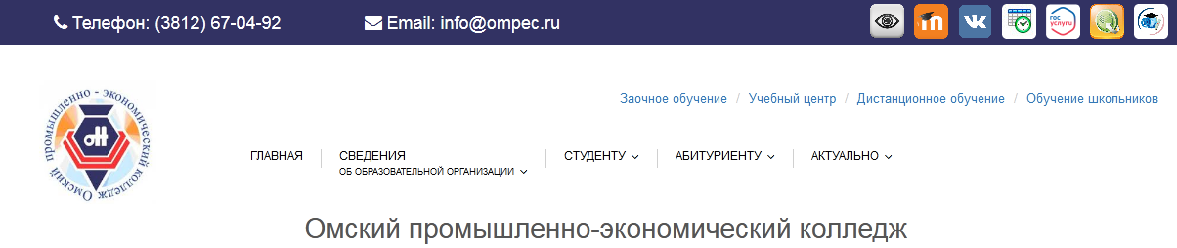
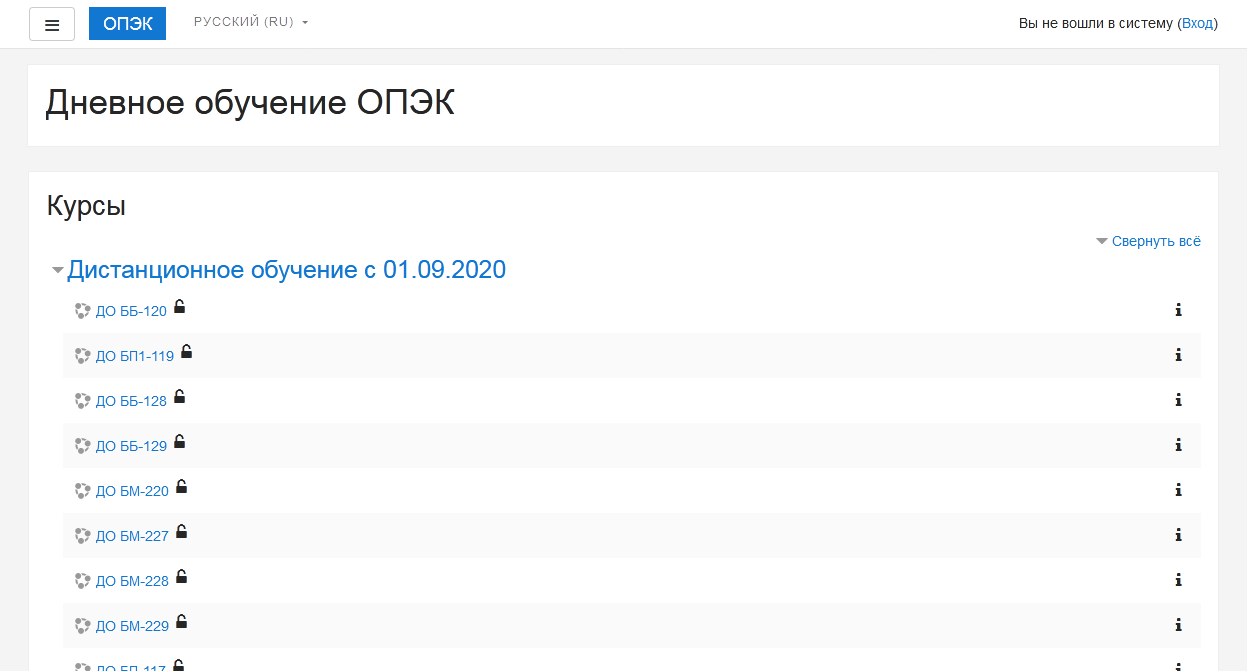
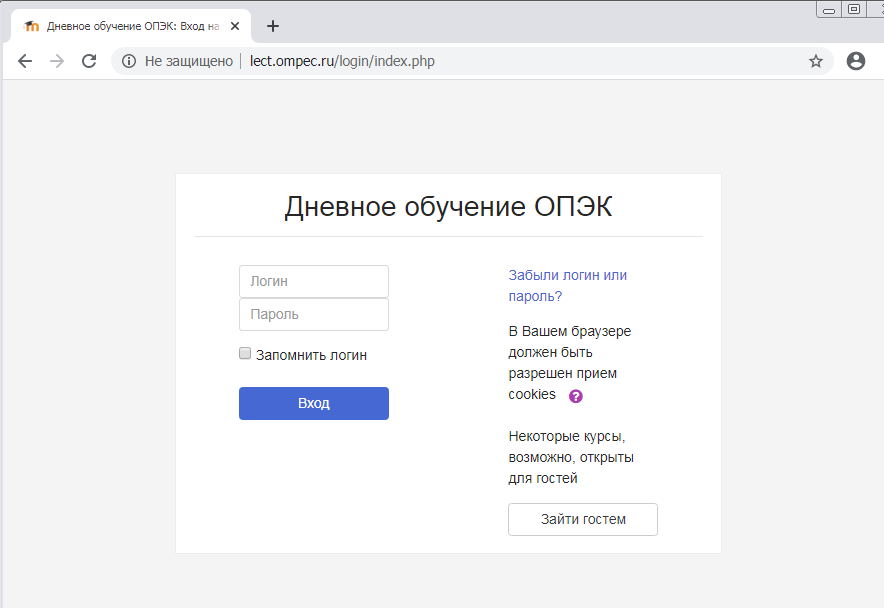
**Инструкция по работе в СДО БПОУ ОО ОПЭК при организации ДО.**

1. Запустить браузер и в адресной строке ***вбить http:\\lect.ompec.ru*** или пройти по иконке  ***(с официального сайта колледжа)***

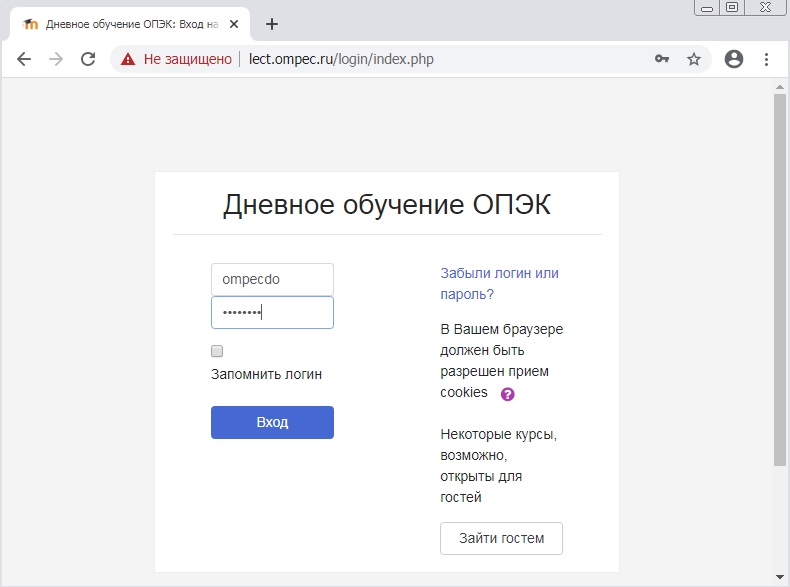




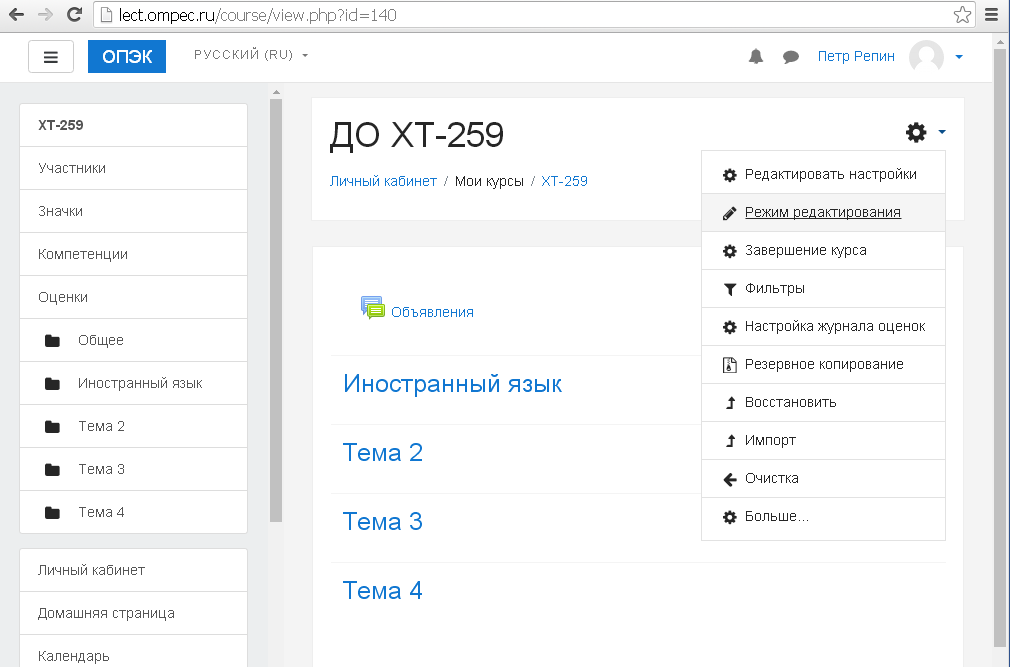
1. Выбрать необходимую группу ***(например, ХТ-259)***.
2. В появившемся окне ввести ***Логин и Пароль***



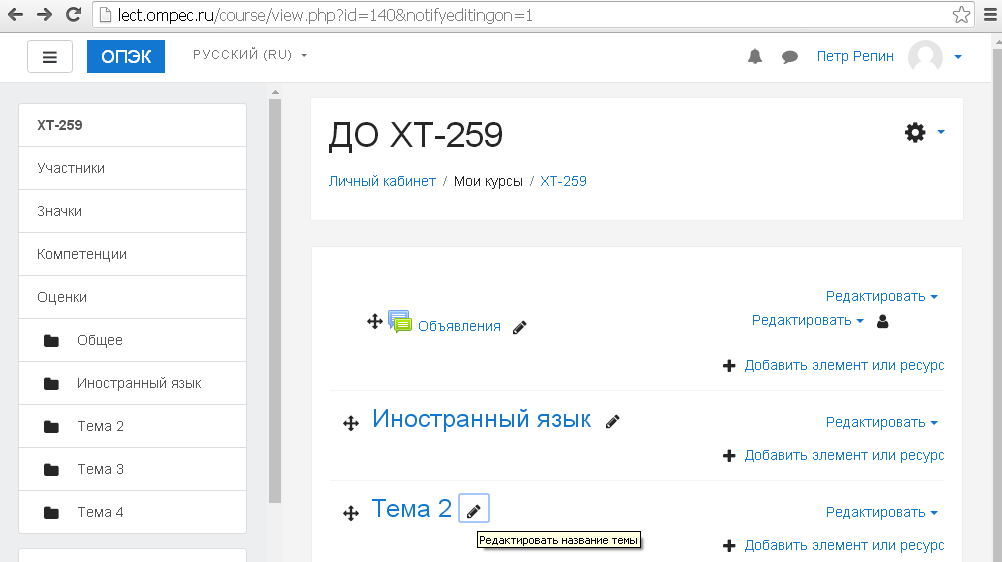
1. Нажать ***Вход***

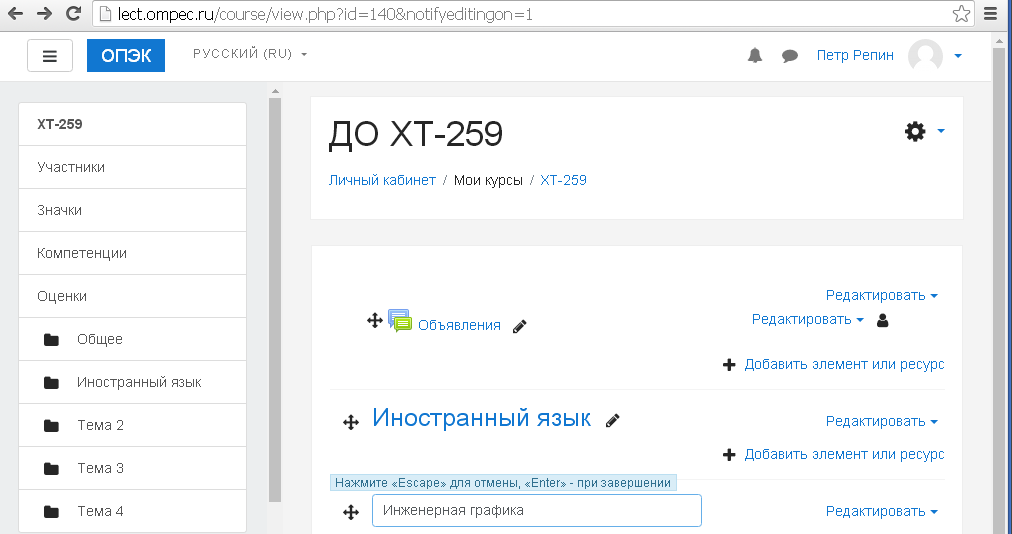


1. Нажмите кнопку ***Настройки – Режим редактирования***

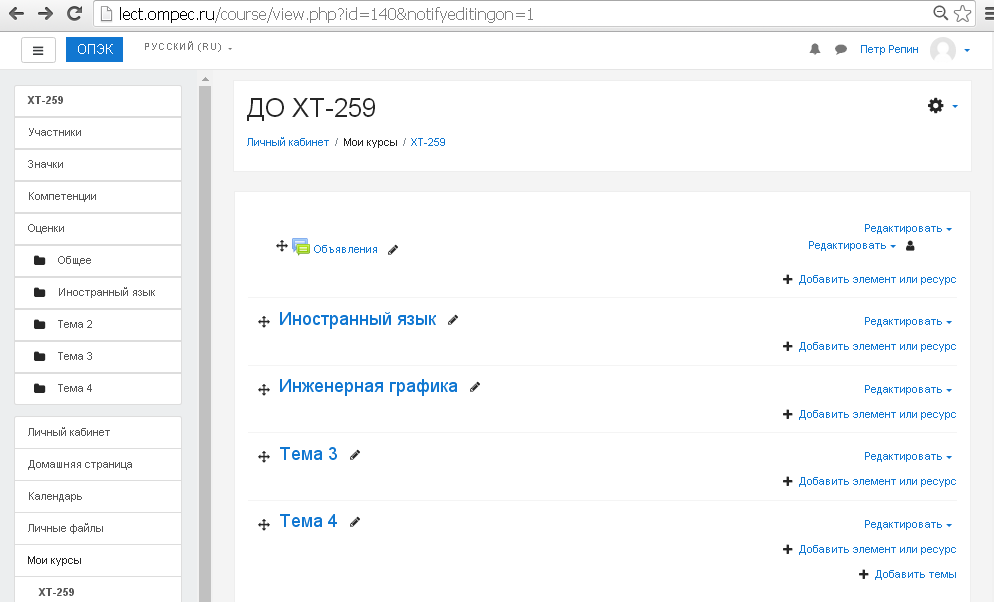


1. В списке тем переименовать Тему в наименование дисциплины. Для этого нажать символ ***Редактирования темы*** *(«карандаш»*). Ввести название дисциплины и нажать клавишу *Enter*.

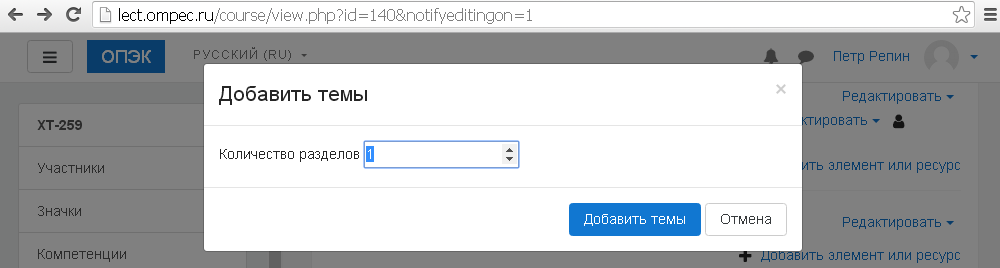




1. Затем разместить материалы занятий по датам, Например, ***03.09.2020 Введение в дисциплину*. (*см. Инструкцию по добавлению и удалению элементов курса).***
2. Если в списке недостаточное число тем. Добавить тему. Для этого нажать кнопку ***Добавить тему***.

******

1. Нажать кнопку ***Добавить темы***.

******

1. Повторить действия пунктов 6-7.