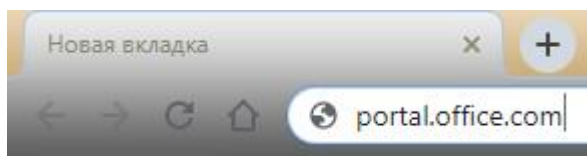


Инструкция для ученика

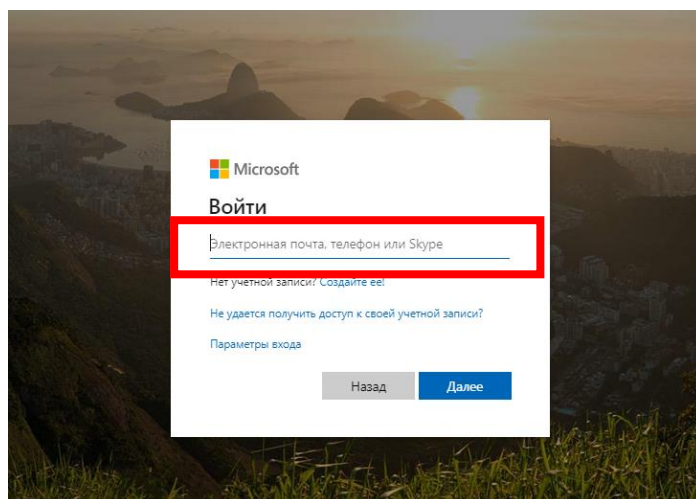
Как найти учебные материалы, к которым Вам предоставлен доступ учителями школы?

Шаг 1. Запустить браузер: Google Chrome, Microsoft Edge или Microsoft Explorer

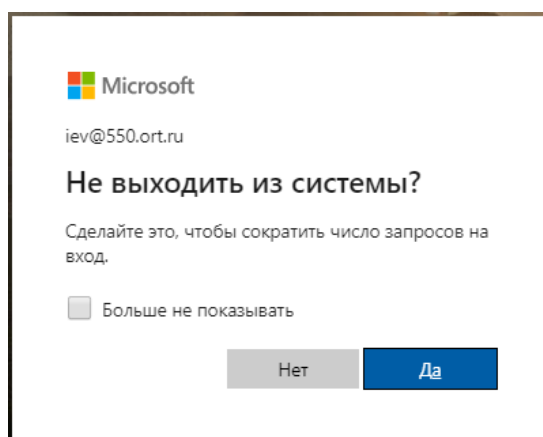
Шаг 2. Ввести в адресную строку и нажать Enter на клавиатуре: PORTAL.OFFICE.COM или OFFICE.COM



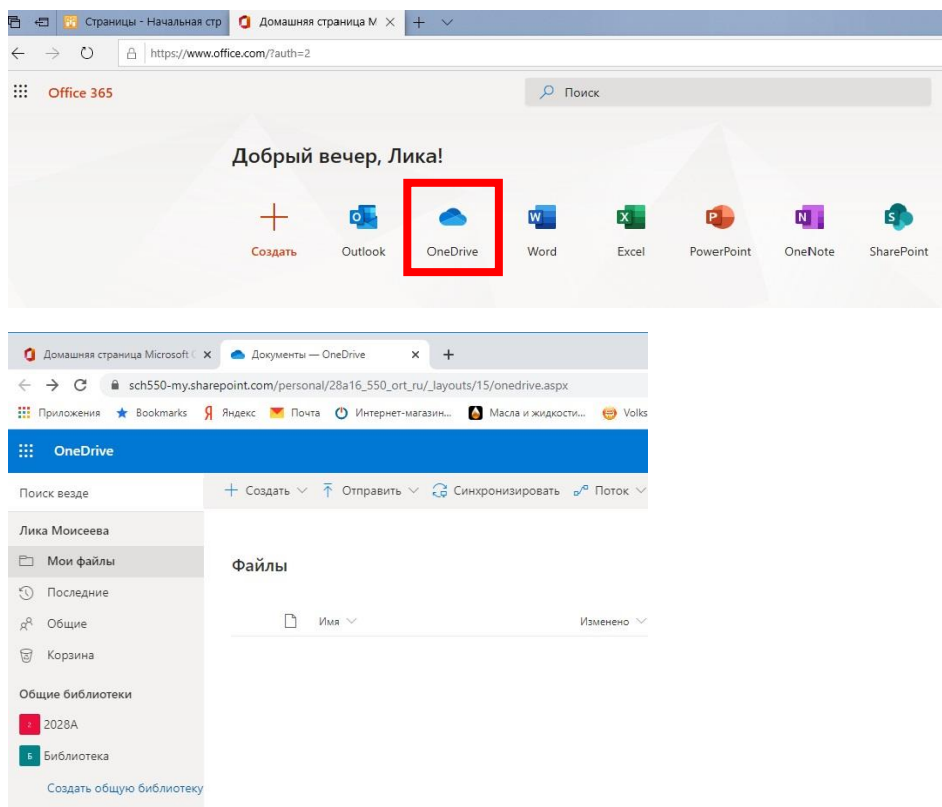
Шаг 3. Вы попадёте на страницу входа в свою учётную запись. Для дальнейшей работы с сайтом Вам потребуется ввести **логин** и **пароль** для входа в локальную сеть школы. Но логин необходимо написать полностью, используя только латинские буквы, например, **22a01@550.ort.ru**



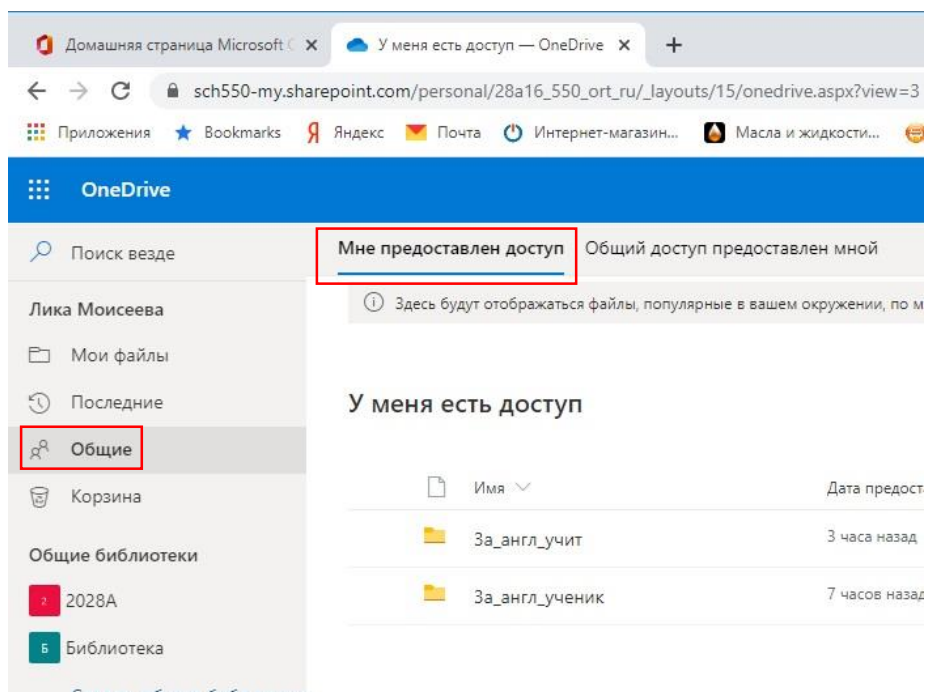
Шаг 4. После того, как Вы введёте свои логин и пароль, всплывающее окно предложит Вам не выходить из системы. Жмём «Да» и переходим к Шагу 5.



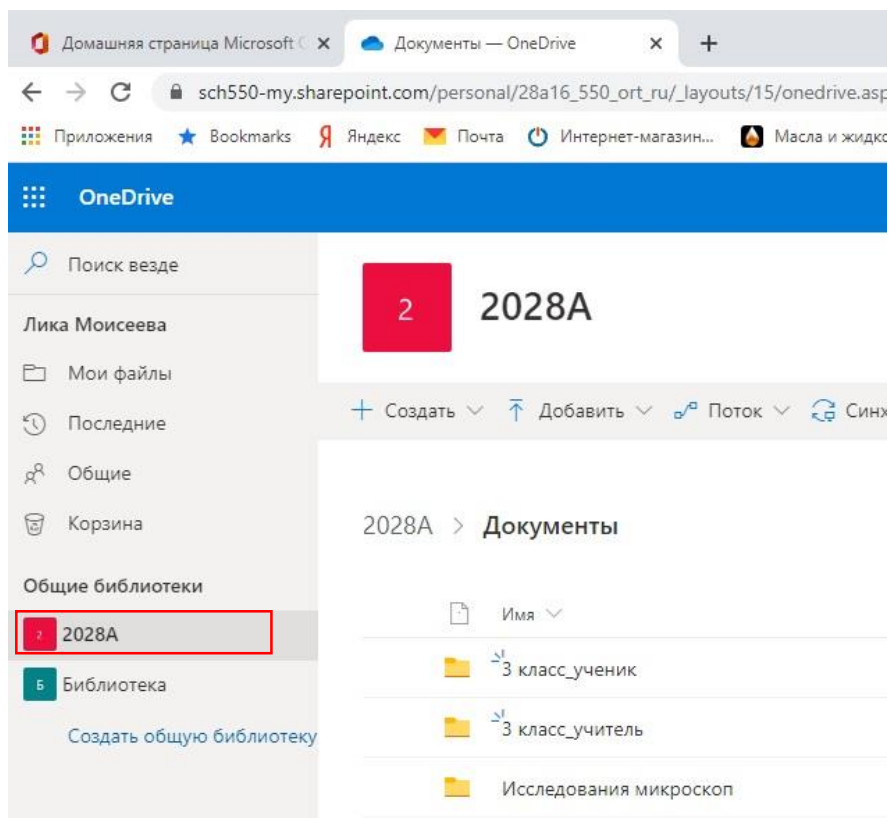
Шаг 5. Вы попадёте на главную страницу. Среди списка иконок выберете иконку с надписью «OneDrive» и после этого увидите окно «Мои файлы»:



Шаг 6. Выберите ссылку «Общие» и Вы увидите все папки и файлы, к которым учителя-предметники (английского языка, иврита, музыки, ИЗО и т.д.) предоставили Вам доступ.



Шаг 7. Чтобы увидеть файлы учителя начальной школы, нажмите ссылку с годом окончания школы вашим ребенком, например: «2028А», в разделе «Общие библиотеки».



Обратите, пожалуйста, внимание!!!

В папках, в названии которых есть пометка **«учит»**, предназначены для выкладывания учебных материалов **исключительно** учителями! Ученики могут только их **просматривать, копировать и скачивать** к себе на компьютер.

А в папки, в названии которых есть пометка **«учен»**, школьники могут выкладывать свои учебные работы в виде фотографий, ворд-текстов, аудио и видеозаписей, презентации и т.д. В названии ученических файлов обязательно должна присутствовать фамилия ученика.