**Сервер электронно-дистанционного обучения СибГУ (инструкция для преподавателя)**

1. **Вход в систему**
2. Для входа в систему перейдите на сайт <https://dl.sibsau.ru>
3. Введите логин и пароль (логин и пароль совпадают с учетной записью в системе «Паллада»). Если вы забыли пароль, перейдите по ссылке «[Забыли пароль?](https://dl.sibsau.ru/login/forgot_password.php)» и следуйте указаниям на экране.

**2. Добавление материала (лекции, практики, лабораторные)**

1. После входа в систему на главной странице появится список модулей, доступных для редактирования. Модули сгруппированы по направлениям и специальностям подготовки, курсам, формам обучения.
2. Выберите нужный курс, на экране появится список дисциплин, относящихся к данному курсу.
3. В правом верхнем углу щелкните по кнопке «**Режим редактирования**». Далее выберите интересующую Вас дисциплину и нажмите «**+ Добавить элемент или ресурс**».
4. В появившемся окне в разделе «**Ресурсы**» выберите опцию «**Файл**». В правом нижнем углу щелкните по кнопке «**Добавить**».
5. В поле «**Название**» введите название добавляемого материала, например, «**Математика. Лекция №1. Логорифмы**».
6. В разделе «**Выберите файлы**» добавьте или перетащите файл размером не более 50 Мб.
7. Щелкните по кнопке «**Сохранить и вернуться к курсу**».
8. **Добавление форм контроля**
9. В правом верхнем углу щелкните по кнопке «**Режим редактирования**». Далее выберите интересующую вас дисциплину и нажмите «**+ Добавить элемент или ресурс**».
10. В появившемся окне в разделе «**Ресурсы**» выберите опцию «**Задание**». В правом нижнем углу щелкните по кнопке «**Добавить**».
11. В поле «**Название**» введите название добавляемого материала, например, «**Физика. Отчет по л/р №1**».
12. В разделе «**Доступно**» отмените опции «**Разрешить выполнение задания с**», «**Последний срок сдачи**».
13. В разделе «**Оценка**» выберите тип оценки (балл или шкала). В случае выбора опции «**шкала**» выберите тип шкалы (зачет, принято и т.д.).
14. Щелкните по кнопке «**Сохранить и вернуться к курсу**».
15. **Оценивание студента**
16. Если студент отправил Вам выполненное задание, то соответствующее уведомление придет на адрес электронной почты, указанной в личном кабинете Вашей учетной записи в системе «Паллада».
17. Для проверки работы выберите нужный курс, затем перейдите к дисциплине, затем щелкните по отчетному заданию, например, «**Физика. Отчет по л/р №1**».
18. Далее щелкните по кнопке «**Просмотр всех ответов**».
19. В разделе «**Опции**» в самом конце страницы установите фильтр «**Требует оценки**». На экране появятся фамилии студентов, чьи работы Вы еще не оценили.
20. Откройте работу студента, поставьте оценку (зачет), оставьте комментарий к работе.
21. Щелкните по кнопке «**Сохранить все оценки**».

Начало формы

1. **Отправка личного сообщения студенту**
2. Для отправки личного сообщения студенту в разделе «**Этот курс**» выберите пункт «**Участники**», найдите студента, отправьте сообщение.

Конец формы