

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
„КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

Засоби проведення навчального процесу онлайн

Методичні вказівки до використання онлайн програмних засобів навчання
для студентів спеціальності

„151 - Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології”

Київ
НТУУ «КПІ»
2020

Засоби проведення навчального процесу онлайн: Методичні вказівки до використання онлайн програмних засобів навчання для студентів спеціальності „151 - Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології” / Уклад.: О.В. Ситніков, О.П. Коротинський ”, 2020. – 21с.

Навчальне видання

Засоби проведення навчального процесу онлайн

Методичні вказівки до використання онлайн програмних засобів навчання
для студентів спеціальності

„151 - Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології”

Укладачі: Ситніков Олексій Володимирович
Коротинський Антон Петрович

Відповідальний
редактор А.І.Жученко, д-р техн.наук, проф.

Авторська редакція

Зміст

Вступ

1.Завантаження та встановлення ZOOM

2.Організація конференції

3.Організація каналу

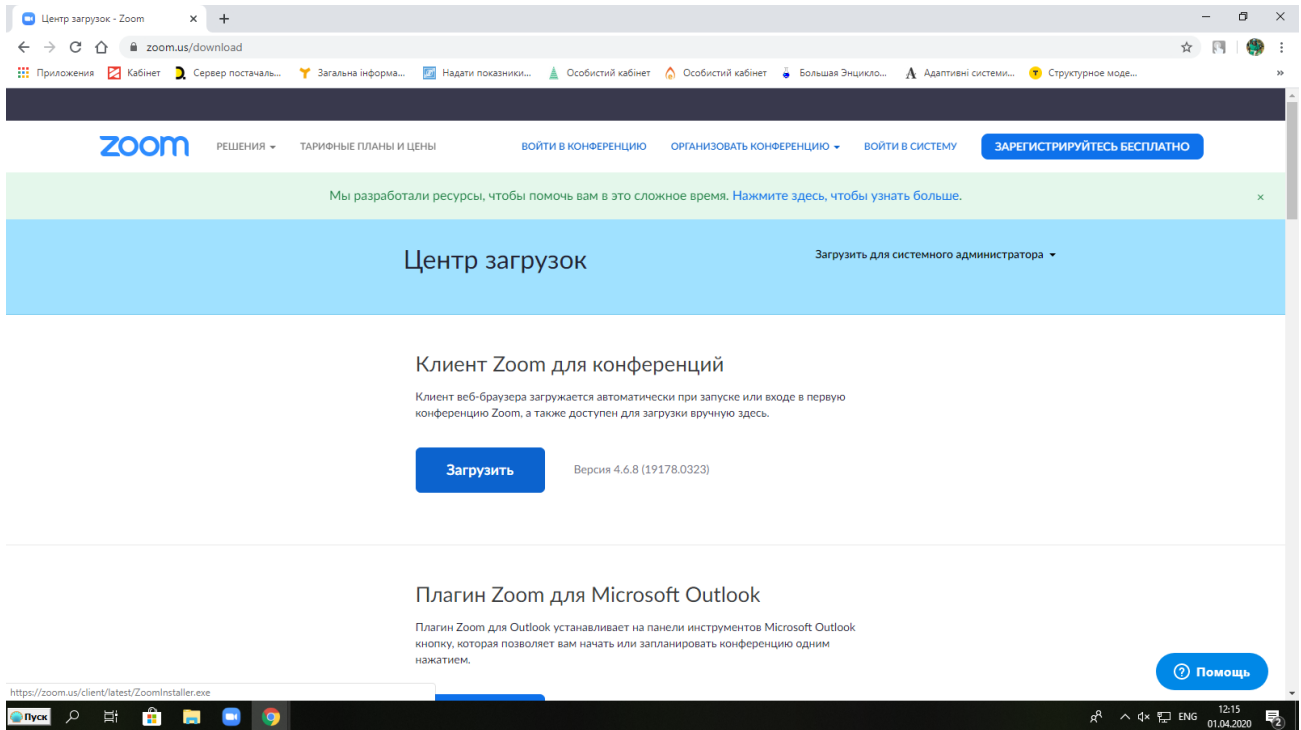
Вступ

Дана робота включає в себе засоби онлайн навчання використовуючи платформу ZOOM. Дана платформа є безкоштовною та надає можливість підключати до заняття до 100 слухачів курсу.

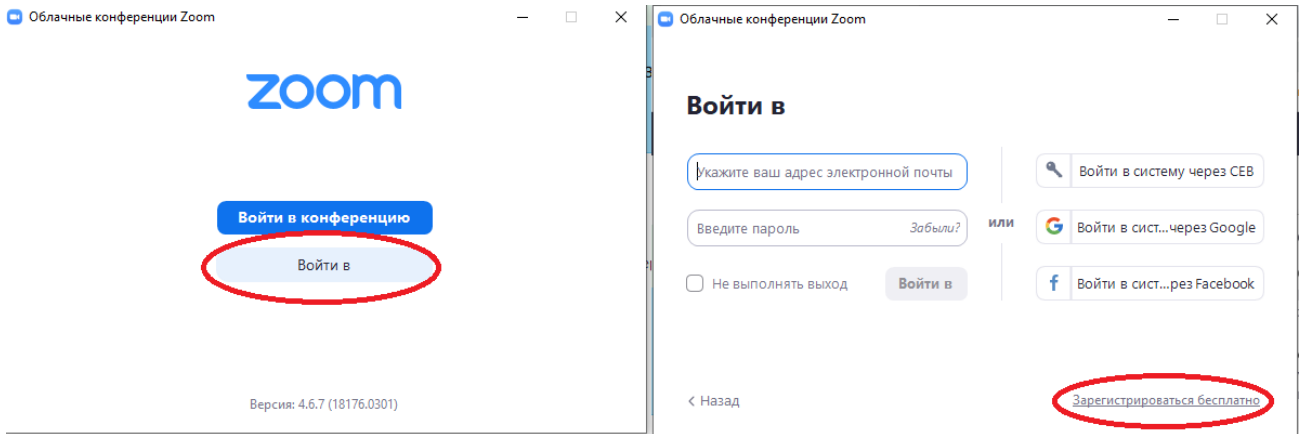
Часові обмеження 40 хв на одне заняття відповідають одній академічній годині. Була вибрана внаслідок того, що є можливість переключення камери на робочий стіл викладача.

1. Завантаження та встановлення ZOOM

В пошуковому вікні браузера прописати ZOOM



Регистрируемся



Відкриється вікно браузера, де вводимо пошту в наступному вікні необхідно вигадати пароль для входу, ввести ПІБ

Бесплатная регистрац × +

← → ↻ 🏠 🔒 https://us04web.zoom.us/signup 📖 ☆ ⋮ 📄 📌 ⋮

zoom РЕШЕНИЯ ▾ [ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ](#) [ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ](#) ▾ [ВОЙТИ В СИСТЕМУ](#) [ЗАРЕГИСТРИ...](#)

Бесплатная регистрация

Ваш рабочий адрес электронной почты


Для защиты Zoom используется система reCAPTCHA. На приложение Zoom распространяются политика конфиденциальности и условия обслуживания.

[Регистрация](#)

Регистрируясь, я принимаю [Политику конфиденциальности](#) и [Условия предоставления услуг](#).

или

[Помощь](#)

 [Войти с помощью Google](#)

2. Організація конференції

1. Перед створенням конференції повідомте учасникам необхідну інформацію про конференцію (посилання на конференцію або ідентифікатор конференції та пароль за потребою) та яким чином до неї можливо підключитись (див гайд по підключенню до конференції).

2. Запустити додаток Zoom за потреби ввести електронну пошту та пароль вже зареєстрованого на сайті <https://zoom.us/signup> користувача (див рис. 1.), після коректного введення необхідної інформації завантажиться головне меню додатка (див рис. 2.).

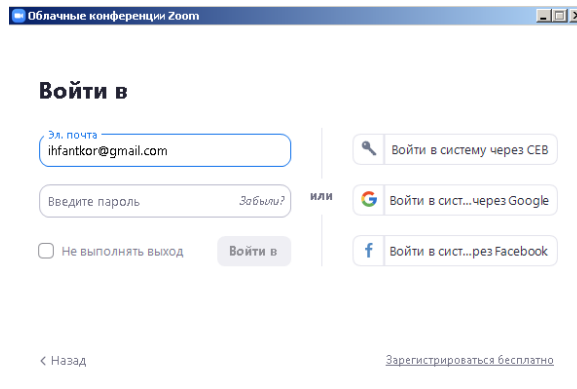


Рис 1. Форма входу в zoom

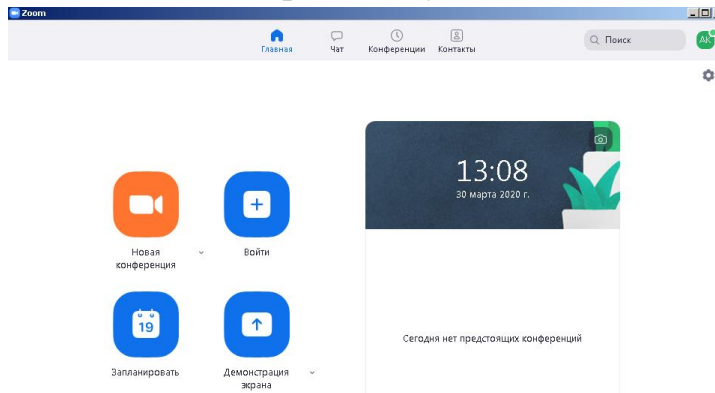


Рис 2. Головне меню додатка zoom

3. Створити конференцію можна одним із наступних способів:

3.1. У головному меню обрати пункт «Новая конференция» (див рис 3.), до згенерованої конференції (на даному етапі конференція буде без користувачів) додати користувачів (див пункт 4).

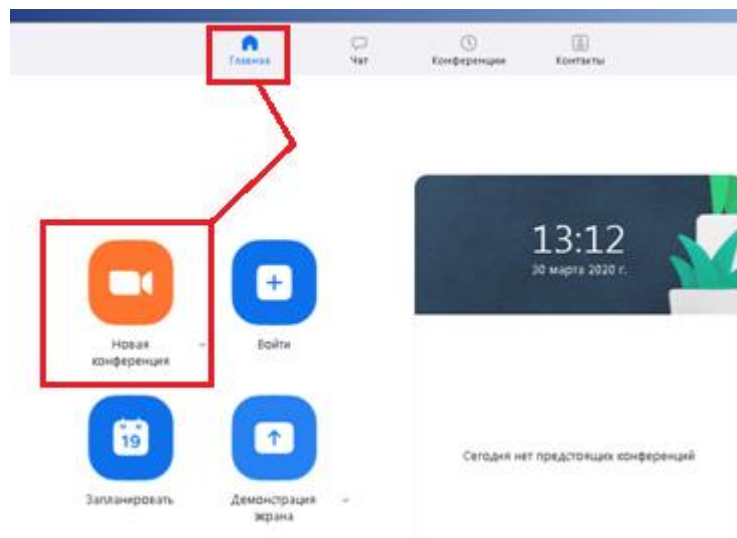


Рис 3. Створення нової конференції через головне меню

3.2. У вкладці «Контакты» обрати один із варіантів «Контакты» або «Каналы» для персональної або групової конференції відповідно, обравши контакт або канал для якого необхідна конференція натиснути ПКМ та обрати необхідну дію, наприклад «конференція с видео» **на даному етапі конференція буде з користувачем/ами** (Див рис. 4)

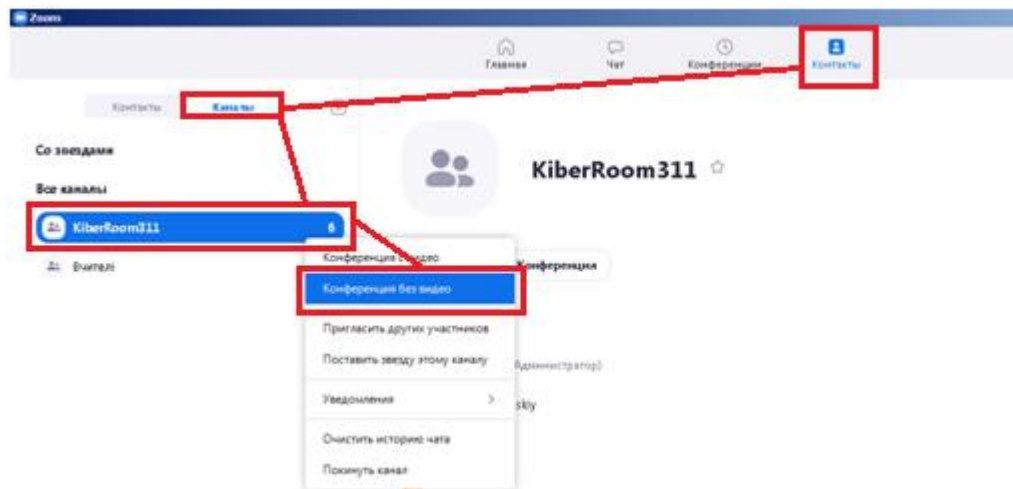


Рис 4. Створення нової конференції для каналу

3.3. У вкладці «Конференция», обрати відповідний пункт «Начать» (**на даному етапі конференція буде без користувачів**) додати користувачів (див пункт 4).

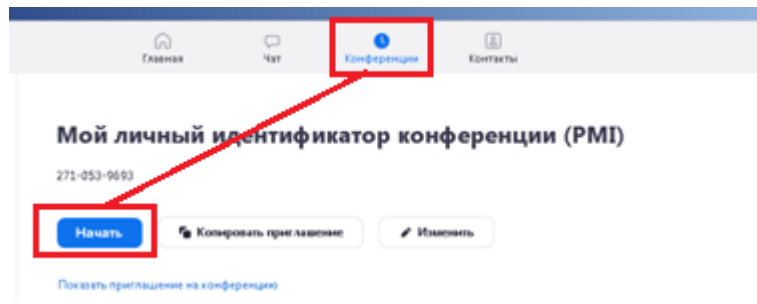


Рис 4. Створення нової конференції на вкладці «Конференция»

4. Додати учасників вже створеної конференції можна наведеними способами:

4.1. У вже створеній конференції обрати пункт «Пригласить» та вибрати з існуючих контактів потрібних користувачів (див рис. 5).

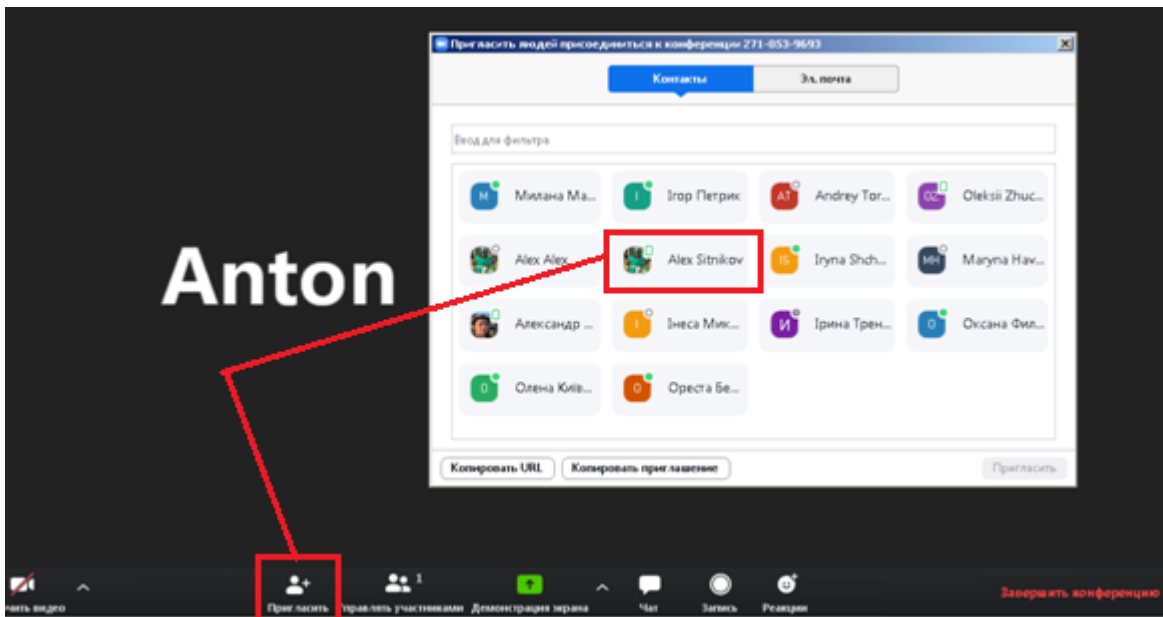


Рис 5. Додати користувача спосіб 1.

4.2. Розповсюдити серед користувачів «Идентификатор конференции» та за потреби пароль до конференції. «Идентификатор конференции» можна побачити у верхньому лівому кутку конференції (див рис 6.) або у вкладці «Конференция» (див рис 7.)

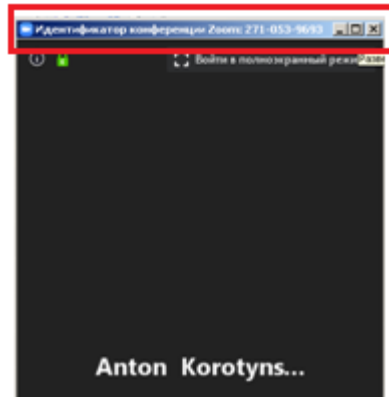


Рис 6. «Идентификатор Конференции» способ 1

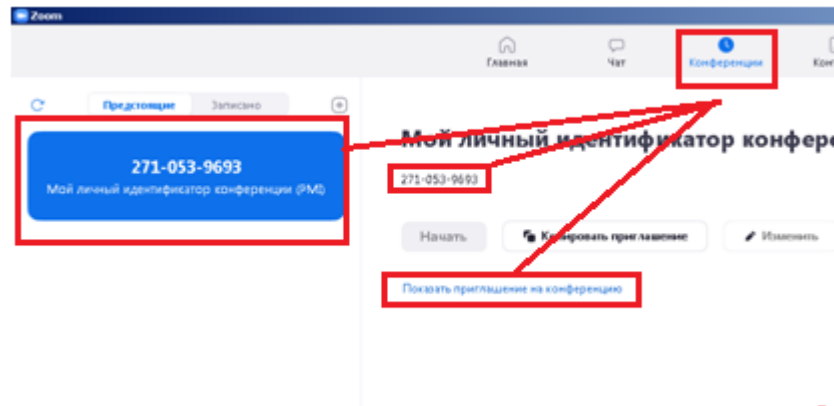


Рис 7. «Идентификатор конференции» способ 2

4.3. Розповсюдити серед користувачів посилання на конференцію. Посилання на конференцію можна побачити на вкладці «Конференція» та натиснувши на посилання «Показать приглашение на конференцию»(див рис 8.)

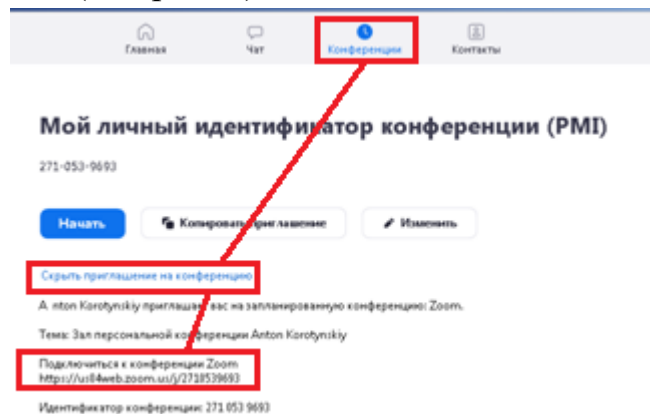


Рис 8. Посилання на конференцію

5. Після створення конференції будь яким способом перевірте склад конференції. Натиснути ЛКМ на кнопці «Управлять участниками», у формі що

відобразить з права буде наведений список учасників конференції. (див. рис. 9-10).

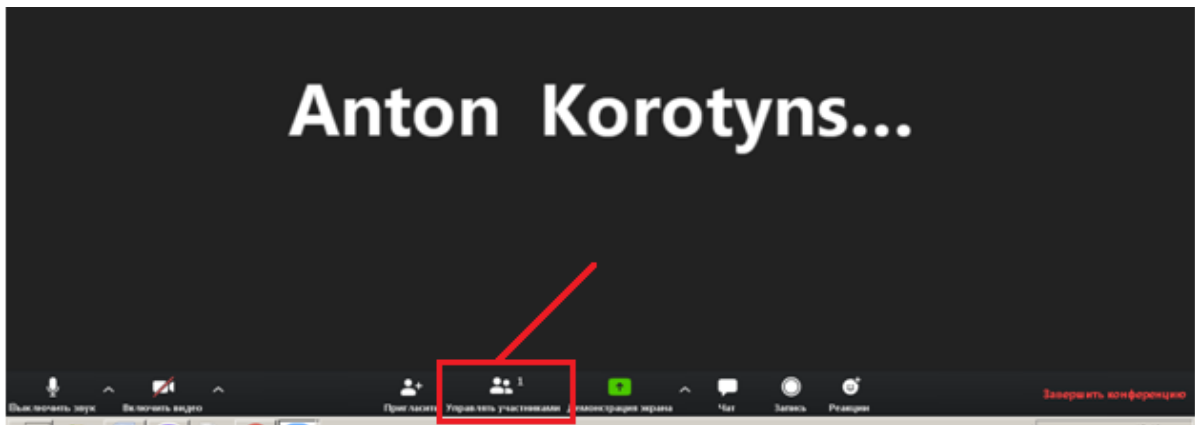


Рис 9. Загальний вигляд створеної конференції

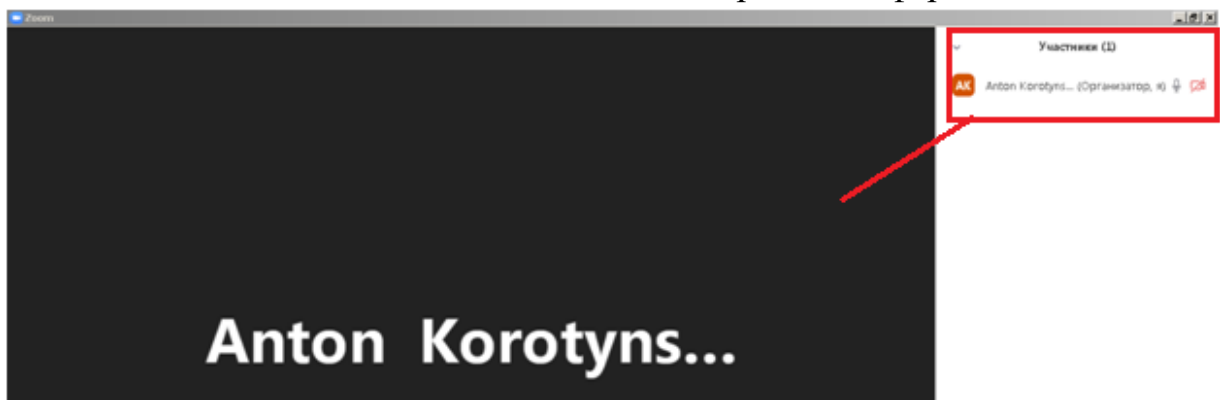


Рис 10. Загальний вигляд створеної конференції з панеллю керування учасниками

6. Для уникнення незручностей відключайте мікрофони у всіх користувачів. Натиснути ЛКМ на кнопці «Управлять учасниками», у формі що відобразить з права натиснути «Виключить звук для всех/ включить...» (див рис. 11.)

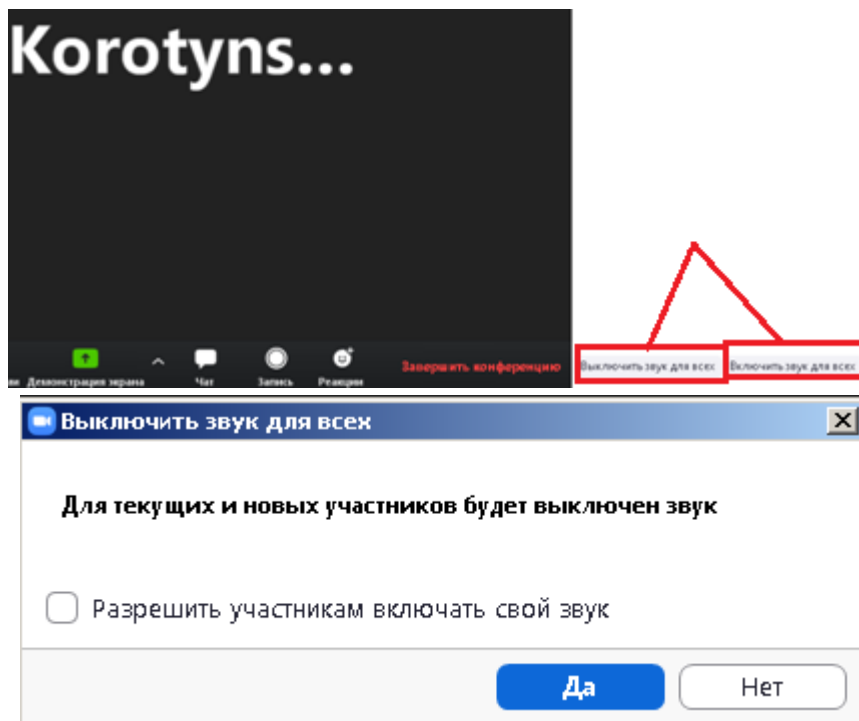


Рис. 11. Відключення звуку

7.1. Для конференції організованою за пунктом 3.2. та підключення користувача за **пунктом 4.1** у користувача що додається буде відобразитись наступне запрошення.

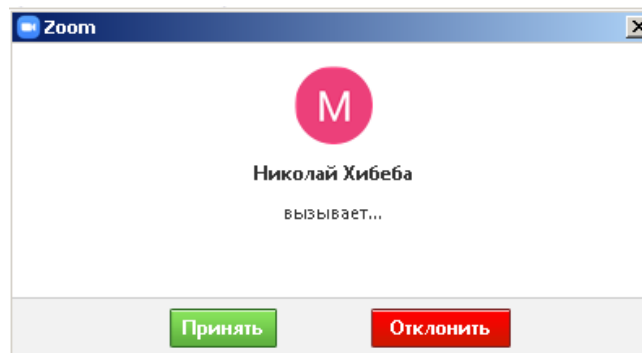


Рис. 12. Форма підтвердження

- 7.2. Підключення користувача за **пунктом 4.2.** відбувається наступним чином:
1. На головному меню додатку натиснути «Войти» у формі що відкрилась необхідно ввести ідентифікатор конференції, та натиснути «Войти». (див рис 13.).
 2. Якщо конференція не буде згенерована то користувач що виконував описаний вище пункт отримає повідомлення що наведено на рис. 14. В такому випадку необхідно повторити описаний вище пункт.

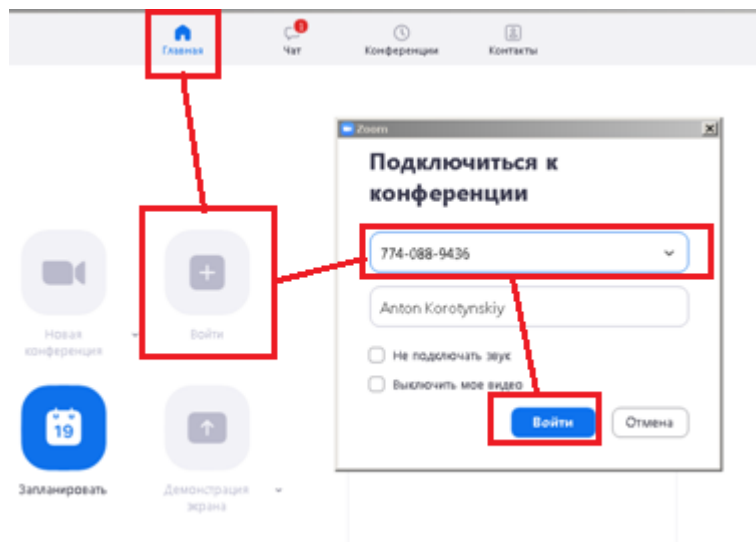


Рис. 13. Форма підключення за ідентифікатором конференції

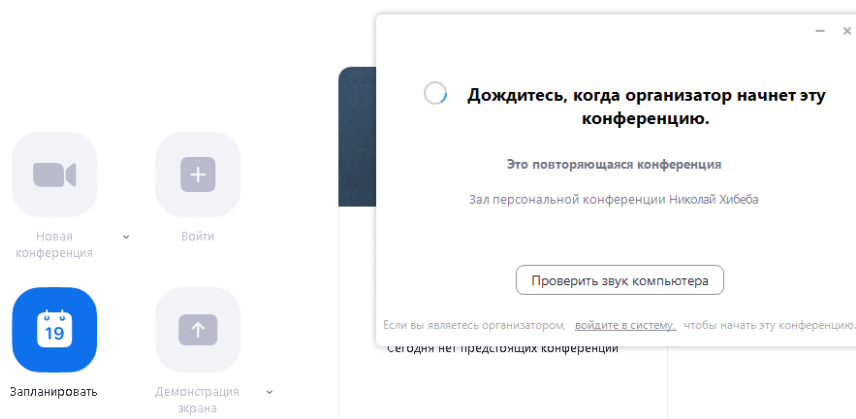
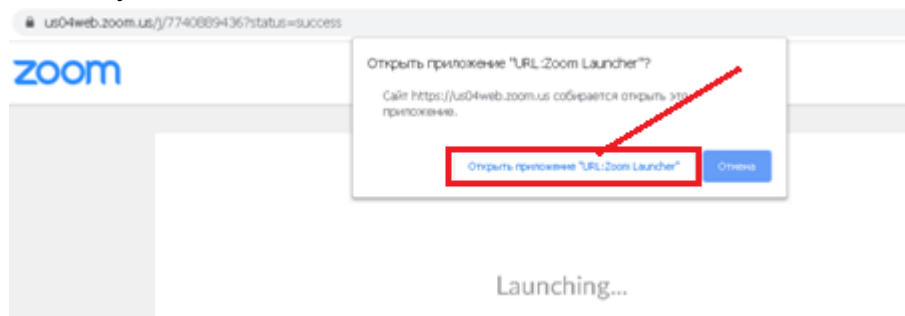


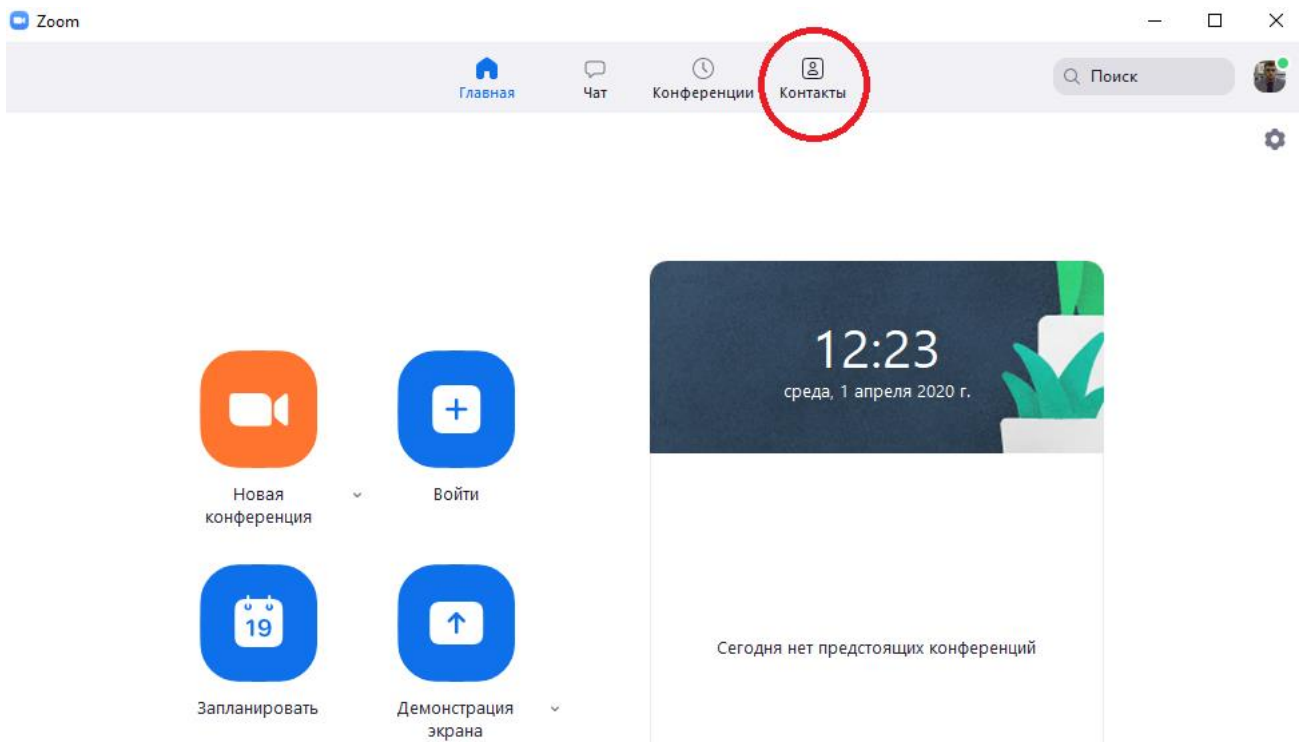
Рис. 14.

7.3. Підключення користувача за **пунктом 4.3.** відбувається аналогічно до підключення за пунктом 4.2. окрім того що при завантаженні сторінки за посиланням потрібно підтвердити запуск додатку, після чого слідувати підпунктам 1-2 в пункті 7.2.

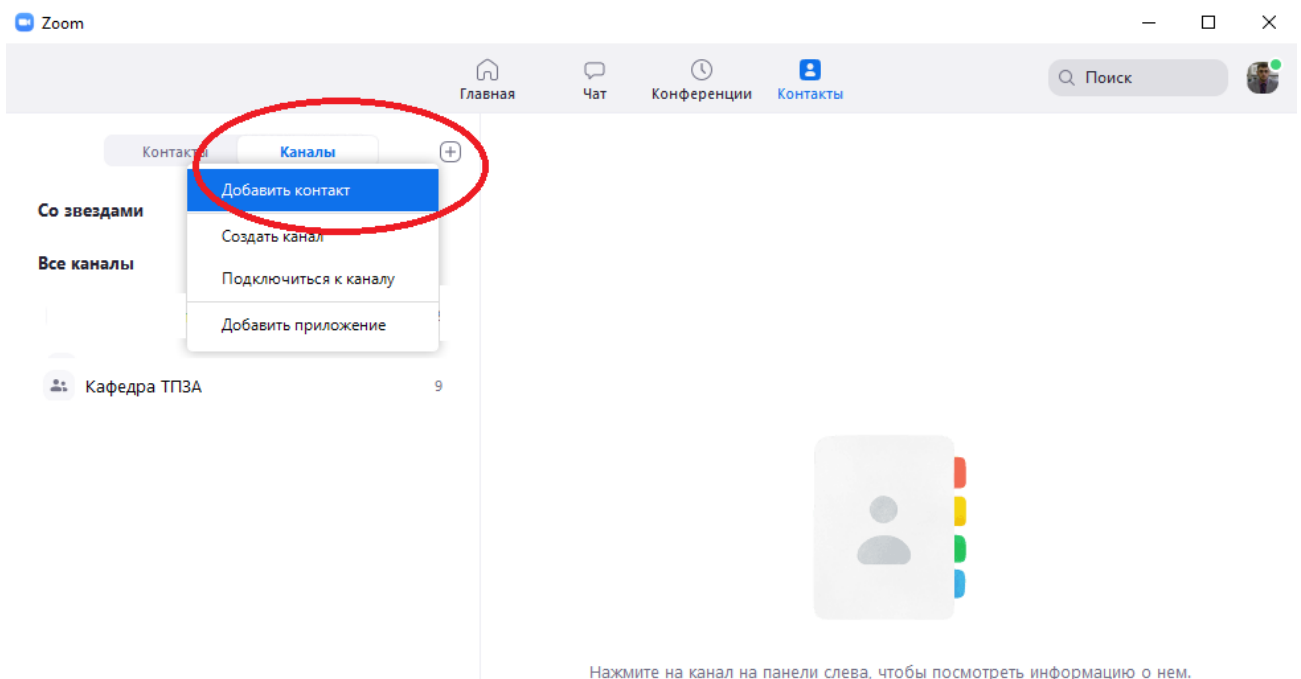


3. Організація конференції

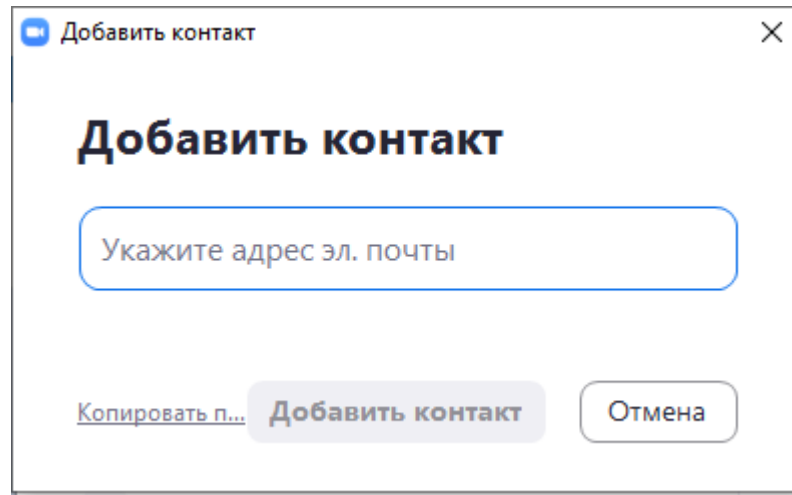
Канал необхідний для швидкого переходу до конференції. Спочатку необхідно сформувати список контактів



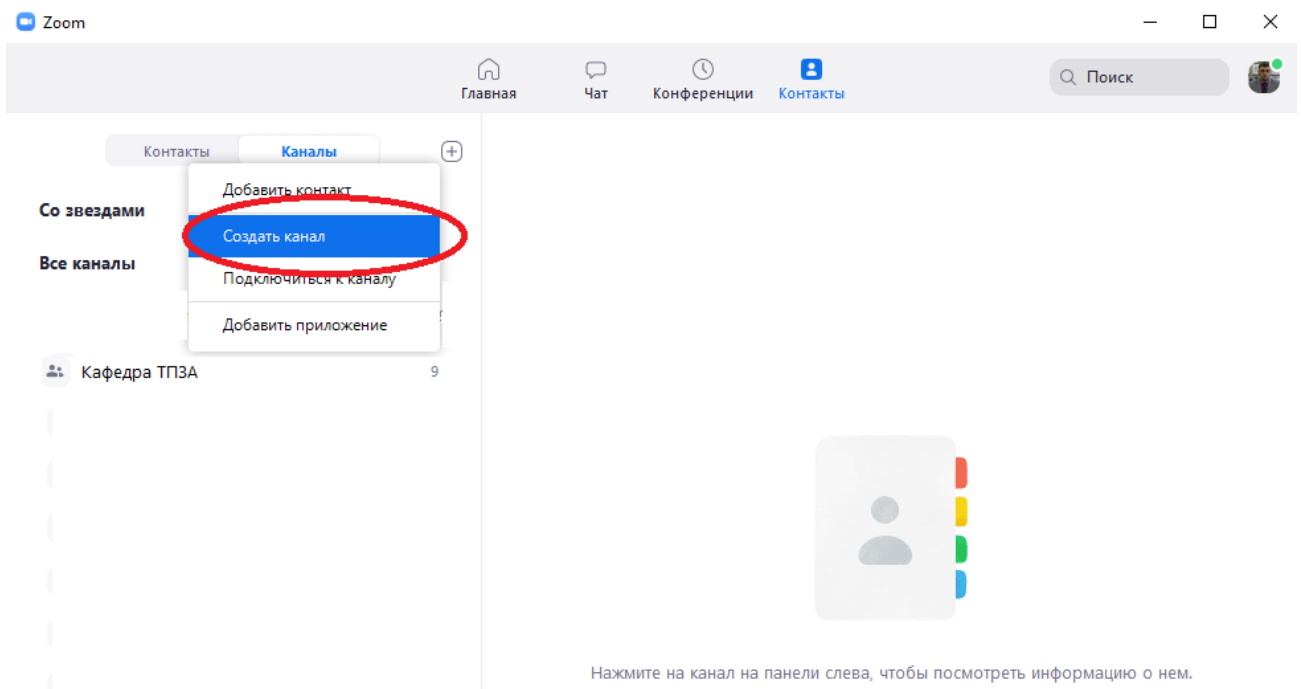
Нажимаем на контакты



В діалогове вікно ввести пошту студента, на яку буде відправлений запит, що до додавання в контакти



Створюємо канал предмету:



Вводим название каналу:

Zoom

Создать канал

Имя канала

Пригласить участников (не обязательно)

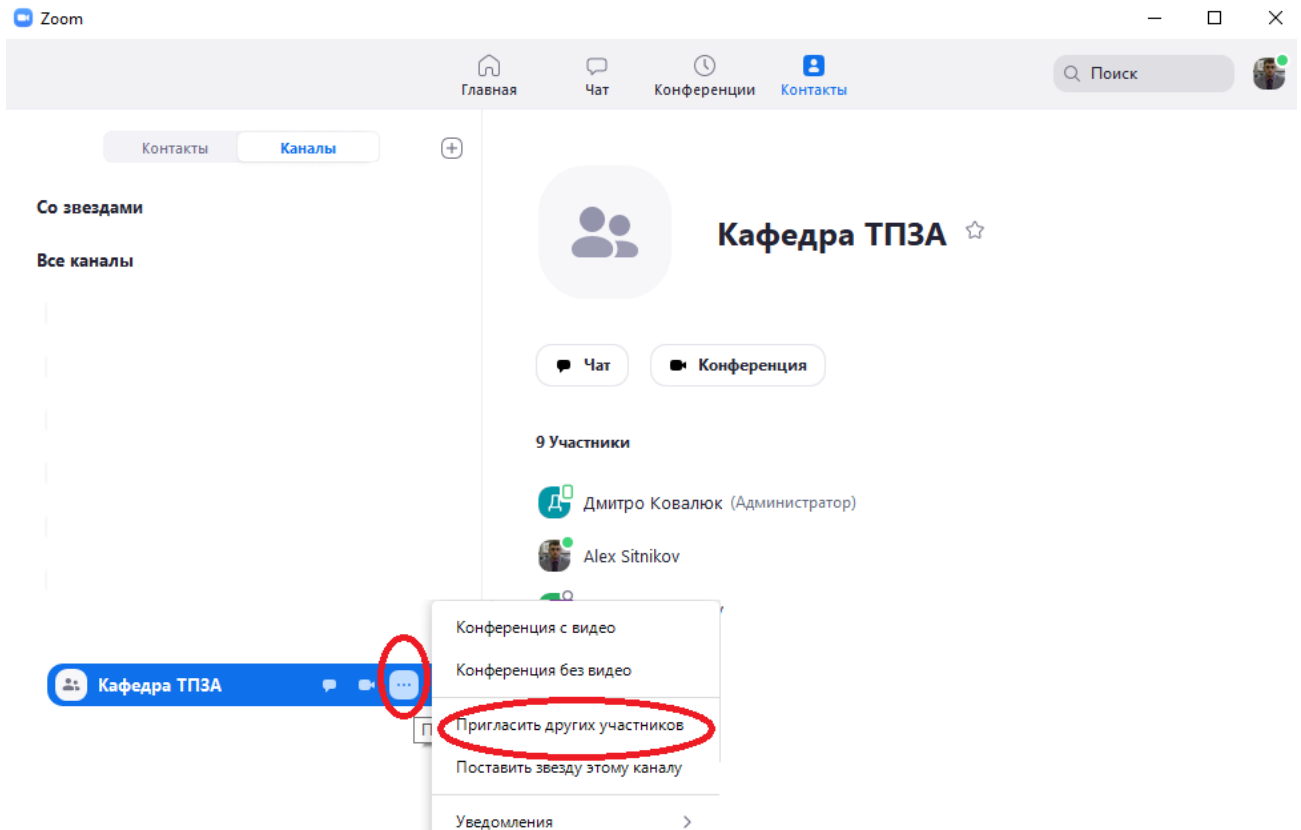
Только для сотрудников вашей организации

Частный — только для приглашенных участников

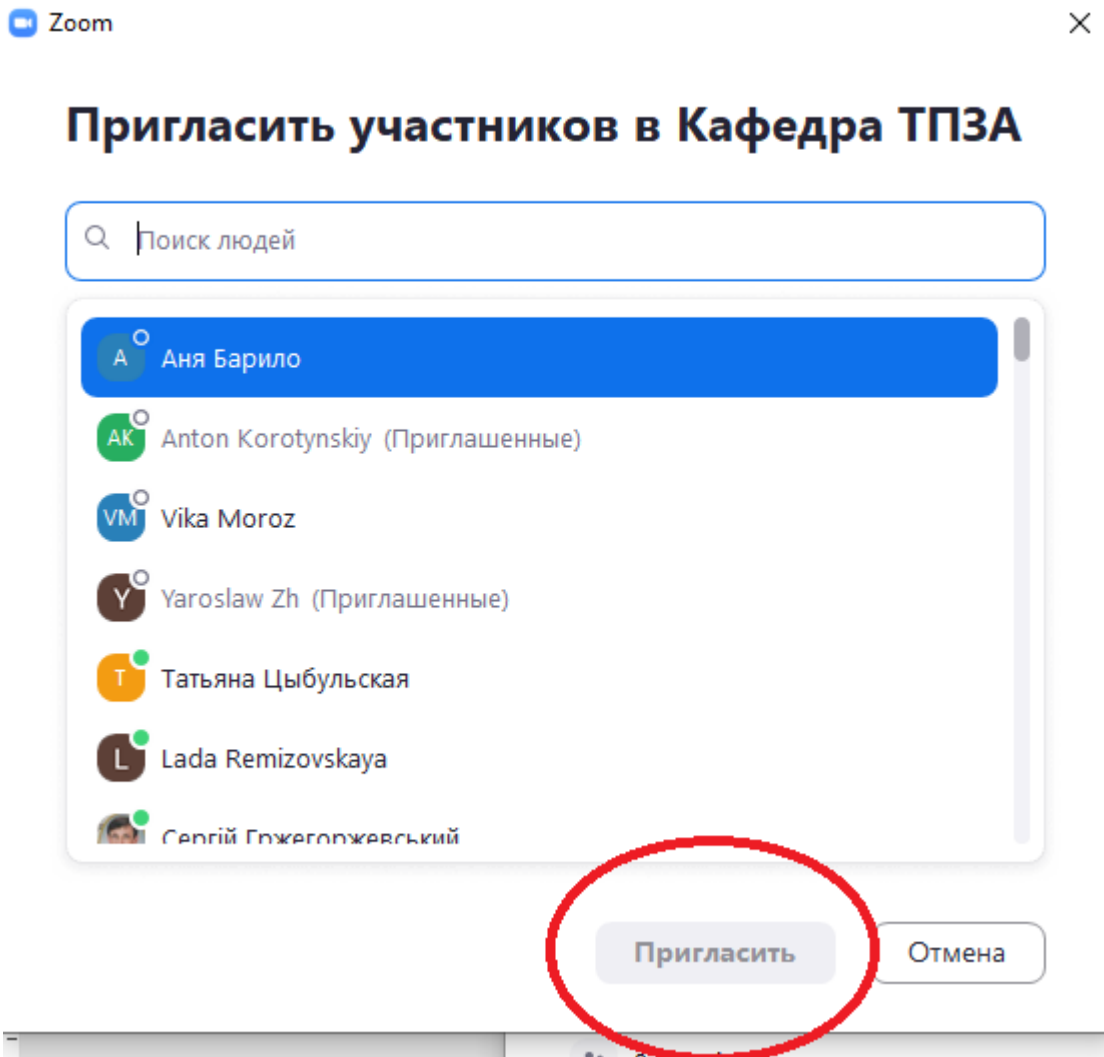
Общедоступный — любой сотрудник вашей организации может подключиться

Создать канал **Отмена**

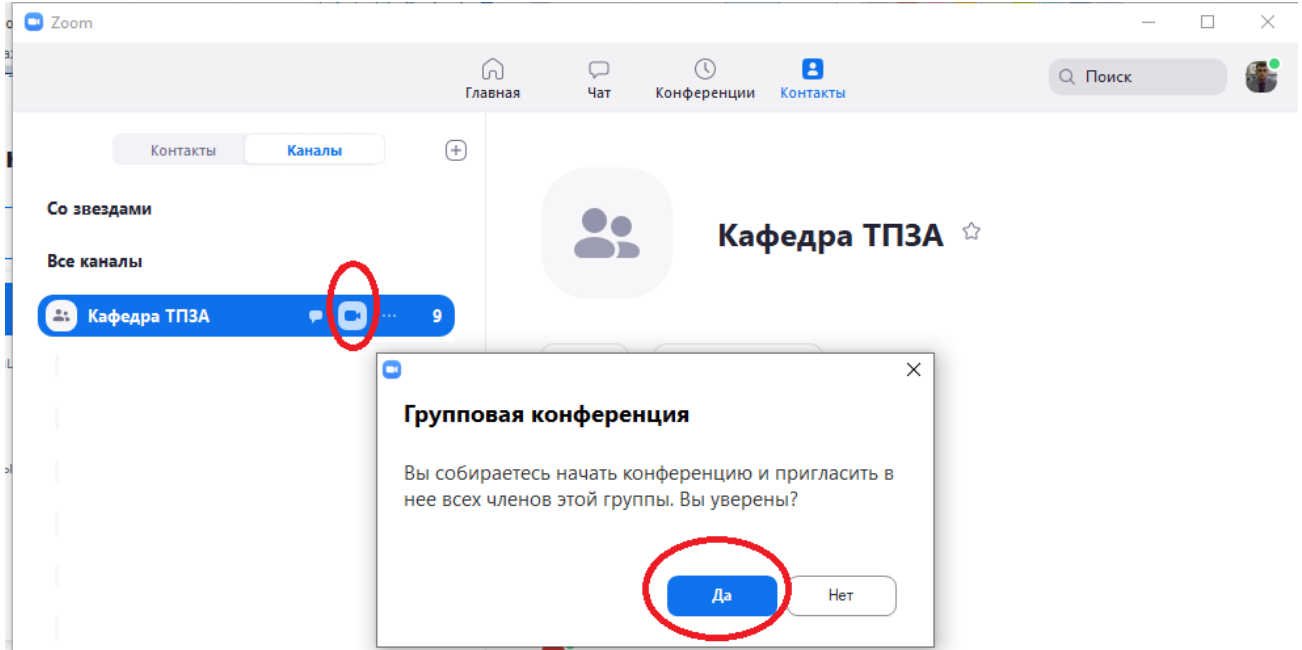
Додаємо до створеного каналу студентів:



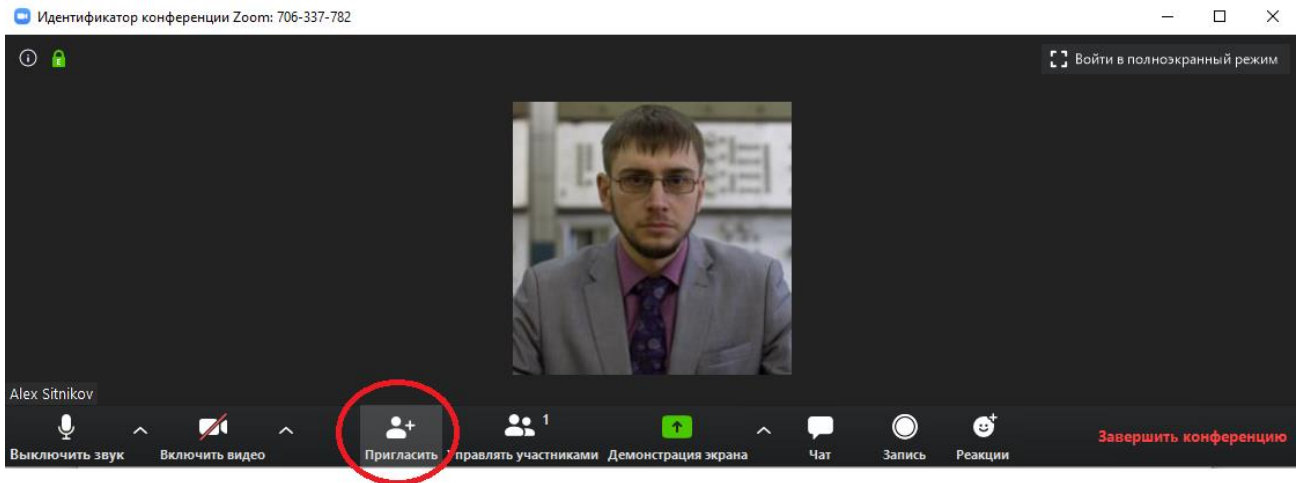
Вибираємо необхідні прізвища та натискаємо на «Пригласить»

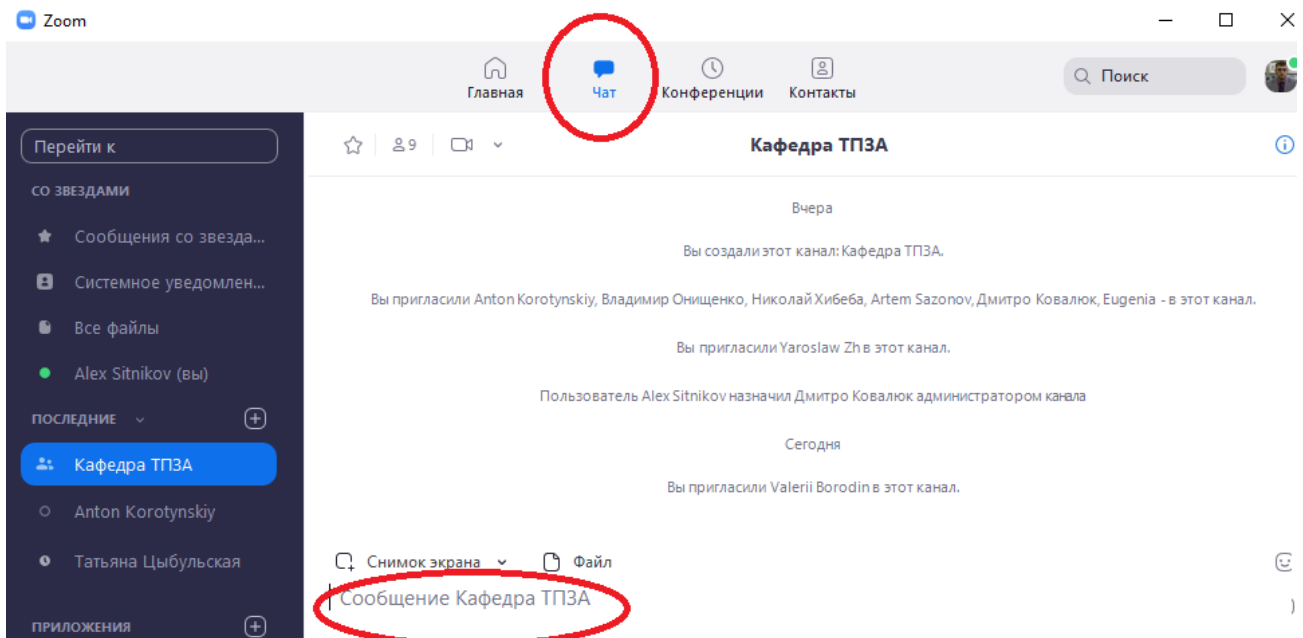
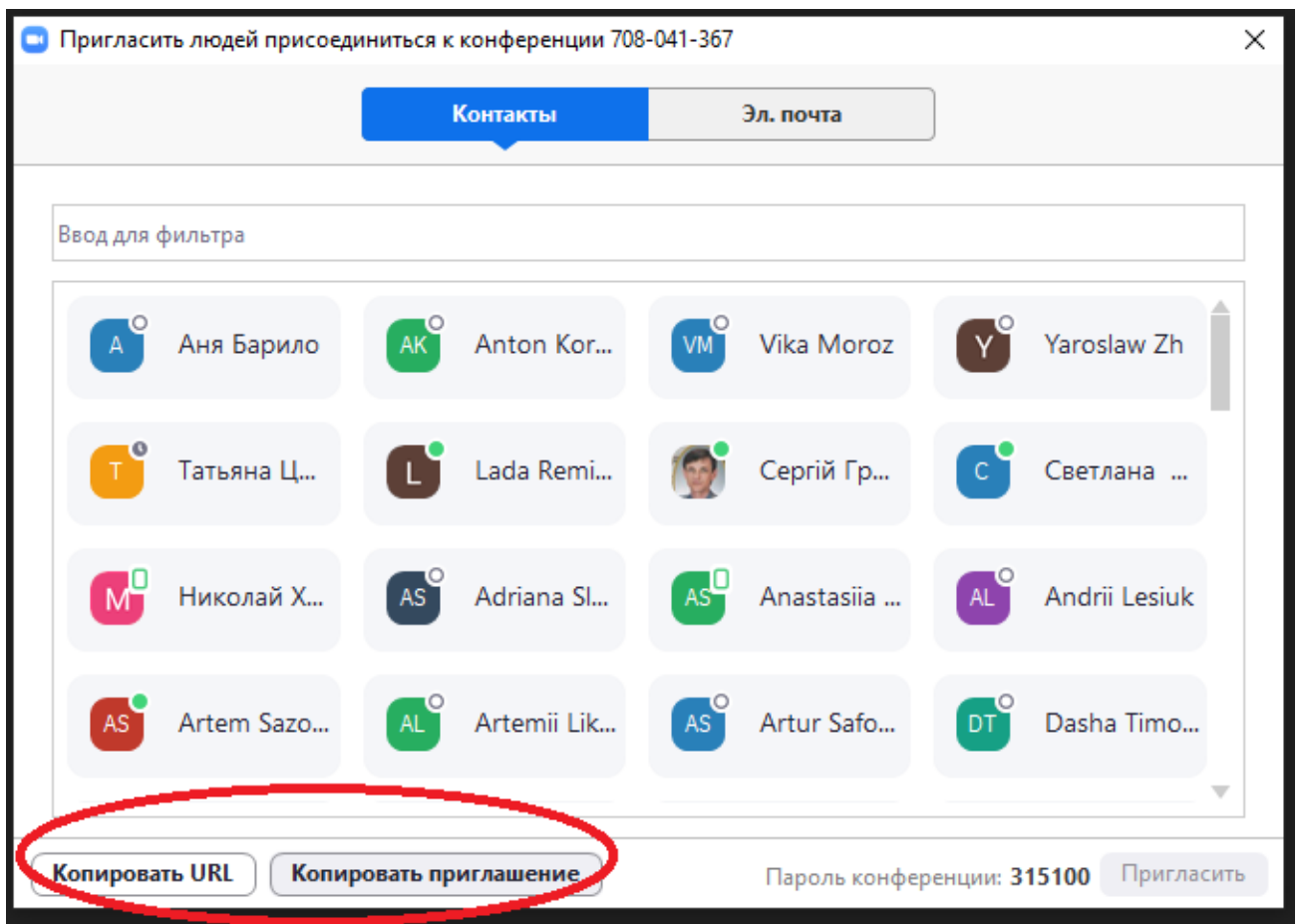


Для початку лекції необхідно натиснути на символ відеокамери в рядку каналу



Для додавання студентів, що не встигли відповісти на запрошення натискаємо на «Пригласить» та копіюємо URL та номер з паролем конференції. Скопійоване запрошення для зручності скидаємо в загальний чат конференції.





Студенту для підключення до конференції необхідно обрати один із двох варіантів підключення

The image shows a screenshot of a Zoom chat interface. At the top, there are navigation icons for 'Главная' (Home), 'Чат' (Chat), 'Конференции' (Meetings), and 'Контакты' (Contacts). A search bar labeled 'Поиск' is on the right. The chat is titled 'Татьяна Цыбульская'. The chat history shows two incoming calls from 'Татьяна Цыбульская' on 03/26/20: 'Входящий вызов – принято' at 14:08 and 'Входящий вызов' at 15:56. A message from 'Вы' (You) is dated 'Сегодня' (Today) at 12:47. The message text is: 'Подключиться к конференции Zoom' followed by a blue hyperlink: <https://us04web.zoom.us/j/653777978?pwd=Rm44bTZXRksrUFBldVZObyTY2dHVnZz09>. Below the link, the text reads: 'Идентификатор конференции: 653 777 978' and 'Пароль: 129586'. The ID '653 777 978' is circled in red. At the bottom, there are icons for 'Снимок экрана' (Screenshot) and 'Файл' (File), and the text 'Сообщение Татьяна Цыбульская'.