

# NARZĘDZIA NAUCZANIA ZDALNEGO ZOOM



## WSTĘP

Cieszymy się, że możemy wspólnie rozpocząć nauczanie za pomocą technik nauczania na odległość. Czas, w którym musieliśmy się do tego przygotować był bardzo krótki, wierzymy jednak, że przy pełnym zaangażowaniu wszystko zadziała bardzo dobrze. Do komunikacji wykorzystamy platformę ZOOM.

Ze skryptu dowiesz się:

- Do czego można wykorzystać ZOOMa
- Jak założyć konto komunikatora ZOOM
- Jak pobrać i zainstalować aplikację
- Jak skonfigurować aplikację w podstawowym zakresie
- Jak prowadzić lekcje, używać mikrofonu, kamery
- Jak zadbać o bezpieczeństwo w trakcie pracy

## DO CZEGO MOŻNA WYKORZYSTAĆ ZOOMA

Zoom jest prostym komunikatorem umożliwiającym komunikację głosową, komunikację z obrazem oraz korzystanie z ciekawych narzędzi takich jak wirtualna tablica.

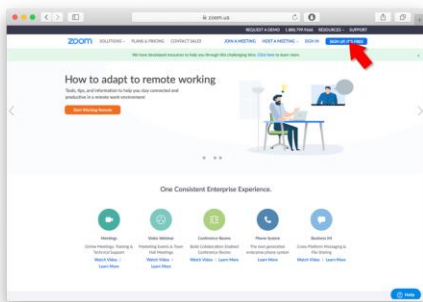
Komunikacja możliwa jest w formie dźwiękowej, dźwiękowej z obrazem oraz dodatkowo z komunikacją tekstową i wirtualną tablicą.

Program ZOOM jest dostępny dla komputerów stacjonarnych, telefonów i tabletów. Chociaż **ta instrukcja opisuje korzystanie z niego na komputerze**, większość funkcji obsługiwana jest podobnie w przypadku korzystania z telefonu czy tabletu.

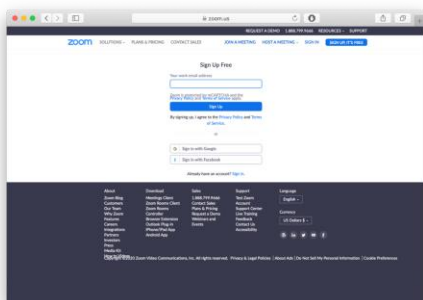
## ZAKŁADANIE KONTA KOMUNIKATORA ZOOM

Z aplikacji można korzystać za pośrednictwem strony internetowej, ale wygodniejsze jest przy pomocy aplikacji.

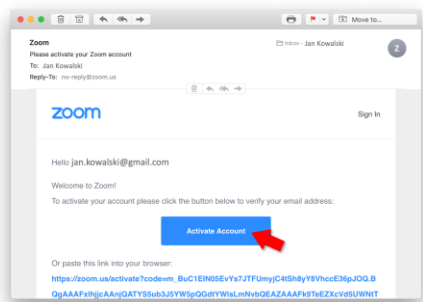
1. Zaloguj się przez stronę internetową do poczty e-mail;
2. Nie zamykając pierwszego, otwórz drugie okno lub drugą zakładkę przeglądarki;
3. W drugim oknie przeglądarki wejdź na stronę [www.zoom.us](http://www.zoom.us);
4. Na stronie ZOOM kliknij SIGN UP, IT'S FREE;



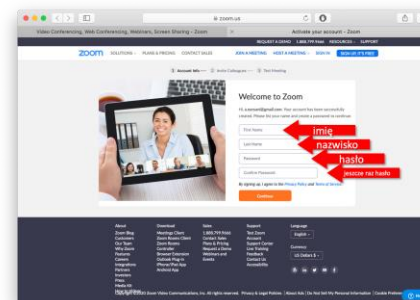
5. Wpisz adres mailowy dla którego tworzysz konto i kliknij SIGN UP;



6. Kolejne otwierające się okno możesz zignorować;
7. Przejdź do okna przeglądarki w którym masz otwartą pocztę e-mail i odbierz mail weryfikacyjny ZOOM;
8. Kliknij ACTIVATE ACCOUNT;



9. Automatycznie otworzy się nowe okno przeglądarki, w którym trzeba podać dane;
10. Wpisz dane:
  - a. imię
  - b. nazwisko
  - c. hasło
  - d. jeszcze raz hasło

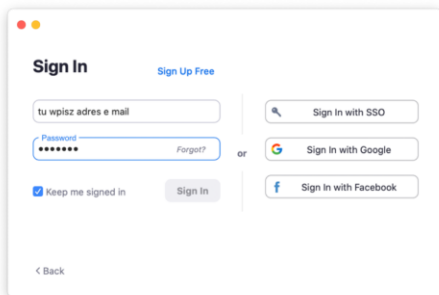


11. Podaj hasło, którym będziesz logować się do ZOOMa, musi być inne niż do poczty;
12. Zanotuj hasło (wraz z loginem – adresem mailowym);
13. W przeglądarce kliknij CONTINUE a następnie SKIP THIS STEP;
14. Konto ZOOM jest założone;
15. Możesz zamknąć okna przeglądarki.

## INSTALACJA KOMUNIKATORA ZOOM

1. Jeśli nie masz jeszcze konta ZOOM, załóż najpierw konto ZOOMa, według instrukcji wyżej;
2. Wejdź na stronę [https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting);
3. Pobierz program;
4. Zainstaluj, tak jak każdy inny program dla swojego systemu operacyjnego;

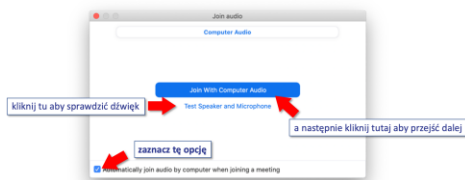
- Utwórz wygodny skrót na pulpicie do ZOOMa. Łatwiej będzie go odnaleźć;
- Uruchom ZOOMa, klikając jego ikonę;
- W oknie logowania wpisz dane (e-mail, password) które ustawione zostały wcześniej lub której otrzymałeś;



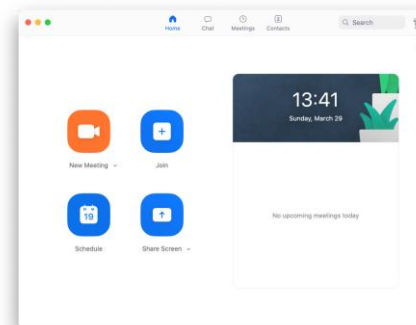
- Zaznacz opcję KEEP ME SIGNED IN (nie będzie trzeba wpisywać hasła przy uruchamianiu);
- Kliknij SIGN IN;

W razie, gdyby w trakcie użytkowania programu okno pojawiło się ponownie (po wylogowaniu) powtórz powyższe kroki pkt 7 – 9

- Jeśli pojawi się okno ustawień dźwięku, zaznacz opcję AUTOMATICALLY JOIN... u dołu - dzięki temu nie będzie potrzeby zmieniać ustawień przy każdym uruchomieniu, następnie kliknij JOIN WITH COMPUTER AUDIO;

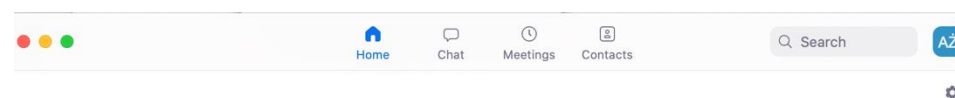


- Po uruchomieniu powinien ukazać się ekran podobny do tego poniżej.



## OKNO GŁÓWNE KOMUNIKATORA ZOOM

Główne okno komunikatora ZOOM zawiera cztery karty, odpowiadające za podstawowe obszary funkcjonowania aplikacji: HOME, CHAT, MEETINGS, CONTACTS. Zawiera także pole wyszukiwania (SEARCH) przycisk LOGOWANIA w prawym rogu, oraz ikonę USTAWIEŃ, pod przyciskiem logowania.



### KARTA HOME



Join

Przycisk JOIN (DOŁĄCZ) służy do ręcznego dołączenia do spotkania, dla którego znamy ID (i hasło);



Schedule

Przycisk SCHEDULE (harmonogram) służy do zaplanowania nowego spotkania;



Share Screen

Przycisk SHARE SCREEN służy do ustawienia udostępniania ekranu.

## USTAWIENIA

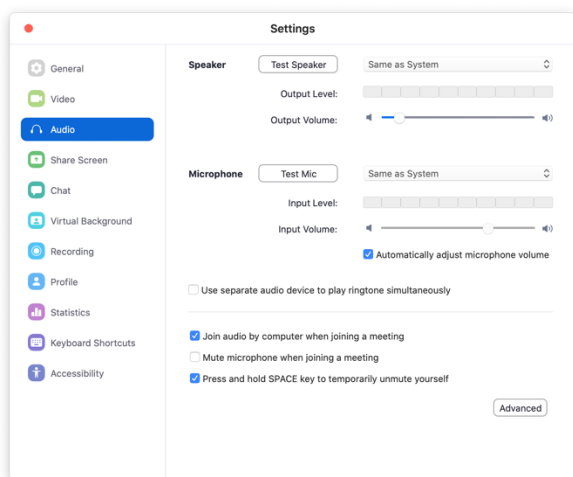
Na karcie ustawień jest wiele opcji pozwalających spersonalizować wygląd komunikatora. Ustawienia domyślne w większości pozwalają na wygodną pracę, dlatego nie będziemy ich zmieniać.

Jedynym ustawieniem, które może wymagać zmiany w przypadku niewłaściwego działania dźwięku, jest opcja ustawień dźwięku.



Na karcie HOME kliknij ikonę ustawień

Wybierz opcję AUDIO



Kliknij przycisk TEST SPEAKER. Powinno być słychać dźwięk. Jeśli nie, z listy na prawo od przycisku TEST SPEAKER wybierz inne ustawienie, aż dźwięk będzie słyszalny. Następnie kliknij TEST MIC i zacznij mówić. Wskaźnik dźwięku powinien migać, a nagrany dźwięk po chwili powinien być słyszalny. Jeśli nie, z listy na prawo od przycisku TEST MIC wybierz inne ustawienie i ponownie sprawdź działanie mikrofonu.

W większości przypadków ustawienie SAME AS SYSTEM działa najlepiej.

## ROZPOCZĘCIE SPOTKANIA

Spotkanie rozpocznij klikając w link do spotkania w STREFIE SŁUCHACZA.

## SPOTKANIE

Spotkaniem możesz sterować w oknie spotkania. Jego dolny pasek zawiera szereg przycisków:



Przycisk pozwala wyciszyć czasowo Twój mikrofon. Łatwo rozpoznasz wyciszony mikrofon – ikona przycisku będzie przekreślona. Mikrofon możesz wyciszyć, gdy przez chwilę nie chcesz, by inni uczestnicy spotkania słyszeli Ciebie lub to, co dzieje się w Twoim otoczeniu.



Przycisk pozwala wyłączyć czasowo Twoją kamerę. Łatwo rozpoznasz wyłączoną kamerę – ikona przycisku będzie przekreślona (tak, jak na tym rysunku). Kamerę możesz wyłączyć, gdy przez

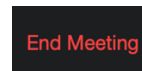
chwilę nie chcesz, by uczestnicy spotkania widzieli Ciebie lub to, co dzieje się w Twoim otoczeniu.

Kamerę i mikrofon możesz włączać i wyłączać wielokrotnie w trakcie spotkania. Mała strzałka skierowana w górę obok każdego z tych przycisków pozwala na dodatkowe ustawienia.

Spotkania zaczynamy zawsze z wyłączoną kamerką.



Przycisk włącza okno komunikacji tekstowej. Można pisać do wybranego lub wszystkich użytkowników.



Przycisk pozwalający zakończenie trwającego spotkania.

## SPOTKANIE I UWAGI PRAKTYCZNE

1. Spotkanie rozpocznij z identyfikatorem swojego imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel będzie wiedzieć z kim ma do czynienia.
2. W przypadku dużej liczby uczestników nauczyciel może poprosić o wyłączenie mikrofonów osób, które aktualnie nie mówią.
3. Na każde spotkanie dostaniesz się klikając link w Strefie Słuchacza, przy danej lekcji.
4. W trakcie lekcji może się zdarzyć, że Twoje połączenie zerwie się, na przykład z przyczyn technicznych. Możesz dołączyć ponownie, ponownie klikając link w Strefie Słuchacza.
5. W czasie lekcji możesz mieć włączoną kamerkę, ale nie jest to wymagane, przestrzegaj w tym zakresie poleceń nauczyciela.

## BEZPIECZEŃSTWO

Komunikatory w ostatnim czasie, ze względu na ograniczenia w funkcjonowaniu wielu gałęzi życia społecznego, zyskały na popularności. Powoduje to, że stały się ciekawszym obiektem zainteresowania ze strony osób o niekoniecznie uczciwych zamiarach.

Aby zapewnić sobie bezpieczeństwo sobie zadbaj o następujące kwestie:

1. Nie wyłączaj programu antywirusowego.
2. Możliwość dzielenia ekranu ograniczona jest jedynie do nauczyciela.
3. Podpisuj się imieniem i nazwiskiem, aby nauczyciel miał możliwość rozpoznać Cię.
4. W przypadku niewłaściwego zachowania nauczyciel może zablokować Ci możliwość komunikacji lub usunąć ze spotkania