**ЕСЛИ НЕОБХОДИМО ДОБАВИТЬ В УРОК КАКОЙ-ЛИБО МАТЕРИАЛ** (формат Word, формате pdf , презентацию и т.д.), в нужной теме урока нажимаем окно ДОБАВИТЬ ЭЛЕМЕНТ ИЛИ РЕСУРС



После нажатия на нужный блок появляется следующее окно:



19. Пролистываем вниз (до конца). В блоке «ресурсы» выбираем строку «файл»

20. Нажимаем на кнопку «добавить»

 Заполним все необходимые поля (обязательными для заполнения являются поля, отмеченные красным значком).



Выполняем команду ВЫБЕРИТЕ ФАЙЛЫ и перетаскиваем подготовленный файл с флешки или с рабочего стола в окно **Для загрузки файлов перетащите их сюда.** Можно нажать на синюю ладошку и выбрать и загрузить файл с компьютера или флешки



Если мы хотим, чтобы внедренный нами документ (!!!!**обязательно в формате pdf**) был не для скачивания, а для просмотра прямо на странице сайта, то необходимо выполнить следующие действия:

нажать на окошко **ВНЕШНИЙ ВИД**



Нажать на стрелочку, чтобы выбрать следующую команду



Выбираем **ВНЕДРИТЬ**



Далее входим в настойки **ВЫПОЛНЕНИЕ ЭЛЕМЕНТА КУРСА**



Выбираем **НЕ ОТОБРАЖАТЬ ВЫПОЛНЕНИЕ ЭЛЕМЕНТА**



После чего пролистываем вниз и нажимаем **СОХРАНИТЬ И ПОКАЗАТЬ**



Добавленный документ (схема, лекция, учебник, презентация) открывается во встроенном окне. Вот так будет выглядеть добавленный материал при открытии



Желаю всем удачи!

Если есть вопросы – обращайтесь.

Е.О.Емелина