Бул долбоор
Европалык Биримдиги
тарабынан каржыланат

ПРЕЗЕНТАЦИЯЛАРДЫ, ОНЛАЙН/ОФЛАЙН САБАКТАРДЫ ТҮЗҮҮ ЖАНА ӨТКӨРҮҮ ҮЧҮН ИНТЕРАКТИВДҮҮ ПЛАТФОРМАЛАРДЫ КОЛДОНУУ ЖАНА БИР ДОЛБООРДУН АЛКАГЫНДА КОМАНДАНЫН ИШИН УЮШТУРУУ

Презентацияларды, онлайн/офлайн сабактарды түзүү жана өткөрүү үчүн интерактивдүү платформаларды колдонуу жана бир долбоордун алкагында команданын ишин уюштуруу

УДК 372.8

ББК 74.202.6

П 71

Түзүүчүлөр:

Турсуналиева Э. М. Магистр, Этвош Лоран Университети (Венгрия)

Атабаева К. А., Кытайдын Тышкы иштер университети (Кытай Эл Республикасы),

Рецензент:

Др. Чечина Н. В. (Dr. Natalya Chechina), Борнмут университети (Улуу Британия жана Түндүк Ирландия Бириккен Королдугу)

П71 Презентацияларды, онлайн/офлайн сабактарды түзүү жана өткөрүү үчүн интерактивдүү платформаларды колдонуу жана бир долбоордун алкагында команданын ишин уюштуруу: Методикалык көрсөтмөлөр./ Туз. Э.М.Турсуналиева, К.А. Атабаева – Б.: 2021 - 94 б.

ISBN 978-9967-9332-6-2

Көрсөтмөлөрдүн максаты – интерактивдүү платформалардын жардамы менен окуучуларды бир убакта командада иштөө мүмкүнчүлүктөрүн сабактын алкагындагы тапшырманын үстүнөн жана интерактивдүү презентациянын элементтерин колдонуу менен окутуучуларды интерактивдүү онлайн жана офлайн сабактарды өткөрүүгө үйрөтүү.

Окутуунун натыйжасы:

Бар материалдарды (китептерди, видеолорду, документтерди, сүрөттөрдү, веб-сайттардан маалыматтарды) жаңы материалдар менен бирдиктүү интерактивдүү платформага кошуу менен окуучулар бир эле мезгилде материалдарды түзөтүп жана окутуучунун көзөмөлү астында көнүгүүлөрдү аткара ала турган сабактарды өткөрүү үчүн Miro, Explaineverything, Canva, myViewBoard, WhiteboardFox программаларын өздөштүрүү. Окутуучулар материалдарды жакшыраак түшүндүрүү жана аудиториянын көңүл буруусун кармап туруу үчүн тез арада кооз иллюстрацияларды, презентацияларды, документтерди жана видеолорду түзүүгө үйрөнүшөт**.** Ошентип, окутуучулар бар документтерди жана жаңы материалдарды кошуу жолу менен убактыларын үнөмдөп, окуучулар каалаган убакта өздөштүргөн материалды кайталоо үчүн кире турган чөйрөнү түзө алышат**.**

«E-QUALITY» социалдык жана каржылык инклюзия жана гендердик тең укуктуулук үчүн санариптик билим берүү" Европа Биримдигинин долбоорунун каржылоосу менен басылып чыгарылды.

Бул басылманын мазмуну - авторлордун жоопкерчилиги катары саналат жана Европа Биримдигинин көз карашын чагылдырбайт.

УДК 372.8

ББК 74.202.6

ISBN 978-9967-9332-6-2

МАЗМУНУ

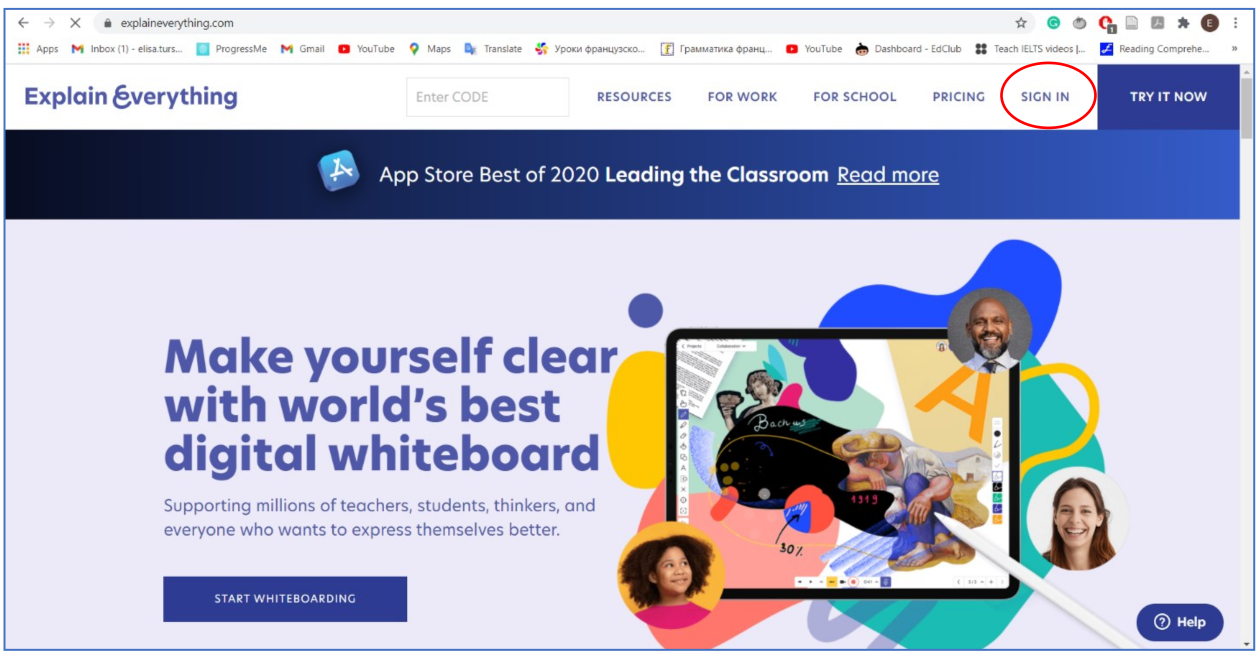
1 EXPLAIN EVERYTHING 3
1.1 КИРИШҮҮ 3
1.2 КАТТОО 4
1.3 ИШТИ УЮШТУРУУ 5
1.3.1 Интерфейс 8
1.3.2 Менюнун панели 9
1.3.3 Түзөтүүнүн негизги куралдары 12
1.4 АР ТҮРДҮҮ 27
2 MYVIEWBOARD 28
2.1 КИРИШҮҮ СӨЗ 28
2.2 КАТТОО 31
2.3 MYVIEWBOARD CLASSROOM МЕНЕН ИШТИ БАШТОО 36
2.4 MYVIEWBOARD CLASSROOM МҮМКҮНЧҮЛҮКТӨРҮ ЖАНА КУРАЛДАРЫ 36
2.4.1 Окуучуларды кошуу 38
2.4.2 myViewBoardClassroom функциялары 40
2.4.3 Окуучулар менен өз ара аракеттенүү панели 41
2.4.4 Полотно менен ишти уюштуруу 42
2.4.5 Сабакты жаздыруу 44
2.4.6 Түз көрсөтүү. 46
2.5 СТУДЕНТТЕР/ОКУУЧУЛАР ҮЧҮН САБАККА КОШУЛУУНУН ЭТАПТАРЫ 48
3 MIRO 53
3.1 КИРИШҮҮ 53
3.2 КАТТОО 53
3.3 ИШТИ УЮШТУРУУ 54
3.3.1 Түзөтүү куралдарынын панели 56
3.3.2 Уюштуруу жана пикир алышуу куралдарынын панели 65
3.4 АР ТҮРДҮҮ 71
4 WHITEBOARD FOX 73

4.1 КИРИШҮҮ 73
4.2 КАТТОО 73
4.3 WHITEBOARD FOX ЖӨНДӨӨЛӨРҮ...75
4.4 WHITEBOARD FOXту КОЛДОНУУ 76
5 CANVA 79
5.1 КИРИШҮҮ 79
5.2 КАТТОО 80
5.3 НЕГИЗГИ ФУНКЦИЯЛАР 81
5.3.1 Команданы түзүү 82
5.3.2 Документтерди түзүү жана түзөтүүнүн куралдары 84
5.3.3 Элементтерди түзөтүүнүн терезеси 87

1 EXPLAIN EVERYTHING

1.1 КИРИШҮҮ

Бул колдонмодо ExplainEverything онлайн тактасынын мүмкүнчүлүктөрүнүн жана негизги куралдарынын обзору жүргүзүлгөн. Интерактивдүү тактанын төмөнкүдөй артыкчылыктары бар: бир эле мезгилде үч долбоорду түзүүнүн акысыз версиянын болушу; долбоорго чексиз сандагы студенттерди кошуу; бир эле мезгилде бир нече адамдын иштөө мүмкүнчүлүгү; презентациянын режими жана тилдик кызматташуу мүмкүнчүлүгү, б.а. байланыш үчүн сизге башка программаларды колдонуунун кереги жок; сабакты жазуу, жөнөкөй видеолорду жана анимацияларды түзүү мүмкүнчүлүгү.

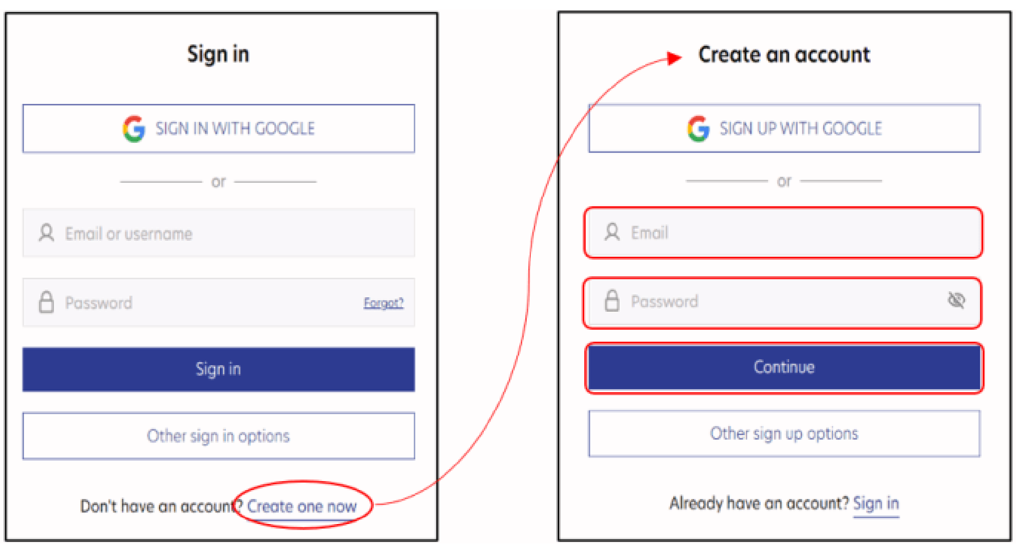


Сүрөт 1.1 ExplainEverything интерактивдүү онлайн тактасынын башкы бети.

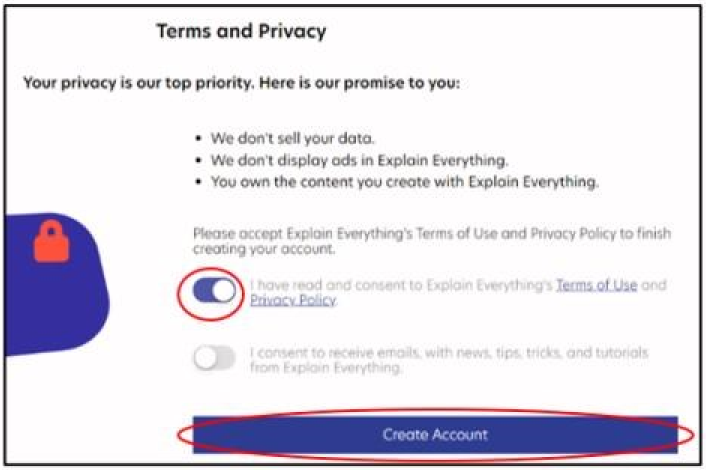
Платформанын каалаган браузер аркылуу ачуучу, ошондой эле IOS жана Android тиркемелери үчүн веб-версиясы бар. Бирок, платформанын олуттуу кемчилиги бар - интерфейстин лимиттештирилген тили. Платформанын веб-версиясы англис тилинде гана жеткиликтүү, тиркемелер тилдердин кеңири түрүнө ээ, бирок орус тилин камтыбайт. Бирок анын иштөө принциби жана куралдары колдонууда жөнөкөй жана тилдин интерфейси тиркемени эки жолу колдонгондон кийин кыйынчылыктарды жаратпаш керек.

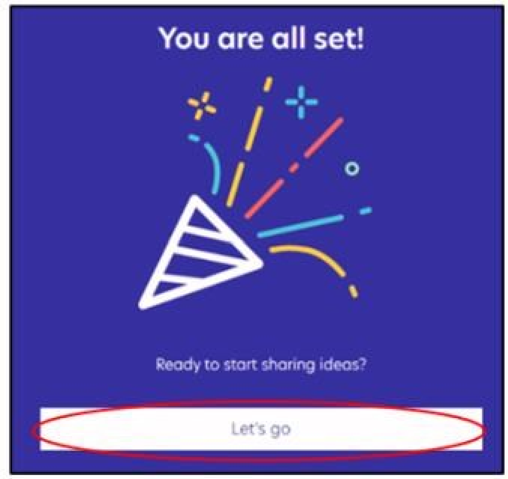
1.2 КАТТОО

Платформада ишти баштоо үчүн браузердин издөө тутумунда www.explaineverything.com териңиз. Аккаунтту түзүү үчүн оң жактын өйдөкү бурчунда 1.1 сүрөтүндө көрсөтүлгөндөй, «Sign in» (Кирүү) опциясын тандаңыз. Эгерде сиз платформада катталган болсоңуз, анда «Email or username» жана «password» секцияларында тиешелүүлүгүнө жараша ысым жана сырсөздү киргизесиз. Эгерде сиз жаңы колдонуучу болуп саналсаңыз, анда профилди түзүү үчүн «Create new now» (Жаңыны түзүү) жазуусун басыңыз, жазуунун жайгаштырылышы 1.2. сүрөтүндө көрсөтүлгөн. Жаңы ачылган терезенин «Email» жана «password» секцияларына өзүңүздүн электрондук почтаңыздын дарегин киргизиңиз жана жаңы сырсөздү ойлоп табыңыз. Талааларды толтургандан кийин «Continue» кнопкасын басыңыз. Колдонуунун шарттарын жана купуялуулук саясатын кабыл алууга милдеттендирилген жаңы терезе ачылат, сиз ал үчүн 1.3. сүрөтүнө ылайык белгисин активдештириңиз. Эгерде сиз компаниянын жаңылыктары жана жаңы мүмкүнчүлүктөрү; каттарды алгыңыз келсе, анда экинчи белгини дагы активдештирип жана «Create account» (Аккаунтту түзүү) кнопкасын басыңыз. Куттуктайбыз, сиздин аккаунтуңуз түзүлдү. Интерактивдүү такта менен ишти баштоо үчүн «Let'sgo» (Баштоо) кнопкасын басыңыз.



Сүрөт 1.2 Аккаунтка кирүү жана жаңы аккаунтту түзүү. Биринчи сапка өзүңүздүн электрондук почтаңызды, экинчиге - сырсөздү киргизиңиз.

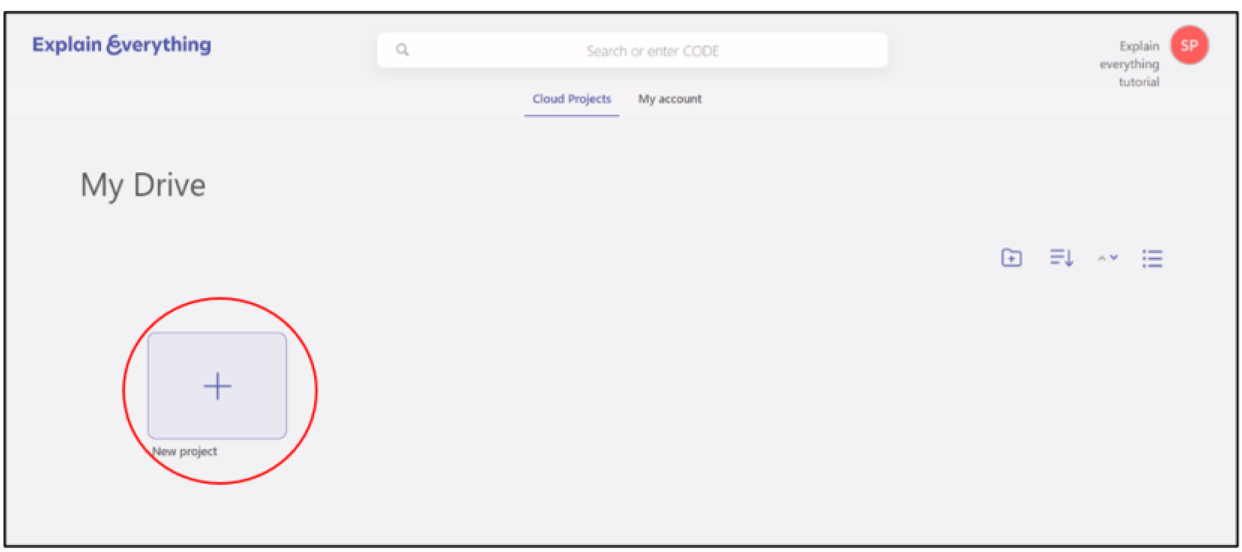




Сүрөт 1.3 Аккаунтту түзүү үчүн колдонуунун шарттарын жана купуялуулуктун саясатын кабыл алуу зарыл.

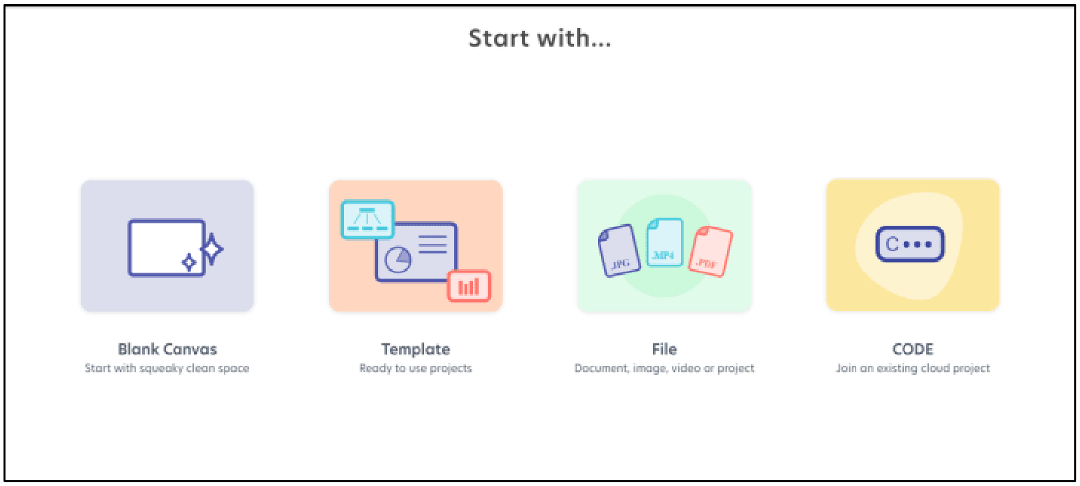
1.3 ИШТИ УЮШТУРУУ

Сайттын акысыз версиясында бир эле мезгилде 3 долбоорго (такталарды) чейин түзсө болот. Тактаны түзүү үчүн экрандын сол жагында, 1.4 сүрөтүндө көрсөтүлгөндөй «New project» (жаңы долбоор) белгисин басыңыз.



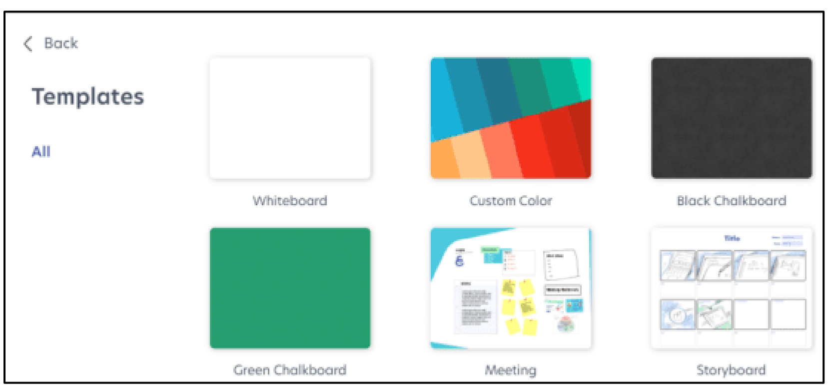
Сүрөт 1.4 Тактаны түзүү үчүн "New Project" сүрөтчөсүн басыңыз.

Сизге жаңы долбоорду түзүүнүн 4 варианты сунушталат (Сүрөт 1.5): бош такта, шаблон, файл, код.



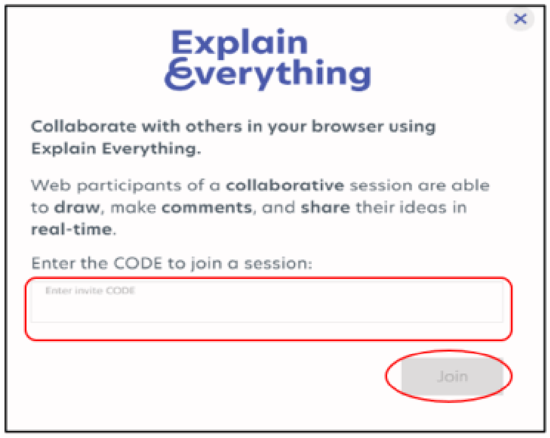
Сүрөт 1.5 Жаңы долбоорду түзүүнүн варианттары: бош баракча, шаблон, файл жана код.

Бош такта таза баракты көрсөтөт. «Шаблон» вариантын тандоодо сизге макеттердин бир нече түрү сунушталат, шаблондордун үлгүлөрү 1.6 сүрөтүндө көрсөтүлгөн. Бул макеттерди иш маалында өзүңүз оңой эле өзгөртө аласыз. «Файлдын» үчүнчү варианты сиз тараптан файлдын негизги түсүн орнотууну сизге сунуштайт. Төртүнчү вариант кодду киргизүү менен орнотулган тактага туташууга мүмкүндүк берет (Сүрөт 1.7). Мисалы, окутуучу сабакты түшүндүрүү үчүн долбоорду түзүп, окуучуларга кодду жөнөтө алат. Акыркылар, өз кезегинде, кодду киргизип жана мугалимдин тактасына туташтырылышат.



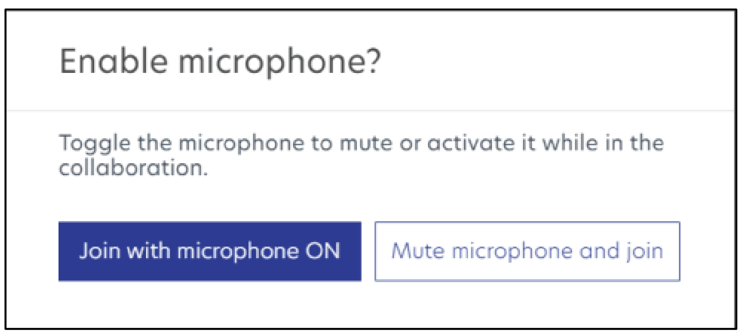
Сүрөт 1.6 Шаблондордун үлгүсү. Даяр диаграммалар, кластерлер митингдерди уюштуруу үчүн шаблондор, ж.б. бар.

Такта интерактивдүү болгондуктан, анда катышуучулар түзөтүүлөрдү киргизе алышат, (жазып, жок кылып) бири-биринин аракеттерин байкап жана туруктуу тил чатынын жардамы менен баарлаша алышат (телефон аркылуу сүйлөшкөндөй).



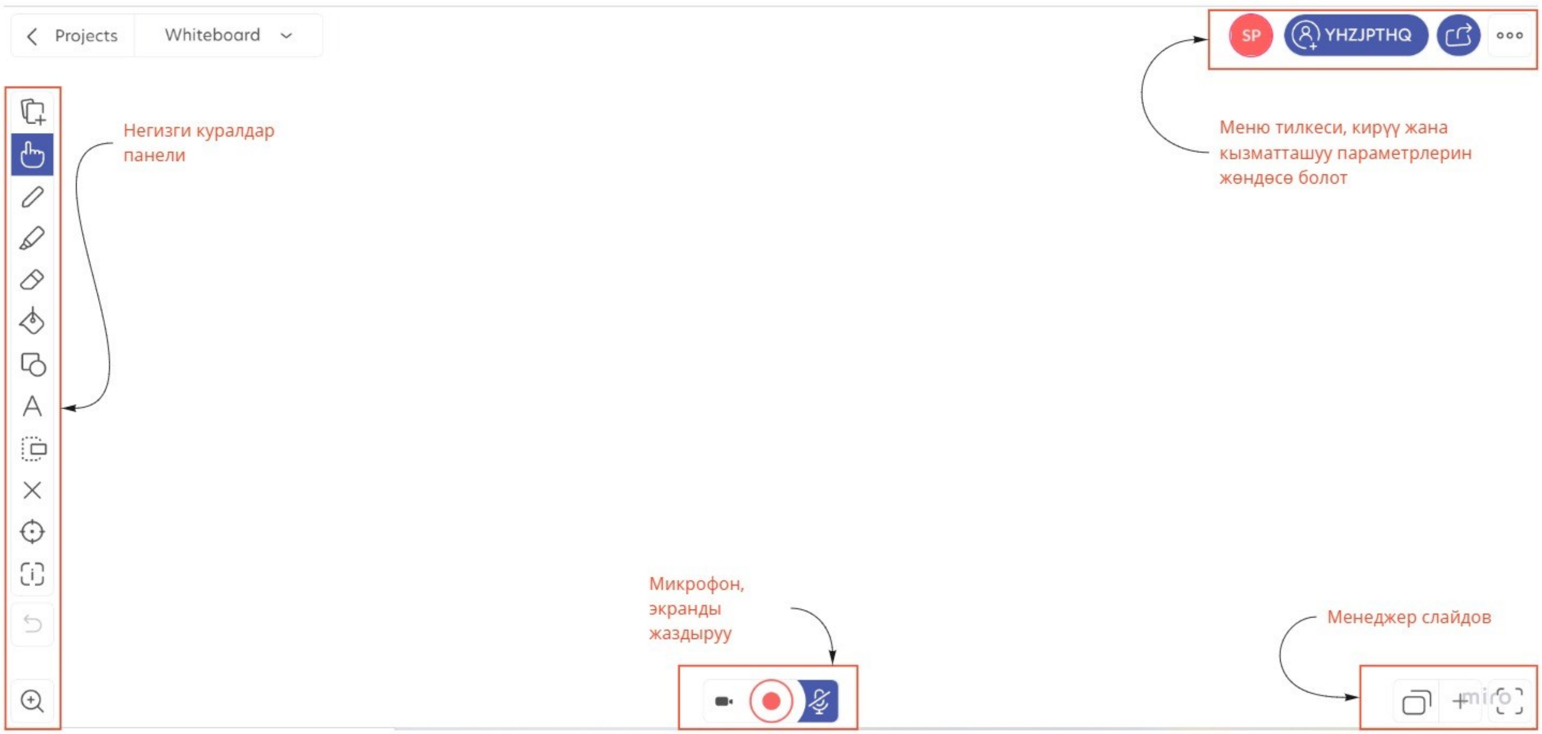
Сүрөт 1.7 Даяр тактага туташуу үчүн тиешелүү сапка кодду киргизиңиз жана «Join» (Туташуу) кнопкасын басыңыз.

Долбоорго кирүүдө платформа ишти күйгүзүлгөн же өчүрүлгөн микрофон менен баштоонун зарылчылыгын сурайт. «Join with microphone ON» вариантын тандоо менен сиз күйгүзүлгөн микрофон, ал эми «Mute microphone and join» вариантында өчүрүлгөн микрофон менен туташасыз. Сиз ошондой эле иштин жүрүшүндө микрофон белгисин басып, девайсты өчүрүп жана күйгүзө аласыз.



Сүрөт 1.8 Кирүүдө сиз күйгүзүлгөн же өчүрүлгөн микрофон менен кирүүнү кааларыңызды чечишиңиз керек.

1.3.1 Интерфейс



Сүрөт 1.9 Меню панелинин жөндөөлөрү

Долбоорго кошулгандан кийин, сизге такта ачылат. Келгиле, негизги интерфейсти карап көрөлү. Экрандын сол жагында түзөтүүнүн негизги куралдары жайгашкан (кийинки бөлүмдөрдө каралган). Экрандын ылдыйкы борбордук бөлүгүндө экранды жаздырууну баштоо үчүн, микрофонду жөнгө салуу жана жаздыруу аймагынын өлчөмүн жөндөө үчүн сүрөтчөлөр орун алган. Оң жактын ылдыйкы бөлүгүндө слайддардын менеджери жайгашкан. Оң жактын өйдөкү бурчунда менюнун панели орнотулган. Келгиле, аны түзгөн ар бир куралды карап чыгалы.

1.3.2 Менюнун панели

Келечектеги колдонуучулардын багыт алуусу үчүн ар бир жөндөөгө жана куралга биз графиктерди түздүк. Ар бир графикте каралган курал (аталышы жана сүрөтчө) кызыл стикер жана кызыл алкак менен белгиленген. Жөндөөдө дайыма жаңы терезелер ачылгандыктан, графиктеги ачылуунун ырааттуулугу жебелер менен көрсөтүлгөн. Ошондой эле түшүндүрүүчү комментарийлер кошулган.

Ошентип, «меню» панели үч курамдан турат (Сүрөт 1.10). Код менен белгиленген курам жалпы жөндөөлөрдү камтыйт. Менюну ачууда «Invite link» шилтемеси жеткиликтүү, анын көчүрмөсүн катышуучуларга жөнөтүү менен сиз үчүнчү тараптарга такта менен биргелешип иштөөгө мүмкүнчүлүктөрдү ачасыз. Же сиз катышуучулар кирүүдө колдоно турган коддун өзүн жиберсеңиз болот. «Access permissions» жөндөөлөрүндө сиз катышуучулардын кимиси тактаны түзөтө турганын жөнгө сала аласыз. Эгерде «Anyone with the link can edit» варианты белгиленген болсо, анда код же линк аркылуу кошулган бардык катышуучулар түзөтүүлөрдү киргизе алышат. Экинчи «Only specified people» опциясын тандоо менен, сиз түзөтүүнүн бардык функциялары жеткиликтүү болгон катышуучуларды тандай аласыз. Биринчи вариант семинарларды өтүүдө ыңгайлуу, анткени бардык катышуучулар бир мезгилде мугалим тарабынан берилген тапшырмаларды аткара алышат, мугалим, өз кезегинде, ар бир студенттин аракеттерин көрө алат. Экинчи вариант - эгерде бир нече мугалим бир теманы түшүндүрсө - ыңгайлуу, ал эми студенттер түшүндүрмөлөргө байкоо жүргүзүүлөрү керек.

Кийинки «Scenario» сабы кирүү функцияларын жөндөөгө жана жөнөкөйлөтүлгөн вариант боюнча түзөтүүлөрдү киргизүүгө мүмкүндүк берет. Коллаборациянын үч түрү бар: ачык коллаборация, презентация, интерактивдүү көрсөтүү.

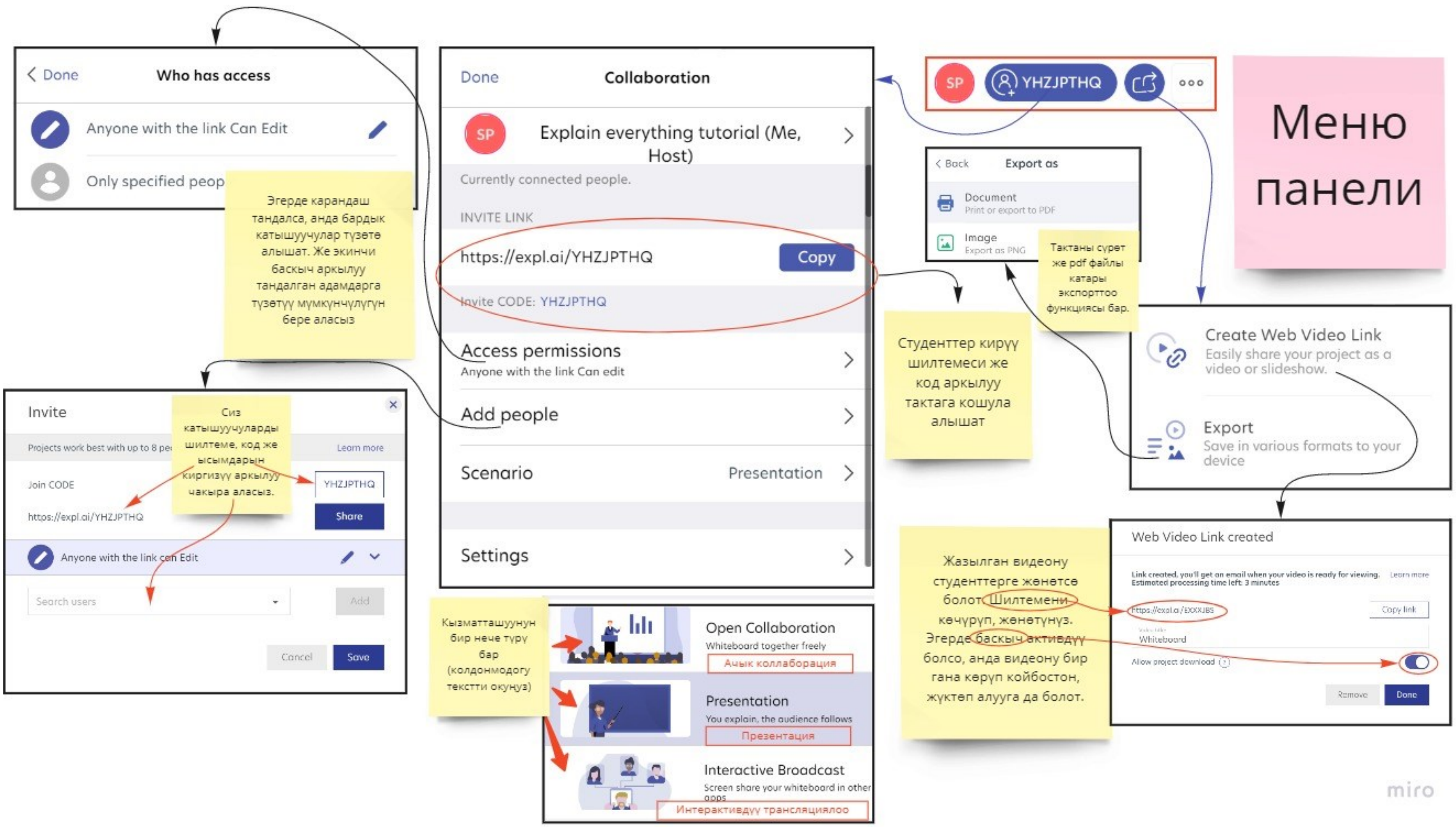
Демейде, жөндөөлөрдө ачык коллаборация турат. Бул сценарий бардык катышуучуларга экран боюнча эркин жылууга, мазмунду түзөтүүгө жана үн билдирүүсү аркылуу баарлашууну колдоого мүмкүндүк берет. Бул сценарий бардыгынын жигердүү катышуусун пландаганга ыңгайлуу.

Экинчи сценарий – презентация. Бул иштин түрү аракеттери бардык катышуучуларда чагылдырылган бир алып баруучуну билдирет. Демейде, катышуучуларда түзөтүү жана экран боюнча эркин жүрүү функциялары өчүрүлгөн (алып баруучудан башкасында), бирок алып баруучу тиешелүү катышуучуларга түзөтүү киргизүү үчүн ачык кире алат. Бардык катышуучулар үн билдирүүсү аркылуу баарлаша алышат.

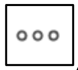
Акыркы түрү – интерактивдүү берүү – чоң аудиторияга темаларды түшүндүрүү үчүн ыңгайлуу. Бул түрдө катышуучулар ортосундагы үн билдирүүлөр өчүрүлгөн, бардык катышуучулар алып баруучуну гана угуп жана анын аракеттерин байкай алышат. Бул сабактын сценарийинде ал тургай аккаунтсуз катышуучулар ExplainEverything-де түз эфирге кошула алышат. Түзөтүү функциялары күйгүзүлгөн, б.а. эфирдин бардык катышуучулары тактада иштей алышат.

Долбоордун уюштуруучусу сабак учурунда ар кандай сценарийдин ортосунда тоскоолдуксуз которула аларын белгилей кетүү зарыл. Айталы, окутуучу презентациянын сценарийин материалдын теоретикалык бөлүгүн түшүндүрүү убагында колдонуп жана практикалык мисалдарды чечүү же мээ чабуулу мезгилинде ачык коллаборация сценарийине өтө алат.

Мурда айтылгандай, интерактивдүү тактанын жардамы менен сабакты жазып жана анимациянын жөнөкөй түрлөрүн жаратса болот. Жазууну жүргүзүүдө, аны жайылтуу боюнча жөндөөлөрду сүрөтчөсү менен белгиленген, менюнун панелинин экинчи түзүүчүсүн басуу менен табууга болот. 1.10 сүрөтүндө көрсөтүлгөндөй, сүрөтчөнү басууда, анда эки опция «Create web video link» жана «Export» пайда болот. Биринчи опцияны тандоодо видеону көрүү жана жүктөө үчүн шилтемеси бар терезе ачылат. Экинчи опцияны тандоодо, сиз png же pdf форматтагы (1.10 сүрөтүндөгү кошумча комментарийлерди караңыз) экрандын статикалык сүрөтүн жүктөй аласыз.

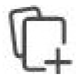
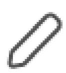


Сүрөт 1.10 Меню панелинин жөндөөлөрү

Үчүнчү , түзүүчүнү тандоодо, сизге техникалык жардам алууга кайрылуулар жана окутуучу видеого кирүү үчүн опциялар ачылат. Тилекке каршы, окутуучуга материалдар англис тилинде гана жеткиликтүү.

1.3.3 Түзөтүүнүн негизги куралдары

Жалпысынан түзөтүүнүн төмөнкүдөй 14 негизги куралы бар:

- «Файлды кошуу» куралы . Долбоорго тексттик, графикалык жана видео материалдарды кошууда колдонулат. Функционал кененирээк ылдый жакта каралган.
- «Көрсөткүч» куралы . Обьекттерди тандоо жана аларды экран боюнча жылыштыруу үчүн кызмат кылат. Эгерде керектүү обьектти басып жана аны чычканчанын сол кнопкасы менен кармап турсаңыз, анда сиз обьектини экран боюнча жылдыра аласыз. Обьектти тандоодо жана чычканчанын дөңгөлөгүн айлантуу менен сиз обьектинин өлчөмүн кичирейтип жана чоңойто аласыз.
- «Калем сап» куралы . Жазууларды жүргүзүү үчүн кызмат кылат. Функционал ылдый жакта кененирээк каралган.
- «Маркер» куралы . Белгилөө үчүн кызмат кылат. Функционал ылдый жакта кененирээк каралган.
- «Ластик» куралы . Жазууларды жана обьекттерди өчүрүү үчүн арналган. Функционал ылдый жакта кененирээк каралган.
- «Толтуруу» куралы . Жабык аймактарды түс менен толтурууда колдонушу мүмкүн. Функционал ылдый жакта кененирээк каралган.

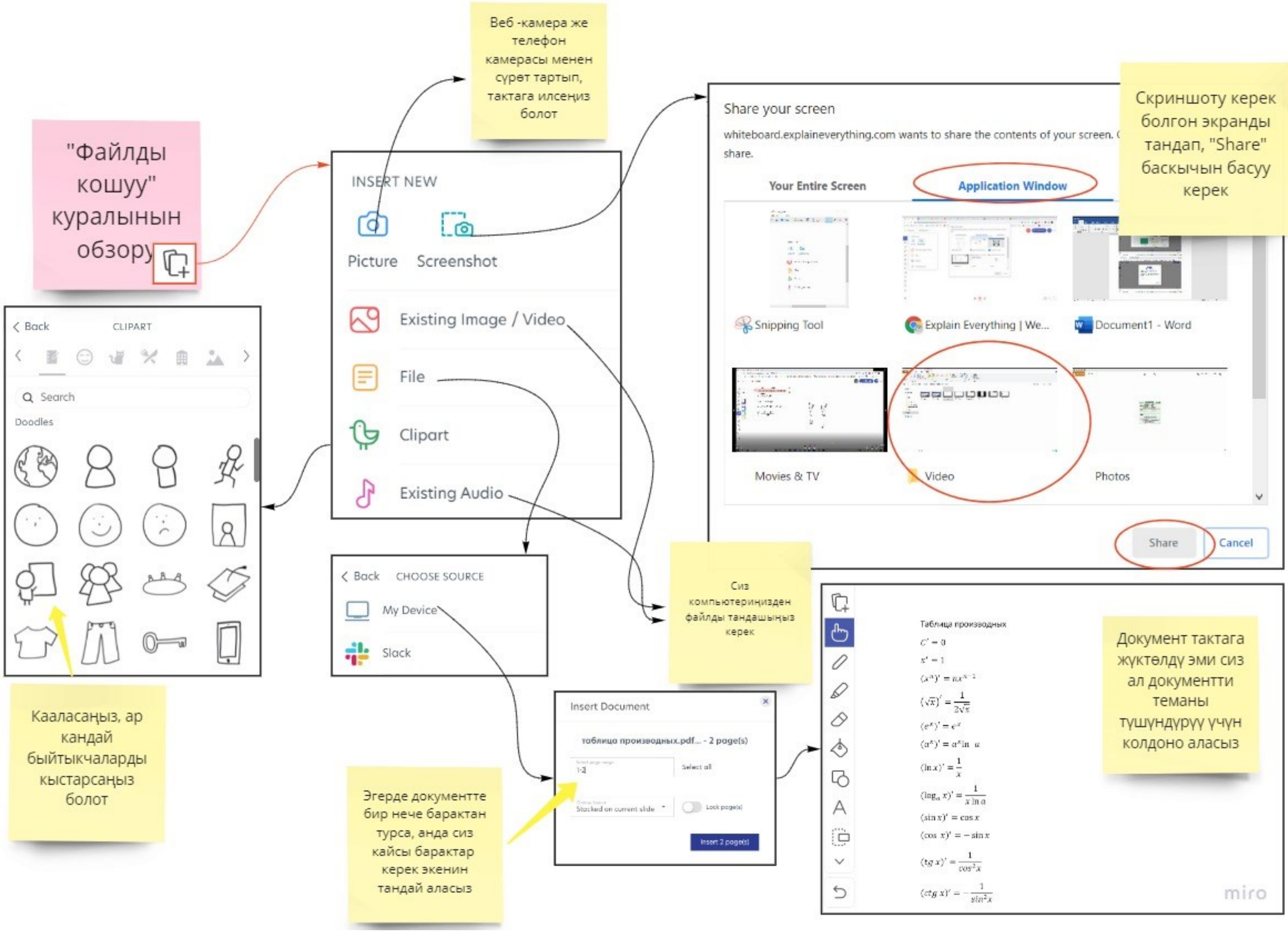
- «Фигуралар» куралы . Ар кандай геометриялык фигураларды жайгаштыруу үчүн колдонулат. Функционал ылдый жакта кененирээк каралган.
- «Текст» куралы. Тексттик жазууларды түзүү үчүн арналган. Функционал ылдый жакта кененирээк каралган.
- «Кайчы» куралы . Материалдарды белгилеп жана көчүрүү үчүн кызмат кылат. Функционал ылдый жакта кененирээк каралган.
- «Жок кылуу» куралы. Обьекттерди жок кылуу үчүн колдонулат. Функционал ылдый жакта кененирээк каралган.
- «Лазер» куралы . Кадимки лазер принциби боюнча, б.а. экранда чекитти көрсөтүү үчүн колдонушу мүмкүн. Бул куралды тандап жана экрандагы зарыл аймакты чычканчанын сол кнопкасы менен басуу жетиштүү.
- «Инспектор» куралы . Тандалган объекттердин үстүнөн ар кандай операцияларды жүргүзүү үчүн колдонулат (кайталануу, көчүрүү жана киргизүү, айландыруу). Функционал ылдый жакта кененирээк каралган.
- «Жокко чыгаруу» куралы . Аткарылган аракеттерди жокко чыгарат.
- «Лупа» куралы . Экранды чоңойтуп же кичирейтүү үчүн колдонулат, чычканчанын дөңгөлөгүнүн айлантуучу аракеттерин чоңойтуу үчүн колдонуп жана экран боюнча жылуу үчүн дөңгөлөктү басып туруңуз.

Түзөтүүнүн куралдарын колдонуу үчүн экрандын сол жагындагы тиешелүү сүрөтчөнү басуу жетиштүү. Активдешкен сүрөтчө көк түс менен белгиленген.

«Файлды кошуу» куралы

«Файлды кошуу» куралы (Сүрөт 1.11). Чычканчанын сол кнопкасы менен сүрөтчөнү басууда опциялардын терезеси пайда болот. «Picture» вариантын тандоодо, орнотулган камера аркылуу такта колдонулат, бул сүрөттү тартып жана аны тактага жүктөөгө мүмкүндүк берет.

Мисалды карап чыгалы, эгерде студентте математика сабагы учурунда тактада мисалдын аткарылышын көрсөтүү үчүн чычканчасы жок болсо, анда ал көнүгүүнү кагаз бетинде аткарып, сүрөткө тартып жана мугалимге текшерүүгө экранга жиберсе болот. «Screenshot» опциясын тандоодо, түзмөктө бардык ачык тиркемелери бар кошумча терезе ачылат. Терезени тандап жана «Share» кнопкасын басууда, платформа тандалган терезенин жасалган скриншотун жүктөйт. «Existing image/Video» жазуусу бар сапты тандоодо, сизге түзмөктө бар видеофайлды же сүрөттү жүктөө сунушталат, сиз түзмөктөгү документтин жайгашуусун көрсөтүп жана видео жүктөлгүчө, күтүшүңүз керек. Сиз студенттер менен биргеликте платформанын өзүндө видео материалдарды көрө аласыз.

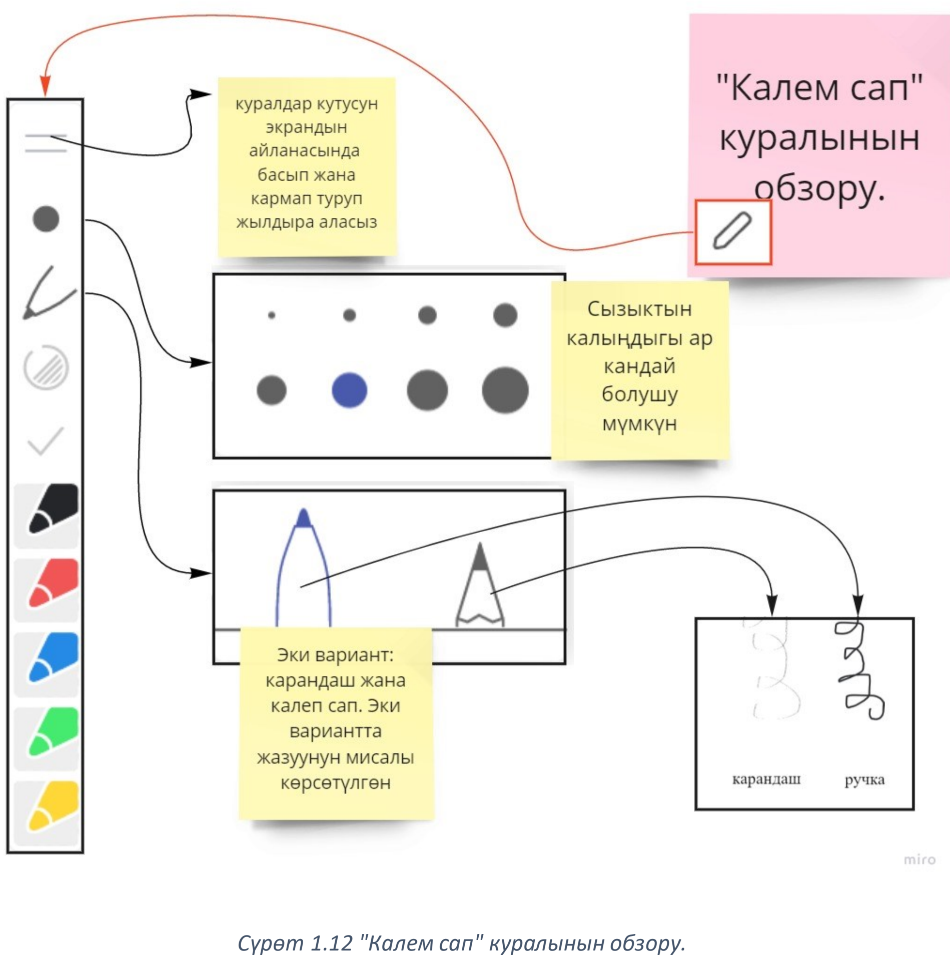


Сүрөт 1.11 "Файлды кошуу" куралынын функционалынын обзору.

«File» опциясын тандоодо, сиз тексттик форматта жүктөлгөн документти компьютерде же Slack тиркемесинде анын жайгашуусун көрсөтө аласыз. Эгерде сиз тандаган документ бир нече бетти камтыса, анда кайсы беттер жүктөлүшү керектигин көрсөтүңүз (1.11 – сүрөттү караңыз).

Студенттин чечимине жараша сиздин реакцияңыз катары «Clipart» опциянын жардамы менен смайликтерди жүктөңүз. Сиз «Existing Audio» опциясынын жардамы менен аудиоматериалдарды кошуп жана уга аласыз.

«Калем сап» куралы



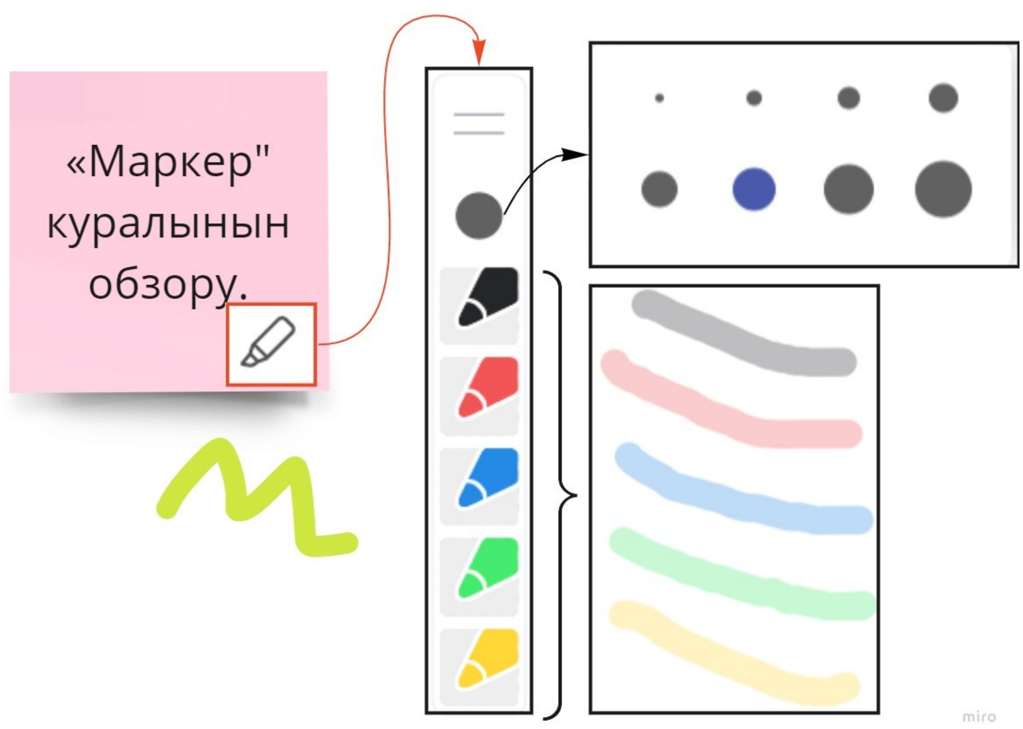
Сүрөт 1.12 "Калем сап" куралынын обзору.

Жазуулардын өндүрүшү жана схемалардын сүрөттөмөсү үчүн колдонулат. Сызыктардын тактыгы жана ийкемдүүлүгү фаблет же планшет менен иштөөдө стилус менен жакшыраак болот, анткени стилус кол менен жазууну кадимки кагазда жазгандай киргизүүнү камсыз кылат. Чычканчаны колдонууда жазуу тыкан эмес көрүнүшү мүмкүн, бирок түшүнүктүү жана окумдуу болот (чычканча менен сүрөттөмөнүн үлгүсү 1.12 сүрөтүндө көрсөтүлгөн).

Куралды тандоодо өң-түстүн, калыңдыктын жана текстуранын жөндөөлөрү пайда болот (калем саптын же карандаштын түрү). Кол менен жазууларды киргизүүнү формулаларды жазууда колдонсо болот, анткени басылган формулаларды терүү убакытты коротуучу процесс болуп саналат.

«Маркер» куралы

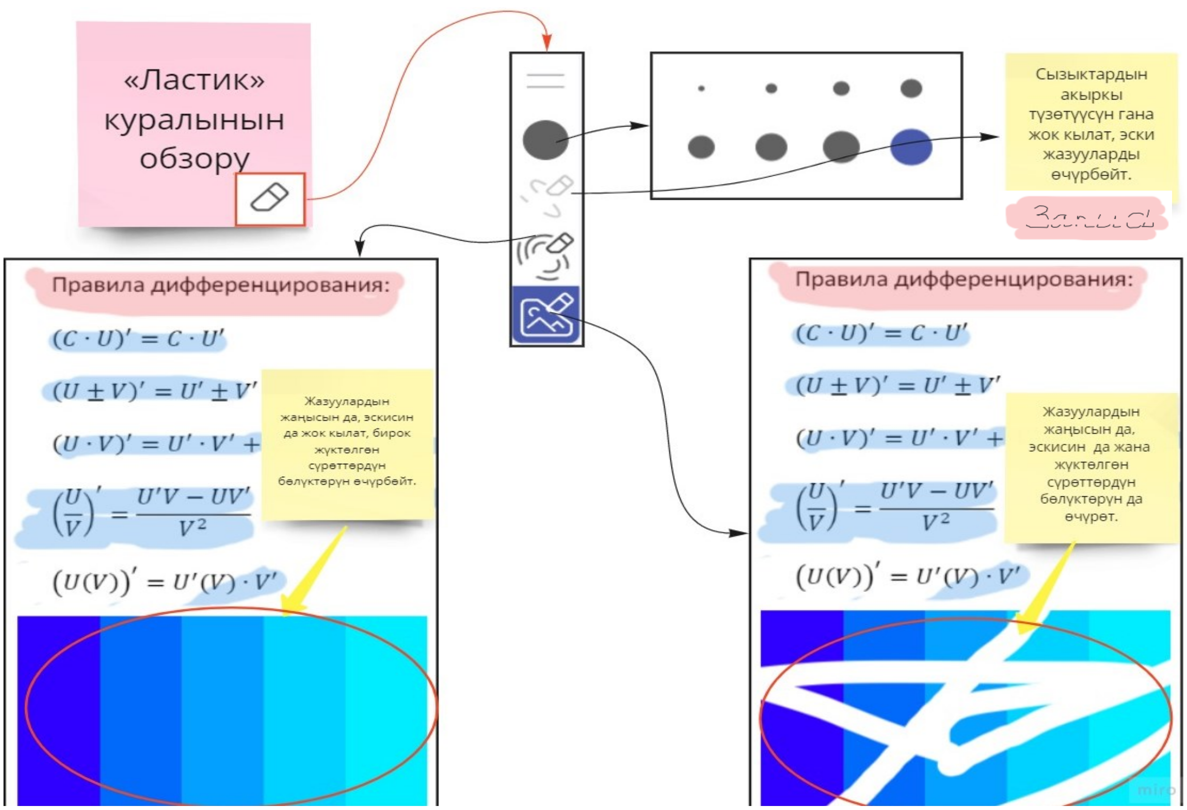
Кадимки маркердей, тактада аймактарды жана жазууларды белгилөө үчүн колдонулат. Куралды тандоодо өң-түс жана калыңдыгын тууралаcа болот. Тактадагы маркердин түрү 1.13 сүрөтүндө ылдыйда көрсөтүлгөн.



Сүрөт 1.13 «Маркер" куралынын обзору.

«Ластик» куралы

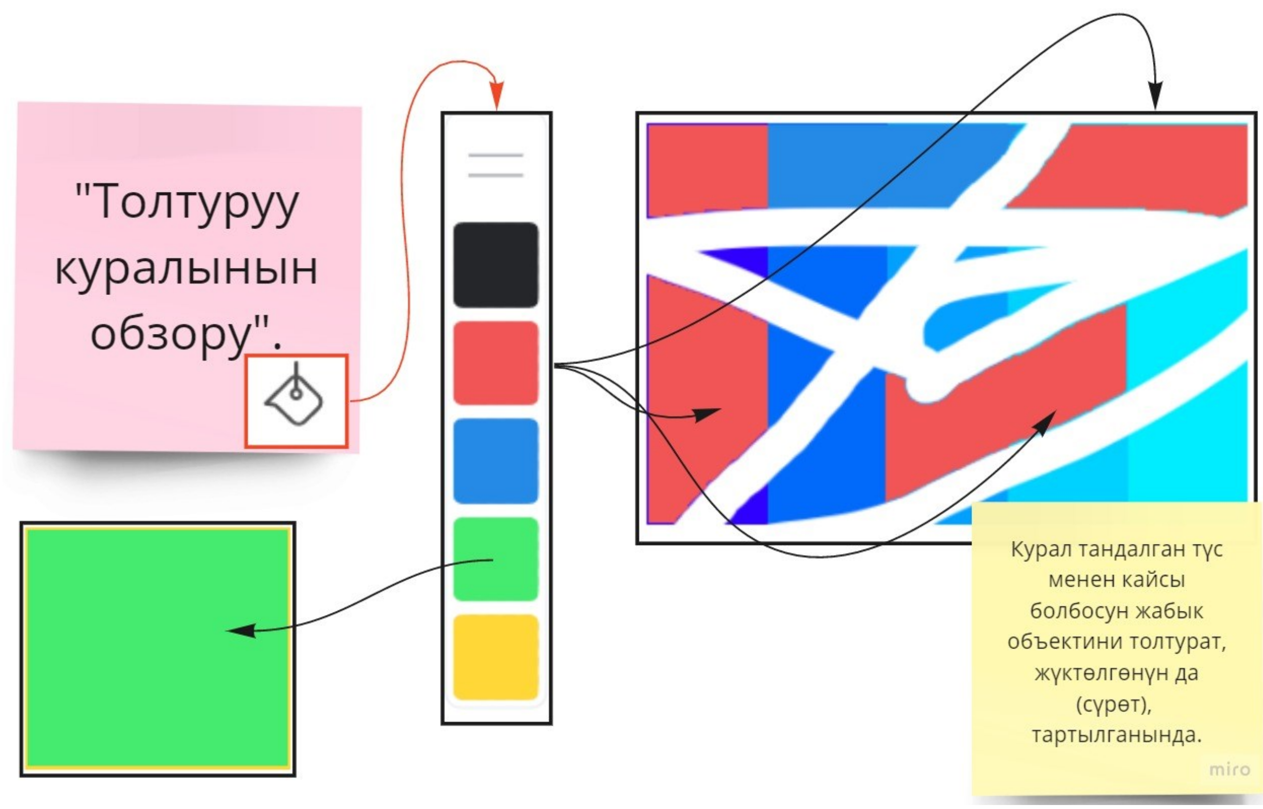
Элементтерди өчүрүү үчүн колдонулат. Куралды тандоодо өчүрүүнүн 1.14. сүрөтүндө көрсөтүлгөндөй, менюнун бир нече опциясы пайда болот. сүрөтчөсүн тандоодо акыркы түзөтүүнү гана өчүрүүгө болот. Мисалы, сиз схеманы маркер менен тартсаңыз, кийин жазууну калем сап менен толуктасаңыз, анда калем сап менен маркердин үстүнөн жазсаңыз деле, ластик калем саптын жазуусун гана өчүрөт (1.14 сүрөтүн караңыз). « » опциясын тандоодо жаңы сыяктуу эле эски жазуулар дагы жок кылынат, б.а. маркер дагы, калем сап дагы өчүрүлөт. Үчүнчү« » опция тактада эски, ошондой эле жаңы жазууларды жана ар кандай графикалык элементтерди өчүрөт. Мисалы, сиз тактага сүрөттү жүктөсөңүз, анда ластик сүрөттүн бөлүктөрүн өчүрүп салат. Ластик аны менен жүргүзгөн аймакты өчүрөт, бирок тийүүдө бүт элементти толугу менен өчүрбөө керектигин белгилей кетүү зарыл.



Сүрөт 1.14 "Ластик" куралынын обзору.

«Толтуруу» куралы

Бул курал ар кандай тандалган жабык аймакты түс менен толтура алат. Мисалы, сызыктуу өңдөр менен жайгаштырылган сүрөт жүктөлгөн, ар бир түстүү блок жабык элемент болуп саналат. Эгерде ластик менен сүрүп жана сүрөттүн кээ бир бөлүктөрүн жок кылса, анда жаңы жабык элементтер пайда болот, алардын кайсынысы болбосун жаңы түс менен толтурула алат (1.15 сүрөтүн караңыз).

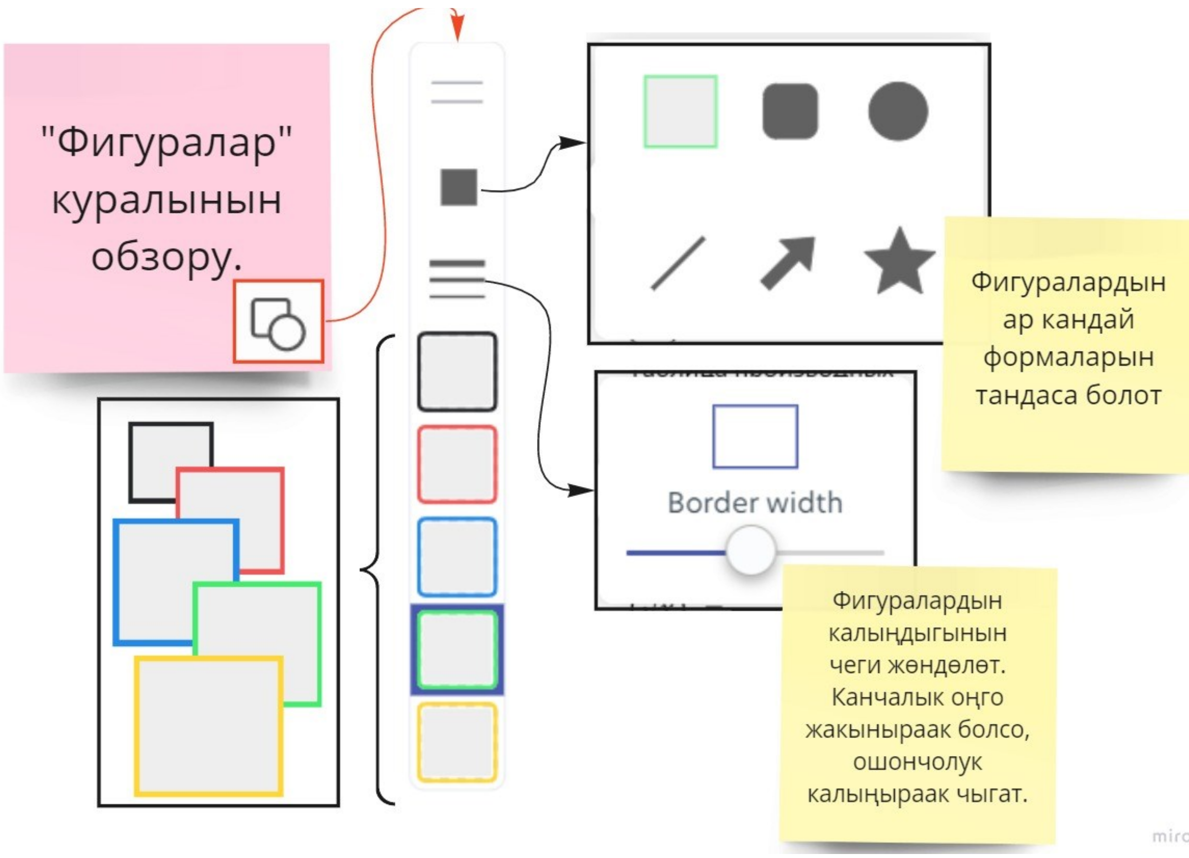


Сүрөт 1.15 "Толтуруу куралынын обзору".

Сүрөт 1.3.3.5. "Толтуруу куралынын обзору".

«Фигуралар» куралы

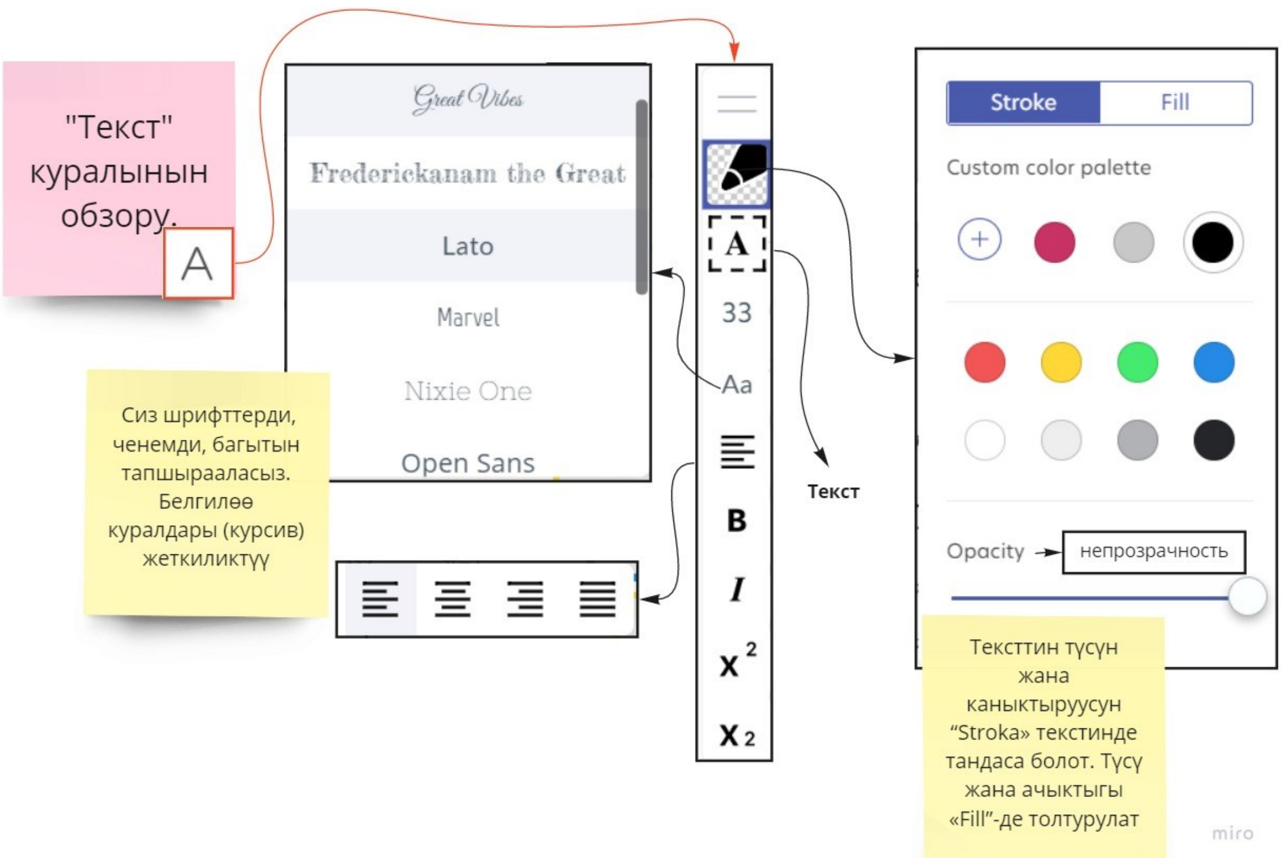
Бул куралдын жардамы менен сиз ар кандай геометриялык фигураларды кыстара аласыз. Фигуранын түрүн тандоо үчүн төрт бурчтук сүрөтчөсүн басыңыз, сызыктардын сырткы калыңдыгын жөндөө үчүн сызыктары бар сүрөтчөнү басыңыз. Бул куралды колдонуунун мисалдары 1.16 сүрөтүндө көрсөтүлгөн.



Сүрөт 1.16 "Фигуралар" куралынын обзору.

«Текст» куралы

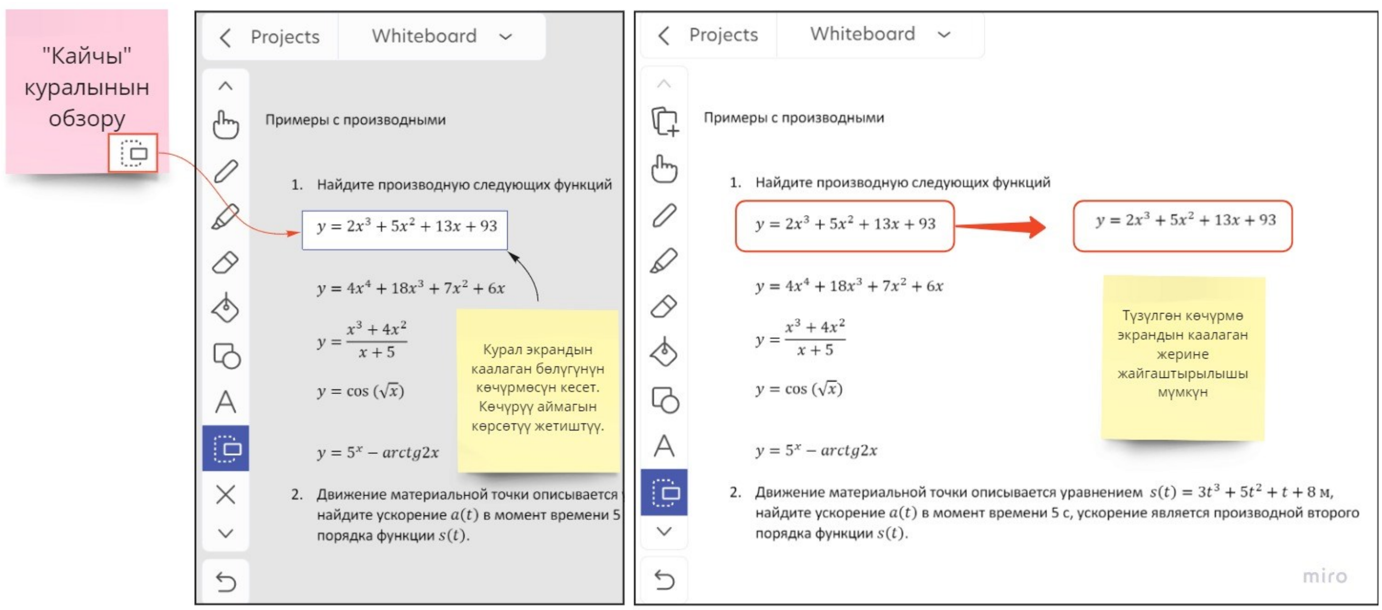
Экран мейкиндигинде тексттик жазууларды түзүү үчүн колдонулат. Түстүн жана ачыктыктын, ченемдин, шрифттин жөндөөлөрү бар. Жазууну түзүү үчүн тиешелүү параметрлерди тандаңыз, басыңыз жана экранда жазууну жайгаштырууну пландаган жерди көрсөтүңүз.



Сүрөт 1.17 "Текст" куралынын обзору.

«Кайчы» куралы

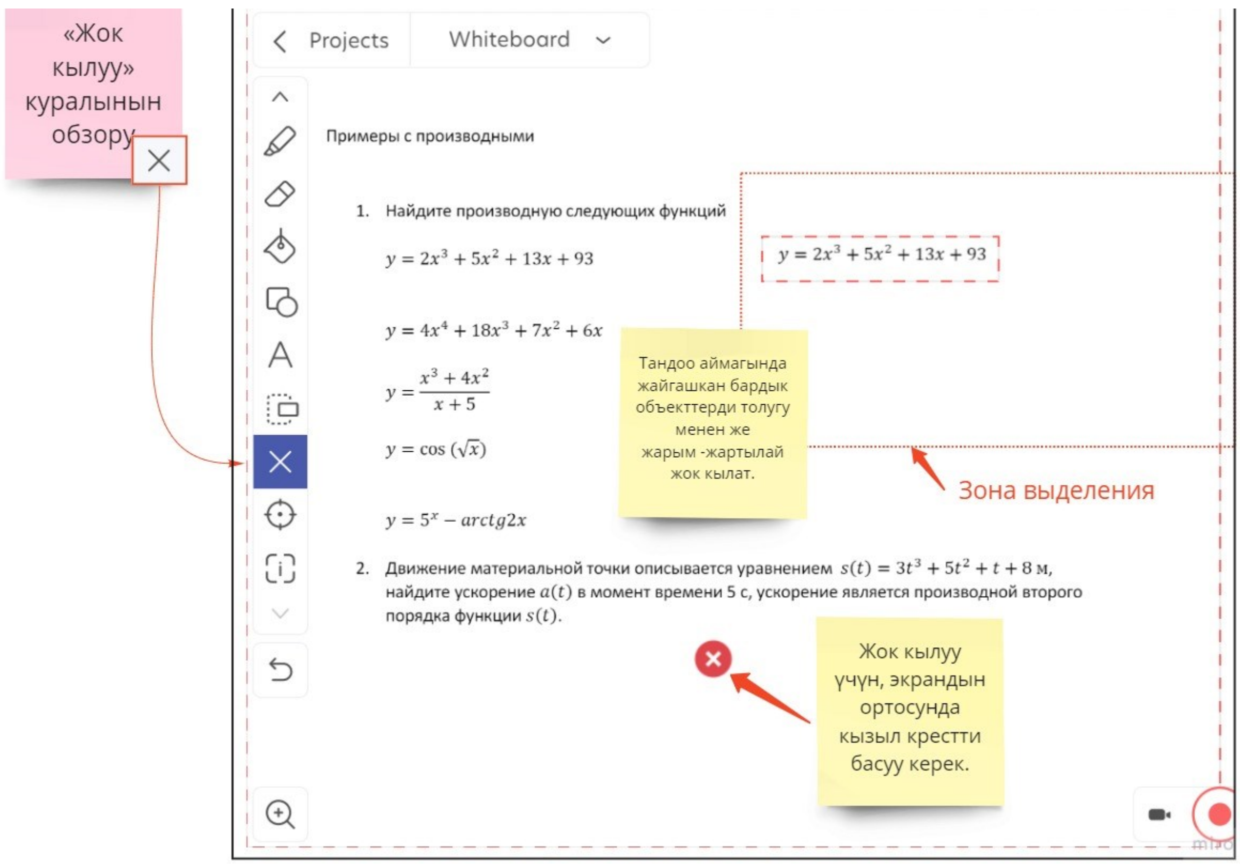
Тандалган аймактын көчүрмөсүн түзүү үчүн арналган. Куралды тандаңыз жана көчүрмө аймагын белгилеңиз, түзүлгөн дубликат экрандын каалаган жерине жылдырыла алат, ал чоңойтулуп же кичирейтилиши мүмкүн. Бул функция, эгерде сизде суроолордун же тапшырмалардын тизмеси бар документ болсо жана сиз тапшырмаларды окуучулар арасында бөлүштүрүүнү каалasаңыз, ыңгайлуу болот. Сиз мисалдардын дубликатын түзүп, аларды чечүү үчүн кененирээк аймакка көчүрө аласыз. Ар бир окуучу башкаларга тоскоолдук кылбастан, өзүнүн мисалын чече алат. Колдонуунун мисалы 1.18 сүрөтүндө көрсөтүлгөн.



Сүрөт 1.18 "Кайчы" куралынын обзору.

«Жок кылуу» куралы

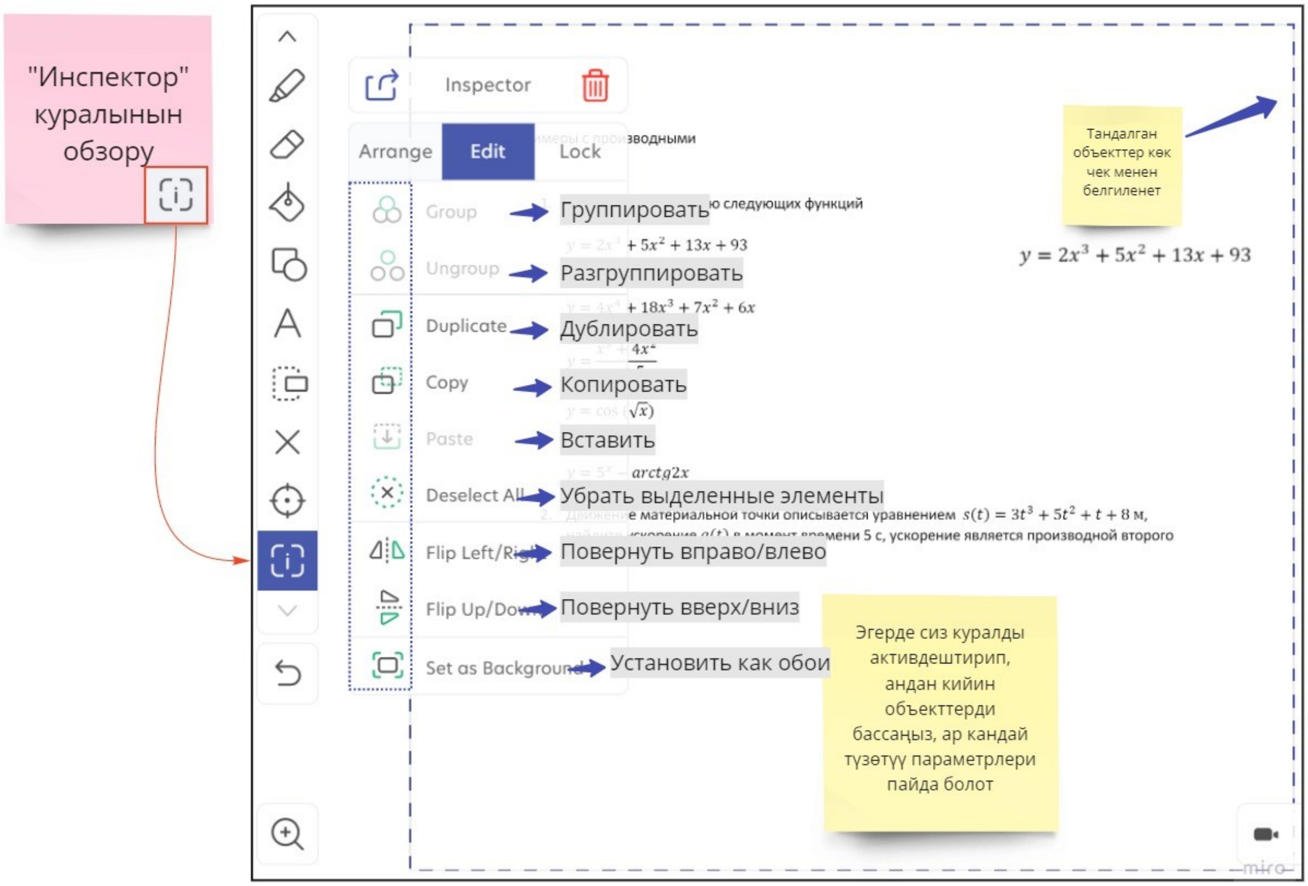
Бул куралды тандап жана белгиленген аймакты көрсөтүңүз. Аймакта жайгашкан бардык элементтер толугу менен же жарым-жартылай борбордо орун алган кайчылаш белгини басуу менен жок кылынат. Тийгизилген гана жерлерди өчүрүүчү ластиктен айырмаланып, бул курал обьектини толугу менен жок кылат.



Сүрөт 1.19 "Жок кылуу" куралынын обзору.

«Инспектор» куралы

Бул куралды тандоо менен аракеттер жасала турган объектилерди басыңыз. Тандалган объектилер көк алкак менен тегеректелет, 1.20 сүрөтүндө көрсөтүлгөндөй, операциялардын варианттары менен терезе ачылат, зарыл болгон операцияны тандаңыз.



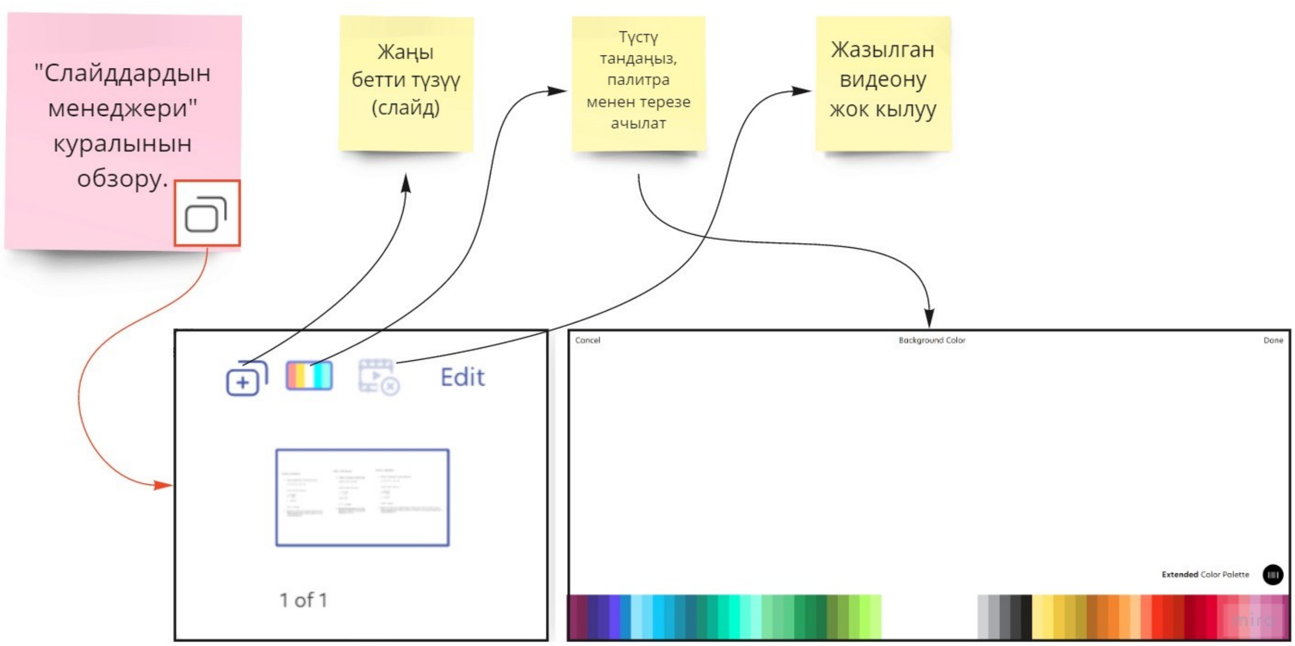
Сүрөт 1.20 "Инспектор" куралынын обзору.

«Слайддардын менеджери» куралы

Бир долбоордо бир нече слайддарды түзүүгө болот. Бул функция слайддар өзүнчө сабак болуп саналган, бир предметке долбоор түзүүдө ыңгайлуу. Бирок программанын акысыз версиясында бирден бирден ашык слайдды түзүү мүмкүнчүлүгү жок. Жаңы слайдды түзүү үчүн тактанын сол жагындагы ылдыйкы бурчта «Слайддардын менеджери» сүрөтчөсүн басып, ачылган терезеде сүрөтчөсүн тандаңыз, анан жаңы слайд түзүлөт. Бул долбоордун алкагында жаңы слайд жаңы такта болуп саналат.

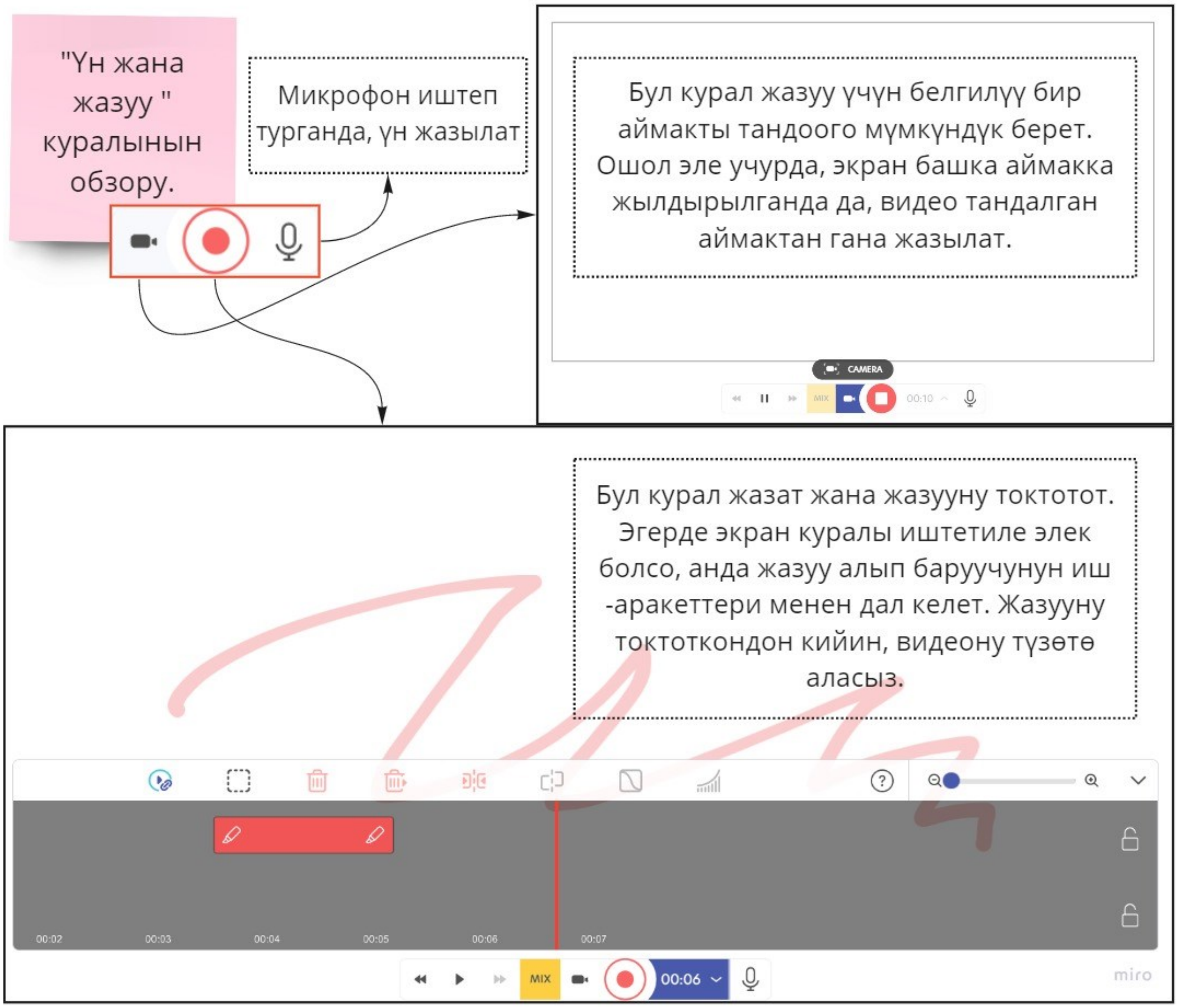
Сиз тактанын түсүн өзгөртө аласыз, ал үчүн сүрөтчөсүн басыңыз, анан ачылган терезеде (1.21-сүрөт) түстү тандаңыз.

Үчүнчү сүрөтчө жазылган видеону жок кылат.



Сүрөт 1.21 " Слайддардын менеджери" куралынын обзору.

«Үн жана жазуу» куралы



Сүрөт 1.22 "Үн жана жазуу" куралынын обзору.

Мурда айтылгандай, катышуучулар ортосундагы коммуникация үн чаты аркылуу ишке ашырылат. белгисин басуу менен микрофонду өчүрүп жана күйгүзсө болот, өчүрүлгөн түрдөгү микрофон ушундайча көрүнөт.

Андан тышкары, платформа бардык жазууларды жана видеолорду түзүүгө мүмкүнчүлүк берет. Сиз 1.22 сүрөтүндө көрсөтүлгөндөй, «Экран» куралы аркылуу жазылуучу аймакты тандасаңыз болот же жазуу аймагы белгиленбесе, анда экрандын каалаган жеринен

бардык аракеттерди жазсаңыз болот. Жазууну баштоо жана аны токтотуу үчүн басыңыз. Жазуу токтотулгандан кийин, сиз видеону түзөтүп, кээ бир үн тректерин жана түзөтүүлөрдү жок кылуучу редактор пайда болот. Жалпы обзор 1.22-сүрөтүнтө көрсөтүлгөн.

Мурда айтылгандай, сиз жазуу менен башка адамдар менен шилтеме аркылуу бөлүшө аласыз (1.10 сүрөтүн караңыз).

1.4 АР ТҮРДҮҮ

Биз бул колдонмо сизге жаңы программаны өздөштүрүүгө жана аны окутуунун сапатын жогорулатууда көмөктөшөт деп ишенебиз.

Платформада катталуу акысыз. Тарифтин үч түрү бар:

- Акысыз
- Жеке
- Командалык

Акысыз версия 3 долбоорду түзүүгө, каалаган түзмөктө интерактивдүү тактаны колдонууга, 1 мүнөткө чейинки видеону түзүүгө, 500 MB булутта сактоого, видеого карата шилтемелер менен алмашууга мүмкүндүк берет.

Жеке тариф долбоорлордун жана слайддардын лимитсиз санын түзүүгө, 20 GB булутта сактоого, лимитсиз видео жазууларды түзүүгө мүмкүндүк берет. Акысы айына 6.99 долларды түзөт.

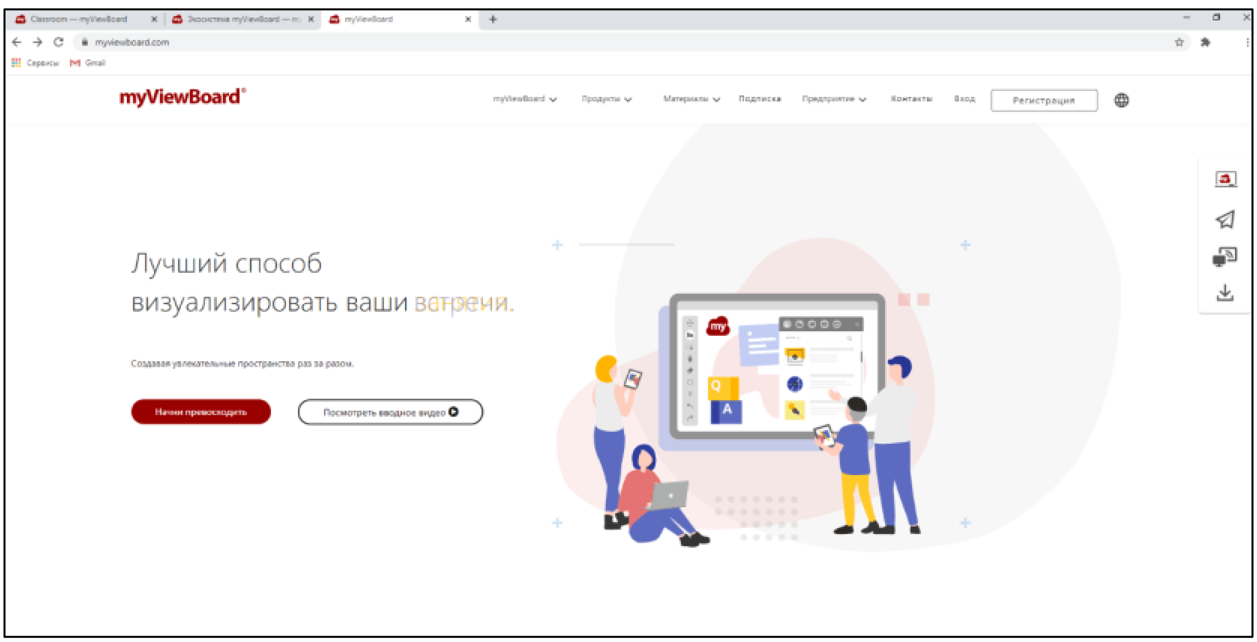
Командалык тариф компаниянын почтасын, долбоорлордун жана слайддардын лимитсиз санын, бириккен булуттук сактоону, лимитсиз видео жазууну түзүүгө, техникалык премиум колдоону алууга мүмкүндүк берет. Бул тариф айына 11.99 доллар турат.

2 MYVIEWBOARD

2.1 КИРИШҮҮ СӨЗ

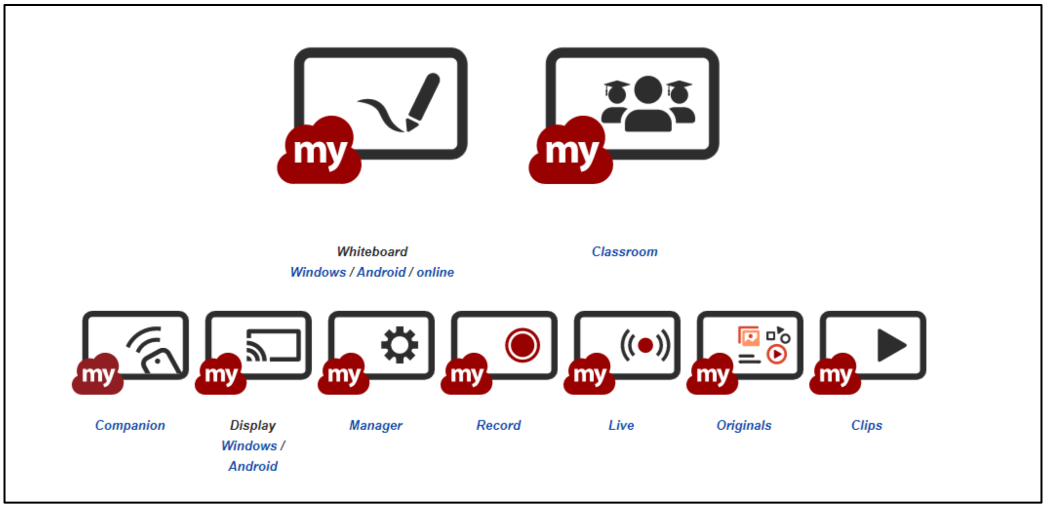
myViewBoard— бул биргелешип окутуу жана иштөө үчүн түзүлгөн тутум. Бардык каалоочуларга жеткиликтүү, түздөн-түз браузерден ишке киргизилет. Сервис колдонуучуларга өздөрүнүн жеке санариптик такталарын түзүүгө, аларды көрсөтүүгө, виртуалдык окууларга катышууга мүмкүндүк берет.

Интеграция сыяктуу булуттук сервистери жана түзөтүүлөрү бар колдонуучунун каалаган түзмөгүндө куралдардын толук топтомуна жетүү үчүн myViewBoard акысыз эсеп жазуусун жүргүзүү зарыл. Виртуалдык сабактарга катышкан студенттерге/окуучуларга, эсеп жазууну түзүү керектелбейт.

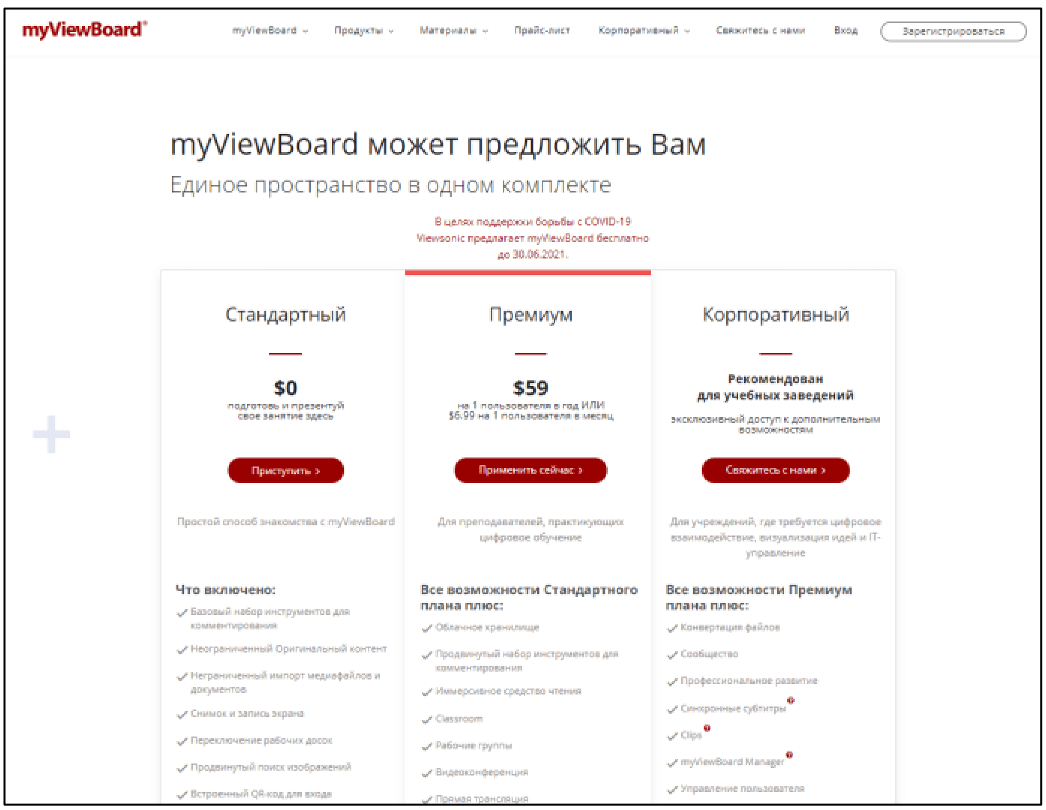


Сүрөт 2.1 myViewBoard сайтынын башкы бети.

myViewBoard тутумдун өзү myViewBoard Classroom жана Whiteboard сыяктуу бир нече (myviewboard.com) тиркемеден турат. Бул тиркемелерди браузерде ишке киргизсе болот.



Сүрөт 2.2 myViewBoard экотутумунун курамы



Сүрөт 2.3 Тарифтик пландар

Колдонуучунун кайсы планды колдоноору тутумдан кандай тиркемелер жеткиликтүү болгондугу менен аныкталат. myViewBoard тутумунда колдонуунун бир нече планы бар: Стандарттуу, Премиум и Корпоративдүү.

Бирок, укукка ээ Viewsonic компаниясы myViewBoard программалык пакетин COVID-19га каршы күрөштү колдоо максатында 2021-жылдын 30-июнуна чейин акысыз колдонууну сунуштайт. Ага байланыштуу методикалык көрсөтмөдө myViewBoardClassroom жардамы менен окуутуну түзүү этабы караштырылат.

myViewBoardClassroom топто окутуунун куралы катары иштелип чыккан, ал өзүндө окутуу процессин, бардык класстын же студенттердин жеке тобун визуалдуу түрдө, ошондой эле жекече окутууну өзүнө камтыйт. myViewBoardClassroom онлайн жана офлайн режимдеринде окууларды өтүүдө колдонууга болот.

Ошентип, Classroom колдонууда окутуучулар үчүн кандай мүмкүнчүлүктөр пайда болот?

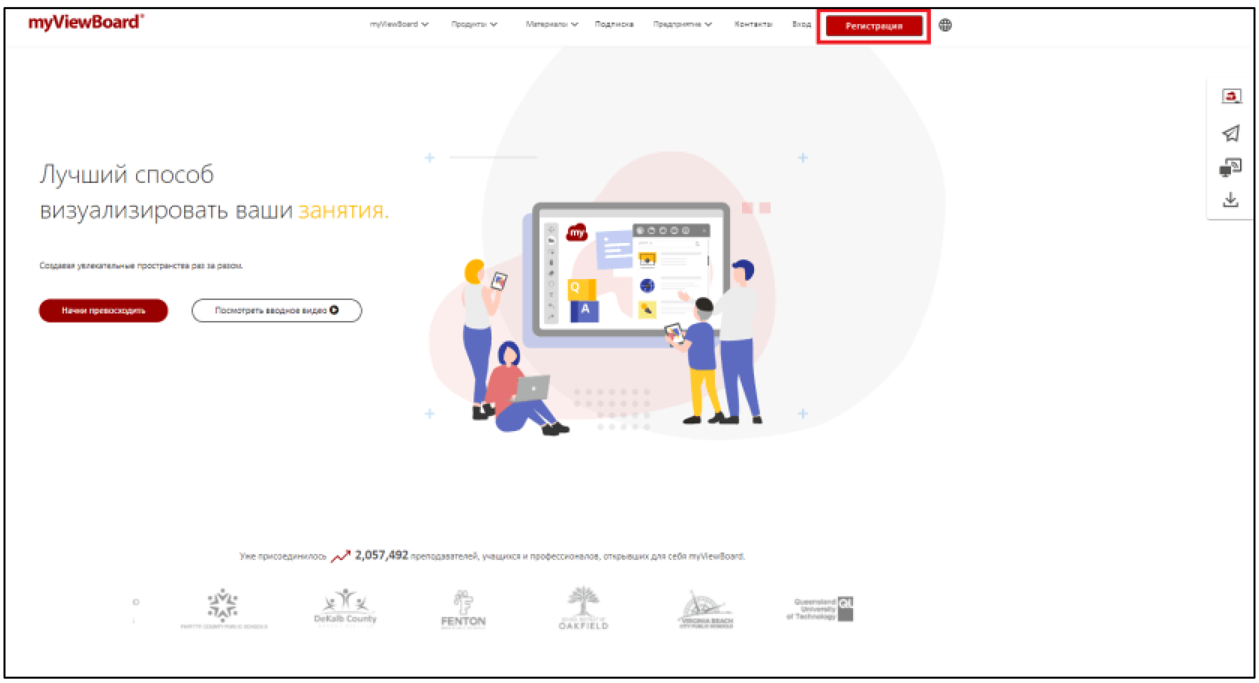
- Универсалдуу санарип тактасы;
- Окууларды түзүү жана өткөрүү:
- Окуу материалдарын импорттоо;
- Окуучулардын тобун башкаруу;
- Видео жана аудиону алмашуунун орнотулган функциялары;
- Өз экранын көрсөтүү жана жазуу;
- Слайддарды көрсөтүү;
- Студенттер өз түзмөктөрүндө сабактарды карап жатышканын көзөмөлдөө;
- Жеке студенттерге же студенттердин тобуна алардын жеке иш полотносун баштоону дайындоо мүмкүнчүлүгү;
- Файлдарды сактоо, YouTube жана myViewBoardClips жетүү үчүн булуттук сервистердин интеграциясы.

Окуучулардын төмөнкүдөй мүмкүнчүлүктөрү бар;

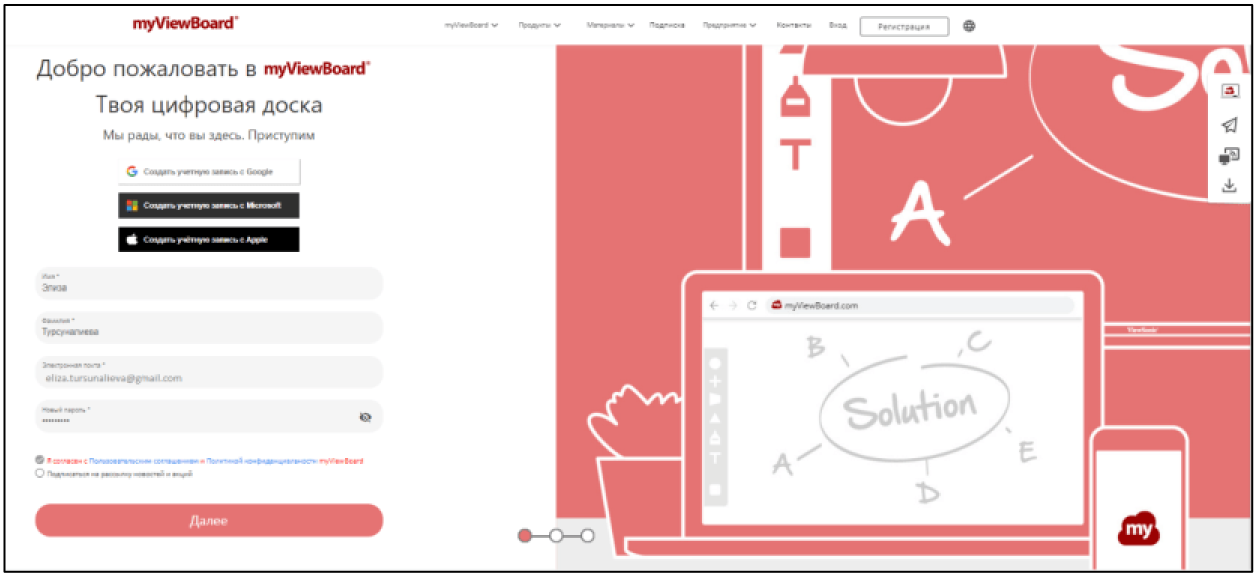
- Эсеп жазуусун түзбөстөн Classroom окууларга кошулуу. Ал үчүн QR-кодду сканерлөө, веб-сайтта мугалимдин уникалдуу идентификаторун киргизүү же мугалим тарабынан берилген шилтемеге өтүү жетиштүү.
- Мугалимдин презентациясын, окутуучу тарабынан даярдалган контентти карап чыгуу;

- Кенепке сүрөт тартуу (окутуучунун уруксаты менен);
- Топтук ишке катышуу;
- Окутуучунун видео жана аудио материалдарына жетүүгө мүмкүнчүлүк алуу;
- Көтөрүлгөн кол функциясын колдонуу;
- Чатка кирүү;
- Мугалим менен файлдар жана мультимедиа менен алмашуу;
- Мугалимдердин жана викториналардын суроолоруна жооп берүү.

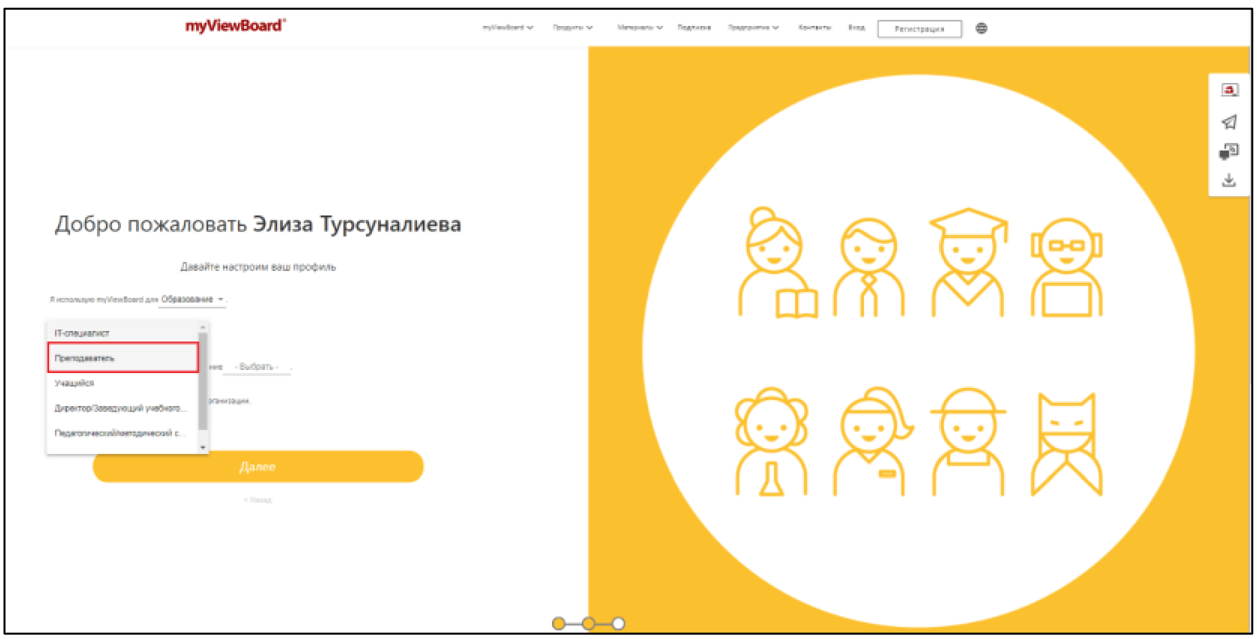
2.2 КАТТОО



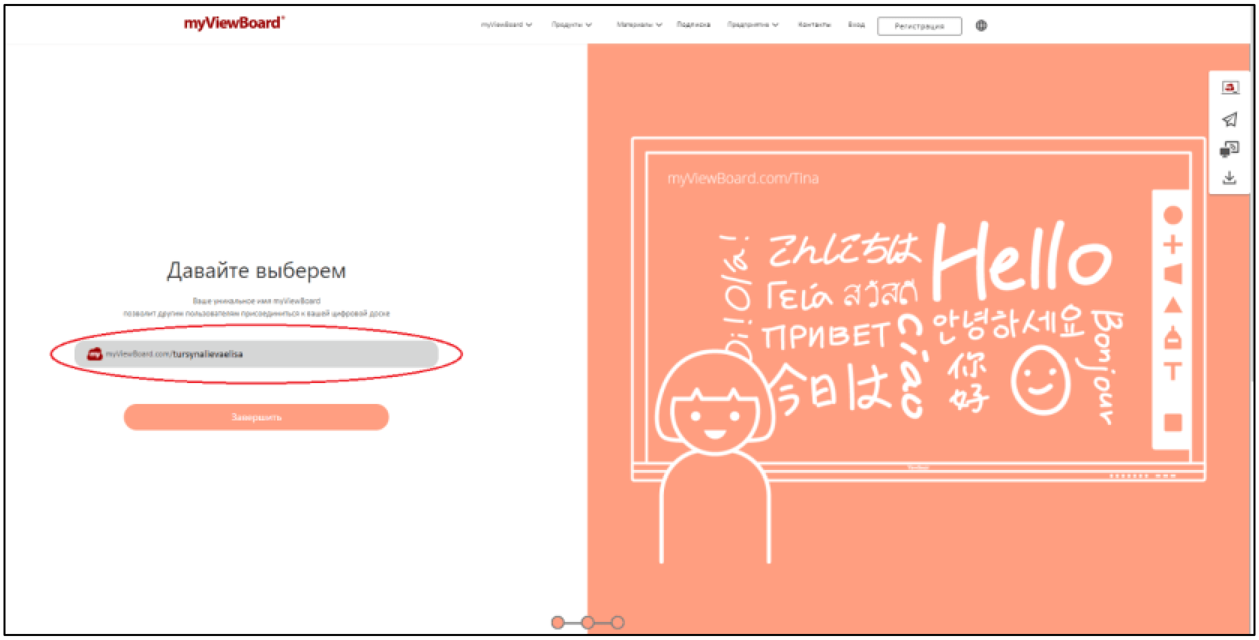
Сүрөт 2.4 Каттоо баракчасы



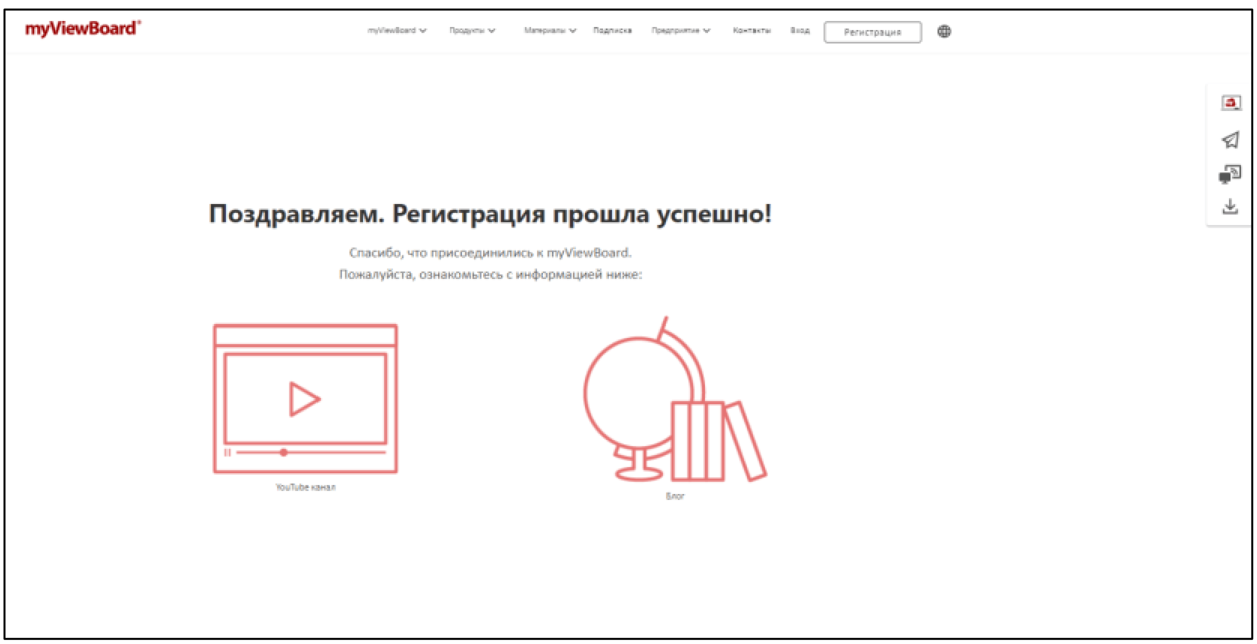
Сүрөт 2.5 Каттоонун этаптары



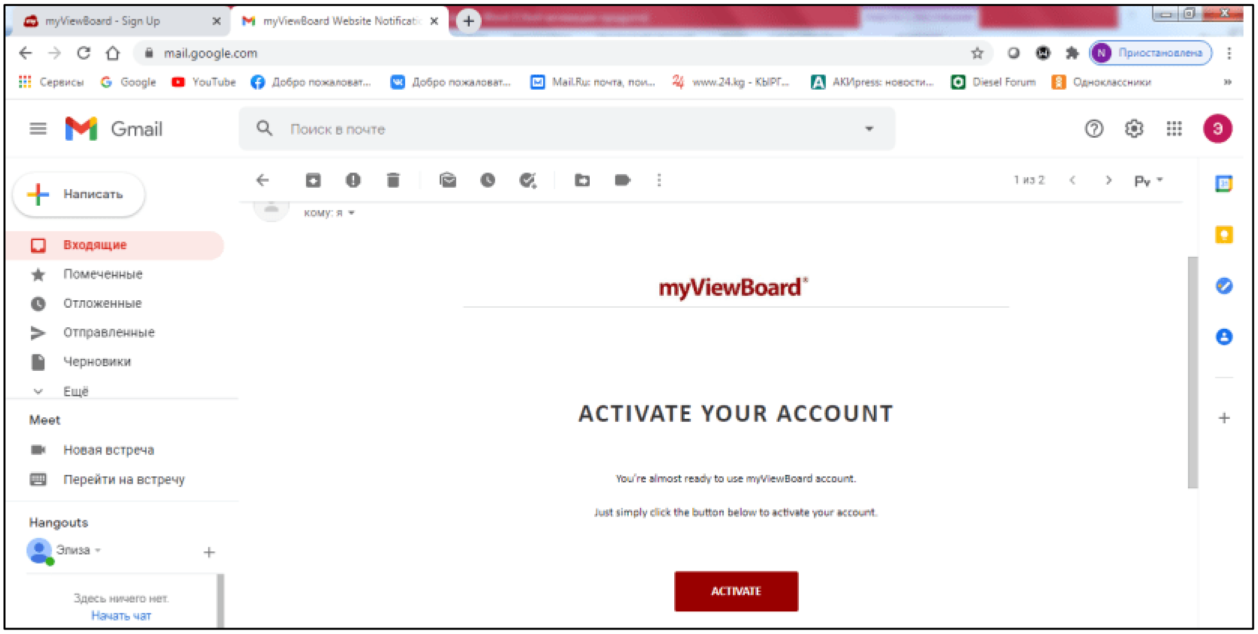
Сүрөт 2.6 Колдонуу аймагын тандоо.



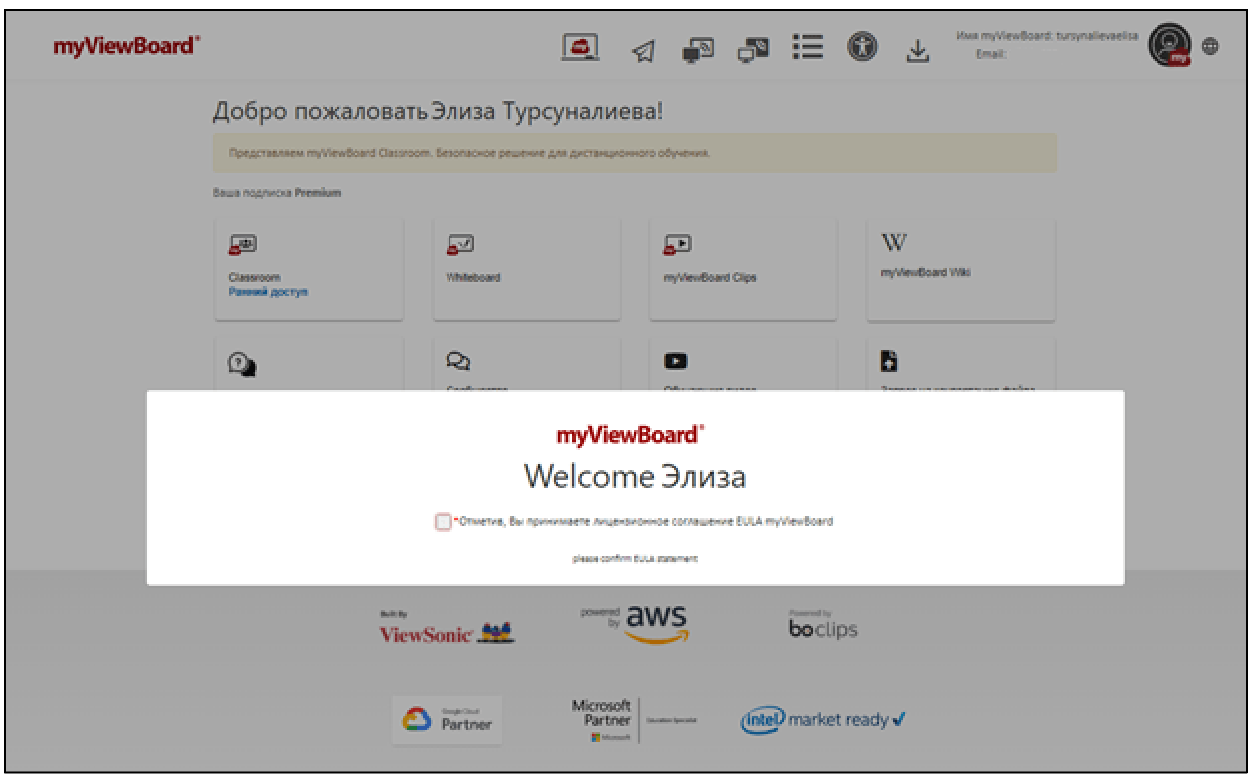
Сүрөт 2.7 Санариптик тактанын аталышы



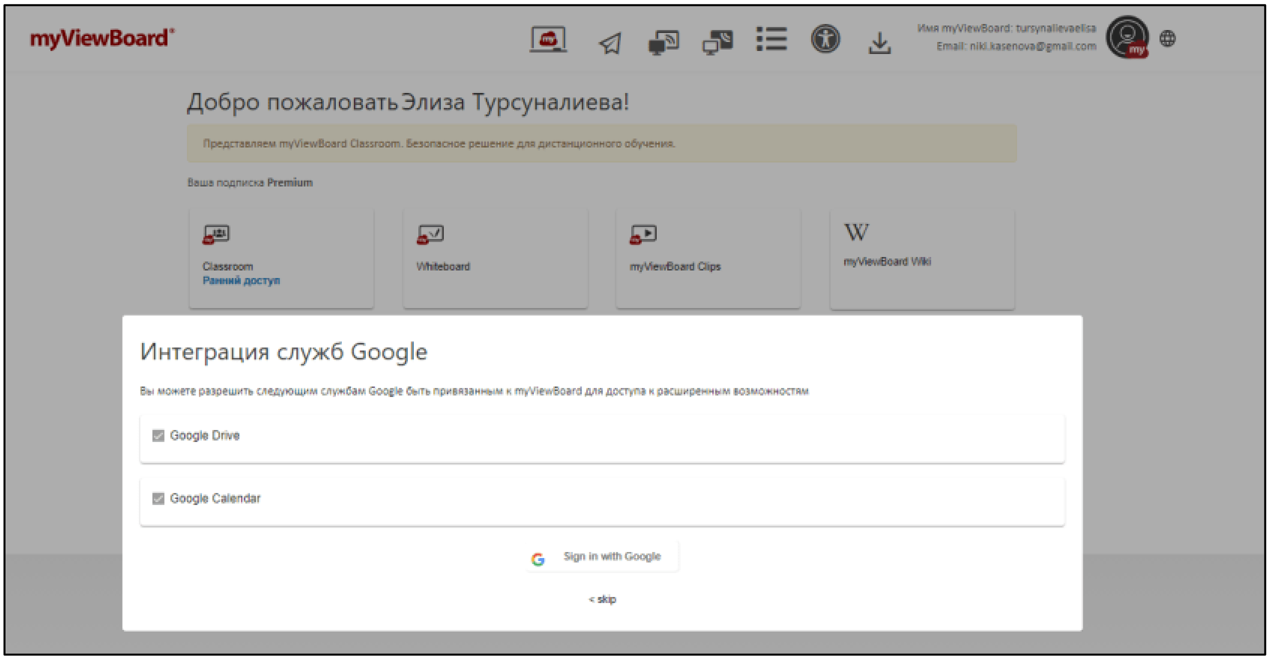
Сүрөт 2.8 Ийгиликтүү катталуу тууралуу кабарлоо.



Сүрөт 2.9 Активация тууралуу каттар



Сүрөт 2.10 Беттеги биринчи ирет саламдашуу

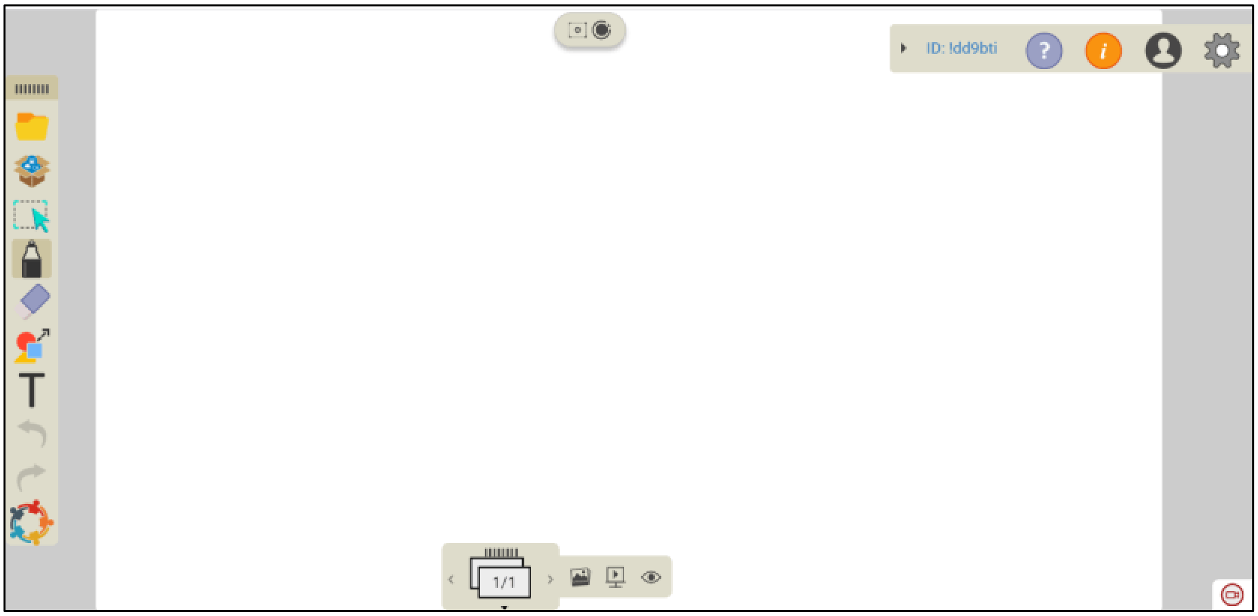


Сүрөт 2.11 Google кызматтары менен кошулуу мүмкүнчүлүгү

Терезенин сол өйдөкү бурчундагы Classroom кнопкасын басыңыз.

2.3 MYVIEWBOARD CLASSROOM МЕНЕН ИШТИ БАШТОО

Ылдыйкы сүрөттө көрсөтүлгөндөй, сервис ак полотносу бар бетке которуштурулат.



Сүрөт 2.12 myview Classroom дагы ак такта

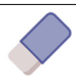
2.4 MYVIEWBOARD CLASSROOM МҮМКҮНЧҮЛҮКТӨРҮ ЖАНА КУРАЛДАРЫ

Ошентип, myViewBoardClassroom санарип тактасы — бул реалдуу убакыт режиминде материалдарды түзүү жана презентациялоо үчүн окутуучу жана окуучулар кошула ала турган такта. Андан тышкары, Classroom окутуучу/мугалимдин веб-камерасынын жардамы менен түз көрсөтүүлөрдү алып барууга, эфирди жазууга мүмкүндүк берет, мугалим класс менен өз ара байланыш түзө алат, мисалы, тапшырманы аткаруу үчүн класска суроо узатып же студенттерди/окуучуларды виртуалдык топторго бөлө алат. Билим алгандар үчүн көтөрүлгөн кол функциясы каралган.

myViewClassroom куралдары

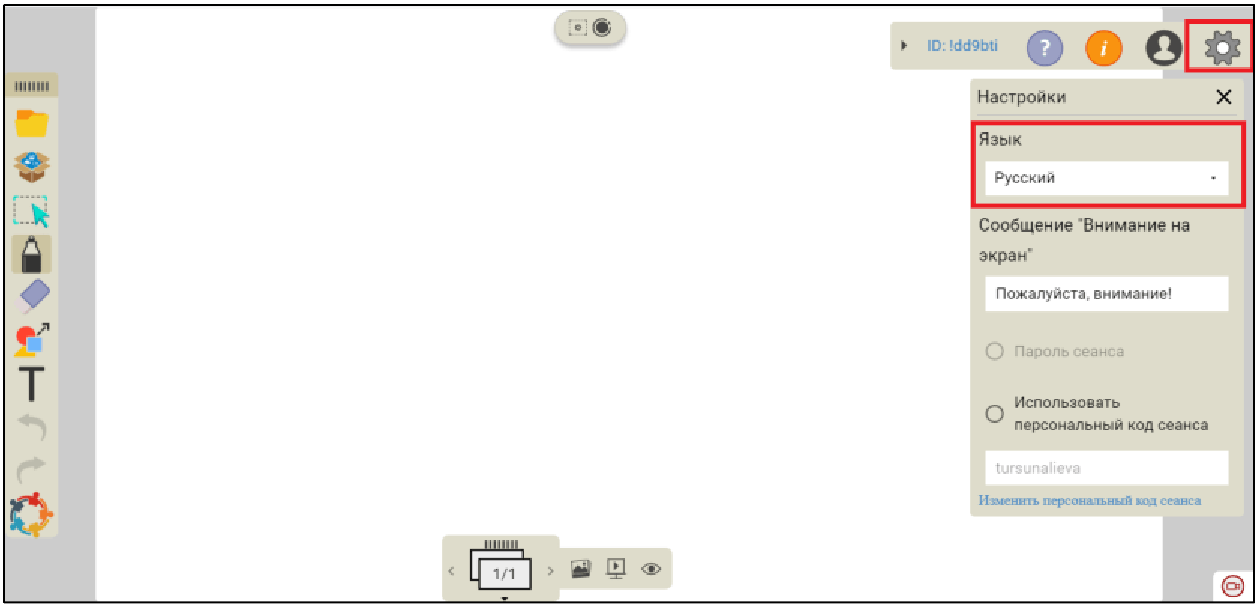
Мугалим тарабынан Classroom ишке киргизүүдө, интерактивдүү тактанын алгачкы бош бети ачылат. Беттердин номери жана саны ачылган куралдардын панелинде көрсөтүлгөн.

Окутуучулар үчүн сабакты түзүүдө тактанын сол тарабындагы төмөнкү куралдар жеткиликтүү:

	Файл Файлдарды түзүү, ачуу, сактоо жана жөнөтүү үчүн арналган.		Ларец Интернетте тактага кошуу үчүн файлдарды, медиа файлдарды (аудио, видео) издөөгө мүмкүндүк берет.
	Объектини белгилөө Бул куралдын жардамы менен колдонуучу сүрөттөрдүн, фигуралардын, тексттин жана медиа файлдардын аймактарын белгилей алат.		Мамык Баштапкы сызыктарды жана кыйшык формаларды тартуу. Мамыктын параметрлери экинчи ирет басуу менен тандалат.
	Ластик		Фигуралар Фигуралардын ар кандай формаларын кошуу.
	Текст		Жумушчу топтор.
	Акыркы аракеттерди жокко чыгаруу.		Акыркы аракеттерди кайтаруу.

Сүрөт 2.13 Тактанын куралдары

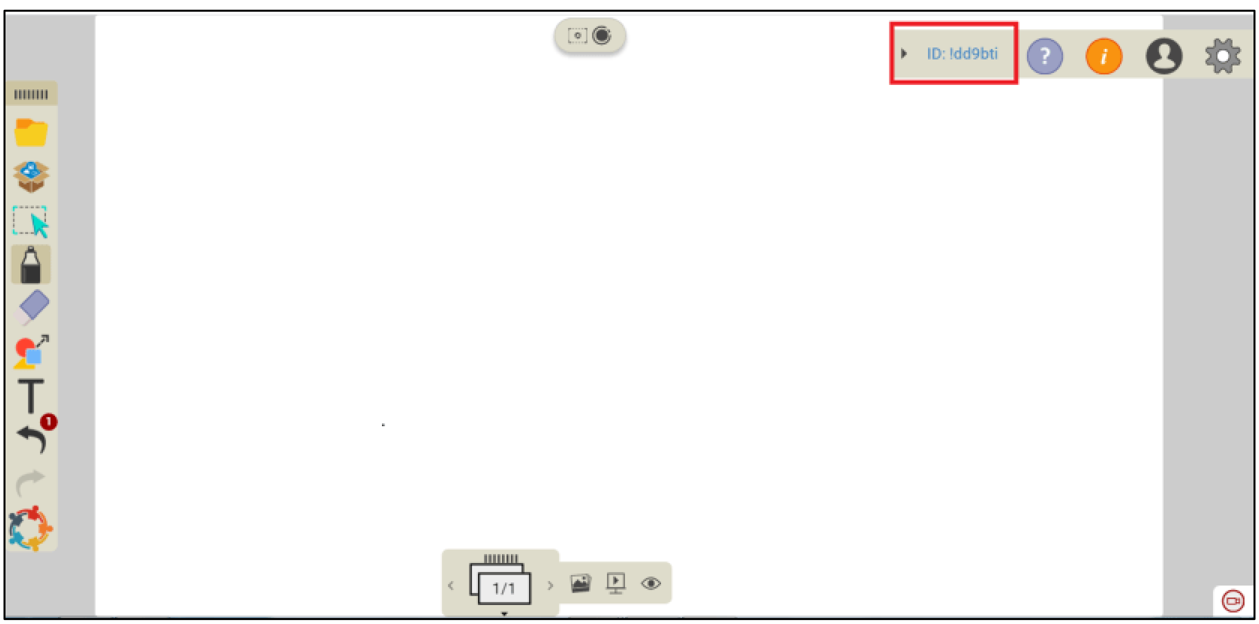
Керектүү тилди тандоо үчүн тактанын өйдөкү оң бурчундагы белгисин басыңыз жана ачылуучу тизмеде - орус тилин тандаңыз.



Сүрөт 2.14 Тилди тандоо

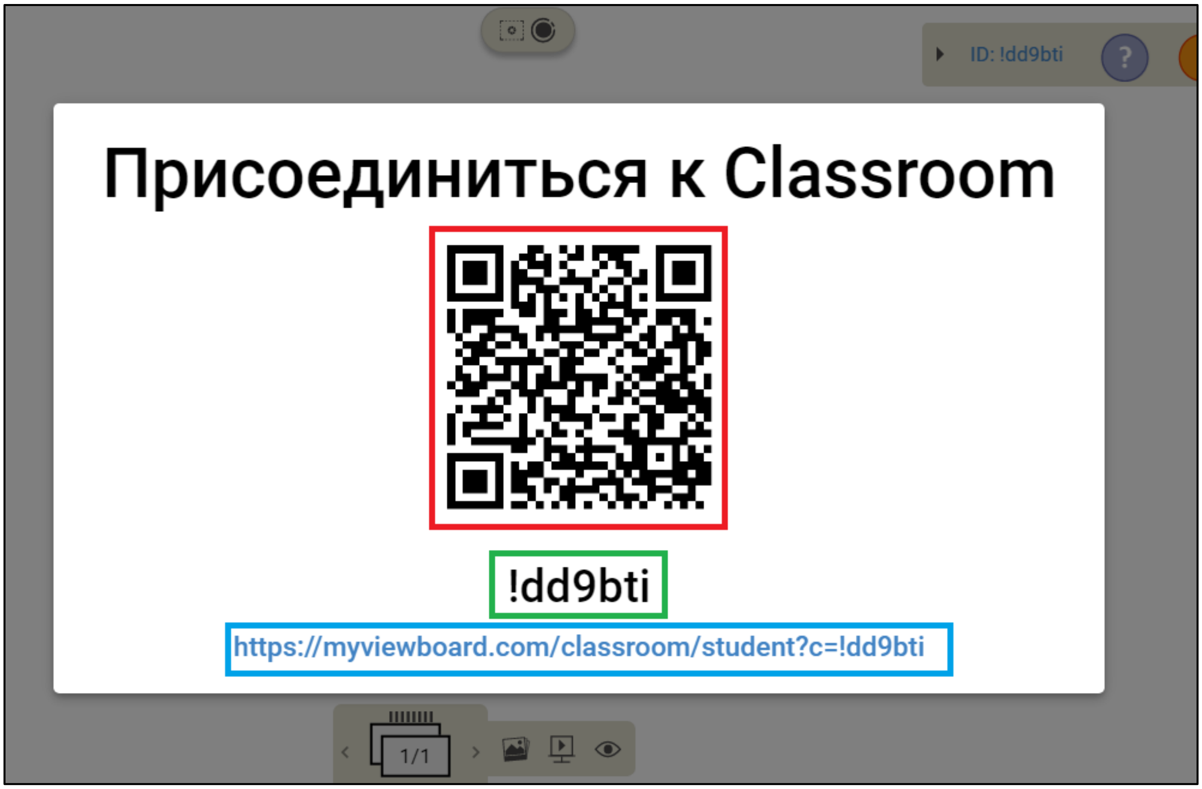
2.4.1 Окуучуларды кошуу

Баштоо үчүн окутуучу/мугалим окуучуларды сеанска чакырат. Ал үчүн терезенин өйдөкү оң тарабындагы ID белгисин басыңыз.



Сүрөт 2.15 Сеанстын башталышы

*ID баскандан кийин, экранда чакырууну жөнөтүүнүн 3 жолу көрсөтүлөт. (*QRкод, окуунун *коду, URL-шилтеме).*



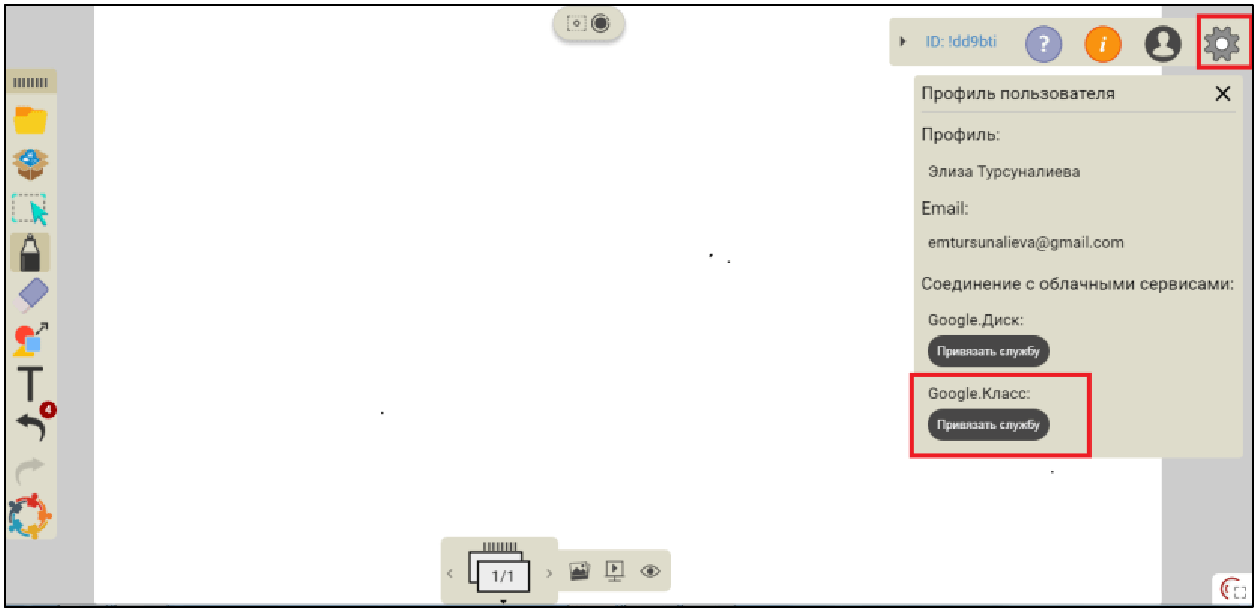
Сүрөт 2.16 Студенттерди/окуучуларды сеанска чакыруунун варианттары

1. QR-коду. Окутуучу (Whatsapp, Telegram) мессенджери аркылуу QR коддун сүрөтүн жөнөтө алат. Башка жолу QR-кодду сүрөткө тартып же өздөрүнүн телефондорунун жардамы менен сканерлөөнү окуучулардан суранып, андан соң тутум аларды Classroom-дун окуу бетине кайрадан жөнөтөт.

2. Окуунун коду. Студентте/окуучуда Classroom URL- дареги (https://myviewboard.com/) ачык, анда окуунун кодун басыңыз, (Whatsapp, Telegram) каалаган тиркемени билдирүүлөр менен алмашуу үчүн колдонуп, көчүрүңүз, окуунун кодун жөнөтүңүз.

3. URL- шилтемеси. URL-дарегин көчүрүү жана ошондой эле (Whatsapp, Telegram) каалаган тиркемени билдирүүлөр менен алмашуу үчүн колдонуп, окууга шилтемени жөнөтүңүз. Эгерде кошуунун бул үч жолу окутуучуну канааттандырбаса, анда ал “Google.Класс»

аркылуу окуучуларды кошо алат. Ал үчүн кнопкасын басып жана «Google.Класстын булуттук сервистери менен кошулууну» тандаңыз. Бул опция кимдин эсеп жазуусу Google Класстын эсеп жазуусуна байлангандар үчүн гана жеткиликтүү.



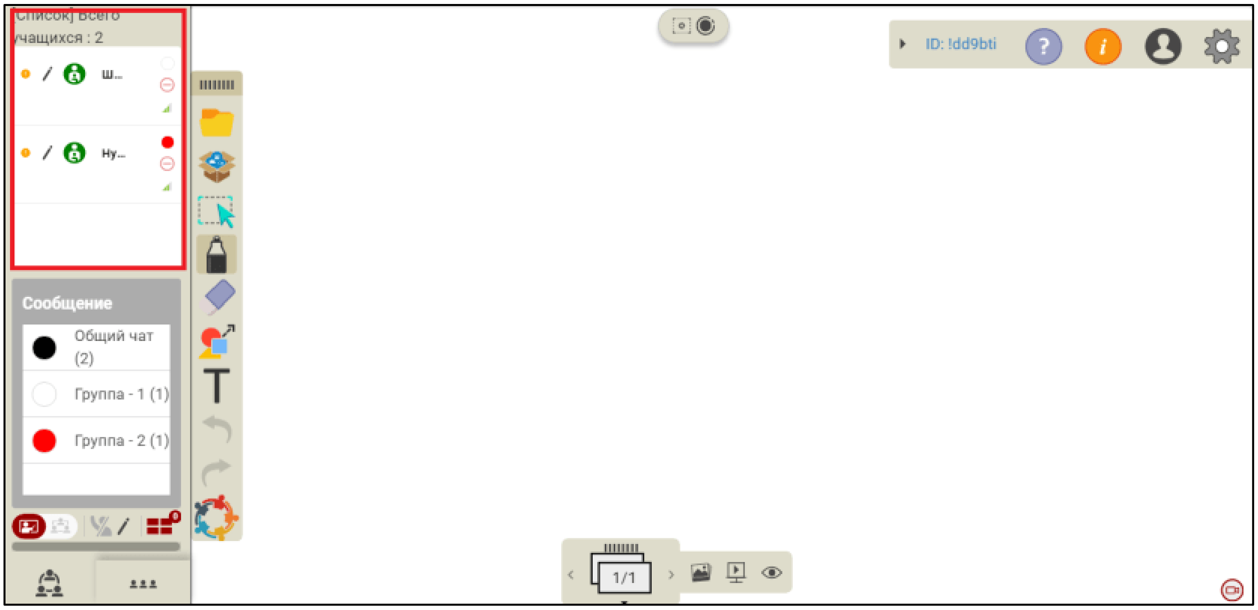
Сүрөт 2.17 Google Класстын жардамы менен катышуучуларды чакыруу опциясы

2.4.2 myViewBoardClassroom функциялары

Топтордо иштөө.

Окуучулар биринчи жолу чогулганда эле, тутум аларды туш келди тартипте жумушчу топторго бөлүштүрөт. Окутуучу жумушчу топтун панелинин жардамы менен алардын каалоосу боюнча окуучулардын зарыл болгон топторун калыптандыра алат.

катышуучуларды башкаруу менюсунун кнопкасын басыңыз. Терезенин сол тарабынын өйдө жагында тутум жактан бөлүштүрүлгөн окуучулардын топторунун панели ачылат.

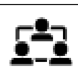
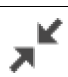
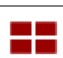


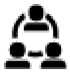
Сүрөт 2.18 Жумушчу топтордун панели

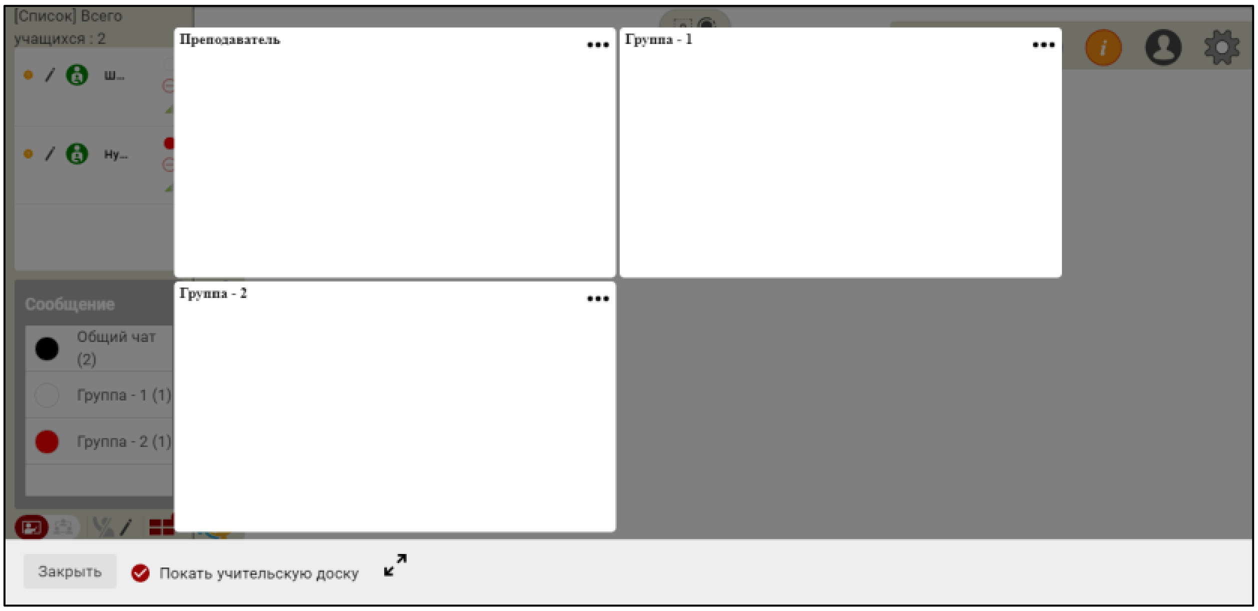
2.4.3 Окуучулар менен өз ара аракеттенүү панели

Окуучулар менен өз ара аракеттенүү панели ылдыйкы сол бурчта орун алган.

Таблица 1 Окуучулар менен өз ара аракеттенүүнүн панели

	Мугалимдин тактасы, бул опция активдүү болгондо, анда бардык окуучулар бир гана негизги тактаны көрө алышат.
	Иш тактадары. Эгерде опция активдүү болсо, анда окуучулар өздөрүнүн жумушчу тобунун тактасын гана көрүшөт.
	Үн жок. Параметр кол көтөрүү өтүнүчтөрүнүн баарын өчүрөт, ошондой эле окуучулардын микрофондорун өчүрөт.
	Активдүү мамык, бардык колдонуучуларга такта менен өз ара аракеттенүүгө мүмкүндүк берет.
	Бардык жумушчу топторду Жаап/Кеңейтүү.
	Активдүү экран. Экранда тандоого жараша төмөнкүлөр көрсөтүлөт: негизги такта же жумушчу топтордун тактадарынын бири.

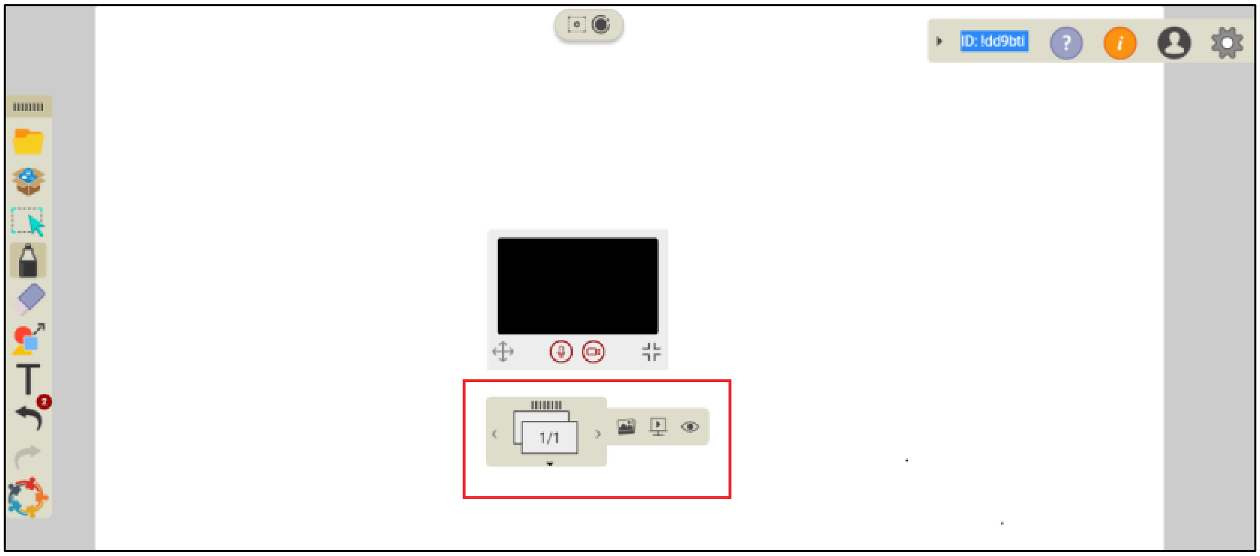
	Жумушчу топторду башкаруунун панели.
	Окуучулардын тизмеси: окууга киргизилген бардык окуучулардын тизмесин чагылдырат.



Сүрөт 2.19 Активдүү экрандын параметри

2.4.4 Полотно менен ишти уюштуруу

Экрандын борборунун ылдыйкы бөлүгүндө тактаны даярдоо жана презентациялоо мезгилинде жөндөө үчүн панелдин куралдары көрсөтүлгөн.



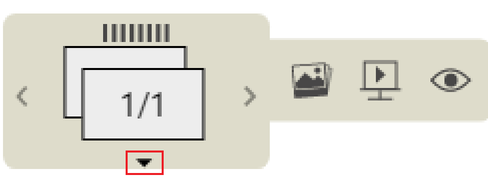
Сүрөт 2.20 Тактанын полотнолору менен иштөө.

Тактанын полотнолор ортосундагы кыймылы панелдин оң жана сол жагындагы эки жебенин жардамы менен ишке ашырылат.

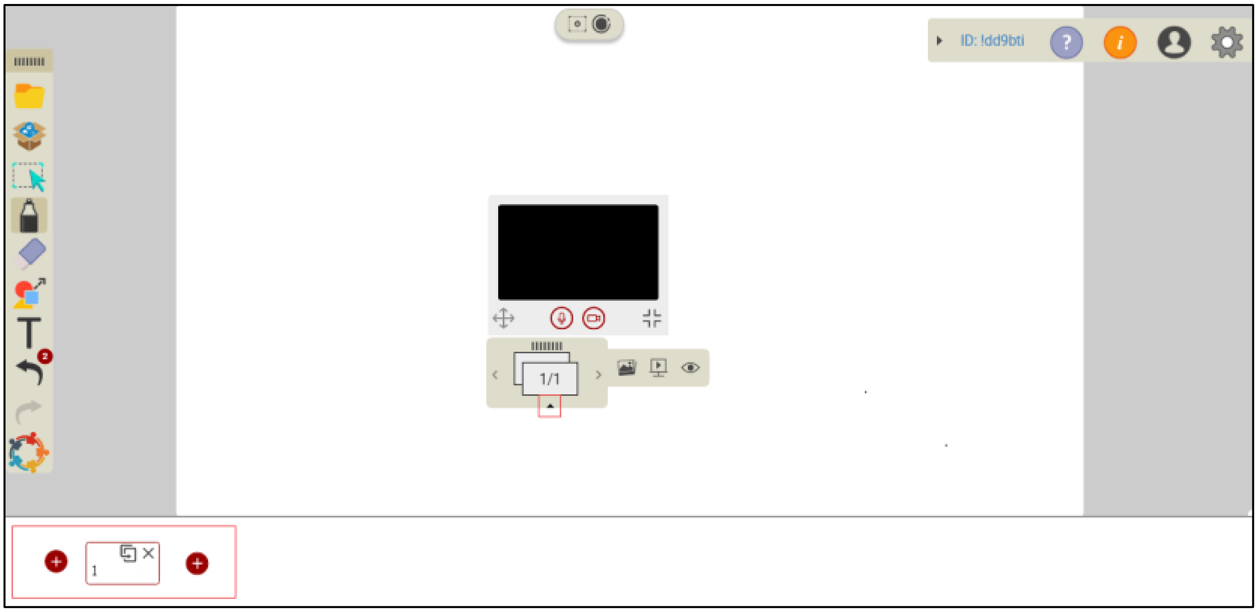
презентация режими полотного киргизилген бардык видеолордун, веб-барактардын интерактивдүүлүгүн активдештирет.

Экранга көңүл буруу режими окутуучу тарабынан окуучуларды экранга өзгөчө көңүл бурдуруу үчүн күйгүзүлөт. Студенттердин/окуучулардын экранында тексттик кабарлоо пайда болот.

Полотнолорду башкаруу менюсун ачуу үчүн, жебени ылдый басыңыз.



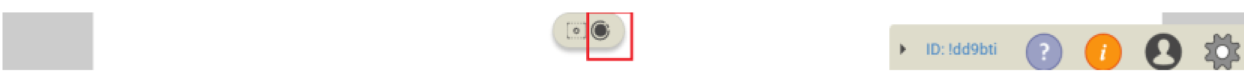
Ылдый жактагы сүрөттө көрүнгөндөй, полотнолорду башкаруу панелин ачканда, окутуучу полотнолордун зарыл болгон санын кошуп, кайталап, ошондой эле керексиздерин жок кылууга мүмкүнчүлүк алат.



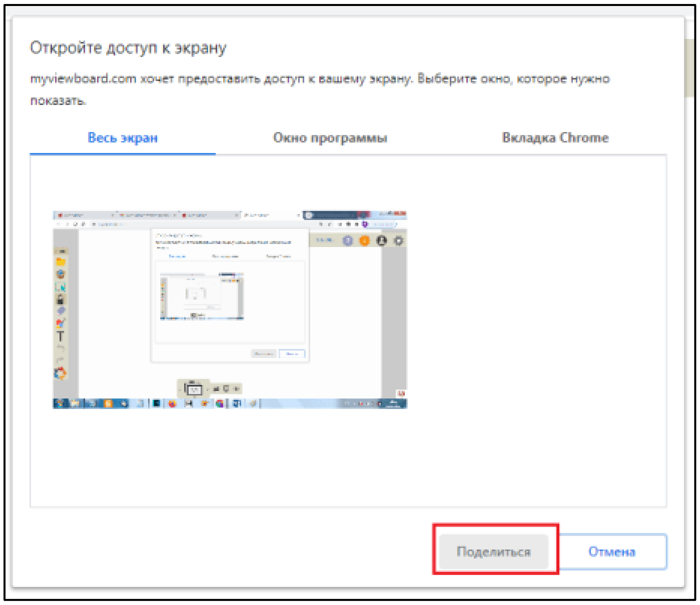
Сүрөт 2.21 Полотнолорду башкаруу панели

2.4.5 Сабакты жаздыруу

Экрандын өйдө жагындагы белгини басыңыз.

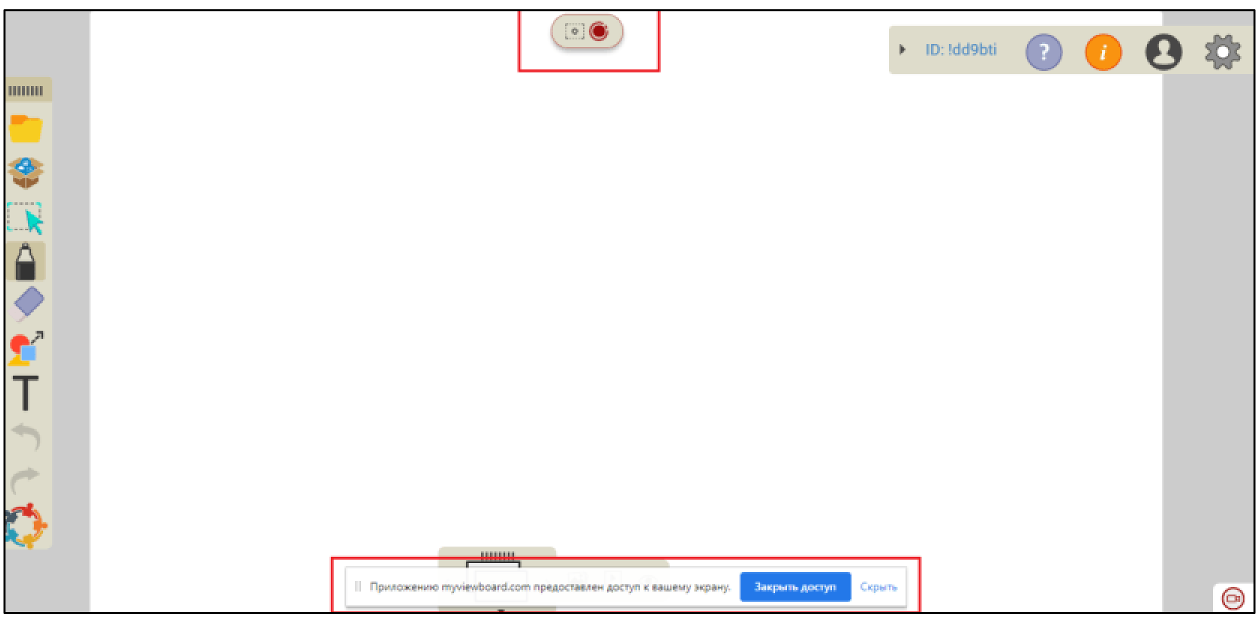


Тутум сизден уруксат сурайт. Экранды тандап, аны жана «Бөлүшүү» кнопкасын басыңыз.



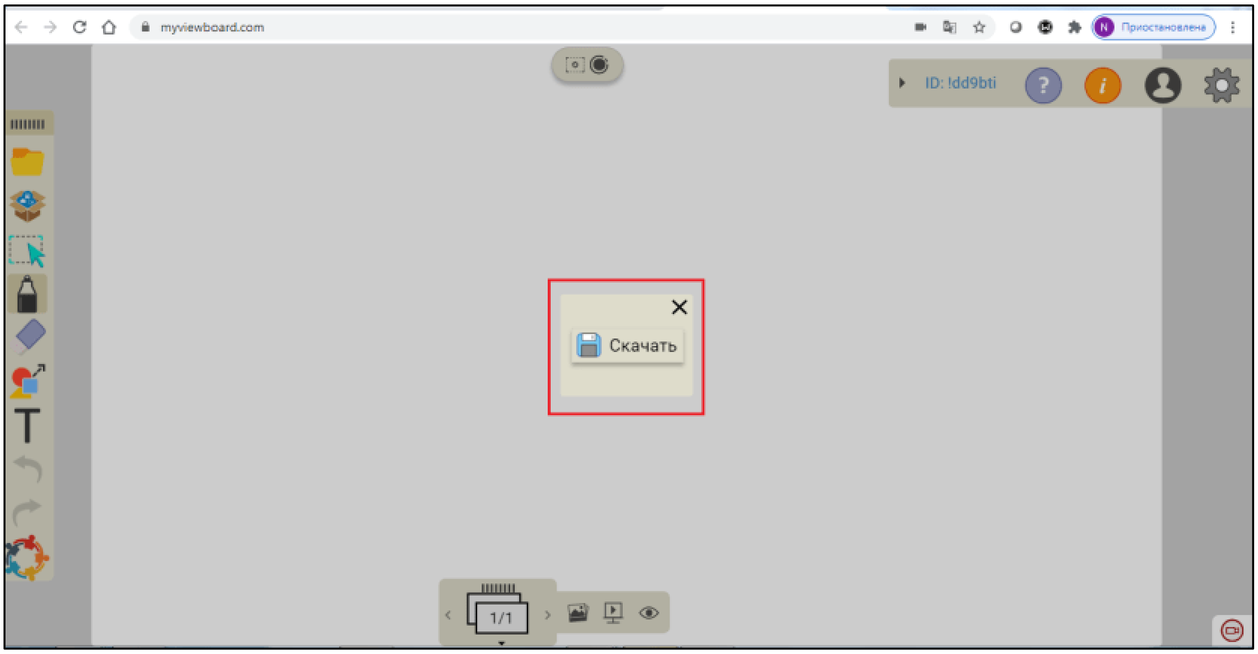
Сүрөт 2.22 Көрсөтүлүүчү экранды тандоо

Жаркылдап күйгөн кызыл кнопка жазуу башталганынан кабар берет. Сабакты жаздыруунун узактыгы 1 саатты түзөт.



Сүрөт 2.23 Сабакты жаздыруу

Сабак бүтөрү менен окутуучу жаздыруучу кнопканы дагы бир ирет басып, видео жаздырууну токтотот. Видео жаздырууну webm форматта жүктөп алса болот.

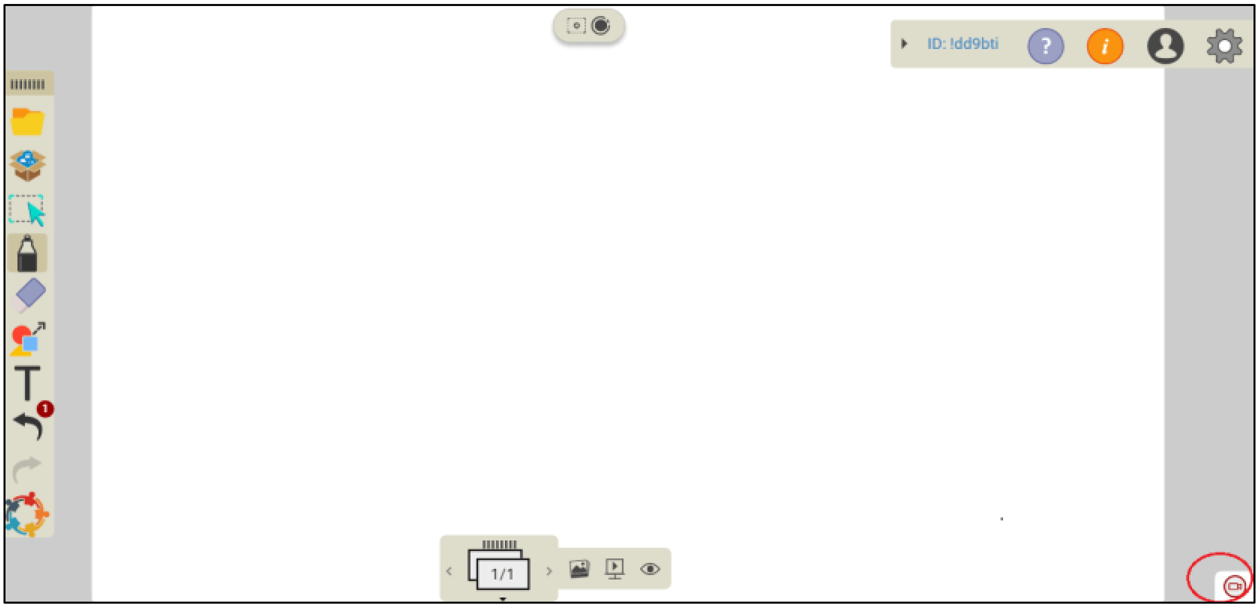


Сүрөт 2.24 Жаздырууну сактоо

2.4.6 Түз көрсөтүү.

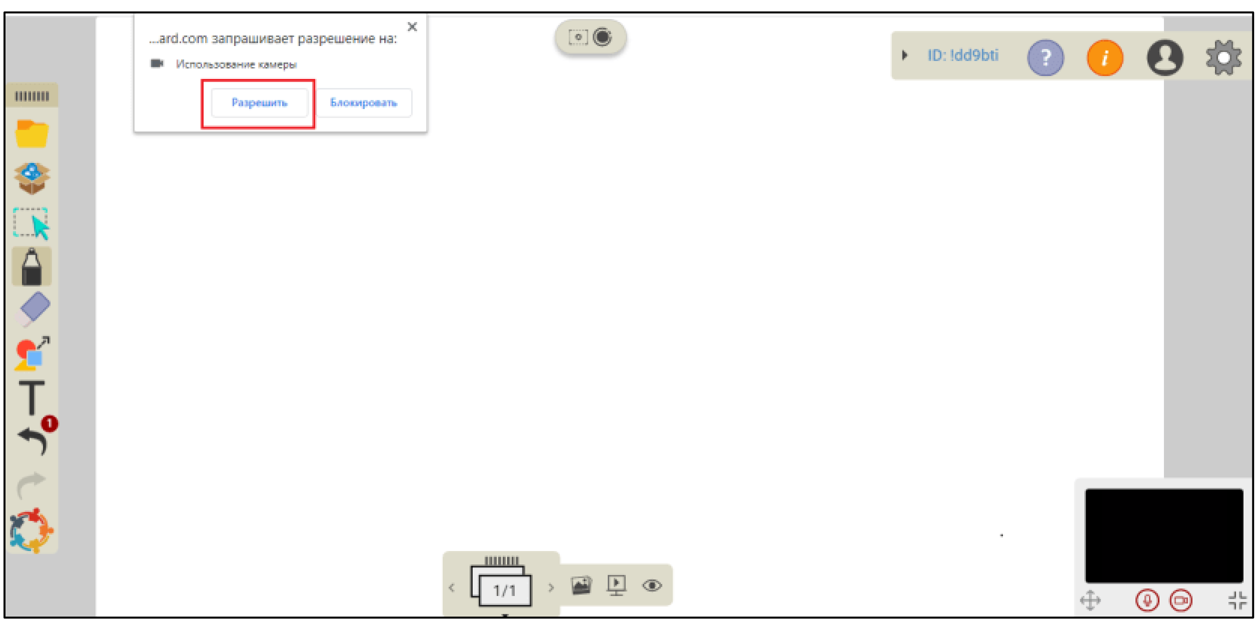
myViewClassroom ошондой эле, сабактан түз көрсөтүүнү алып барууга жол берет.

Түз көрсөтүүнү ишке ашыруу үчүн, экрандын оң бурчундагы белгисин басуу зарыл.



Сүрөт 2.25 Түз көрсөтүүнү баштоо

Тутум микрофон менен камераны колдонууга уруксат сурайт. Уруксат бериңиз.

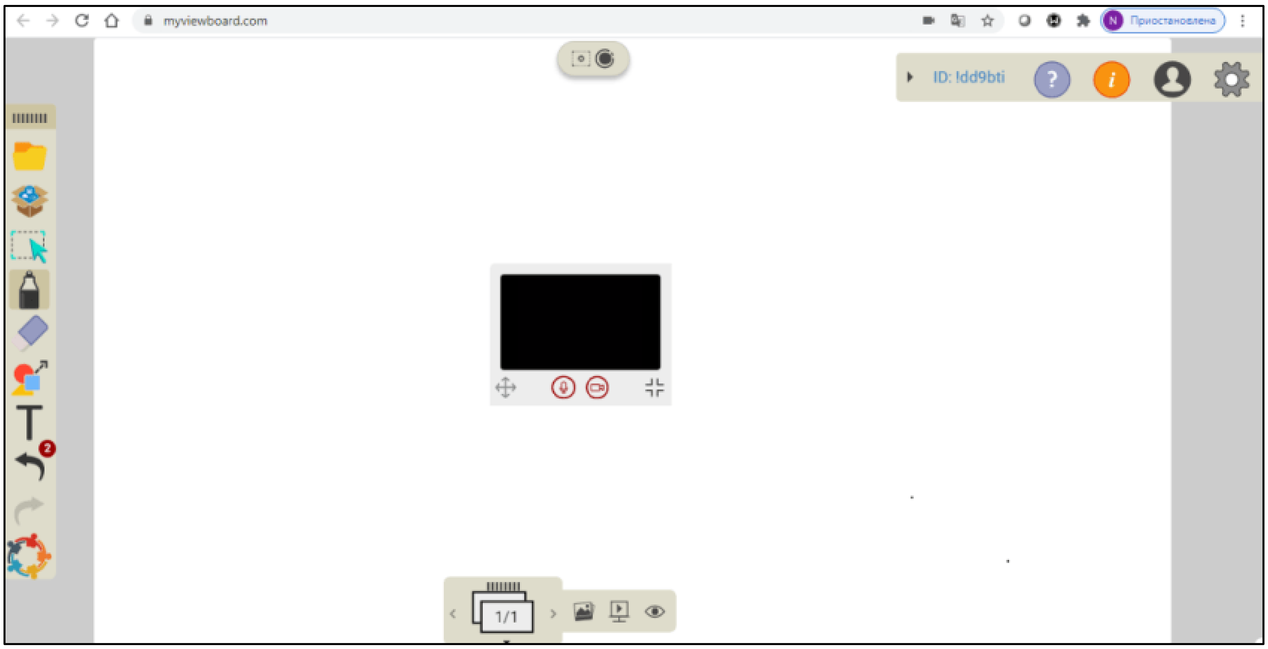


Сүрөт 2.26 Камерага жана микрофонго жетүү.

Видеону күйгүзүп же өчүрүү үчүн белгисин басыңыз.

Микрофонду өчүрүп/күйгүзүү үчүн белгисин басыңыз.

Көрсөтүү терезесин жылдыруу үчүн белгисин жана кнопкасын басып, сүйрөңүз.

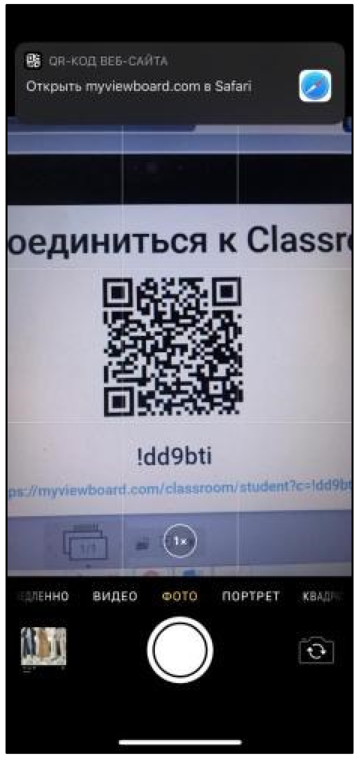


Сүрөт 2.27 Көрсөтүүнү башкаруу

Сабакка кошулган окуучулар көрсөтүүнүн видеосун көрө алышат. Эгерде окутуучунун камерасы иштебей же окутуучу веб-камераны колдонууга уруксат бербеген учурда, анда видеокамеранын терезесинде кара төрт бурчтук чагылдырылат.

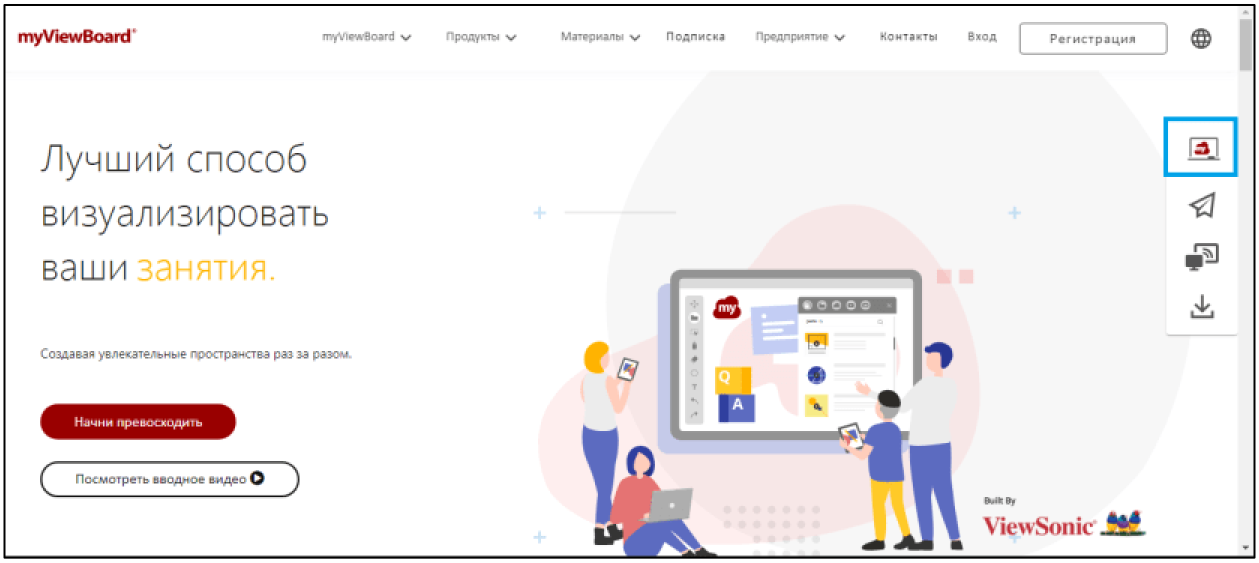
2.5 СТУДЕНТТЕР/ОКУУЧУЛАР ҮЧҮН САБАККА КОШУЛУУНУН ЭТАПТАРЫ

Студенттерге жана окуучуларга сайтта катталуунун кереги жок. QR коддун программасын телефонго сканирлөө эле жетиштүү болот.



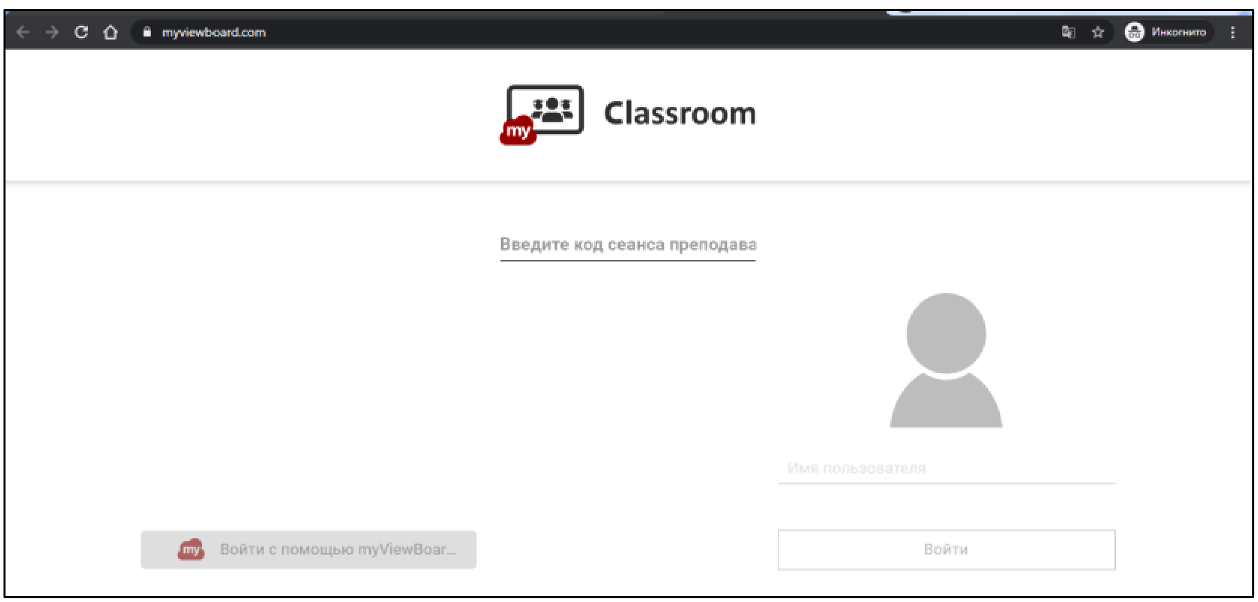
Сүрөт 2.28 Сабактын сеансынын QR кодун студенттин телефонунун экранына сканирлөө

Ошентип, студентте https://myviewboard.com/, бар болсо, терезенин оң бөлүгүндө студент кнопкасын басуусу зарыл (Классқа кошулуу).



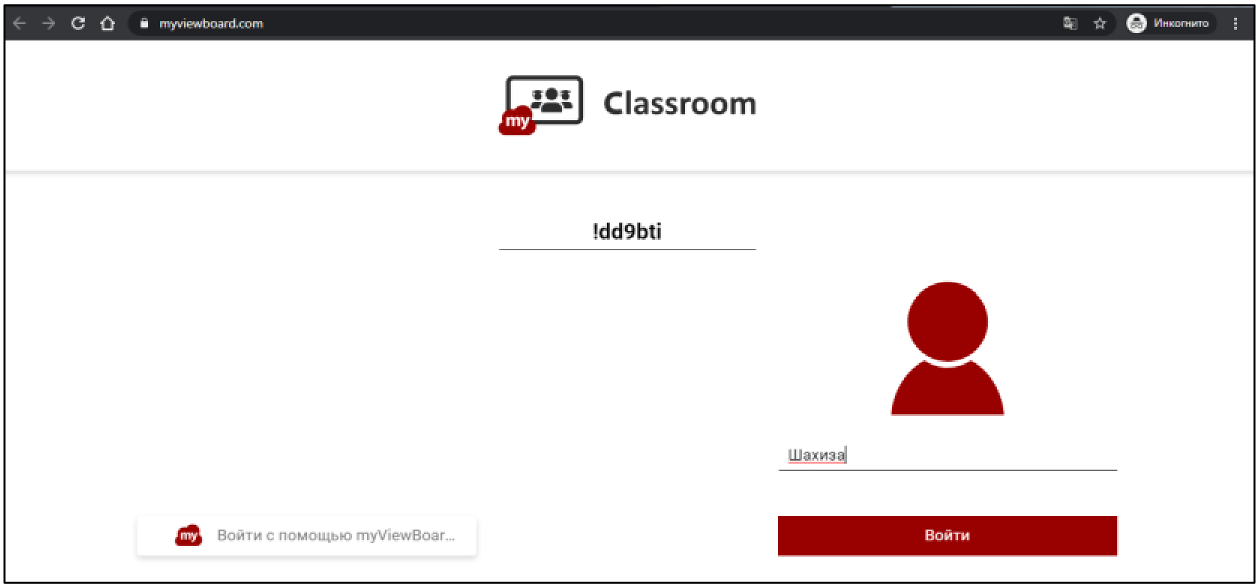
Сүрөт 2.29 MyViewBoardтын расмий вебсайтынын башкы бети

Ачылган терезенин «Окутуучунун сеансынын кодун киргизиңиз» талаасына студент окутуучудан алган кодду киргизет, биздин мисалда, бул **!dd9bti**



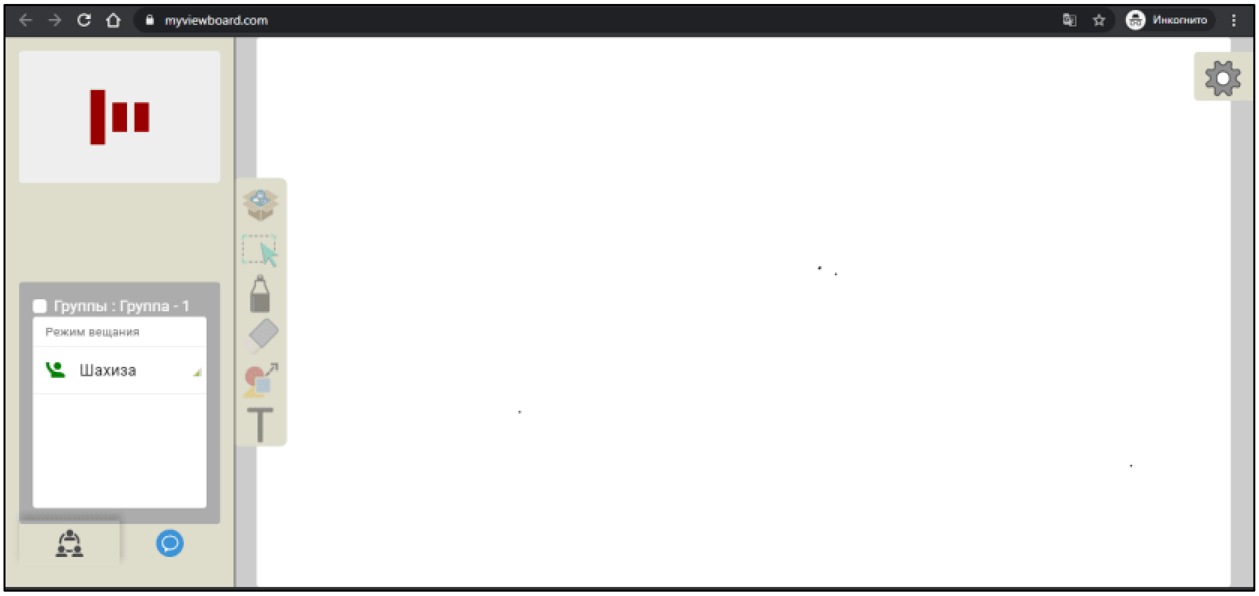
Сүрөт 2.30 Браузер аркылуу студенттин сабакка кирүү баракчасы

Андан ары «Колдонуучунун аты» талаасына студент өзүнүн атын киргизип жана кирүү кнопкасын басат.

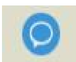


Сүрөт 2.31 Сабактын кодун жана студенттин атын киргизүү

Тутум аны окутуучу тарабынан түзүлгөн Classroom-га которот. Ылдый жактагы сүрөттө студенттин класстык бөлмөсүнүн көрүнүшү көрсөтүлгөн. Сол тараптын ылдый жагында окуучулардын тизмеси көрүнөт.



Сүрөт 2.32 Студенттин тутумунун интерфейси

Студент/окуучу  кнопкасын басуу менен топтук чатка кире алат. кнопкасы аны кайрадан окуучулардын тизмесине которот.

Студент окутуучу тарабынан кирүүгө ачык тутумдун функцияларына гана кире алат.

3 MIRO

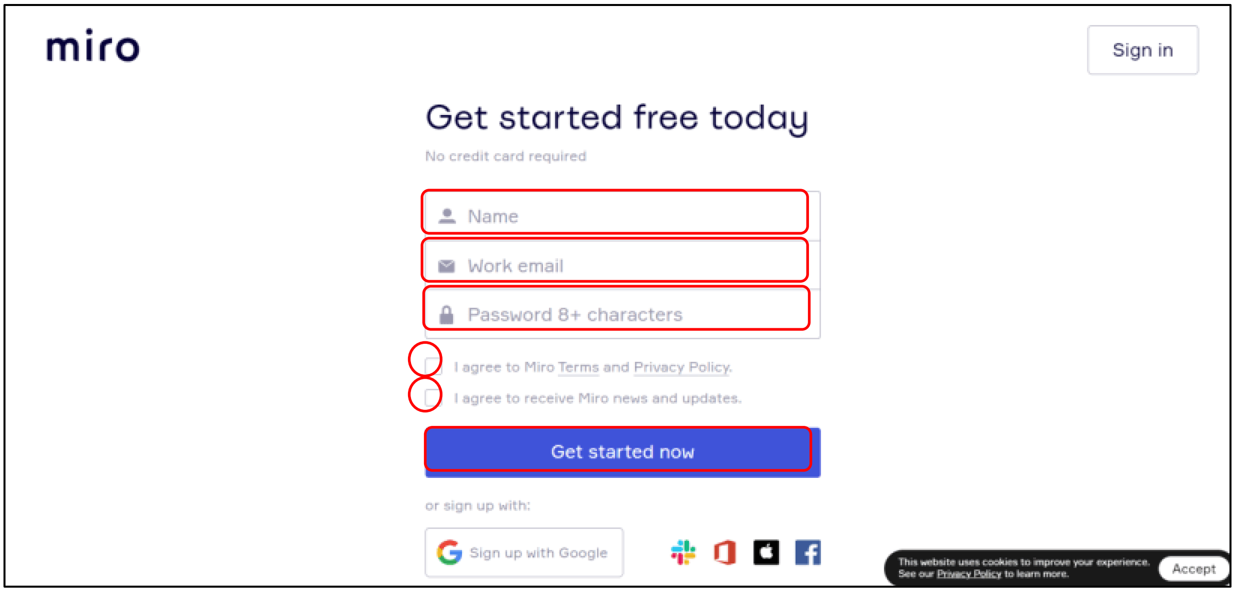
3.1 КИРИШҮҮ

Miro – бул сабактарды онлайн сыяктуу эле офлайн түрүндө да натыйжалуу жана кызыктуу өткөрүүгө мүмкүндүк берүүчү интерактивдүү такта. Miro эки секундада укмуштуудай графикаларды, кластерлерди, майндмептерди жана презентацияларды түзүүгө мүмкүндүк берет. Андан тышкары, интерактивдүү тактада, кадимки тактадагыдай эле сүрөт тартып жана жазса болот, аны менен кошо бир мезгилде командада иштеп, бири-биринин ишине комментарий бере алышат. Тексттик талааларга кошууга мүмкүнчүлүк болгондугуна ылайык, теоретикалык материалдарды же дароо документти, сүрөттөрдү жана башка файлдарды кошууга болот. Иш бүткөн соң жана алкактарды түзгөндөн кийин, ишти презентация форматында көрүүгө же беттери алкак болуп саналган pdf документин жүктөөгө болот.

Miro до IOS, Android, Microsoft тиркемелери үчүн веб-версия, ошондой эле Windows жана Mac үчүн программалар бар. Мыкты функционалы менен акысыз жана чоң командалар үчүн төлөнүүчү версиясы бар. Программанын бир гана кемчилиги - анын жетүү интерфейсинин англис тилинде гана болушунда, бирок программанын барктуулугу анын бардык минустарын жеңип кетет. Анын үстүнө англис тилин билүү интерфейстин колдонууда жөнөкөй жана ыңгайлуу болгондугу үчүн милдеттүү эмес. Бул колдонмонун бардык графикасы Miro тиркемесинде жасалган.

3.2 КАТТОО

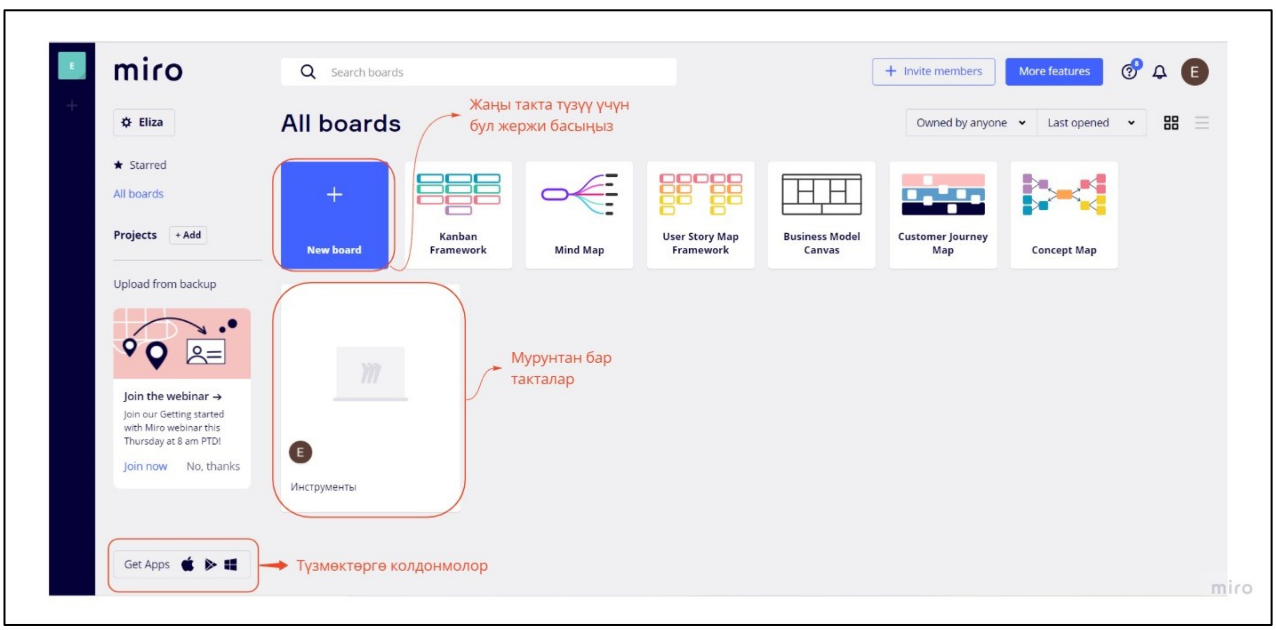
Браузердин издөө тутумунда www.miro.com териңиз, ачылган терезеге колдонуучунун атын, электрондук дарегин жана паролду киргизиңиз. Колдонуунун шартын кабыл алыңыз жана «Getstartednow» кнопкасын басыңыз – бүттү, аккаунт түзүлдү. Кийинки кирүүдө «Signin» кнопкасын басып, логинди (электрондук почтаны) жана түзүлгөн паролду киргизиңиз.



Сүрөт 3.1 Каттоо терезеси

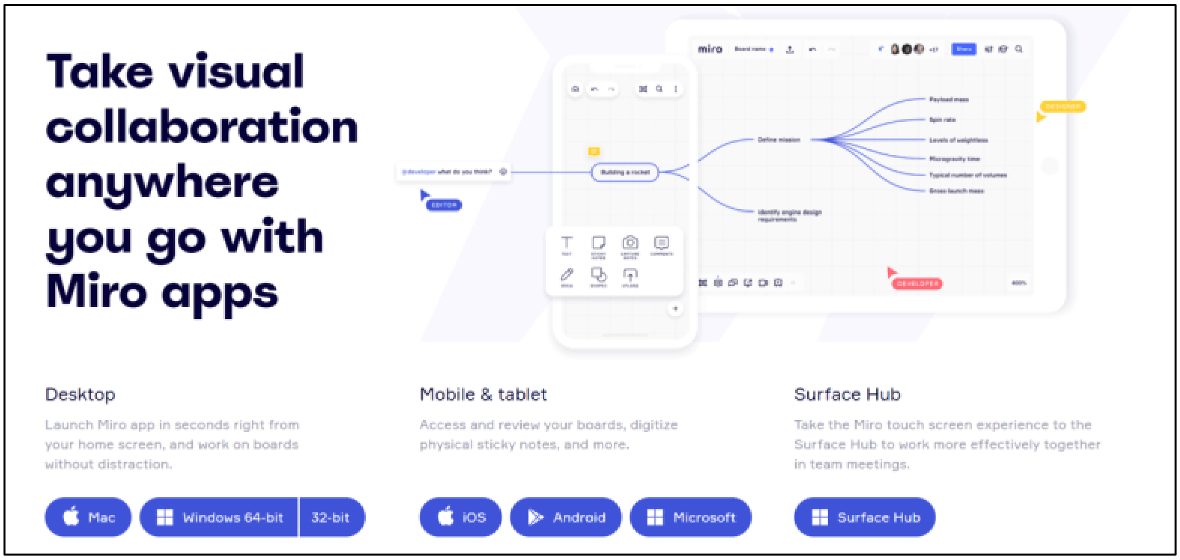
3.3 ИШТИ УЮШТУРУУ

Программага кирип, кнопканы басууда сунушталган шаблондору менен жаңы долбоорлорду түзүү үчүн даяр долбоорлору бар терезе ачылат. Жаңы тактаны түзүү үчүн «Newboard» опциясын тандаңыз.



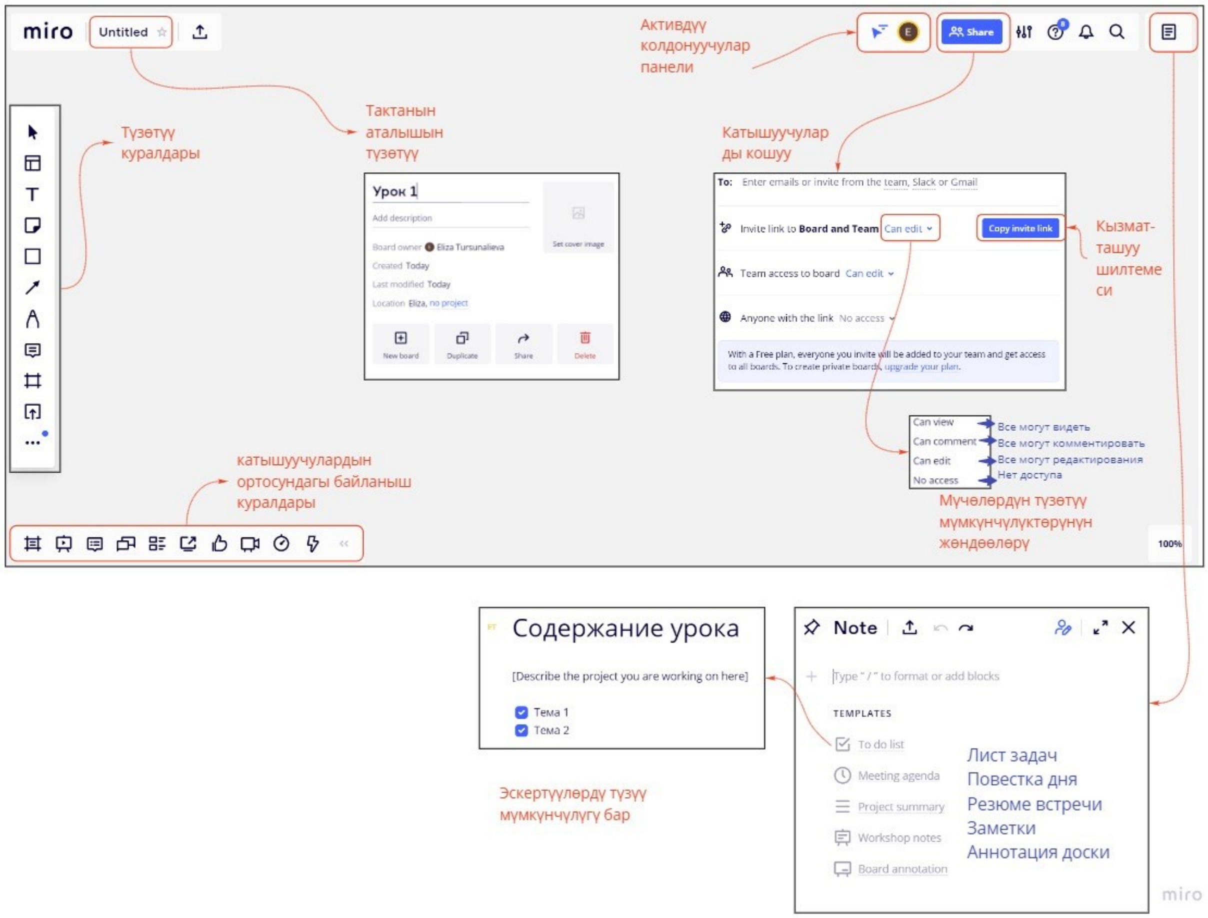
Сүрөт 3.2 Негизги беттин интерфейси.

Сол тараптын ылдыйкы бурчундагы шилтеме боюнча (3.1. сүрөт) сиз десктоптук же ыкчам тиркемелерди жүктөй аласыз (3.2-сүрөт).



Сүрөт 3.3 Жеткиликтүү ыкчам жана десктоптук тиркемелер

Жаңы долбоорду түзгөндө негизги функционалдары бар иш тактанын терезеси ачылат. Интерфейс менен таанышуу үчүн 3.4 сүрөтүнө кайрылыңыз. Сиз беттин аталышын атай аласыз, коллаборация үчүн башка катышуучуларды чакырып жана катышуучулардын түзөтүү мүмкүнчүлүктөрүн башкара аласыз. Эки негизги панель бар: түзөтүү куралдарынын панели жана пикир алышуу куралдарынын панели. Келгиле, ар бир панелдин куралын карап чыгалы.



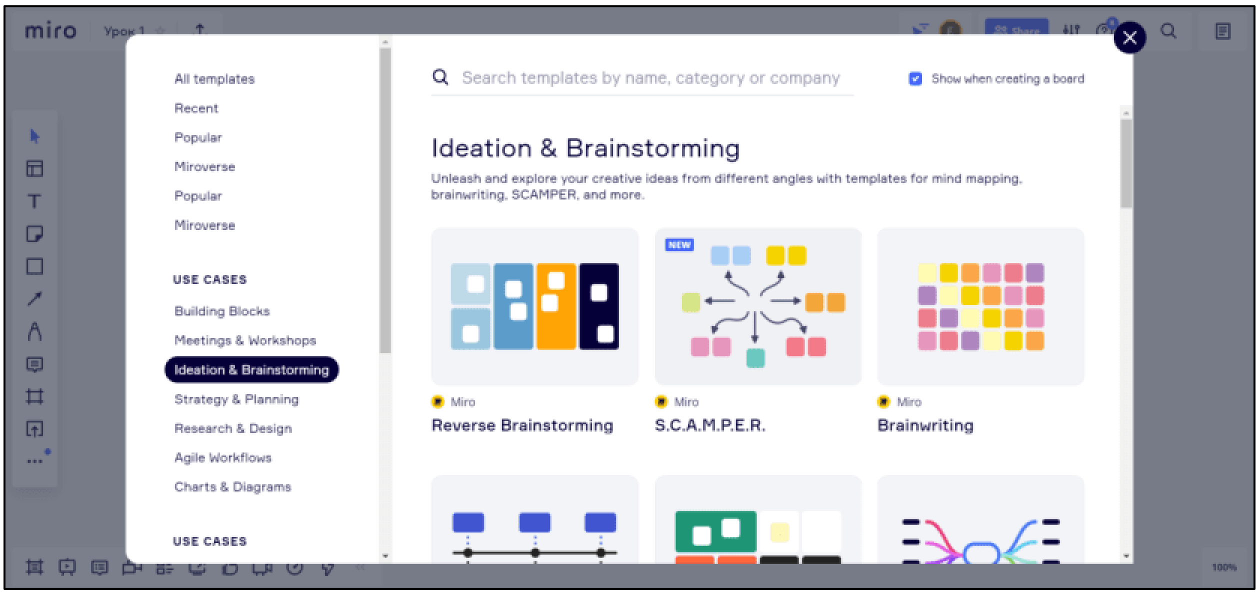
Сүрөт 3.4 Тактанын иш терезесинин интерфейси.

3.3.1 Түзөтүү куралдарынын панели

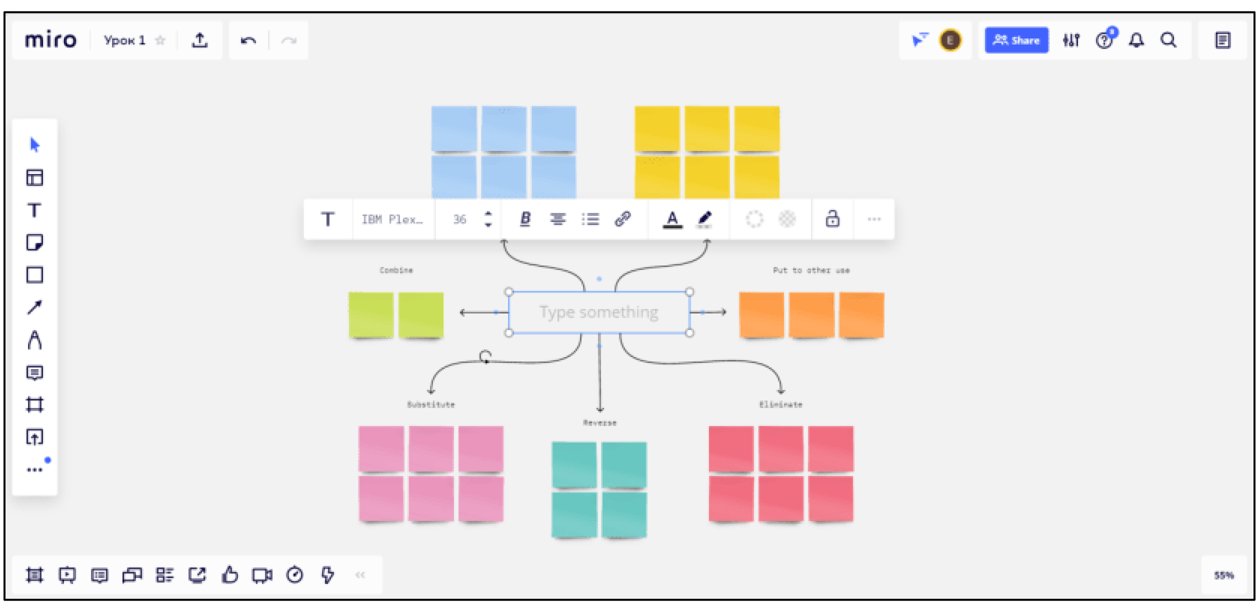
көрсөткүч куралы объектилерди белгилөөдө жана экран боюнча жылууда колдонулат. Аймакты кеңейтүү үчүн чычканчанын дөңгөлөгүн айландырыңыз.

экинчи сүрөтчө 3.5 сүрөтүндө көрсөтүлгөндөй шаблондордун бетин ачат. Темалар боюнча бөлүштүрүлгөн өтө чоң көлөмдөгү даяр шаблондор бар. Сиз алардын каалаганын тандап жана 3.6 сүрөтүндө көрсөтүлгөндөй, кошкондон кийин аларды эркин түзөтө аласыз. Бул вариант класс менен иштөөдө кластерлерди түзүүдө, класс менен иштөөдө, мээ чабуулу ж.б. үчүн ыңгайлуу. Андан тышкары сиз өзүңүздүн жеке шаблондоруңузду түзүп

жана сактай аласыз. Сол тараптын өйдөкү бурчундагы сүрөтчөсүн басып, «Saveboardastemplate» тандаңыз. Андан ары сиз шаблонду башка такта менен иштөөдө колдонсоңуз болот.

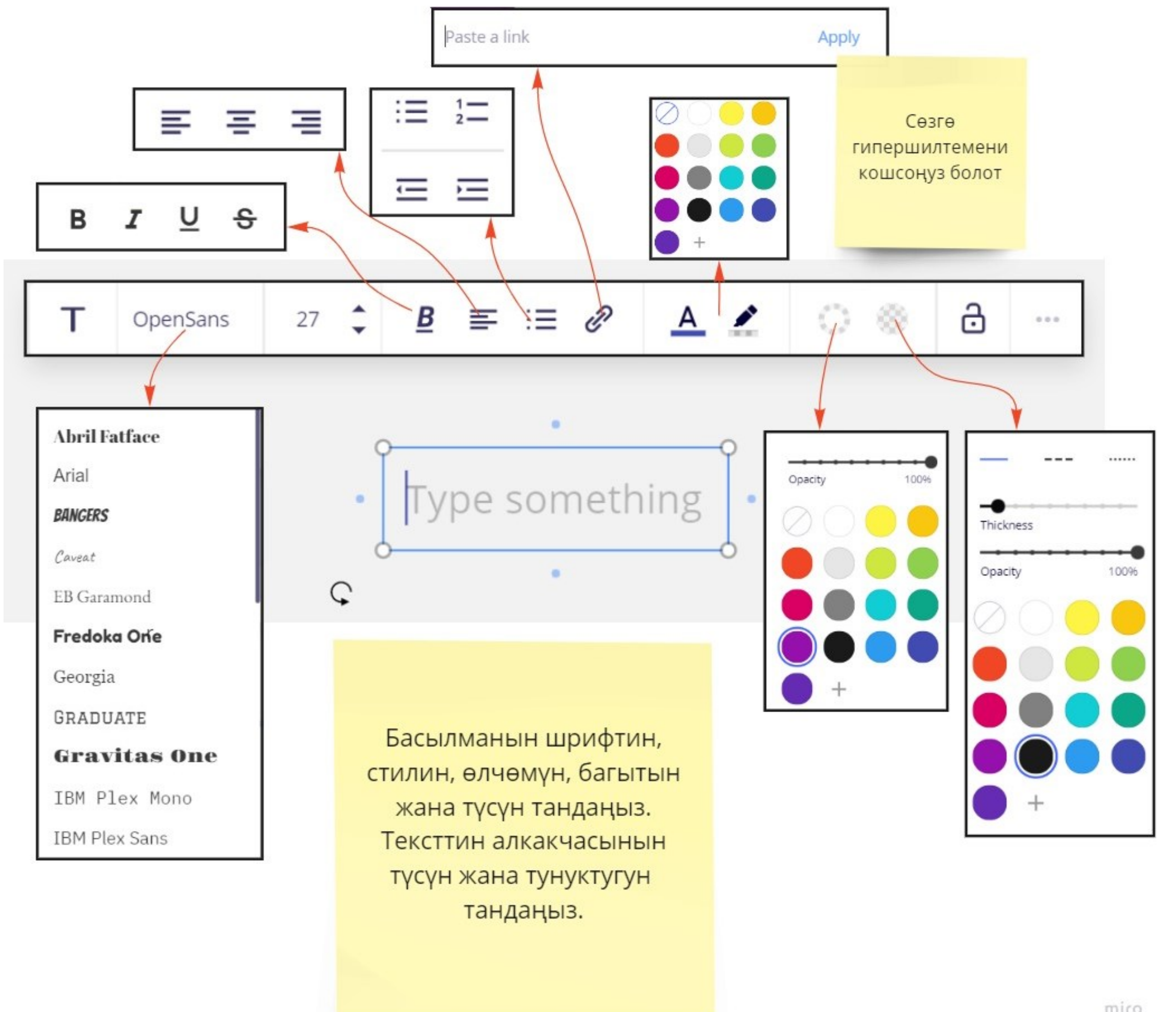


Сүрөт 3.5 Шаблондордун вариациялары .

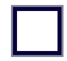


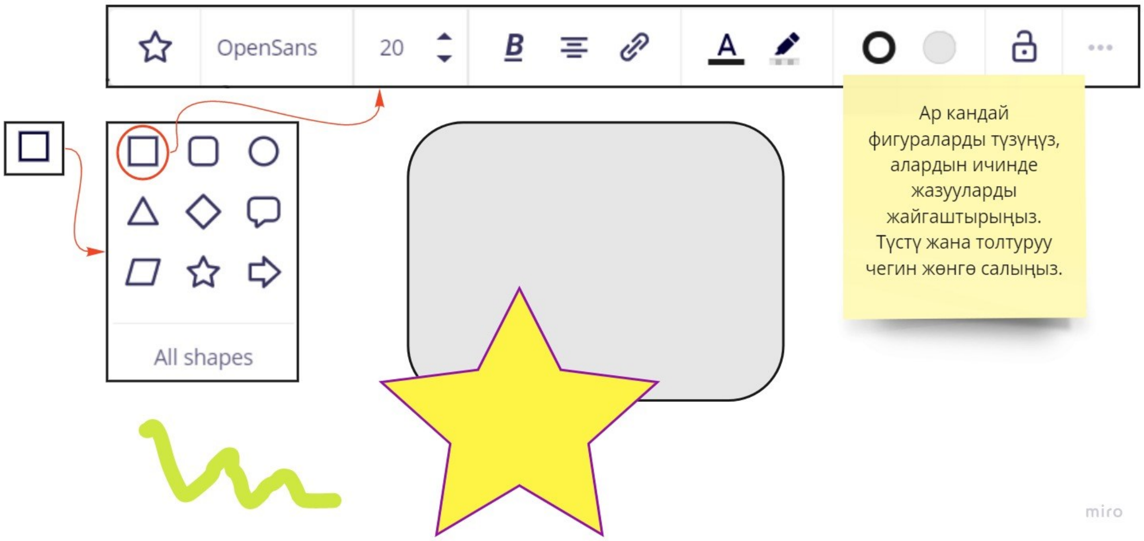
Сүрөт 3.6 Кластер түрүндөгү шаблонду түзөтүүнүн мисалы

T сүрөтчөсүн басууда тексттик талааны кошуу мүмкүнчүлүгү пайда болот. Сиз тексттик талаанын өлчөмүн, өлчөмдү, басылманын стилин, өңүн, шрифтин, текстти тегиздеп, тунуктукту толтуруп, тексттин айланасындагы алкактардын болушун жана калыңдыгын, элементтердин өлчөмүн каалагандай өзгөртө аласыз. Сиз ошондой эле текстке гипершилтемелерди киргизе аласыз, мисалы, студенттер окуй турган кошумча материалга. Жөндөөлөрдө багыт алуу үчүн 3.7 сүрөтүнө көңүл буруңуз.



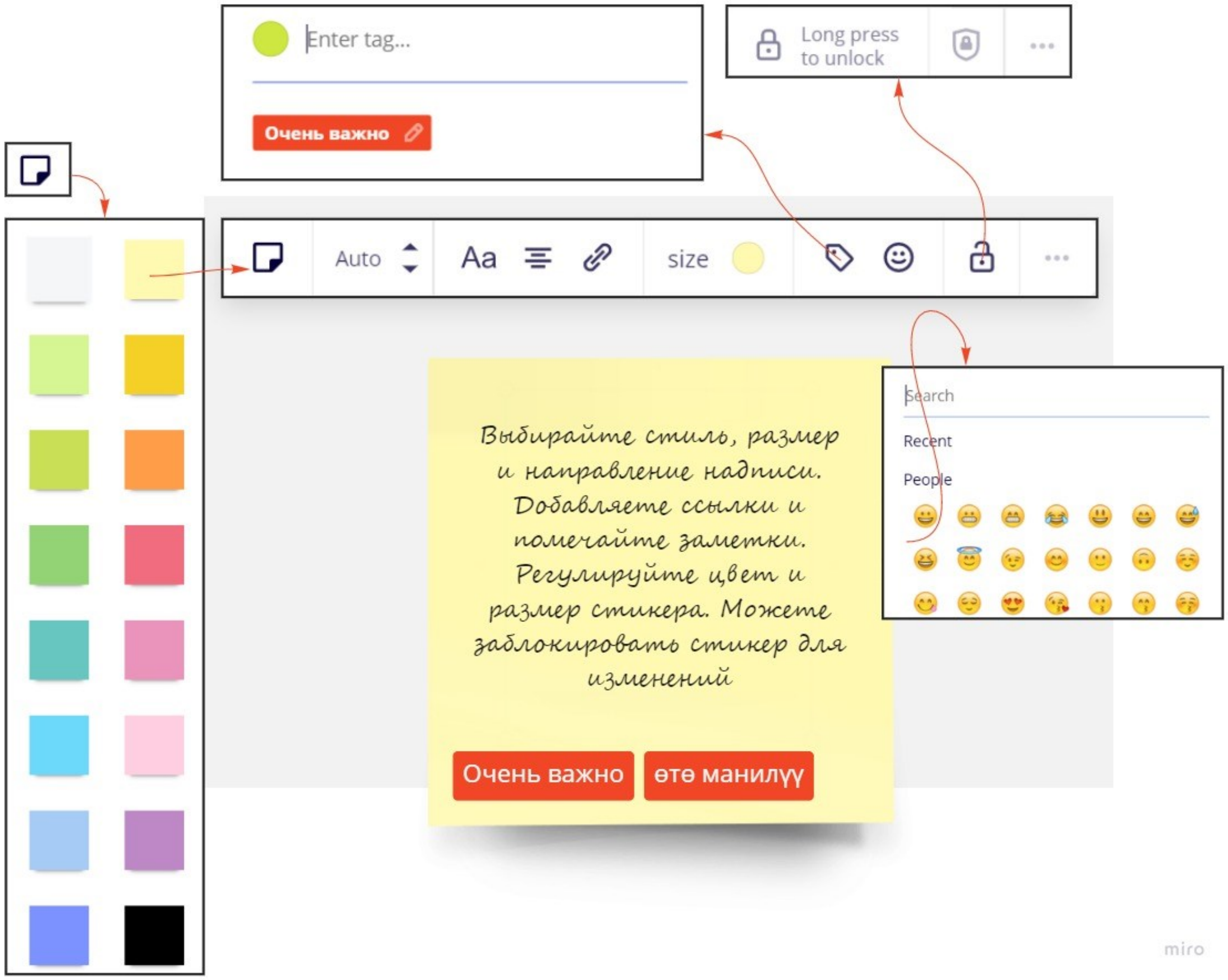
Сүрөт 3.7 "Текст" куралы.

«Фигуралар» куралынын жардамы менен , тактанын талаасында ар кандай фигураларды түзүңүз. Куралдын мүмкүнчүлүктөрүнүн обзорун 3.8 сүрөтүнө караңыз.



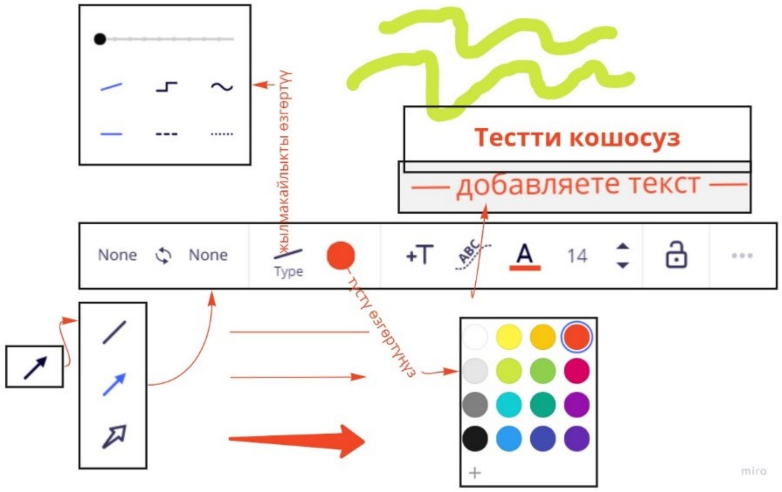
Сүрөт 3.8 "Фигуралар" куралы.

Жаркыраган эскертмелерди жана түшүндүрмөлөрдү стикердин жардамы менен түзгүлө. Аларга ылайык темалар же алардын маанилүүлүгү боюнча ярлыктарды түзүп, эскертмелерди белгилеңиз. Шилтемелерди, смайликтерди кошуңуз. Ошондой эле, башка колдонуучулар үчүн толтурууну түзөтүү мүмкүнчүлүгүнө бөгөт койсоңуз болот. (Бул функция тактанын талаасынын бардык обьектилери үчүн жеткиликтүү) 3.9 сүрөтүн караңыз.



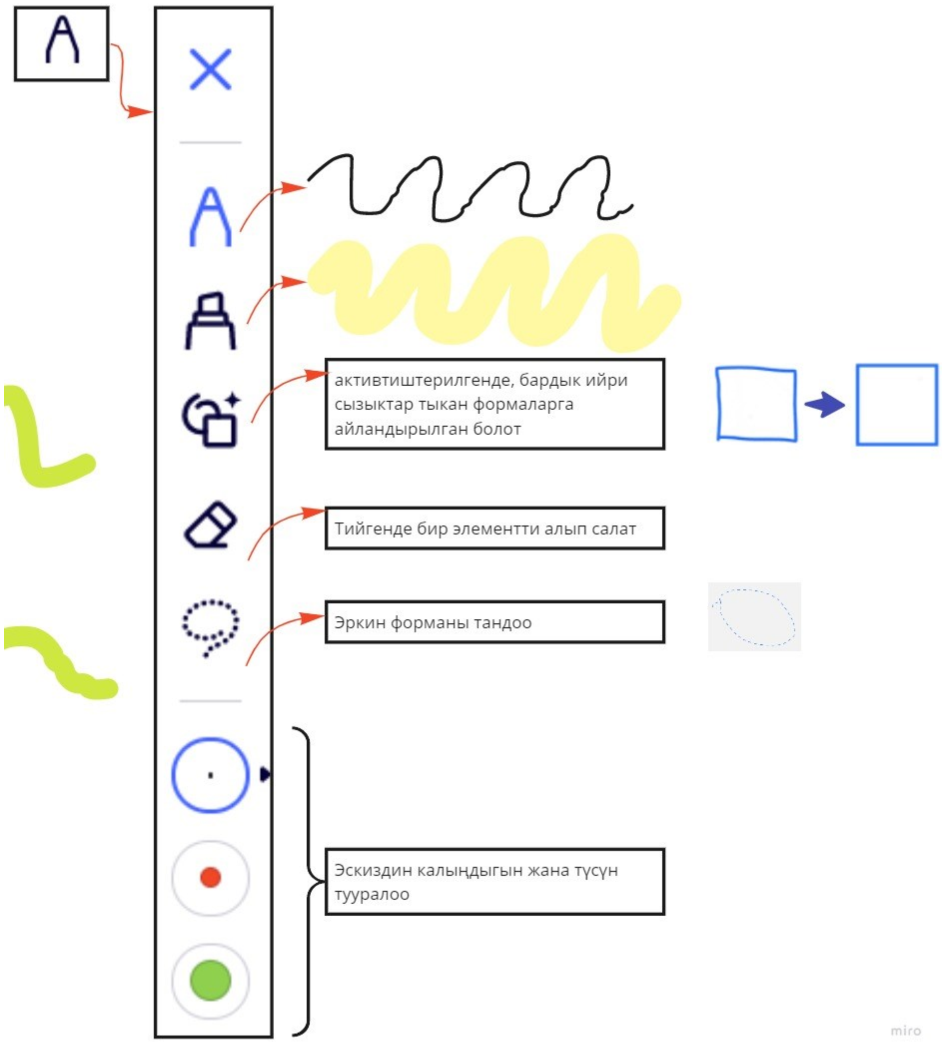
Сүрөт 3.9 Стикерлерди түзүү.

Жебелерди логикалык ырааттуулукту жана байланышты түшүндүрүү үчүн колдонгула. Жебелердин түсүн, сызыктарынын ийкемдүүлүгүн жана түрлөрүн өзгөртүңүз. Жебеге түшүндүрмө текстти кошуп жана анын калыңдыгын түзөтүңүз. 3.10 сүрөтүн караңыз.



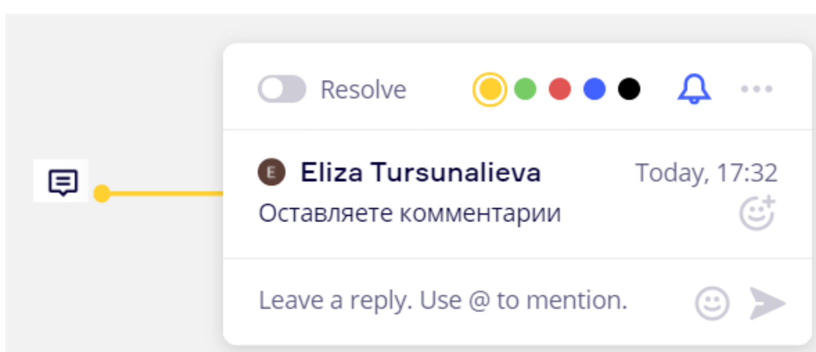
Сүрөт 3.10 Жебелерди түзүү жана түзөтүү.

Кааласаңыз, текстти киргизип жана кол менен тартыңыз. Эскертмелерди маркер менен белгилеңиз, жеткилеңсиз жерлерин ластиктин жардамы менен өчүрүңүз. Кыйшык сүрөттөрдү автоматтык түрдө түздөө үчүн активдештириңиз. Көрсөтмөлөрдү окуңуз.



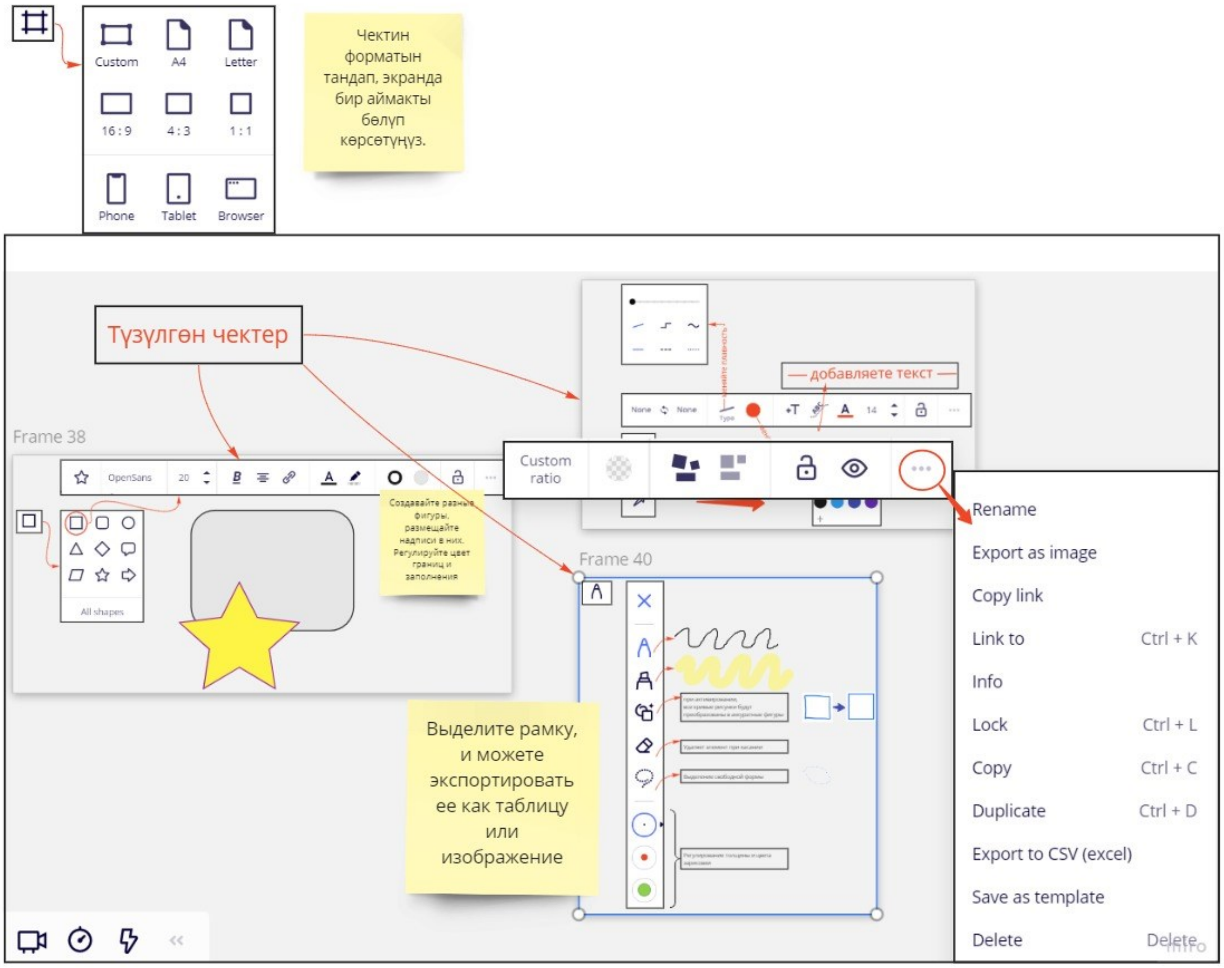
Сүрөт 3.11 Сүрөт тартуу куралдары .

Тактанын каалаган жерине комментарийлерди киргизиңиз *жана ишти талкуулаңыз.*



Сүрөт 3.12 Комментарийлерди киргизүү.

Керектүү форматтагы алкакчаларды түзүңүз. Алкакчаларды бет же слайд катары эсептей бериңиз. Материалды алкакчага орноштуруу материалды экспорттоодо маанилүү.

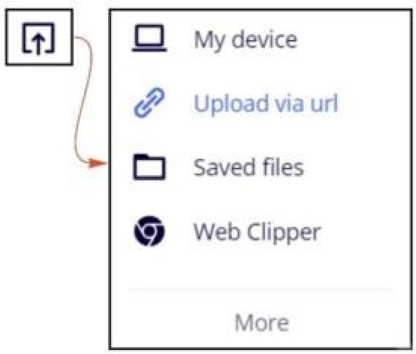


Сүрөт 3.13 "Алкакчалар" куралы

Мисалы, бул колдонмодо колдонулган бардык графиктер Miro-до түзүлгөн. Ар бир өзүнчө сүрөт алкакчага алынып жана 3.14 сүрөтүндө көрсөтүлгөндөй, сүрөт форматында экспорттолгон.

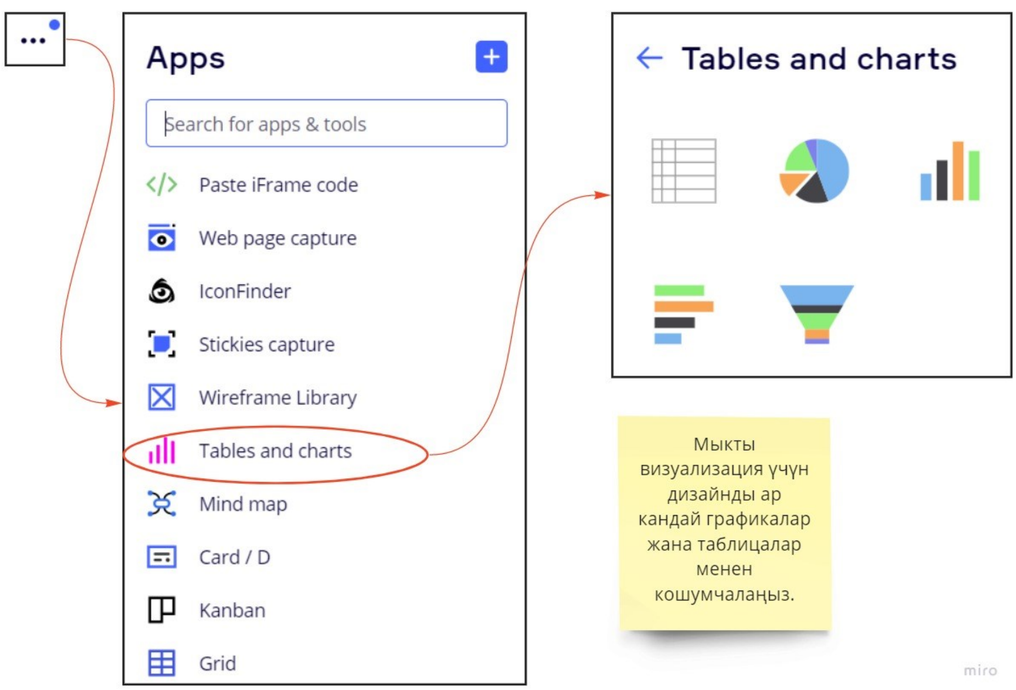
Компьютерден же интернет желесинен каалаган файлдарды жүктөңүз. Бул функция, эгерде сизде, айталы, Pdf форматтагы окуу китеби бар болсо, анда сиз студенттерге

материалды түшүндүрүү үчүн, ал окуу китебин тактанын мейкиндигине кошуп жана окуу китептин үстүнөн сүрөт тартып же маркер менен маанилүү учурларын белгилесеңиз болот. Тактанын өзүндө тапшырмаларды окуу китептен алып аткаргыла.



Сүрөт 3.14 Файлдарды кошуу/сактоо

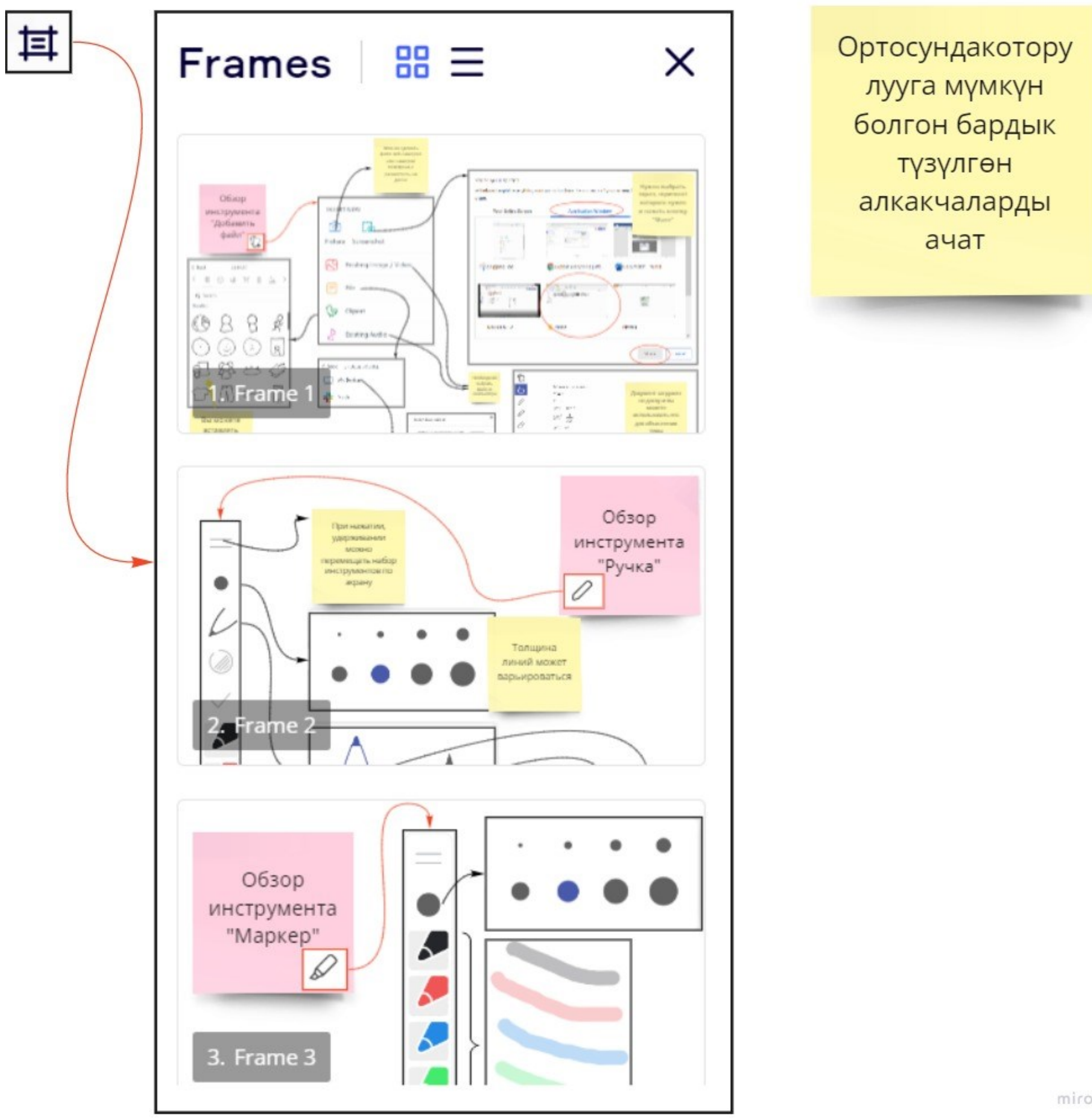
Кошумча куралдарды ачкыла жана студентердин материалды мыкты өздөштүрүшү үчүн ар кандай графикаларды кошкула.



Сүрөт 3.15 Кошумча функциялар.

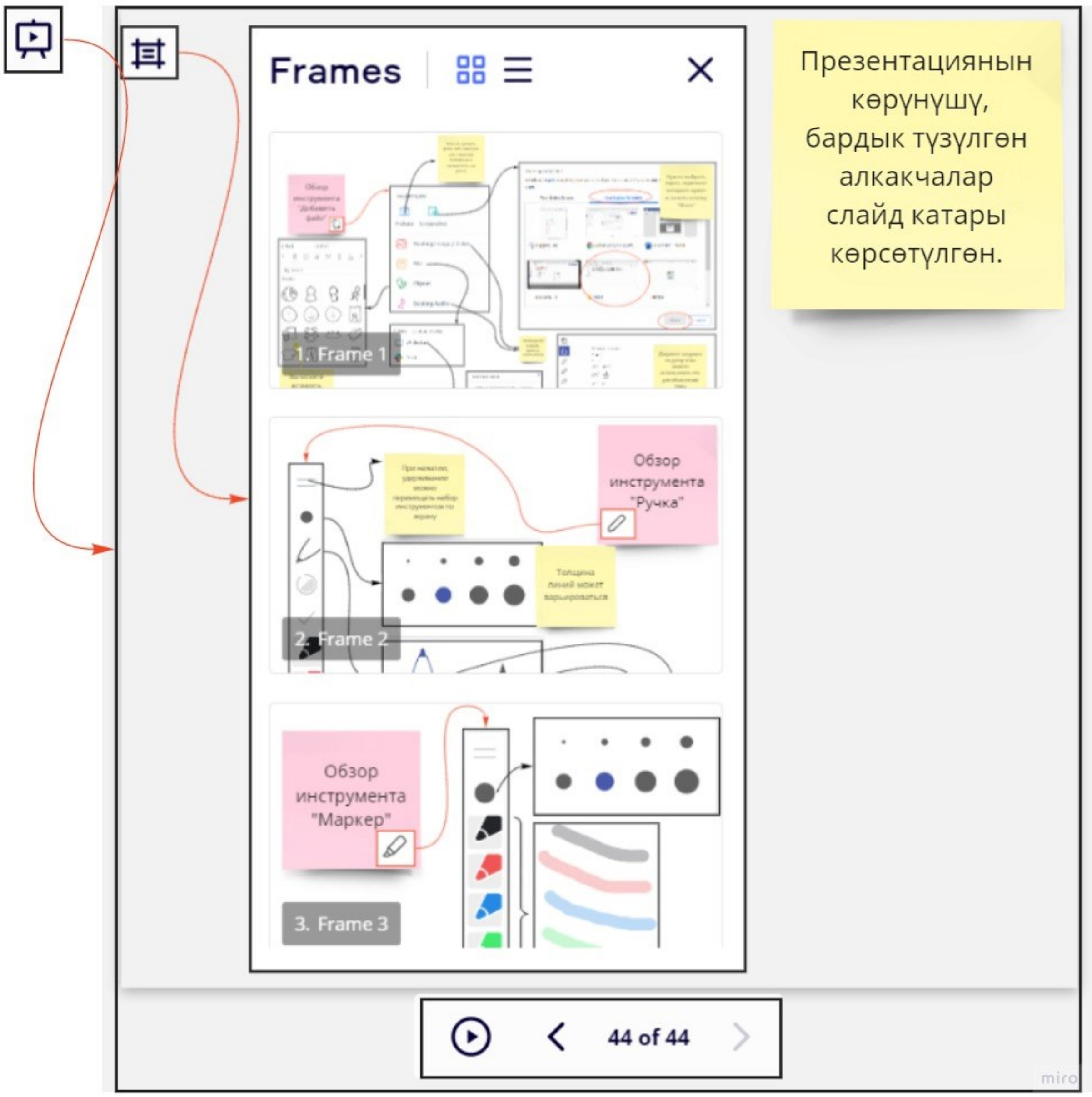
3.3.2 Уюштуруу жана пикир алышуу куралдарынын панели

белгисин басууда такта ичиндеги бардык түзүлгөн алкакчалар менен терезе ачылат. Бир алкакча бир бетке туура келет. Окуу китеби сыяктуу эле, сиз алкакчаларды барактай аласыз, студенттер бул функцияны өтүлгөн материалды кайталоодо колдоно алышат.



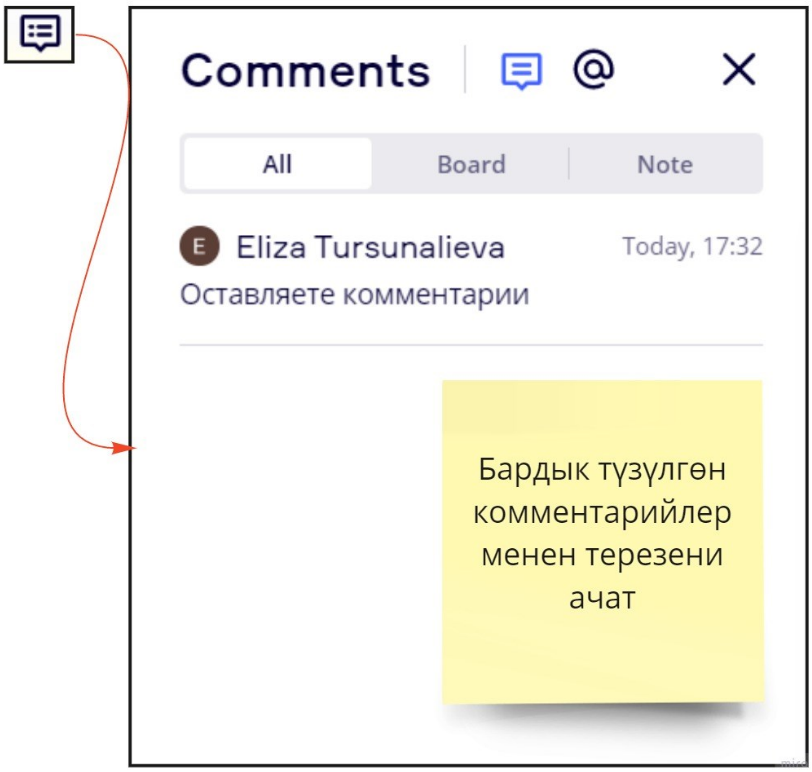
Сүрөт 3.16 Алкакчада барактары бар китеп

сүрөтчөсүн басууда powerpoint же googleslides сыяктуудай презентация режими ачылат. Бул режимди колдонуу менен сиз тактанын өзүнөн презентацияласаңыз болот. Эгерде сиздин студенттериңизде суроолор пайда болсо, сиз тиешелүү аймакты кеңейтип, сүрөт тартып жана түзөтүү жүргүзө аласыз. 3.17 сүрөтүндө презентация режими, сүрөт катары колдонулган акыркы алкакча (слайд) көрсөтүлгөн.



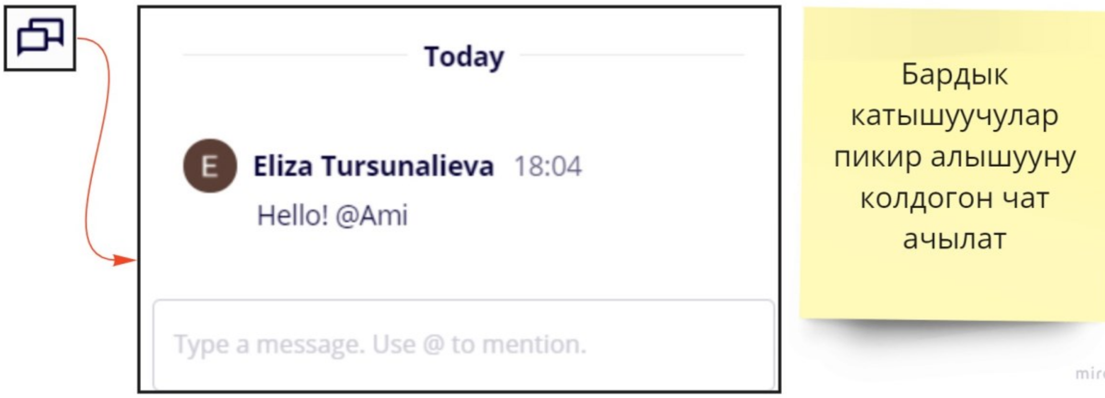
Сүрөт 3.17 Презентация режими.

сүрөтчөсүн басууда, бул тактанын мейкиндигинде түзүлгөн бардык комментарийлер менен терезе пайда болот. Функция команда менен иштөөдө ыңгайлуу, мисалы, жалпы окуу долбоорунун үстүндө иштеген учурда. Окуучулар бири-биринин ишине комментарий берип жана идеялары менен бөлүшө алышат. Бир дагы комментарийди өткөрүп жибербеш үчүн, бул терезеде баарын дароо текшерсе болот.



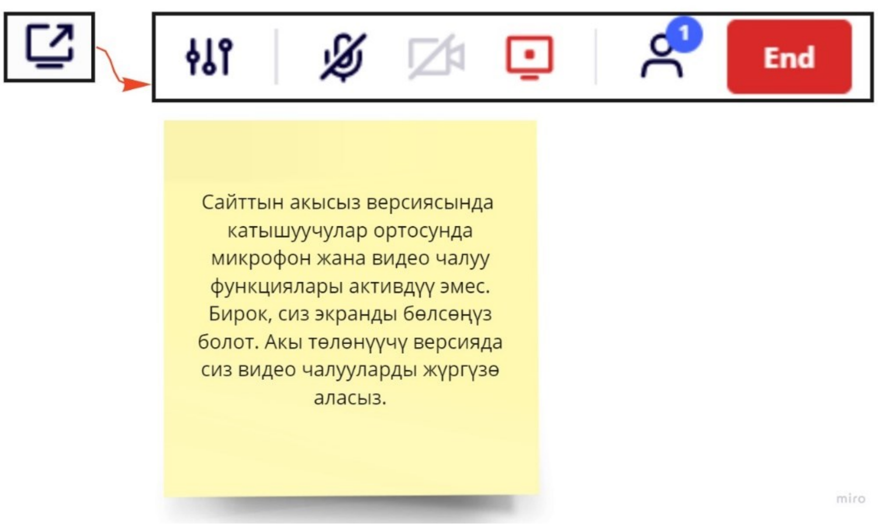
Сүрөт 3.18 Комментарийлер терезеси.

сүрөтчөсүн басканда, тактанын катышуучулары өз ара жазыша ала турган чат ачылат.



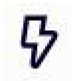
Сүрөт 3.19 Катышуучулардын чаты.

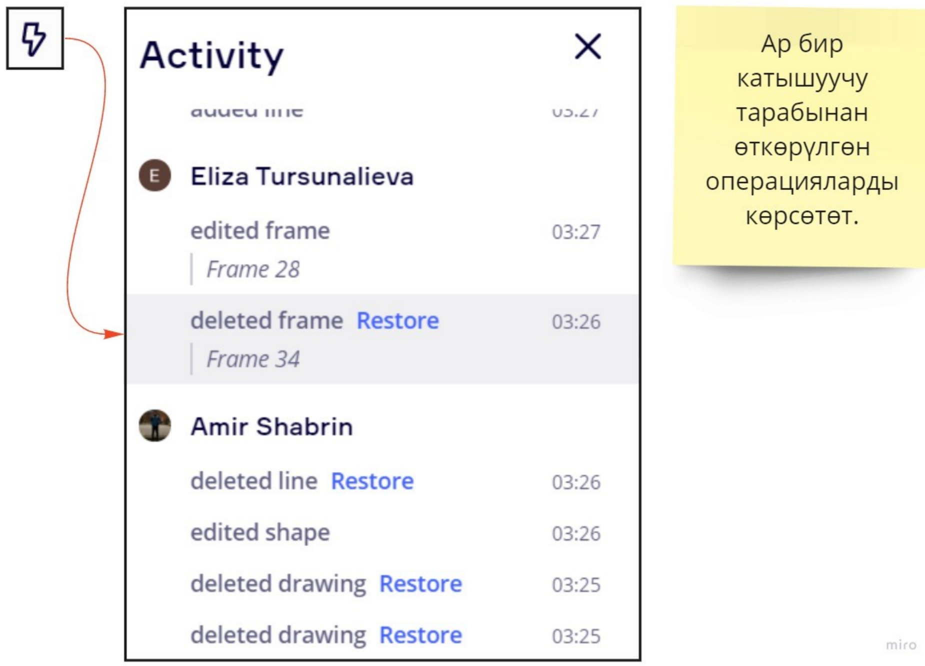
Долбоордун каалаган катышуучусу сүрөтчөсүн басуу менен экран менен бөлүшүп жана презентацияларды өткөрө алат. Кененирээк 3.3.2.5. сүрөтүндө.



.

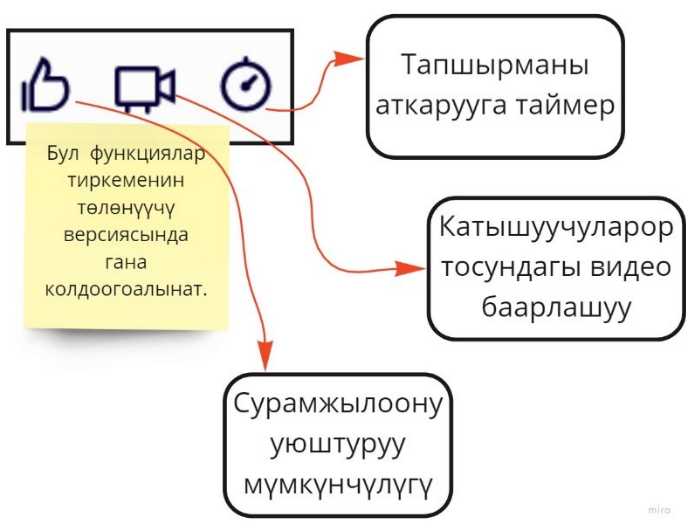
Сүрөт 3.20 Экранды көрсөтүү режими.

 сүрөтчөсүн басуу менен сиз ар бир катышуучунун активдүүлүгүнө көз сала аласыз.

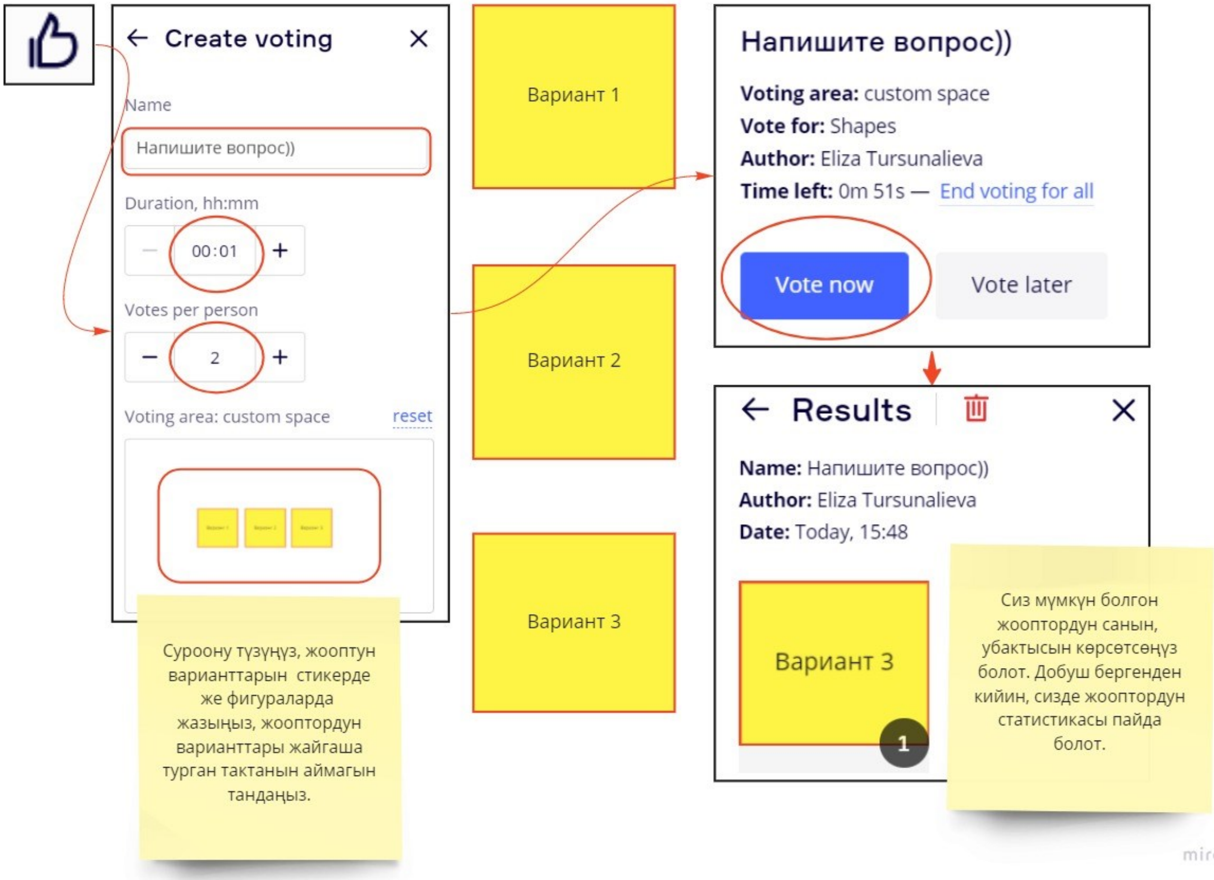


Сүрөт 3.21 Катышуучулардын активдүүлүгү.

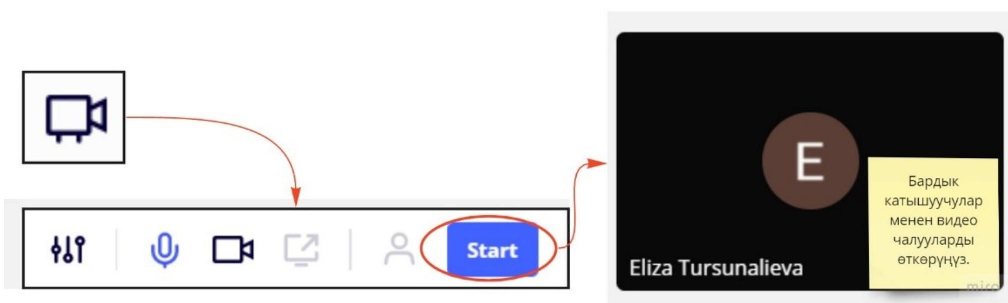
Тиркеменин акысыз версиясы мүмкүнчүлүктөрдүн кеңири функционалына ээ, бирок кээ бир куралдар төлөнүүчү версияда гана жеткиликтүү. Кененирээк 3.3.2.7. сүрөтүндө.



Сүрөт 3.22 Акысыз версияда жеткиликтүү эмес мүмкүнчүлүктөр



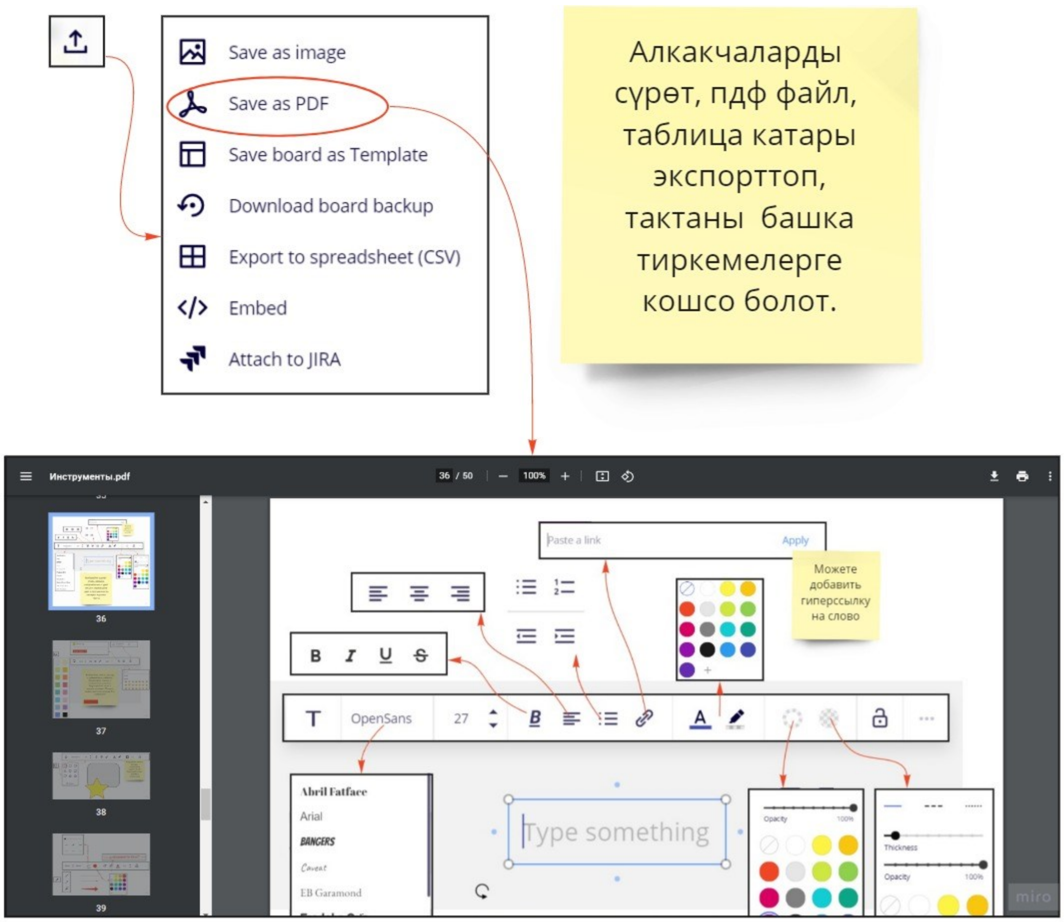
Сүрөт 3.23 Сурамжылоону же тестти түзүү.



Сүрөт 3.24 Тактанын өзүндө видео сабактарды өткөрүңүз

Сүрөт 3.25 Жумушту аткарууга убакытты чектеңиз.

Ар кандай объектилерди жана бүт долбоорду, айталы, pdf форматында экспорттоого, презентация же башка документ катары жөнөтсө болот.



Сүрөт 3.26 Материалдарды экспорттоо

.

3.4 АР ТҮРДҮҮ

Акысыз версияда тиркемелердин файлдарын төмөнкү кеңейтүүдө гана экспорттоого болорун белгилей кетүү керек. Эгерде сизге жогорку сапаттагы сүрөттөр же документтер керек болсо, анда сиз аларды акы төлөп сатып алышыңыз керек. Акысыз версия видео байланышты колдобой турганына карабастан, сиз видео байланыш үчүн башка тиркемелерди пайдалансаңыз болот, мисалы MicrosoftTeams. Эгерде презентацияны тиркемеден өткөрсөңүз, анда сиз катышуучуларга жогорку сапаттагы интерактивдүү

презентацияларды жасай аласыз. Ал үчүн сизге аудиторияда интернет байланыштын болушу зарыл.

Акысыз версияда сиз бир эле мезгилде 3 долбоорго чейин түзө аласыз жана 3 кишиден турган командада иштесеңиз болот. Тиркеменин баасы платформаны пайдаланган адамдардын санына байланыштуу ар кандай болушу мүмкүн, бааны https://miro.com/app/dashboard/ расмий сайттан текшерип туруңуз.

4 WHITEBOARD FOX

4.1 КИРИШҮҮ

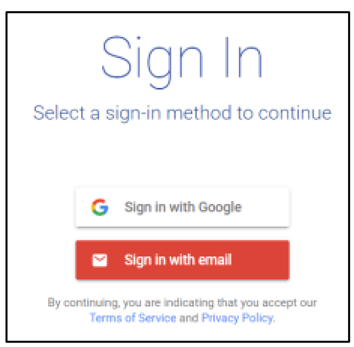
Бул колдонмодо WhiteboardFox окутуу үчүн виртуалдык тактанын обзору каралган.

WhiteboardFox – бул акысыз жана колдонууда жөнөкөй виртуалдык такта, сервис онлайн форматта иштейт, каттоону талап кылбайт, англис тилинде жеткиликтүү, бирок жөнөкөй функцияларга ээ болгондуктан колдонууда кыйынчылыктарды жаратпайт. Такта ошондой эле чакмак сызыктары менен ыңгайлуу, **бул виртуалдык тактада иштөөдө туура багыт алууга жардам берет.** WhiteboardFox менен сүрөт тартууга, чийгенге, эскертмелерди жасоого, сүрөттөрдү киргизүүгө болот. Окуучулар ошондой эле тактаны түзөтүү поцессине катыша алышат, ал үчүн сайттын шилтемесин жөнөтүү жетиштүү болот. Сервис компьютерлер, планшеттер, телефондор ж.б үчүн жеткиликтүү.

4.2 КАТТОО

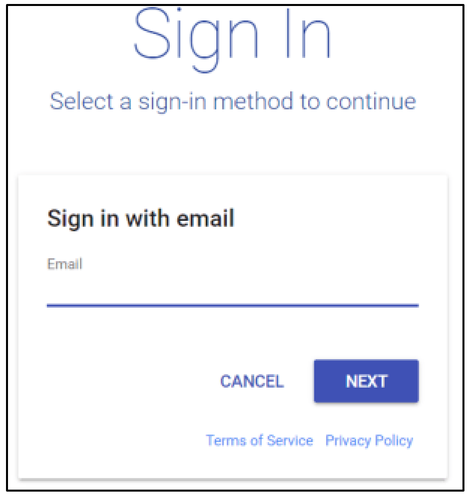
Тактаны каттоосуз пайдаланса болот, бирок катталганда аны сактап же өзүңөрдүн такталарыңар менен алмаштырып турсаңыз болот. Катталуу үчүн сизге:

Электрондук почтанын сервисин тандоо



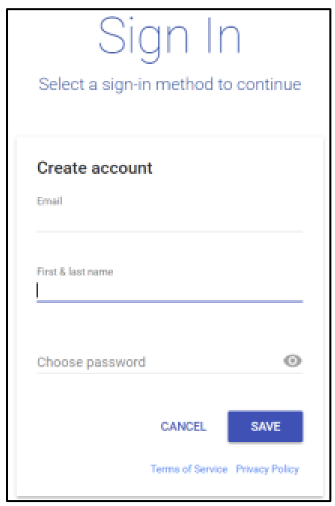
Сүрөт 4.1 Каттоо

1. Электрондук почтанын дарегин киргизүү



Сүрөт 4.2 Каттоо

2. Өз аты-жөнүңүздү жана паролду жазуу



Сүрөт 4.3 Каттоо

3. **«Save»ди басуу керек** («Сактоо»)

4.3 WHITEBOARD FOX ЖӨНДӨӨЛӨРҮ

WhiteboardFox менен ишке киришүү үчүн, сизге https://r8.whiteboardfox.com/ сайтына өтүү зарыл. Сайттын башкы бетинде виртуалдык тактаны англис тилинде колдонуу боюнча видеокөрсөтмө бар.

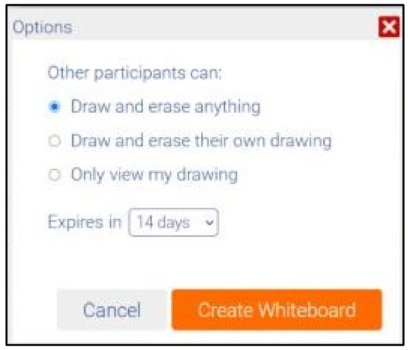
Сүрөт 4.4 Жөндөөлөр

Каттоосуз ишти баштоо үчүн **«StartDrawing»** басуу керек («Сүрөт тартууну баштоо»).

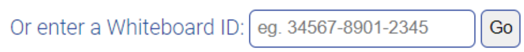
Баскандан кийин, сервис башка катышуучулар үчүн опцияны жөндөөнү сурай турган терезе ачылат, анда төмөнкүлөр чагылдырылат:

- Каалаган сүрөттү тартып жана аны өчүрүү;
- Өз гана сүрөтүн тартып жана өчүрүү;
- Менин гана сүрөтүмдү кара.

Аягында жөндөөнүн жарактуулук мөөнөтүн көрсөтүү керек. Процедура бүткөндөн кийин, старт үчүн **«CreateWhiteboard» басыңыз** («Тактаны түзүү»).



Сүрөт 4.5 Тактаны түзүү.

Даяр виртуалдык тактага кирүү үчүн сизге «Orenter a Whiteboard ID:» тиркемесин киргизүү зарыл («Же ID такталарды киргизиңиз») 

4.4 WHITEBOARD FOXту КОЛДОНУУ

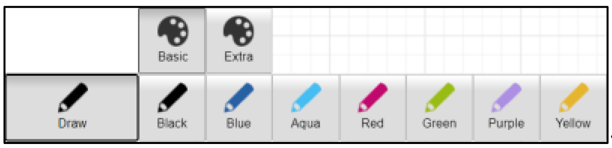
Виртуалдык тактанын интерфейси жагымдуу, тактанын талаасы чакан чакмактар менен чийилген.

Сүрөт 4.6 Колдонуу.

Куралдары бар панель экрандын сол жагында жайгашкан. Сервистин функциялары көп эмес:

«Undo» - «Жокко чыгаруу», сиз бул куралдын жардамы менен акыркы өзгөртүүлөрдү жокко чыгарсаңыз болот.

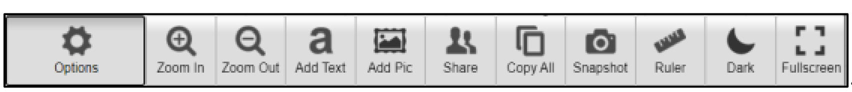
«Redo» - «Кайра жасоо», бул курал **«Undo»** куралынын өзгөртүүлөрүн жокко чыгарат.



«Draw» - «Сүрөт тартуу», бул курал «калем сап» сыяктуу сүрөт тартуу үчүн кызмат кылат, базалык түстөрдүн жыйындысы: кара, сыя көк, көк, кызыл, кызгылт көк, сары. Ошондой эле көптөгөн ар түрдүү түстөрдүн кошумча жыйындысы бар, бирок аларды колдонуу үчүн катталуу талап кылынат.

«Erase» - «Өчүрүү», бул куралдын функциясы жөнөкөй, анын жардамы менен керексиз чийиндерди же жасалган каталарды өчүрсө болот.

«Move» - «Жылдыруу», бул куралдын жардамы менен тактанын мейкиндиги боюнча навигацияны ишке ашырса болот.



«Options» - «Опциялар», бул куралдын опциялары көп, аларды ачуу үчүн «options» басуу керек, төмөнкүдөй функциялар пайда болот:

- Чоңойтуу
- Кичирейтүү
- Текстти кошуу

- Сүрөттү кошуу
- Бөлүшүү (тактага шилтеме менен терезе ачылат)
- Бардыгын көчүрмөлөө
- Скрин
- Сызгыч
- Караңгы режим (активация үчүн каттоо талап кылынат)
- Толук экранды ачуу (режимден чыгуу үчүн «Ecs» басуу керек)

«Clear» - «Тазалоо», бул куралды басуу менен сиз тактаны толугу менен тазалап коёсуз.

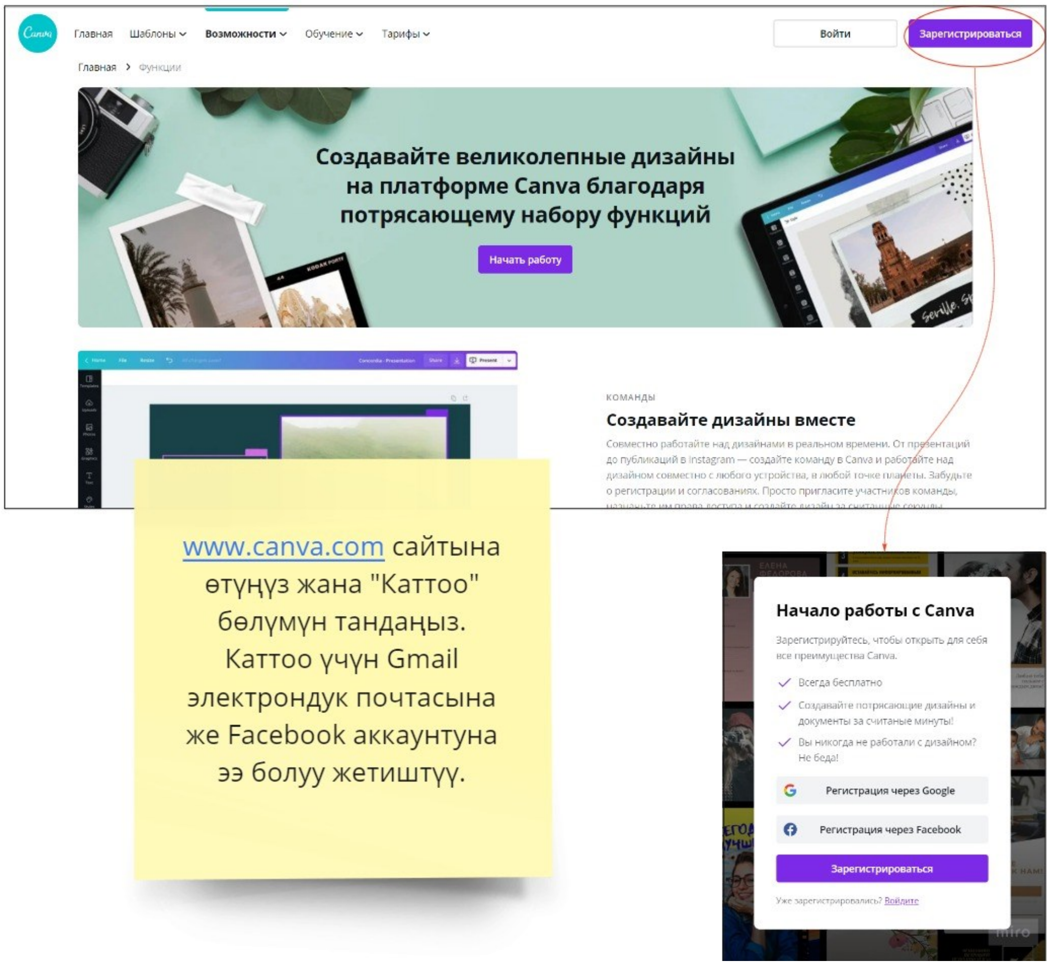
5 CANVA

5.1 КИРИШҮҮ

Бул колдонмодо Canva графикалык дизайнды түзүү үчүн сервистин обзору көрсөтүлгөн. Аталган сервистин жардамы менен китептин мукабасынын, постерлердин, презентациялардын, сертификаттардын, брошюралардын, графикалардын өзгөчө дизайнын түзүүгө, сүрөттөрдү түзөтүүгө, ар кандай форматтагы документтерди даярдоого болот. Андан тышкары, сиз өз командаңыз менен реалдуу убакыттын режиминде өзүңүздүн дизайныңызды түзүү үстүндө иштеп жана ишиңизди аудиторияга Canva платформасынын өзүнөн презентациялай аласыз. Canva сиз өзүңүздүн документиңизде колдоно алчу сүрөттөрдүн, видеолордун, шаблондордун, аудио жана башка материалдардын кеңири коллекциясына ээ. Андан башка сиз өзүңүздүн жеке файлдарыңызды жүктөп жана колдоно аласыз. Ошентип, Canva докладдарды жасалгалоодо, презентацияларды түзүүдө же өз командаңыз менен биргеликте жөн эле сүрөттөрдү түзөтүүдө алмаштыргыс жардамчыңыз болуп саналат.

5.2 КАТТОО

www.canva.com шилтемеси боюнча кирип жана каттоо баскычын басыңыз.

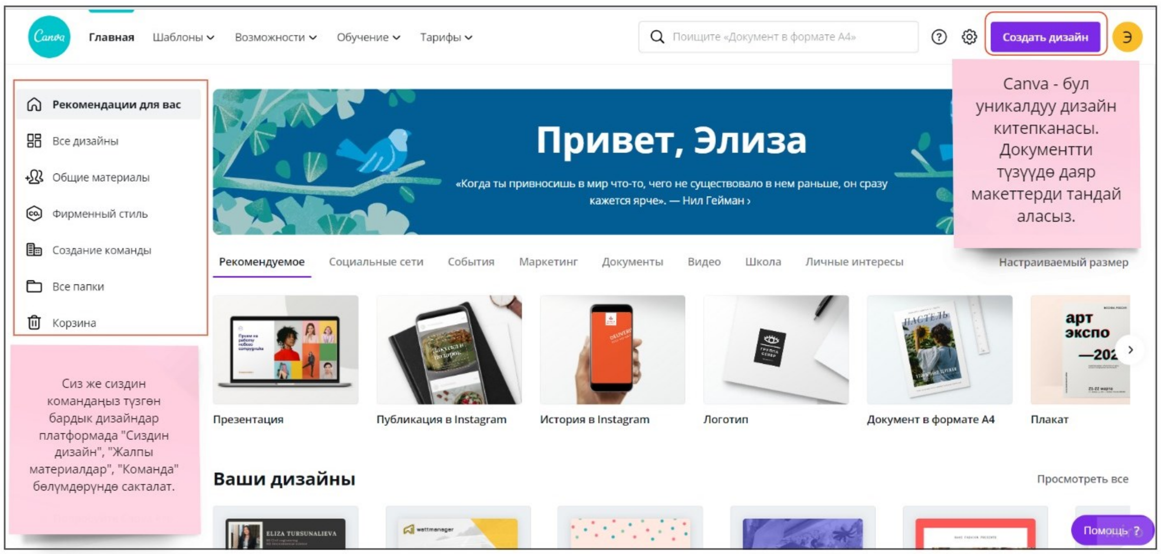


Сүрөт 5.1 Canva платформасында каттоо.

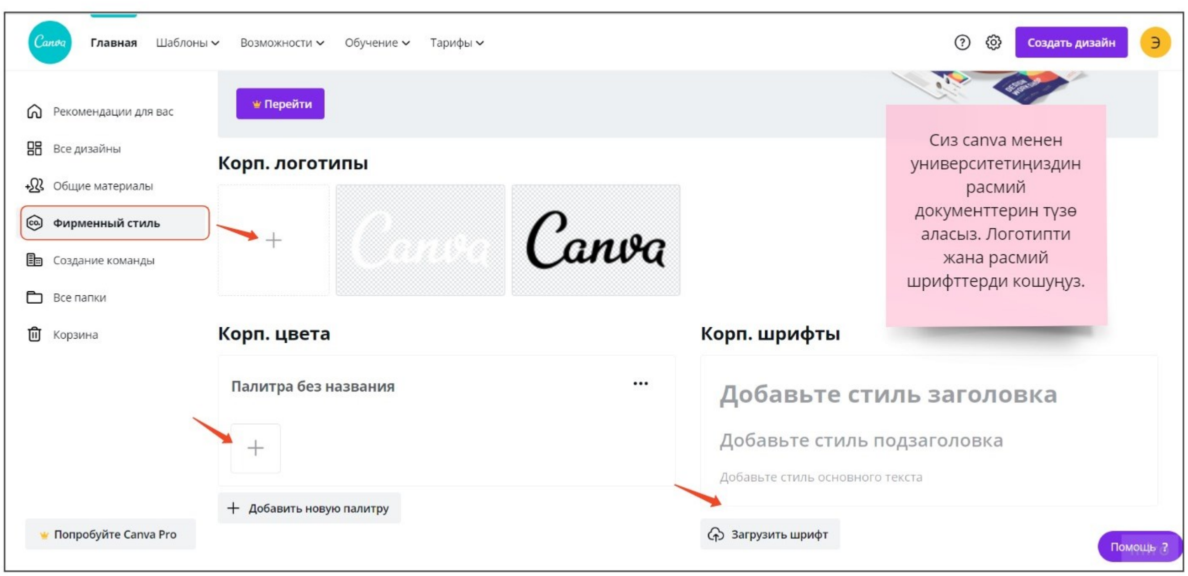
Катталуу үчүн өзүңүздүн электрондук почтаңыздын маалыматтарын киргизиңиз же Facebook аркылуу катталыңыз.

5.3 НЕГИЗГИ ФУНКЦИЯЛАР

Сервиске кирүүдө негизги папкалар менен терезе ачылат, белгилей кетсек, сиз тараптан качандыр бир убакта түзүлгөн бардык дизайндар «Силердин дизайныңар» бөлүмүндө сакталат. Дизайндын көчүрмөсүн же модификациясын түзүү же дизайнды кийинки жолдору дагы колдонуш үчүн шаблонго айландыруу мүмкүнчүлүгү бар. Бөлүмдөр жана комментарийлер 5.2. сүрөтүндө көрсөтүлгөн.

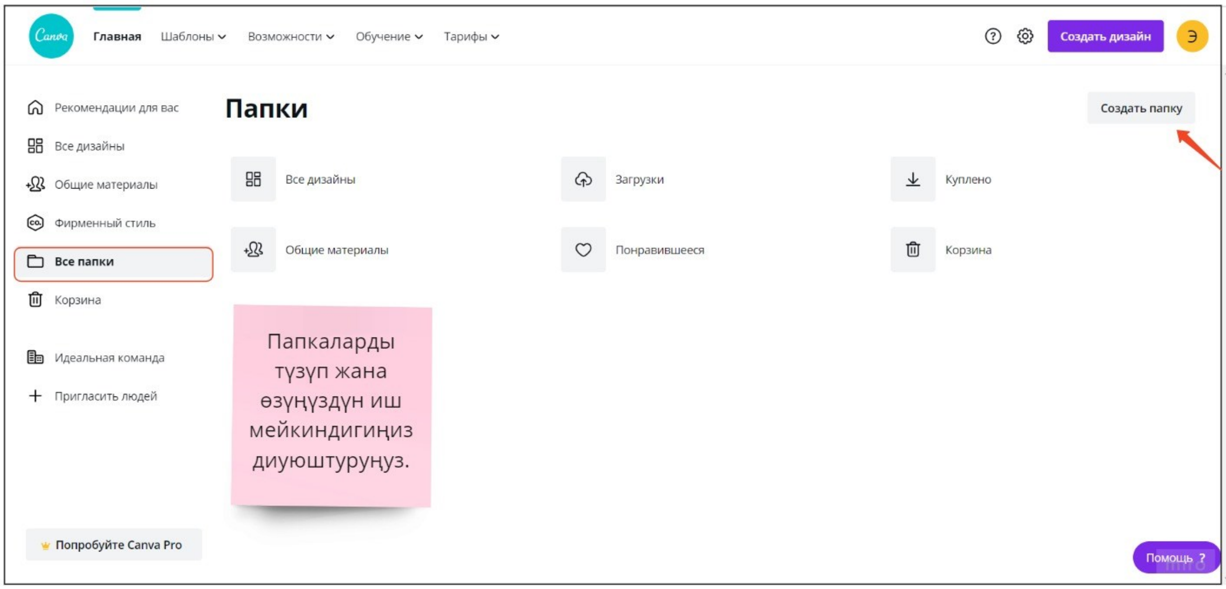


Сүрөт 5.2 Canvaнын жалпы обзору.



Сүрөт 5.3 Фирмалык стилди түзүү.

Эгерде сиздин уюмуңузда бирдиктүү стилди жана логотипти колдонууга чектөөлөр коюлса, Canvaда болсо расмий түстөрдү, шрифттерди, уюмдун логотибин кошуп жана негизги шрифт катары колдонсо болот. Иш мейкиндигин уюштуруу үчүн каалаган кызматкериңиз тез чабыттап, эгер алар жалпы аккаунтту колдонсо, сизге папкалардын тутумун түзүү сунушталат.

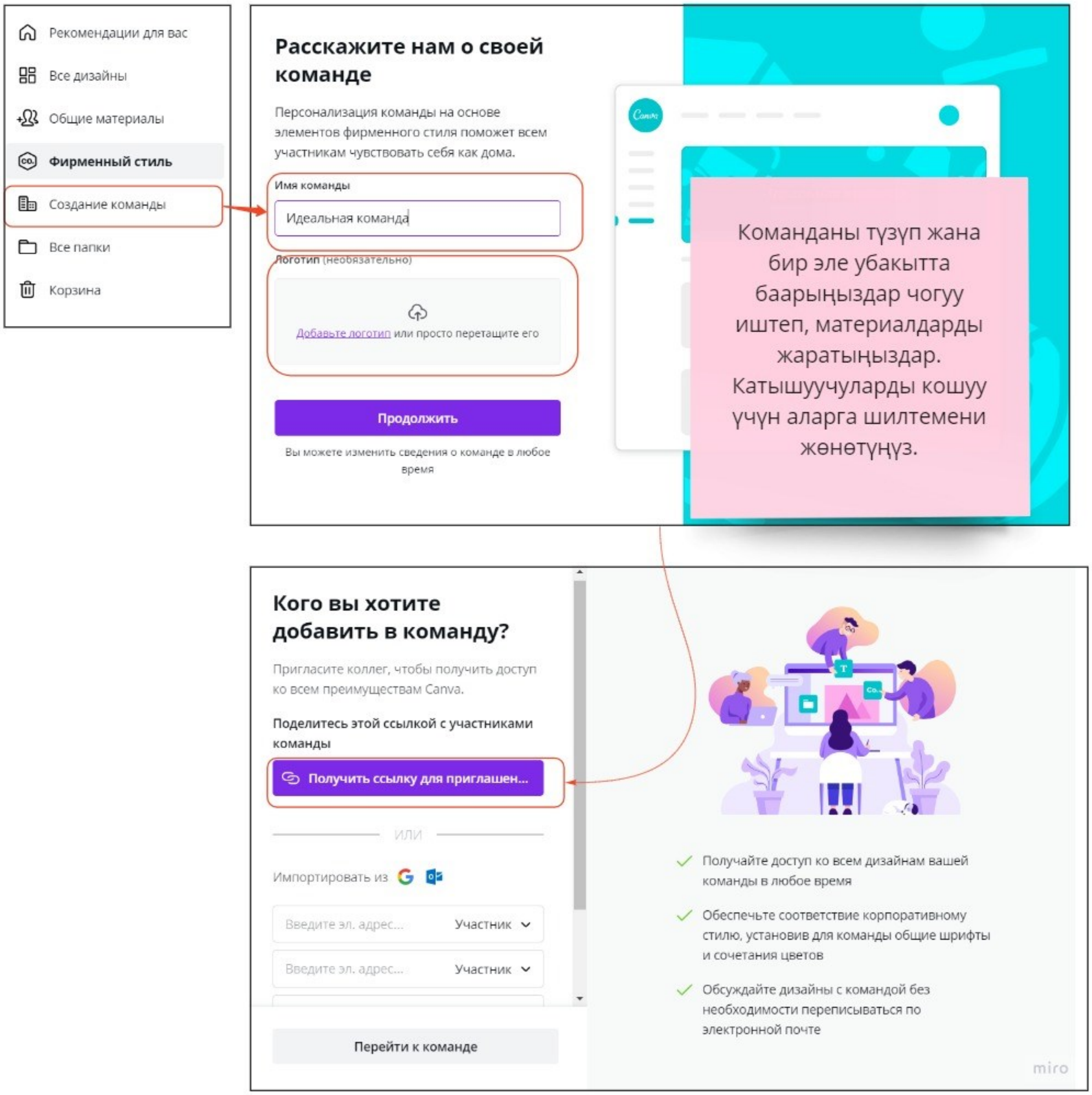


Сүрөт 5.4 Уюмдун тутумун түзүү.

5.3.1 Команданы түзүү

Тиешелүү долбоорлордун үстүндө иштөө үчүн ар кандай командаларды түзүү мүмкүнчүлүгү онлайн редактордун өзгөчөлүгү болуп саналат. Башкы бетте «Команданы түзүү» секциясына өтүү зарыл, ачылган терезеге команданын аталышын киргизип жана зарыл болсо логотибин жүктөңүз. «Улантуу» кнопкасын баскандан кийин, команда катталды деп саналат, анан команданын мүчөлөрүн кошуу опциялары менен терезе пайда болот. Тиркеме боюнча өткөндө катышуучуларды жеткиликтүү тиркеме аркылуу кошсо болот, колдонуучу автоматтык түрдө командага кошулат (колдонуучунун катталуусу зарыл, эгерде ал аккаунтка ээ болбосо). Катышуучуларды электрондук дарек аркылуу кошуу опциясы бар. Белгиленген катышуучулардын электрондук дарегине коллаборация үчүн

билдирүү аркылуу чакыруу келет. Бул функция аз сандагы команда үчүн ыңгайлуу, бирок чоң команда үчүн кымбат болуп саналат. Команданы кошуу 5.5 сүрөтүндө көрсөтүлгөн.

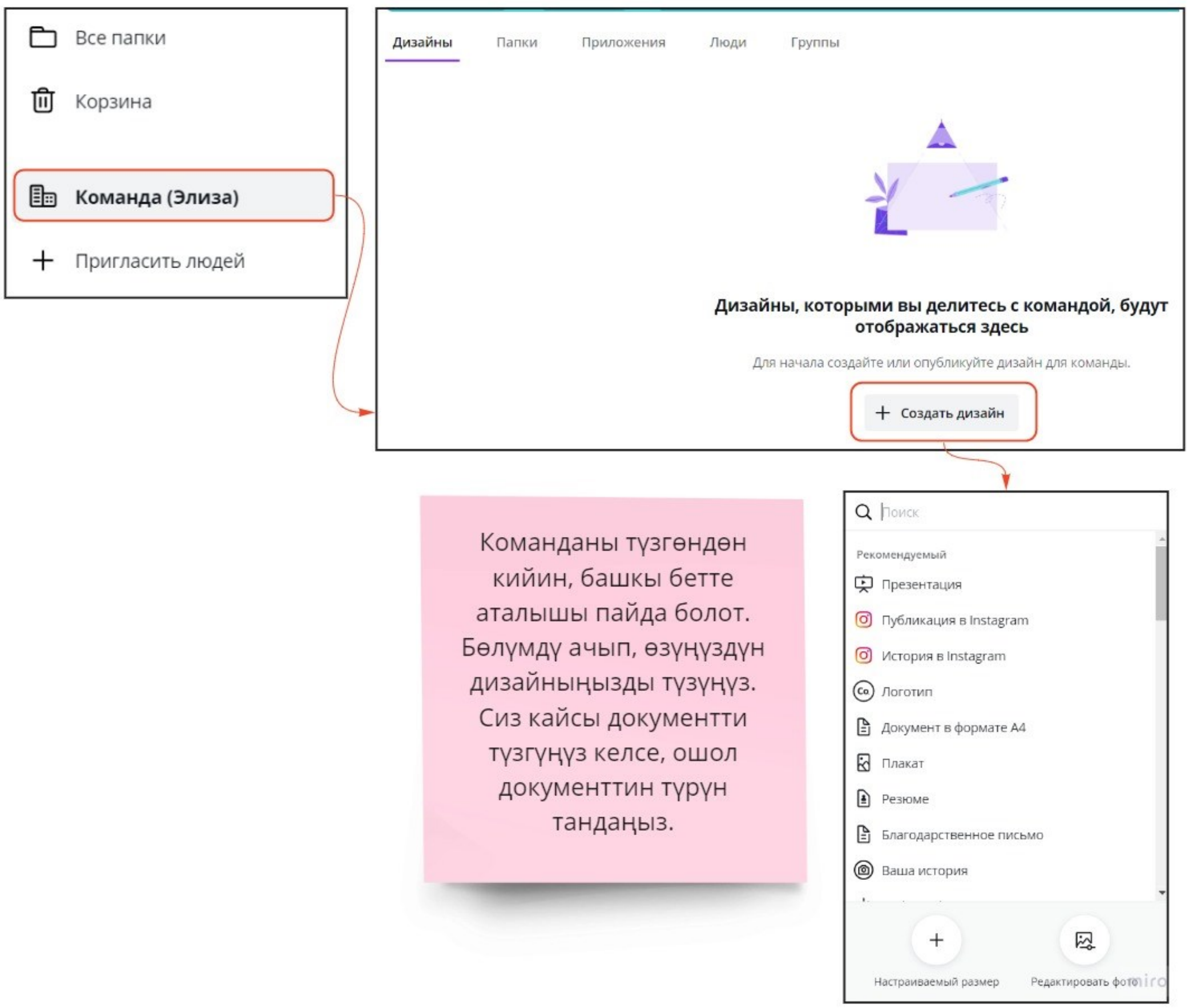


Сүрөт 5.5 Биргелешкен жумуш үчүн команданы түзүү

5.3.2 Документтерди түзүү жана түзөтүүнүн куралдары

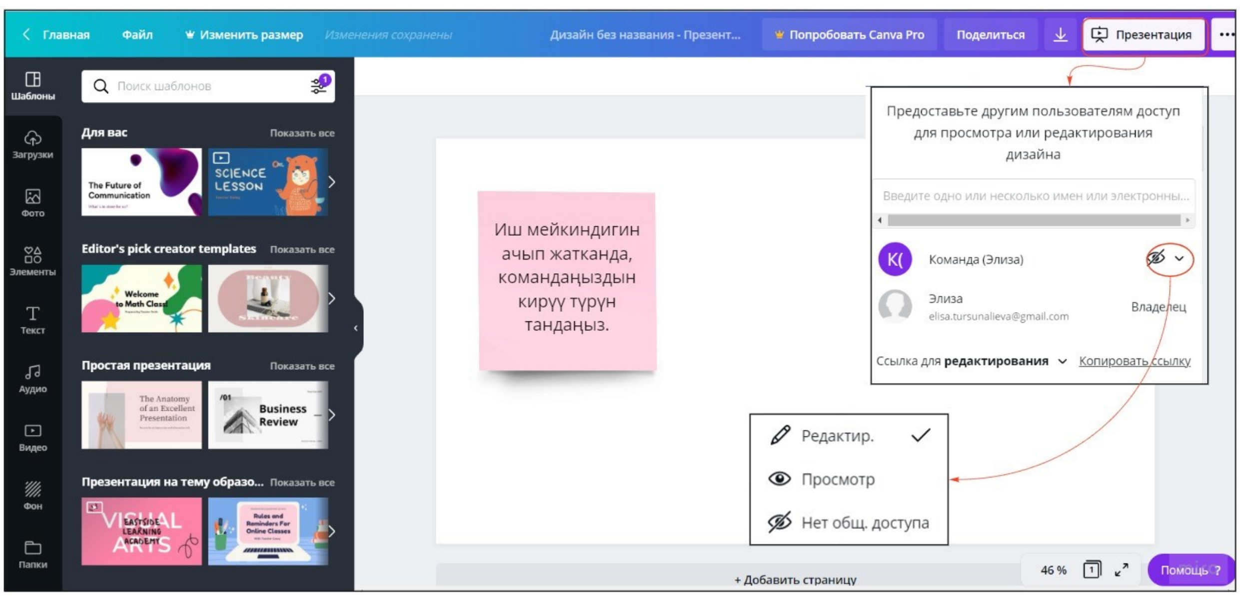
Документтин түрүн тандоо жана кирүү жөндөөлөрү

Команданы түзгөндөн кийин, Canvaнын башкы бетинде команданын аталышы пайда болот. Жалпы долбоорду түзүү үчүн бөлүмдү ачыңыз. Долбоордун түрүн тандаңыз, бул презентация, документ, документтин мукабасы, постерлер, маалыматтык брошюралар жана көптөгөн башка нерселер болушу мүмкүн. Мурда айтылгандай, Canva макеттердин зор китепканасын камтыйт. Барактын өлчөмүн жана башка параметрлерин кайра түзүү опциялары бар. Кайра түзүүнүн кээ бир функциялары бул колдонмодо каралат.



Сүрөт 5.6 Команда менен жалпы дизайнды түзүү.

Бул колдонмодо «Презентация» түрүндөгү документациянын обзору көрсөтүлгөн. Презентациялар көп учурда окуу процессинде колдонгондуктан, презентацияларды тез арада түзүү ыкмалары окутуучулар үчүн пайдалуу болот. Кийинки кадам командада иштөө үчүн маанилүү, жеке долбоорлордо бул кадамга жол жок. Презентация түрүндөгү документти тандагандан кийин, түзөтүү терезеси ачылат. Оң тараптагы өйдөкү бурчта «Презентация» кнопкасы бар, анын ачылышы менен команда үчүн жеткиликтүү жөндөөлөр пайда болот. **Команданы түзүүчүлөрдүн командага кароону жана түзөтүүнү киргизүүнү камсыз кылуу мүмкүнчүлүгү бар.** Түзөтүү опциясын тандоодо команданын бардык мүчөлөрү, анын ичинде анын түзүүчүсү бир документти, бир убакта түзөтө алышат. Бул опция, мисалы, доклад түрүндөгү окуу тапшырманын, презентациянын үстүндө иштөөдө, иллюстрацияларды, диаграммаларды жана графикаларды түзүүдө ыңгайлуу.

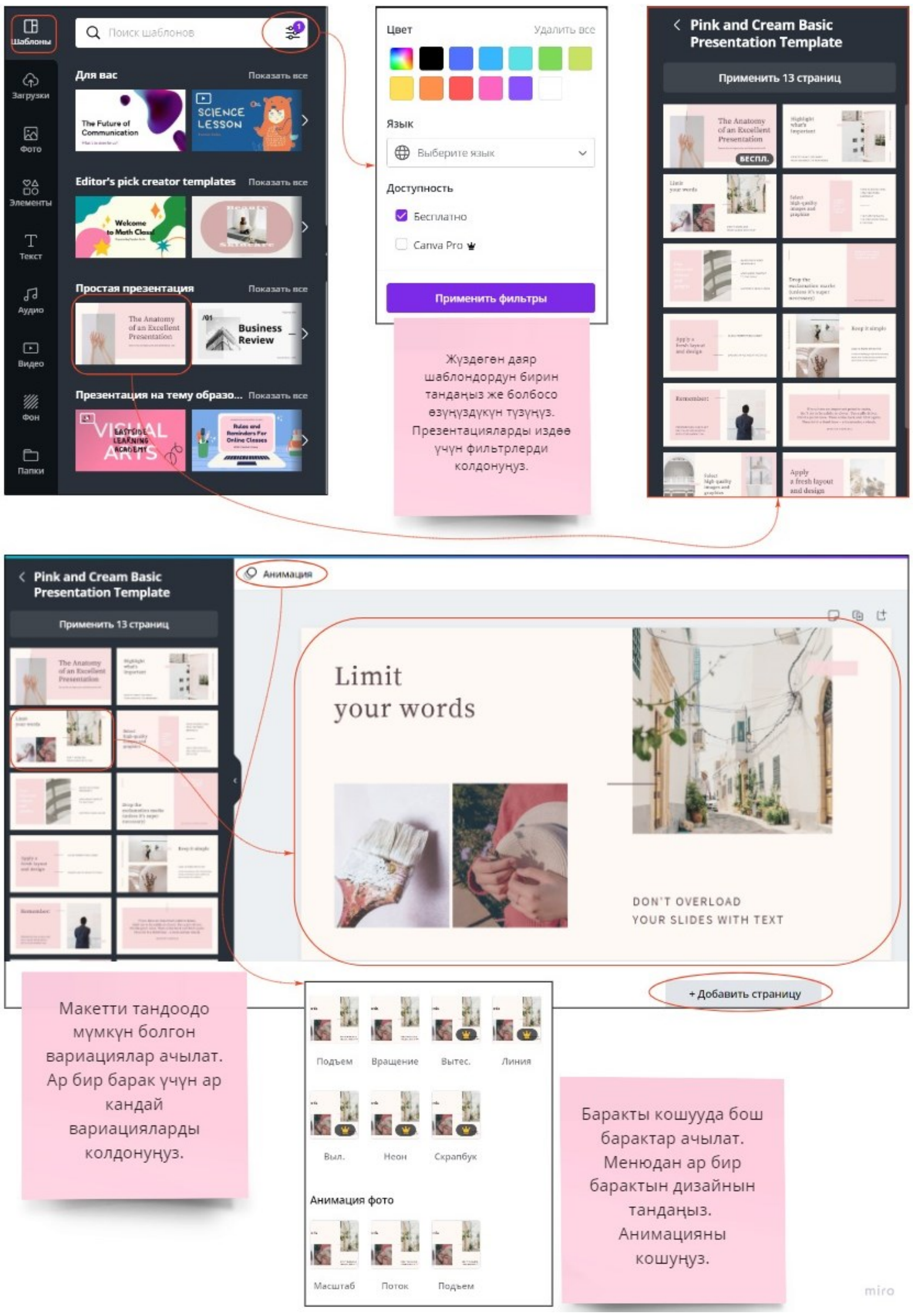


Сүрөт 5.7 Команданы түзөтүүгө кирүү жөндөөсү.

Canva ишти тездетүү үчүн даяр шаблондорду тандоону сунуш кылат. Оптималдуу шаблонду тандоо үчүн колдонуучуга тиешелүү фильтрлерди жөндөп жана ыктуу сөздөрдү киргизүү сунушталат. Анын мисалы 5.8 сүрөтүндө көрсөтүлгөн. Каалаган макетти тандагандан кийин, бул макеттин бардык дизайндары ачылат. Макеттин барагын слайдга тиркеш үчүн,

слайдды, андан кийин тандалган дизайндын барагын басыңыз. Кийинки баракты кошуп жана башка дизайн менен процедураны кайталаңыз. PowerPoint менен презентация жасагандай эле, колдонуучу слайдды алмаштырууда анимациянын түрүн жөндөй алат.

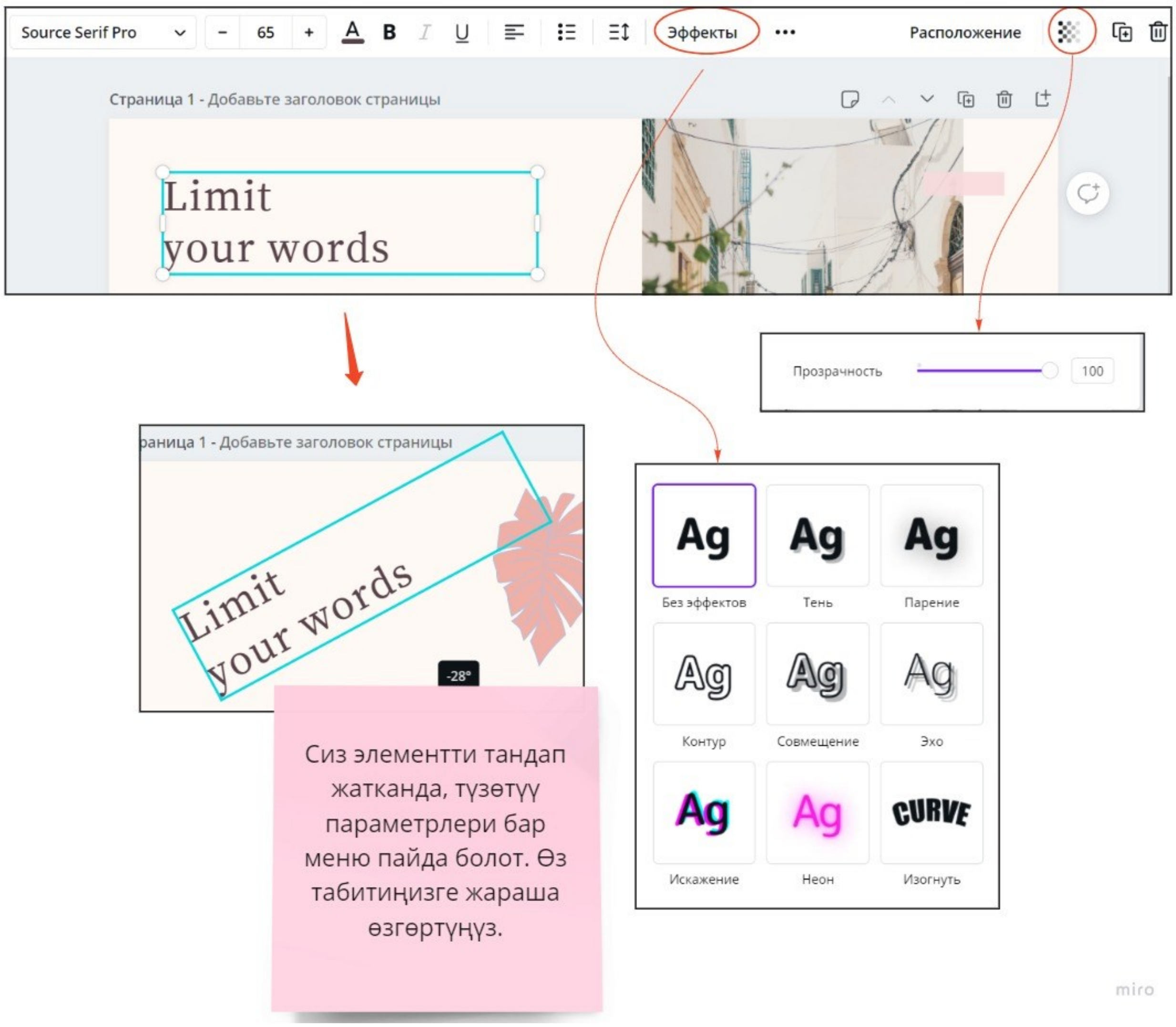
Шаблонду тандоо



Сүрөт 5.8 Презентациянын шаблонун колдонуу.

5.3.3 Элементтерди түзөтүүнүн терезеси

Ар бир элемент колдонуучунун каалоосуна жараша кайрадан түзүлүшү мүмкүн. Ал үчүн элементти тандоо зарыл, анан өйдө жакта түзөтүүнүн панели пайда болот. Бардык жөндөөлөр өзгөртүлүшү мүмкүн, анын мисалы 5.3.3.1. сүрөтүндө көрсөтүлгөн.

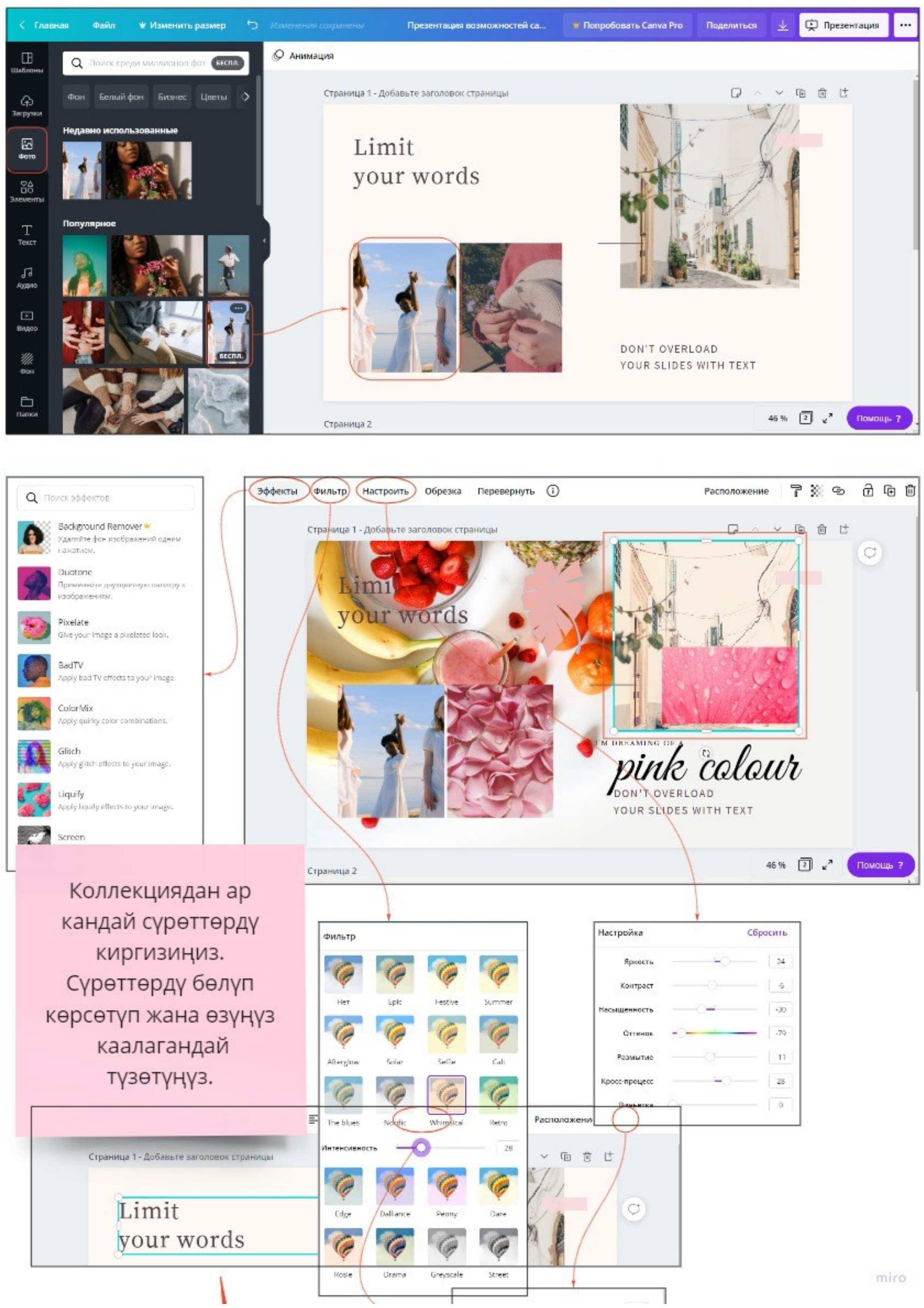


Сүрөт 5.9 Тексттик элементтердин кайра түзүлүү мүмкүнчүлүгү

Сүрөттөрдү кошуу

Зарыл болгон сүрөттөрдү слайдга кошуу үчүн сүрөттөрдүн галереясынан сүрөттү тандоо жана зарыл түзөтүүнү жүргүзүү жетиштүү (5.10 сүрөтүн караңыз). Сүрөттөрдү издөө ыктуу

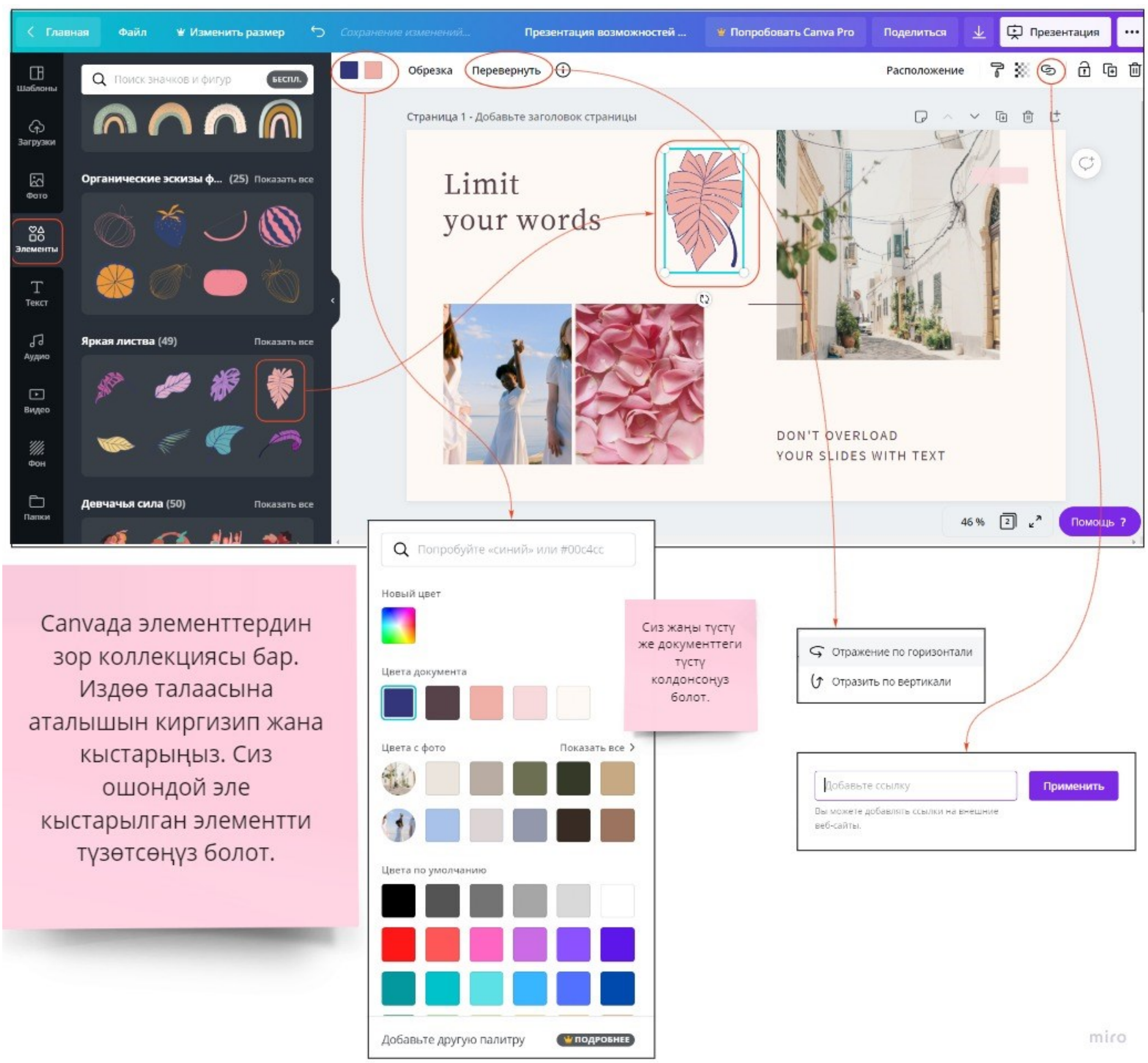
сөздөрдү киргизүүнүн жардамы менен ишке ашышы мүмкүн. Андан тышкары, колдонуучу «Жүктөөгө» өтүп, каалаган файлды компьютерден тандап жана слайдда жайгаштырса болот (сүрөт, видео, текст ж.б.). Мурунку жүктөөлөр бул бөлүмдө сакталып калат жана аларды башка документтер менен иштөөдө колдонсо болот.



Сүрөт 5.10 Сүрөттөрдү киргизүү жана түзөтүү.

Элементтерди кошуу

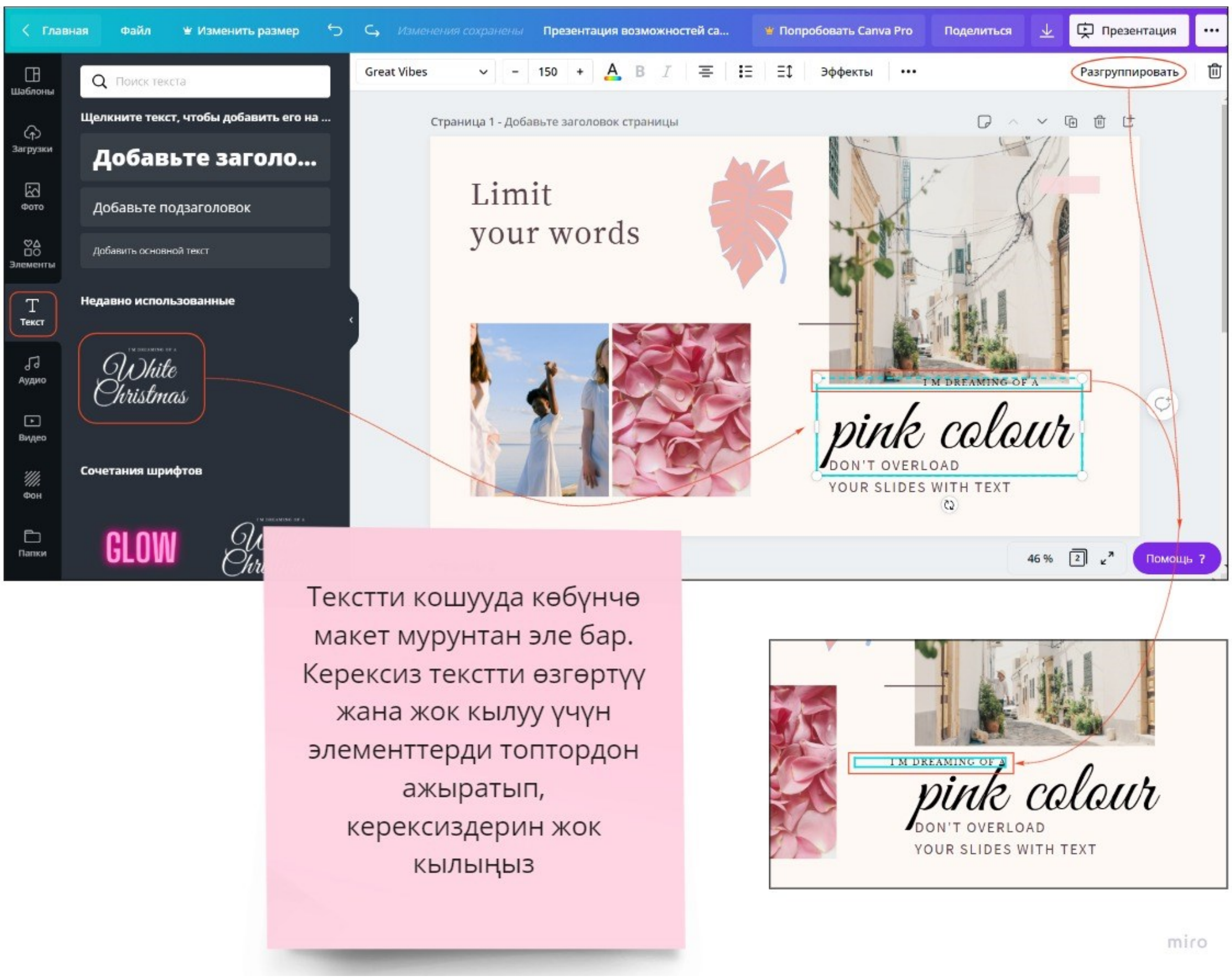
Элементтердин коллекциясынан ар кандай элементтер тандалып жана кыстарылышы мүмкүн. Андан тышкары, колдонуучуга слайддын астына түстүн элементтерин жөндөө мүмкүнчүлүгү берилет. Сервис слайдда колдонулган түс палитрасын автоматтык түрдө аныктайт жана колдонуучу элементтин түсүн түс палитрасына ылайык жөндөп же башка түстү тандаса болот. Кененирээк 5. сүрөтүндө көрсөтүлгөн.



Сүрөт 5.11 Элементтерди кыстаруу жана түзөтүү

Текстти кошуу

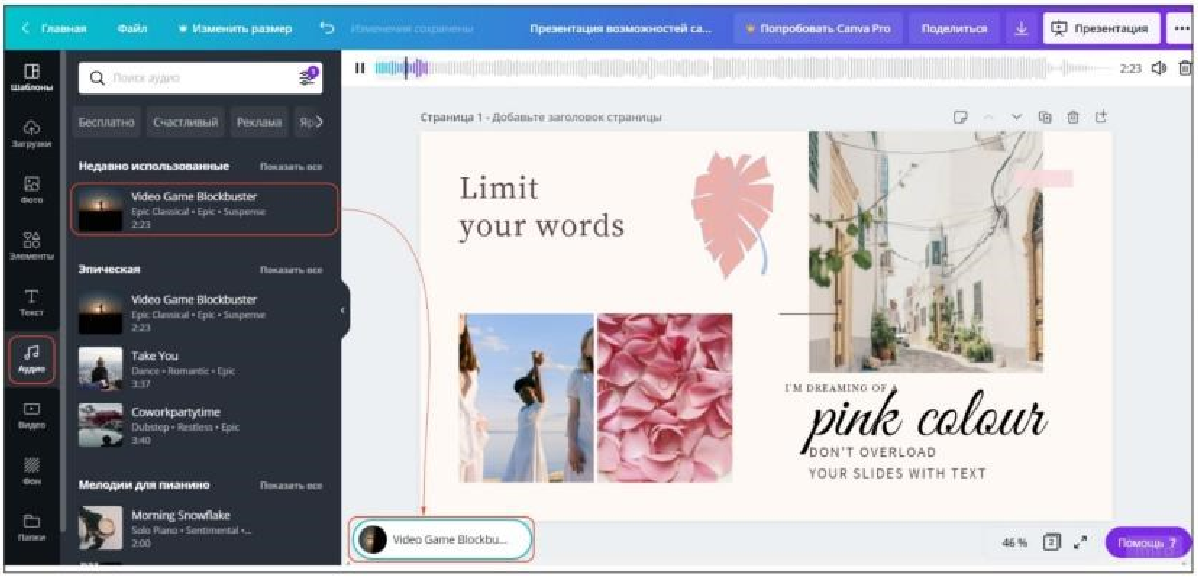
Текстти кошуу үчүн «Текст» куралын тандоо жетиштүү, колдонуучу текстти кыстарып жана параметрлерди жөндөй алат же 5.12 сүрөтүндө көрсөтүлгөндөй тексттин даяр макетин тандай алат. Көбүнчө, тексттин макети элементтердин тобун элестете алат. Жок кылуу, түзөтүү жана башка операциялар үчүн колдонуучу объектини топтон чыгарып жана элементтердин үстүнөн аракеттерди жасай алат.



Сүрөт 5.12 Жеке кайра түзүү үчүн элементтерди топтон чыгаруу

Аудио материалдарды кошуу

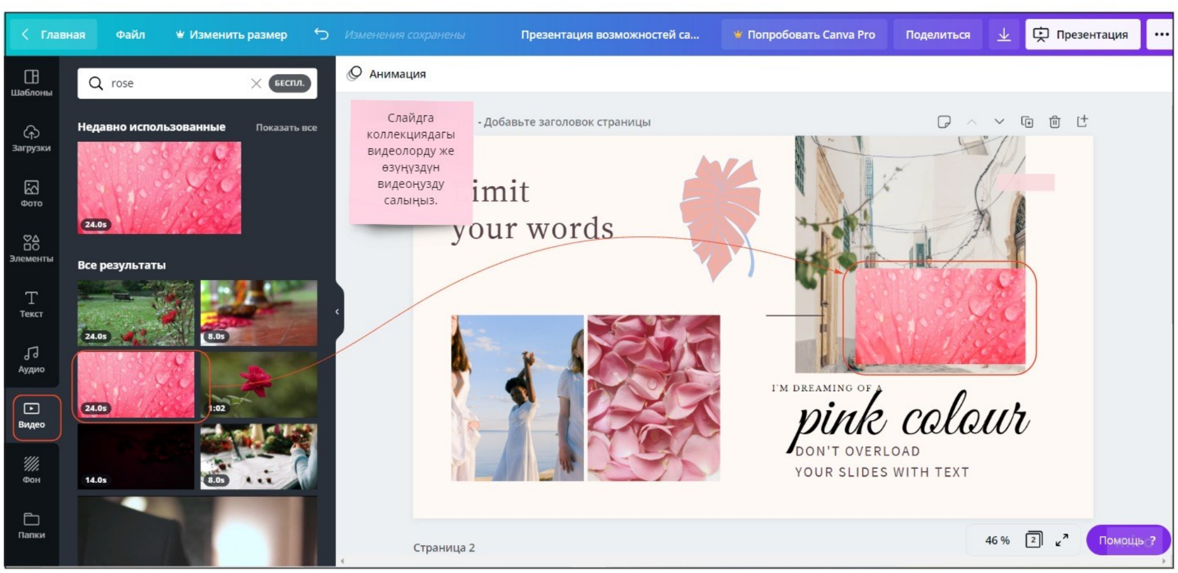
Колдонуучу коллекциядан аудио файлдарды кошуп же өздүк аудиоматериалды жүктөй алат. Анын мисалы 5.13 сүрөтүндө көрсөтүлгөн.



Сүрөт 5.13 Аудио форматты кыстаруу.

Видеоматериалдарды кошуу

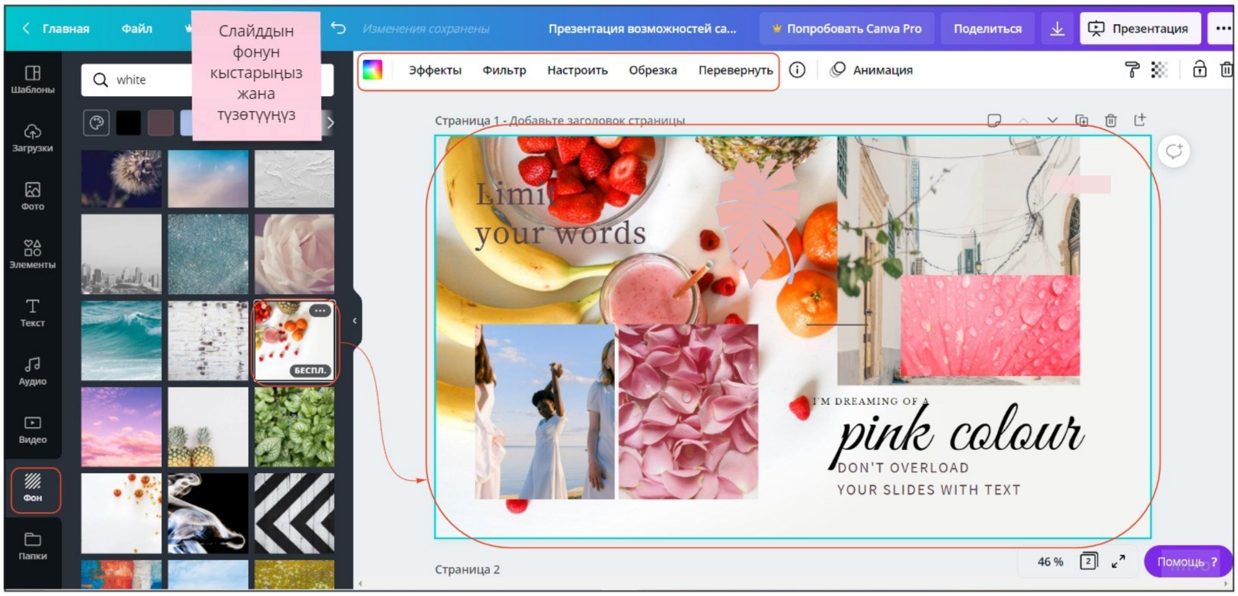
Аудиоматериалдар менен бир абалда слайдга видеону кыстаруу мүмкүнчүлүгү берилет. Мында презентацияны көрсөтүү режиминде видео автоматтык түрдө башталат.



Сүрөт 5.14 Видеону кыстаруу

Слайддын фонун түзөтүү

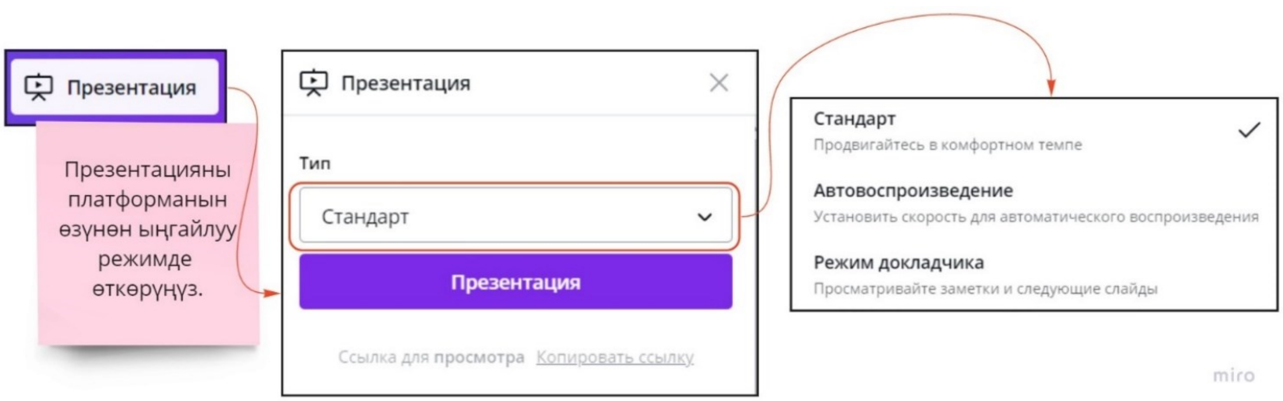
Даяр болгон шаблонго карабастан, колдонуучу дайыма слайддын фонун түзөтө алат. Фонду кыстаруу жана жөндөө иштери кадимки сүрөттөрдү түзөтүү менен окшош келет. Фонду өзгөртүүнүн мисалы 5.15 сүрөтүндө көрсөтүлгөн.



Сүрөт 5.15 Фонду түзөтүү.

Презентация режими

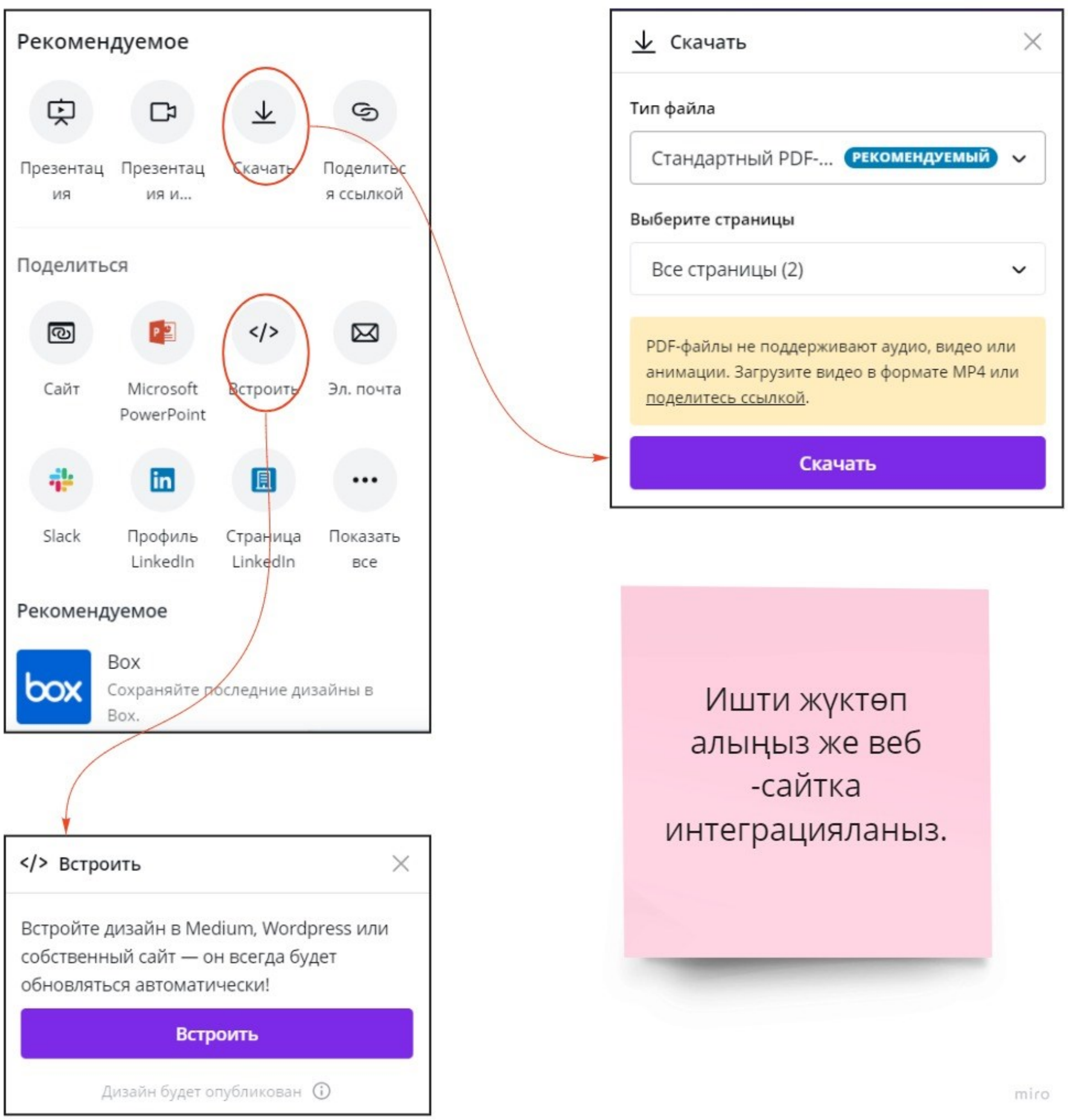
Презентацияны түзүп бүткөндөн кийин, аны көрсөтүүнү платформанын өзүнөн ишке ашырса болот. «Презентация» кнопкасын басып жана презентациянын түрүн тандаңыз.



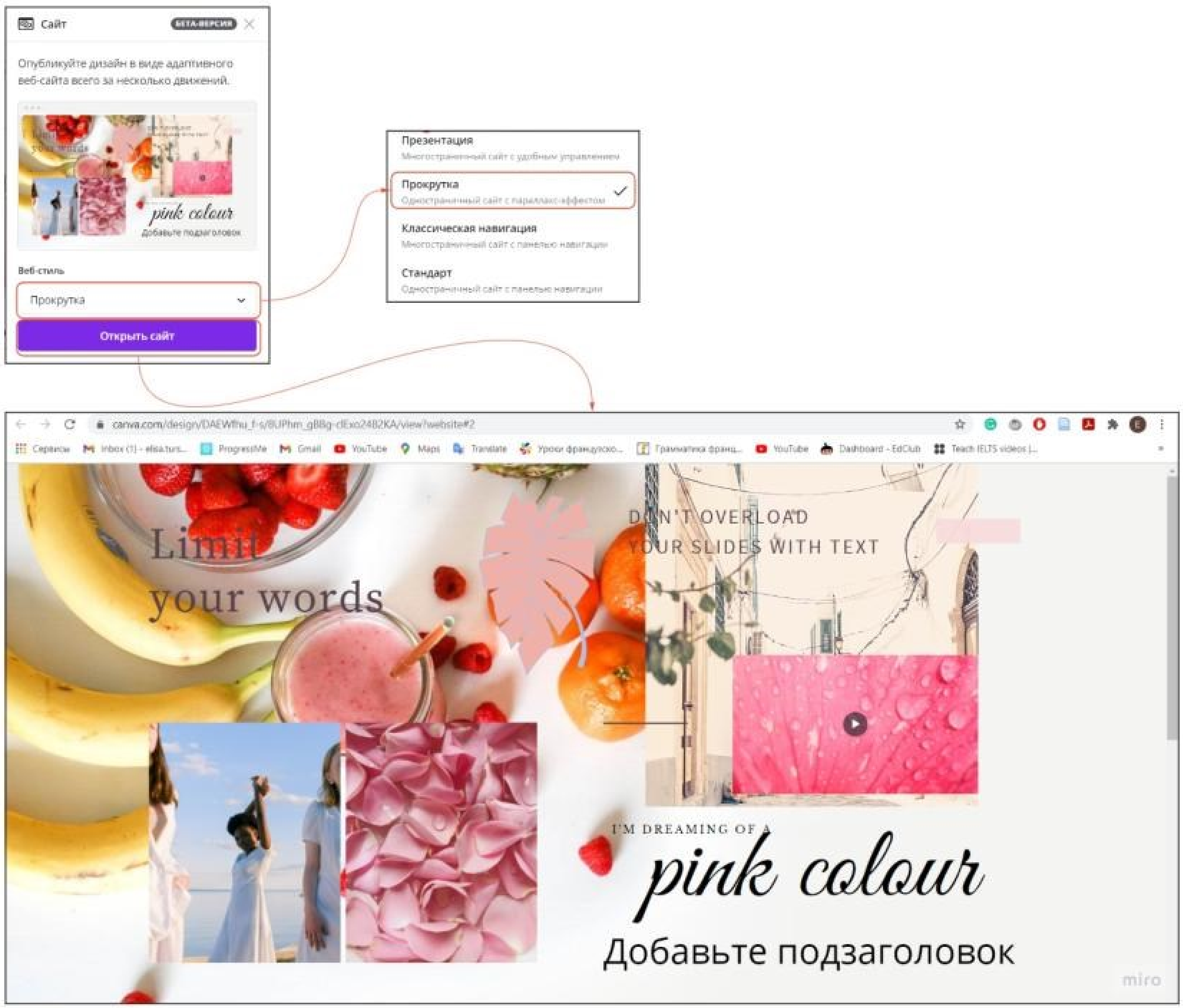
Сүрөт 5.16 Презентацияны көрсөтүү.

Документти экспорттоо

Түзүлгөн документ ар кандай форматта экспорттолушу мүмкүн (5.17 сүрөтүн караңыз), ал ошондой эле Wordpress же Medium менен түзүлүп, колдонулган башка сайтка киргизилиши мүмкүн. Бул кандайдыр бир иш-чара үчүн сайтты же презентацияны түзүүдө мыкты чечим болуп саналат. Андан тышкары, сиз «Сайт» режиминде экспорттой аласыз, ошондо түзүлгөн сайтка шилтеме аркылуу өтүүдө презентация автоматтык түрдө көрсөтүлөт (5.18 сүрөтүн караңыз).



Сүрөт 5.17 Элементтерди экспорттоо.



Сүрөт 5.18 Сайтты түзүү.

Ушул жерден Canvaны түзөтүү үчүн сервистин обзору аяктайт, биз бул материал сиз үчүн пайдалуу болуп жана практикада колдонуунун жолун таба алат деп ишенебиз.