

*10-11 клас урок №11 модуля «Основи електронного документообігу» –
Практична робота №4*

«Створення простих текстових документів, їх зберігання, копіювання та пересилання»

Увага! Під час роботи з комп'ютером дотримуйтеся правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм.

Поділ класу по 2-3 учні в групу.

Кожна група має свою тему повідомлення.

Сервіс для роботи: Google-документи або Microsoft Office 365 на вибір учнів.

Теми повідомлень:

- Переваги та недоліки хмарних технологій.
- Мобільна залежність.
- Як уберегти смартфон від несанкціонованого доступу.
- Небезпека відкритих мереж.

Алгоритм роботи

1. Увійти в обліковий запис Google або Microsoft.
2. Обрати необхідний сервіс.
3. Надати доступ групі учнів для колективної роботи.
4. Колективно створити повідомлення на задану тему.
5. Редагувати та форматувати текст.
6. Додати зображення.
7. Створити декілька копій.
 - Зберегти на Робочий стіл.
 - Зберегти на зовнішній носій.
 - Зберегти на Google-диск.
8. Надати вчителю доступ через електронний журнал