Инструкция по переводу во временный дистанционный формат работы ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» на основе электронной почты

- 1. Соберите электронные адреса всех обучающихся учебной группы.
- 2. Внесите данные о каждом обучающемся в таблицу:

Учебная группа	ФИО обучающегося	Электронный адрес

3. В браузере войдите в свой аккаунт, выберите <u>Новое письмо</u>. В строке <u>Кому:</u> внесите последовательно все электронные адреса своих обучающихся, создав, таким образом, рассылку

Без темы (сохранено в 10:35)	_ ×
Komy 🔞 katuschina.olga@yandew.e x 👩 elena.kislowa2012@yan x 🚯 anna.mawed@mail.ru x	+ Развернуть
🕼 super-asiljewa2012@ya x (kate@4x4nsk.ru x 📵 glyhova nata@mail.ru x	
grina-ira@mail.ru x 🍿 well-1966@mail.ru x 🔼 allazev4691@gmail.com x	
🙉 kisnkipis@gmail.com × 🥠 lamshakovi@mail.ru × 🄗 sayirinalapteva@mail.ru ×	
🔃 olga_medvedyeva@mail.ru x 🛛 mironencko yana2014@y x 🚺 mihajolya@yandex.ru x	
🚳 snemova908@gmail.com x 🕘 innessa-p@mail.ru x 🕕 triomax@ngs.ru x	
😿 23996465@mail.ru 🗴 🌀 sokolnikovalg@ngs.ru 🗴 🕺 sulinahelen@mail.ru 🗙	
👔 🗤 atatz@ngs.ru x 🚳 galiley-a@mail.ru x 📣 anya.ras83@mail.ru x 🍙 pu-30@ngs.ru x	
Тема	
т г* Ж К Ч ∓ Обычный • 17• • ± · ⊌ ⊍ с* "з, ह • і≡ і≡)	đ
С уважением, Ефанова Лариса	

- 4. В письме обязательно разместите инструкцию по порядку выполнения предлагаемого задания, сроках его выполнения и отправке вам для проверки.
- 5. Прикрепите к письму задание. Это может быть документ в формате Microsoft Office Word, презентация в формате Microsoft Office PowerPoint, Лист Microsoft Office Excel, видео или аудио файл. Кроме того, вы можете направить графический объект, например фото в формате JPEG.
- 6. Проконтролируйте получение письма адресатами. Для этого сервисы предлагают дополнительные опции, оповещающие отправителя об открытии письма. Если вам данная опция не доступна, можно в письме разместить просьбу ответить на полученное письмо определенной фразой или смайлом.

- 7. При получении выполненного задания, скачайте его себе на рабочий стол. Осуществите проверку. Оповестите обучающего о поставленной вами отметке.
- 8. Направьте отчет заместителю директора, курирующему учебные дисциплины, по форме (Приложение 1).

Приложение 1

К инструкции по переводу во временный дистанционный формат работы ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» на основе электронной почты

ЕЖЕДНЕВНЫЙ ОТЧЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Учебная	Номер	Дата	Задание, вид контроля	Срок	Кол-во
дисципл	групп		(реферат, тест, доклад и т.д.)	выполнени	аттестованн
ина	ы			Я	ых
					студентов