

## Usposabljanje

### Spletne videokonference

Kratka vsebina/predstavitev:

- predstavitev videokonferenčnih sistemov (Arnes VID, Zoom, Teams, Google Meet)
- predstavitev portala arnes-si.zoom.us / vid.arnes.si
- pregled zahtev za uporabo in izvajanje videokonferenčnega sistema
- pregled možne uporabe in nekaj primerov dobre prakse

Skupno trajanje izobraževanja: 8 ur

Ciljna skupina:

- vsi zaposleni v vzgoji in izobraževanju
- priporočeno tudi za ROID-e, računalnikarje

Cilji izobraževanja:

- spoznati prednosti uporabe spletnih videokonferenc in načine uporabe v različnih situacijah (pouk, sestanek, sodelovanje na daljavo, predstavitev)
- samostojno pripraviti videokonferenco in jo posneti

Način certificiranja: značka, potrdilo o udeležbi

Predavatelj/-i: \_\_\_\_\_

Potek programa izobraževanja/predmetnik:

#### 1. del: srečanje v živo

Naslov vsebine teme	Oblike, metode dela, dejavnosti in vloga udeležencev	Skupaj čas trajanja 4 ure
Predstavitev videokonferenčnih sistemov	Frontalno delo, demonstracija, razgovor Udeleženci sledijo osnovni predstavitvi videokonferenčnih sistemov in primerjavi med njimi.  Seznanijo se s tehničnimi zahtevami za izvedbo spletne konference.	0,5
Prijava v sistem in pregled osnovnih funkcij	Demonstracija, praktično delo. Udeleženci se prijavijo v sistem. Sledijo predstavitvi in pregledu osnovnih funkcij.	0,5
Ustvarjanje konference	Demonstracija, praktično delo. Spoznajo kako se ustvari novo konferenco, določa in ureja pravice ter vstopi v videokonferenco.	0,5
Pregled funkcij in nastavitvev	Demonstracija, praktično delo. Spoznajo funkcije in nastavitve konference. Ustvarijo in izvedejo videokonferenco.	1
Urejanje podatkov o zaključeni konferenci	Demonstracija, praktično delo. Spoznajo kako se ureja podatke o zaključeni videokonferenci.	0,5

Orodja za sodelovanje	Uporaba klepeta, skupne table (znotraj orodja ali whiteboardfox.com) za sodelovanje med udeleženci. Shranjevanje klepeta. Nastavljanje pravic uporabnikom za risanje oziroma deljenje zaslona.	0,5
Zaključek	Udeleženci dobijo navodila za delo na daljavo.	0,5
<p><b>Pogoji in priporočila</b> Vsak udeleženec mora imeti svoj ustrezno opremljen računalnik (kamera, mikrofonski, slušalke). Urejeno AAI prijavo.</p>		

## 2. del: delo na daljavo

Naslov vsebine teme	Oblike, metode dela, dejavnosti in vloga udeležencev	Skupaj čas trajanja 4 ure
Priprava in izvedba videokonference	Udeleženci pripravijo scenarij za izvedbo videokonference in ga oddajo v spletno učilnico. Na osnovi pripravljenega scenarija izvedejo videokonferenco in posnetek konference oddajo v spletno učilnico.	3,5
Reševanje kviza	Udeleženci v spletni učilnici rešijo kviz o uporabi videokonferenčnih rešitev.	0,5

Načini aktivne udeležbe na usposabljanju:

- samostojna priprava in izvedba ter snemanje videokonference
- urejanje zaključene konference – pregled in urejanje vsebin naloženih med konferenco, priprava posnetka za objavo

Možnost uporabe pridobljenega znanja v vzgojnoizobraževalnem delu:

- uporaba videokonference pri organizaciji dogodkov na šoli
- uporaba pri pouku - medpredmetno sodelovanje, projektno sodelovanje med šolami doma in v tujini
- za sestanke s kolegi v z drugega konca sveta ali Slovenije (študijske skupine, aktivni ali kako drugače interesno povezane skupine)