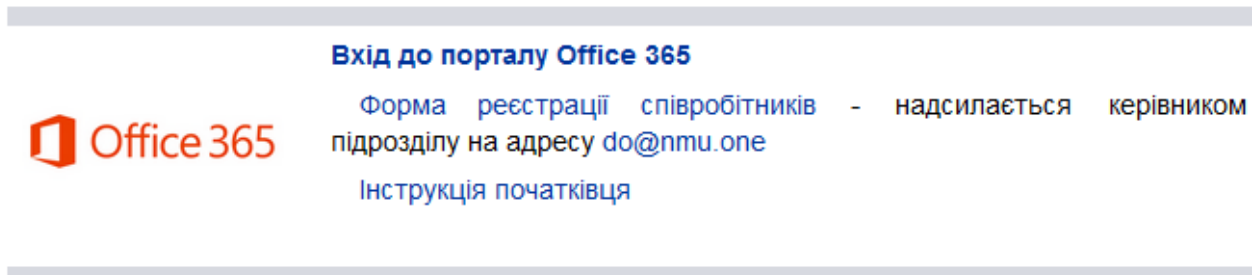


Пам'ятка слухача курсу з підготовки до ЗНО он-лайн (через Інтернет)

1. Ви повинні мати комп'ютер, обладнаний звуковими колонками та веб камерою, що оснащена мікрофоном. У крайньому випадку – навушниками з мікрофоном.
2. Ви повинні отримати ваші паролі та адресу корпоративної електронної пошти. Адреса матиме вигляд prizvische.I.B@nmu.one. Пароль буде приблизно такий – &rTy89Tn. Після першого входу в систему ви можете поміняти його на інший.
3. Як заходити у систему? Заходите на сайт <http://www.nmu.org.ua/ua/>. Обираєте пункт «Співробітнику»

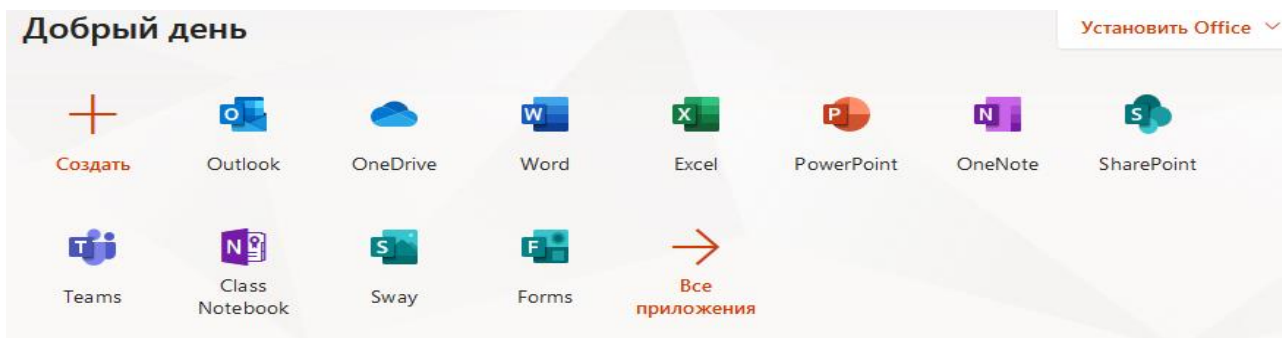


4. Там обираєте пункт «Вхід до порталу Office 365».



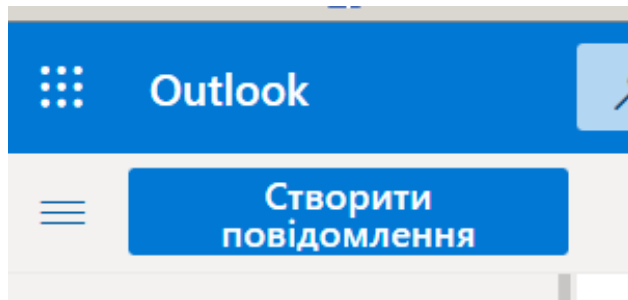
Раджу при реєстрації одразу вставити і свою фотографію.

5. З переліку програм спочатку обираєте Outlook.

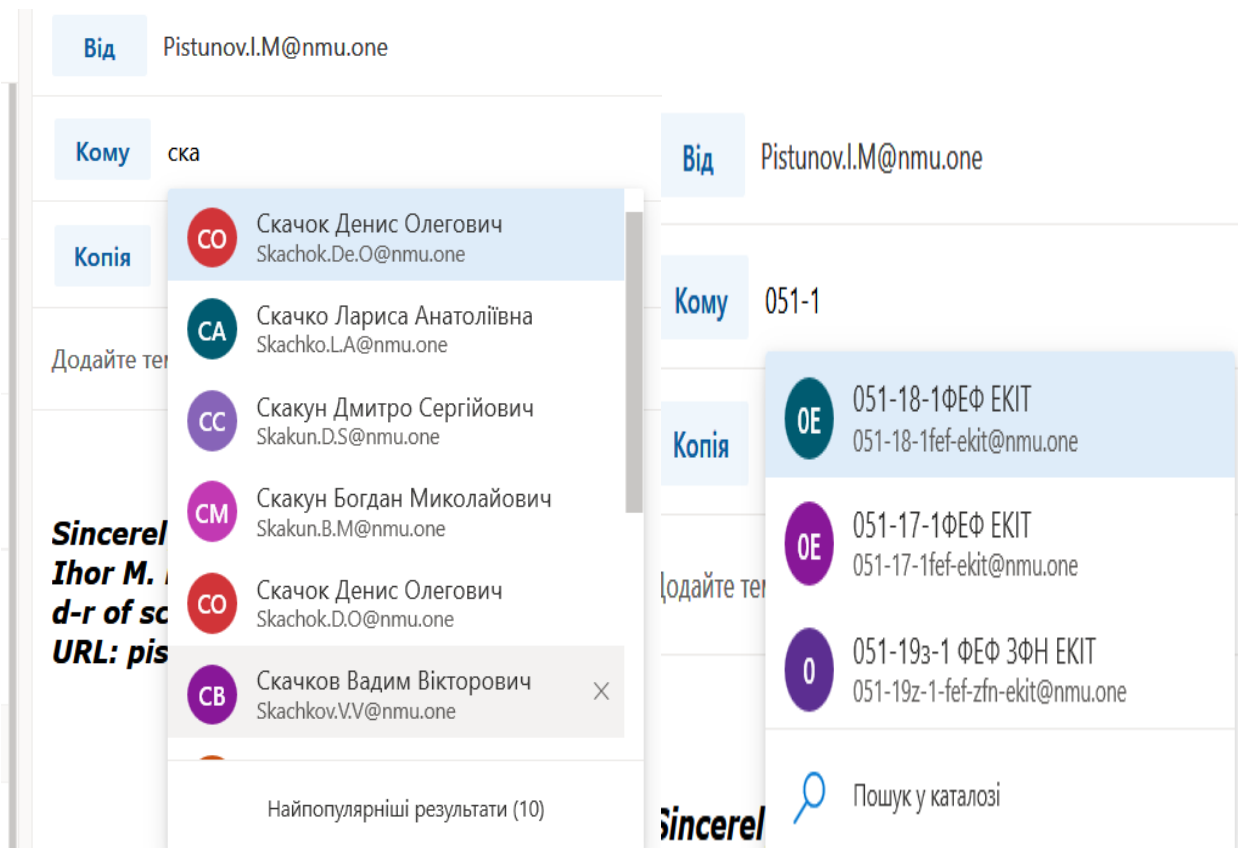


Це корпоративна електронна пошта, яка вже знає вас. І вам легко знайти будь

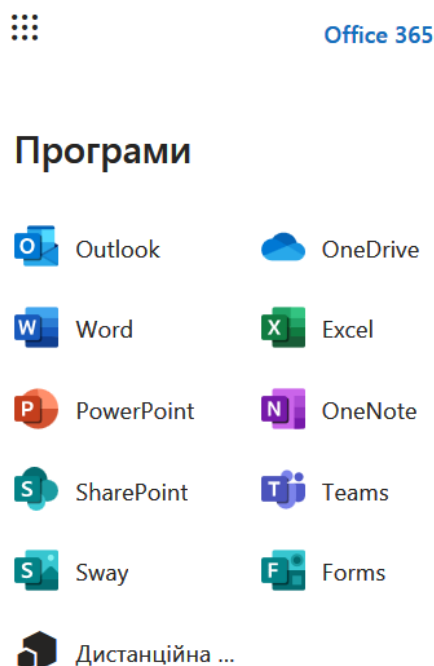
кого і університеті, коли ви хочете йому написати листа. Так само легко знайти і вас. Ось приклад, як це виглядає. Ви натискаєте «Створити повідомлення» і з'являється шаблон листа.



Коли ви надрукуєте початок прізвища адресати, з'явиться таблиця з варіантами, з яких ви можете обрати потрібну людину. Також можна написати і всій групі чи всій кафедрі чи факультету!



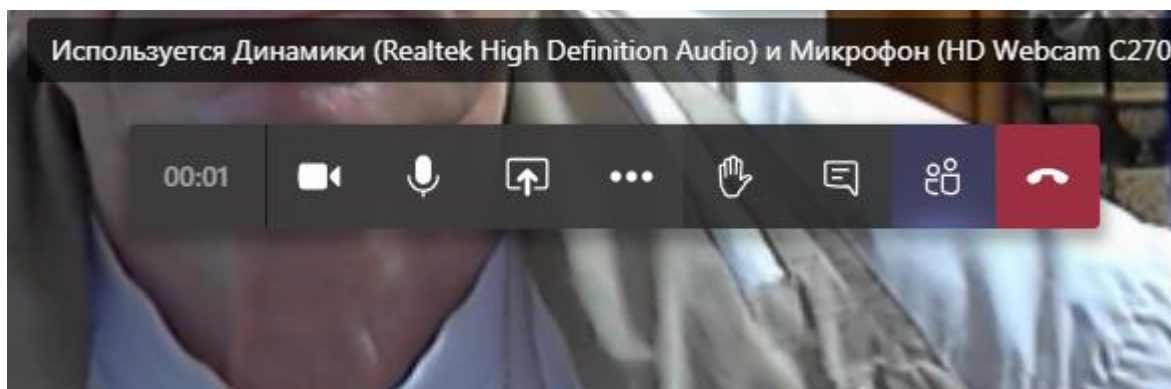
6. Тепер, коли ви маєте закладку у браузері з мейлером, треба викликати програму Team. Для цього ви натискаєте кнопку, що зображає 9 крапок. Відкриється меню, показане нижче. Тоді ви натискаєте кнопку CTRL та мишкою клацаєте по картинці програми.



7. Після увімкнення програми ви чекаєте на виклик, самі не робите ніяких спроб зв'язатися.

8. Виклик на лекцію надійде до вас через Outlook. Натискаєте кнопку «Приєднатися» і слухаєте лекцію. При цьому можете записувати щось, розраховувати.

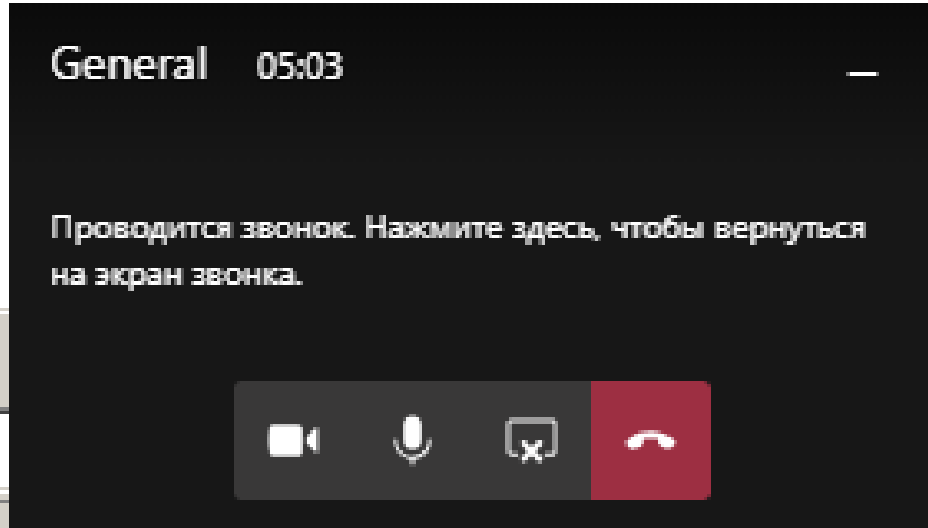
9. Коли вам необхідно поставити запитання, ви повинні натиснути кнопку із зображенням долоні. Це зображення з'явиться у вас внизу екрану.



10. Після того, як закінчите запитувати, чекаєте на відповідь викладача, перепитуєте, можете у цей момент показати всій робочий стіл з вашими розрахунками, формулами, якщо вони є в електронному вигляді. Для цього натискаєте кнопку зі стрілкою і обираєте пункт «Демонстрація робочого столу»

демонстрацією презентації на весь екран, показуєте, як працює інформ. система і кажете: Доповідь закінчена».

11. Після того, як запитань не буде, ви маєте припинити демонстрацію екрану, натиснувши на хрестик у прямокутнику чорної таблиці внизу



екрану.

12. Після закінчення лекції ви можете відключитися, натиснувши на червоний телефон.