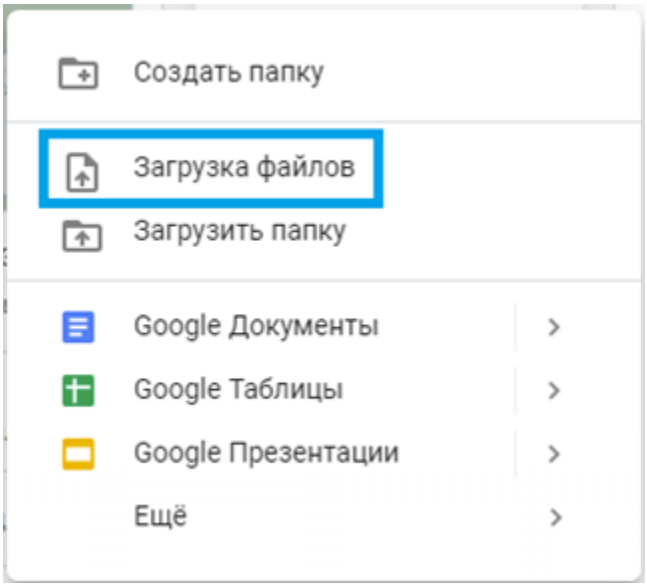
Добавление лекций формата ppt

Как добавить презентации в лекции в Moodle: пошаговая инструкция

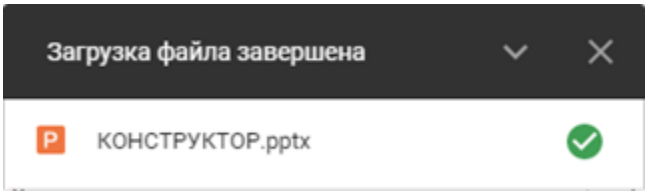
Не рекомендуется добавлять файлы презентации в курс Moodle. Сначала необходимо разместить файл в облако, а затем добавить ссылку в ваш курс.

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.**

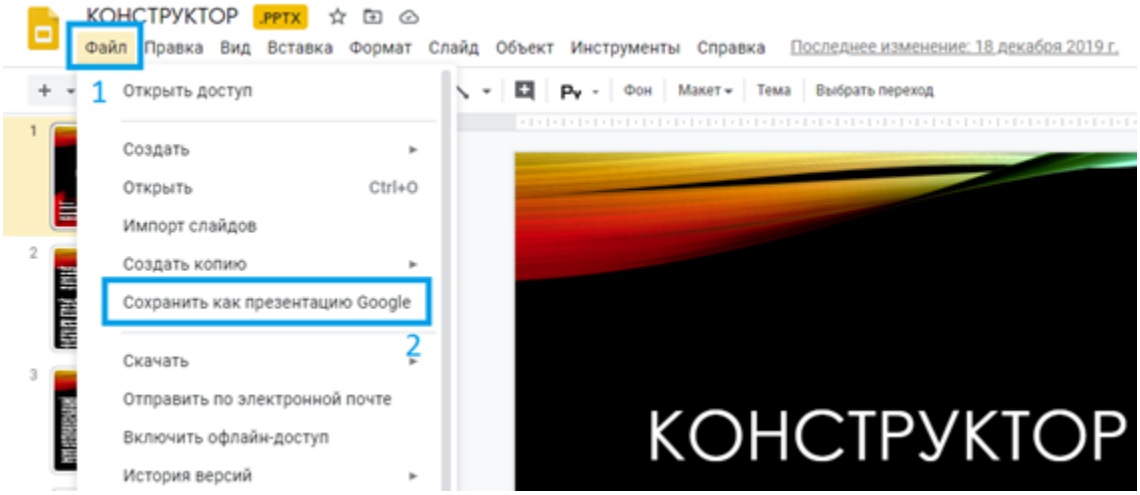


2. Далее выбрать нужный файл и нажать **Открыть**. После завершения загрузки появится надпись **Загрузка файла завершена.**

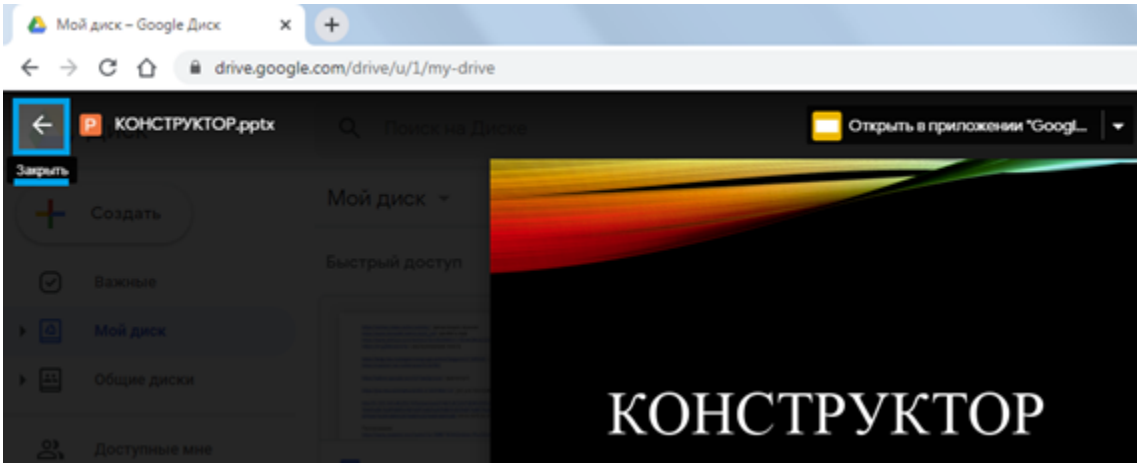


3. В Google Диске открываем этот файл. Далее нажать **Открыть в приложении «Google Презентации».**

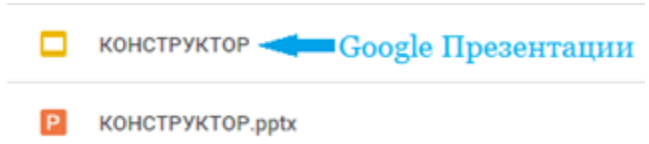
4. **Файл → Сохранить как презентацию Google.**



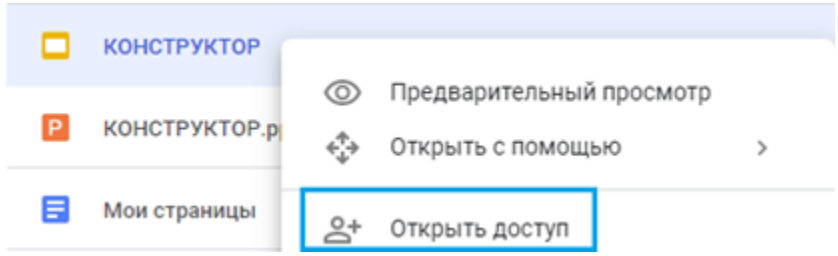
5. Далее перейти во вкладку Google Диск. Окна с презентациями закрыть.



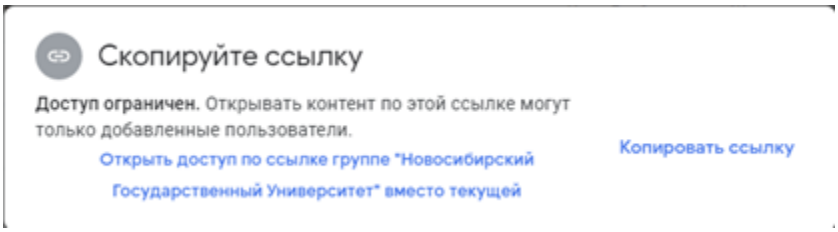
6. Теперь в Google Диск 2 файла: презентация Google и простая презентация.



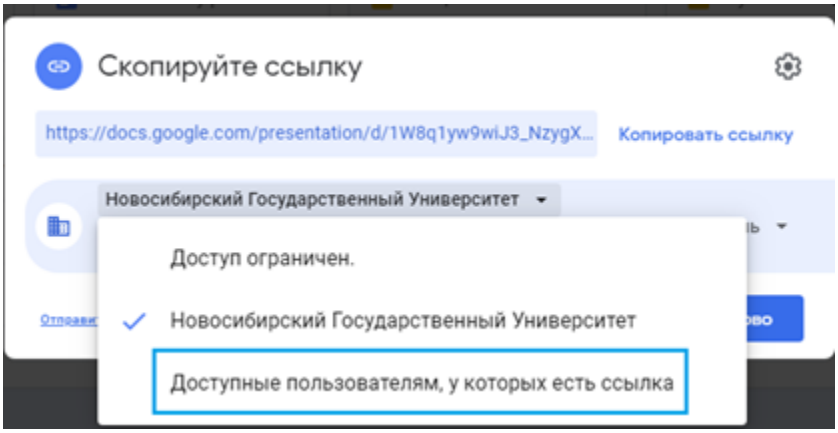
7. Выбрать файл Google Презентации, нажать правую клавишу мыши **Открыть доступ.**



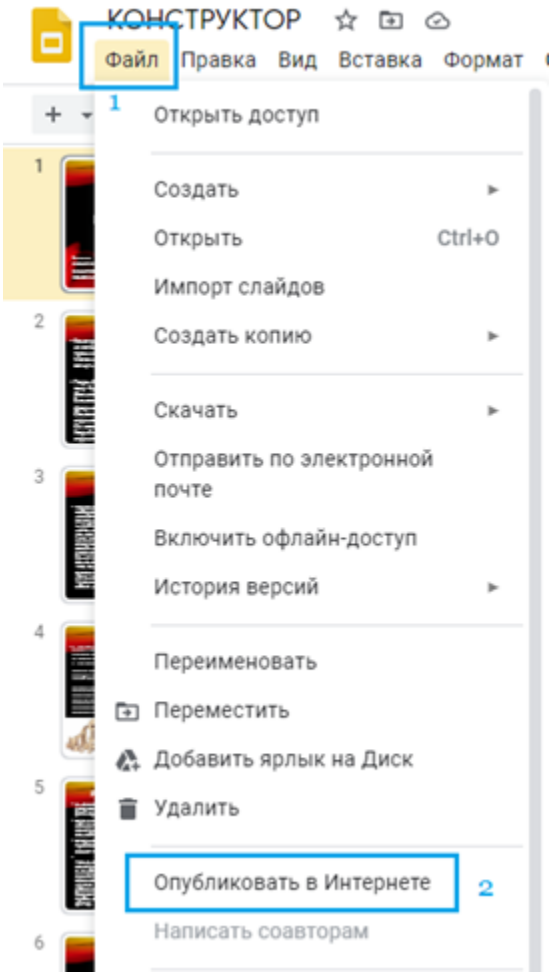
8. Нажать **Открыть доступ по ссылке группе «Новосибирский государственный университет» вместо текущей**



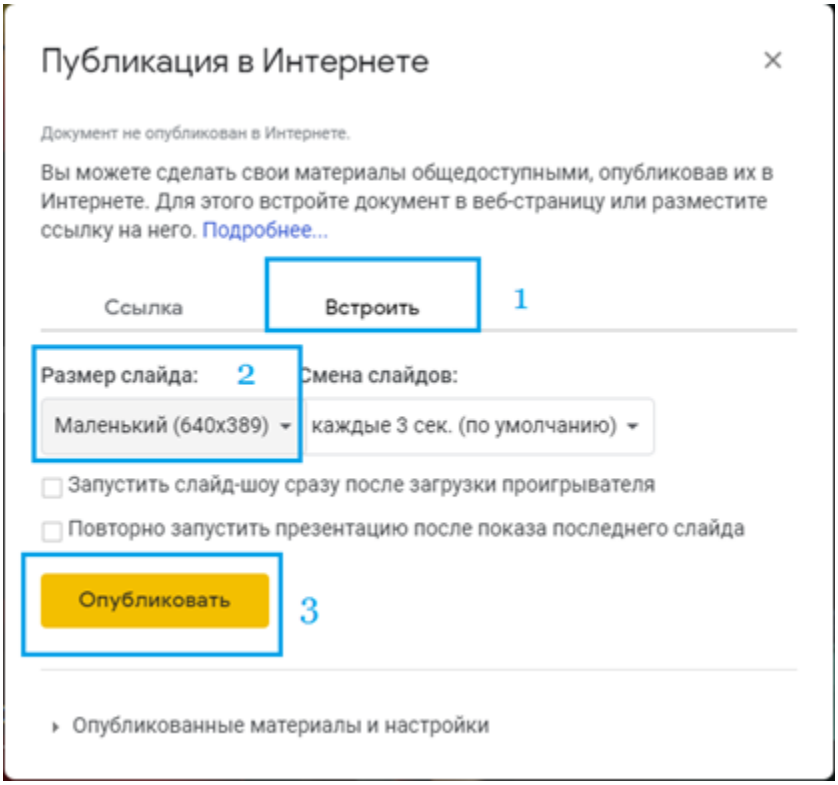
9. Далее вы можете изменить доступ к файлу. Так как не все пользователи есть в группе НГУ, я выберу **Доступные пользователям, у которых есть ссылка** → **Готово**.



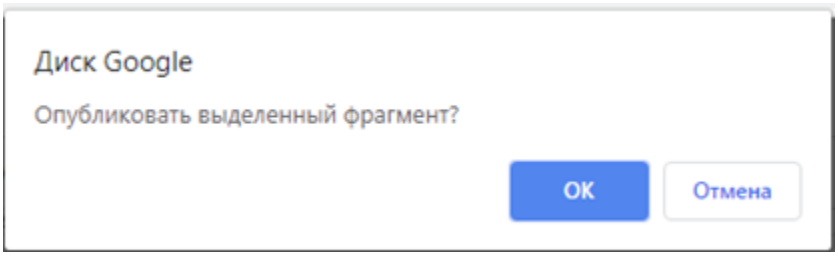
10. Открыть Google презентацию. **Файл → Опубликовать в интернете.**



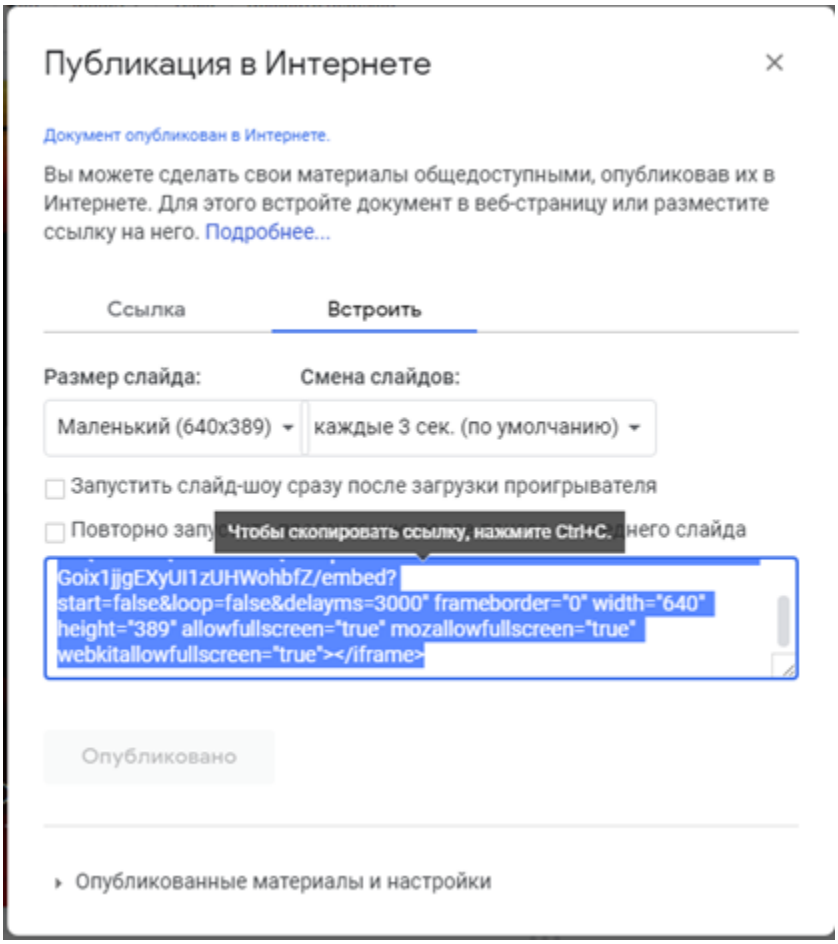
11. Выбрать вкладку **Встроить**. Изменить размер слайда на маленький. Нажать кнопку **Опубликовать.**



12. Во всплывающем окне нажать **ОК**

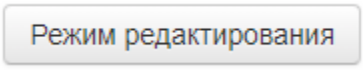


13. Далее нужно скопировать ссылку

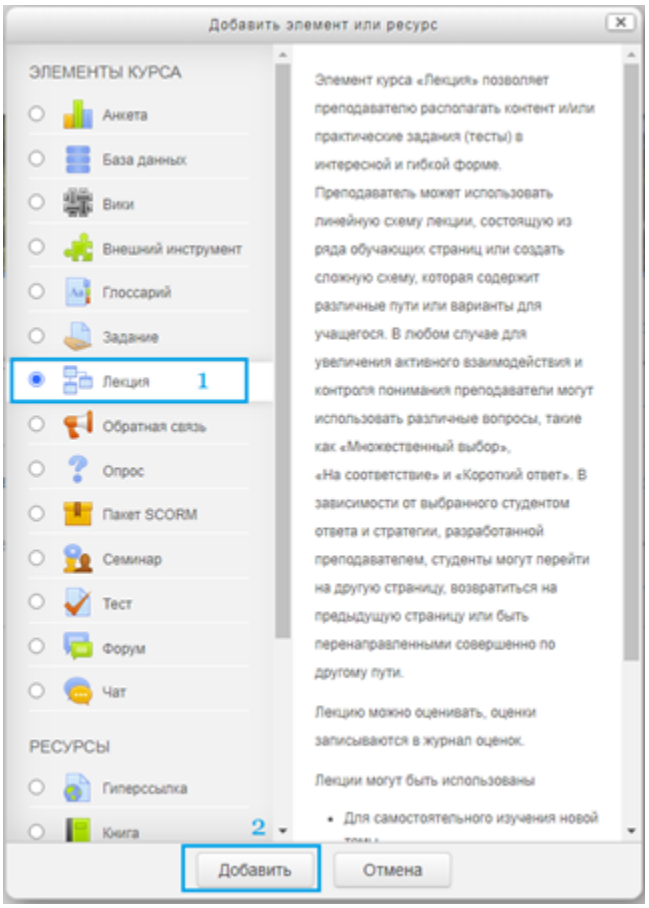


Шаг 2. Добавляем презентацию в курс

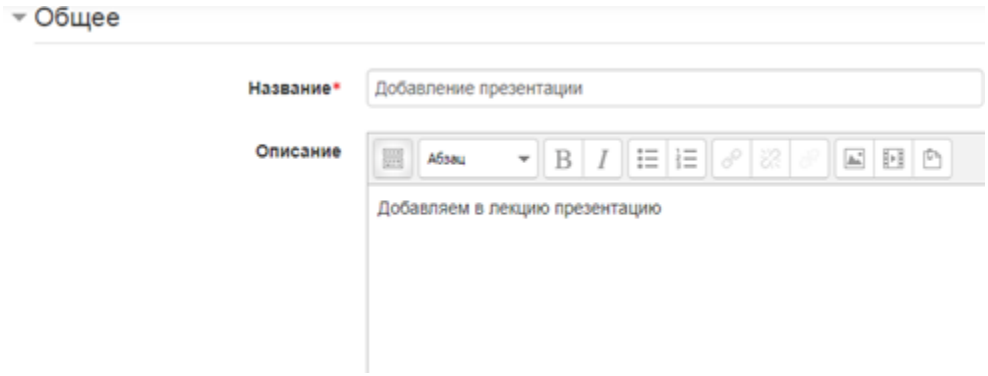
Теперь в курс можно добавить презентацию. Для этого зайдите в ваш курс. Перейти в Режим редактирования.



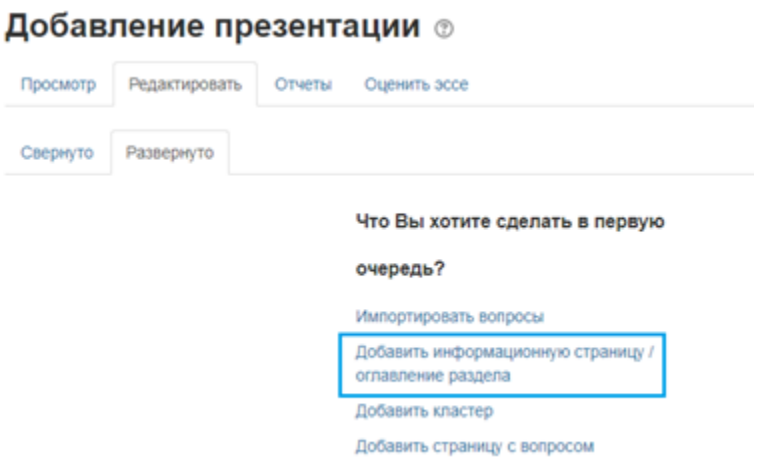
Далее **Добавить элементы или ресурс**. На экране появится меню инструментов Moodle. В разделе **Элементы курса** выберите Лекции (это пример, вы можете добавить любой **элемент или ресурс**).



Укажите название лекции и заполните описание.

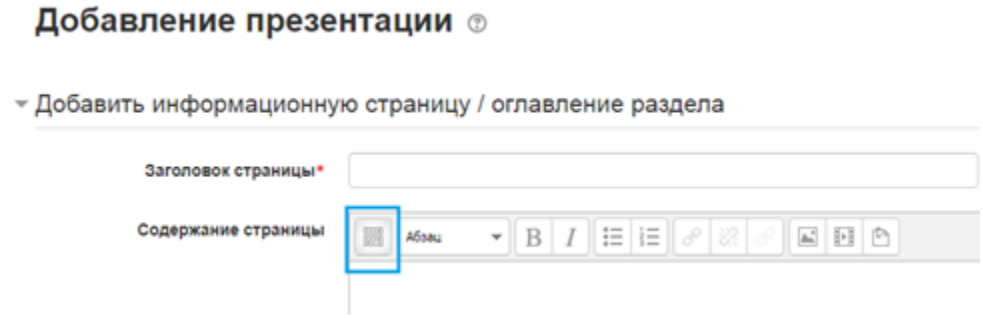


Нажмите **Сохранить и показать**. Система отправит нас на новую страницу. Нажать **Добавить информационную страницу/оглавление раздела**.

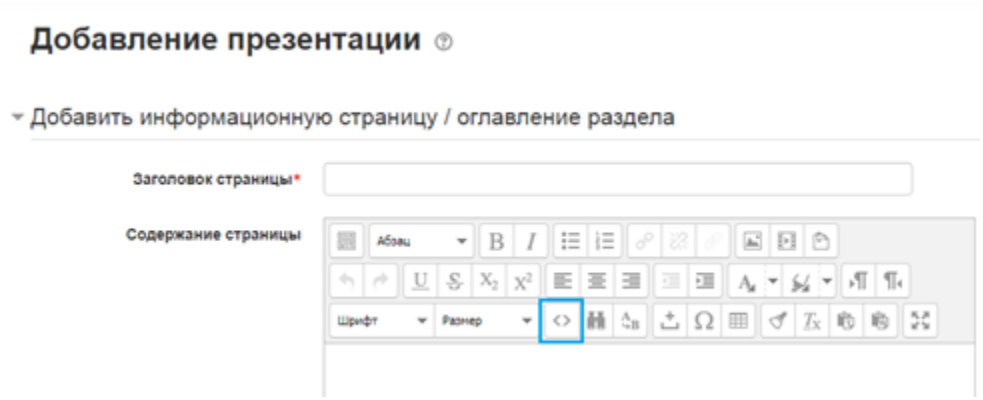


Укажите заголовок страницы.

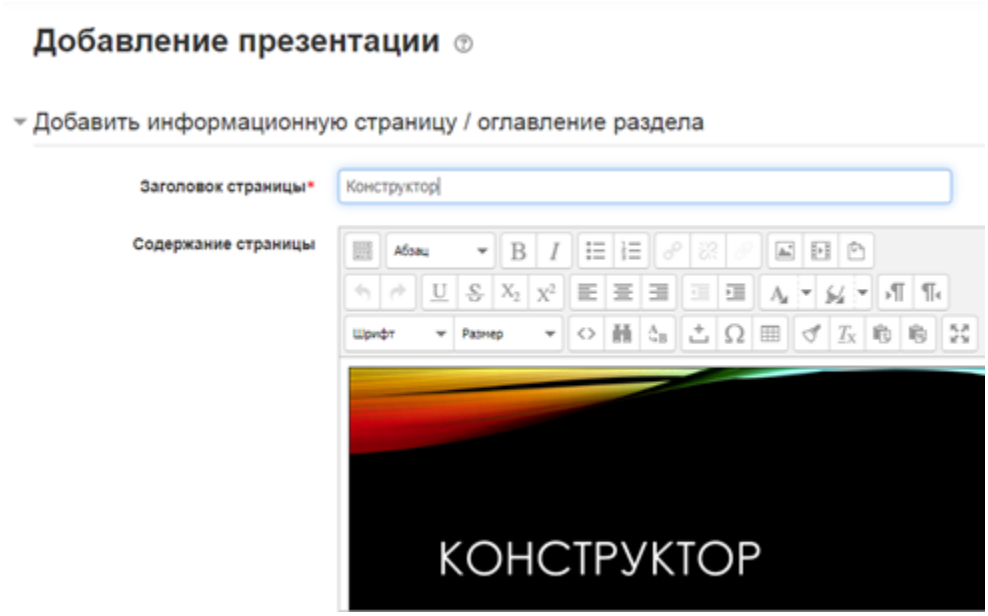
Нажать **Переключение панели инструментов.**



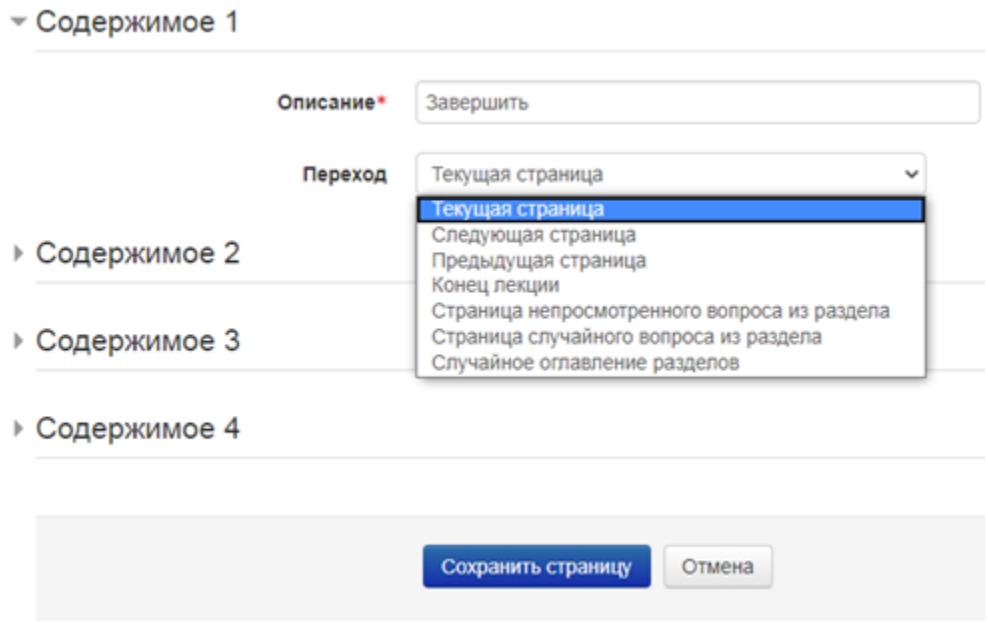
Нажать **Редактировать HTML-код**.



В появившемся окне введите ссылку на презентацию. Нажать **Обновить**.

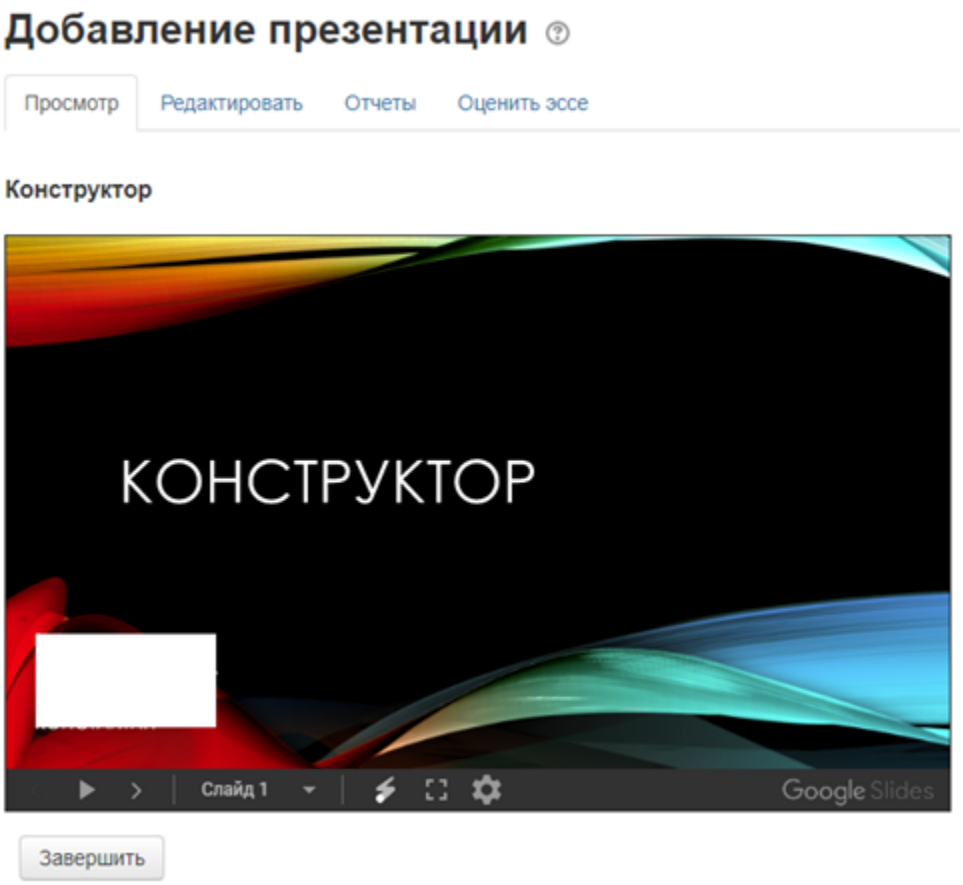


Поле **Содержимое 1** заполнить **Описание** и указать что будет в конце этой страницы. У нас будет кнопка «Завершить» и это будет Конец лекции.



Далее **Сохранить страницу**.

Для пользователей лекция будет отображаться так:



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**.

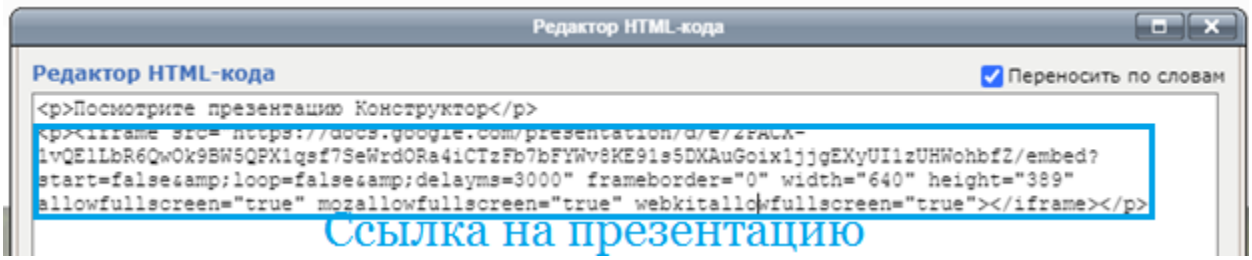
Любой текст нужно начинать с , заканчивать . Тогда ваш текст будет начинаться с новой строки.

Рассмотрим на примере:

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

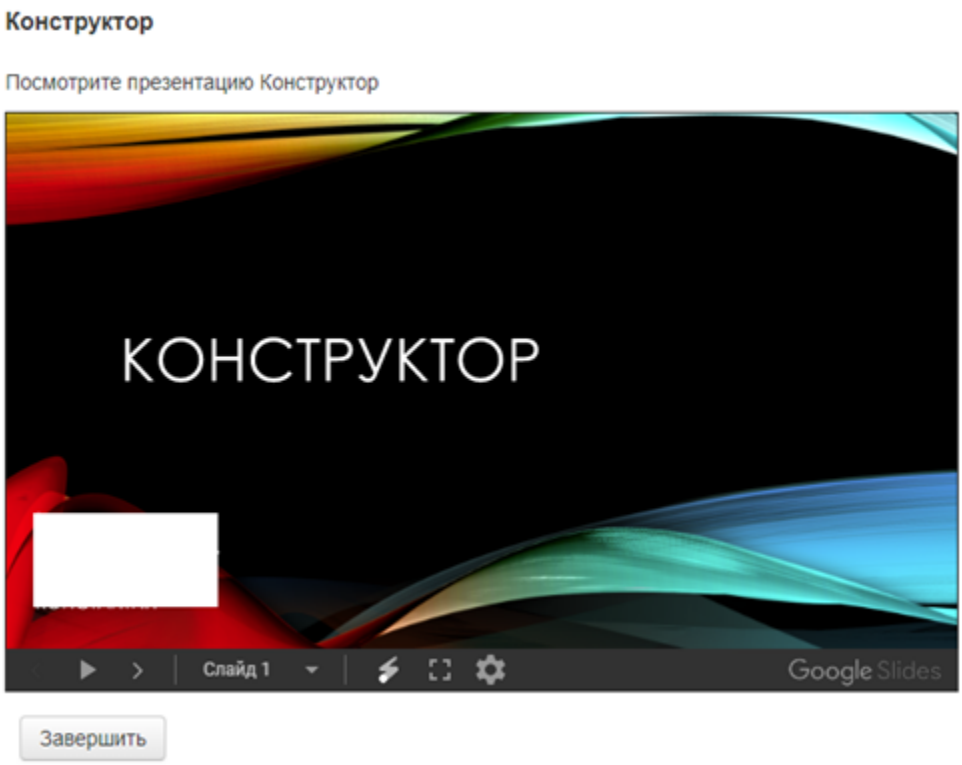
Посмотрите презентацию Конструктор

Далее ссылка на презентацию



Нажать кнопку **Обновить → Сохранить страницу**.

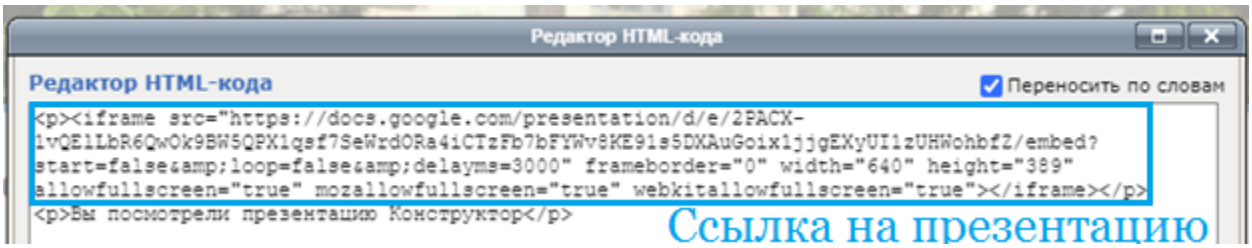
Для пользователей лекция будет отображаться так:



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

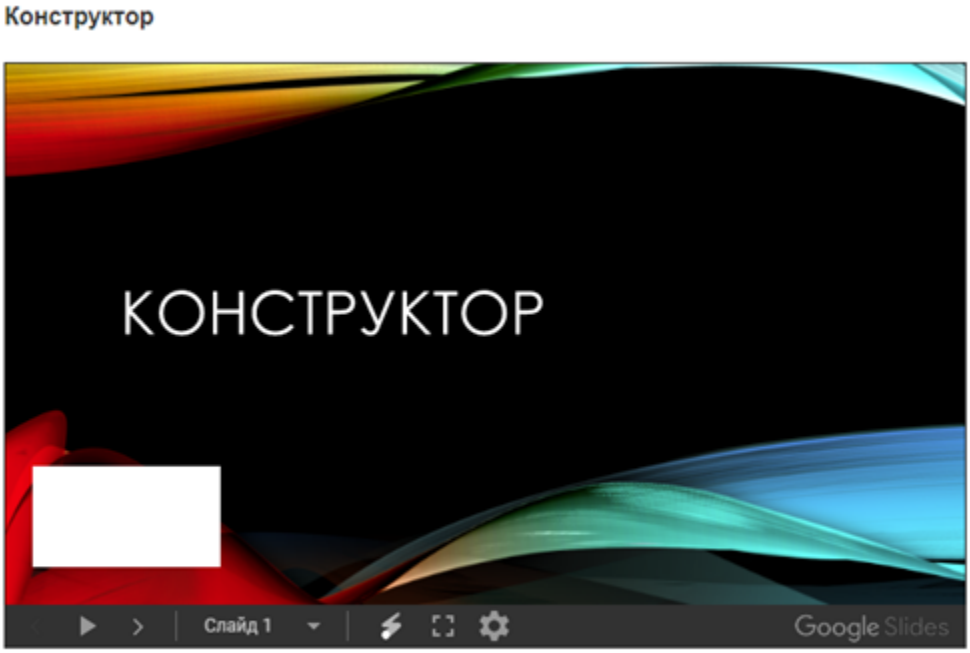
Ссылка на презентацию

Вы посмотрели презентацию Конструктор



Нажать кнопку **Обновить → Сохранить страницу**.

Для пользователей лекция будет отображаться так:

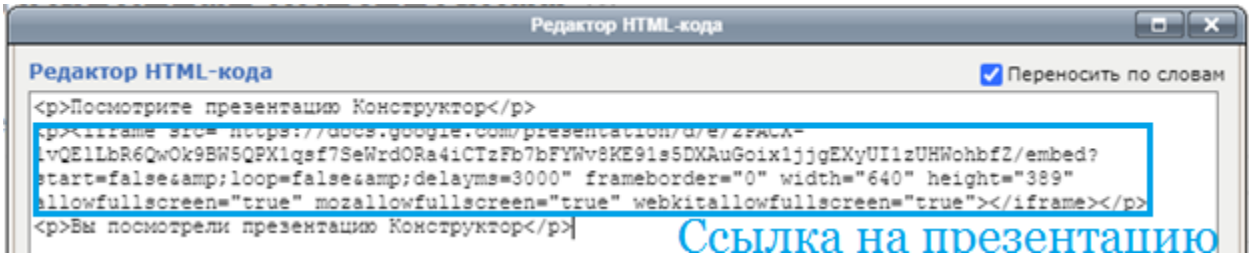


- Вы хотите добавить текст перед и после презентации, тогда в окне **Редактор HTML-кода** нужно написать:

Посмотрите презентацию Конструктор

Далее ссылка на презентацию

Вы посмотрели презентацию Конструктор

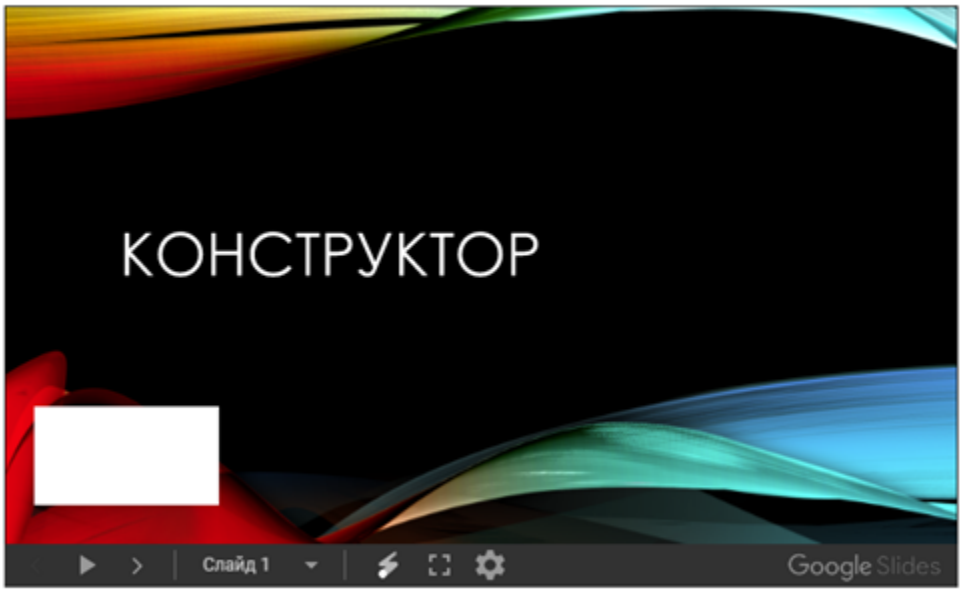


Нажать кнопку **Обновить → Сохранить страницу**.

Для пользователей лекция будет отображаться так:

Конструктор

Посмотрите презентацию Конструктор



Вы посмотрели презентацию Конструктор

Завершить