

Διαβάστε και χρησιμοποιήστε το Zoom

Μάθετε πώς να χρησιμοποιείτε το Zoom για τα μαθήματα

Οι εκπαιδευτικοί, χρησιμοποιώντας τις οδηγίες, θα μάθουν και θα εξασκηθούν σε ορισμένες διαφορετικές λειτουργίες του Zoom:

- η πρώτη άσκηση αφορά τη δημιουργία αιθουσών διαχωρισμού για να μπορούν οι μαθητές να εργάζονται σε μικρότερες ομάδες
- η δεύτερη άσκηση αφορά τον διαμοιρασμό της οθόνης για τη χρήση του πίνακα με τους μαθητές
- η τρίτη άσκηση αφορά την κοινή χρήση της οθόνης και τον τρόπο με τον οποίο μπορείτε να κρατάτε σημειώσεις στο κοινόχρηστο έγγραφο

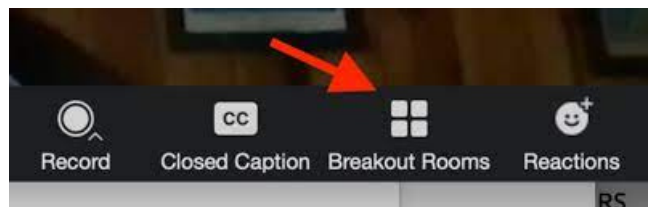
Θυμηθείτε:

να εγγραφείτε στο Zoom και να δημιουργήσετε το λογαριασμό σας ή να συνδεθείτε στο λογαριασμό σας να έχετε υπολογιστή και να χρησιμοποιήσετε το Zoom στον υπολογιστή

- για να το εφαρμόσετε στην πράξη, είναι καλύτερο να χρησιμοποιήσετε μια άλλη συσκευή (μπορεί να είναι και smartphone) για να συμμετάσχετε στη συνάντηση και να δείτε πώς θα βλέπουν οι μαθητές σας την οθόνη όταν εφαρμόσετε στην πράξη αυτά που μαθαίνετε τώρα.

Άσκηση 1: Πώς να δημιουργήσετε αίθουσες διαχωρισμού

1. Για να ελέγξετε αν οι αίθουσες διασκέψεων επιτρέπονται, μεταβείτε στο Zoom.us και συνδεθείτε στο λογαριασμό σας.
2. Στη συνέχεια, κάντε κλικ στο "Ο λογαριασμός μου", στη συνέχεια στις "ρυθμίσεις", κάντε κλικ στο "σε συνεδρίαση για προχωρημένους" και επιτρέψτε την αίθουσα διασκέψεων.
3. Τώρα, έχετε ενεργοποιήσει τις αίθουσες διασκέψεων και μπορείτε να ξεκινήσετε μια συνάντηση στο Zoom.
4. Ξεκινήστε μια νέα συνάντηση.
5. Κάντε κλικ στο παρακάτω κουμπί για να δημιουργήσετε τις αίθουσες διασκέψεων.



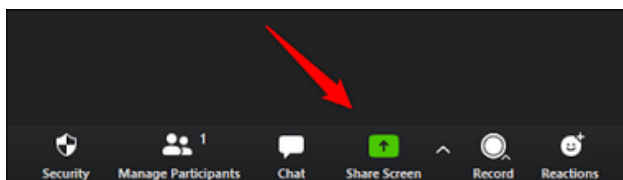
Αφού κάνετε κλικ στο κουμπί "Αίθουσα διασκέψεων", θα ερωτηθείτε πόσους συμμετέχοντες θέλετε να τοποθετήσετε σε κάθε αίθουσα και κάνοντας κλικ στο "χειροκίνητα" μπορείτε να επιλέξετε ποιοι θα πάνε και σε ποια αίθουσα ή κάνοντας κλικ στο "αυτόματα" το Zoom θα τους χωρίσει.

Και στη συνέχεια κάντε κλικ στο "Create Breakout Rooms" (Δημιουργία δωματίων διασκέψεων)

Διαβάστε και χρησιμοποιήστε το Zoom

Άσκηση 2: Πώς να χρησιμοποιήσετε τον πίνακα στο Zoom

Για να μάθετε πώς να χρησιμοποιείτε τον πίνακα στο Zoom, πρέπει να ξεκινήσετε μια νέα συνάντηση και, στη συνέχεια, να κάνετε κλικ στο κουμπί "Κοινή χρήση οθόνης".



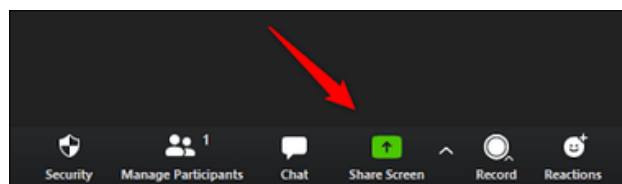
Στη συνέχεια, κάντε κλικ στο "whiteboard" και ένας πίνακας θα εμφανιστεί στην οθόνη και όλοι οι συμμετέχοντες θα μπορούν να δουν τον πίνακα και να γράψουν σε αυτόν. Σε αυτόν τον πίνακα μπορείτε να γράψετε ένα κείμενο κάνοντας κλικ στο κουμπί "Κείμενο" ή να σχεδιάσετε κάνοντας κλικ στο κουμπί "Σχεδίαση", αλλά και να σβήσετε ό,τι έχετε σχεδιάσει κάνοντας κλικ στο κουμπί "Σβήστρα".

Και χρησιμοποιώντας το κουμπί "Μορφή" μπορείτε να αλλάξετε το χρώμα του κειμένου ή τη μορφή.

Ο λευκός πίνακας είναι χρήσιμος για να κάνετε καταγισμό ιδεών με τους μαθητές, για να τους δείξετε πώς να ζωγραφίσουν μια εικόνα ή να συλλαβίσουν μια λέξη και για όλες τις άλλες χρήσεις που μοιάζουν με πίνακα στην τάξη.

Άσκηση 3: Κρατήστε σημειώσεις σε ένα κοινόχρηστο έγγραφο στο Zoom

Για να μάθετε πώς να κρατάτε σημειώσεις σε ένα κοινόχρηστο έγγραφο χρησιμοποιώντας το Zoom, πρέπει να ξεκινήσετε μια νέα συνάντηση και, στη συνέχεια, να κάνετε κλικ στο κουμπί "Κοινή χρήση οθόνης" και να επιλέξετε το έγγραφο που θέλετε να εμφανιστεί στην κοινή σας οθόνη.



Στη συνέχεια, το αρχείο σας θα είναι ορατό σε όλους και θα εμφανιστεί στην οθόνη σας μια μπάρα με διάφορα κουμπιά, ένα από τα οποία ονομάζεται "Annotate" (σχολιασμός) και πατώντας το θα μπορείτε να γράψετε στο κοινόχρηστο αρχείο.

Αυτό το κουμπί είναι χρήσιμο για να υπογραμμίζετε φράσεις που θεωρείτε πιο σημαντικές, ώστε να μπορούν και οι συμμετέχοντες να τις εντοπίζουν εύκολα ή να κάνουν σχέδια στο κοινόχρηστο αρχείο.