

A:STRID



JAMBOARD
- ghid de utilizare -



Asociația pentru Susținerea Tinerilor din mediul Rural
prin Integritate și Dezvoltare personală

Despre noi

Asociația ASTRID a apărut din dorința de a contribui la crearea oportunităților și la dezvoltarea tinerilor din sate. Ne concentrăm activitatea preponderent în satele din vecinătatea municipiului Cluj-Napoca și, ocazional, ne extindem și în alte regiuni din țară.

Misiunea noastră este transformarea spațiului rural românesc într-unul incluziv, ideal pentru dezvoltarea personală și profesională a tinerilor. În viziunea noastră, incluziunea socială și dezvoltarea tinerilor se pot obține prin educație formală, non-formală și prin schimburi de experiențe.

Deși activitatea noastră se concentrează, în general, pe lucrul cu tinerii, ne propunem să îi susținem și pe profesori și pe alți lucrători de tineret, prin împărtășirea cunoștințelor cu aceștia, prin schimb de exemple de bune practici sau prin alte tipuri de colaborări.

Contact:

asociatiaastrid@gmail.com

0741308342 / 0759034798

www.facebook.com/asociatiaastrid

Introducere

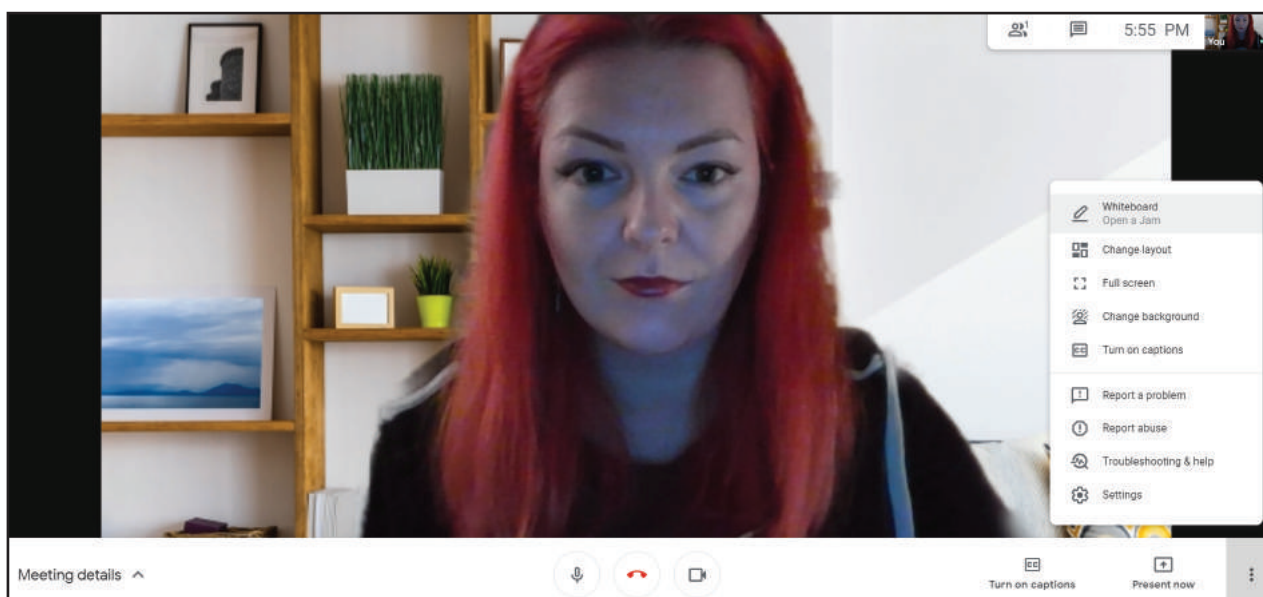
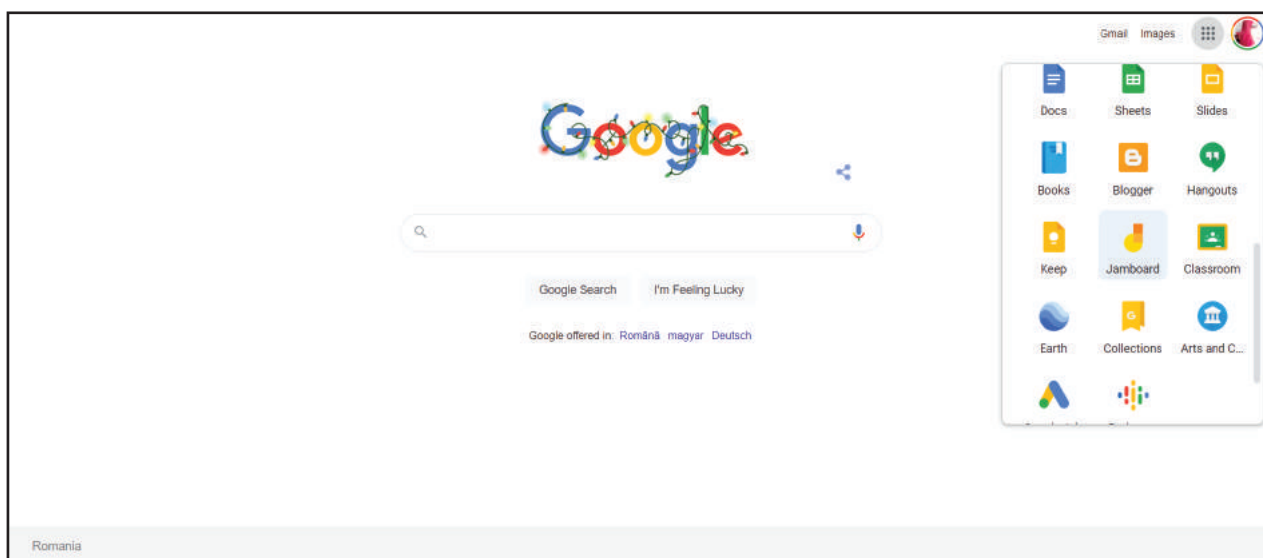
Jamboard e unul din instrumentele gratuite din suita Google care pot fi folosite în procesul de predare online. Poate fi folosit asemeni unei table sau a unei prezentări Power Point, iar materialele se pot pregăti în avans sau în timp real, în cadrul cursurilor, având grijă ca opțiunea de partajare ecran din Google Meet să fie activată. Jamboard este ușor de utilizat și contribuie la creșterea interactivității și dinamismului cursurilor online.

Acest ghid vă va prezenta principalele facilități și instrumente din cadrul Jamboard, sub forma unui tutorial. Sperăm să vă fie de folos! Îl puteți păstra ca atare, sub formă de .pdf, sau îl puteți tipări și păstra aproape, pentru când veți avea nevoie. Totodată, vă invităm să îl distribuiți și altor cadre didactice cărora considerați că le-ar putea fi utile informațiile cuprinse în ghid.

Cu gânduri bune,
Asociația ASTRID

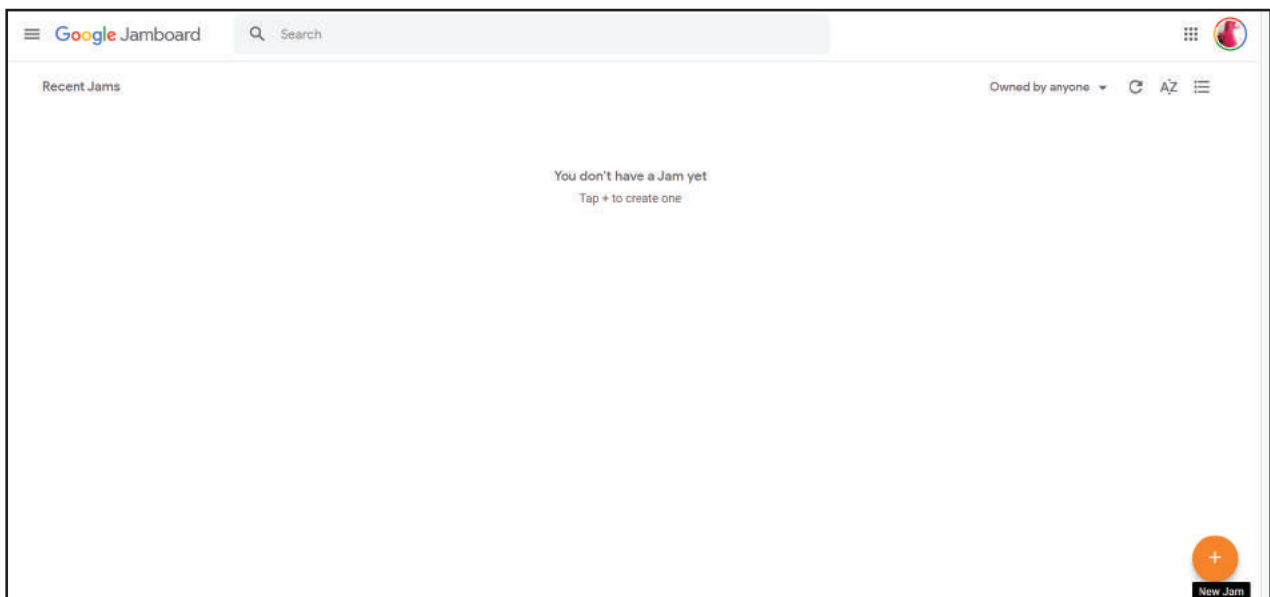
Accesare

Jamboard se poate accesa fie din interfața Google / Gmail, dând click pe cele nouă puncte din colțul din dreapta sus și căutând icoana aferentă în lista care se deschide, fie dintr-o întâlnire Google Meet, dând click pe cele trei puncte din dreapta jos și apoi pe prima opțiune din listă: Whiteboard (Open a Jam):

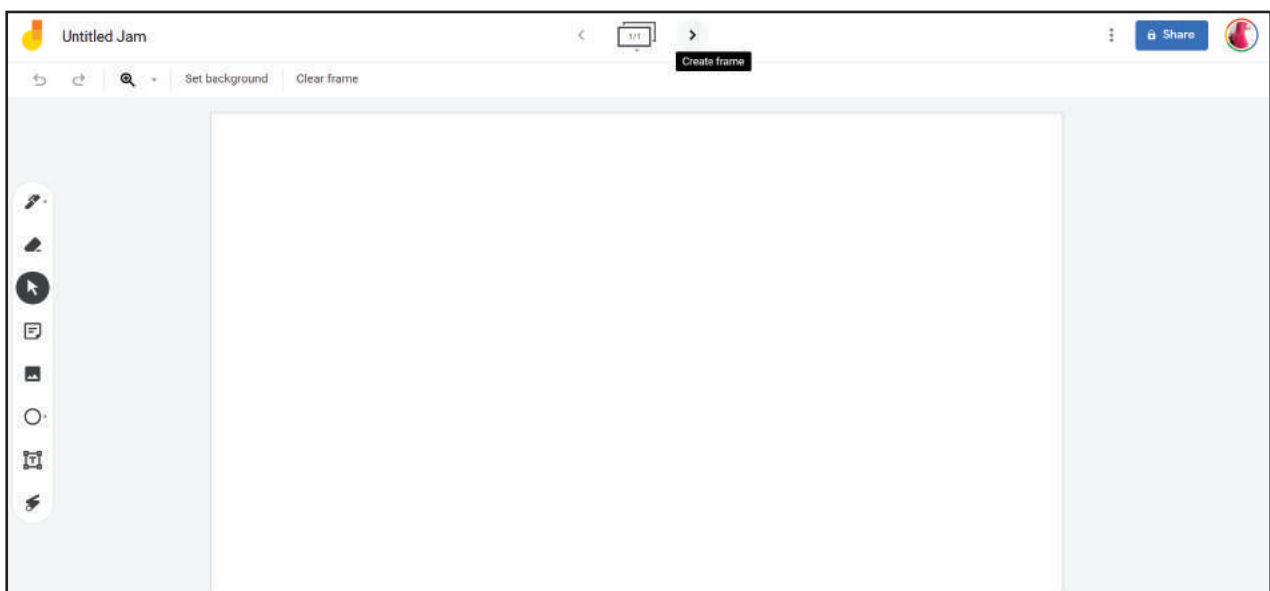


Creare tablă nouă

După accesarea Jamboard, se pot crea table noi accesând cercul portocaliu din dreapta jos. Numărul de table care se pot crea este nelimitat.

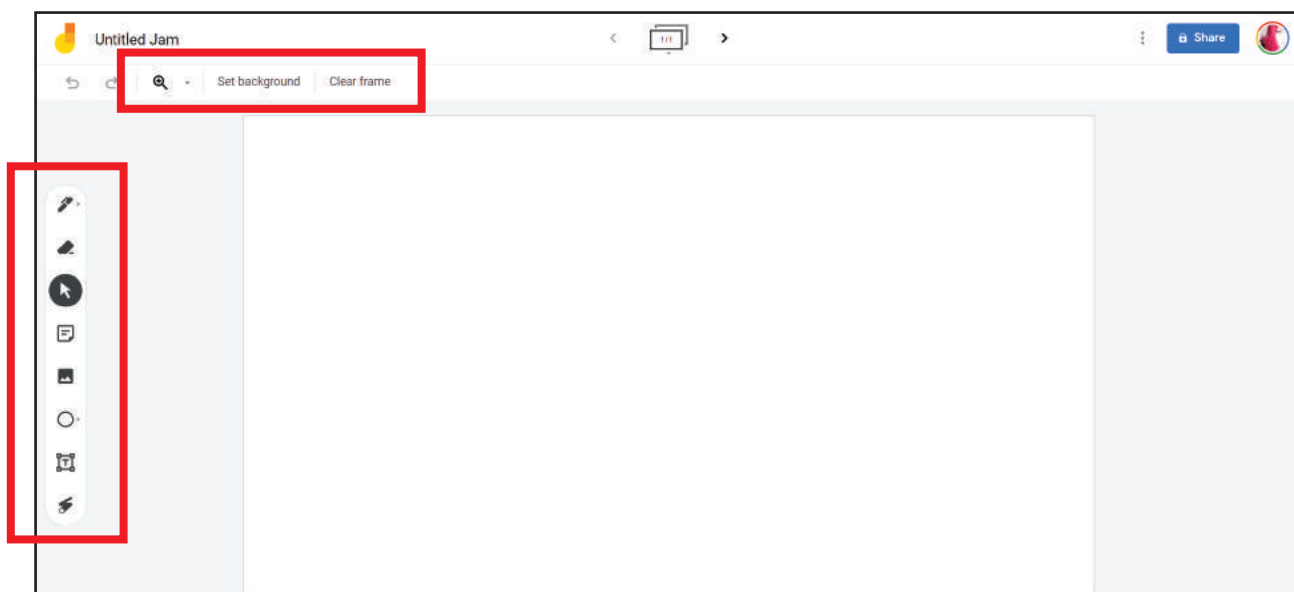


Dacă, în cadrul aceluiași curs sau aceleiași activități, aveți nevoie de mai multe table, veți face asta accesând săgeata spre dreapta pe care o aveți deasupra spațiului de lucru din cadrul tablei. Practic, veți obține o prezentare cu mai multe table, putând să reveniți oricând la oricare din acestea.



Instrumente

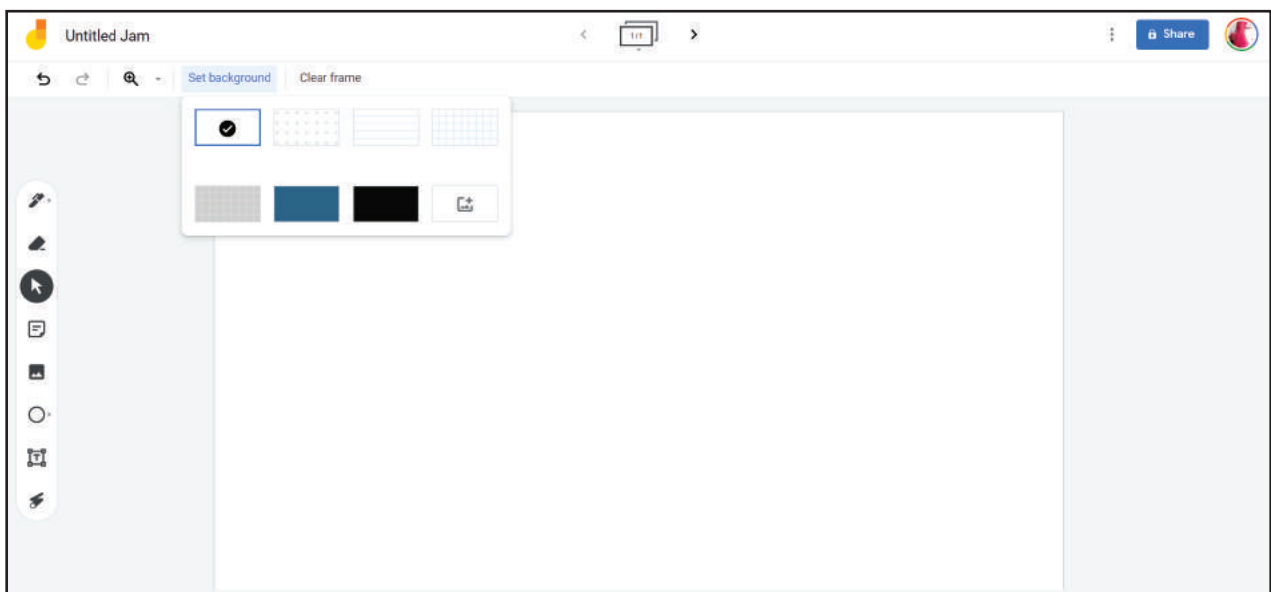
Toate instrumentele de care aveți nevoie sunt în interfața Jamboard, în partea stângă. Uneltele de lucru sunt în bara verticală, iar opțiunile de mărire / transfocare, schimbare fundal și ștergere tablă sunt în bara orizontală.



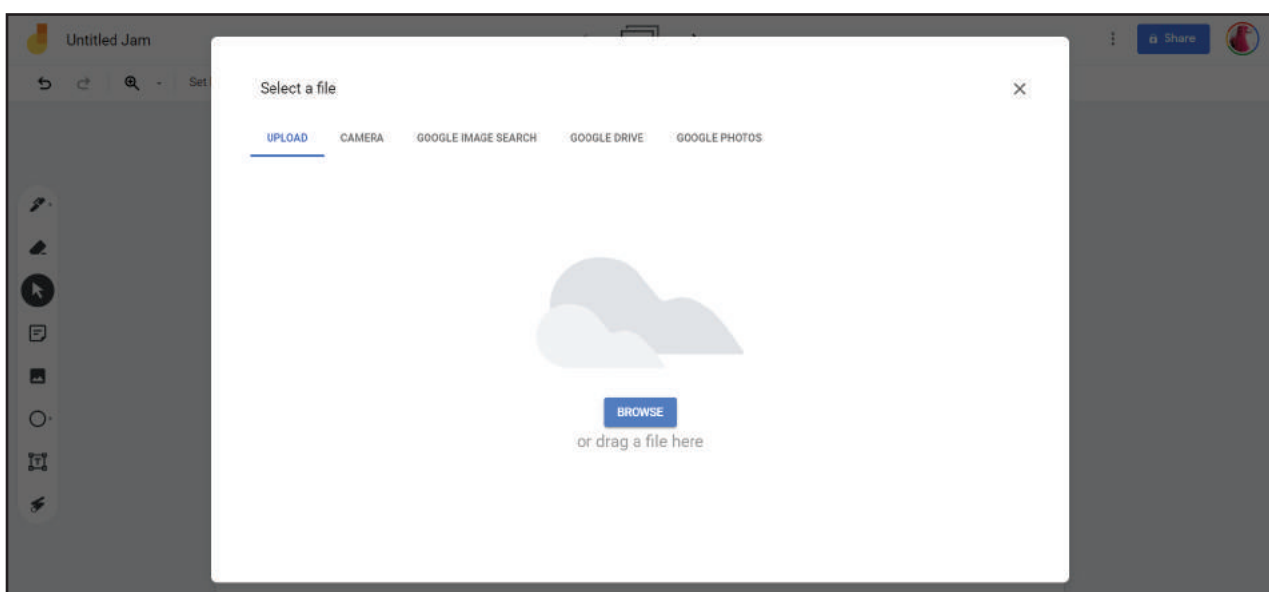
Chiar dacă dumneavoastră vedeți textele scrise în limba română (în loc de engleză, cum apare la noi), ordinea acestora este aceeași. Ne vom referi la acestea așa cum ne apar nouă, în limba engleză.

Schimbarea fundalului

Tabla poate fi folosită fie având un fundal alb, albastru sau negru (care imită tablele clasice din sala de clasă), fie având linii sau pătrățele. Pentru a schimba fundalul predefinit, alb, dați click pe opțiunea Set Background și alegeți fundalul pe care îl preferați dintre cele disponibile.

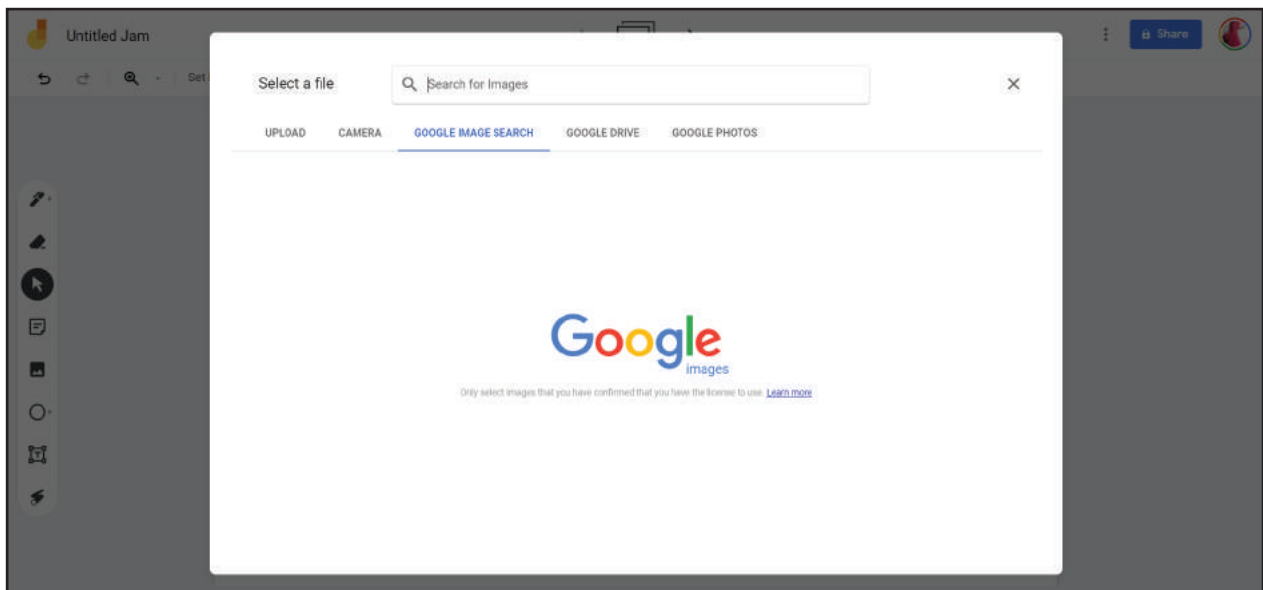


Dacă doriți o altă imagine pe fundal (ex.: un desen cu o hartă, o poză cu un câmp, o planșă de lucru etc.), puteți face asta selectând ultima opțiune, Image, din lista de fundaluri și apoi alegând fotografia dorită.

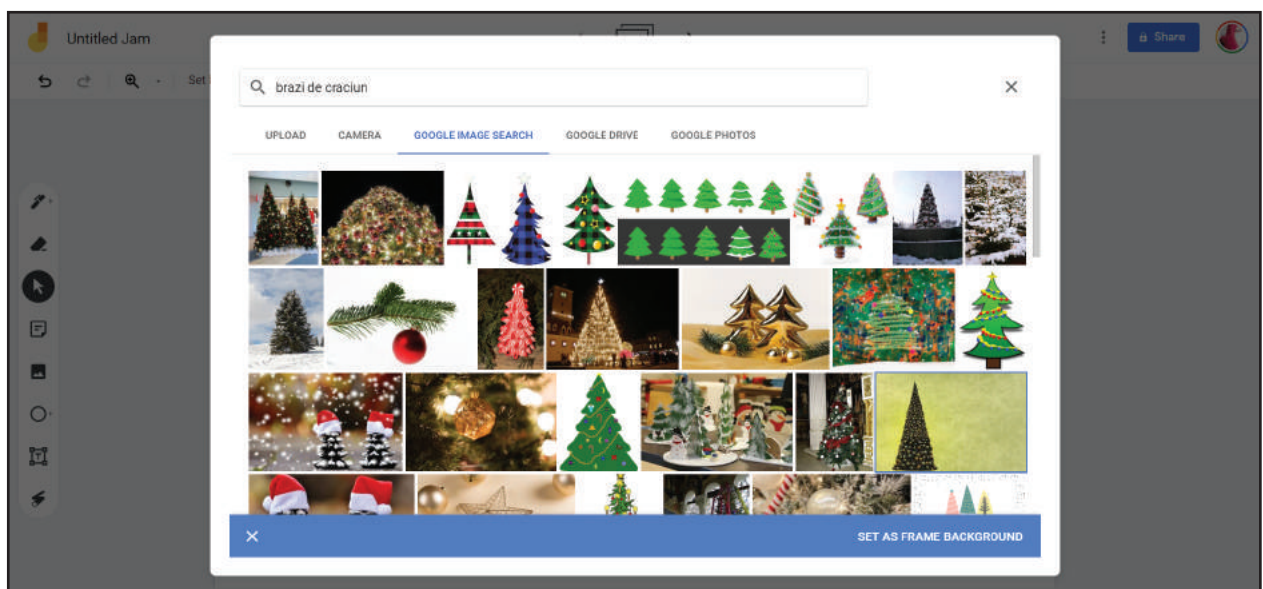


Opțiunea predefinită, disponibilă atunci când se deschide noua fereastră, este de căutare în propriul calculator. Dacă aveți o anumită imagine deja salvată în calculator pe care doriți să o puneți pe fundal, folosind butonul Browse o puteți căuta și apoi insera.

Dacă, în schimb, nu aveți încă o imagine, dar știți ce vă doriți, puteți folosi opțiunea de căutare de imagini pe Google (Google Image Search).

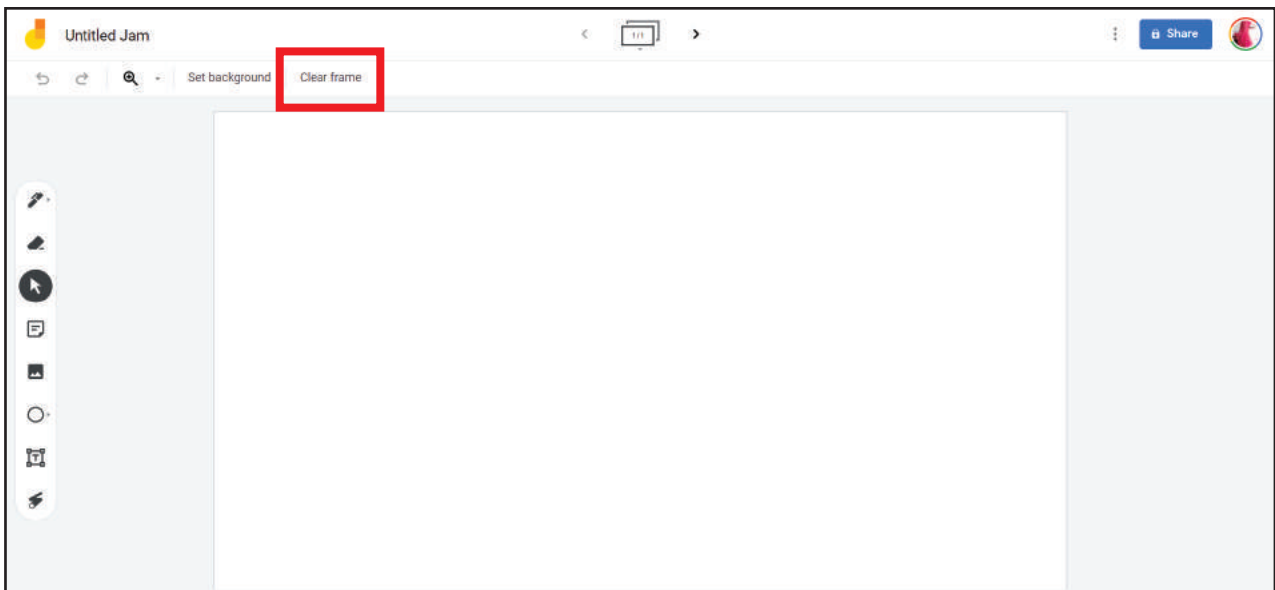


În bara de căutare care vi se deschide, scrieți cu ce doriți să căutați imagini (noi am scris „brazi de Crăciun”, apoi dați enter. Vi se vor deschide mai multe imagini, din care veți da click pe cea dorită, iar apoi, de pe bara albastră, din colțul din dreapta jos, veți selecta Set as frame background. În acest moment, tabla dumneavoastră va avea fundalul pe care l-ați selectat.

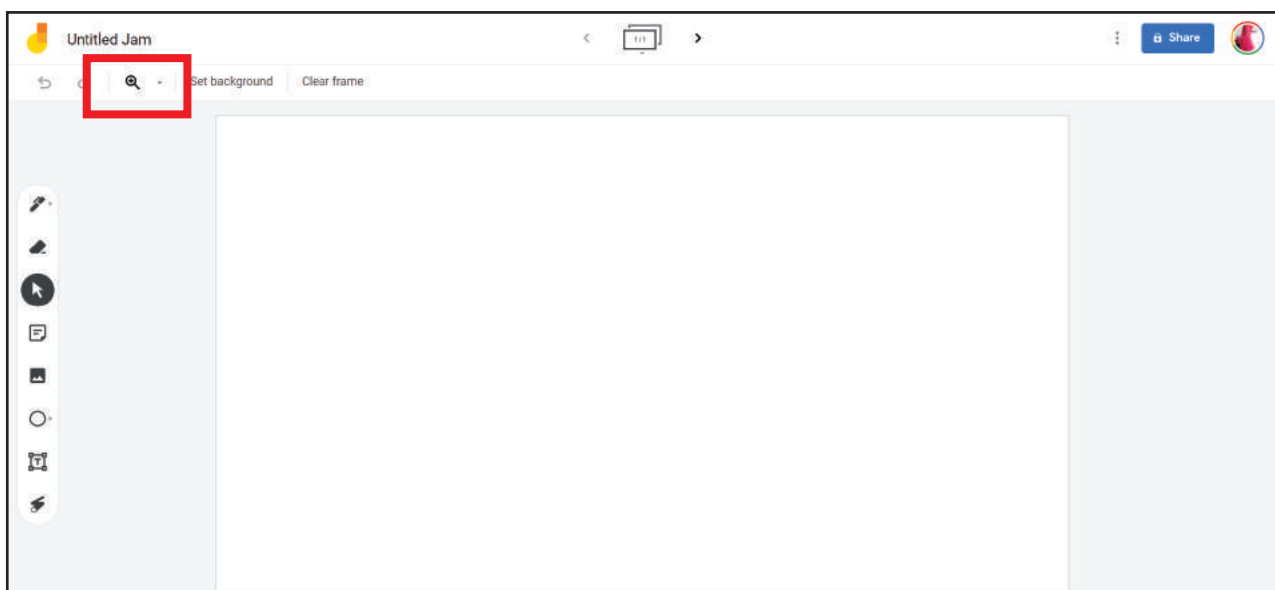


Curățarea și vizualizarea tablei

Tabla poate fi curățată rapid prin activarea butonului Clear frame din bara orizontală.

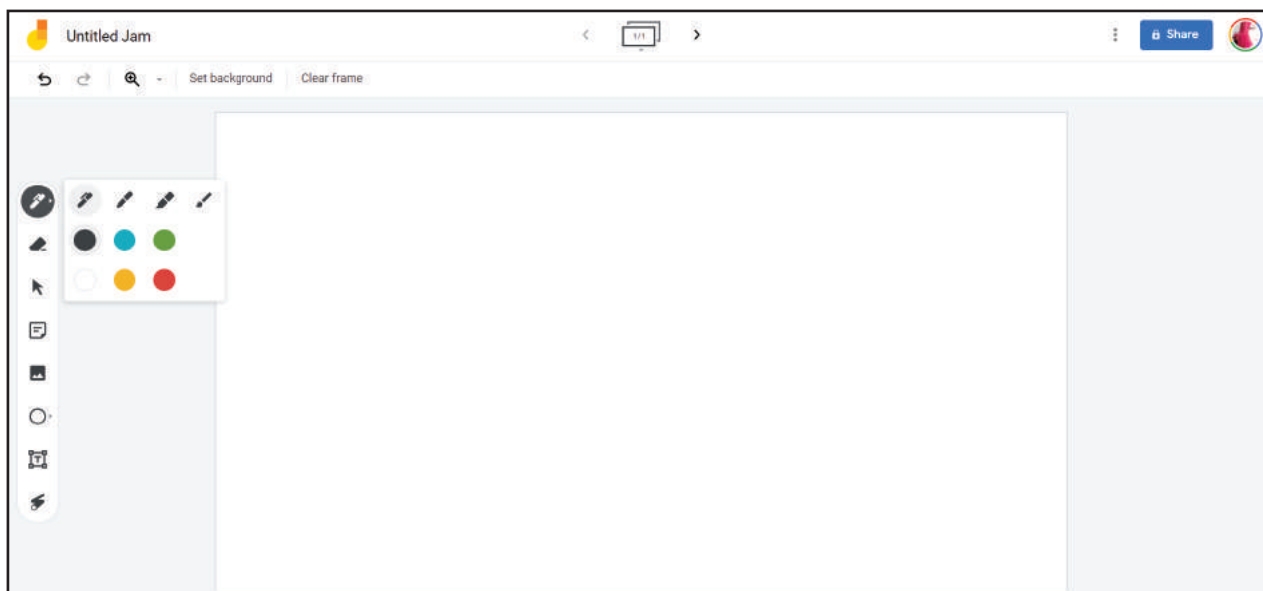


Totodată, tabla poate fi făcută mai mare sau mai mică, pentru ca elementele de pe ea să se vadă mai ușor, prin activarea butonului marcat cu lupă și selectarea dimensiunii (procentuale) la care doriți să vedeți tabla.

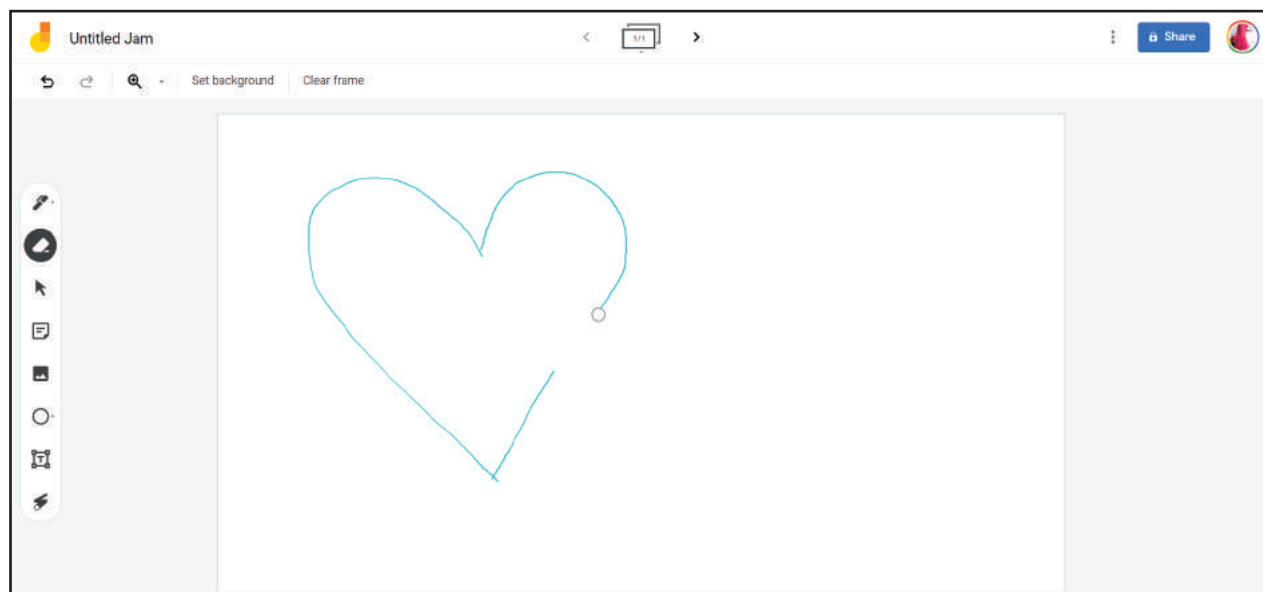


Pixul și radiera

Puteți desena sau scrie pe tablă folosind instrumentul Pen (pix) din meniul vertical din partea stângă. Dacă doriți o altă culoare față de negrul predefinit sau dacă doriți o altă grosime (similară unui creion, unui marker, sau a unei carioci), puteți da încă un click pe Pen, iar din fereastra care vi se deschide puteți selecta culoarea și instrumentul dorit.

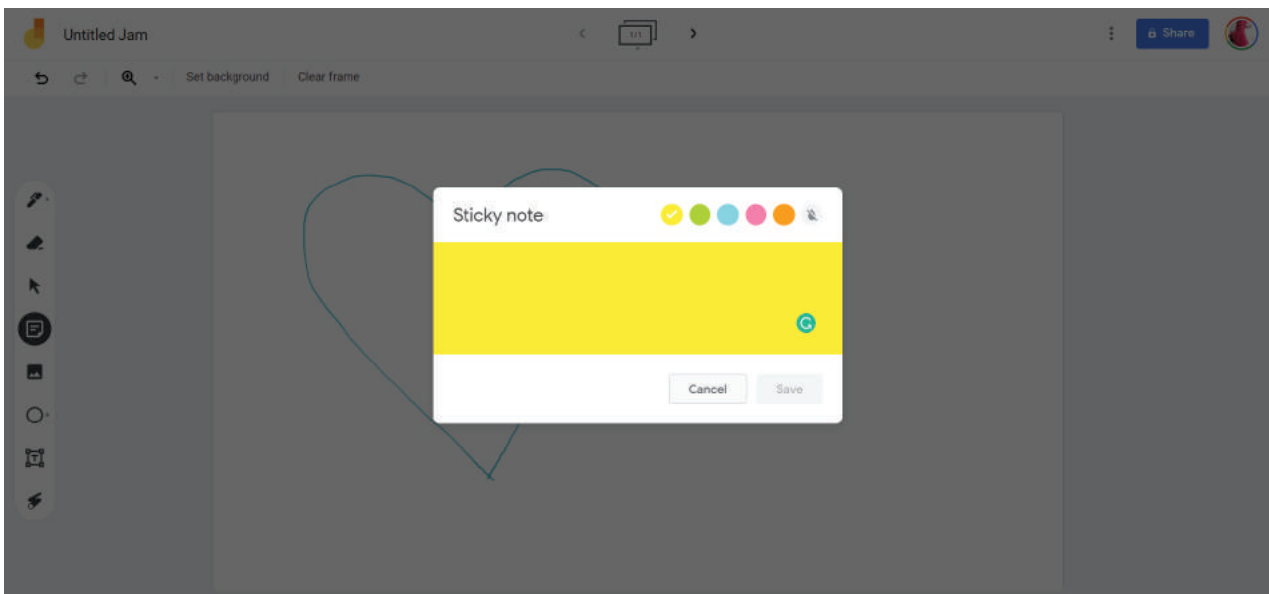


Dacă doriți să ștergeți, activați instrumentul Erase (radieră) de sub pix și folosiți-l pe zonele pe care doriți să le eliminați.



Notele adezive

Sticky notes (notele adezive) sunt similare bilețelului colorat Post-It. Pot fi folosite pentru transmiterea unor mesaje, pentru marcarea unor informații importante sau pentru a colora și diversifica aspectul tablei.

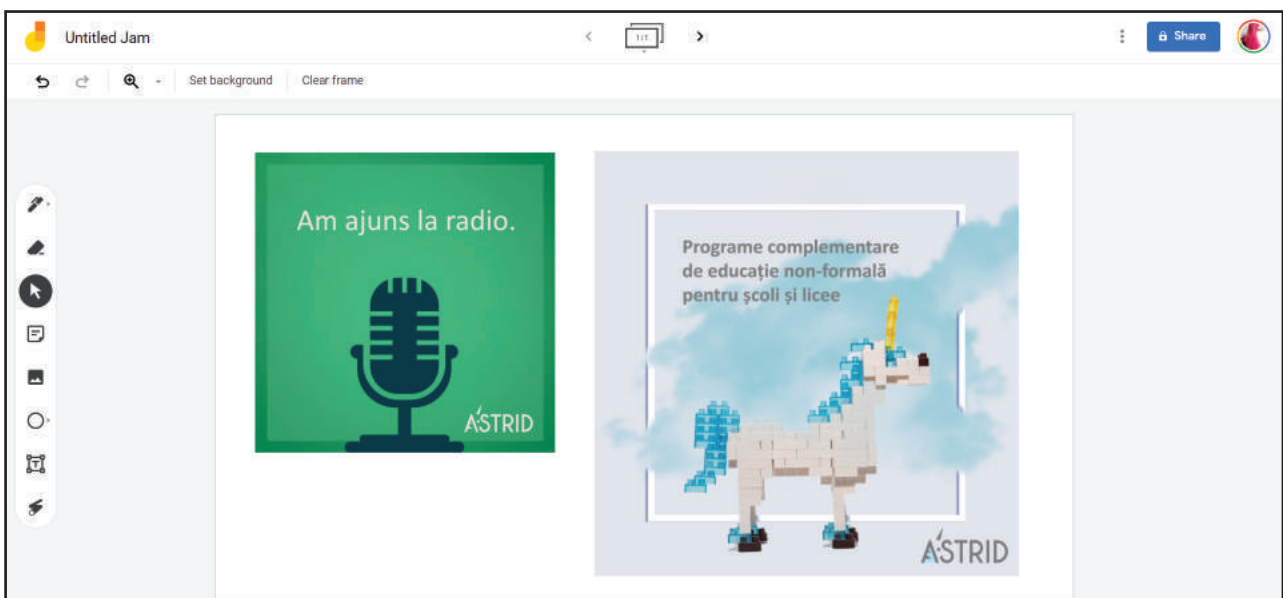


După ce dați click pe instrument, vi se deschide o casetă din care puteți selecta culoarea bilețelului și în care puteți redacta mesajul. După ce ați terminat, apăsați Save și veți vedea că bilețelul apare pe tablă. Dacă doriți, puteți scrie alt bilețel sau, dacă nu, puteți închide fereastra apăsând pe Cancel.

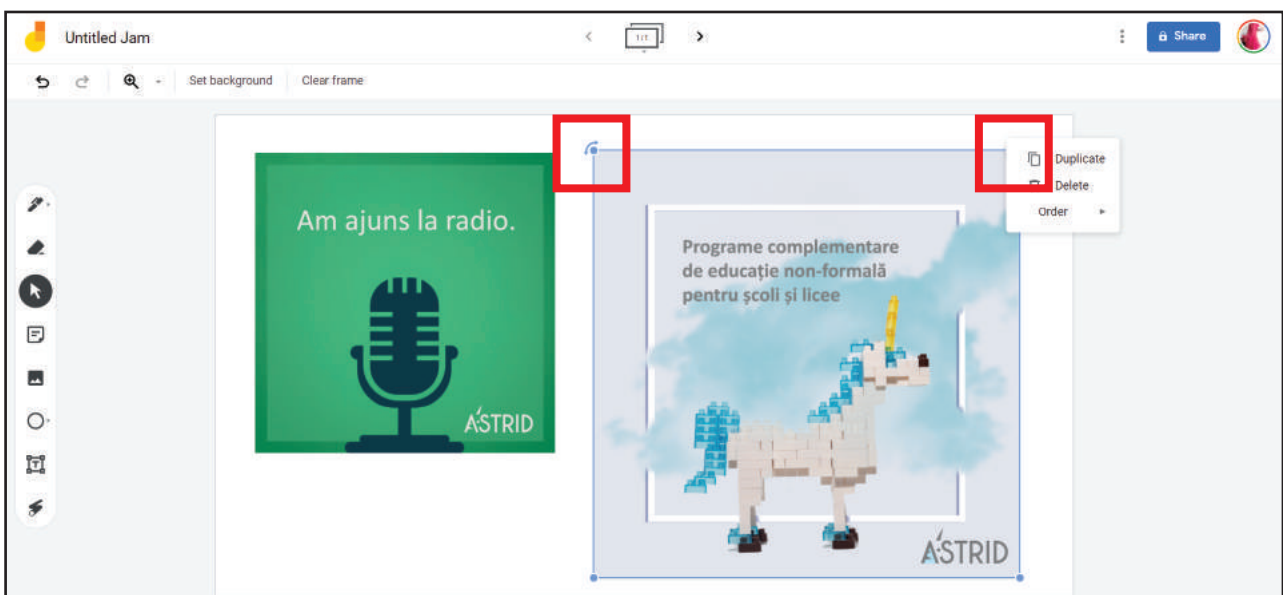
Notele adezive pot fi folosite și pentru a favoriza interacțiunile cu elevii în timpul orelor sau ca temă de casă. După ce acestora li se dă acces la tablă (fie în timpul orei, fie ulterior), aceștia pot să pună bilețele cu gânduri / idei / opinii / informații. Vom explica, în paginile următoare, cum se acordă elevilor acces la tablă.

Inserarea imaginilor

Așa cum am făcut atunci când am adăugat imagini ca fundal, putem să inserăm imagini pe tablă folosind o casetă de opțiuni similară ca aspect și funcționalitate. Diferența este că imaginea inserată ca fundal este statică, iar cea inserată cu instrumentul Add image (adăugare imagine) sunt mobile. Cu Add image se pot adăuga oricâte fotografii e nevoie pe aceeași tablă.

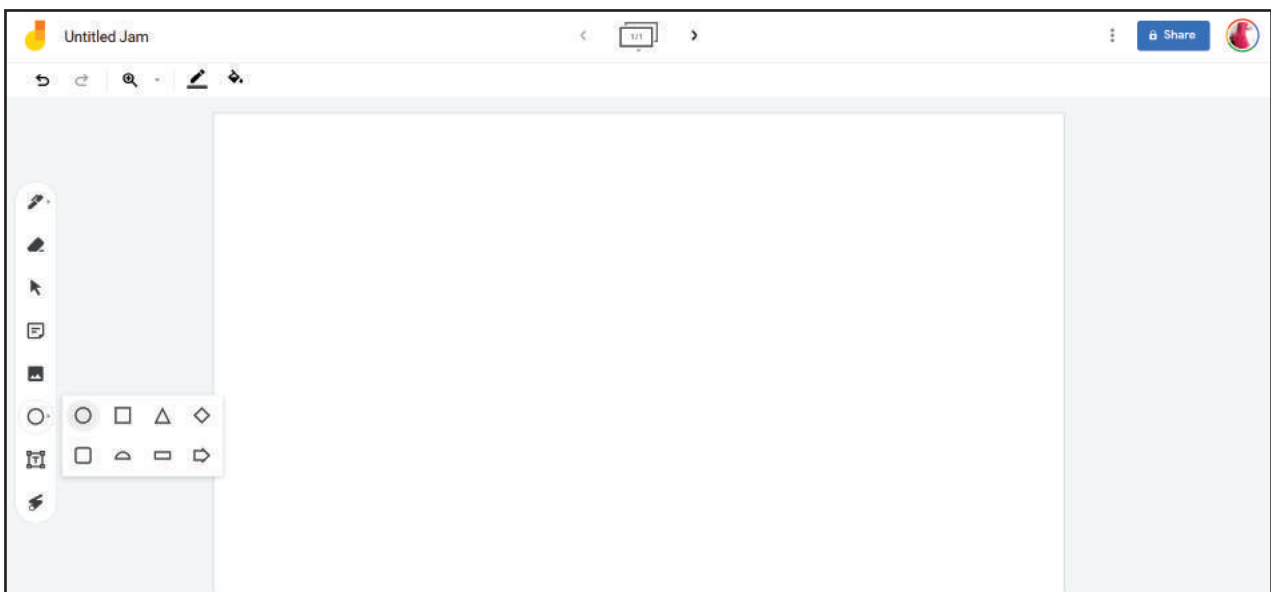


Trăgând de colțurile imaginii, se pot modifica dimensiunile acesteia, iar apăsând pe cele trei colțuri deschidem un meniu care permite crearea unui duplicat sau ștergerea imaginii de pe tablă.

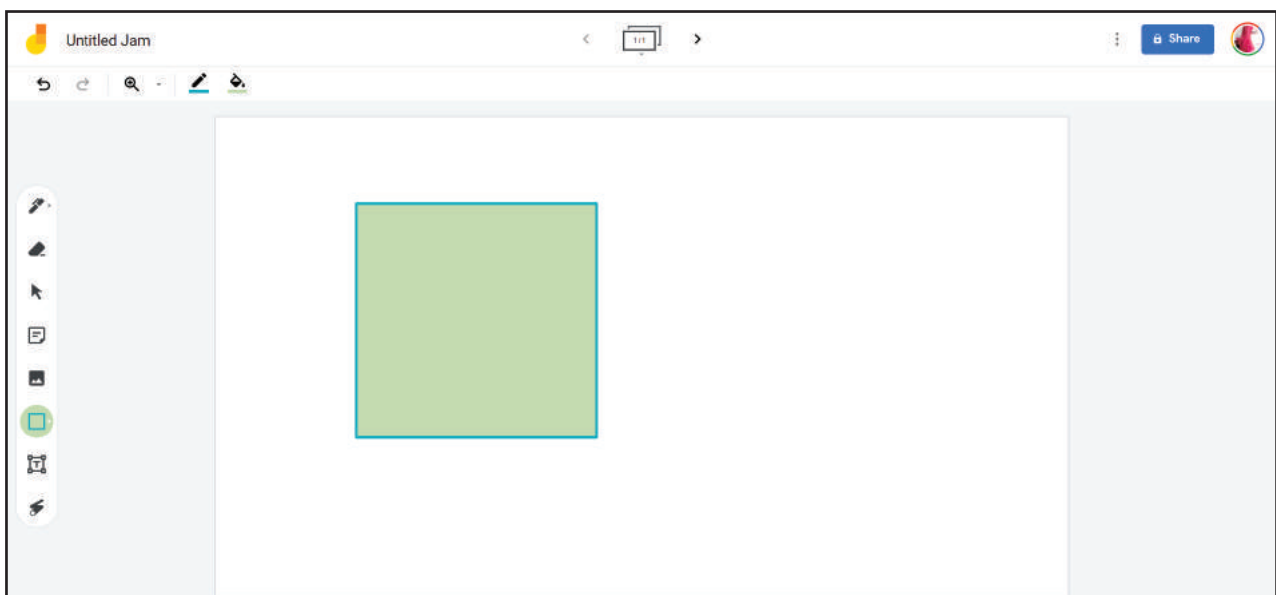


Inserarea formelor geometrice

Așa cum am inserat fotografiile, putem insera și forme geometrice, de la instrumentul marcat cu un cerc în meniul vertical din stânga. Pentru a selecta o altă formă, este suficient să dăm încă un click pe instrumentul respectiv din meniu, iar apoi să selectăm forma dorită din caseta care se deschide.

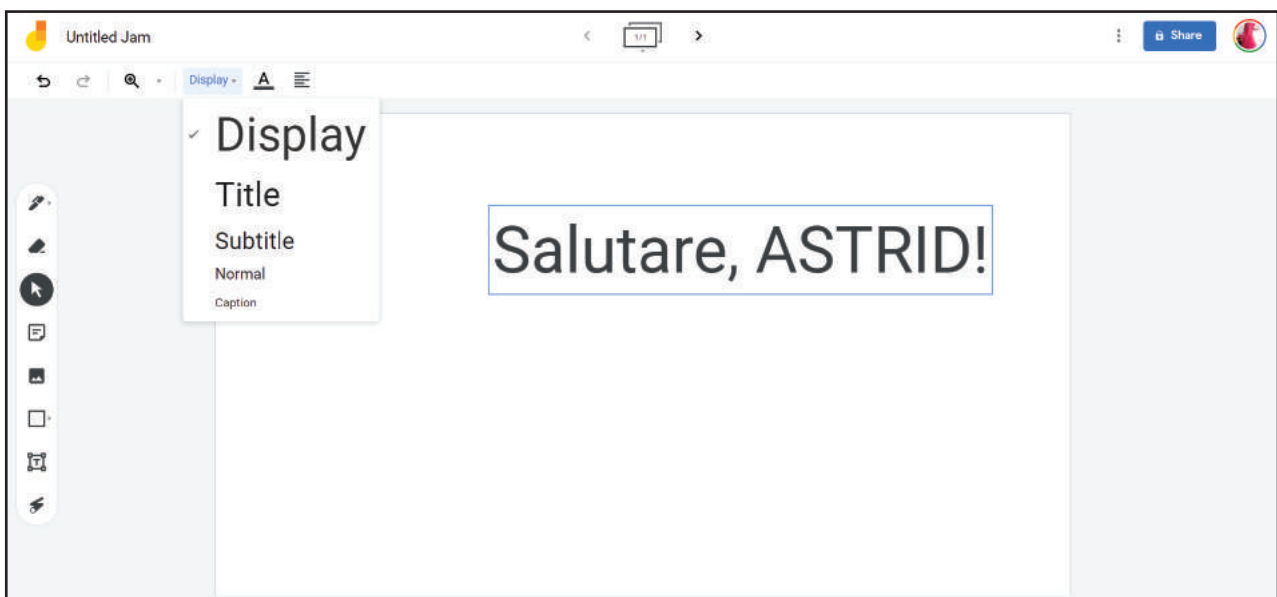


Dimensiunile formelor se pot schimba trăgând de colțuri (cum am arătat la pasul anterior), iar culorile conturului și umpluturii se pot schimba din meniul care se deschide în bara orizontală din stânga, în momentul în care instrumentul de introducere a formei este selectat.



Inserarea textelor

Instrumentul Text box (casetă de text) din meniul vertical permite adăugarea și formatarea textelor pe tablă. Scrieți textul, iar apoi îi modificați dimensiunea, culoarea și alinierea (stânga, centru, dreapta) din meniul din bara orizontală.

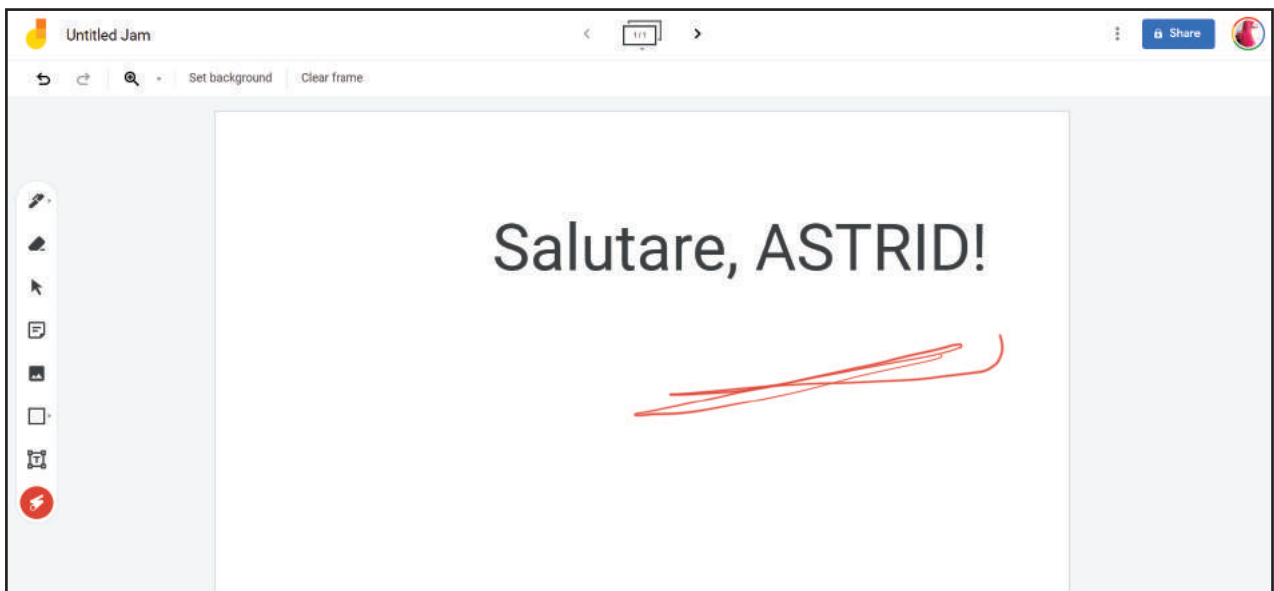


Puteți trage de colțurile casetei de text pentru a modifica mărimea textului și puteți muta textele oriunde e nevoie pe tablă.

Dacă știți că aveți elevi care participă la ore de pe telefonul mobil, recomandăm să scrieți mare, atunci când este posibil.

Laserul

Dacă tabla este încărcată și, să zicem, doriți să atrageți atenția asupra unui element anume de pe aceasta, ultimul instrument din meniul vertical vă poate fi de folos în atragerea atenției asupra unei anumite zone. Folosiți laserul similar unui pix, cu mențiunea că liniile pe care le trasați cu laserul rămân pe ecran cam 1-2 secunde, apoi dispar.



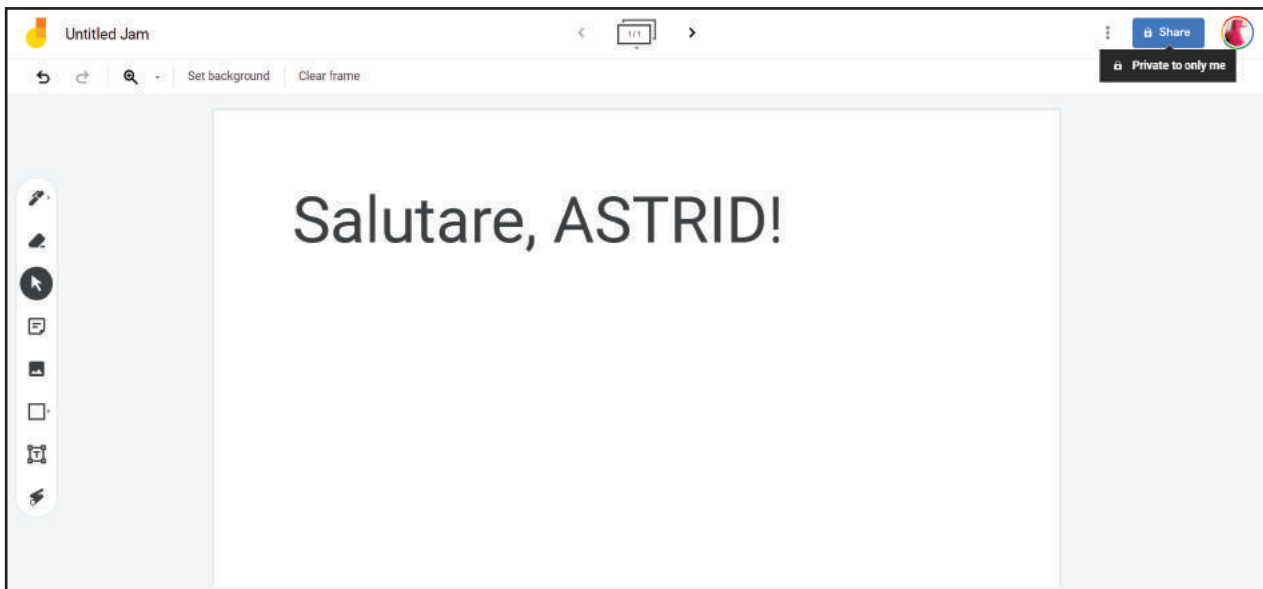
Redenumirea și salvarea

Pentru o mai bună organizare a tablelor, puteți să redenumiți și să salvați tablele - fie ca .pdf, fie ca poză. Totodată, puteți schimba denumirile tablelor. După ce le descărcați ca .pdf sau poză, le puteți trimite elevilor sau colegilor dumneavoastră pe WhatsApp, Messenger sau email.

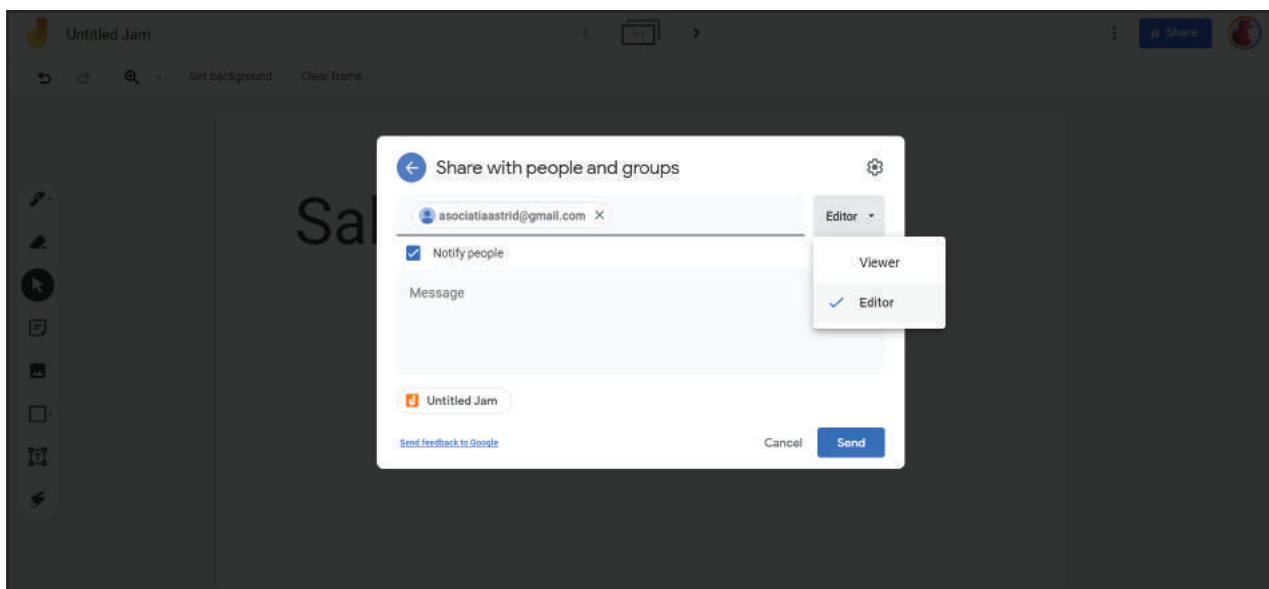


Accesul elevilor

Elevii pot primi acces la tabele dumneavoastră fie în timp real, în cadrul orelor, fie în afara orelor. Le puteți da acces de la butonul albastru de Share din dreapta sus.



Scrieți adresele de email ale celor cu care doriți să partajați tabla sau copiați link-ul și trimiteți-l. Ca să oferiți acces, puteți alege între rolurile de Viewer și Editor la fiecare utilizator. Doar cel de editor permite interacțiune directă cu tabla; cel de viewer permite doar vizualizarea tablei.



Oricând aveți nevoie de sprijin sau ajutor
legat de instrumentele de predare online,
ne puteți contacta:

asociatiaastrid@gmail.com
0741308342

The logo for ASTRID features a stylized 'A' with a blue triangle pointing upwards and a white triangle pointing downwards, forming a larger 'A' shape. To the right of this graphic, the word 'ASTRID' is written in a bold, sans-serif font. The 'A' in 'ASTRID' is the same stylized 'A' as the graphic to its left.

ASTRID

decembrie 2020