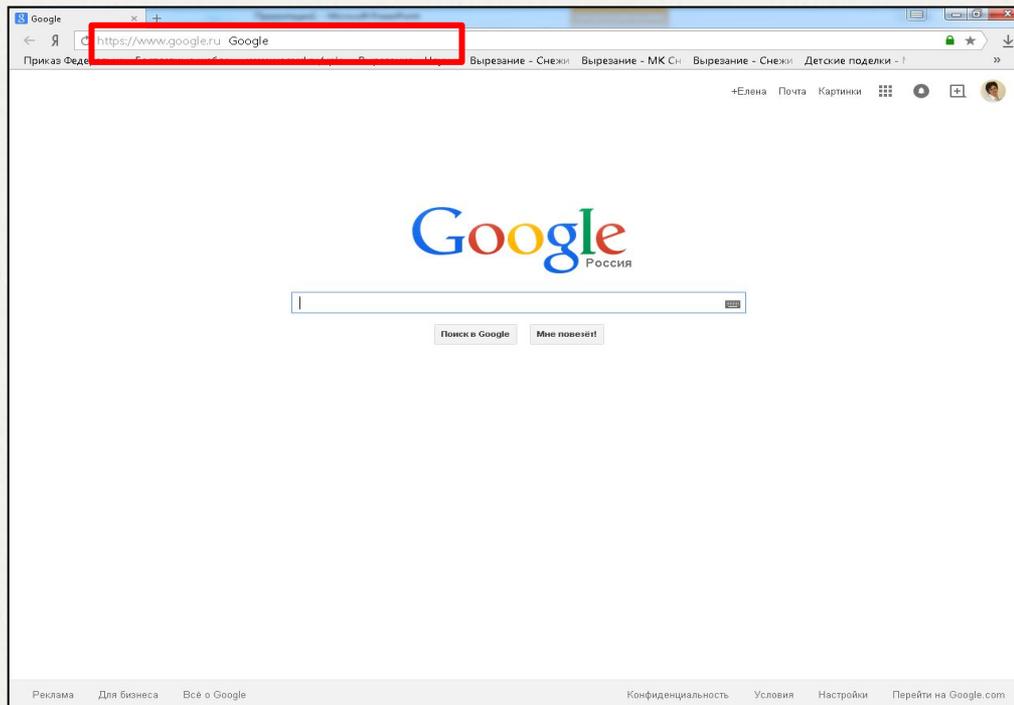


**Вставка таблицы с  
возможностью  
редактирования  
в Электронную учительскую**  
(пошаговая инструкция в картинках от  
Елены Петровны Поповой)

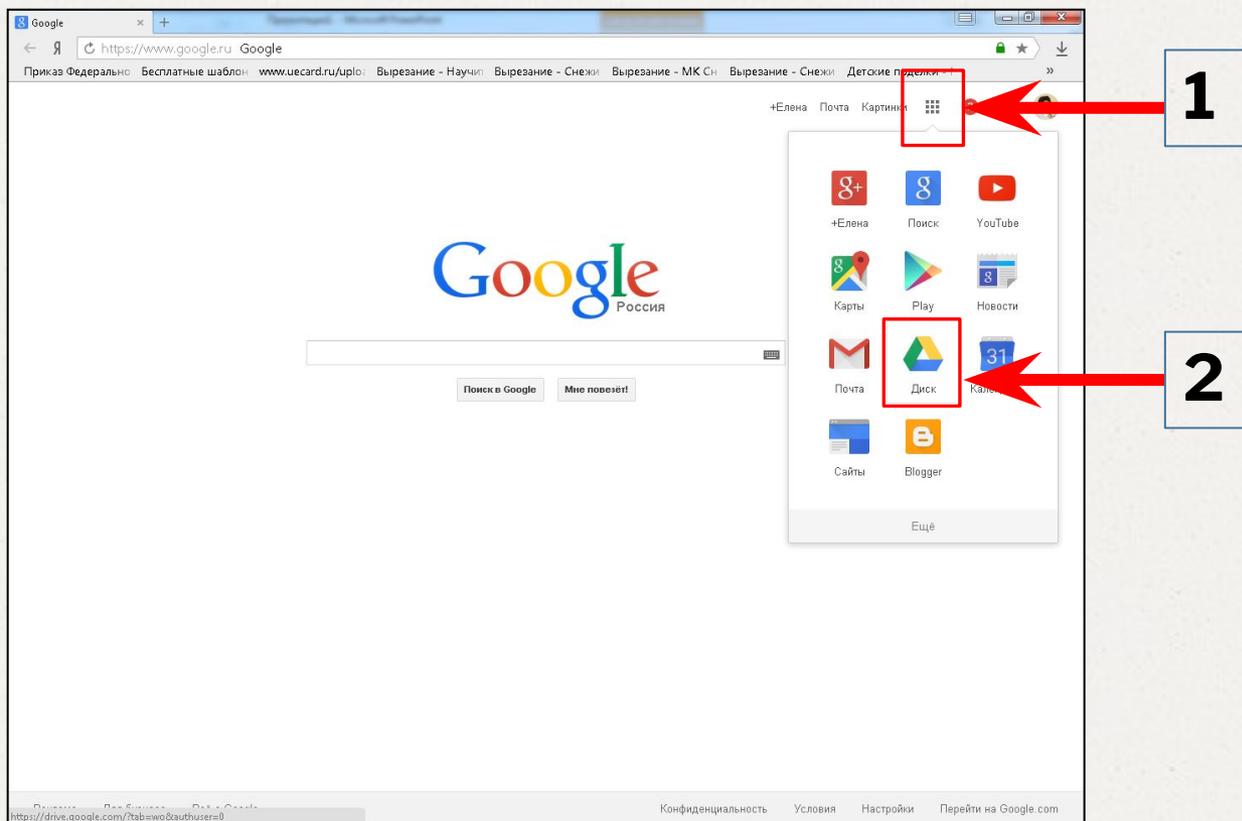
март 2017

1. Открыть браузер, ввести в адресной строке **google.com** и нажать клавишу **Enter**.

Появится вот такое окно, а в рамочку обведено место, которое называется адресной строкой.



2. Нажать на панель из плиток в верхнем правом углу и выбрать **Диск**



### 3. Загрузить таблицу, которую нужно будет потом редактировать из Электронной учительской.

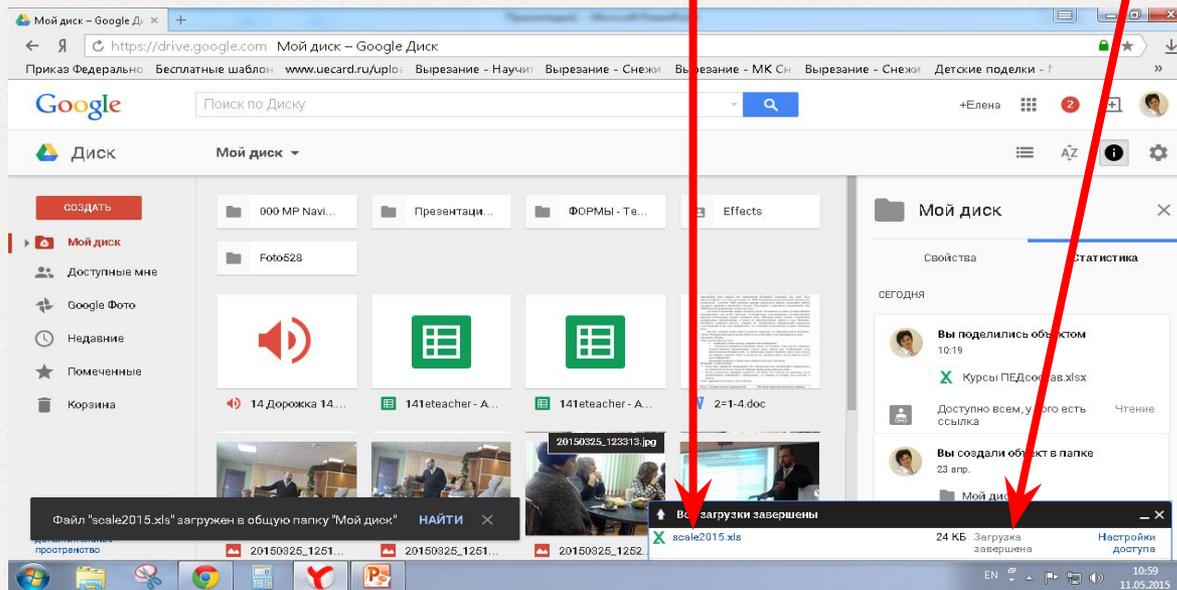
The image shows a screenshot of the Google Drive web interface with four numbered steps and red arrows indicating the process of uploading a file:

- 1**: Points to the "Создать" (Create) button in the top left.
- 2**: Points to the "Загрузить файлы" (Upload files) option in the dropdown menu.
- 3**: A text box containing "3 – выбрать файл с таблицей" (3 – select file with table) with an arrow pointing to the file "scale2015.xls" in the "Открыть" (Open) dialog box.
- 4**: Points to the "Открыть" (Open) button at the bottom right of the dialog box.

The "Открыть" dialog box shows a file list with the following details:

Имя	Дата изменения
ege2015kp.zip	21.03.2015 13:38
FileZilla_3.10.2_win32-setup.exe	16.03.2015 15:00
FileZilla_3.10.3_win64-setup.exe	20.04.2015 18:11
IQ_KID_EduPack_Resource_Library_V1.0.rar	31.03.2015 14:55
IQ_KID_EduPack_V3.0_141219.rar	31.03.2015 14:44
IQBoard_Software_V5.2b_141217.rar	31.03.2015 14:44
IQViewVisualPresenterandEvaluationSyst...	31.03.2015 14:42
rosobrmadzor-dok.doc	05.05.2015 10:13
scale2015.xls	21.03.2015 13:32
XPSDrv_FS-1x28MFP (1).zip	25.04.2015 21:00
XPSDrv_FS-1x28MFP.zip	25.04.2015 20:57
Вальс из к-ф=Мой ласковый и нежны...	07.04.2015 12:21

## 4. Ход загрузки таблицы см. в нижнем правом углу. Открыть загруженный файл.



## 5. Подключить приложение Google Таблицы

1

2

scale2015.xls

Изменить

Подключенные приложения

- Google Таблицы

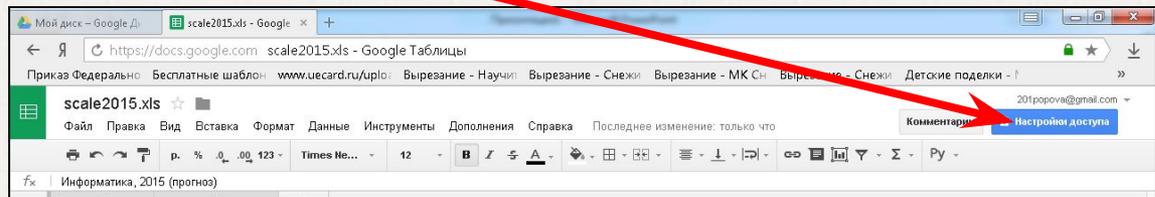
Рекомендуемые приложения

- Zoho Sheet
- Lumin PDF
- Подключить другие приложения

Информатика, 2015 (прогноз)	
Первичный балл	Тестовый балл
1	6
2	11
3	17
4	23
5	29
6	34
7	40
8	42
9	44
10	46
11	48
12	50
13	52
14	54
15	55
16	57
17	59
18	61
19	63
20	65
21	67
22	68
23	70
24	72
25	74
26	76
27	78
28	80
29	81

## 6. Настраиваем доступ для редактирования

1



The screenshot shows the Google Docs interface for a spreadsheet named 'scale2015.xls'. The 'Настроить доступ' (Share) button is highlighted with a red arrow. The spreadsheet data is as follows:

Информатика, 2015 (прогноз)		
1	Информатика, 2015	Тестовый балл
2	Первичный балл	Тестовый балл
3	1	6
4	2	11
5	3	17
6	4	23
7	5	29
8	6	34
9	7	40
10	8	42
11	9	44
12	10	46
13	11	48
14	12	50
15	13	52
16	14	54
17	15	55
18	16	57
19	17	59
20	18	61
21	19	63
22	20	65
23	21	67
24	22	68
25	23	70
26	24	72

The second screenshot shows the 'Совместный доступ' (Share) dialog box. A red arrow points to the 'Включить доступ по ссылке' (Share with link) option. The dialog shows that 'Редактировать могут все, у кого есть ссылка' (Anyone with the link can edit) is selected. The URL is <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1e63H6EMIUc5Dnvd0ENcR0YEOT9SZe>. There is a search box for people and a 'Редактирование' (Editing) dropdown menu. The 'Готово' (Done) button is visible at the bottom left.

2

## 7. Настройка совместного доступа

- Включить доступ к таблице по ссылке, нажав **1**;
- Нажать на кнопку выбора **2** (треугольник справа от текста);
- Выбрать пункт **Редактировать** **3**;
- Выделить и скопировать ссылку **4**;
- Нажать кнопку **Готово**.

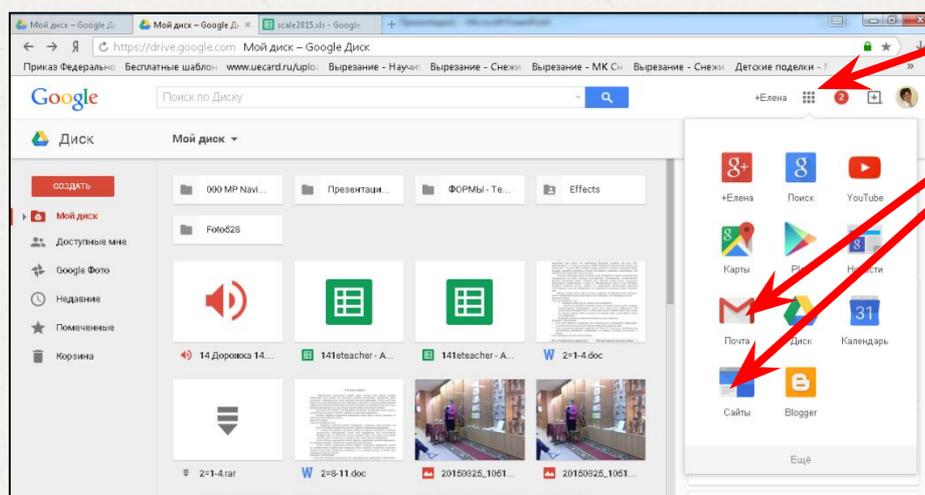
The image shows two overlapping screenshots of the Google Docs sharing interface. The top screenshot is partially obscured by the bottom one. Four numbered callouts (1, 2, 3, 4) with red arrows point to specific elements in the interface:

- 1**: Points to the "Включить доступ по ссылке" (Enable sharing) toggle switch.
- 2**: Points to the dropdown arrow on the right side of the "Редактировать" (Edit) option in the sharing menu.
- 3**: Points to the "Редактировать" (Edit) option in the sharing menu.
- 4**: Points to the URL of the document: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1e63H6EMIUJc5DNvdoENcJR0YEOT9Sze>.

The bottom screenshot shows the "Готово" (Done) button highlighted with a red box. The text "Расширенные" (Advanced) is visible in the bottom right corner of the sharing settings panel.

## 8. Вставляем ссылку на таблицу в Электронную учительскую (ЭУ)

- Войти любым способом на сайт ЭУ: через **Почту** гугл или на страничке **Диск** гугл нажать на панель с плитками и выбрать **Сайты**



## 9. Добавление таблицы для редактирования на сайте ЭУ

- Выделить пункт меню, на страничке которого будем добавлять таблицу для совместной работы (см. пример);
- Нажмём на значок **Карандаш 1** или клавишу **у** (рус.) – загружается редактор страницы **2**;
- Впечатываем название отчёта или таблицы и выделяем этот текст **3**

The image consists of two screenshots of a website editor interface, illustrating the steps to add a table. The top screenshot shows the main site with a pencil icon (1) and a 'u' key icon (2). The bottom screenshot shows the editor interface with the 'u' key icon (2) and the text 'Таблица' selected (3).

**1** - Пencil icon in the top right corner of the page editor.

**2** - 'u' key icon in the top right corner of the page editor.

**3** - The text 'Таблица' selected in the editor interface.

## 10. Добавление таблицы для редактирования на сайте ЭУ

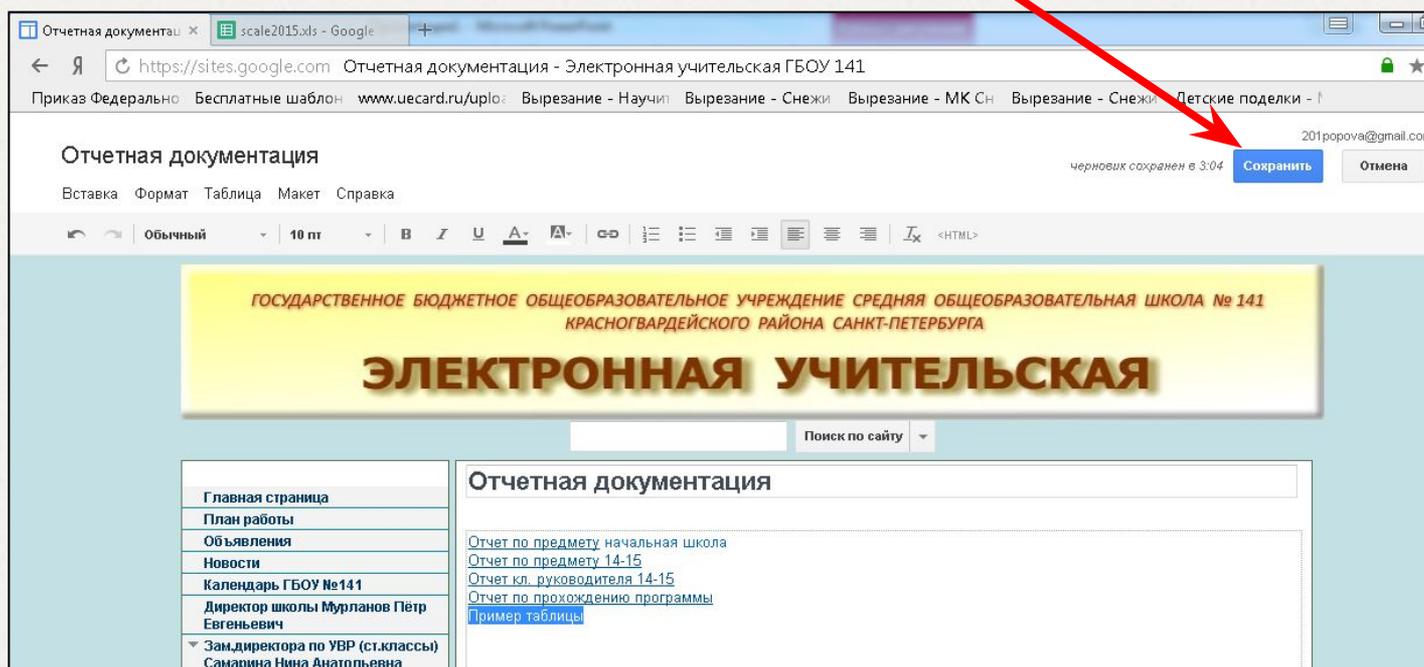
- Нажмём на значок **Гиперссылка** (цепочка) **1**;
- В открывшемся окне переключиться на строку **Веб-адрес** **2**;
- В строку **Создать ссылку на URL-адрес** **3** вставить скопированную ссылку, которую получили при открытии доступа к таблице и нажать **ОК** **4**.

The image shows a screenshot of a website editor interface. A dialog box titled "Создать ссылку" (Create link) is open, showing the "Веб-адрес" (Web address) field with a URL and the "Создать ссылку на URL-адрес" (Create link on URL address) option selected. A red box highlights the "ОК" button. Red arrows and numbered boxes (1-5) indicate the steps for adding a link:

- 1: Clicking the "Гиперссылка" (Chain link) icon in the toolbar.
- 2: Switching to the "Веб-адрес" (Web address) tab in the dialog box.
- 3: Pasting the URL into the "Создать ссылку на URL-адрес" (Create link on URL address) field.
- 4: Clicking the "ОК" button to confirm the link creation.
- 5: Clicking the "Отчет по предмету начальной школа" (Report on the subject of primary school) link in the list of reports.

## 9. Добавление таблицы для редактирования на сайте ЭУ

Для завершения нажмём кнопку **Сохранить**.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sites.google.com> and the page title "Отчетная документация - Электронная учительская ГБОУ 141". The page content includes a header with the school's name: "ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 141 КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА" and "ЭЛЕКТРОННАЯ УЧИТЕЛЬСКАЯ". A search bar is present below the header. On the left, there is a navigation menu with items like "Главная страница", "План работы", "Объявления", "Новости", "Календарь ГБОУ №141", "Директор школы Мурланов Пётр Евгеньевич", and "Зам.директора по УВР (ст.классы) Самарина Нина Анатольевна". The main content area is titled "Отчетная документация" and contains several links: "Отчет по предмету начальная школа", "Отчет по предмету 14-15", "Отчет кл. руководителя 14-15", "Отчет по прохождению программы", and "Пример таблицы". In the top right corner of the editor, there is a "Сохранить" (Save) button and an "Отмена" (Cancel) button. A red arrow points from the text above to the "Сохранить" button.