

С цел избягване ползването на Фейсбук като форма за комуникация със студентите, моля информацията, качена на тези профили да бъде обединена в обща папка в гугъл диск именувана „Учебни материали и текуща информация“ и за обучаващите се на английски език „Academic materials and current information“, връзка с които да бъде изпратена за качване на сайта на Медицински факултет на email: live@medfac.mu-sofia.bg с насока за съответния изучаван предмет.

Папката за български студенти моля да съдържа следните подраздели:

- Актуална информация и указания
- Учебни програми
- Лекции
- Практически упражнения
- Конспекти
- Литература
- График за изпити
- Резултати от проведени изпити

Съответно за студентите, които се обучават на английски език да съдържа следните подраздели:

- Up-to-date information and instructions
- Curricula
- Lectures
- Practical exercises/ seminars
- Syllabus
- Academic literature
- Exam schedule
- Exam results

Имената на основните/главните папки не се променят, докато под-разделите могат да се допълват и променят според нуждите и спецификата на учебния процес.

Процедура за създаване папка в гугъл диск и създаване на връзка за споделяне с потребителите:

В „моят диск“, натискате десен бутон на мишката и избирате от менюто „Нова папка“, озаглавявате я „Учебни материали и текуща информация“ / „Academic materials and current information“/. С двойно кликване на левия бутон на мишката върху новосъздадената папка може да влезнете в нея и да разгледате съдържанието и. В случай на нужда може да създадете подраздели/папки в нея с десен бутон на мишката, нова папка и т.н. Качването на информация

от твърдия диск на вашия компютър в тази папка става по следния начин: натискате десен бутон на мишката и избирате „качване на файлове“ или „качване на папка“.

Изпращане за сайта на връзка/link за споделяне на главните папки: натискате десен бутон върху името на основната папка: „Учебни материали и текуща информация“ или „Academic materials and current information“ съответно и избирате от менюто „Към връзка за споделяне“. Избирате „Всеки с връзката“ и „Копиране на връзката“ след което изпращате на гореуказания имейл тази връзка от служебната си поща, поставяйки я там с комбинация от клавишите Ctrl+V и указание за кой предмет се отнася и в кой курс се изучава.

Полезни връзки:

Как мога да ползвам Google Drive?:

<https://haleksandrov.wordpress.com/2015/05/04/%D0%BA%D0%B0%D0%BA-%D0%BC%D0%BE%D0%B3%D0%B0-%D0%B4%D0%B0-%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%B7%D0%B2%D0%B0%D0%BC-google-drive-%D0%BA%D0%B0%D0%BA%D0%B2%D0%BE-%D0%B5-google-drive/>

Как да споделяме файлове от Google диск:

<https://support.google.com/googleone/answer/2494822?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=bg>