

**Citiți și utilizați Zoom****Aflați cum să utilizați Zoom pentru lecții****Profesorii, folosind instrucțiunile, vor învăța și exersa câteva funcții Zoom diferite:**

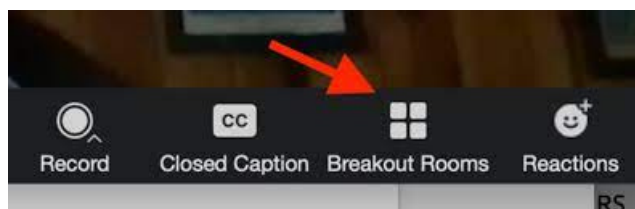
- primul exercițiu este despre crearea sălilor de lucru pentru a permite elevilor să lucreze în grupuri mai mici
- al doilea exercițiu este despre partajarea ecranului pentru a utiliza tabla albă cu elevii
- al treilea exercițiu este despre partajarea ecranului și despre modul în care puteți lua notițe asupra documentului partajat

**Amintiți-vă să:**

- înscrieți-vă pe Zoom și creați-vă contul sau conectați-vă la contul dvs
- aveți un computer și utilizați Zoom pe computer
- pentru a pune în practică, cel mai bine este să folosiți un alt dispozitiv (poate fi și un smartphone) pentru a participa la întâlnire și pentru a vedea cum vor vedea ecranul elevii dvs. atunci când veți pune în practică ceea ce învățați acum.

**Ex 1: Cum să creați săli de lucru**

1. Pentru a verifica dacă camerele de lucru sunt permise, accesați Zoom.us și conectați-vă la contul dvs.
2. Apoi faceți clic pe „Contul meu”, apoi pe „setări”, faceți clic pe „în întâlnire avansată” și permiteți camera de lucru.
3. Acum, ați activat sălile de lucru și puteți începe o întâlnire pe Zoom.
4. Începeți o nouă întâlnire.
5. Faceți clic pe următorul buton pentru a crea sălile de lucru.

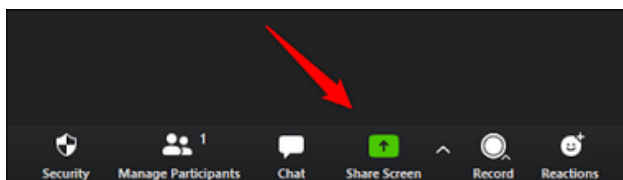


După ce veți faceți clic pe butonul sălii, veți fi vă întrebat câți participanți doriți să puneți în fiecare sală și făcând clic pe „manual” puteți să selectați cine să meargă și în ce cameră, sau făcând clic pe „automat”, Zoom va împărți elevii pe săli. Apoi faceți clic pe „Creați săli de lucru”.

## Citiți și utilizați Zoom

**Ex 2: Cum se utilizează tabla albă pe Zoom**

Pentru a învăța cum să utilizați tabla albă pe Zoom, trebuie să începeți o nouă întâlnire și apoi să faceți clic pe butonul „Partajare ecran”.

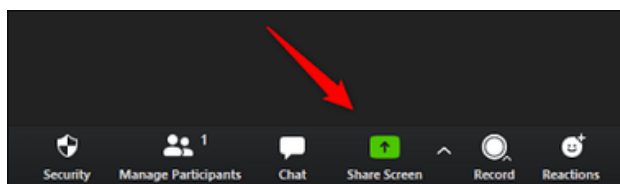


Apoi faceți clic pe „tablă albă” și va apărea o tablă albă pe ecran și toți participanții pot vedea tabla și pot scrie pe ea.

Pe această tablă puteți scrie un text făcând clic pe butonul „Text” sau să desenați făcând clic pe butonul „Desenați”, dar și să ștergeți ceea ce ați desenat făcând clic pe butonul „Șterge”. Folosind butonul „Format” puteți schimba culoarea textului sau formatul. Tabla albă este utilă pentru a avea sesiuni de brainstorming cu elevii, pentru a le arăta cum să deseneze o imagine sau să scrie un cuvânt și pentru toate celelalte utilizări asemănătoare tablei albe în clasă.

**Ex 3: Luați notițe despre un document partajat pe Zoom**

Pentru a învăța cum să luați câteva note pe un document partajat folosind Zoom, trebuie să începeți o nouă întâlnire și apoi să faceți clic pe butonul „Partajare ecran” și să selectați documentul pe care doriți să-l afișați pe ecranul partajat.



Apoi fișierul dvs. va fi vizibil pentru toată lumea și pe ecran va apărea o bară cu diverse butoane, dintre care unul se numește „Adnotare” și apăsând pe acesta veți putea scrie pe fișierul care este partajat.

Acest buton este util pentru a sublinia frazele pe care le considerați mai importante, astfel încât participanții să le poată identifica cu ușurință sau să facă desene pe fișierul partajat.