

Инструкция для преподавателей

Как запустить видеоурок на платформе Дневник.ру

Задача: провести дистанционное занятие на базе платформы дневник.ру с помощью программы Microsoft teams.

Для этого нужно сделать несколько шагов.

Шаг №1. Зайти в дневник.ру и перейти в тематическое планирование. Например, возьмем 11А класс. Предмет: история.

Выбираем нужный для вас день и нажимаем «Запланировать онлайн урок». (рис.1)

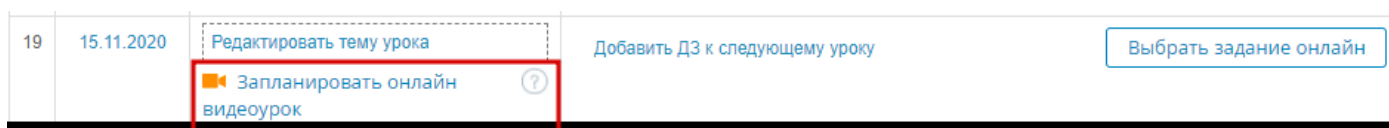


Рис.1

После этого ссылка будет иметь такой вид(рис.2):

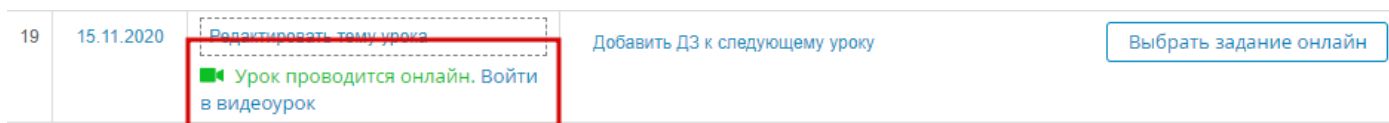


Рис.2

Шаг №2. Переходим по ссылке «Войти в видеоурок». Откроется новая вкладка в браузере, которая предлагает присоединиться к собранию с помощью нескольких вариантов, выбираем вариант: «Продолжить в этом браузере». (рис.3)

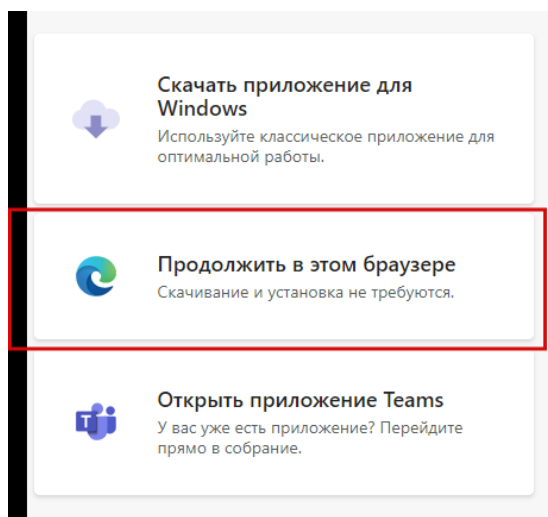


Рис.3

Шаг №3. Открывается окно с предложением присоединиться к собранию. В поле "Введите имя" ничего не вводим, так как для полного доступа к собранию необходимо авторизоваться (рис. 4).

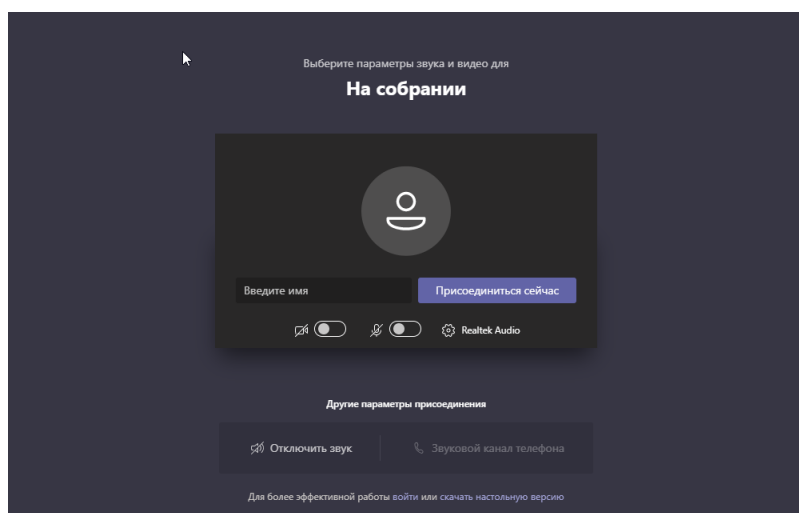
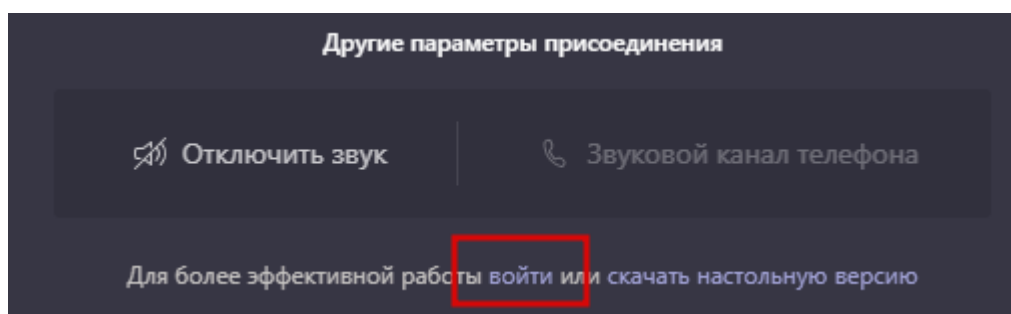


рис.4

Выбираем ссылку «войти» внизу страницы(рис.5)



(рис.5)

Шаг №4. После того как нажимаете ссылку «войти», открывается новая страница с просьбой авторизоваться. (рис.6)

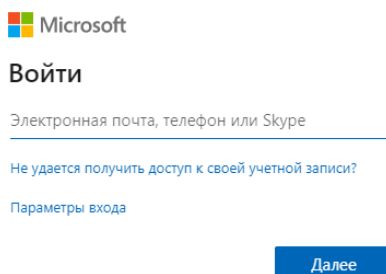


Рис.6

Создавать аккаунт Microsoft не нужно, Дневник.ру сделал это за вас. Для входа в Майкрософт Тимс нужен только электронный адрес, который указан на странице вашего профиля в дневник.ру.

Шаг №5. Открываем начальную страницу Дневник.ру., нажимаем на поле своего профиля и выбираем пункт «Настройки» (рис.7)

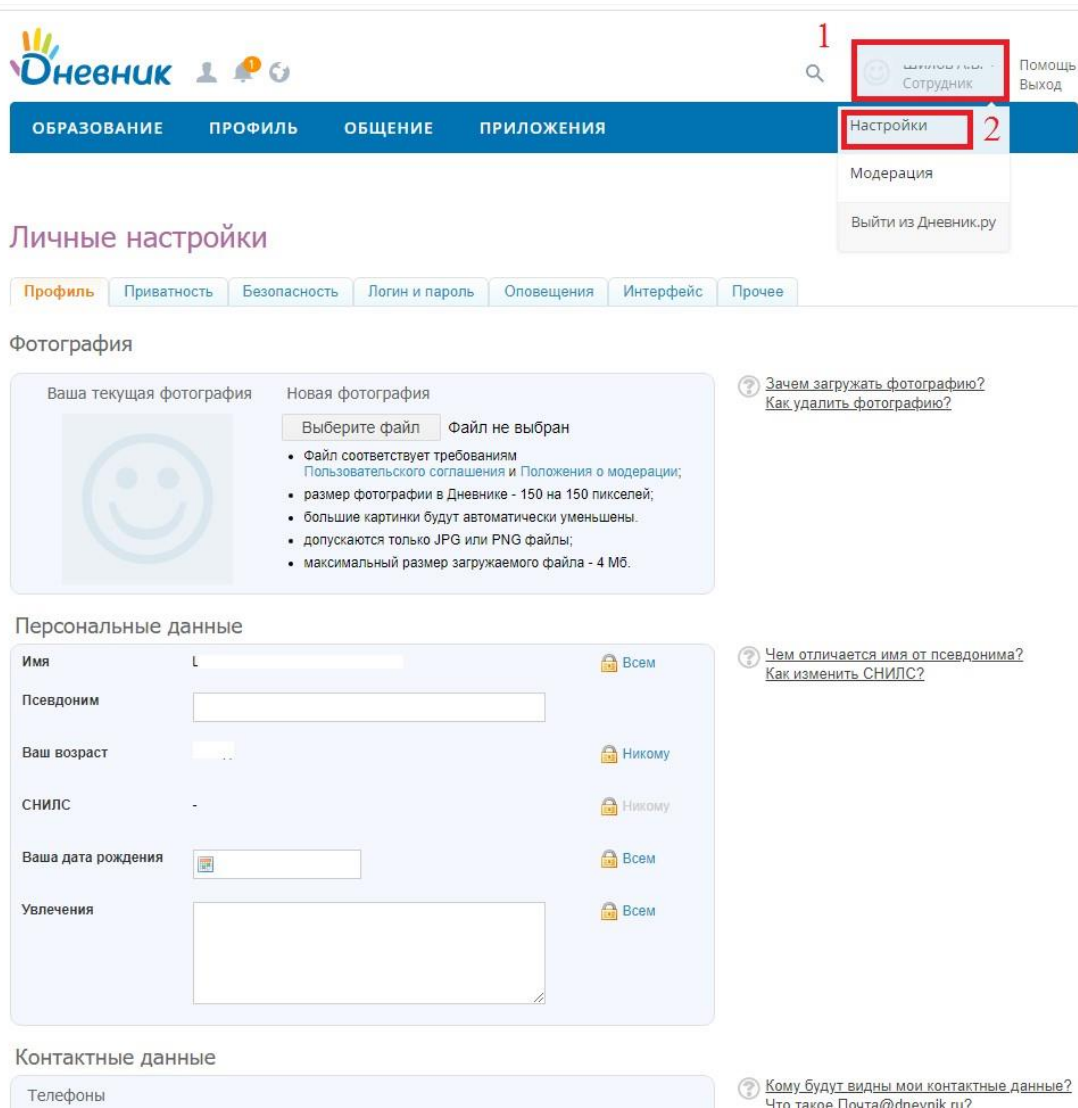




Рис.7


На вкладке Профиль листаем вниз и в разделе Контактные данные находим «Ваша почта в Дневнике» (Рис.8), копируем её и вставляем на странице авторизации (Рис.6).

Контактные данные


Телефоны

Мобильный телефон  Всем
Указать моб. телефон, используемый для восстановления доступа.


Домашний  Всем


Рабочий  Всем


~~Электронная почта (E-mail)~~

Ваша почта в Дневнике  Всем
Указать дополнительный Email.


Мессенджеры


ICQ  Всем

Windows Live / MSN  Всем

Skype  Всем

Личные страницы

Twitter  Никому

Сайт (Блог)  Никому

[Сохранить](#)

Рис.8

Если же этой почты нет в разделе "Контактные данные" (Рис.8), то переходим во вкладку "Прочее", выбираем любое имя ящика, нажимаем "Активировать" (Рис.9) и выполняем всё из шага №5.

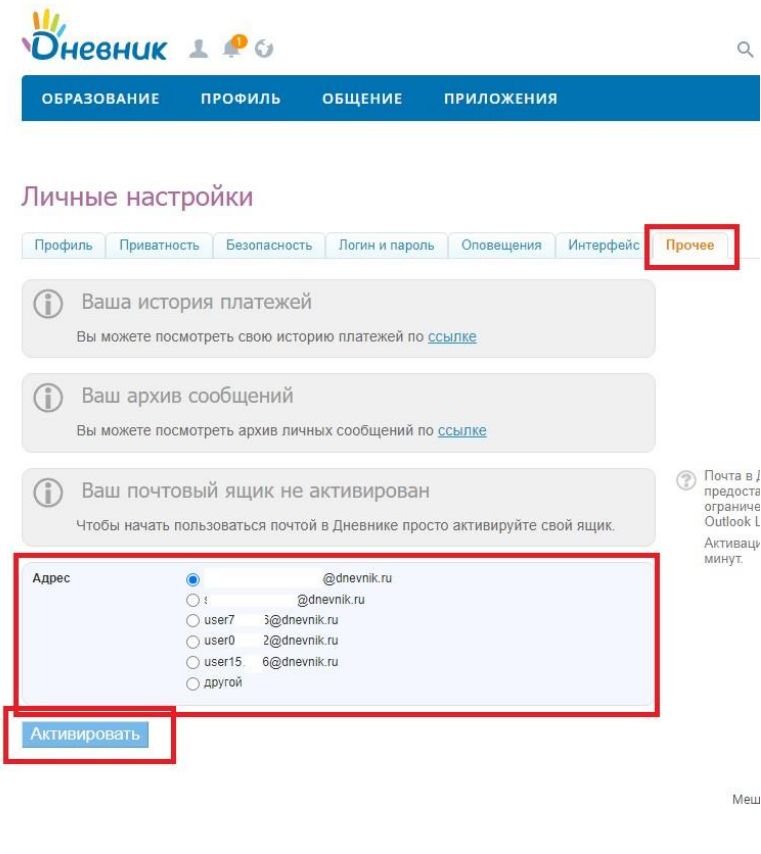


Рис.9

Шаг №6. Вставляем электронный адрес в строку, и нажимаем кнопку «Далее».
(Рис.10)

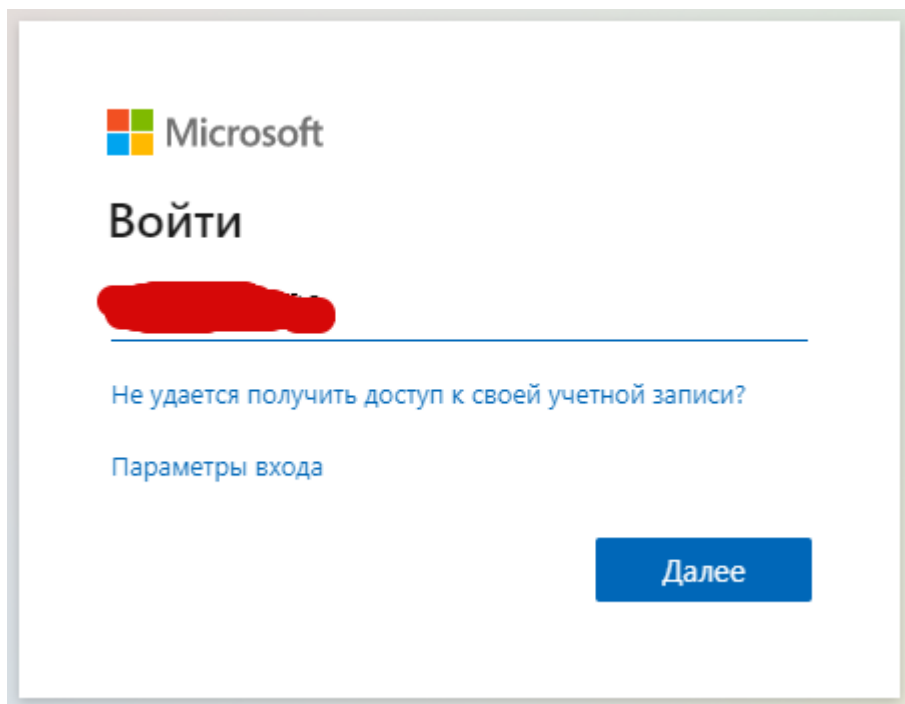


Рис.10

Откроется страница с вопросом «Не выходить из системы», выбираете галочку «больше не показывать», затем нажимаете кнопку «да» (рис.11)

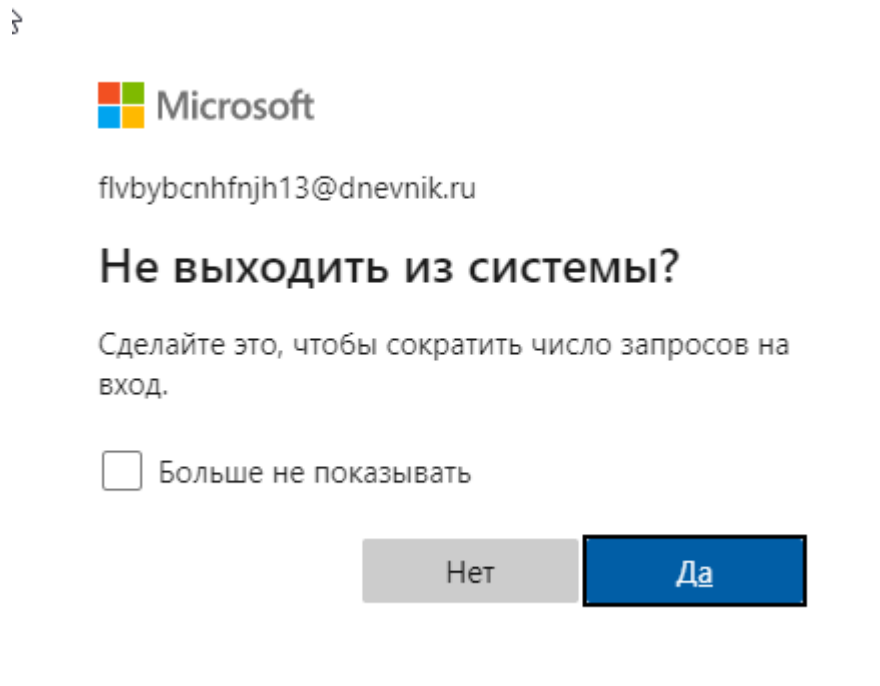


Рис.11

Поздравляю! Вы авторизовались в системе.

Шаг №7. Открывается следующая страница с предложением присоединиться к совещанию. Предварительно выключите камеру и микрофон, (дети могут услышать ваши разговоры), нажимаете «Присоединиться сейчас». (рис.12)

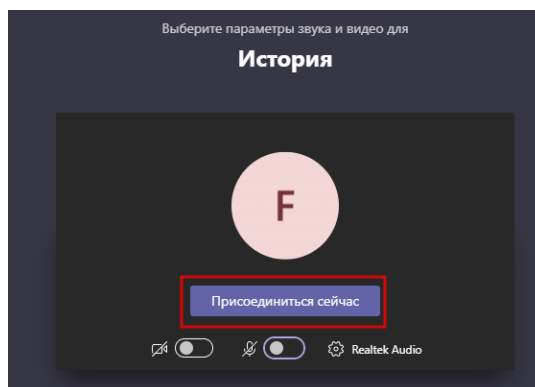


Рис.12

После нажатия кнопки, открывается страница, где происходит совещание. (рис.13)

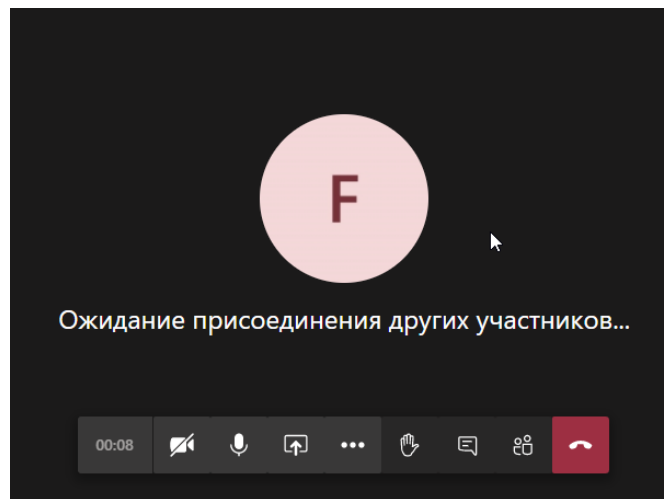


Рис.13

После того как вы запустили трансляцию, в дневнике.ru дети получают уведомление о проходящем видеоуроке и будут переходить по ссылке.

Дети имеют право не регистрироваться в этой системе, и заходят в конференцию как гость(гость не может воспользоваться функциями конференции).

Если ученик не зарегистрирован, вам приходит уведомление в таком виде(рис.14):

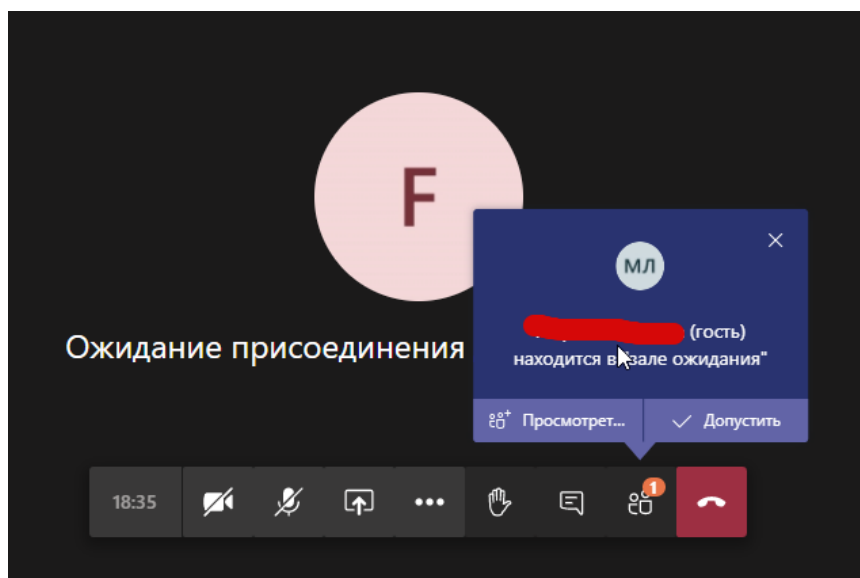


Рис.14

Только вы принимаете решение, допустить ученика на урок или нет.

Нажимаем кнопку «Допустить» и ученик участвует в вашей конференции. (рис.14)

Если ребенок вошел в систему Майкрософт, то добавлять ученика в конференцию не нужно, система добавит в список участников самостоятельно.

Чтобы просмотреть список добавленных учеников, необходимо нажать кнопку «показать участников». (рис.15)

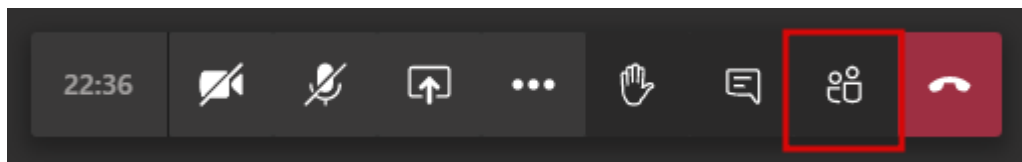


Рис.15

Чтобы завершить собрание, необходимо нажать на кнопку с тремя точками. (рис.16)

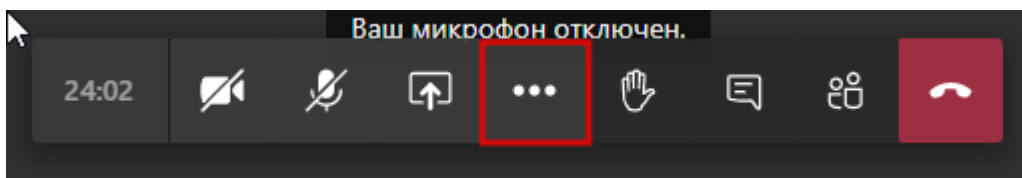


Рис.16.

И выбрать в выпадающем списке «завершить собрание».

На этом считаю инструкцию оконченной.