

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"

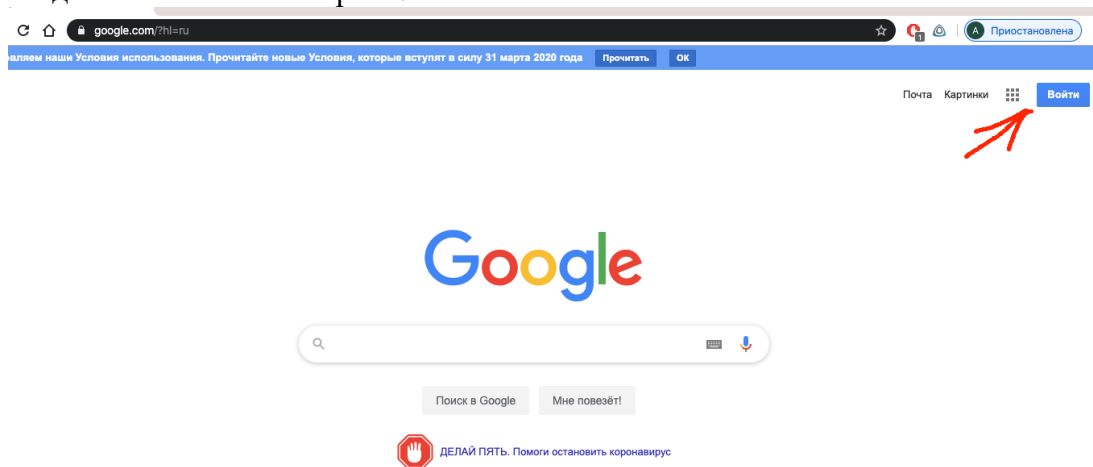
Дарья Рогова, заместитель директора по УВР МАОУ "Лицей №11" г.Ростова-на-Дону, учитель физики,
победитель конкурса "Учитель года Дона-2018"

Оглавление

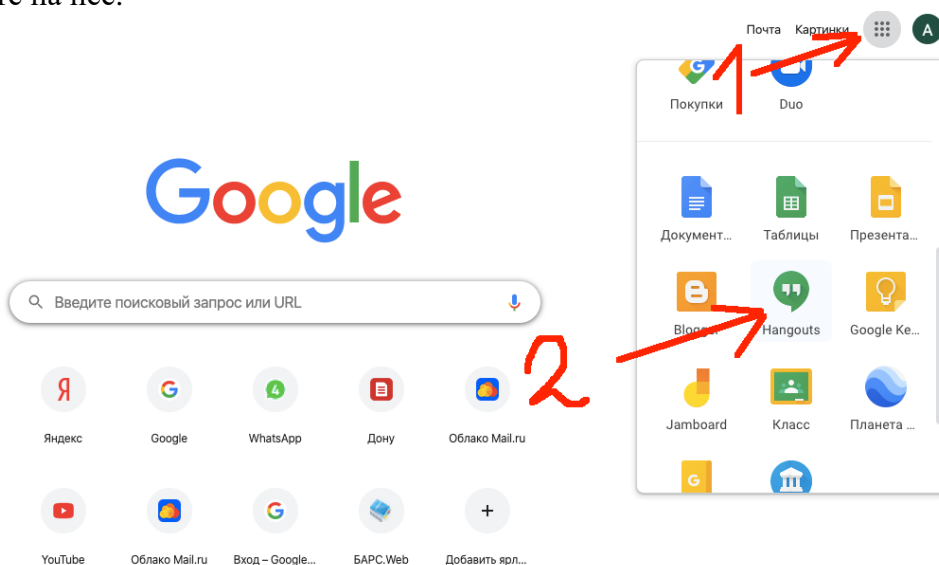
Инструкция по созданию онлайн-конференции	3
Инструкция по созданию онлайн-конференции с помощью телефона.....	7
Инструкция по созданию облачных документов для совместной работы.....	8
Инструкция по работе с виртуальной доской	10

Инструкция по созданию онлайн-конференции

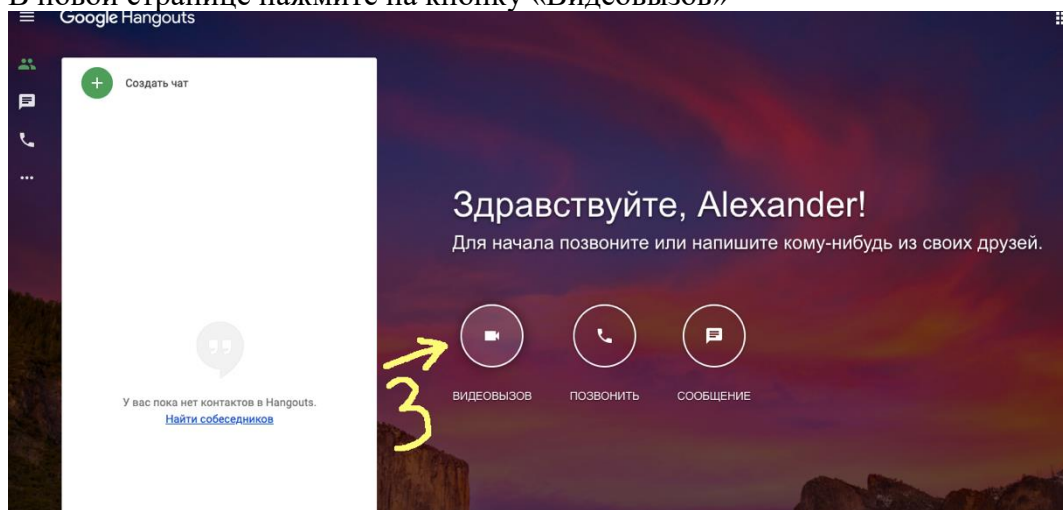
1. Откройте сайт google <https://www.google.ru/> нажмите справа вверху на кнопку «Войти», введите свои логин и пароль:



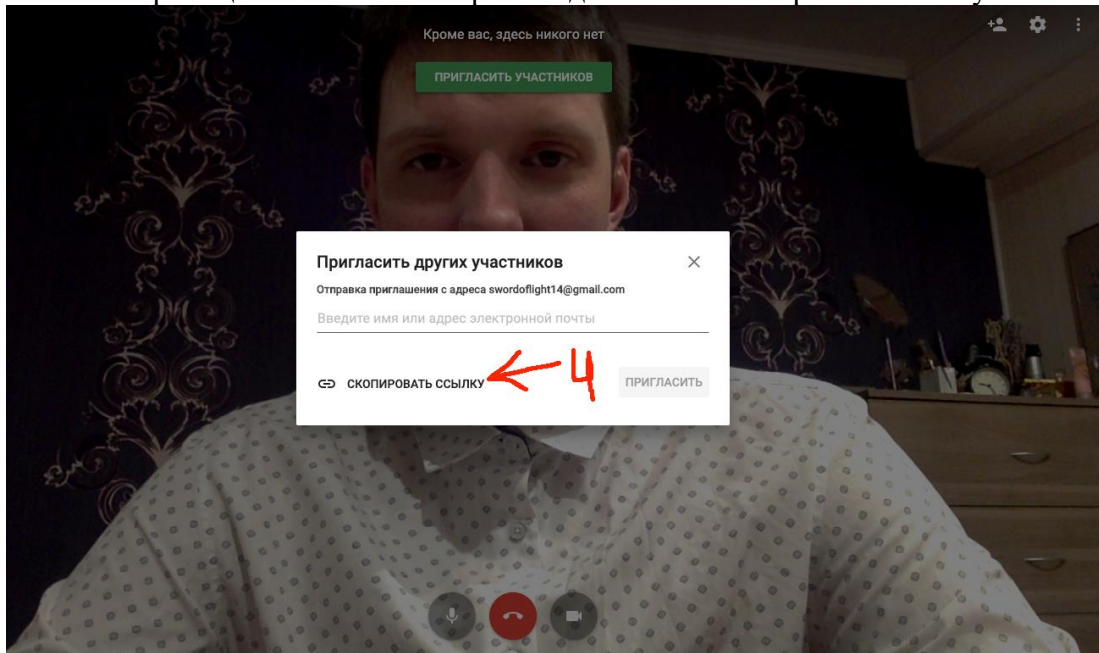
2. В правом верхнем углу нажмите на квадрат и выберите зеленую иконку с кавычками Hangouts и нажмите на неё:



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, кликните мышкой в нужную клетку или нажмите кнопку «Оценки»
Вы можете выделить оценки, просмотренные родителями

	10 январь	13	14	17	20	21	24	27 кв	28	31	3 фев	4	7	10	11	14	17	18	21	25	28 мар	29	30	31	Среднее	III				
24 Пода София	5	5			4	5		5				5									5/5	5		5	5	4.92	5			
25 Пшеничная Вероника			5		5	5																				2	5	4.40	4	
26 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 Тирацунян 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».

Ученики получили ссылку на конференцию, перейдя по которой они будут на занятии.

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

	10 янв	13	14	17	20	21	24	27	28	31	3 фев	4	7	10	11	14	17	18	21	25	28	29	30	31	2 мар	3	6	10	13	17	Средняя	СР
Щучкина Эльвира			5		5	5																									5,00	5

Печать журнала По ученикам Excel

Замечание Сообщение родителям Сообщение группе

Кому: Ученики Родители

Сообщение:

Эмодзи и символы
Отменить
Повторить
Вырезать
Копировать
Вставить
Вставить с соблюдением стиля
Выделить все
Язык
Направление письма
AdBlock — лучший блокировщик рекламы
Просмотреть код
Озвучивание

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

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»

Кроме вас, здесь никого нет

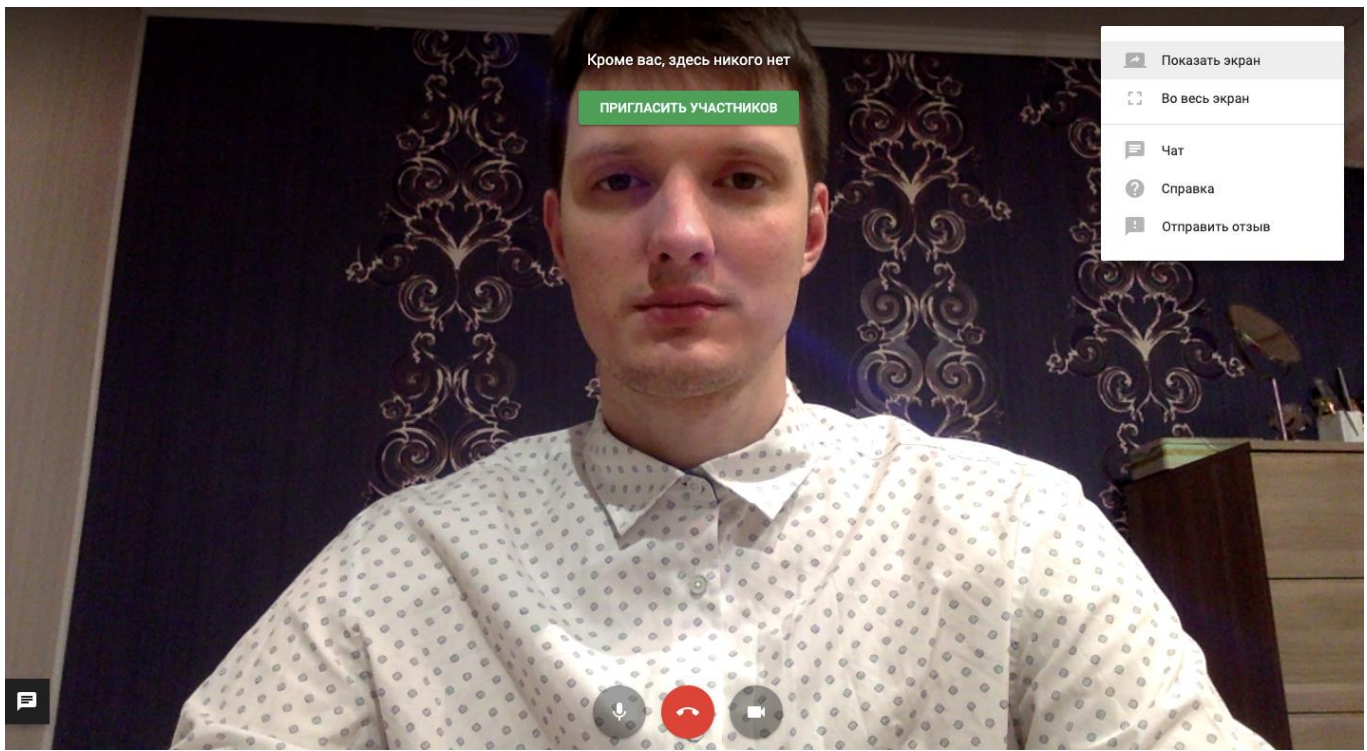
ПРИГЛАСИТЬ УЧАСТНИКОВ

Пригласить других участников

Отправка приглашения с адреса swordflight14@gmail.com

Введите имя или адрес электронной почты

СКОПИРОВАТЬ ССЫЛКУ ПРИГЛАСИТЬ



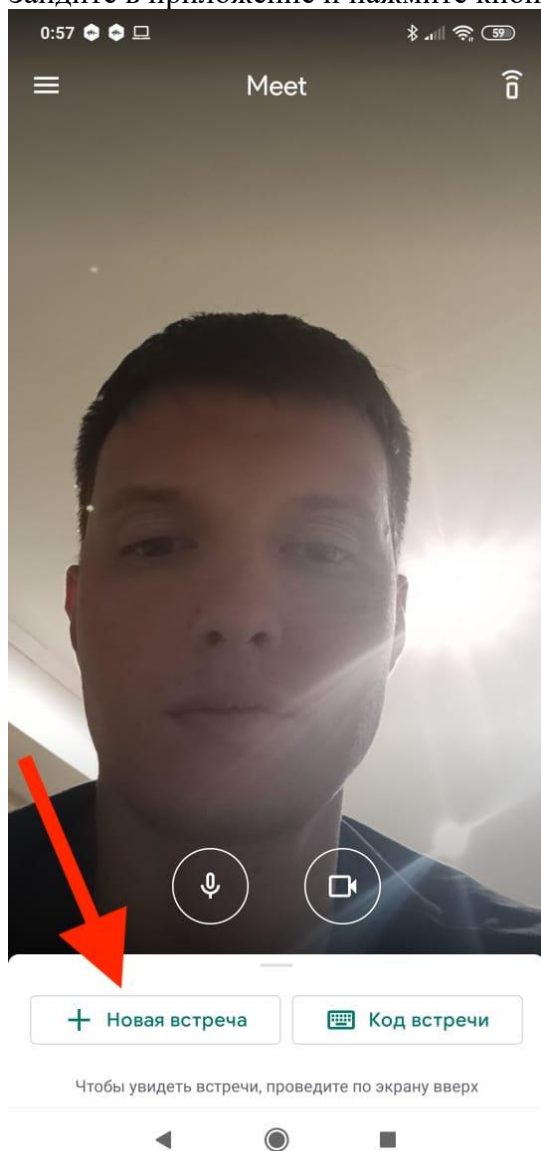
9. Хорошего урока!

Инструкция по созданию онлайн-конференции с помощью телефона

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



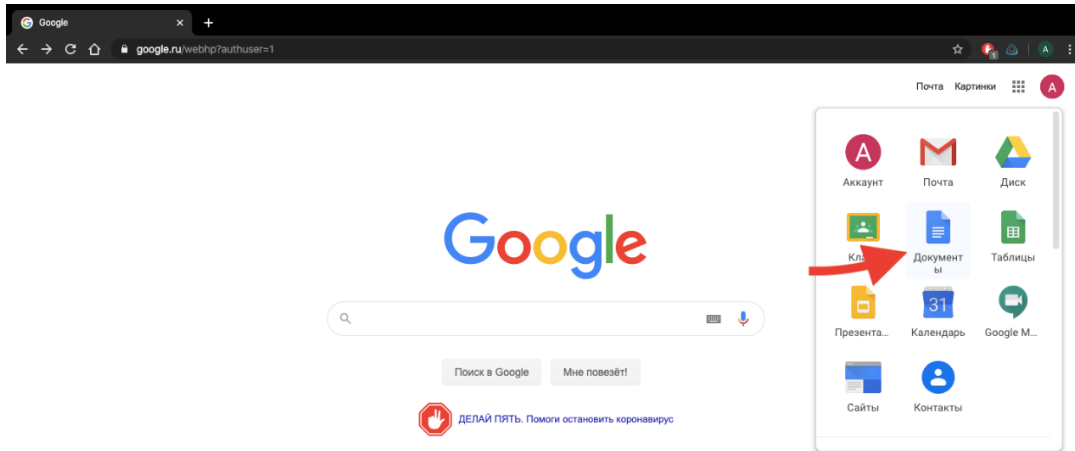
2. Зайдите в приложение и нажмите кнопку «Новая встреча»



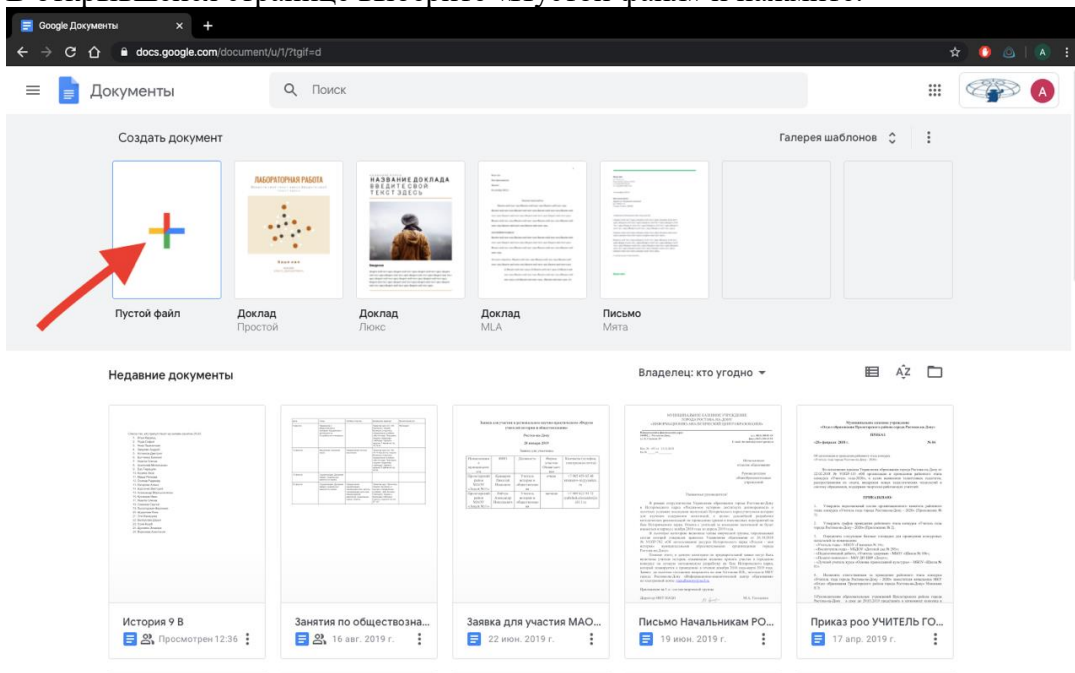
3. В открывшемся окне вы можете нажать кнопку «Поделиться» и отправить ссылку ученикам в WhatsApp либо написать в «Элжуре» код встречи (см. Пункт 6 и 7 инструкции по созданию онлайн-конференции).

Инструкция по созданию облачных документов для совместной работы

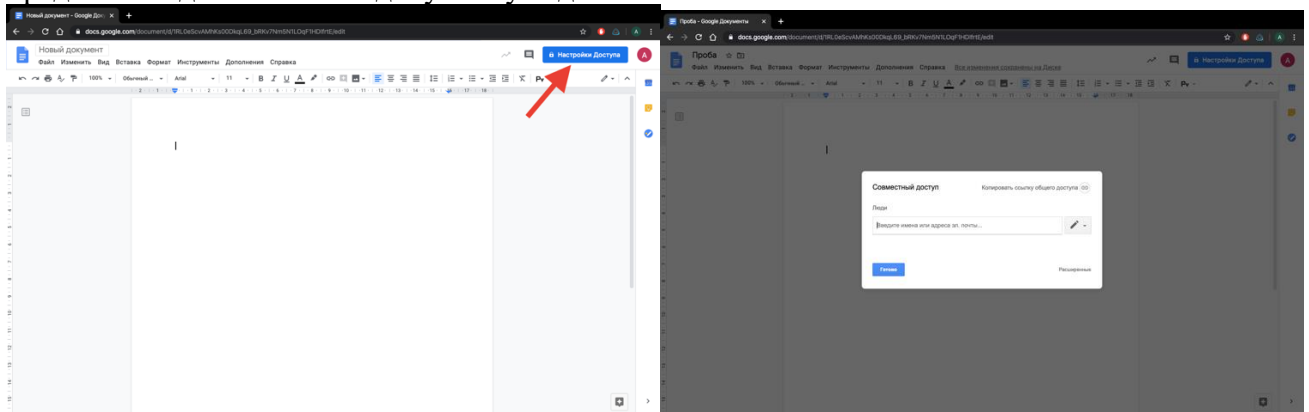
1. Откройте сайт google <https://www.google.ru/> нажмите справа вверху на кнопку «Войти», введите свои логин и пароль почты.
2. В правом верхнем углу нажмите на квадрат и выберите синюю иконку «Документы» и нажмите на неё.



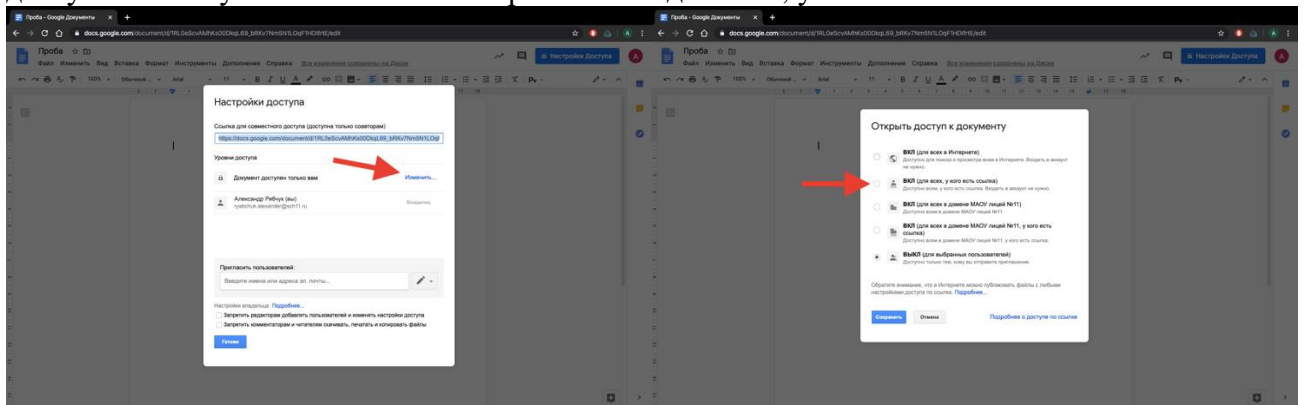
3. В открывшейся странице выберите «Пустой файл» и нажмите.



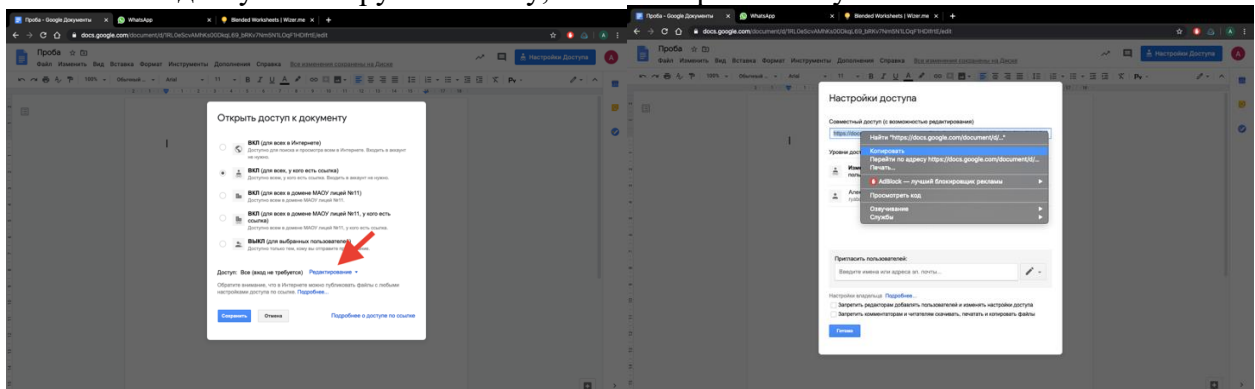
4. В правом верхнем углу нажмите на синюю кнопку «Настройки доступа», вам будет предложено дать название документу. Сделайте это.



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



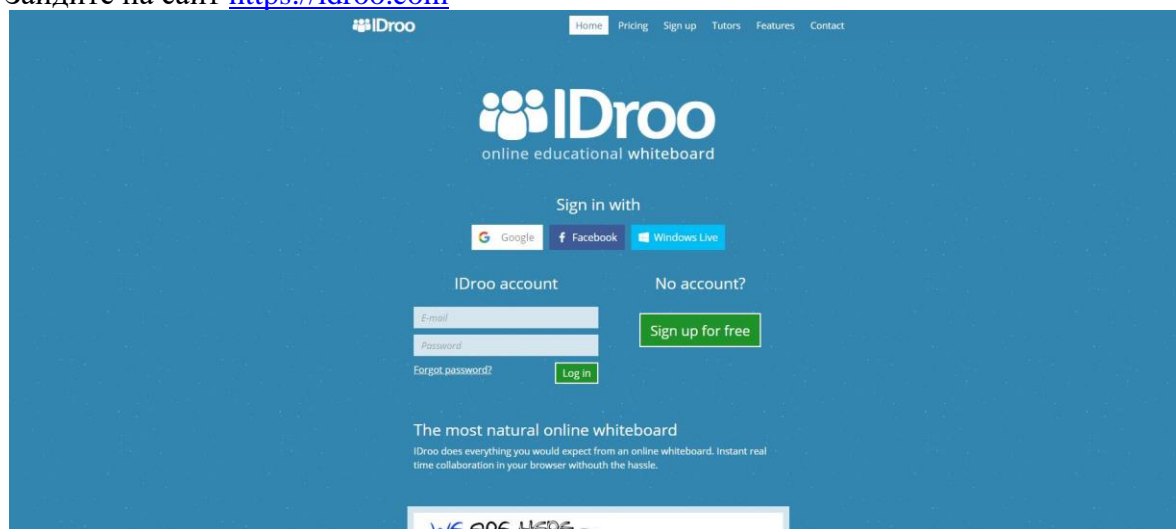
6. Внизу в поле «Доступ» нажмите на «Просмотр» и выберите «Редактирование» (если работу сделал ученик, то он может выбрать «Комментирование»), нажмите «Сохранить», в поле совместный доступ скопируйте ссылку, чтобы отправить ее ученикам и нажмите «Готово».



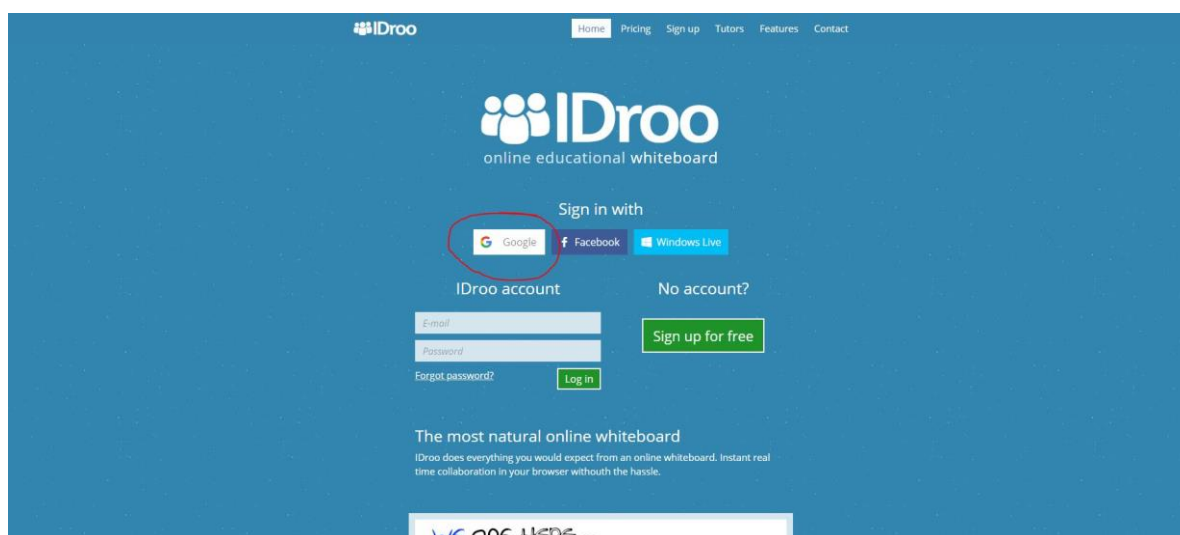
7. Отправьте ссылку ученикам любым удобным для вас способом: через Hangouts Meet или «ЭлЖур».

Инструкция по работе с виртуальной доской

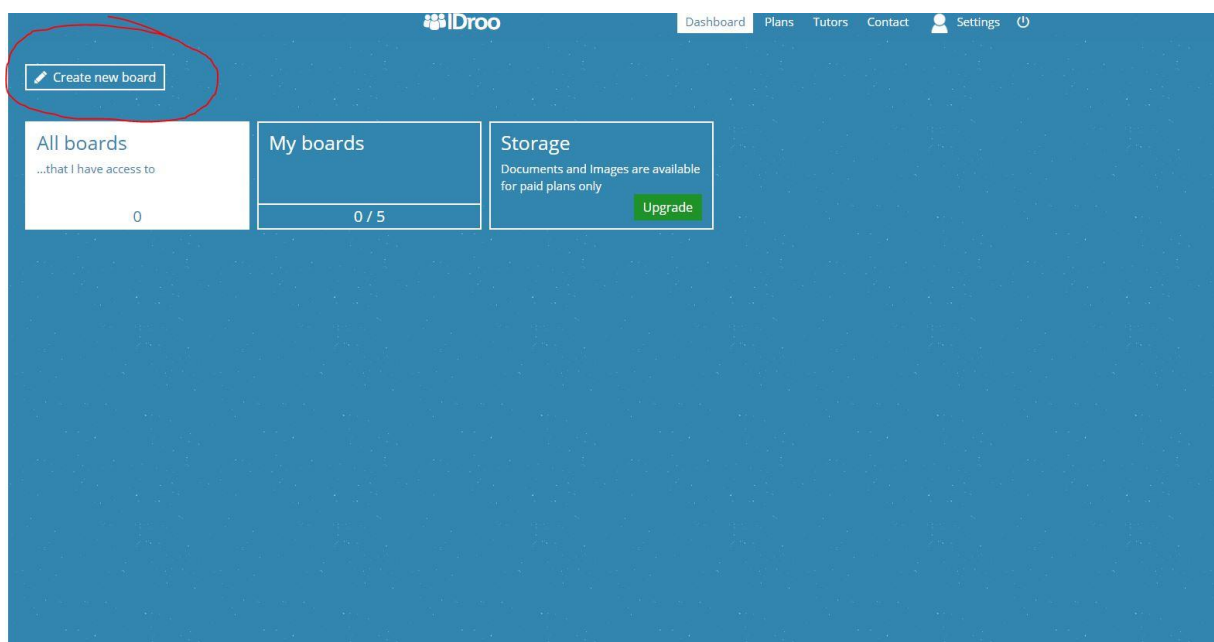
1. Зайдите на сайт <https://idroo.com>



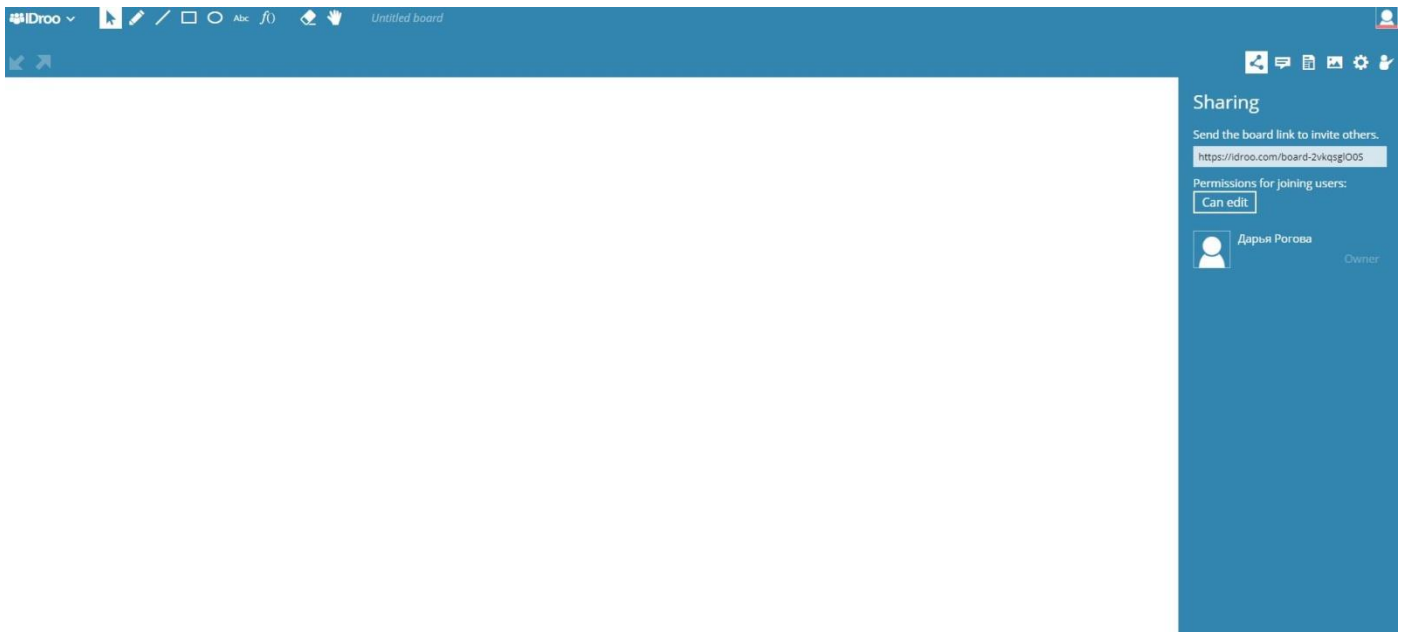
2. Войдите через свой аккаунт Google или зарегистрируйтесь стандартным способом (нажмите Sign up for free и следуйте инструкциям).



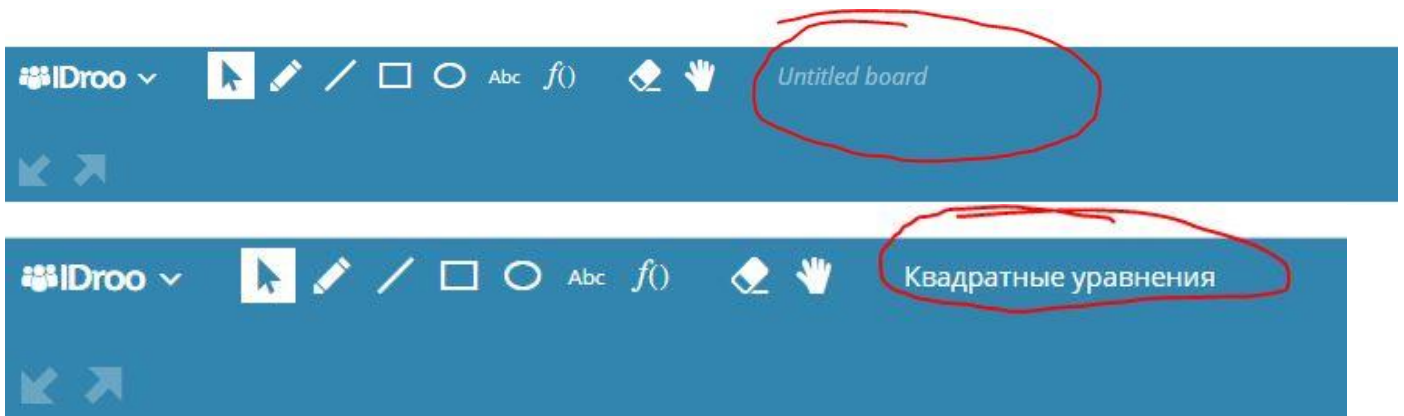
3. В открывшемся окне в левом верхнем углу нажмите «Create new board» («Создать новую доску»)



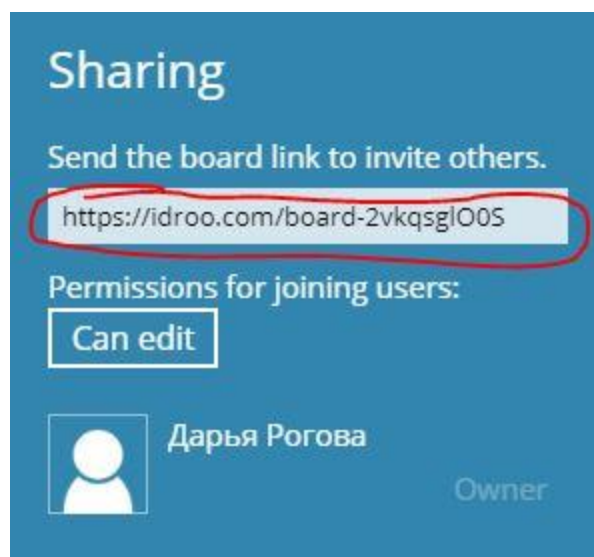
4. В новом окне - чистая доска. На ней будете работать вы и класс.



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

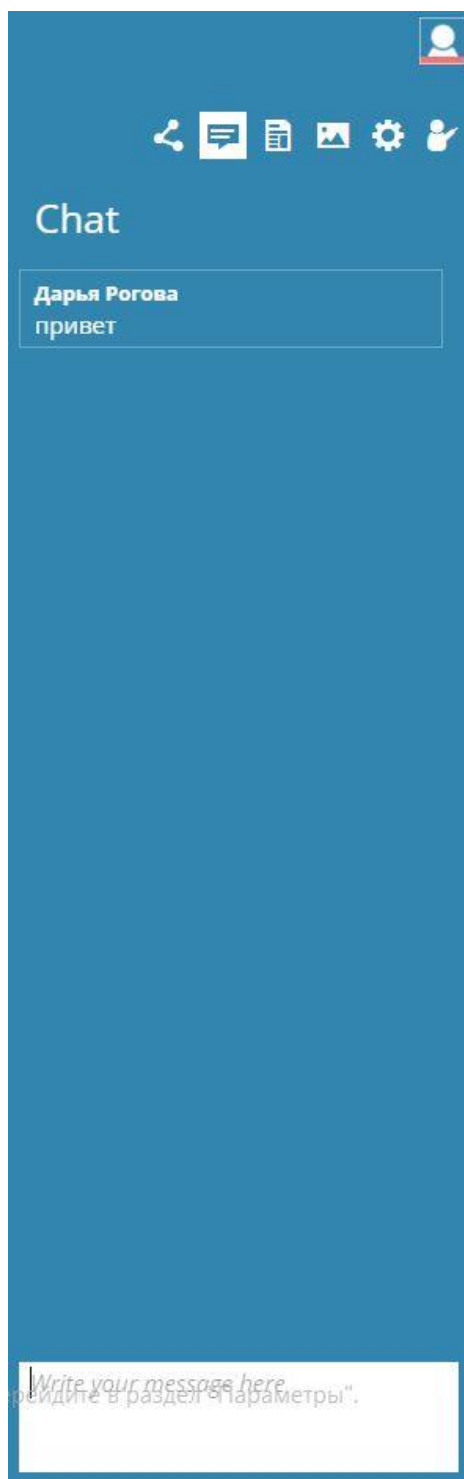
8. Изменить настройки доступа можно нажав на кнопку «Can edit» («могут редактировать») и выбрать из всплывающего меню необходимые. Аналогично можно изменить настройки персонально у каждого из учеников, нажав на Can edit напротив имени.

The screenshot shows the 'Sharing' interface with a permissions dropdown menu open. The menu options are 'Can edit', 'Can view', and 'No access'. Red arrows point from these options to callout boxes: 'Can edit' points to 'Могут вносить изменения', 'Can view' points to 'Могут просматривать', and 'No access' points to 'Без доступа'. The background shows a list of users with their current permissions, all set to 'Can edit'.

Permissions for joining users:	Callout
Can edit	Могут вносить изменения
Can view	Могут просматривать
No access	Без доступа

User	Permission
Александр	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

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



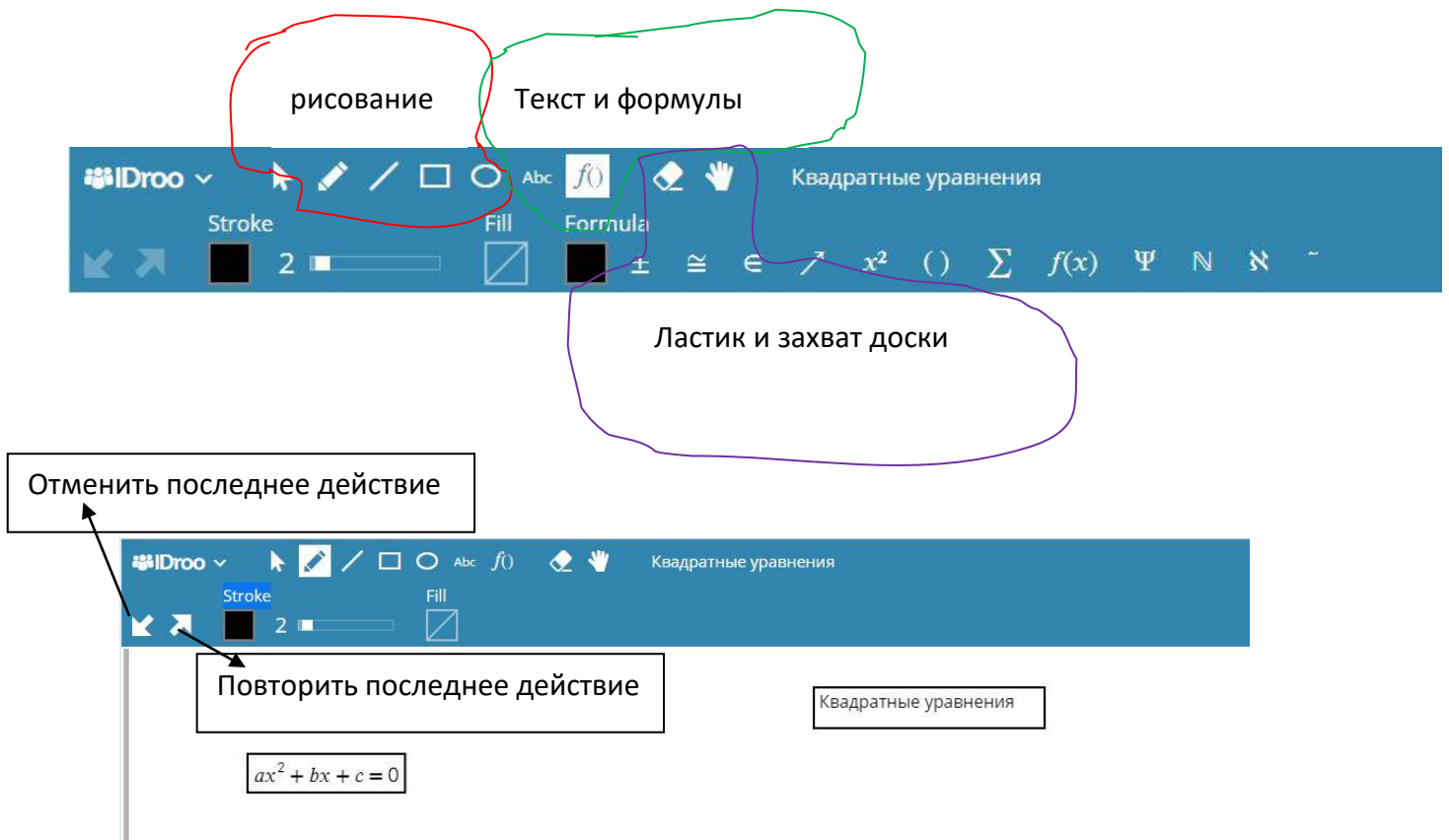
10. Доска имеет различные инструменты:

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.

