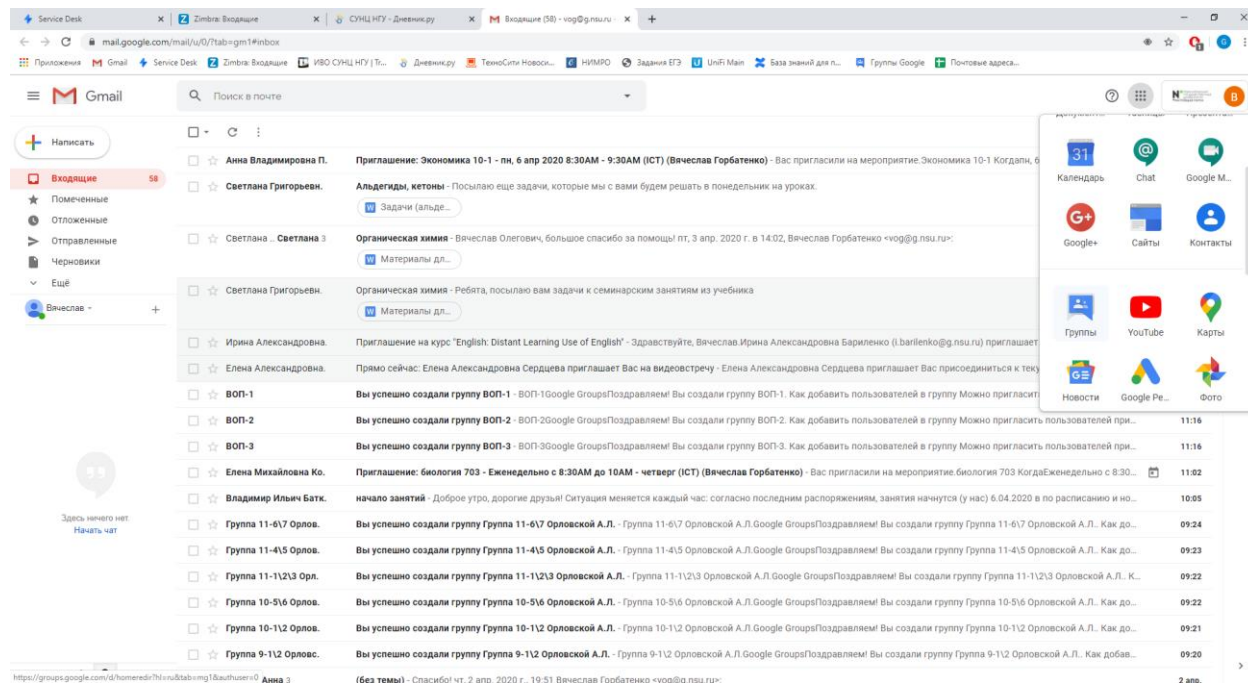


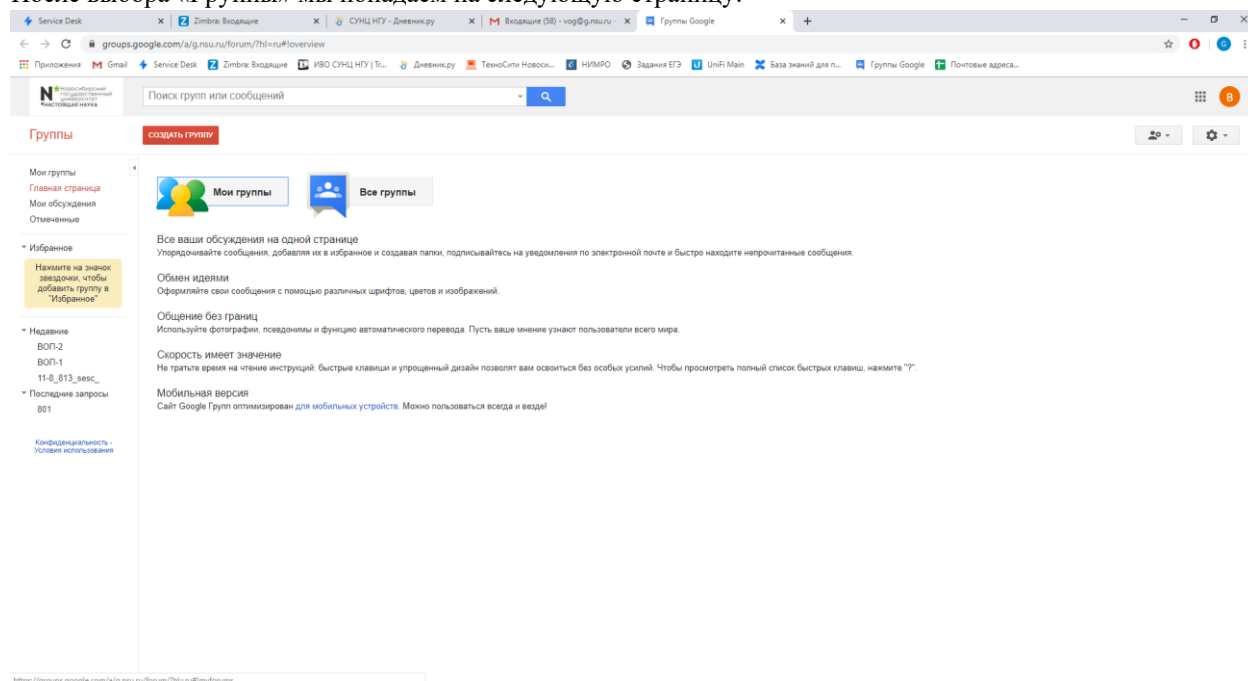
Данная инструкция будет полезна в первую очередь преподавателям, кто ведет спецкурсы. Их также можно будет вести с помощью Google Meet. А для удобства оповещения учеников можно создавать группы рассылки.

Для начала нужно зайти в Google-группы. Можно сделать это по прямой ссылке (<https://groups.google.com/>), а можно выбрать соответствующее приложение Google. Находясь, например, в почте нужно кликнуть на значок в виде девяти точек в правом верхнем углу экрана, затем выбрать раздел «Группы» в появившемся списке:

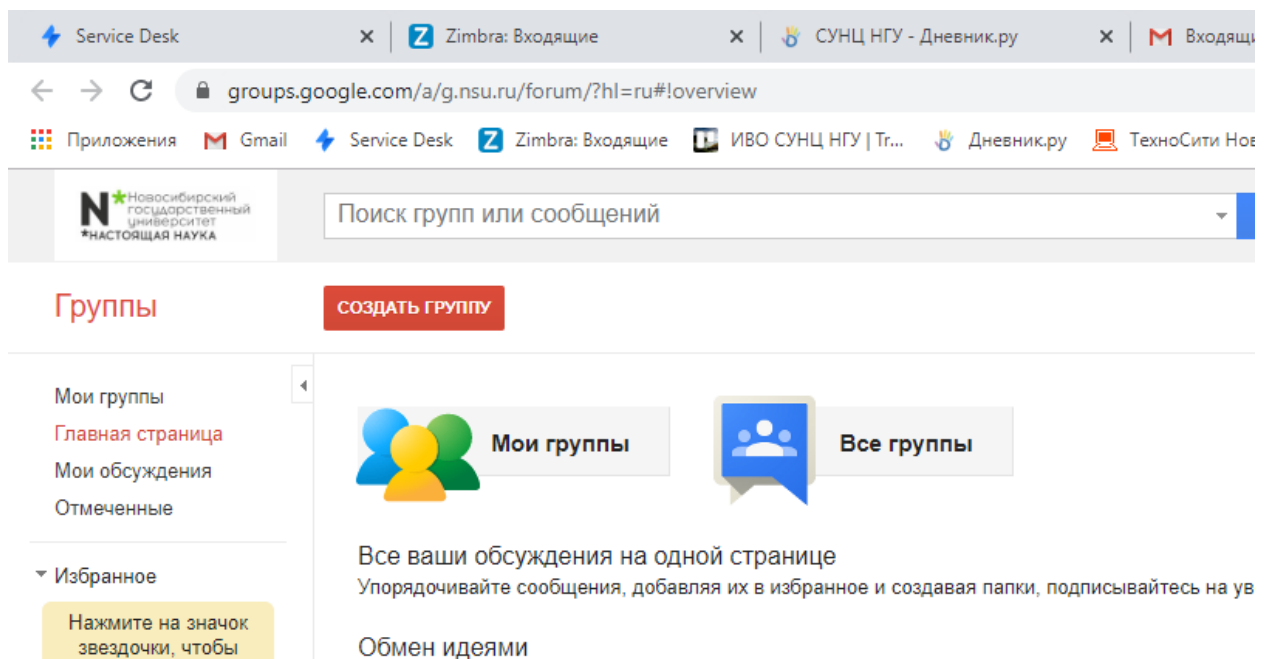


Обратите внимание, что в этом выпадающем меню находятся все приложения Google. Также можно попасть в почту, контакты, календарь и т.д.

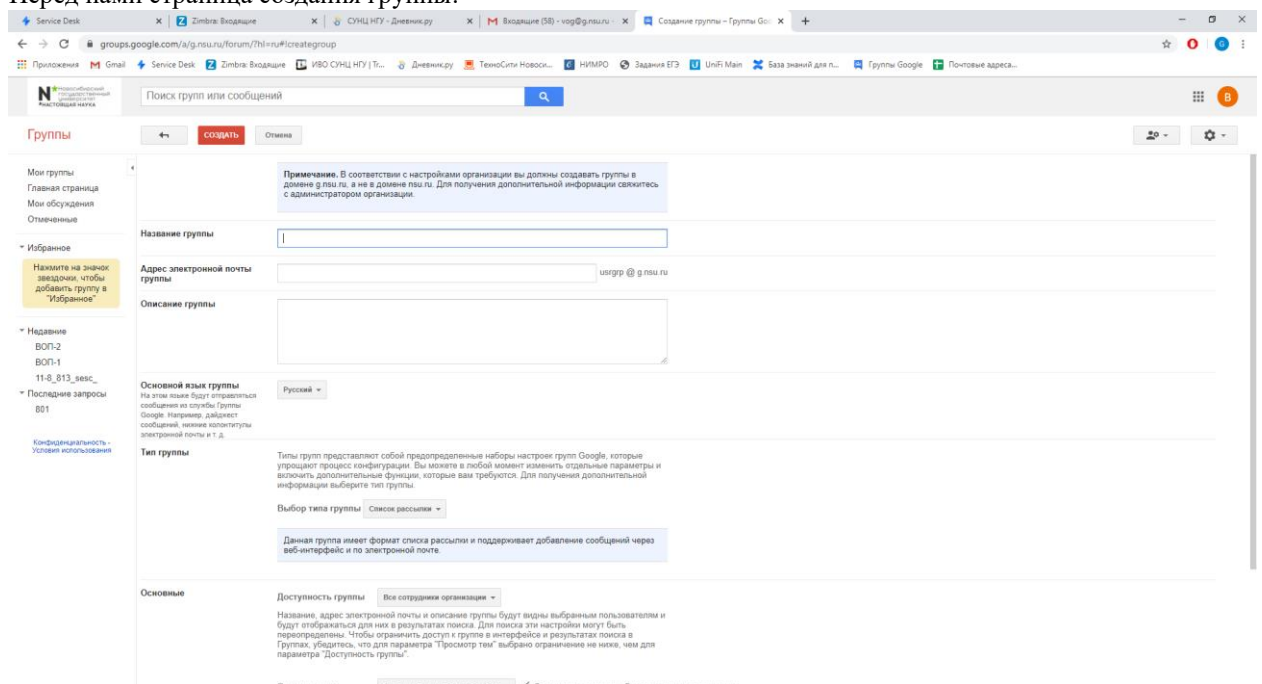
После выбора «Группы» мы попадаем на следующую страницу:



Для того, чтобы работать с группой, ее нужно создать. Выбираем «Создать группу» слева сверху.



Перед нами страница создания группы:



Основной пункт – название группы. Называть лучше подробно, чтобы потом не запутаться в своих группах. Например, вы ведете спецкурс «Занимательная математика» для 10х и 11х классов. В таком случае рекомендуется создать 2 группы с названиями «Занимательная математика 10 класс» и «Занимательная математика 11 класс». Ведь для каждой параллели рассылки будут различаться. Название группы можно указывать на русском языке. В моем примере это будет «Пример создания группы».

Второй пункт – Адрес электронной почты группы. Его уже нужно вводить на английском. Можно использовать сокращения. Главное, чтобы вы сами потом не запутались в рассылке. Чтобы унифицировать наши почты, я попрошу вас указывать в конце адреса «_sesc_». Это поможет отличить почту, принадлежащую ФМШ от всех остальных. Я укажу адрес «prim_group_sesc_».

ица ия	домене g.nsu.ru, а не в домене nsu.ru. для получения дополнительной информации свяжитесь с администратором организации.	
	Название группы	Пример создания группы
значок тобы ппу в ре"	Адрес электронной почты группы	prim_group_sesc_ usrgp @ g.nsu.ru https://groups.google.com/a/g.nsu.ru/d/forum/prim_group_sesc_usrgp
	Описание группы	

Обратите внимание, что к адресу почты, который вы укажете, будет автоматически добавлено окончание «usrgp@g.nsu.ru». То есть сам почтовый адрес будет в итоге выглядеть как «prim_group_sesc_usrgp@g.nsu.ru».

Я рекомендовал бы сохранить себе группы в отдельный список. Название – Почта – Ссылка на группу. Ссылка находится прямо под полем адреса группы. Для чего нужны ссылки расскажу чуть ниже.

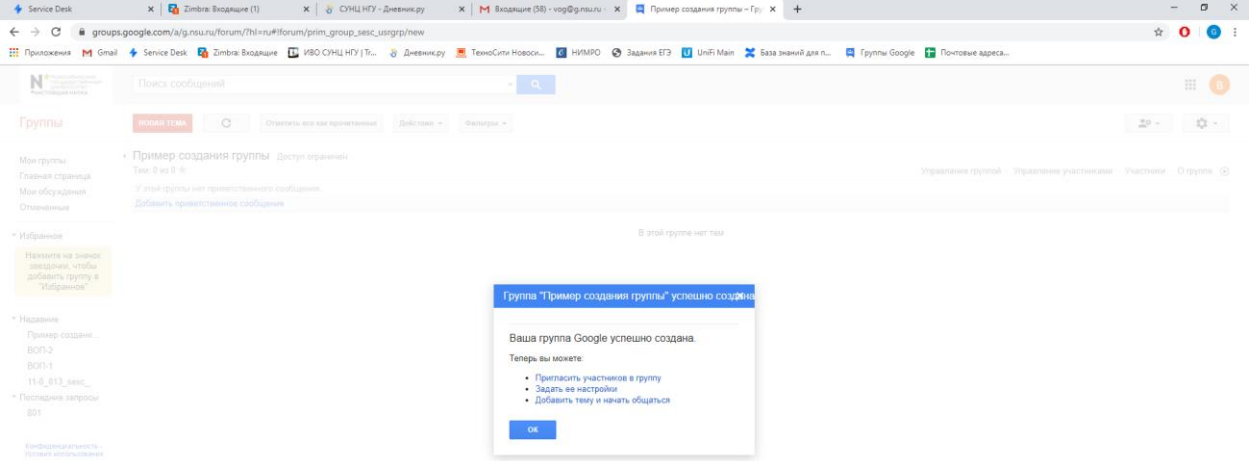
Ниже на странице есть другие настройки групп. Тип группы должен оставаться «Список рассылки». Присоединение к группе нужно изменить на «Только приглашенные пользователи».

Основные	Доступность группы	Все сотрудники организации
Название, адрес электронной почты и описание группы будут видны выбранным пользователям и будут отображаться для них в результатах поиска. Для поиска эти настройки могут быть переопределены. Чтобы ограничить доступ к группе в интерфейсе и результатах поиска в Группях, убедитесь, что для параметра "Просмотр тем" выбрано ограничение не ниже, чем для параметра "Доступность группы".		
	Просмотр тем	Выберите группу пользователей ☒ Все участники группы, Все сотрудники организации
	Эти пользователи могут осуществлять поиск тем в группе и просматривать их. Если у пользователей возникнут	
	Публикация	Выберите группу пользователей ☒ Только приглашенные пользователи, Все сотрудники организации
	Эти пользователи могут с	
	Присоединение к группе	Выберите, кто может присоединиться Только приглашенные пользователи

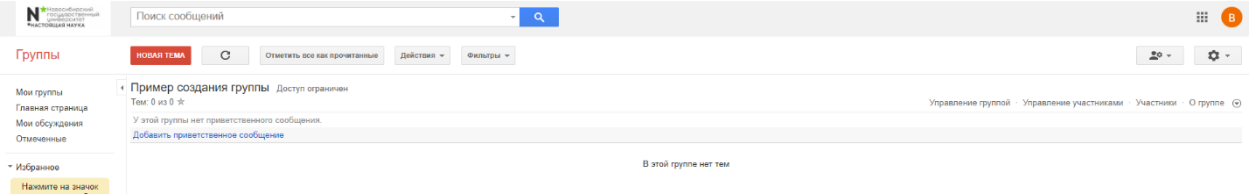
Остальные настройки я обычно оставлял по умолчанию, не меняя. В дальнейшем их всегда можно изменить. Далее возвращаемся наверх страницы и нажимаем «Создать».

	Поиск групп или сообщений
Группы	← создать Отмена
Мои группы Главная страница Мои обсуждения Отмеченные	Примечание. В соответствии с настройками домена g.nsu.ru, а не в домене nsu.ru. с администратором организации. Название группы Пример создания группы

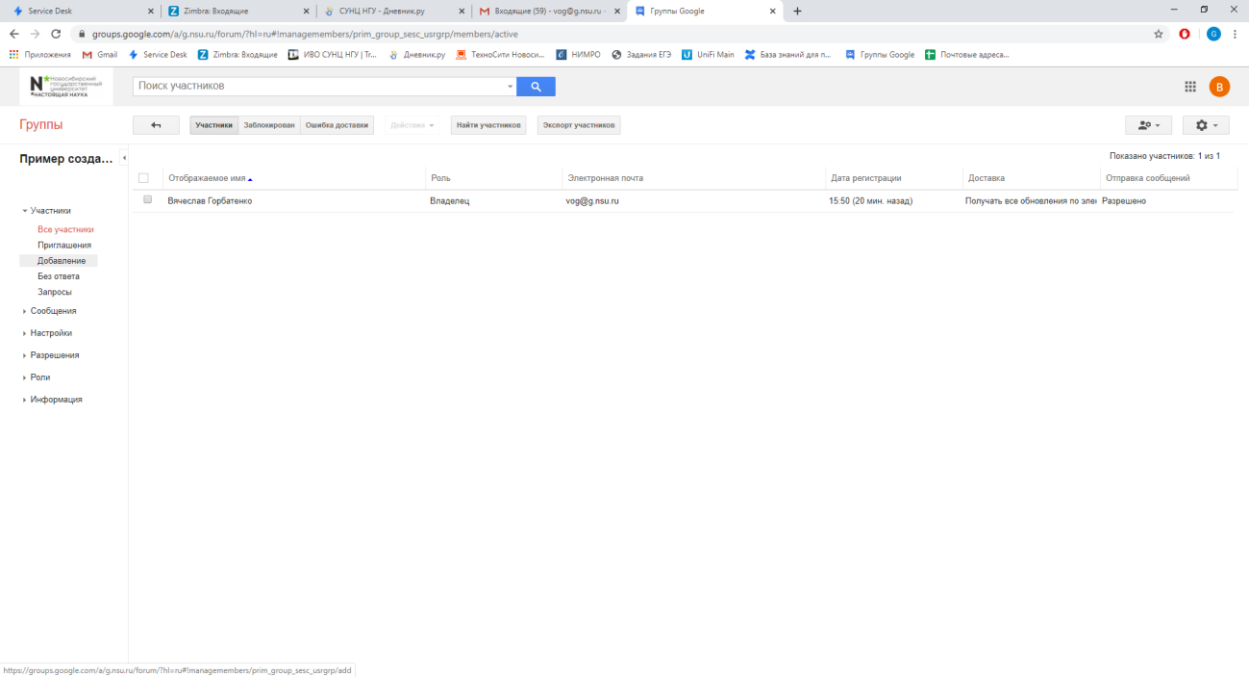
Группа готова! Наживаем «ОК»:



Группа создана, но в нее нужно добавить участников. Выбираем «Управление участниками» справа сверху:



Изначально в группе находитесь только вы, в качестве Владельца группы. То есть только вы можете ей управлять (добавлять/удалять пользователей, менять настройки доступа). Нужно добавить новых людей. Слева выбираем кнопку «Добавление». Обратите внимание, рядом есть кнопка «Приглашение». Отличие в том, что ПРИГЛАШЕННЫЙ человек может отказаться, а ДОБАВЛЕННЫЙ будет добавлен в группу в любом случае. Мы будем именно добавлять:



Добавлять можно несколькими способами. Можно начать вводить имя ученика на русском, тогда система предложит вам варианты, из которых можно выбрать нужный:

Тут нужно пояснить. Система выдает нам тех пользователей, кто имеет почту от НГУ. Мы все с ними находимся в одном пространстве – домене. И в этом домене есть два пользователя по имени «Аксенова Екатерина». Как понять, какая именно нам нужна, какая из СУНЦ? По имени почты. В почте учеников СУНЦ обязательно присутствует «_sesc». В данном примере выбираем второго пользователя. Если у вас есть некий список учеников, то вы можете добавлять учеников, просто копируя имя и отчество, а затем выбирать во всплывающем окне нужный вариант, если их несколько. В примере ниже у учащегося нет тезок в системе:

Выбор здесь очевиден. А вот тут система не выдает никакого варианта:

groups.google.com/a/g.nsu.ru/forum/?hl=ru#!manager

Приложения Gmail Service Desk Zimbra: Входящие ИВ

Новосибирский государственный университет *НАСТОЯЩАЯ НАУКА

Поиск участников

Группы

← Добавить

Пример созда...

Участники

- Все участники
- Приглашения
- Добавление
- Без ответа

Применяйте эту функцию с осторожностью. Добавьте адреса электронной почты для добавления.

Арина Ефимова

Адреса электронной почты следует разделять запятой.

Введите приветственное сообщение ?

Хотя такая ученица есть, учится она в классе 10-5. Что делать в таком случае? Нужно перейти в файл с почтами учеников:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fOvOTqIZyc7Z7hS5TiNYOIlUizLH1lJWuJZFFVRNn2l/edit#gid=1384419505>

Открыть класс 10-5, найти ученицу в списке и скопировать ее почту:

Почтовые адреса учащихся ☆

Файл Изменить Вид Вставка Формат Данные Инструменты Дополнения Справка Последнее изменение: 2 часа назад

100% 12 В I S A

	A	B	C	D	E	F	G
1	Фамилия	Имя	Почта				
2	Абрамова	Мария	m.abramova_sesc@g.nsu.ru				
3	Архипова	Маргарита	m.arhipova_sesc@g.nsu.ru				
4	Барнёва	Софья	s.barneva_sesc@g.nsu.ru				
5	Букрей	Маргарита	m.bukrey_sesc@g.nsu.ru				
6	Герасёва	Ангелина	a.geraseva_sesc@g.nsu.ru				
7	Дергачева	Татьяна	t.dergacheva_sesc@g.nsu.ru				
8	Дудкина	Елизавета	e.dudkina_sesc@g.nsu.ru				
9	Ефимова	Арина	a.efimova_sesc@g.nsu.ru				
10	Жердева	Карина	k.zherdeva_sesc@g.nsu.ru				
11	Захарова	Ирина	i.zakharova_sesc@g.nsu.ru				
12	Иванова	Анастасия	a.ivanova_sesc@g.nsu.ru				
13	Клименков	Никита	n.klimenkov_sesc@g.nsu.ru				

Вырезать Ctrl+X

Копировать Ctrl+C

Вставить Ctrl+V

Специальная вставка

Показать историю изменений Новый

Вставить строку

Вставить столбец

А затем вставляем в окно добавления пользователей:

Н*Новосибирский государственный университет
*НАСТОЯЩАЯ НАУКА

Поиск участников

Группы

← Добавить

Пример созда...

Применяйте эту функцию с осторожностью. Добавляйте только тех пользователей, которых вы знаете.

Введите адреса электронной почты для добавления участников

a.efimova_sesc@g.nsu.ru

"Arina Efimova" <a.efimova_sesc@g.nsu.ru>

Участники

Все участники

Приглашения

Добавление

Без ответа

Запросы

Сообщения

Оказывается, система знает Арину. Но почему-то в ее профиле имя и фамилию ввели на английском языке.

Это и есть второй способ добавления учеников – по почте. Если у вас есть список почт участников, то просто копируем почты в поле. Тогда никаких вариантов, кроме нужно, почта предлагать не будет. Почты уникальны!

Не обязательно добавлять учеников по одному. Можно добавить сразу несколько почт, просто через запятую:

Service Desk X Zimbra Входящие X Входящие (16) - vor@f.nsu.ru X Группы Google X Почтовые адреса учащихся X

groups.google.com/a/g.nsu.ru/forum/#!manage/members/prim_group_sesc_sisgrp/add

Приложения Gmail Service Desk Zimbra Входящие ИВО СЦНЗ НГУ | Т... Дневнику Теносити Новос... НИМРО Задания ЕГЭ UniFi Mail База знаний для п... Группы Google Почтовые адреса...

Н*Новосибирский государственный университет
*НАСТОЯЩАЯ НАУКА

Поиск участников

Группы

← Добавить

Пример созда...

Применяйте эту функцию с осторожностью. Добавляйте только тех пользователей, которых вы знаете. Если вы нажмете с помощью этой функции отправить нежелательную почту, ваш аккаунт будет отключен.

Введите адреса электронной почты для добавления участников

"Arina Efimova" <a.efimova_sesc@g.nsu.ru>, "Акин Никитич Юн" <a.yun_sesc@g.nsu.ru>, "Екатерина Сергеевна Алексеева" <e.aksenova_sesc@g.nsu.ru>, "Дмитрий Ким" <d.kim_sesc@g.nsu.ru>

Адреса электронной почты следует разделять запятой. Все пользователи сразу будут становиться участниками и смогут получать сообщения.

Введите приветственное сообщение ⓘ

Параметры подписи на электронную почту

☐ Не посылать сообщения: участие только в Интернете

☐ Краткий обзор сообщений: одно электронное сообщение со сводкой новой активности в день

☐ Дайджест сообщений: до 25 новых сообщений целиком в одном письме

☒ Все сообщения: отправлять сообщения сразу после его публикации

Алгоритм такой: начинаете вводить имя ученика (или вставляете в поле скопированные имя и фамилию), система предлагает выбор, выбираете нужную почту из предложенных, в окне автоматически указывается человек и его почта ("Arina Efimova" <a.efimova_sesc@g.nsu.ru>,), начинаете вводить следующее имя, опять

выбираете из предложенных вариантов и так далее.

После того, как добавлены все, кто нужен в этой группе рассылок, выбираем «Добавить», вверху слева:

Видим следующее:

Нажимаем «Готово».

Группа готова, участники добавлены. Теперь уже можно использовать рассылку. Вы можете рассылать письма всем студентам, отправляя письмо на адрес группы (prim_group_sesc_usrgrp@g.nsu.ru), можете приглашать их на трансляцию в Google Meet (в поле «Добавить» вводите так же почтовый адрес группы).

Вернемся к ссылке на группу.

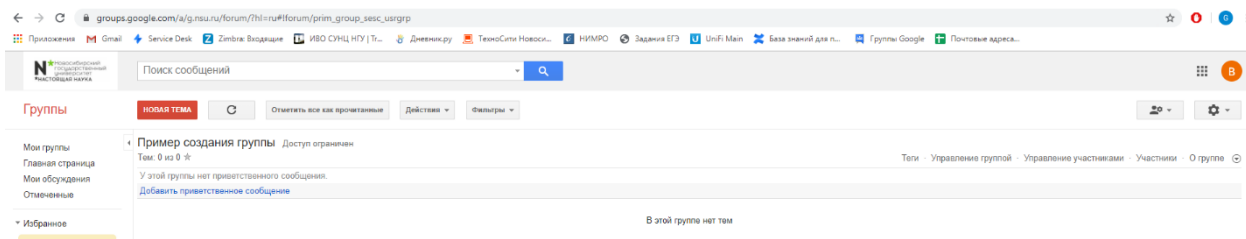
Иногда потребуется ваше вмешательство. Например, изменить какие-то настройки в группе, удалить или добавить кого-то из участников.

Вы можете зайти в Гугл Группы, затем выбрать «Мои группы», найти нужную группу в списке. Для примера, у меня их около 60. Искать долго.

Можно просто использовать прямую ссылку на группу:

https://groups.google.com/a/g.nsu.ru/d/forum/prim_group_sesc_usrgrp

И сразу попасть в раздел управления группой:



С созданной группой уже можно полноценно работать. Но вы всегда можете экспериментировать и открывать новые возможности и настройки!