе

### Конструктор



Завершить

### Добавление текста в описание презентации

Если вы хотите добавить текст перед или после презентации, то перейдите в редактирование информационной страницы/оглавления раздела. Далее нажать **Редактировать HTML-код**.

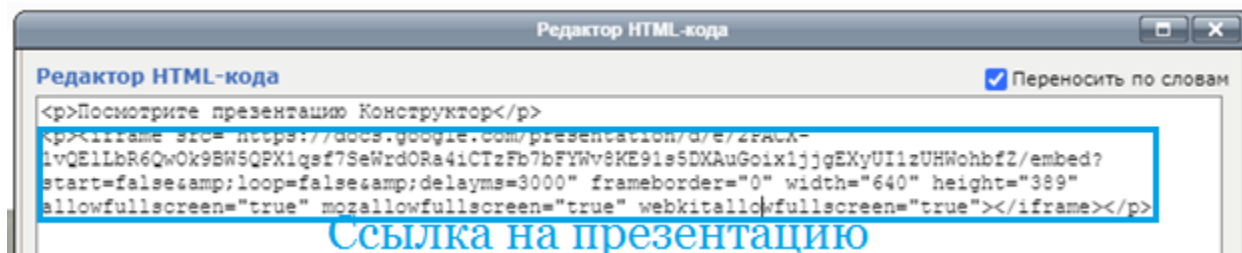
Любой текст нужно начинать с `<p>`, заканчивать `</p>`. Тогда ваш текст будет начинаться с новой строки.

Рассмотрим на примере:

- Вы хотите добавить текст перед презентацией, тогда в окне **Редактор HTML-кода** перед ссылкой на презентацию нужно написать:

`<p>Посмотрите презентацию Конструктор</p>`

Далее ссылка на презентацию

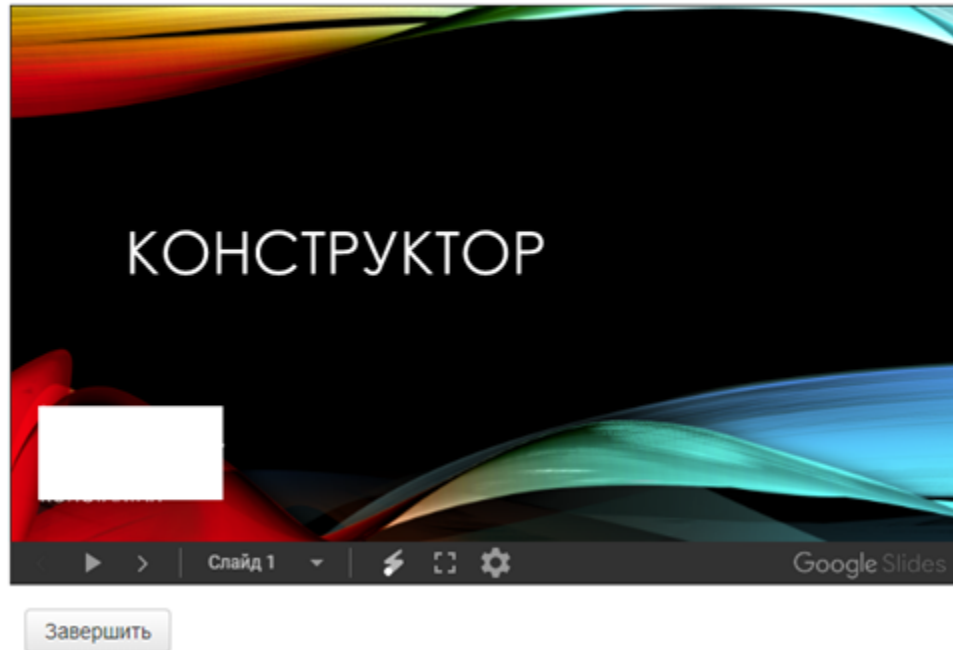


Нажать кнопку **Обновить** → **Сохранить страницу**.

Для пользователей лекция будет отображаться так:

## Конструктор

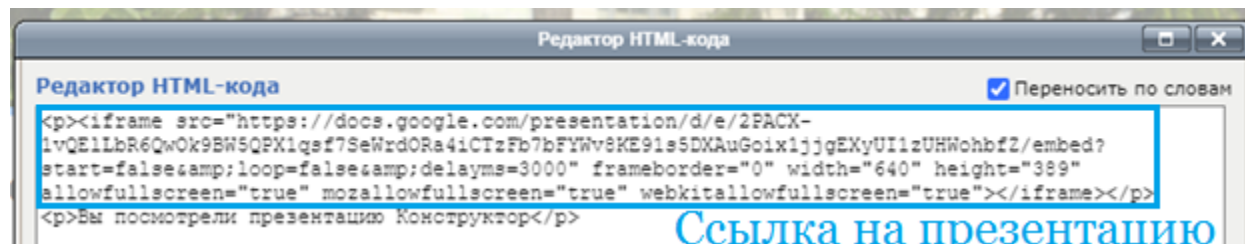
Посмотрите презентацию Конструктор



- Вы хотите добавить текст после презентации, тогда в окне **Редактор HTML-кода** после ссылки на презентацию нужно написать:

Ссылка на презентацию

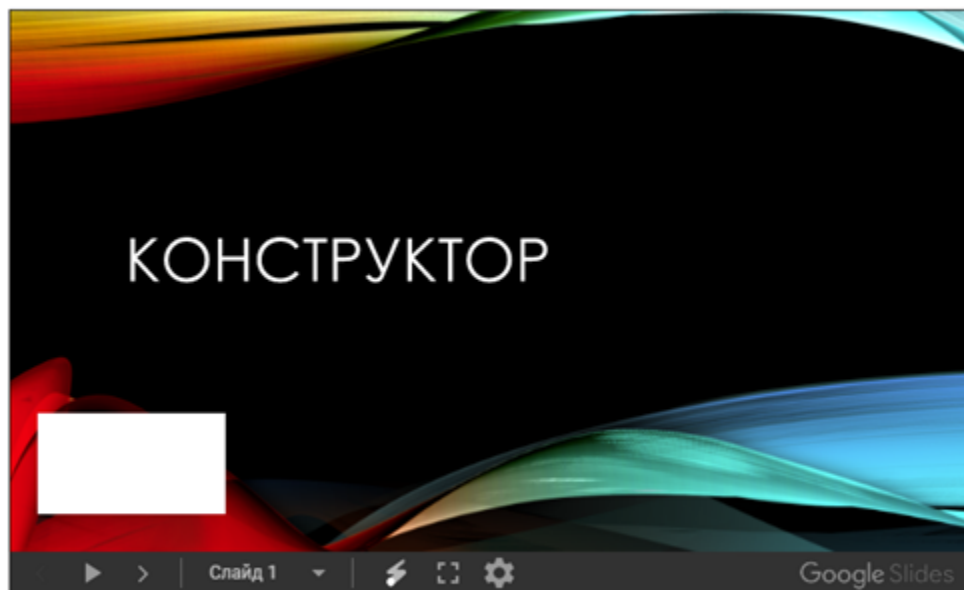
<p>Вы посмотрели презентацию Конструктор</p>



Нажать кнопку **Обновить** → **Сохранить страницу**.

Для пользователей лекция будет отображаться так:

## Конструктор



Вы посмотрели презентацию Конструктор

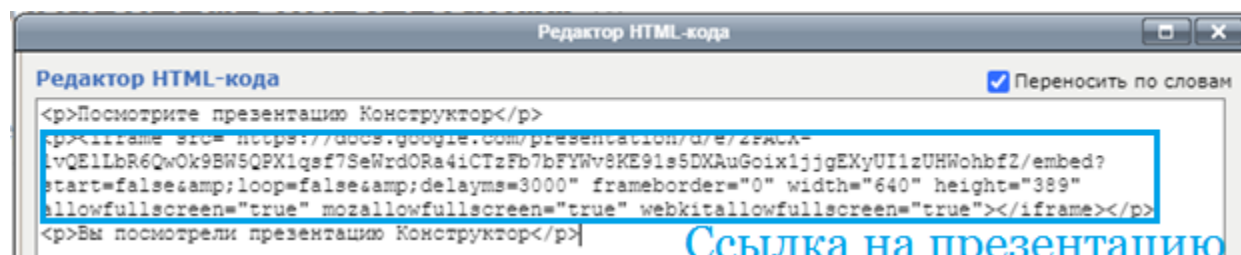
Завершить

- Вы хотите добавить текст перед и после презентации, тогда в окне **Редактор HTML-кода** нужно написать:

```
<p>Посмотрите презентацию Конструктор</p>
```

Далее ссылка на презентацию

```
<p>Вы посмотрели презентацию Конструктор</p>
```

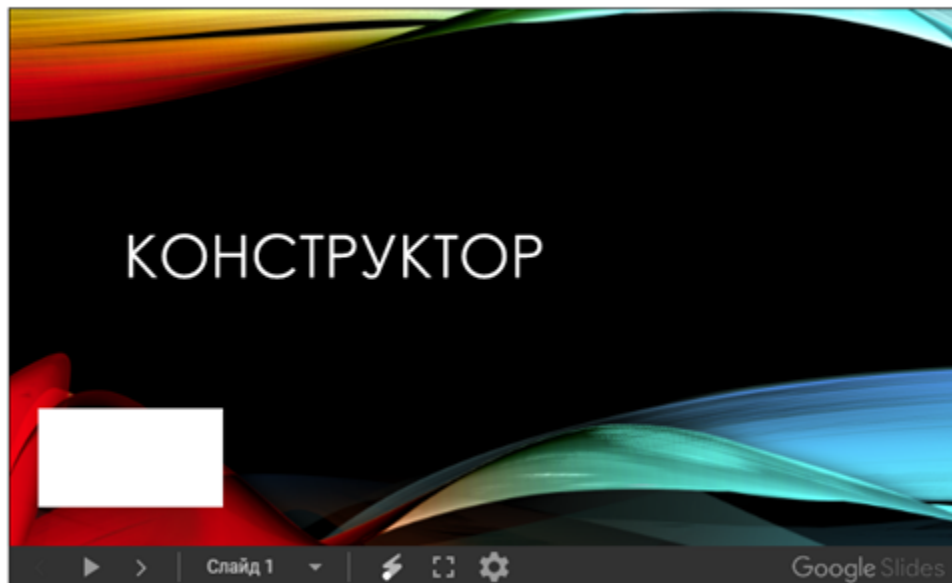


Нажать кнопку **Обновить** → **Сохранить страницу**.

Для пользователей лекция будет отображаться так:

## Конструктор

Посмотрите презентацию Конструктор



Вы посмотрели презентацию Конструктор

Завершить