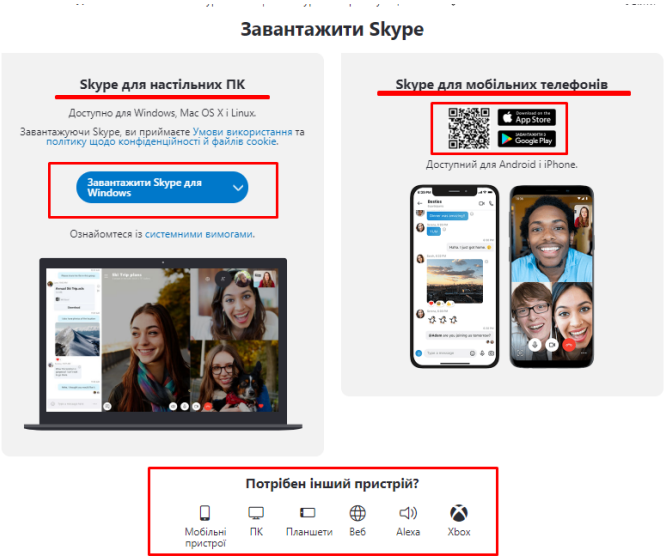
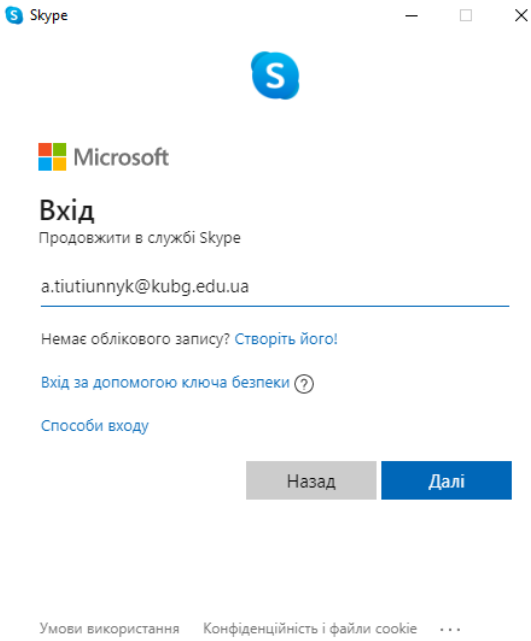
Для організації дистанційних занять: лекцій чи семінарів, можна використати Skype.

Щоб **організувати** дистанційне заняття у вигляді відео зв'язку через **Skype:**

1. Встановіть додаток для свого пристрою (персональний комп'ютер, смартфон, планшет тощо)
   https://www.skype.com/uk/get-skype/

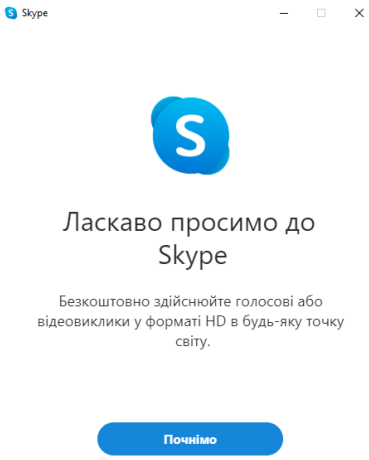




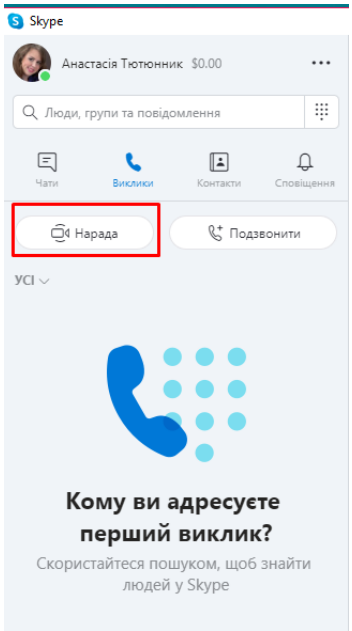
2. Для початку роботи необхідно авторизуватись. Для цього вводимо адресу на яку зареєстровано акаунт Microsoft

**Якщо відсутній акаунт Microsoft – «Створіть його»*

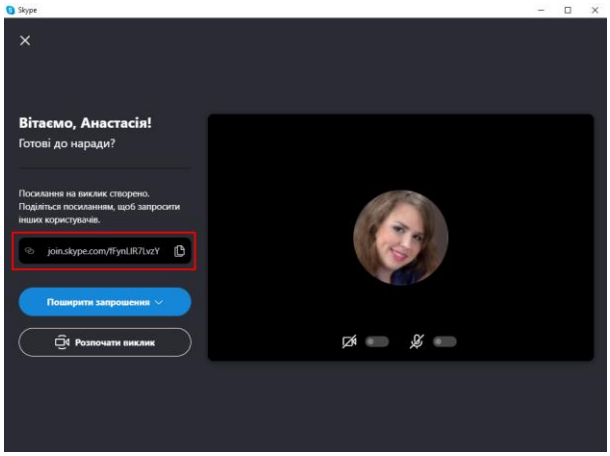
3. Після успішної авторизації з’являється системне вікно Skype. Натисніть кнопку «Почнімо»



4. У боковому меню оберіть тип виклику, *наприклад «Нарада»*
   **цей режим доцільно використовувати для проведення Лекції або Семінару у режимі живого спілкування*

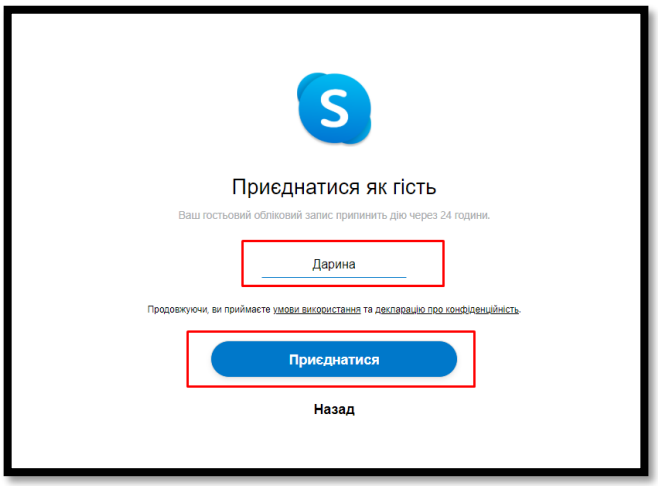


5. Для того, щоб запросити до наради інших користувачів (студентів) – натисніть на кнопку синього кольору «Поширити запрошення». Система автоматично згенерувала код, скопіюйте та поширте його серед усіх, хто має приєднатись.
   **якщо вийти із облікового запису і потім знову увійти, розпочата нарада буде збережена із доступом за посиланням*



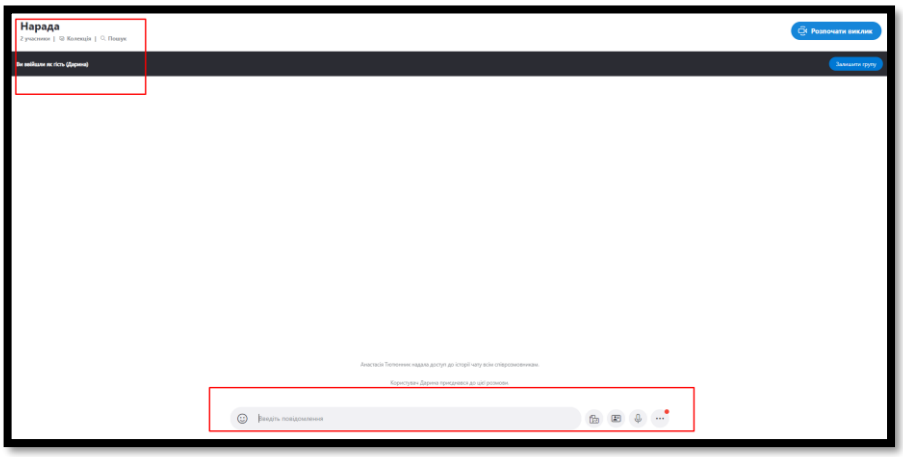
За посиланням гостю відкриється вікно у якому необхідно натиснути на кнопку «Приєднатись як гість» або «Увійти або створити».

Гість має вписати свої данні та приєднатися



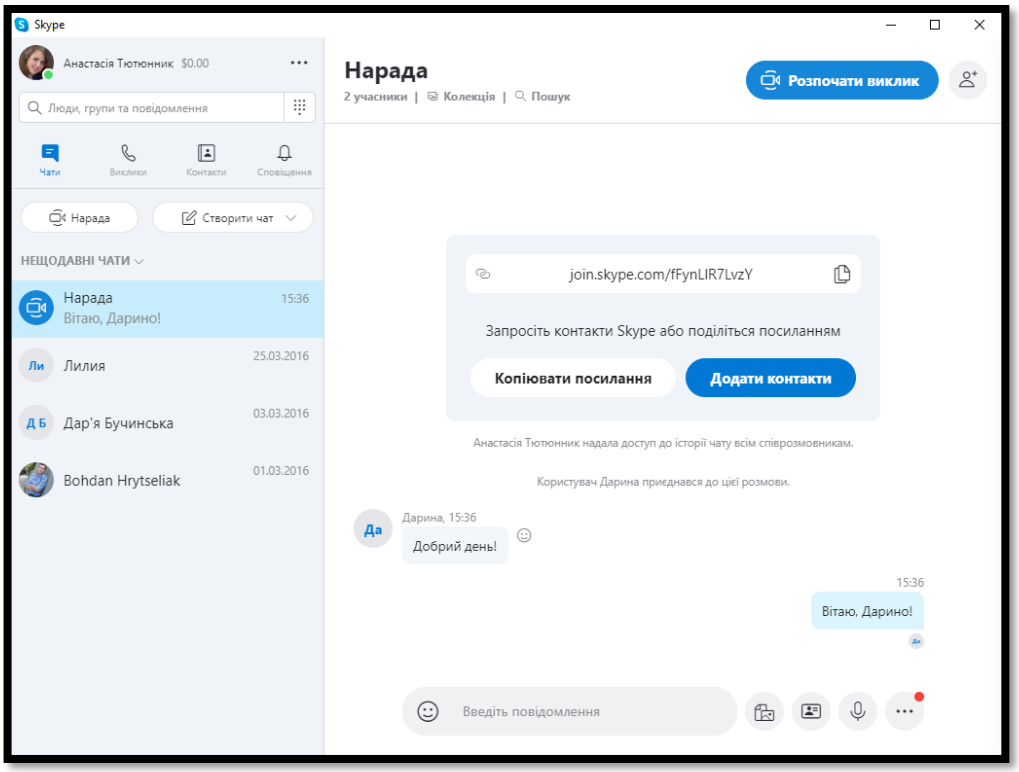
Вигляд Наради у гостьовому доступі:

а)

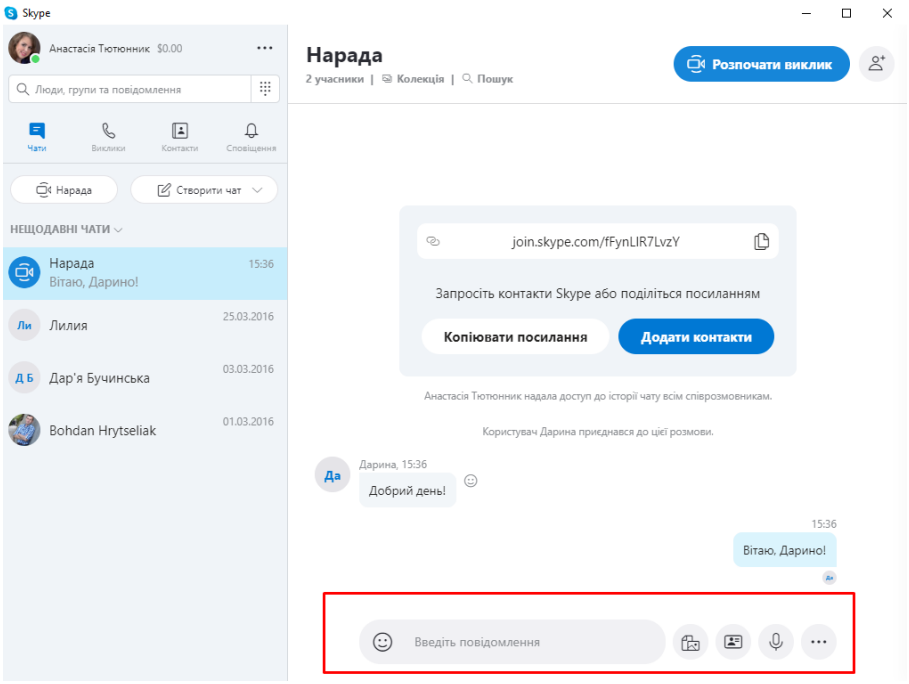


б)

Вигляд вікна у автора Наради (викладача):



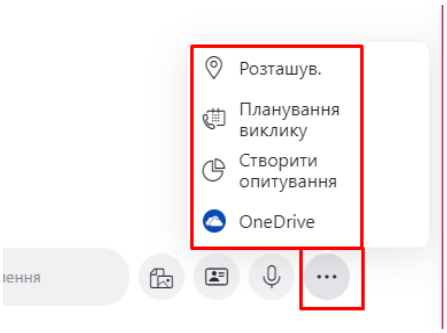
6. Для початку обміну відомостями скористайтесь системними кнопками у нижній області екрану



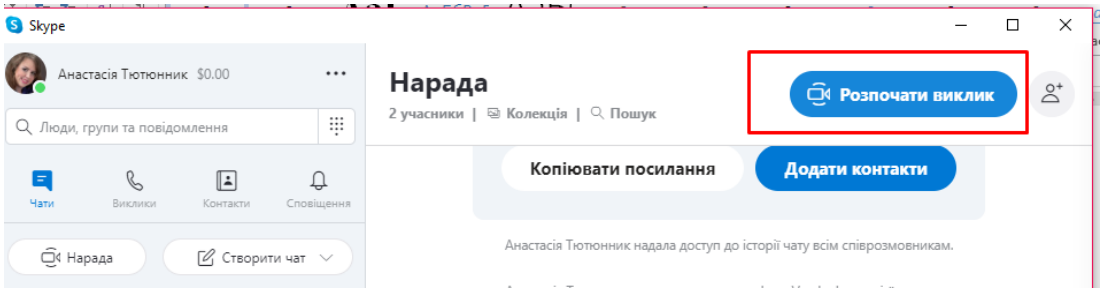
Основні функції:

- написати повідомлення
- додати файл
- надіслати контакти
- записати повідомлення

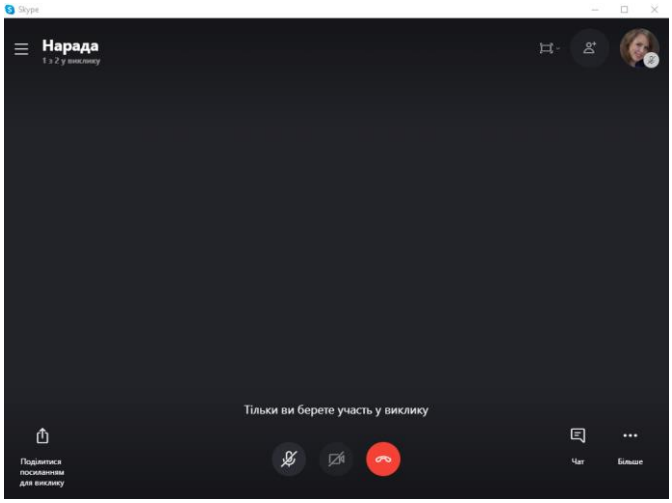
Додаткові:



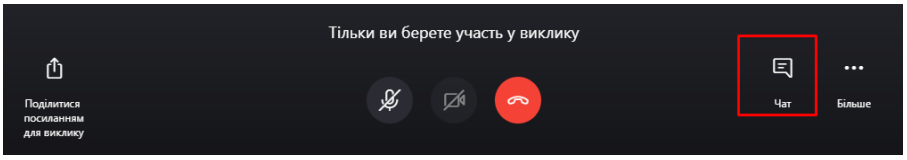
7. Для початку зв’язку та розмови зі звуком/відео активуйте функцію «Розпочати виклик»



**Для того, щоб бачити/чути учасників всі мають активувати на своєму гаджеті камеру та мікрофон*



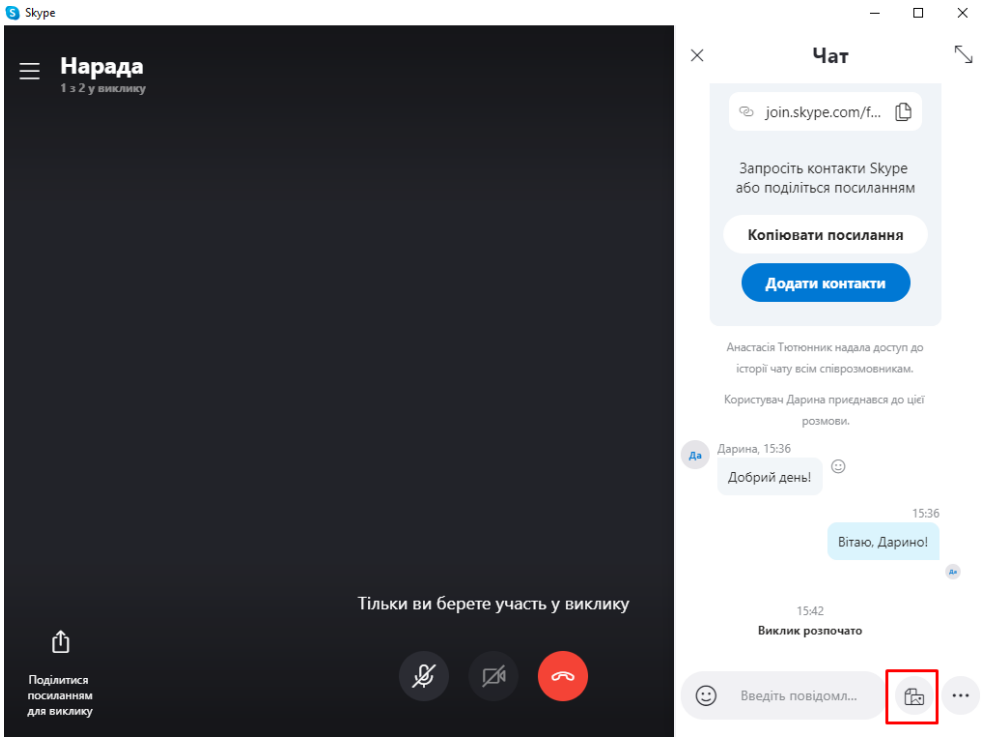
8. Активувавши функцію «Чат» можна робити дописи, вставляти файли, додавати опитування тощо.



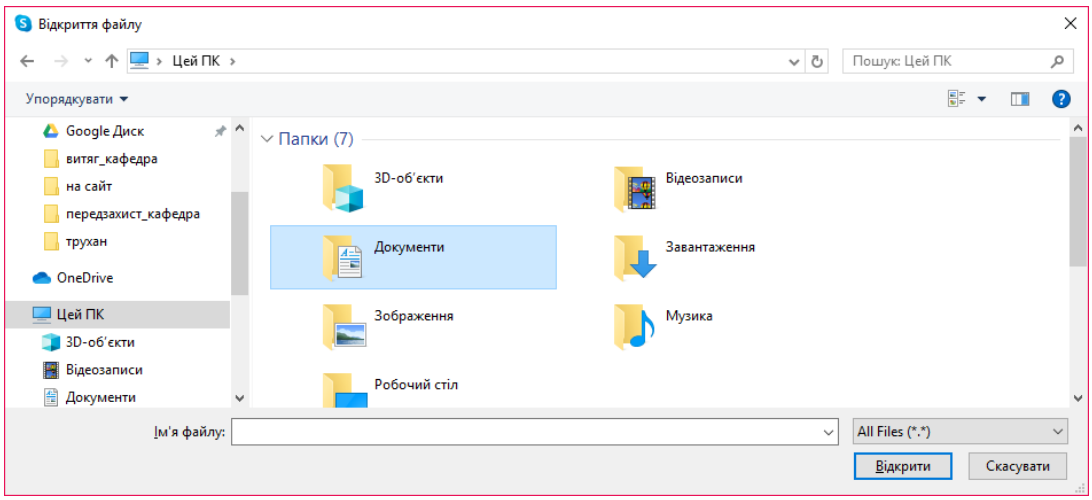
НАПРИКЛАД

Додати файл:

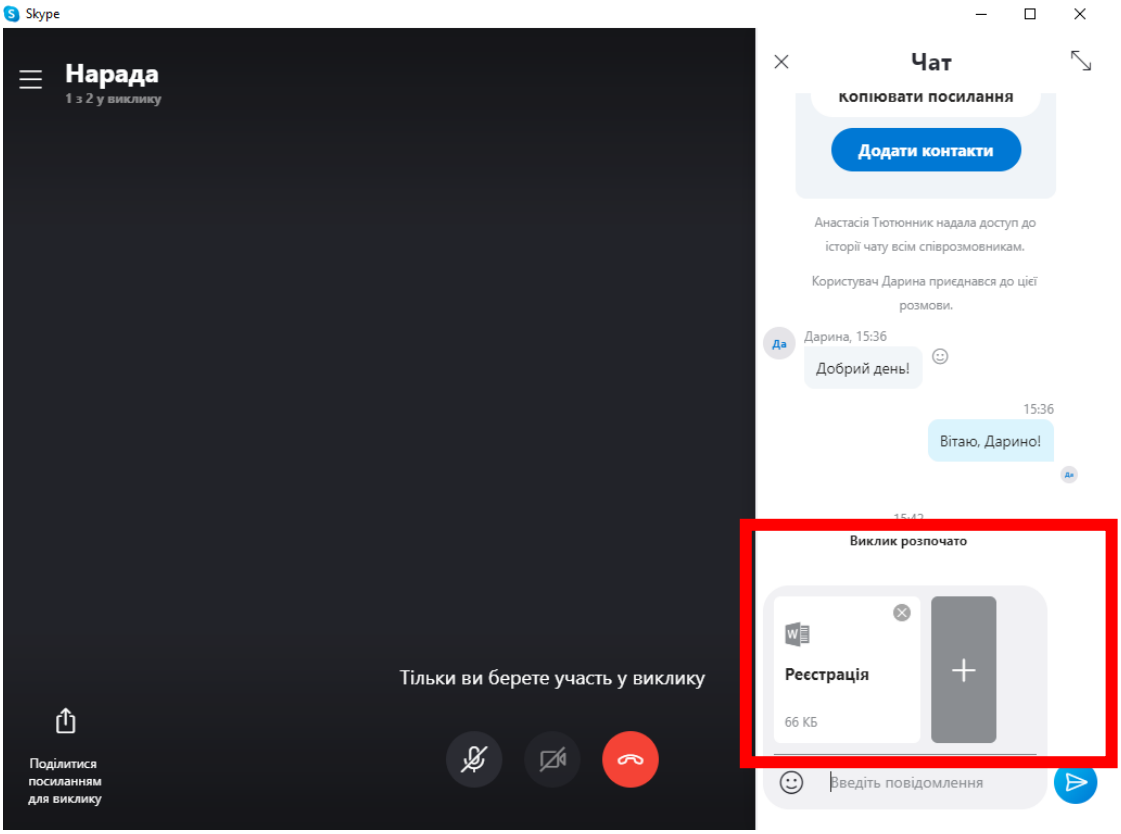
а) натисніть відповідний значок на панелі інструментів



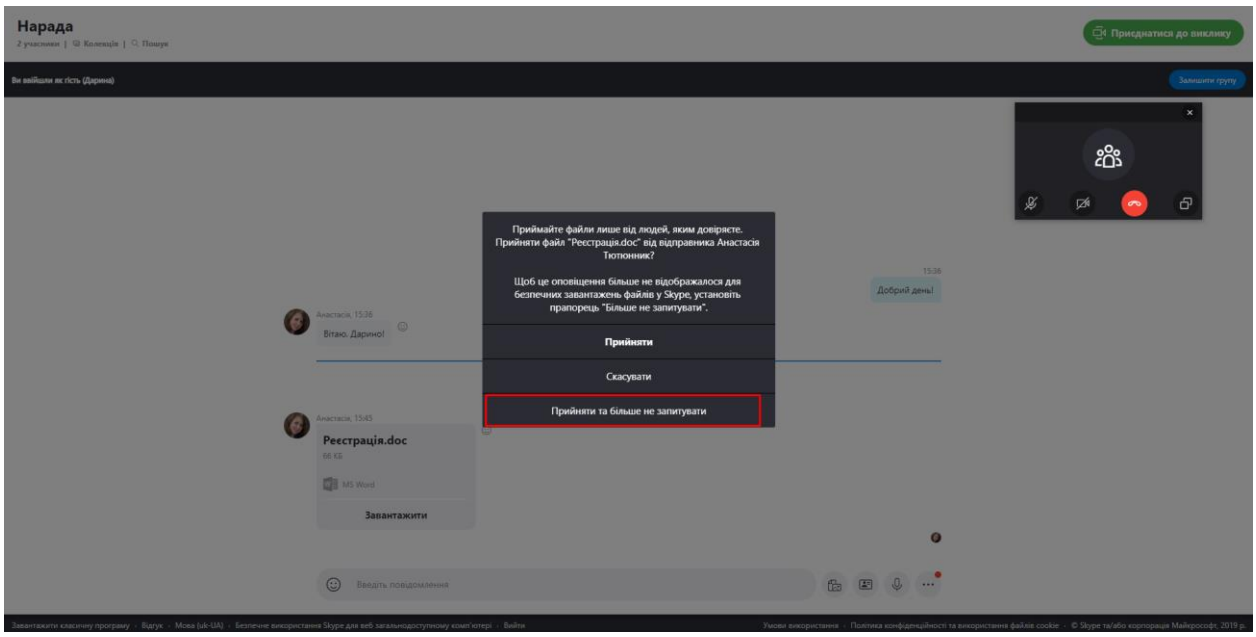
б) у діалоговому вікні, що з’явилось оберіть файл для завантаження



в) вигляд наради після завантаження файлу (обов’язково натисніть на)

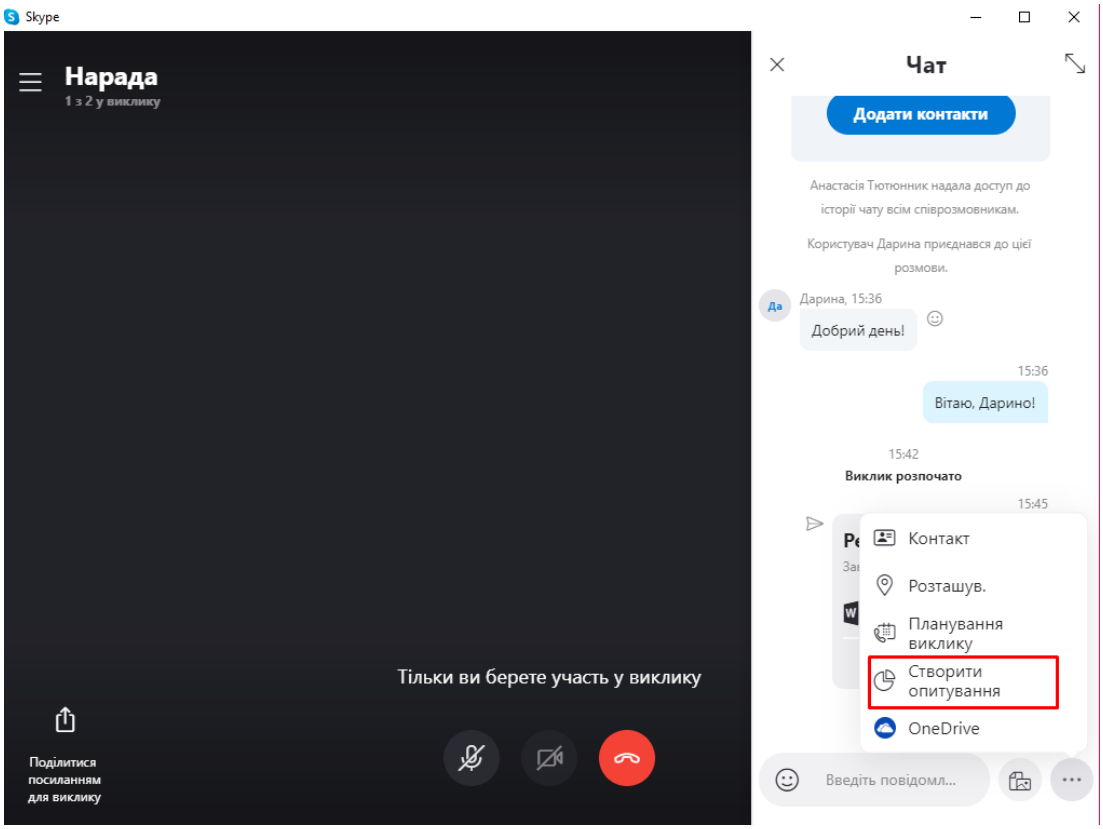


УВАГА! Решта учасників мають прийняти файл, коли вперше його завантажують!

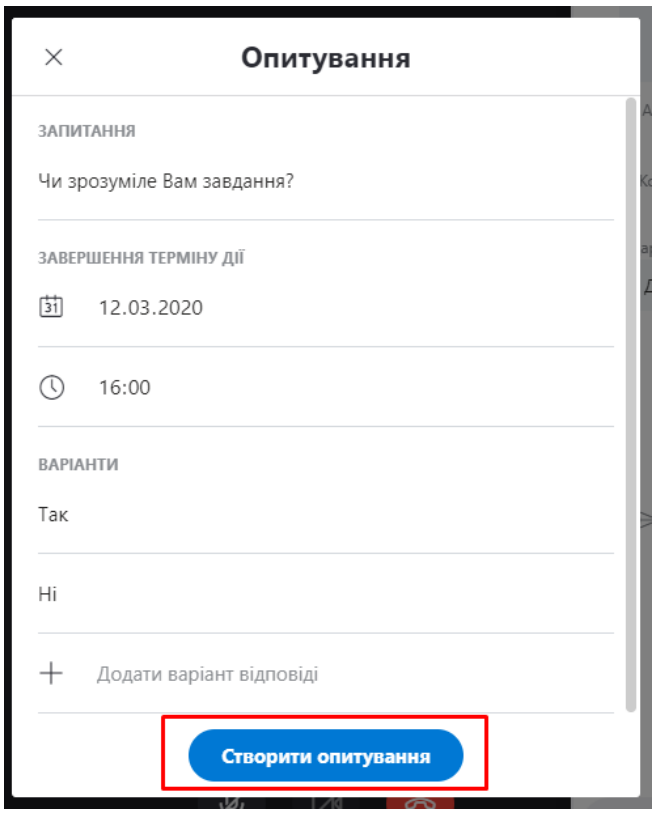


Створити опитування:

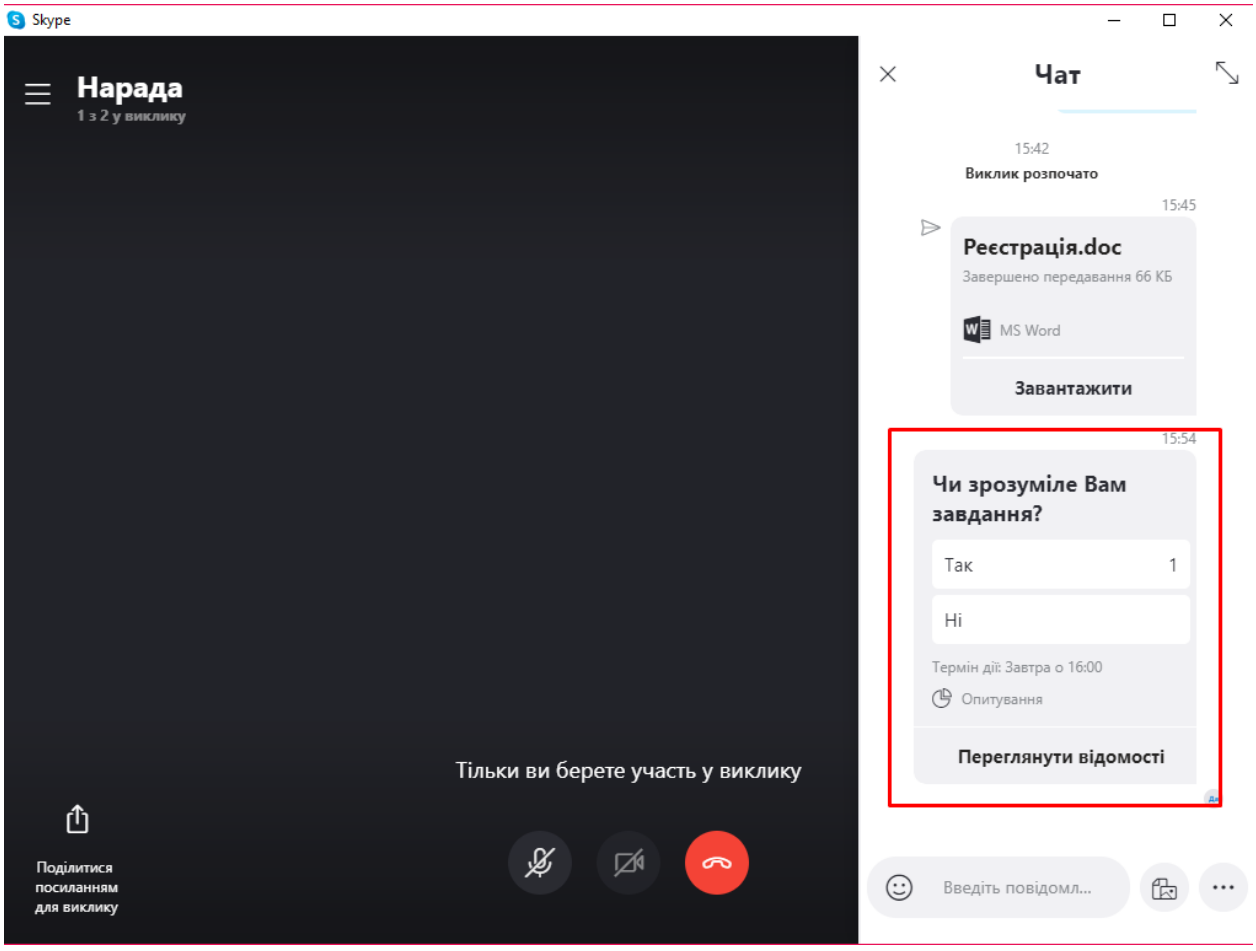
а) натисніть відповідний значок на панелі інструментів



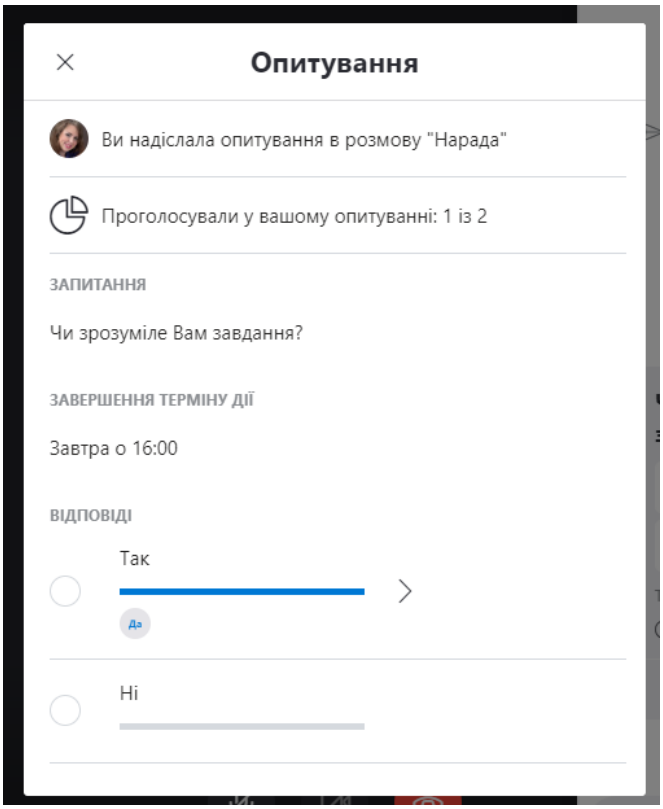
б) заповніть всі поля та натисніть на кнопку «Створити опитування»



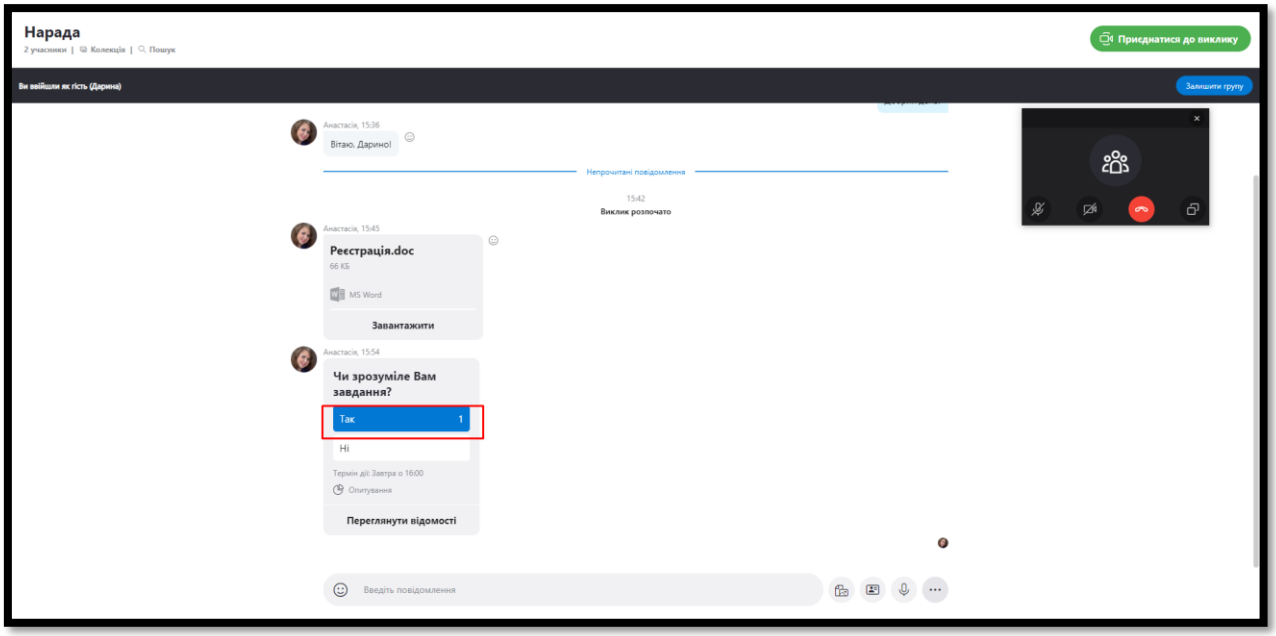
в) вигляд наради після створення опитування



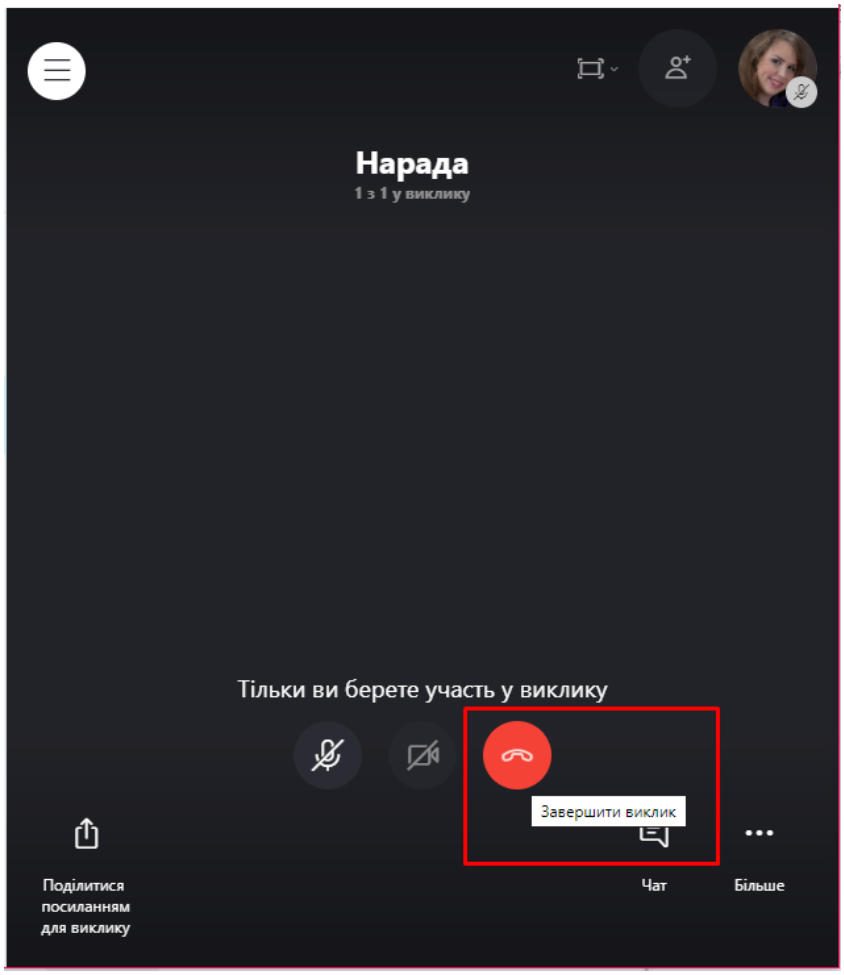
У режимі «ПЕРЕГЛЯНУТИ ВІДОМОСТІ» Вам доступні такі дані



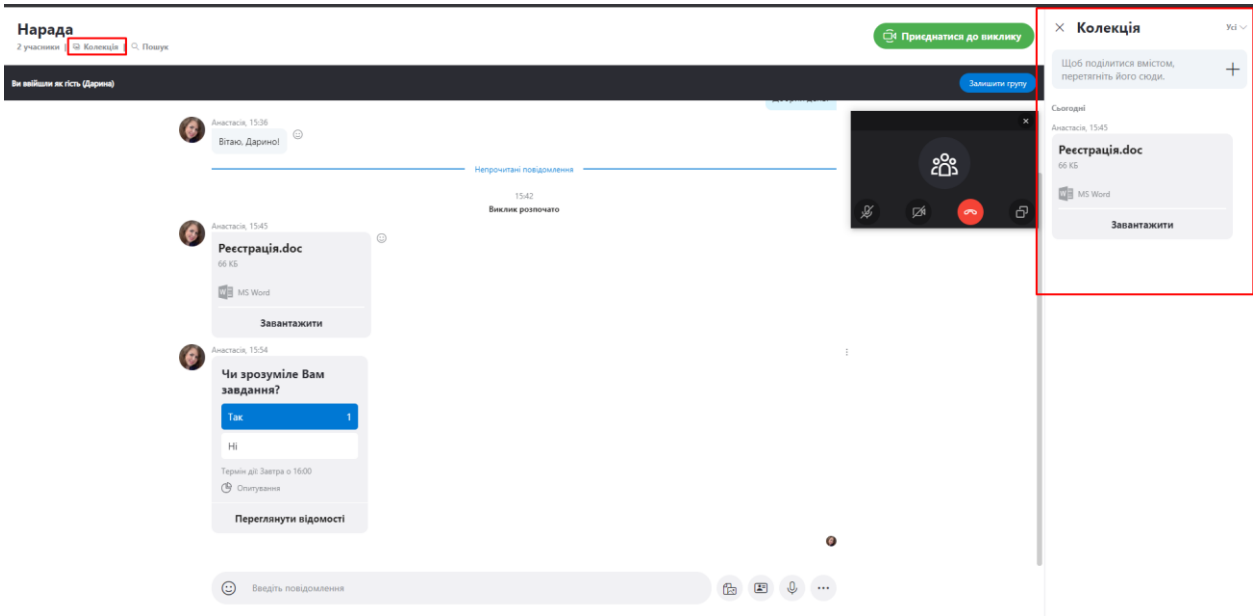
УВАГА! Всі учасники мають дати відповідь на запитання у своєму обліковому записі у вікні чату (приклад вікна учасника)



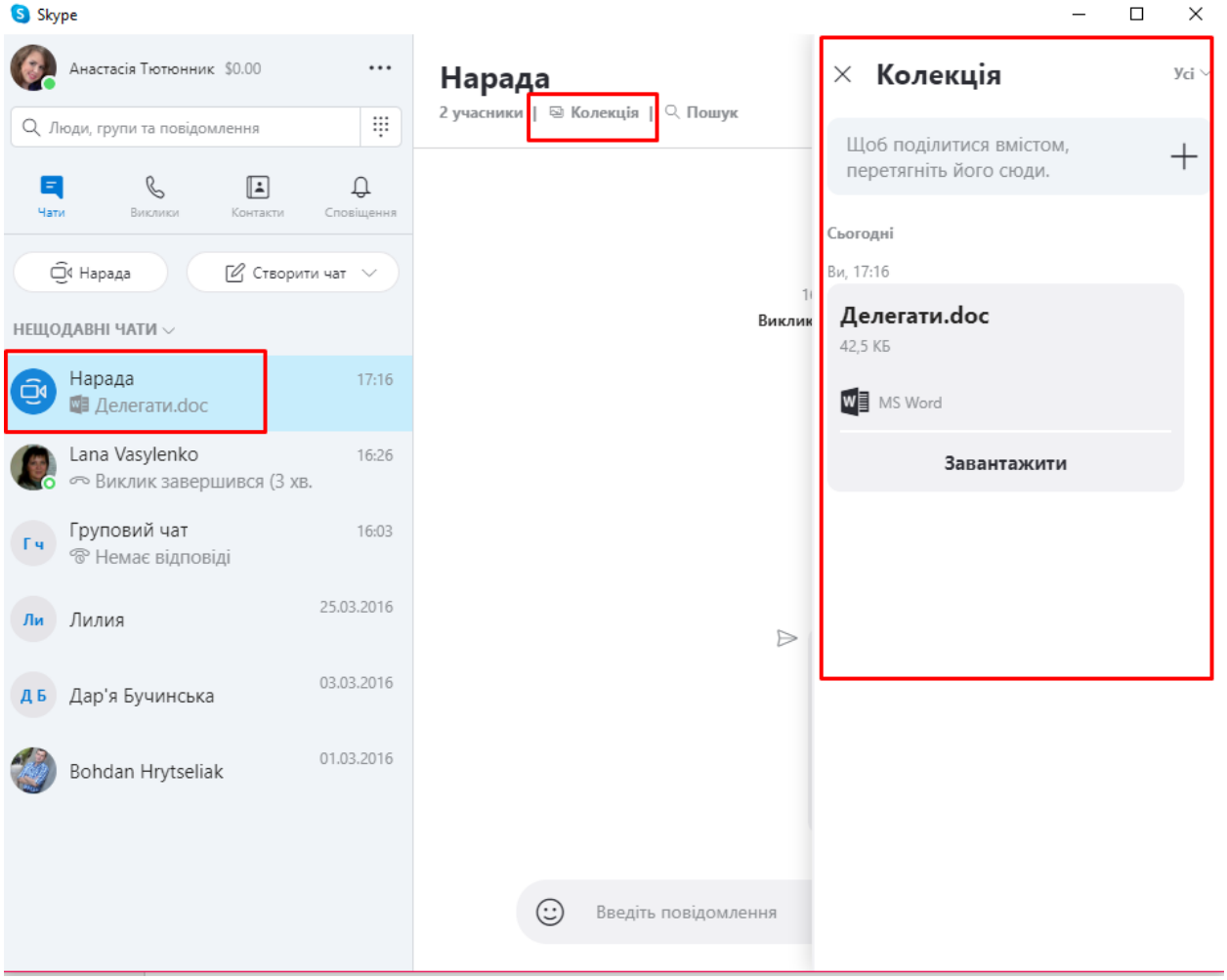
9. Для завершення Наради Вам необхідно натиснути на кнопку «Завершити виклик»



УВАВГА! Після завершення Наради всі файли, які було завантажено будуть доступні у категорії «Колекції»



або



Таким чином викладач може зібрати всі виконані студентами роботи у вкладці «Колекції».