

Как без проблем провести урок онлайн?



—
Понятные
инструменты и
четкие
стратегии

Методические рекомендации разработали:

Александр Рябчук, учитель истории и обществознания МАОУ "Лицей №11" г.Ростова-на-Дону,
победитель конкурса "Учитель года города Ростова-на-Дону-2020"

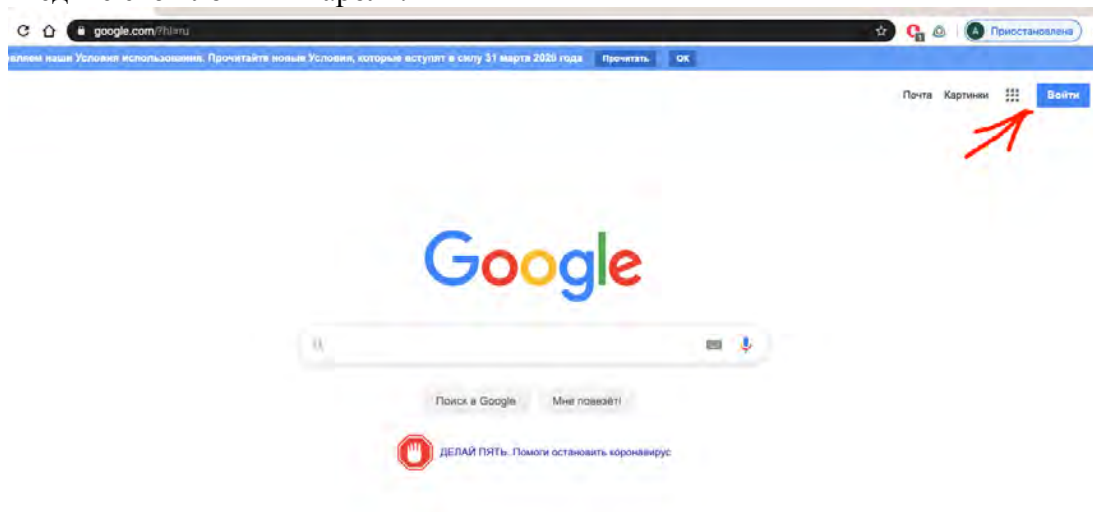
Дарья Рогова, заместитель директора по УВР МАОУ "Лицей №11" г.Ростова-на-Дону, учитель физики,
победитель конкурса "Учитель года Дона-2018"

Оглавление

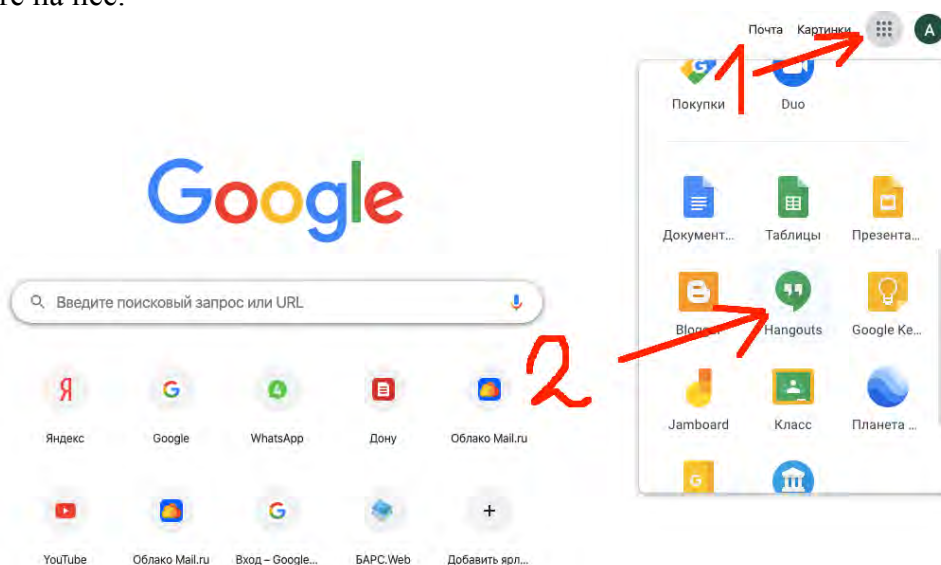
| | |
|---|----|
| Инструкция по созданию онлайн-конференции | 3 |
| Инструкция по созданию онлайн-конференции с помощью телефона..... | 7 |
| Инструкция по созданию облачных документов для совместной работы..... | 8 |
| Инструкция по работе с виртуальной доской | 10 |

Инструкция по созданию онлайн-конференции

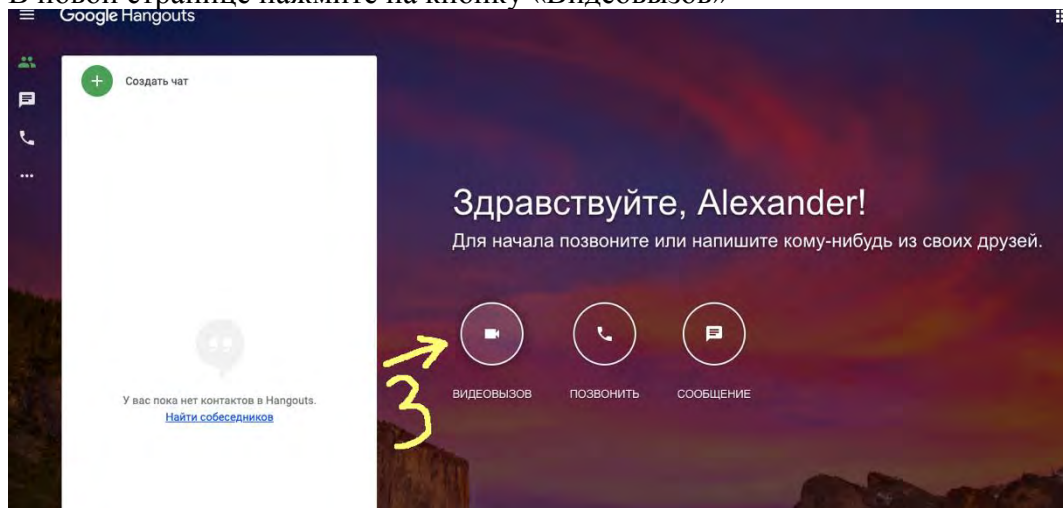
1. Откройте сайт google <https://www.google.ru/> нажмите справа вверху на кнопку «Войти», введите свои логин и пароль:



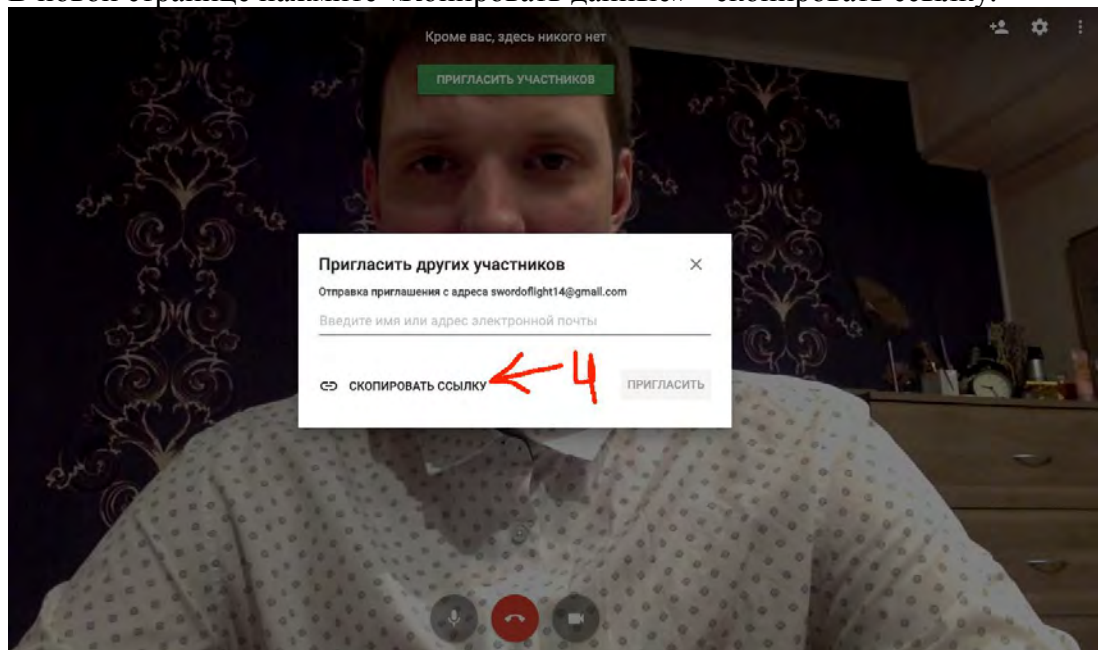
2. В правом верхнем углу нажмите на квадрат и выберите зеленую иконку с кавычками Hangouts и нажмите на неё:



3. В новой странице нажмите на кнопку «Видеовызов»



4. В новой странице нажмите «Копировать данные» - скопировать ссылку.



5. Откройте на новой странице «ЭлЖур» и выберите класс в котором будете проводить урок, ниже оценок будет кнопка «Сообщение группе» нажмите на нее. Можете отправить ссылку любым удобным для вас способом.

История ФГОС → Все оценки

Обновить даты Оценки Д/З на сегодня Задать Д/З

Чтобы внести оценки в журнал, нажмите мышкой в нужную клетку или нажмите кнопку «Оценить»
Вы можете выделить оценки, просмотренные родителями

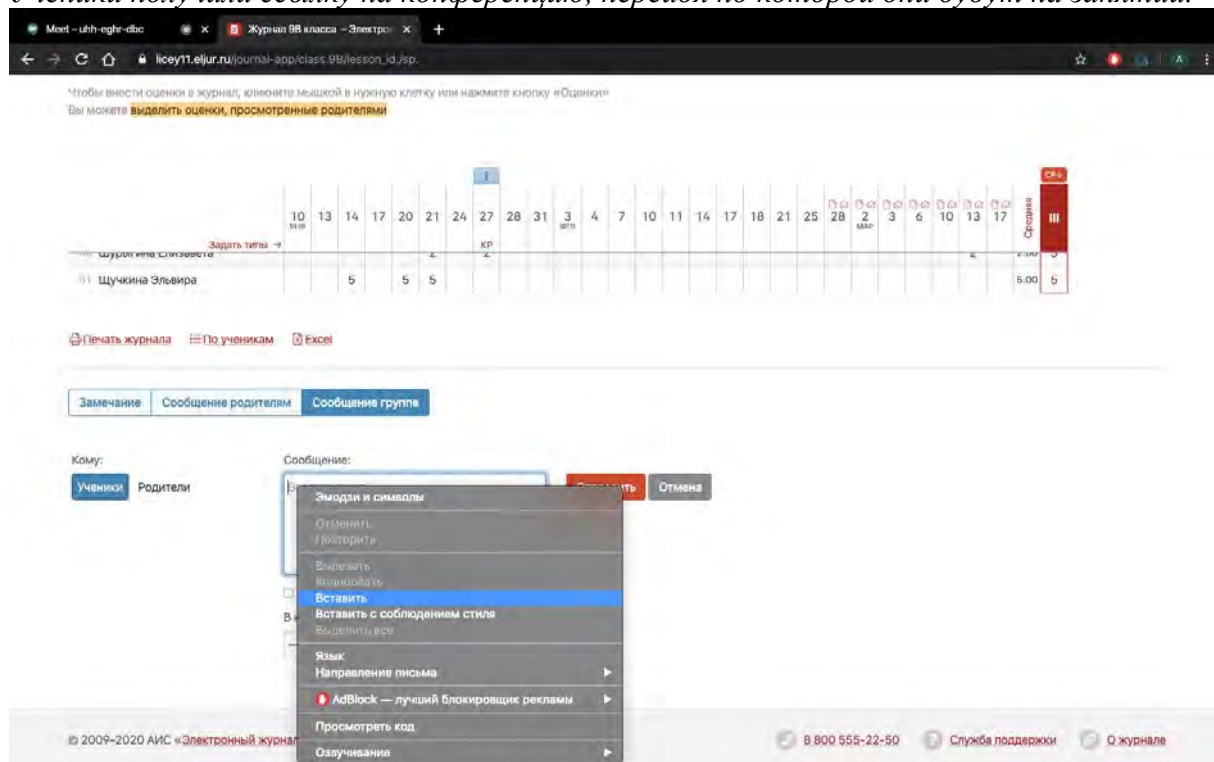
| | 10 | 13 | 14 | 17 | 20 | 21 | 24 | 27 | 28 | 31 | 3 | 4 | 7 | 10 | 11 | 14 | 17 | 18 | 21 | 25 | 28 | 3 | 6 | 10 | 13 | 17 | Оценки | | |
|-----------------------|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|-----|---|---|----|----|------|--------|------|---|
| 26 Пота Софья | 5 | 5 | | 4 | 5 | | 5 | | | | 5 | | | | | | | | | | 5/5 | 5 | | 5 | 5 | 4.92 | 5 | | |
| 28 Пшеничная Вероника | | | 5 | | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 5 | 4.40 | 4 | |
| 20 Речкова Мария | | 5 | | 5/5 | 5 | | 3 | 5 | 5 | 5 | | | | | | | | 5 | | | 5 | | | | | | 4.50 | 5 | |
| 27 Савинов Сергей | | | 4 | | 3 | 5 | | 3 | 4 | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | 4 | 4 | 3.70 | 4 |
| 28 Спичак Никита | | | | | | | 5 | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | 3 | 3.17 | 3 |
| 29 Тирацун Ева | | | | | | 2 | | | 3 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | | | 4 | 2 | 4 | 3.11 | 3 |
| 30 Шурыгина Елизавета | | | | | | | 2 | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 2.00 | 3 |
| 31 Щучкина Эльвира | | | 5 | | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5.00 | 5 |

Печать журнала По ученикам Excel

Замечание Сообщение родителям **Сообщение группе**

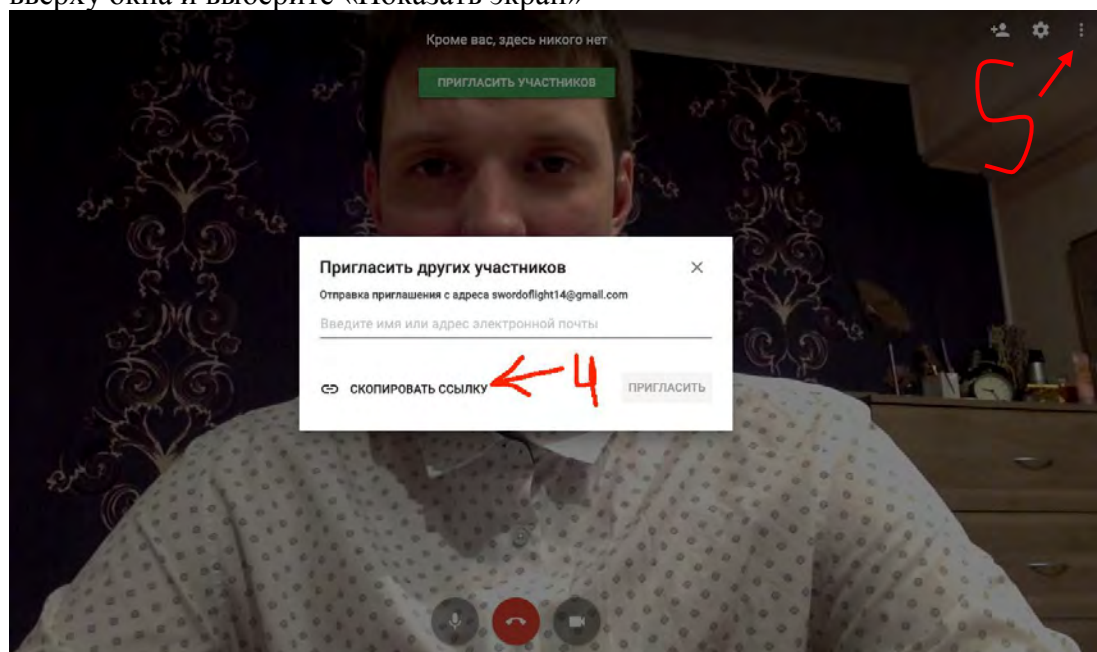
© 2009–2020 АИС «Электронный журнал» 8 800 555-22-50 Служба поддержки О журнале

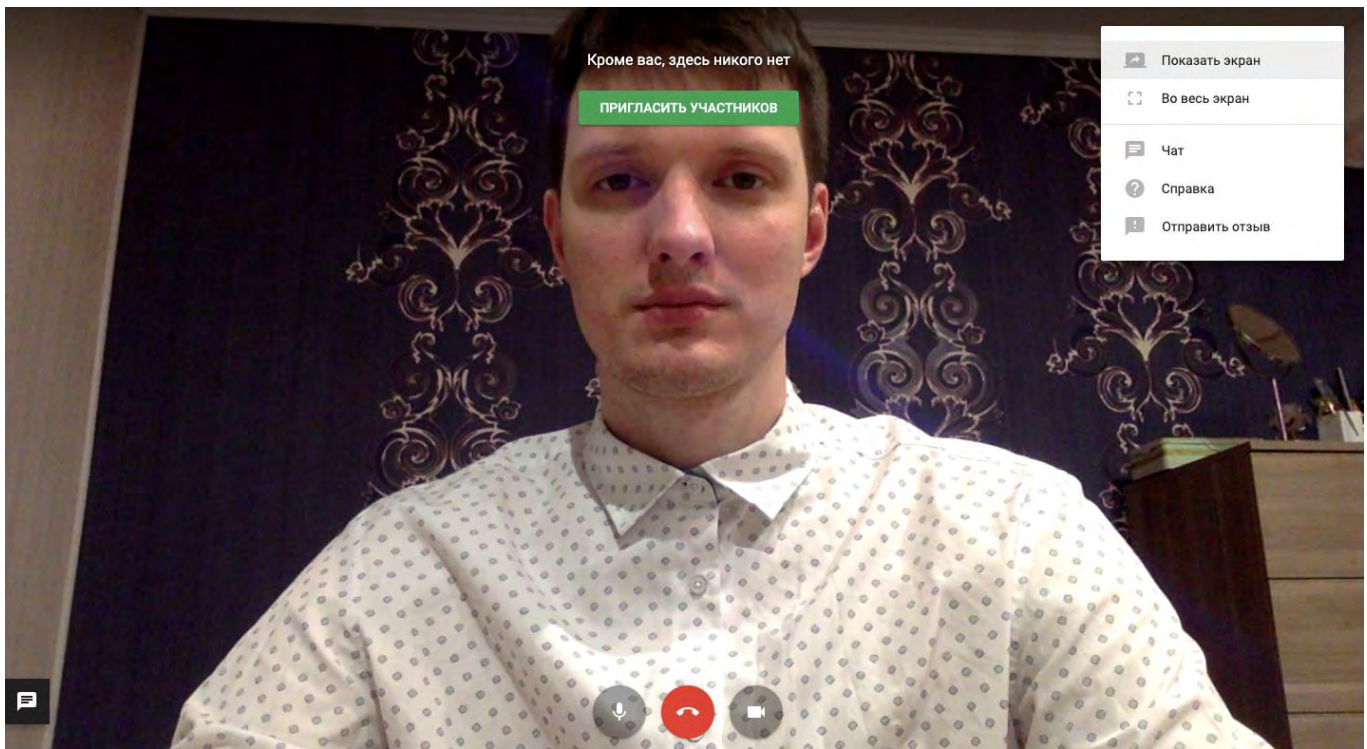
6. В окошке «Сообщение» нажмите правой кнопкой, выберите «Вставить», а затем «Отправить».



7. Когда ученики будут заходить на конференцию, вам поступит уведомление с предложением их добавить.

8. Для того, чтобы поделиться своим экраном (показывать презентацию), нажмите на три точки вверху окна и выберите «Показать экран»





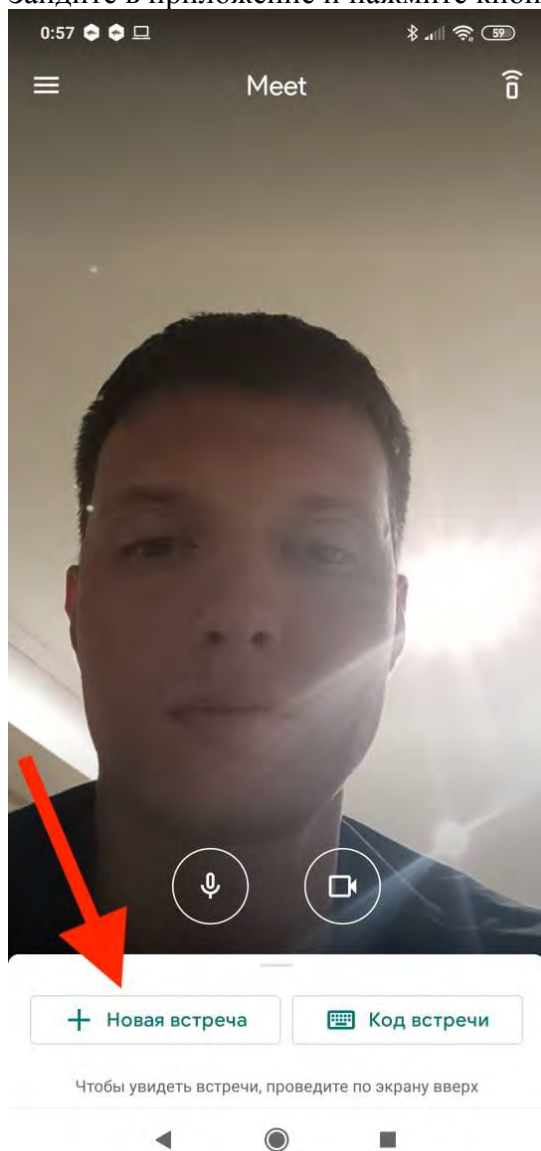
9. Хорошего урока!

Инструкция по созданию онлайн-конференции с помощью телефона

1. Установите приложение Hangouts Meet код для Android: и для iPhone:



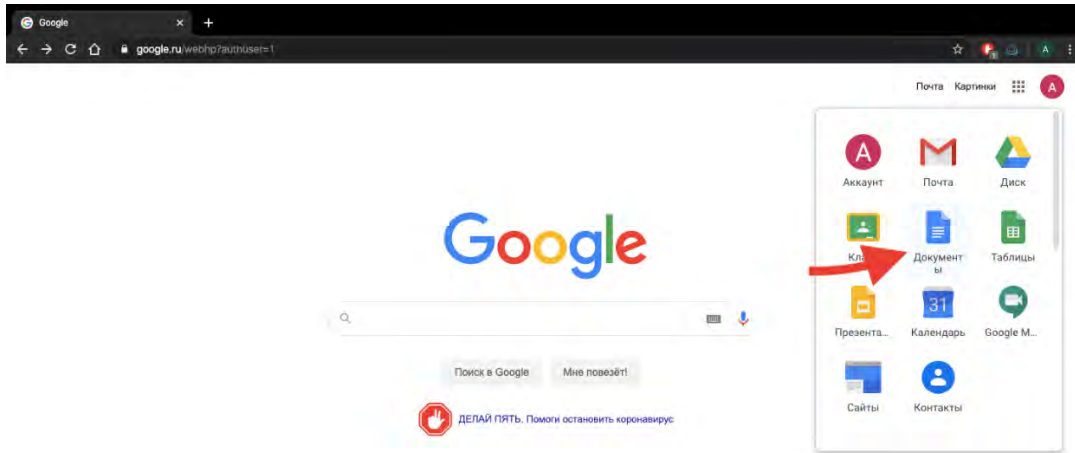
2. Зайдите в приложение и нажмите кнопку «Новая встреча»



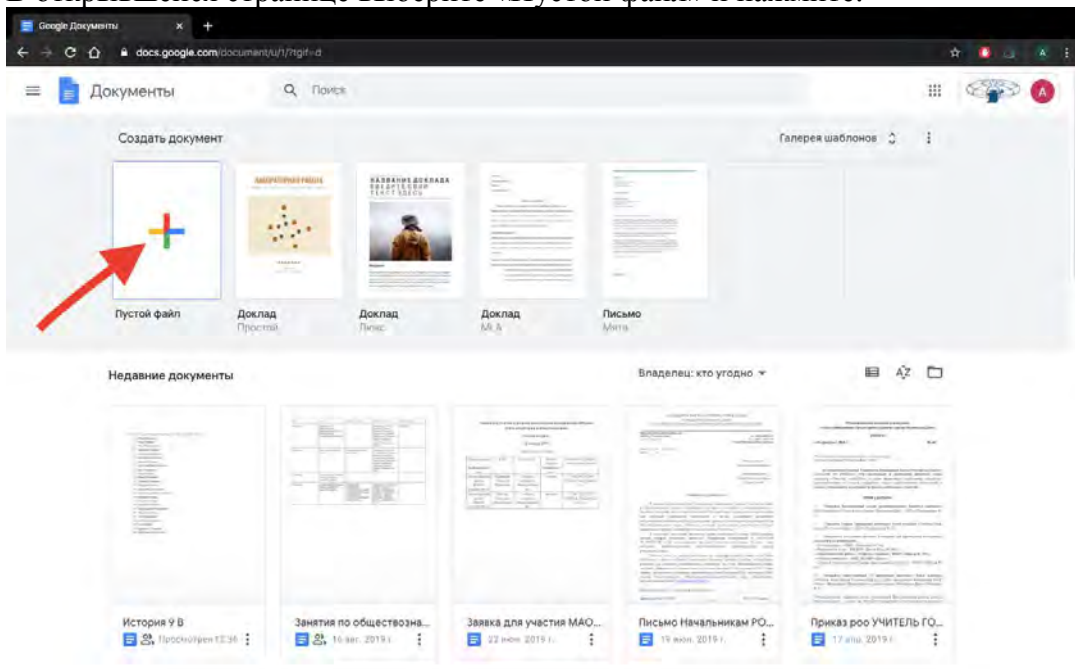
3. В открывшемся окне вы можете нажать кнопку «Поделиться» и отправить ссылку ученикам в WhatsApp либо написать в «Элжуре» код встречи (см. Пункт 6 и 7 инструкции по созданию онлайн-конференции).

Инструкция по созданию облачных документов для совместной работы

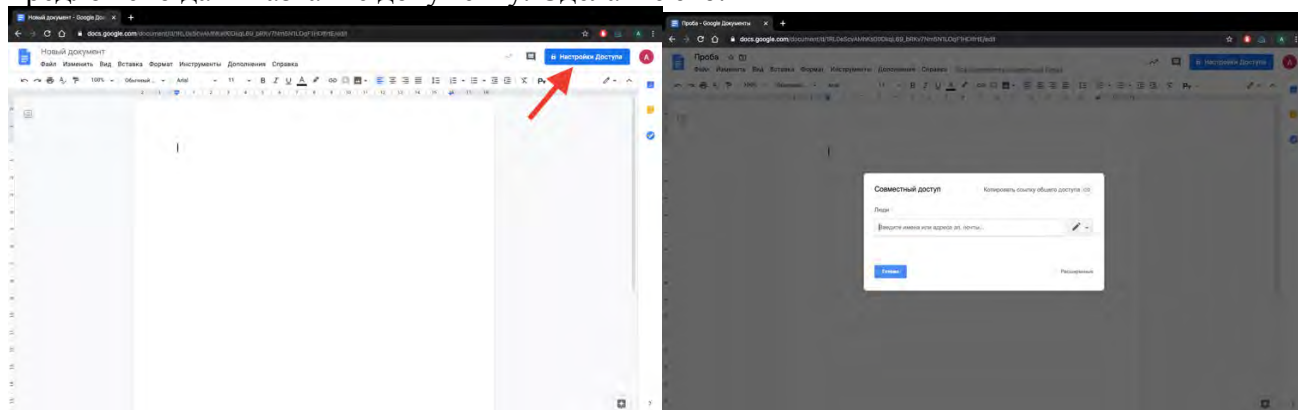
1. Откройте сайт google <https://www.google.ru/> нажмите справа вверху на кнопку «Войти», введите свои логин и пароль почты.
2. В правом верхнем углу нажмите на квадрат и выберите синюю иконку «Документы» и нажмите на неё.



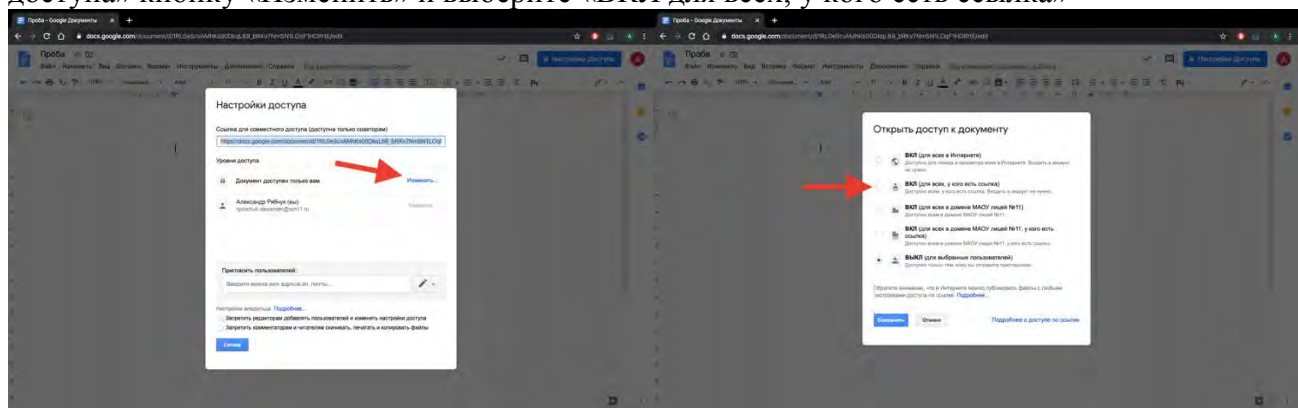
3. В открывшейся странице выберите «Пустой файл» и нажмите.



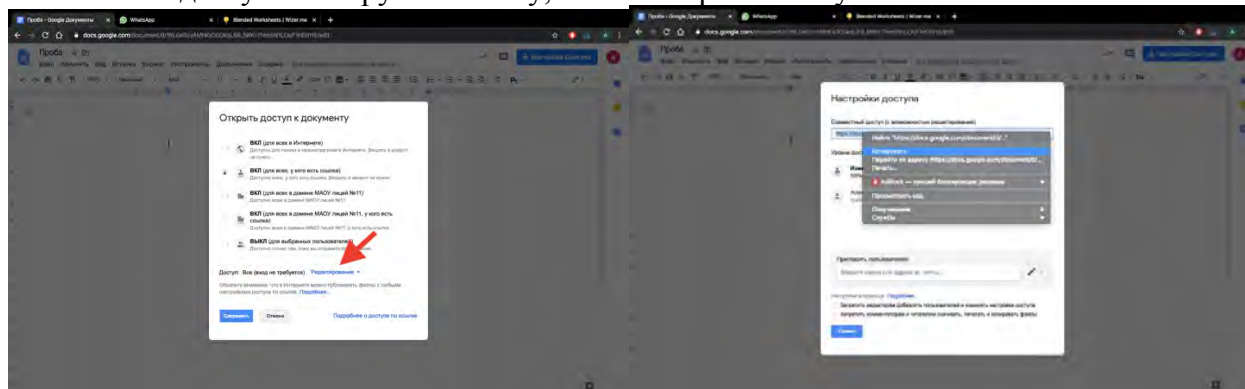
4. В правом верхнем углу нажмите на синюю кнопку «Настройки доступа», вам будет предложено дать название документу. Сделайте это.



5. В открывшемся окне нажмите кнопку «Расширенные», после нажмите в списке «Уровни доступа» кнопку «Изменить» и выберите «ВКЛ для всех, у кого есть ссылка»



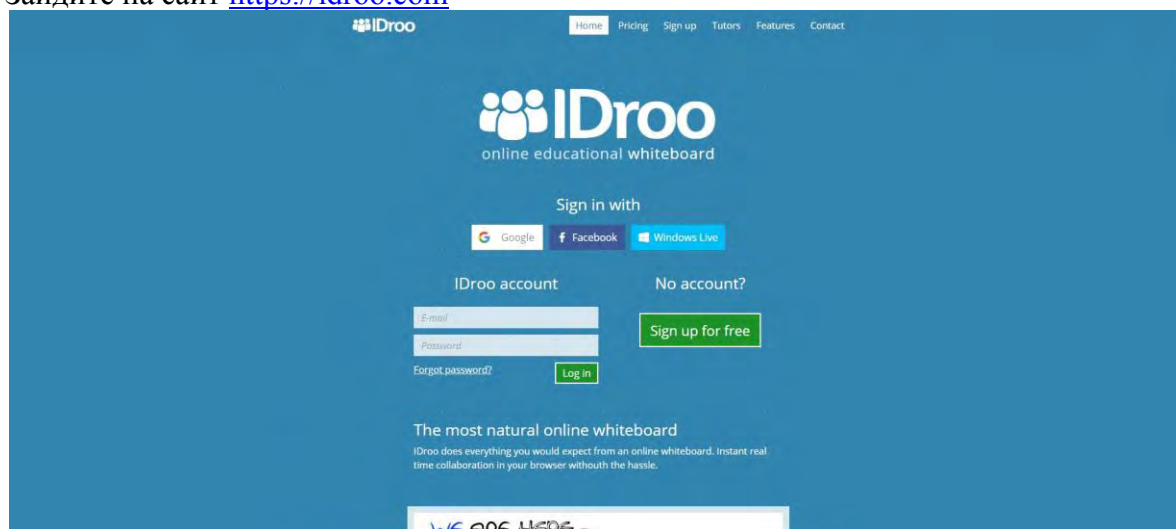
6. Внизу в поле «Доступ» нажмите на «Просмотр» и выберите «Редактирование» (если работу сделал ученик, то он может выбрать «Комментирование»), нажмите «Сохранить», в поле совместный доступ скопируйте ссылку, чтобы отправить ее ученикам и нажмите «Готово».



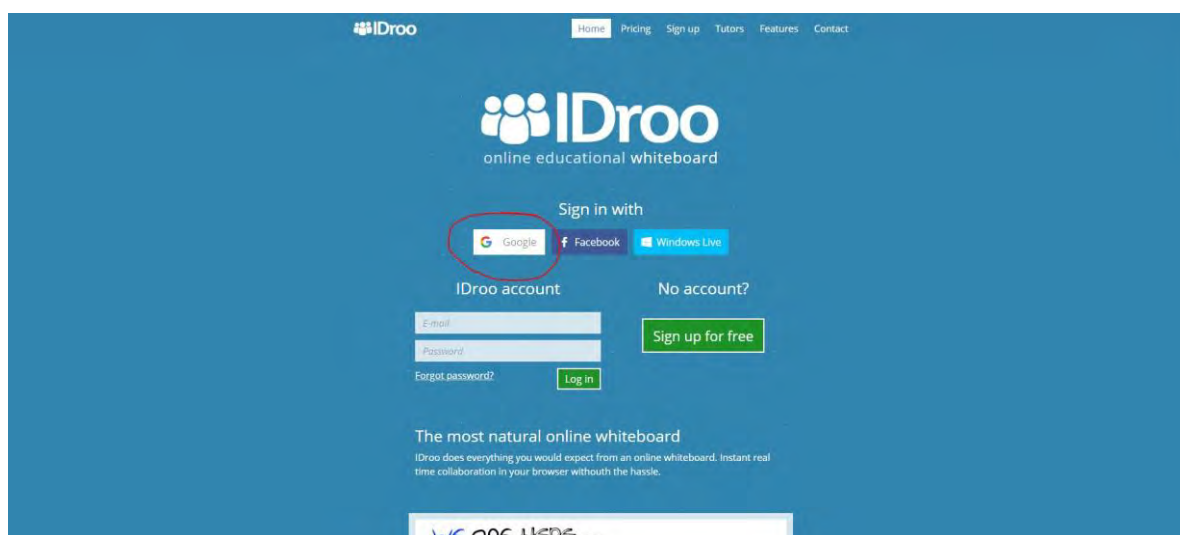
7. Отправьте ссылку ученикам любым удобным для вас способом: через Hangouts Meet или «ЭлЖур».

Инструкция по работе с виртуальной доской

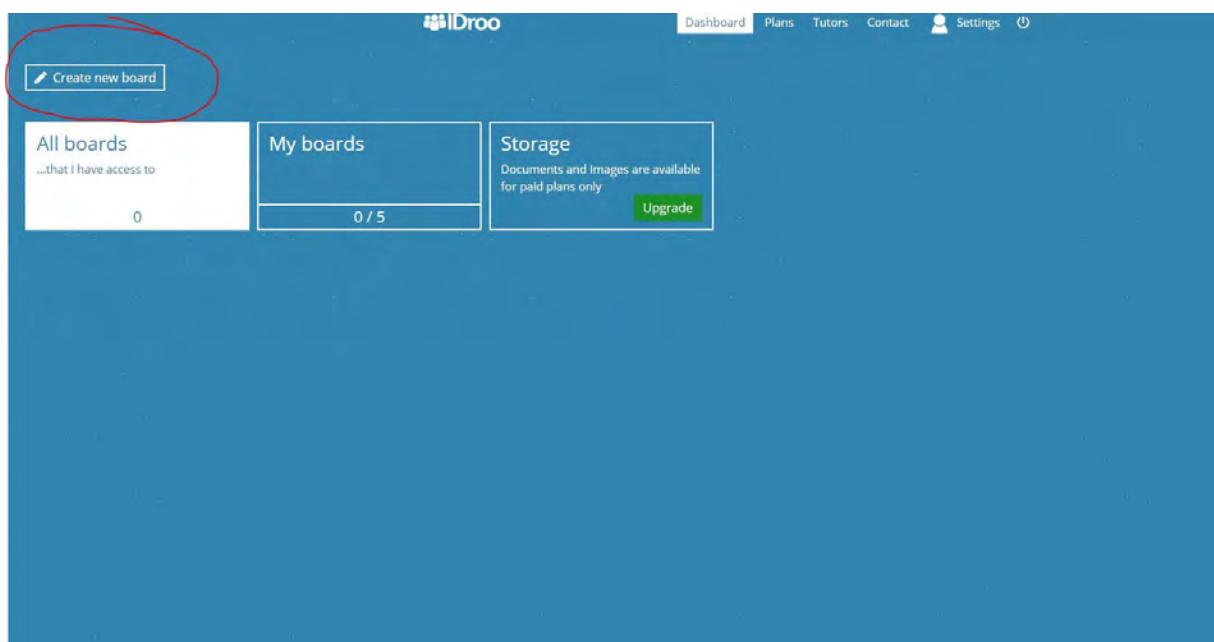
1. Зайдите на сайт <https://idroo.com>



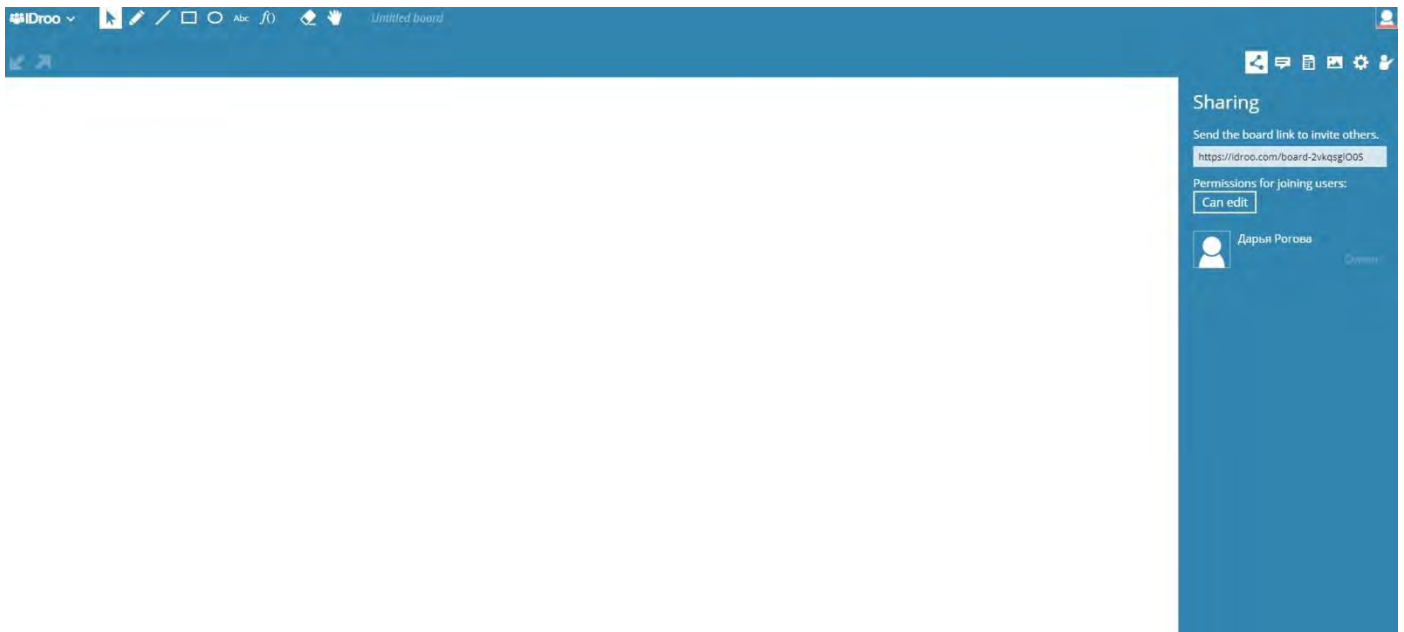
2. Войдите через свой аккаунт Google или зарегистрируйтесь стандартным способом (нажмите Sign up for free и следуйте инструкциям).



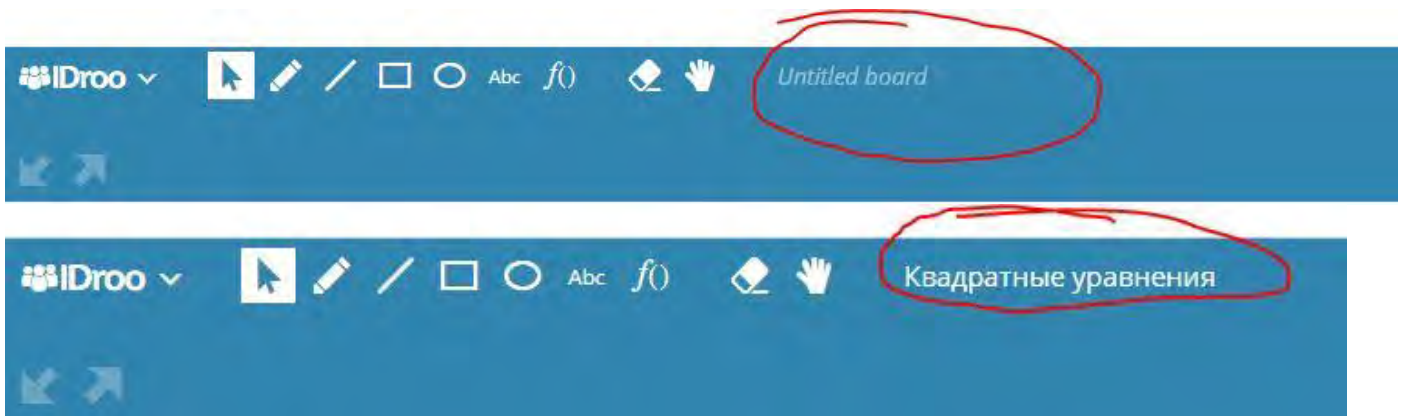
3. В открывшемся окне в левом верхнем углу нажмите «Create new board» («Создать новую доску»)



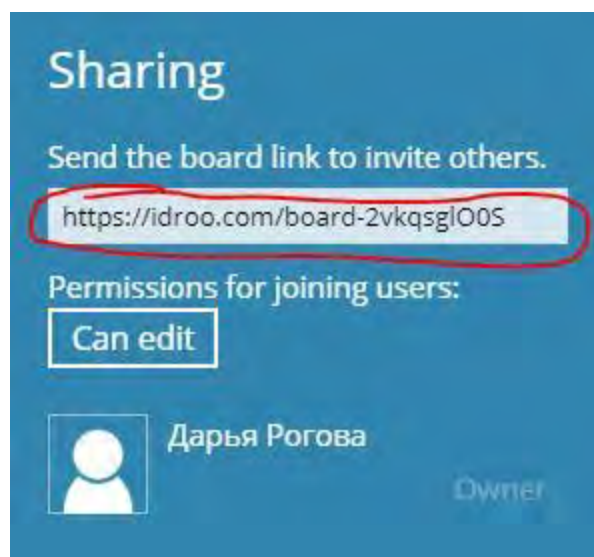
4. В новом окне - чистая доска. На ней будете работать вы и класс.



5. В верхней части экрана дайте название доске, просто набрав его с клавиатуры, предварительно кликнув мышкой на словосочетании Untitled board



6. Чтобы предоставить ученикам доступ к доске, в правой части экрана выделите ссылку, скопируйте и отправьте своим ученикам через чат в Hangouts Meet, WhatsApp или ЭлЖур













7. Если ваши ученики прошли процедуру регистрации (см. п.1), все они отобразятся в списке. По умолчанию они могут вносить изменения в документ, т.е. писать на доске. Если регистрацию они не прошли, они смогут видеть доску и изменения на ней в режиме онлайн, но не смогут писать на ней.

Sharing

Send the board link to invite others.

<https://idroo.com/board-AjsM8NQ6xB>

Permissions for joining users:
Can edit

| | | |
|---|------------------|----------|
|  | Дарья Рогова | Owner |
|  | Радимир | Can edit |
|  | Anatoliy | Can edit |
|  | Alina | Can edit |
|  | Илья Каракуц | Can edit |
|  | Dmitriy Kotenkov | Can edit |
|  | Лиза Ростовская | Can edit |
|  | No Comments | Can edit |
|  | Вика Шекер | Can edit |
|  | Ника | Can edit |

8. Изменить настройки доступа можно нажав на кнопку «Can edit» («могут редактировать») и выбрать из всплывающего меню необходимые. Аналогично можно изменить настройки персонально у каждого из учеников, нажав на Can edit напротив имени.

Sharing

Send the board link to invite others.

<https://idroo.com/board-AjsM8NQ6xB>

Permissions for joining users:

- Can edit
- Can view
- No access

Могут вносить изменения

Могут просматривать

Без доступа

| User | Permission |
|------------------|------------|
| Александр Рогова | Can edit |
| Александр Рогова | Can edit |
| Алина | Can edit |
| Илья Каракуц | Can edit |
| Dmitriy Kotenkov | Can edit |
| Лиза Ростовская | Can edit |
| No Comments | Can edit |
| Вика Шекер | Can edit |
| Ника | Can edit |

9. Для общения «около доски» можно нажать на значок чата в правой части экрана. Откроется чат, аналогичный мессенджеру. Набирайте и отправляйте сообщения.



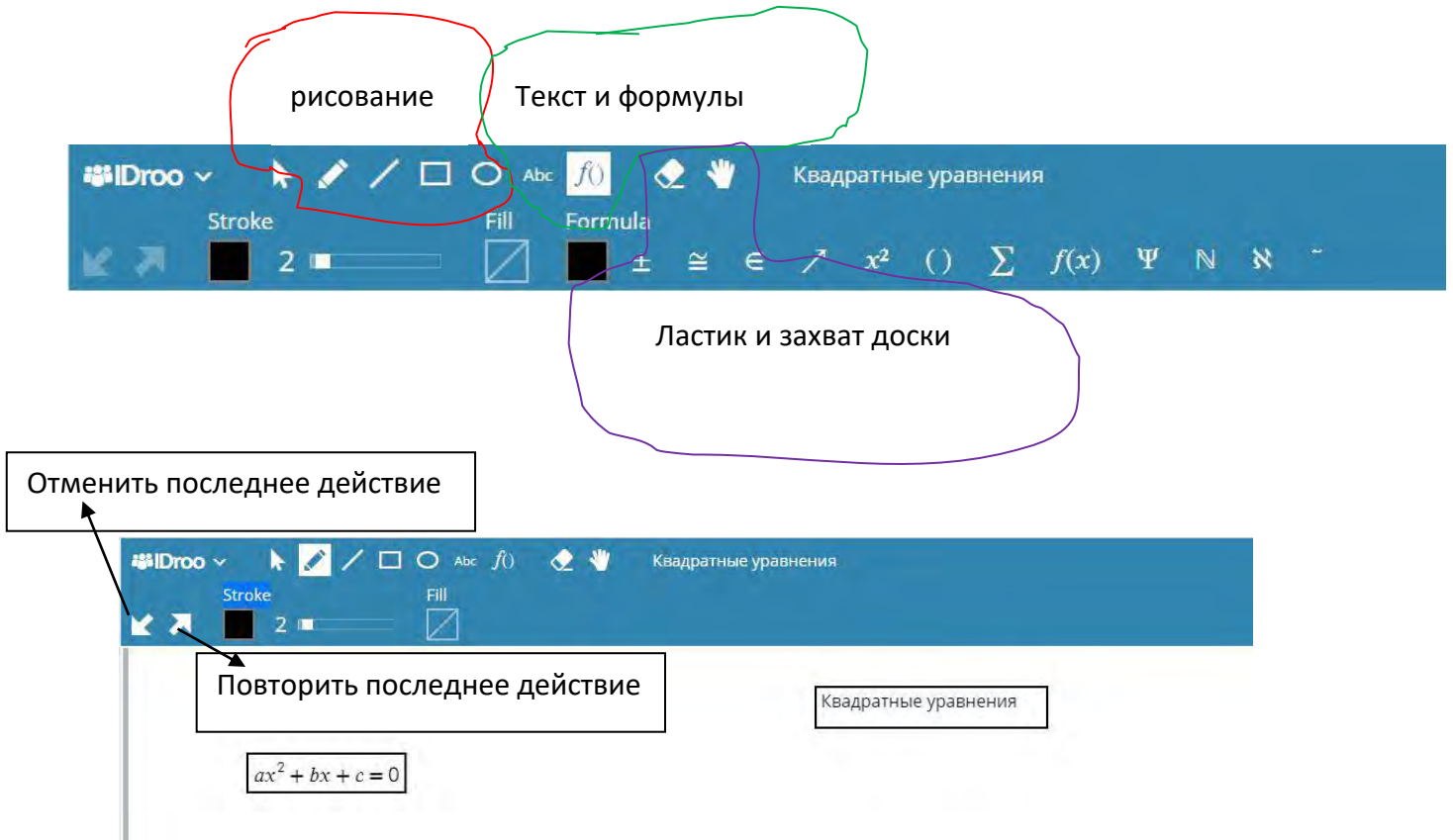
10. Доска имеет различные инструменты:

Рисование маркером, прямых линий, прямоугольника, овала.

Вставка текста и математических формул.

Ластик и рука для «захвата» и перемещения рабочей области доски.

При выборе какого-либо инструмента изменяется нижняя строка – настройки инструмента.



11. Результат сохраняется на доске даже после того, как ее закроют все участники. Очистить все можно, нажав в верхнем левом углу на символ iDroo и выбрав из всплывшего меню «Clean board» (очистить доску). Надписи можно сохранить как pdf-файл или изображение и использовать в работе – Save as PDF или Save as image.

