

الجزء الثاني: مشاركة الشاشة خلال اللقاء المتزامن

إنَّ اعتماد التَّعليم عن بُعدٍ يُعتَبَرُ فرصةً ثَمِينَةً لتطوير ممارسات المُعلِّمين. و تَمَامًا كما يحدث في الصَّفِّ، إذا ما اكتفى المُعلِّم بالحديث مشافهةً طوال فترة اللِّقاء المتزامن، سيملَّ معظم المتعلِّمون ولربَّما قَلَّةٌ منهم سيتذكَّر ما قد تمَّ شرحه.

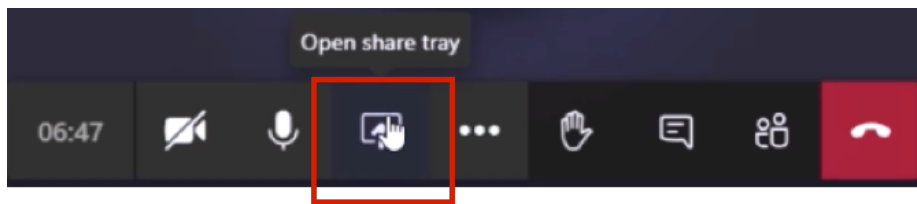
إِذَا، مِنَ الضَّرُوريِّ أن يسعى المُعلِّم إلى تزويد متعلِّميه بالوسائل كافَّةً الَّتِي تُساعدُهم على تعزيز قدرتهم على الاكتساب فيُشاركهم بمستندات نصِّيَّة أو مرئيَّة للشُّروحات والتَّمارين التَّطبيقيَّة الَّتِي يُمكنه إيجادها في المكتبة الرِّقْمِيَّة للمركز التَّربويِّ.

و هنا تكمن أهميَّة مشاركة المُعلِّم لشاشته لعرض الشُّروحات بطريقة جذَّابة مترافقة مع الفيديو أو الصُّور المناسبة. كما يُمكن للمتعلِّم مشاركة شاشته لعرض أعماله ممَّا يُحقِّق التَّفاعليَّة.

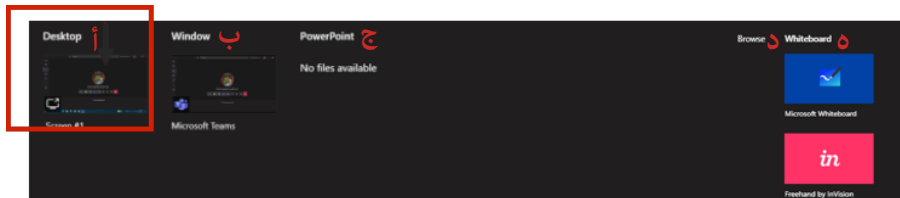
مشاركة شاشة المُعلِّم خلال اللِّقاء المتزامن

عليك أن تبدأ بالاجتماع قبل التحاق المتعلِّمين وذلك لتجهيز ملفَّاتك وشاشتك. لمشاركة الشَّاشة:

1. انقر على خيار مشاركة الشَّاشة "Open share tray"، (علامة السَّهم في وسط الشَّريط).



2. تظهر خيارات عديدة أسفل الشَّاشة، وهي من اليسار إلى اليمين: أ. سطح المكتب ب. نافذة تطبيق ج. مستند "PowerPoint" د. تصفُّح (البحث عن ملف) هـ. اللُّوح الأبيض.



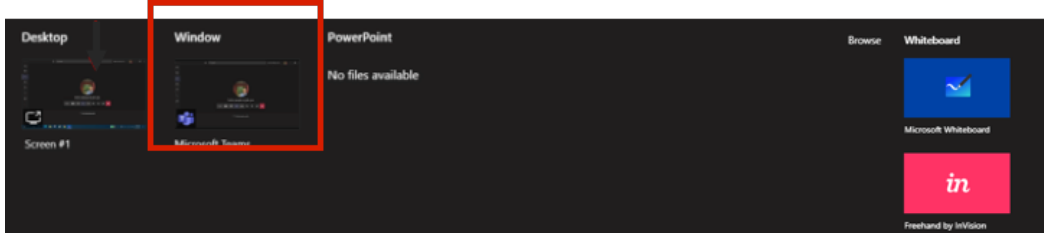
إذا اخترت مشاركة سطح الشاشة "Desktop" عندها سيرى المتعلمون سطح شاشة جهازك وبالتالي كلّ العمليّات التي تقوم بها للوصول إلى المستند المطلوب.

إذا أردت فقط ان تشارك بمستند الشّرح وليس بسطح الشاشة:

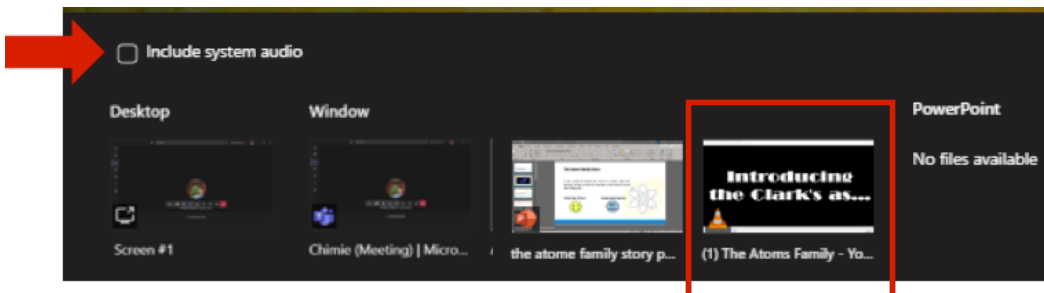
1. قُمْ بفتح أيّ مستند تحتاجه خلال شرح الدّرس "Word" و "PDF" قبل بدء الحصة.

2. عندها سوف يظهر هذا المستند في خانة النّافذة "Window"، قُمْ بالنّقر عليه، سوف تتمّ مشاركته مع المتعلّمين.

تذكّر أنّهم لن يروا أيّ مستند آخر تنتقل أنت إليه، ستبقى شاشاتهم على المستند الأوّل. فإذا أردت عرض مستند آخر، عليك إعادة الخطوات نفسها من جديد، بعد أن توقّف عرض المستند الأوّل.



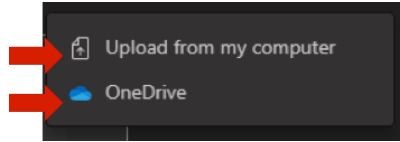
ملاحظة: بنفس الطّريقة إذا أردت مشاركة فيديو، اختر النّافذة التي تحوي الفيديو ولكن لا تنسَ أن تختار أيضًا إرفاق نظام الصّوت "Include system audio"، كي يتمكّن المتعلّمون من سماع الصّوت الصّادر عن الفيديو.



مشاركة ملف PowerPoint

إذا أردت مشاركة ملف PowerPoint:

1. افتحه قبل بدء الحصة.
2. انقر على تصفح "Browse".
3. قم بتحميل الملف من مساحة التخزين السحابي "OneDrive" الخاص بك أو اختر تحميله من الكمبيوتر "Upload from my computer".



4. اختر ملف PowerPoint.



5. عندما يفتح ملف PowerPoint يُمكن للمعلم:
- الاطلاع على رسائل المتعلمين المطروحة في غرفة الدردشة والإجابة عليها.
 - متابعة حضور وتغيّب المتعلمين.
 - معرفة من رفع يده "Raise Hand" من المتعلمين للمداخلة أو طرح سؤال.

6. عند الانتهاء انقر على "Stop Presenting".

