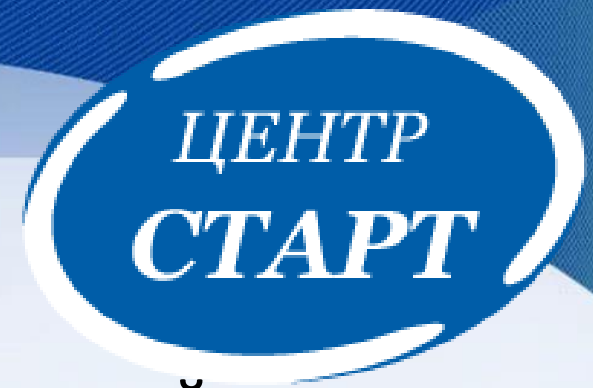


# **Сервис Zoom для организации и проведения дистанционных занятий**

Ведущий специалист МКУ КМЦ ИКТ «Старт»  
Белоцерковский Сергей Николаевич



**Zoom** – программа для видеоконференций и звонков

Калифорнийская компания Zoom

2011 год

Cisco Systems

**Эрик Юань**

2013 год сервис видеоконференций

За 5 месяцев > 1 000 000 участников

2015 год > 40 млн. человек.

## Возможности Zoom

- Совместное использование экрана
- Проведение интерактивных вебинаров
- Комнаты для совместной работы
- Расшаривание экрана
- Доска для рисования
- Работа с Google Диском, Dropbox
- Групповые чаты для обмена текстом, изображениями и аудио и т.д.
- Видеозапись встреч

Название: ZOOM Cloud Meetings

Сайт: <https://zoom.us/>

Стоимость: базовая версия бесплатная (40 минут, 100 участников)


Если вам нужно больше 40 мин либо более 100 участников, есть 2 варианта: Перейти в платный вариант программы, либо создать 2 ссылки на 2 конференции и параллельно обе отправить учащимся. И когда закончится 1 конференция, они могут пройти по второй ссылке и спокойно работать дальше.

## Загрузка



- С компьютера: скачайте программу с официального сайта сервиса <https://zoom.us/download>
- С телефона: зайдите в магазин мобильных приложений Apple App Store либо Android Market и наберите в строке поиска «Zoom», загрузите программу
- Мобильные приложения Apple App Store либо Android Market

## Авторизация

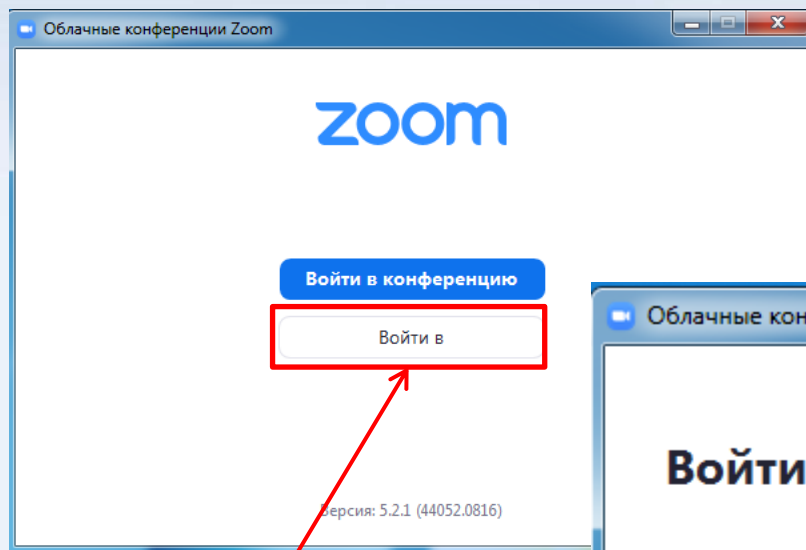
- Нажмите на этот значок 
- Появится окно в котором будет предложено «Войти в систему», «Регистрация», «Войти в конференцию»
- Вы выбираете «Регистрация» и вводите свое имя и адрес электронной почты
- На электронную почту придет письмо
- Вы подтвердите регистрацию, откроется окно активации учетной записи, где вы сможете установить свой пароль

**Как создать конференцию и пригласить детей на урок В ZOOM. Какие настройки выставить, как передать ссылку-приглашение.**

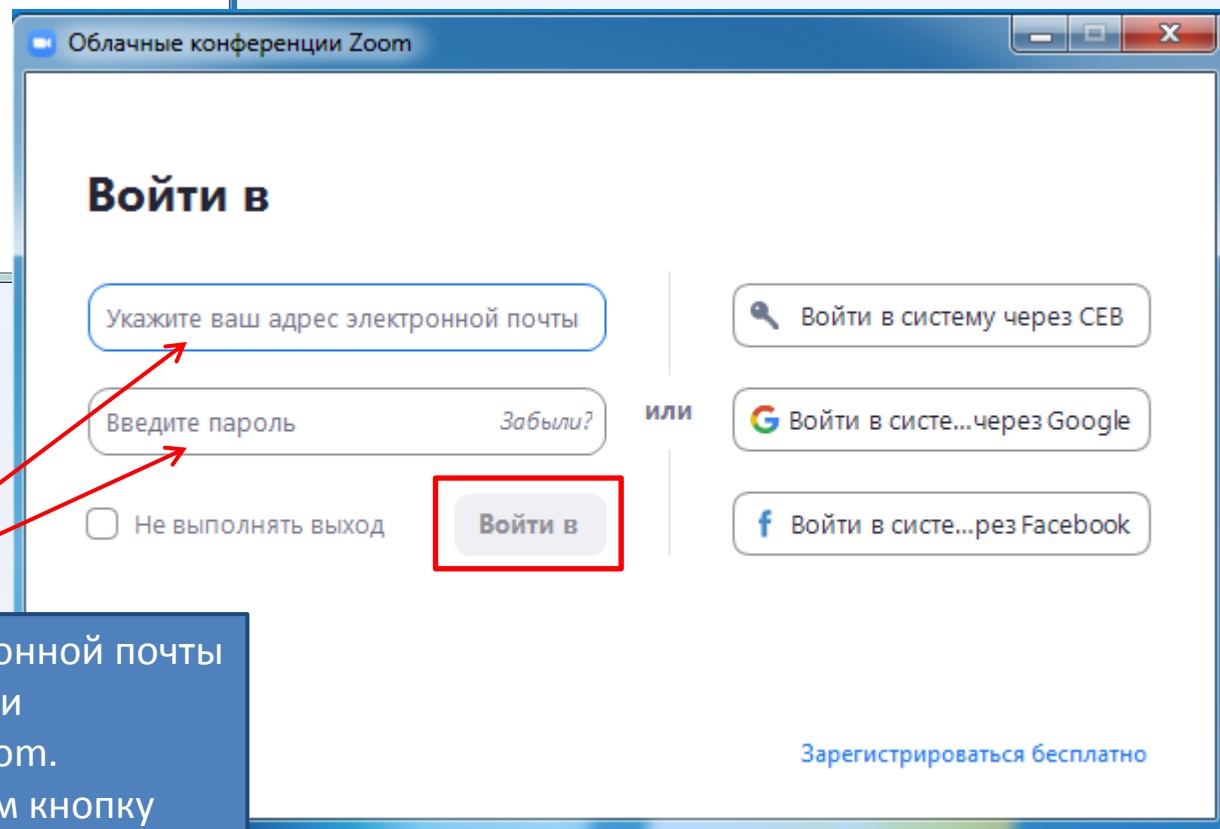
Для того чтобы учителю создать конференцию, т.е. место для онлайн урока и пригласить детей на этот онлайн урок, **нужно запустить приложение Zoom на своем компьютере, и зайти под своим логином и паролем обязательно! Ребенку это делать не обязательно.**

Находим приложение Zoom на своем компьютере и открываем его. Наверняка вы его найдете нажав кнопку «Пуск» на компьютере, либо, если вы сохранили ярлык на Рабочий стол, то на Рабочем столе.

# ЦЕНТР СТАРТ



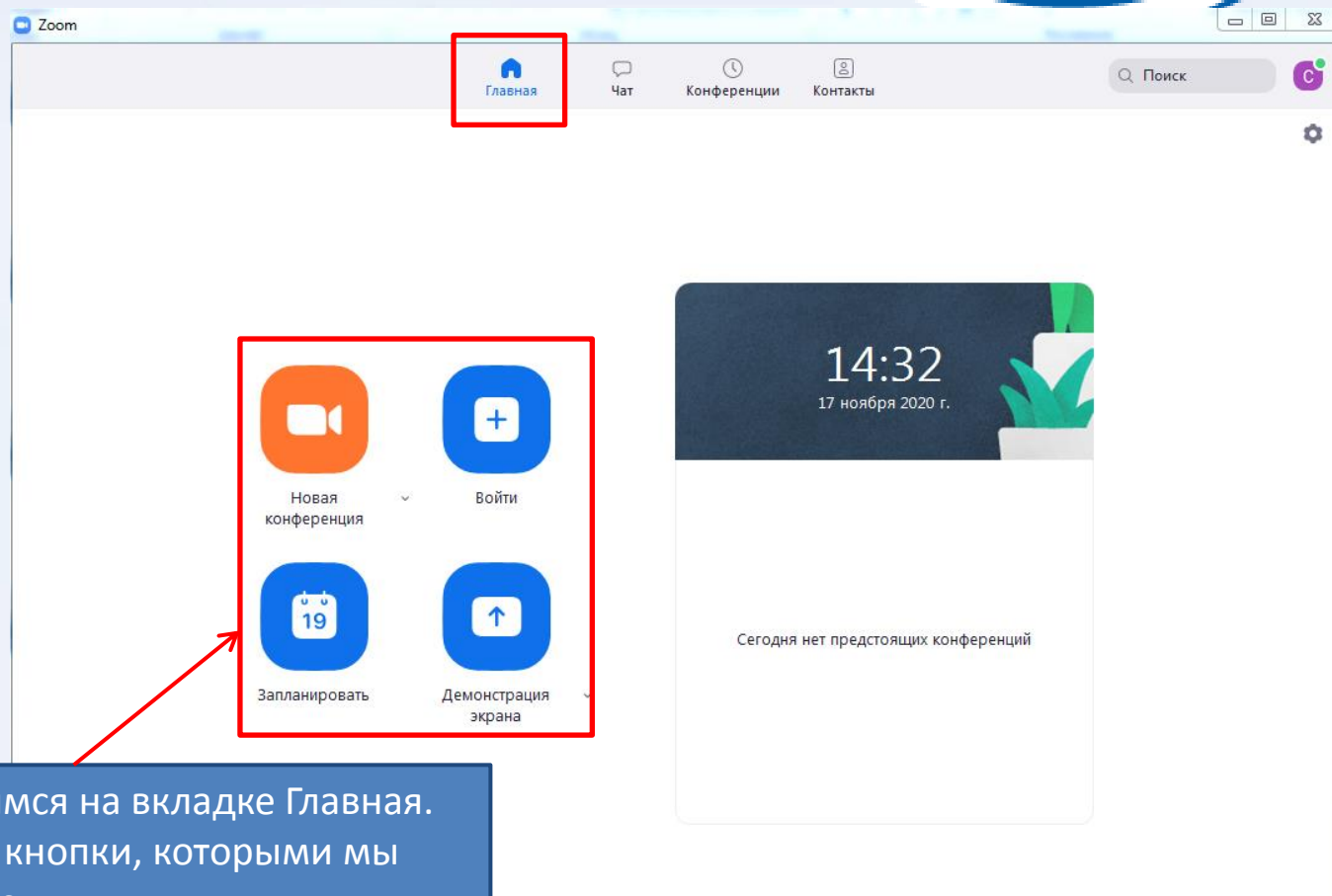
Открывается вот такое окно.  
Здесь всего две кнопки, нас  
интересует кнопка «Войти»



Указываем адрес вашей электронной почты  
и вводим пароль, указанный при  
регистрации учетной записи Zoom.  
Вводим все данные и нажимаем кнопку  
Войти.

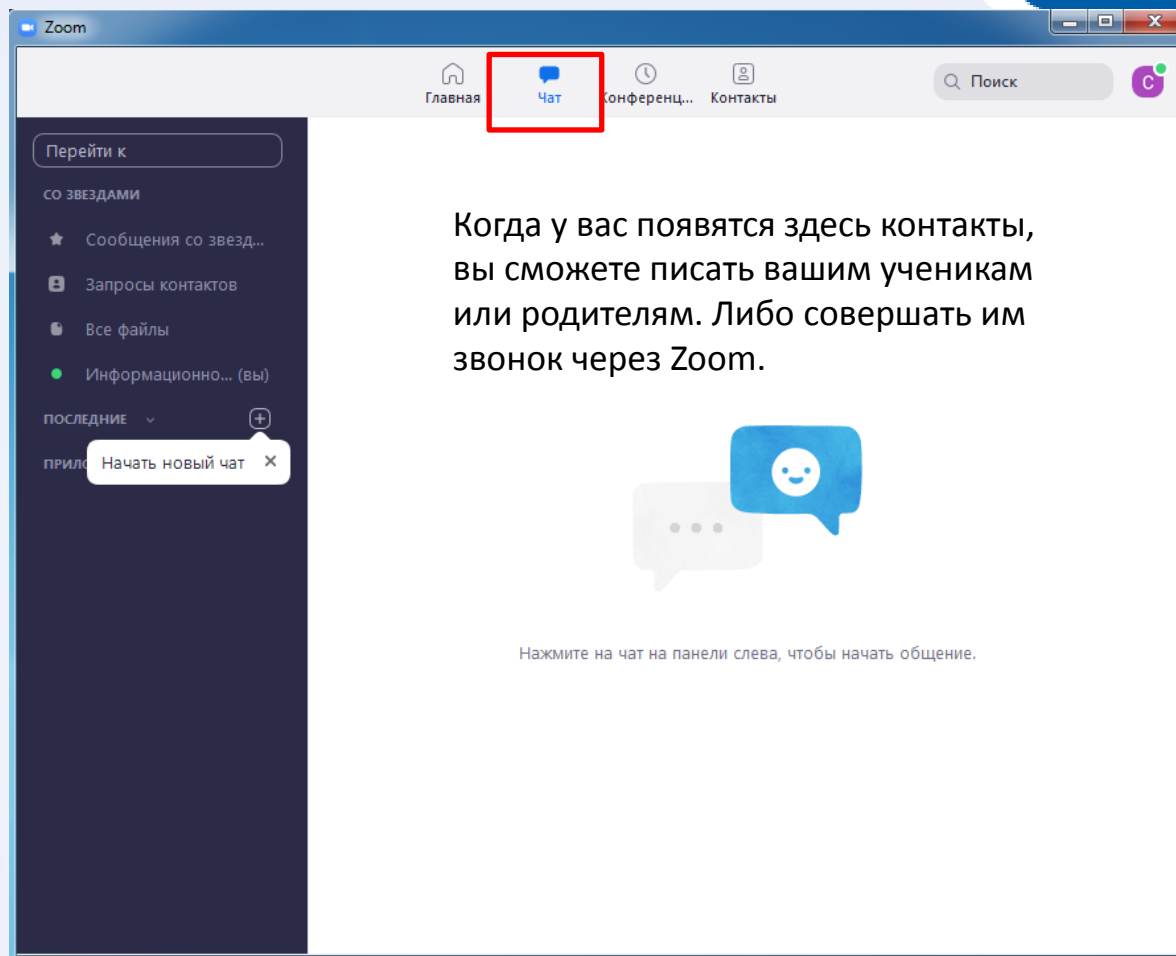


## Главная



Сейчас мы находимся на вкладке Главная. Здесь 4 основные кнопки, которыми мы будем пользоваться.

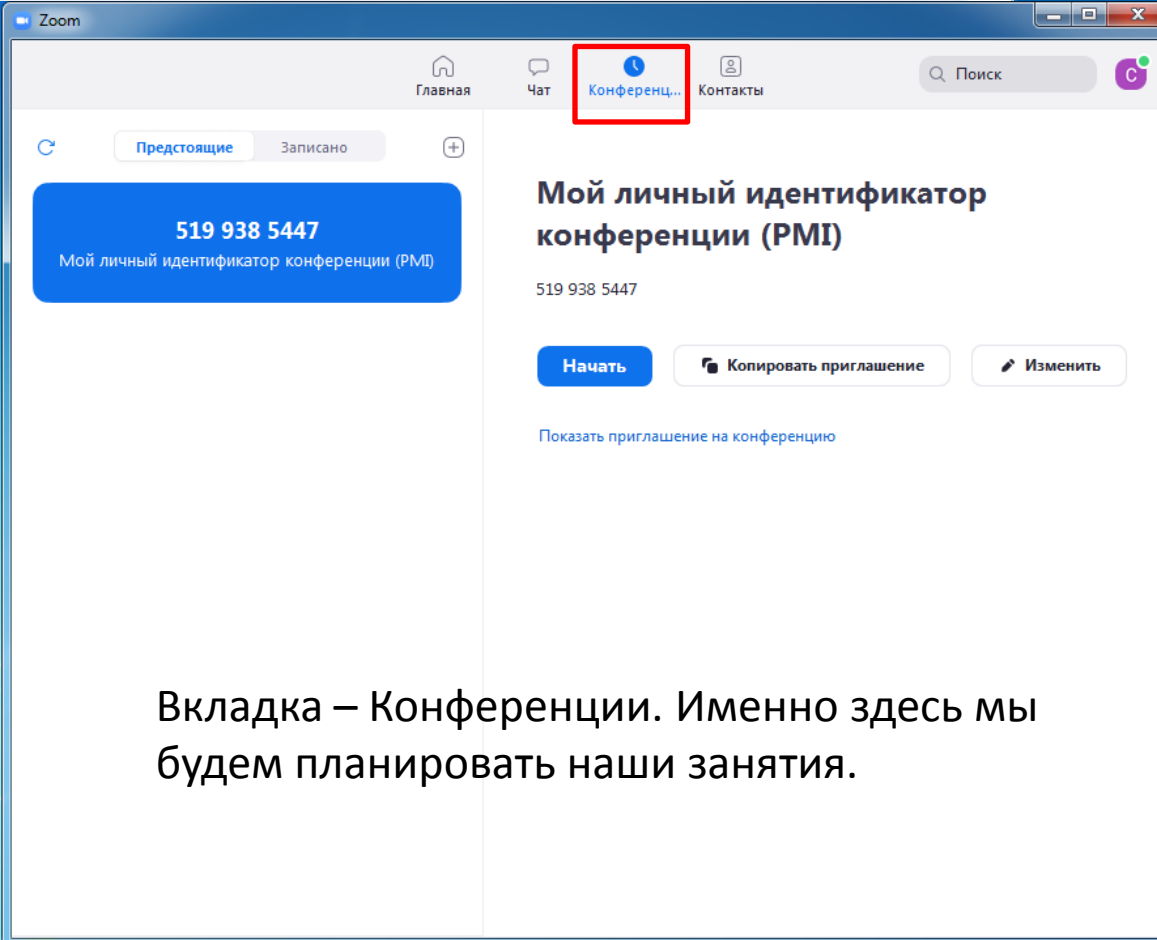
## Чат



Когда у вас появятся здесь контакты, вы сможете писать вашим ученикам или родителям. Либо совершать им звонок через Zoom.

Нажмите на чат на панели слева, чтобы начать общение.

# Конференции



Zoom

Главная Чат **Конференц...** Контакты Поиск

Предстоящие Записано

**519 938 5447**  
Мой личный идентификатор конференции (PMI)

**Мой личный идентификатор конференции (PMI)**

519 938 5447

**Начать** Копировать приглашение Изменить

[Показать приглашение на конференцию](#)

Вкладка – Конференции. Именно здесь мы будем планировать наши занятия.

## Контакты

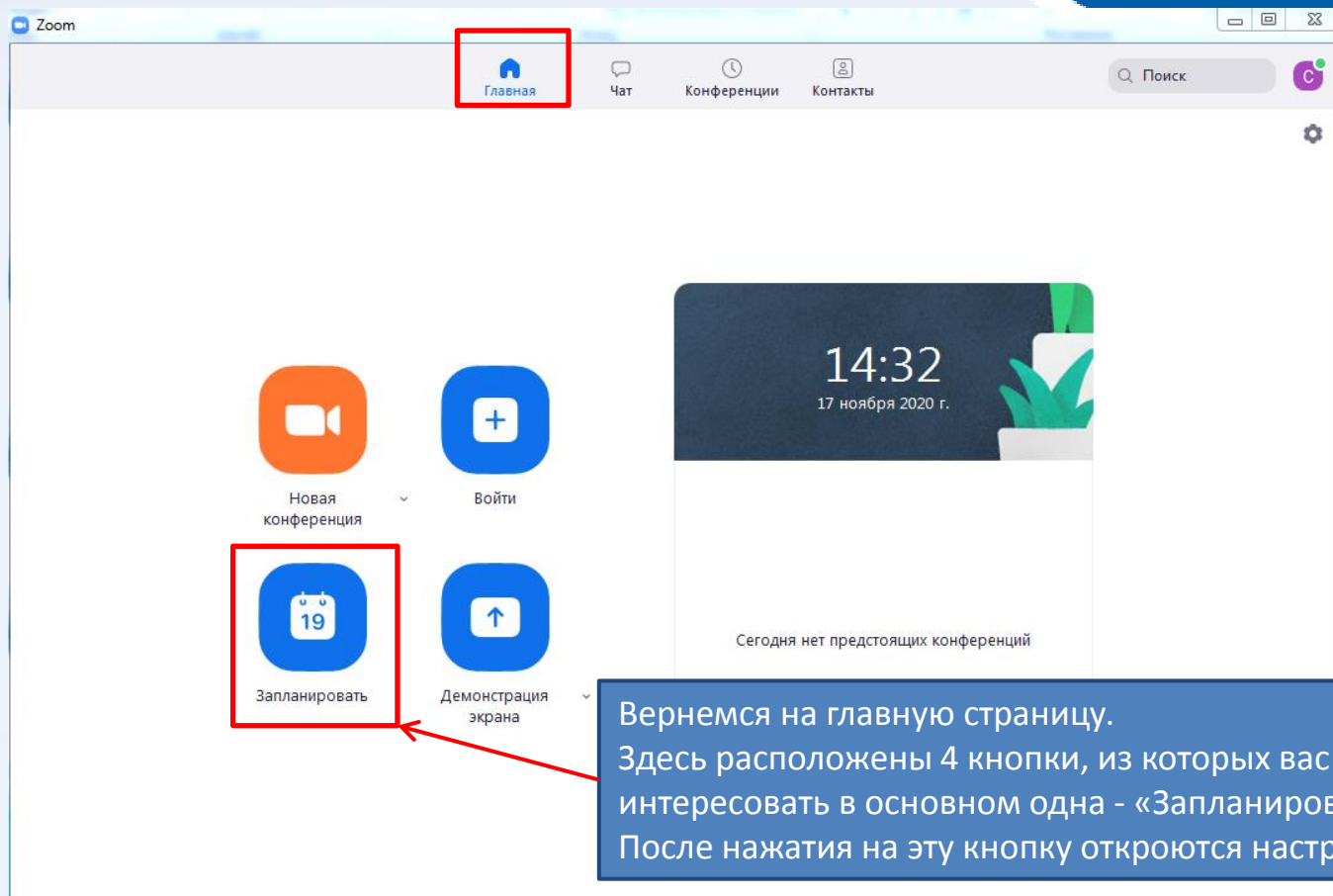
The screenshot shows the Zoom application interface. At the top, there are navigation icons for 'Главная', 'Чат', 'Конференц...', and 'Контакты'. The 'Контакты' icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are tabs for 'Контакты' and 'Каналы', with a '+' icon to the right of 'Каналы' also highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing options: 'Добавить контакт' (highlighted with a red box), 'Создать канал', 'Подключиться к каналу' (with a '0' next to it), and 'Добавить приложение' (with a '0' next to it). Below the menu, there is a list of contact categories: 'Мои контакты', 'Со звездами', 'Внешние контакты' (highlighted with a blue bar), 'Apps', and 'Контакты в облаке'. To the right, a dialog box titled 'Добавить контакт' is open. It has a text input field labeled 'Адрес электронной почты' with the placeholder text 'Укажите адрес эл. почты' (highlighted with a red box). Below the input field, there is a warning message: 'Если этот пользователь примет ваш запрос, этому контакту будет видна информация о вашем профиле (включая статус)'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Добавить контакт' (highlighted with a red box) and 'Отмена'. A blue arrow points from the 'Добавить контакт' option in the dropdown menu to the 'Добавить контакт' button in the dialog box.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Добавить контакт'. It features a paper airplane icon and the text: 'Приглашение отправлено: spirix@inbox.ru'. At the bottom, there is a blue button labeled 'ОК'.

Все, кого вы добавите, будут отображаться во вкладке Внешние контакты.

Чтобы добавить новый контакт нужно нажать + Указываете адрес электронной почты и нажимаете кнопку Добавить контакт. Этому пользователю будет отправлен запрос. Если он одобрит, то у вас этот контакт появится во внешних контактах.

# ЦЕНТР СТАРТ



Запланировать конференцию

**Тема**  
Математика, 10:00

Начало: Ср Ноябрь 18, 2020 10:00

Продолжите... 0 час 30 минуты

Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Москва

**Идентификатор конференции**  
 Создать автоматически  Идентификатор персональной конференции 519 938 5447

**Безопасность**  
 Код доступа 01wpe31  Зал ожидания

**Видеоизображение**  
Организатор:  Вкл.  Выкл. Участники:  Вкл.  Выкл.

Когда вы запланируете эту конференцию, измененные здесь настройки будут применены ко всем запланированным конференциям с идентификатором персональной конференции. [Отменить изменение настроек](#)

**Календарь**  
 Outlook  Google Календарь  Другие календари

**Расширенные параметры**

На что здесь надо обратить внимание.

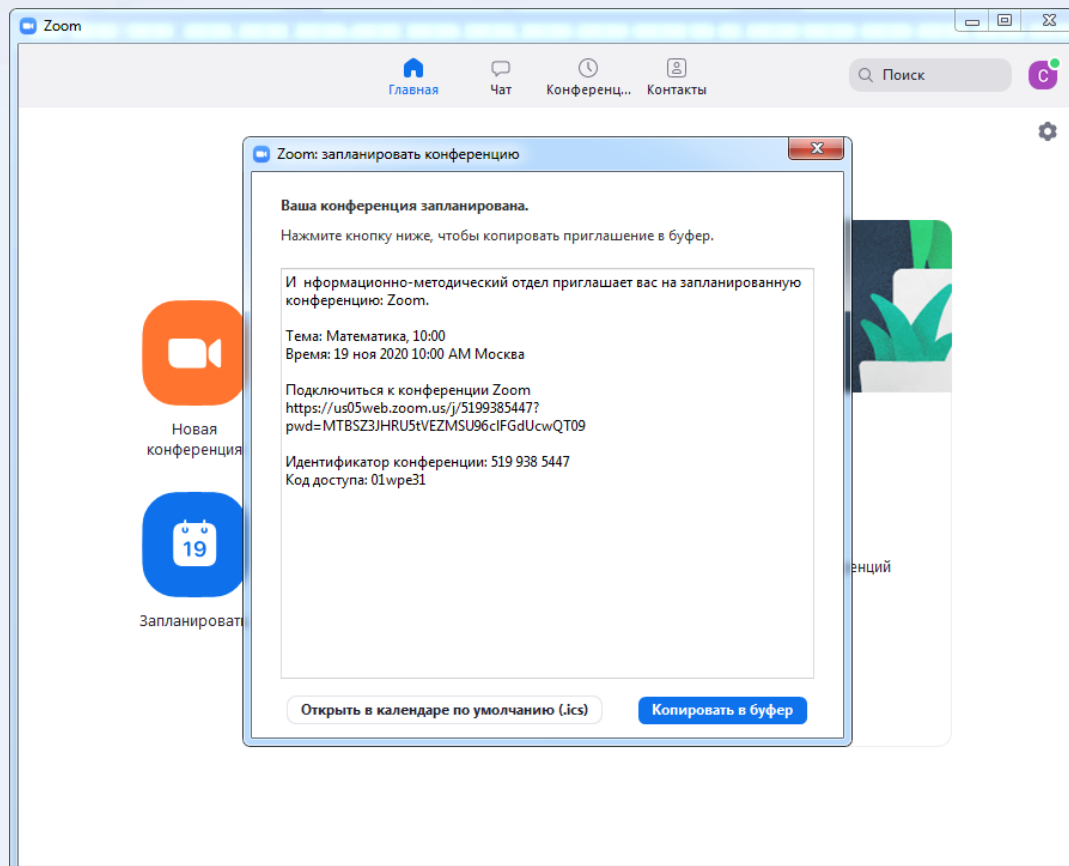
**В Теме** надо указать тему и время, например **Математика10:00** и **Начало** и **Продолжительность** конференции.

Выбираем кнопку **Идентификатор персональной конференции**.

Видеоизображение устанавливаем **Выкл.** И для Организатора и для Участников.

В качестве календаря ставим **Другие календари**. И нажимаем **Сохранить**.

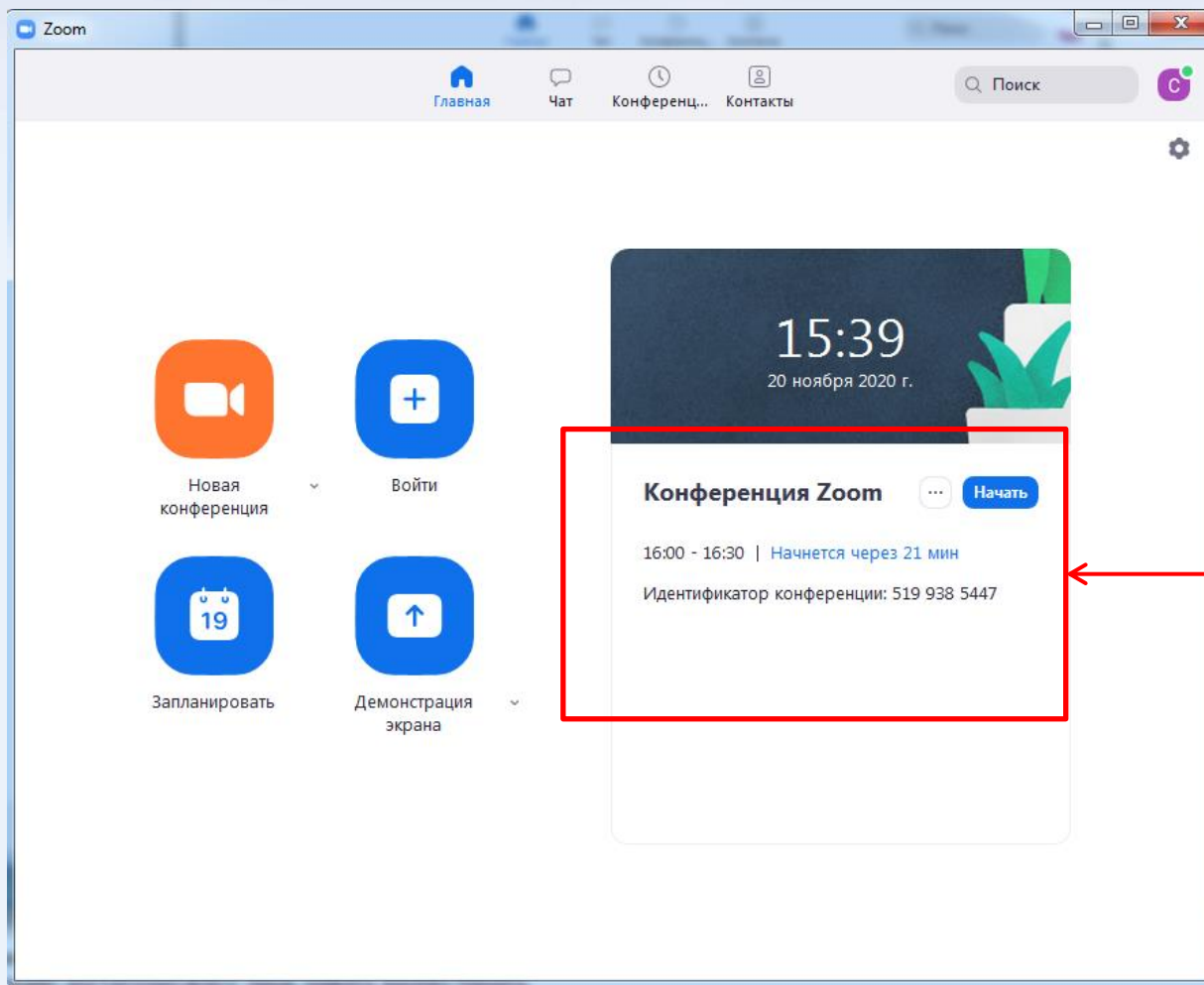
# ЦЕНТР СТАРТ



**Окно с информацией о конференции.** Просто так ее скопировать не получится. Для этого можно воспользоваться кнопкой **Копировать в буфер**. И именно эту информацию нужно передать детям, чтобы они вошли на урок. Как вы это сделаете вы можете решить сами. Может это группа в контакте, в ватсап и т.д. Главное - чтобы эта группа была **ЗАКРЫТАЯ!**

**Подключиться к конференции дети смогут только после того, как вы, как организатор, в неё зашли!**

# ЦЕНТР СТАРТ



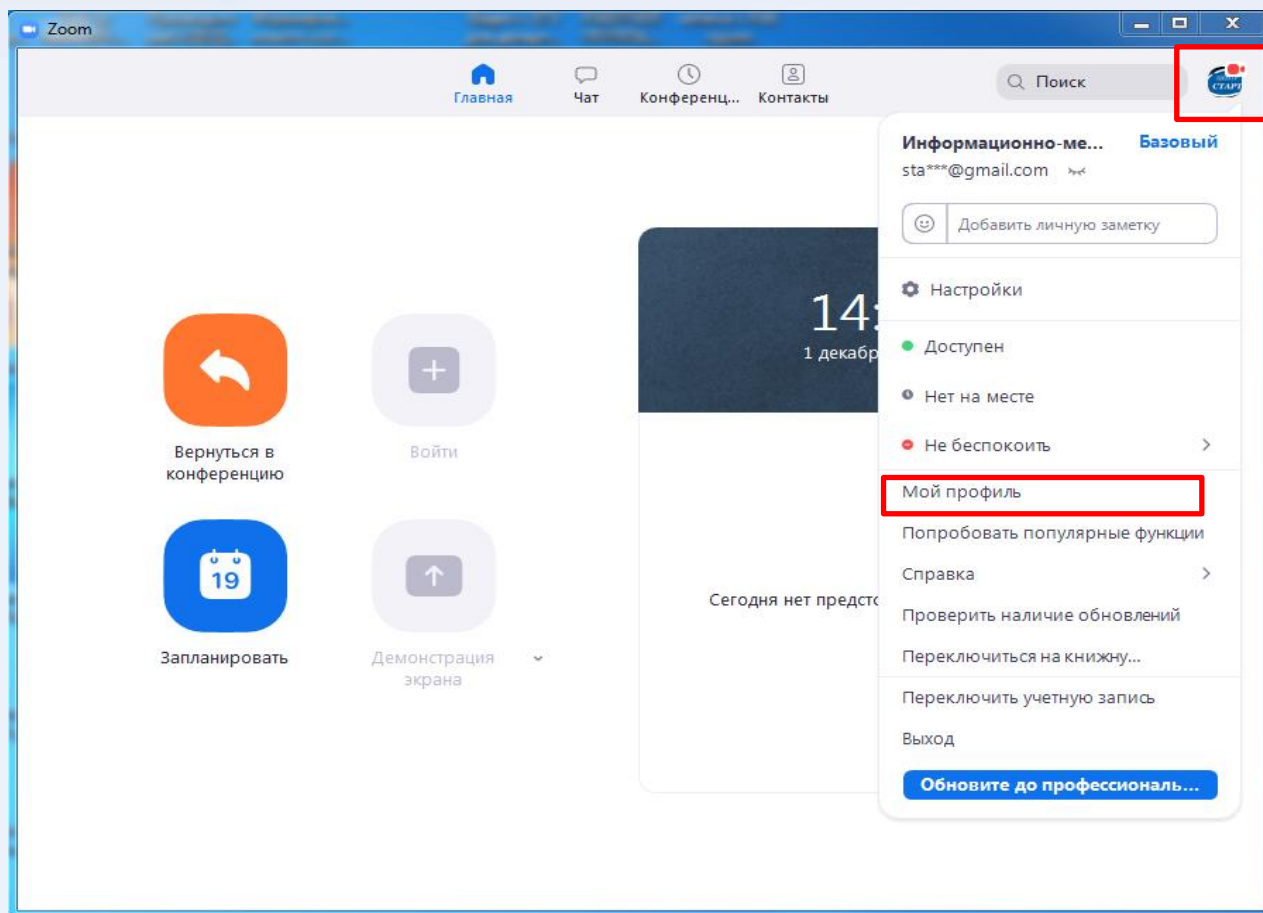
На главном экране отображаются конференции, запланированные на сегодня. Для того чтобы начать конференцию - кнопка Начать.



*ЦЕНТР  
СТАРТ*

# **Как вести урок В ZOOM**

Для начала настроим **Зал ожидания в Zoom.**



Зал ожидания в Zoom - это инструмент, позволяющий создателю веб-конференции управлять процессом допуска в прямой эфир.

Как не пускать посторонних людей на ваше мероприятие и блокировать их.

Заходим в настройки, нажав на кнопку в правом верхнем углу программы. Далее выбираем раздел **Мой профиль**, а затем переходим в пункт **Настройки**.

# ЦЕНТР СТАРТ

zoom

РЕШЕНИЯ ▾ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ

ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОР

ЛИЧНЫЙ

Профиль

Конференции

Веб-семинары

Записи

Настройки



Изменить Удалить

Сергей Николаевич

Информационно-методический отдел

Идентификатор персональной конференции \*\*\* \*\* \*447 Показать

Активируем Зал ожидания в настройках. Это позволит оценить, кто заходит в конференцию. Заранее попросите участников заходить под полным именем и фамилией.

zoom

РЕШЕНИЯ ▾ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ

ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ

Конференции

Веб-семинары

Записи

Настройки

Безопасность

Запланировать конференцию

На конференции (базовые)

На конференции (расширенные)

Уведомление по электронной почте

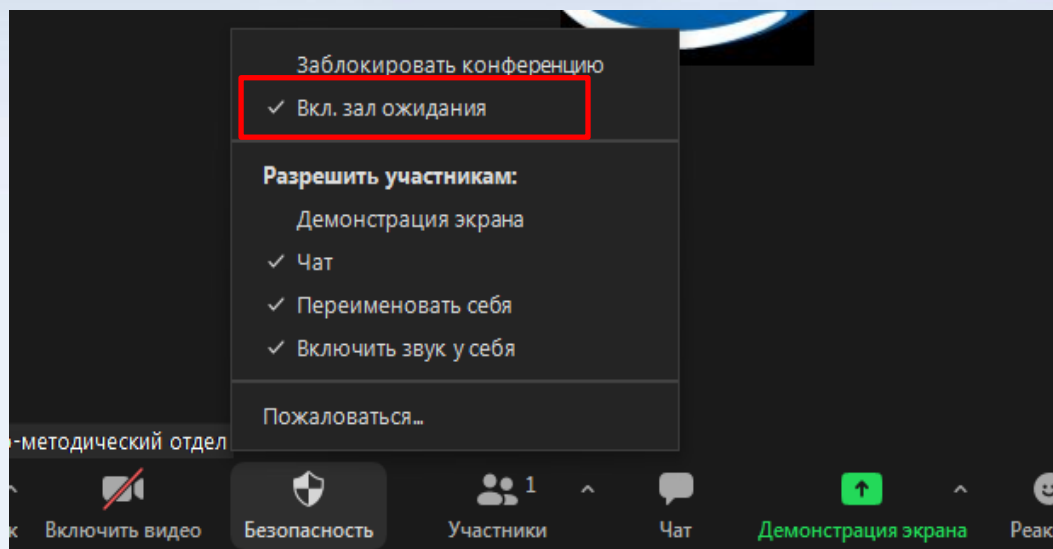
Безопасность

Зал ожидания

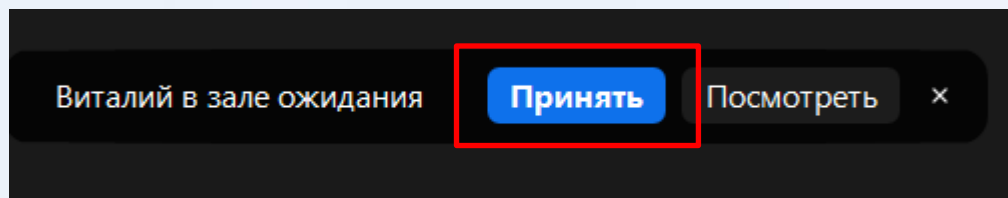
Когда участники подключаются к конференции, разместите их в зале ожидания и потребуйте у организатора допускать их в индивидуальном порядке. Автоматическое включение зала ожидания отключает настройку, позволяющую участникам войти в конференцию раньше организатора.



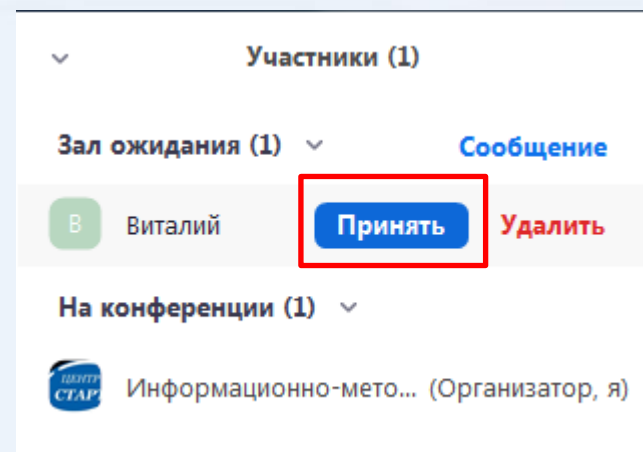
# ЦЕНТР СТАРТ



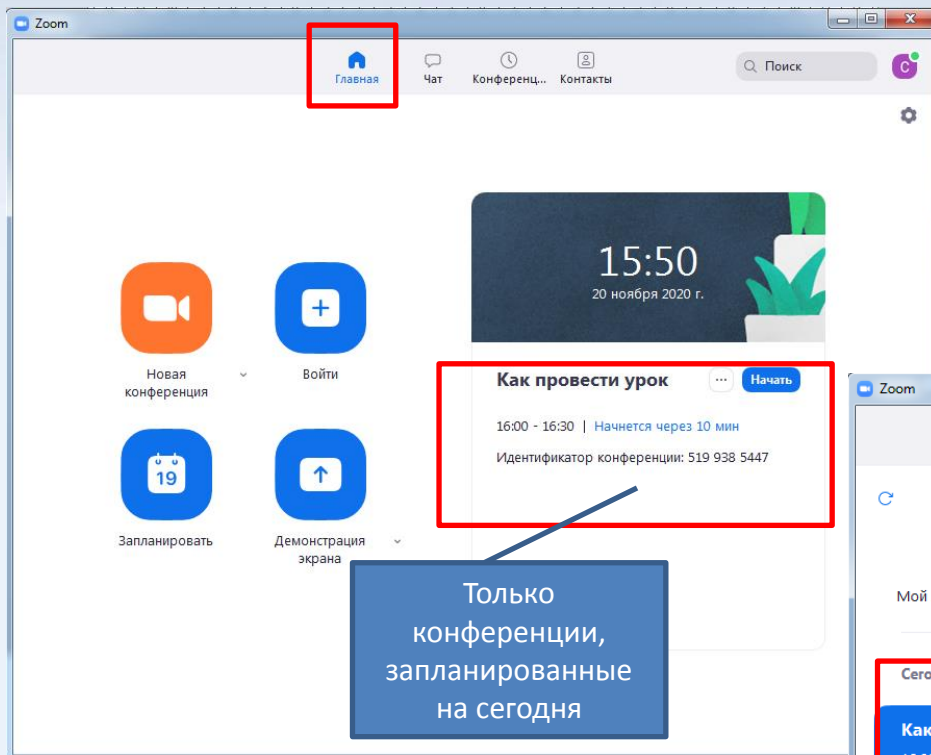
Если забыли активировать эту настройку, не беда. На платформе есть возможность включить "зал ожидания". Заходите во вкладку *безопасность* - ставите галочку - *вкл. зал ожидания*.



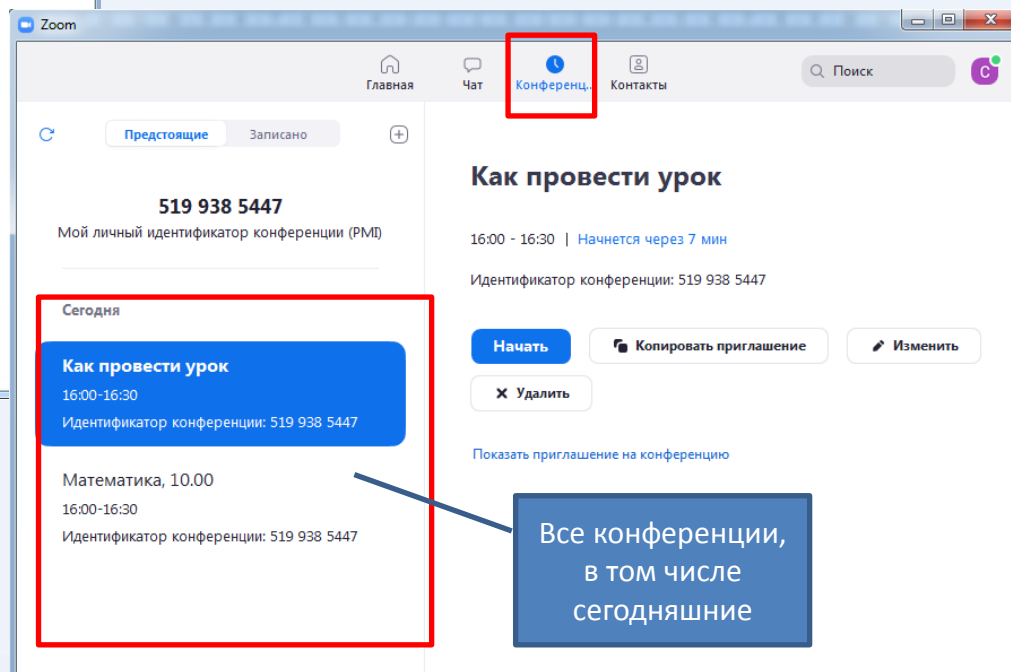
Если человек хочет зайти в конференцию, он попадет в список ожидания и вам нужно его *принять или удалить*.



# ЦЕНТР СТАРТ



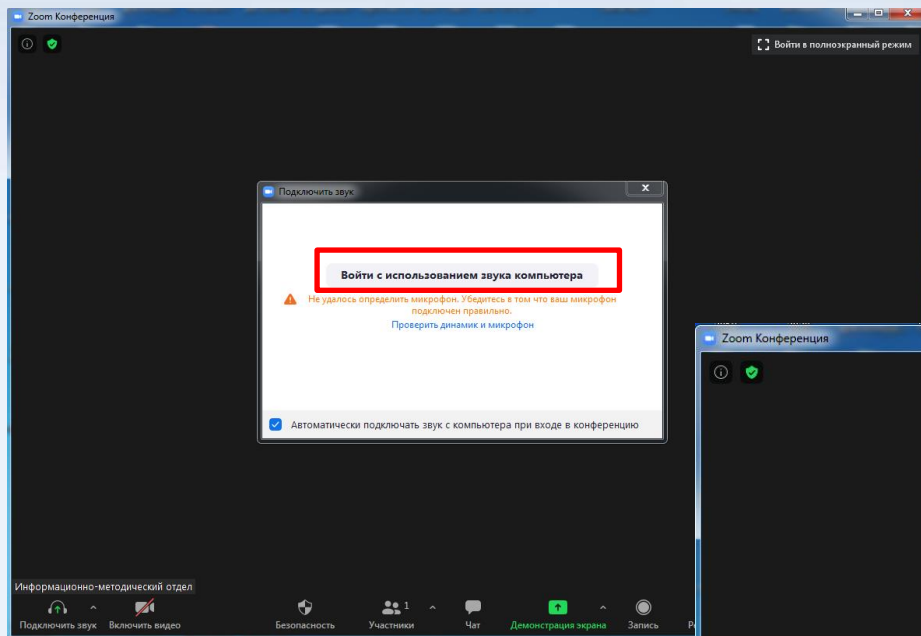
Нужно начать именно тот урок, который сейчас начинается и ссылку на который вы отправили детям.



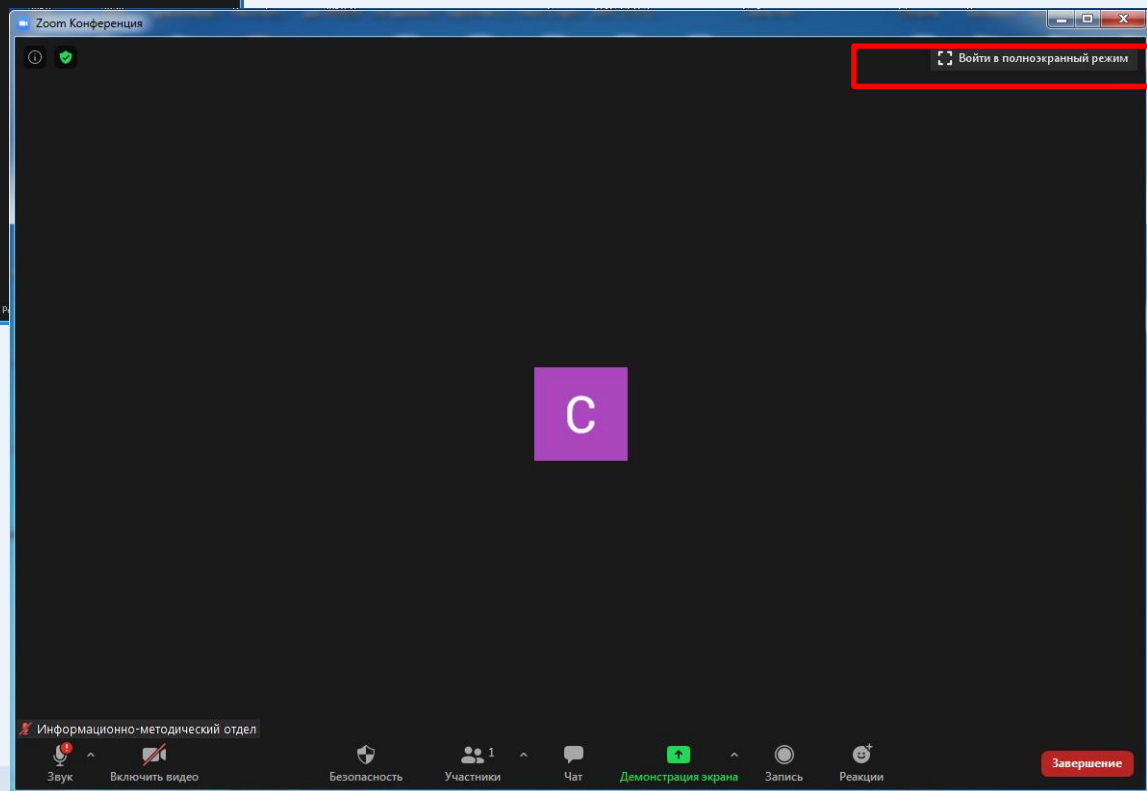
Помните, пока вы не зашли в конференцию, никто в неё также не может зайти, поэтому заходим заранее, нажимаем кнопку Начать и начинаем нашу конференцию.

Все конференции,  
в том числе  
сегодняшние

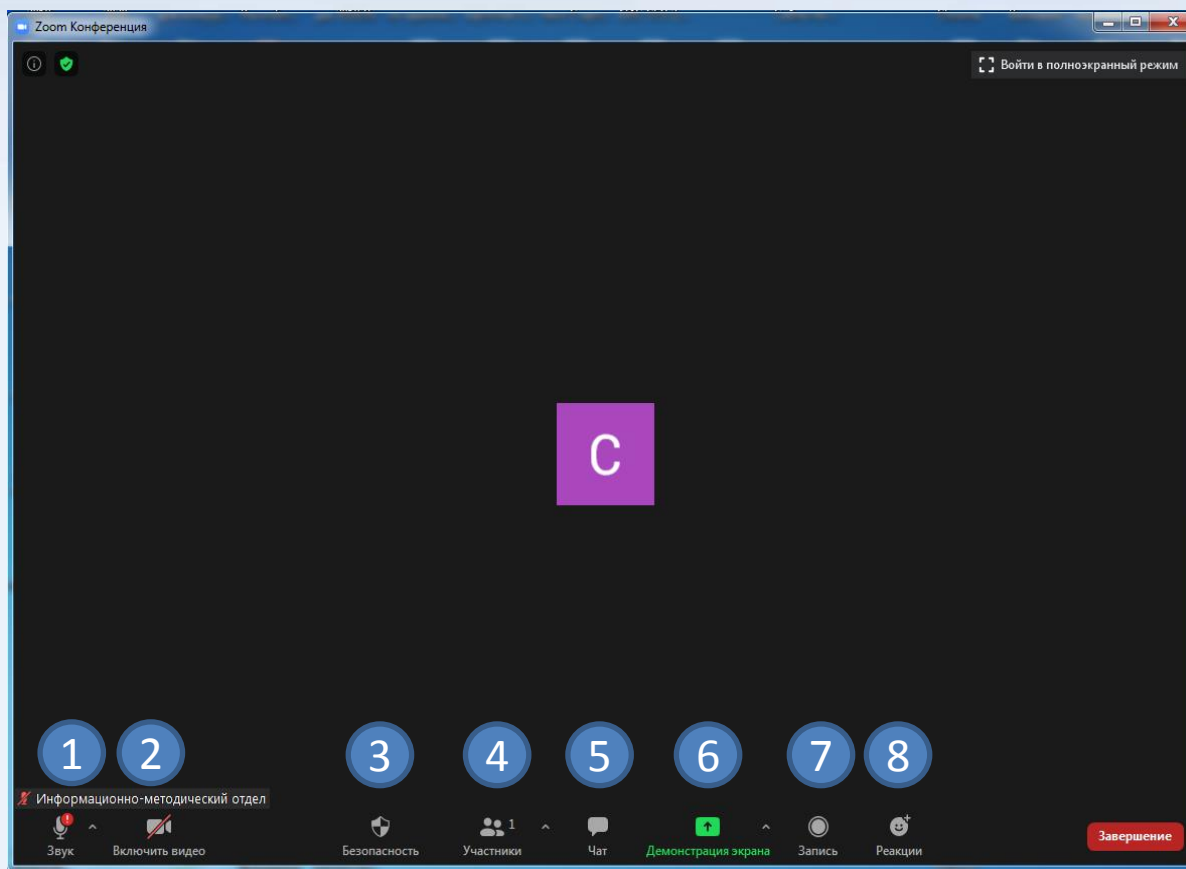
# ЦЕНТР СТАРТ



Начинается соединение.  
Далее нажимаем кнопку **Войти с использованием звука компьютера**.  
И затем можно нажать кнопку **Войти в полноэкранный режим**, или дважды щелкните мышкой в окне чтобы развернуть окно на весь экран.



# ЦЕНТР СТАРТ



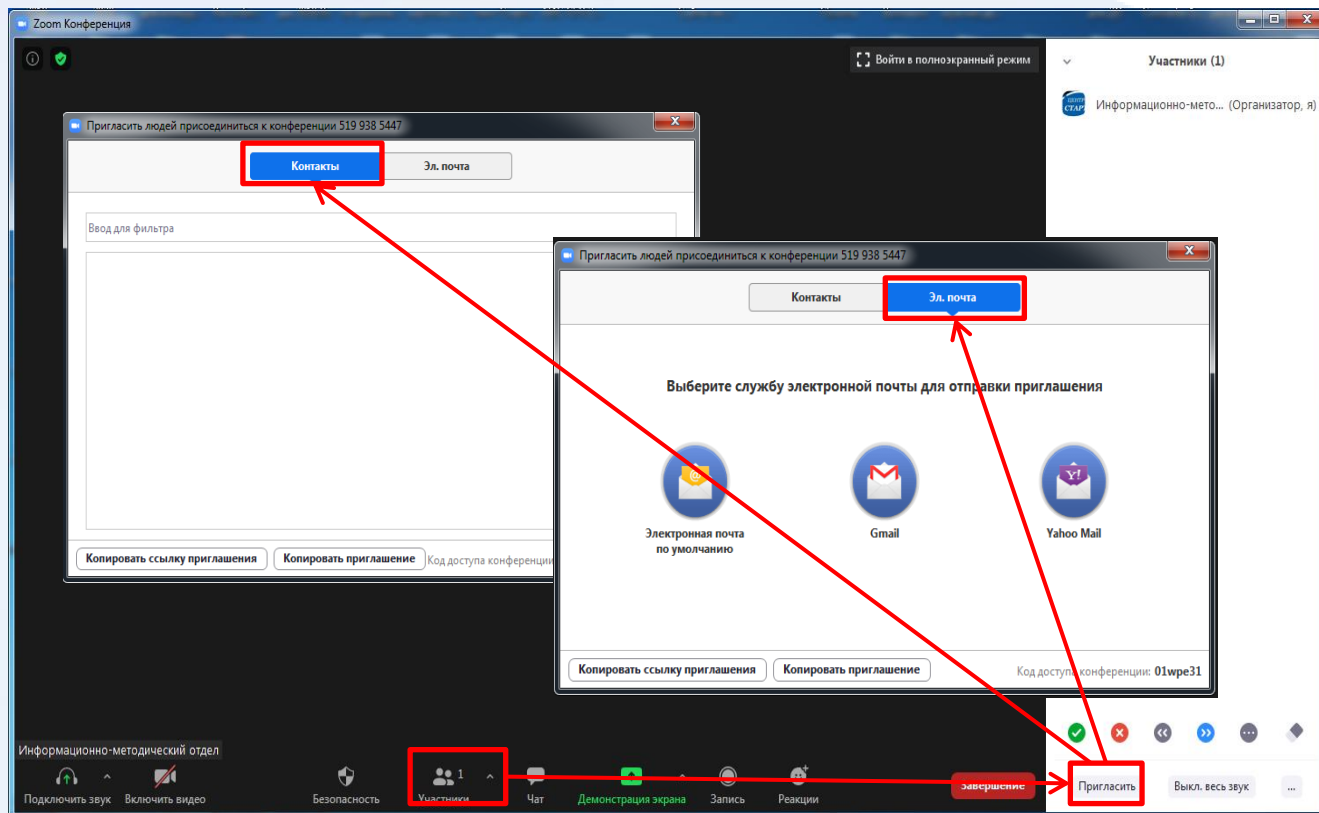
Под **цифрой 1** расположена кнопка **настройки микрофона**. Нажав на эту кнопку 1 раз, вы отключаете свой микрофон. Нажав повторно на данную кнопку ваш микрофон будет включен.

Под **цифрой 2** располагается значок камеры. С помощью данной кнопки вы **отключаете или включаете свою камеру**.

**Цифра 3** – кнопка **Безопасность**. При нажатии на неё откроются настройки безопасности конференции, которые вы сможете оперативно применить.

**Цифра 4** – **Участники**. Нажав на эту кнопку вы можете во время конференции пригласить участников (ваших учеников), ...

# ЦЕНТР СТАРТ

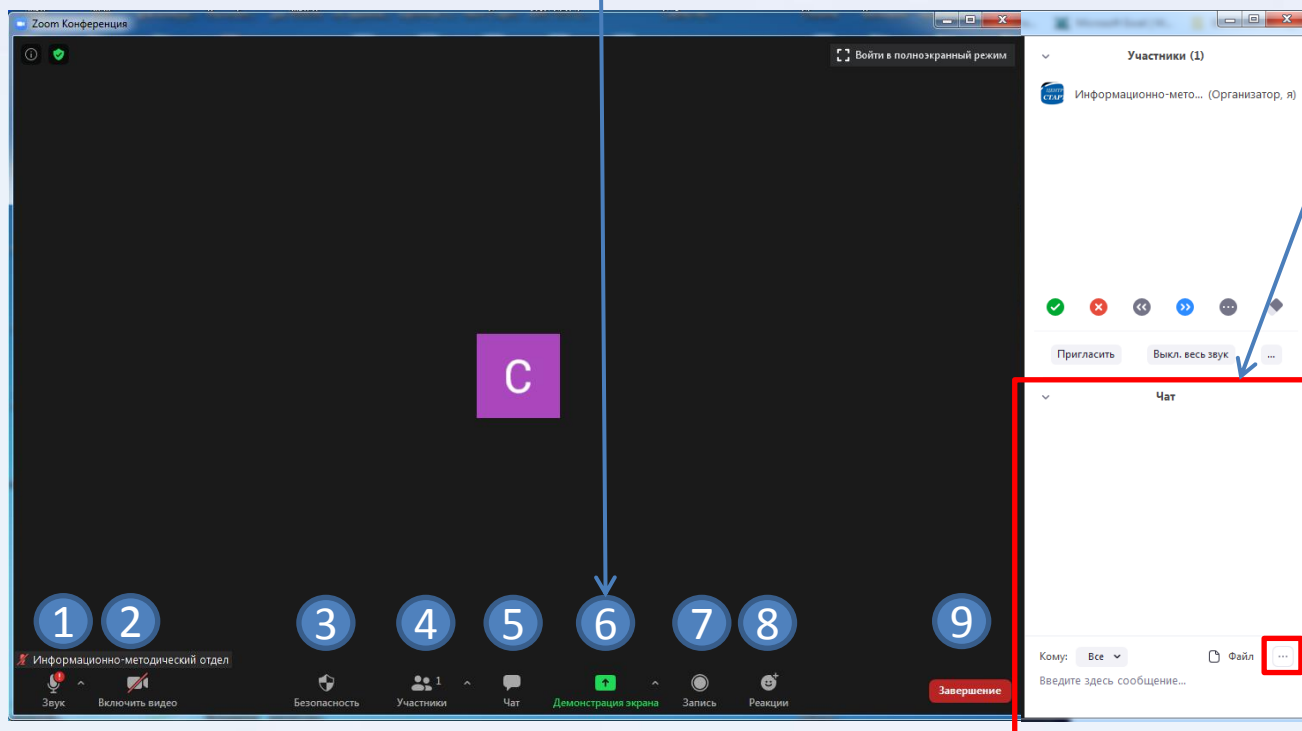


... т.е. выбрать из списка ваших контактов в Zoom, либо выбрать контакты из вашей эл.почты.



# ЦЕНТР СТАРТ

**Цифра 6 – Демонстрация экрана вашего компьютера.** Это, собственно говоря, ваша доска. И то что вы будете показывать, что то писать – все это будет отображаться в режиме реального времени.



**Цифра 5 – Чат.** При нажатии на эту кнопку у вас появляется боковая панель, в которой вы можете читать и отправлять сообщения, отправлять файлы участникам конференции. Здесь также имеется кнопка Дополнительно (с 3 точками), при нажатии на которую настраиваем чат. Здесь мы можем Сохранить Чат, если он вам нужен а также указать кто может отправлять сообщения в чат. Ставим Все, если нужна обратная связь от ваших учеников.

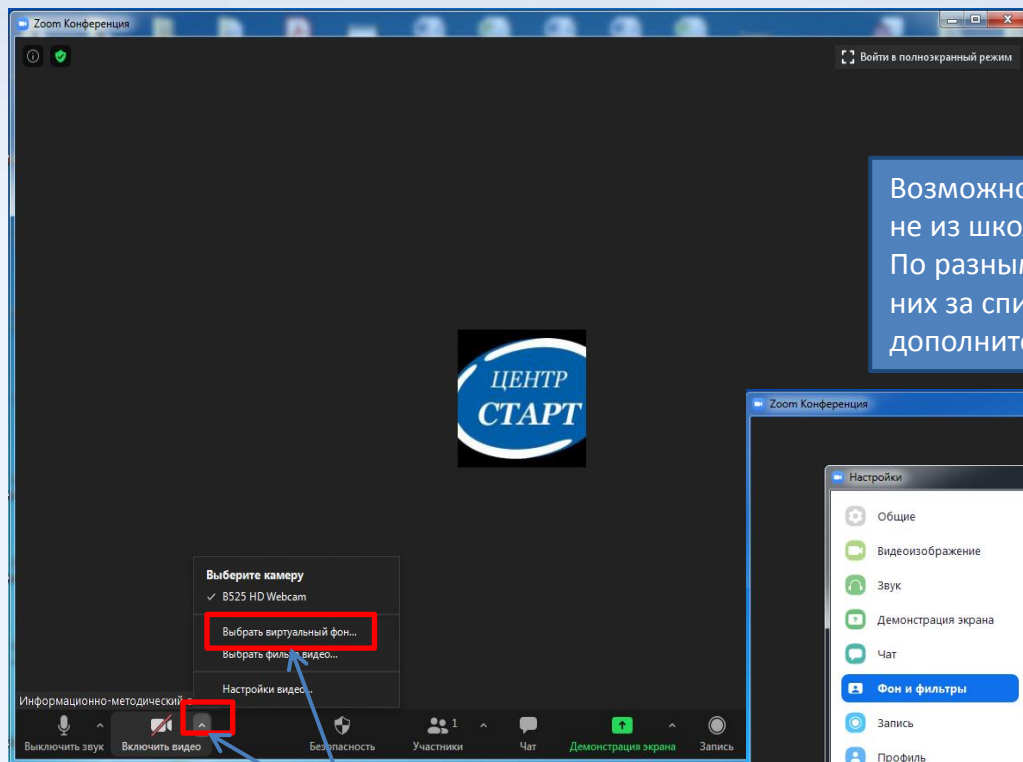
**Цифра 7 – Запись урока.** Записываться будет только окно с изображением участников и того участка вашего экрана или приложений, которые вы им демонстрируете и с которыми работаете.

**Цифра 8 – Кнопка Реакции.** Эту кнопку можно использовать, если вы хотите показать свою реакцию на происходящие события на уроке.

Под цифрой 9 - кнопка Завершение конференции.

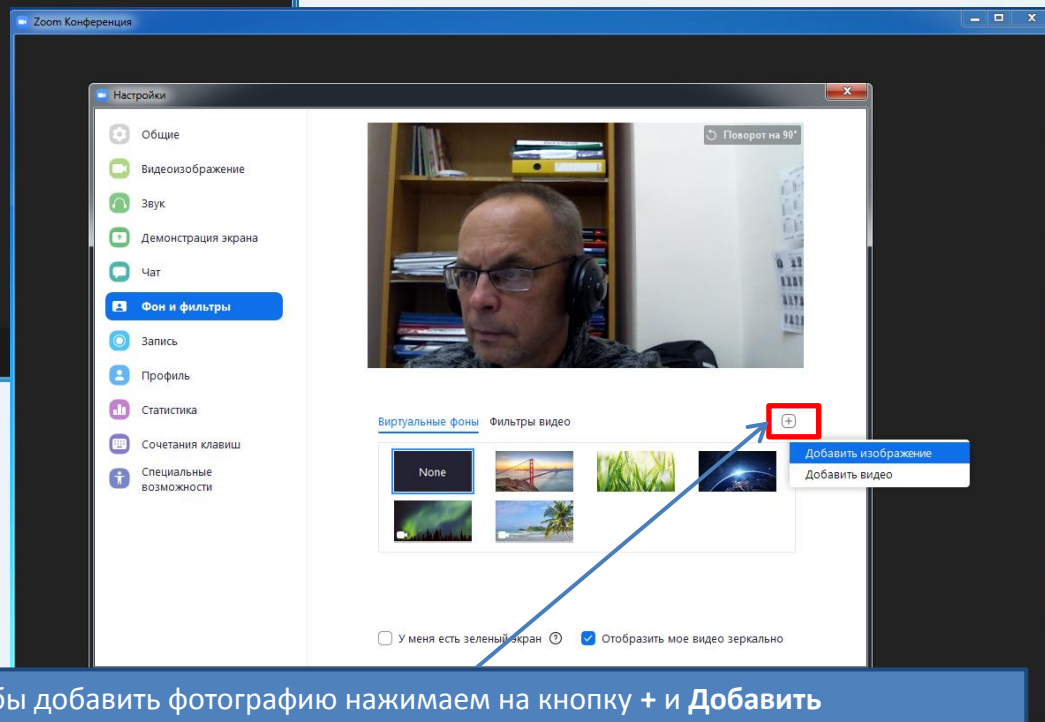


## Что касается вашего отображения в конференции...



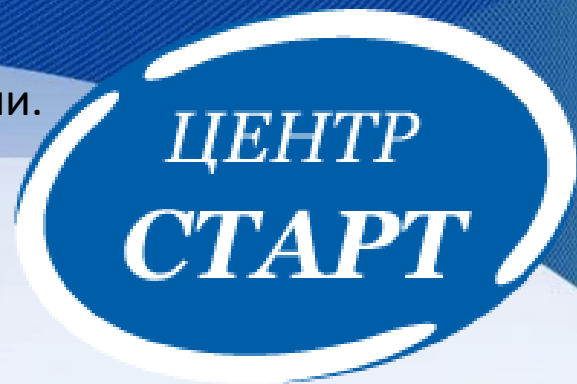
Возможно, и даже вероятно что часть уроков вам придется вести не из школы, а из дома.  
По разным причинам не всем хочется показывать что находится у них за спиной дома. И в этом плане Zoom дает нам дополнительные возможности по созданию виртуального фона.

Справа от кнопки видео есть кнопочка со стрелкой, нажмем на нее и выберем **Выбрать виртуальный фон**.  
Здесь есть несколько уже приложенных виртуальных фонов, но вы можете загрузить и свои.

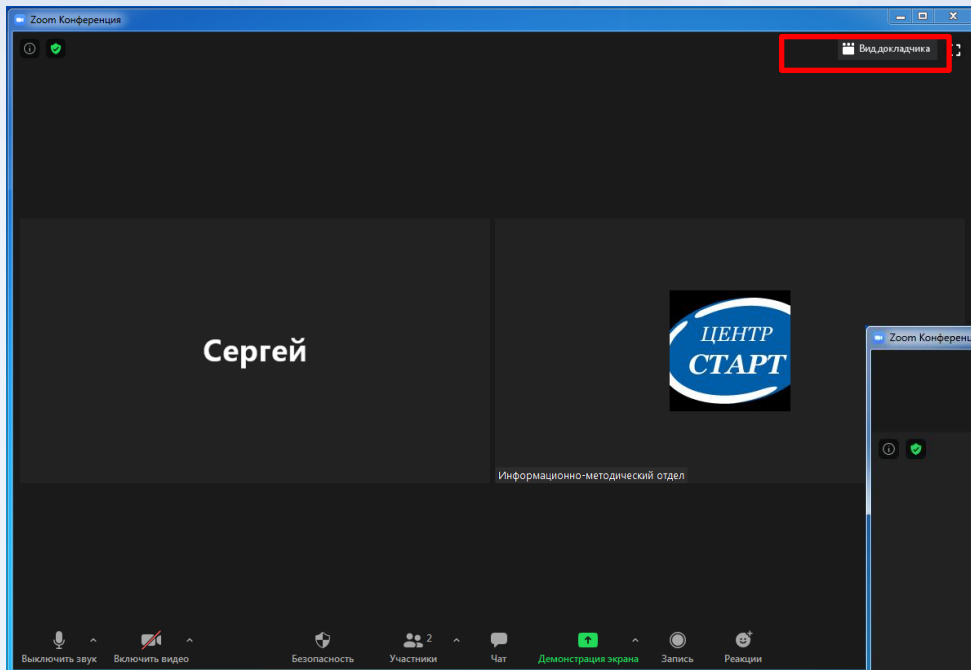


Чтобы добавить фотографию нажимаем на кнопку + и **Добавить изображение**. Далее выбираем любое изображение на вашем компьютере.

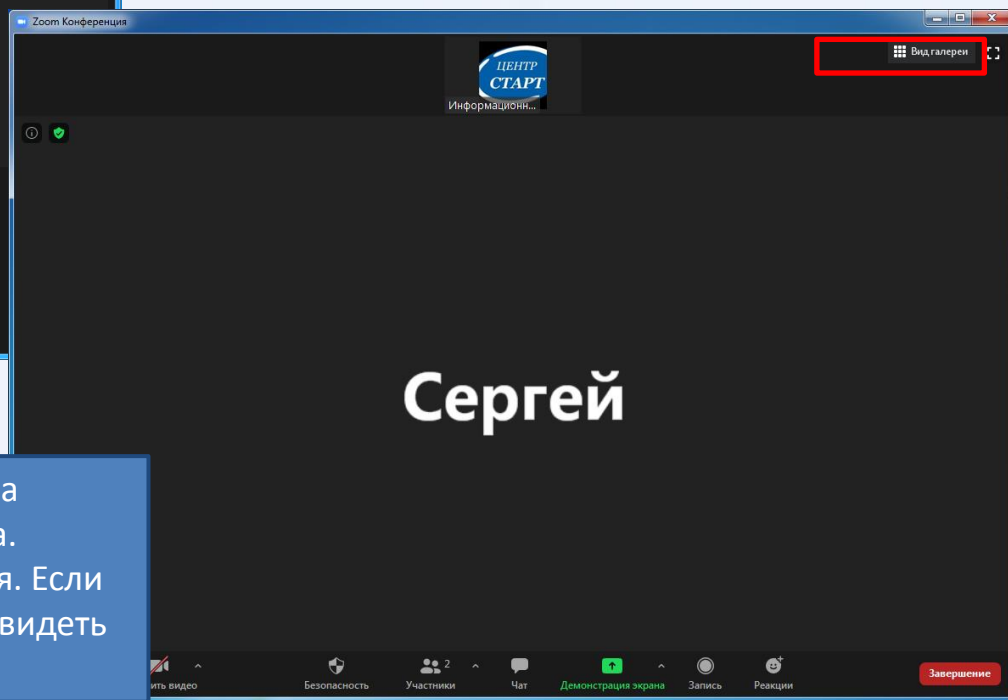
Внешний вид программы, когда все собрались в конференции.



Вид галереи

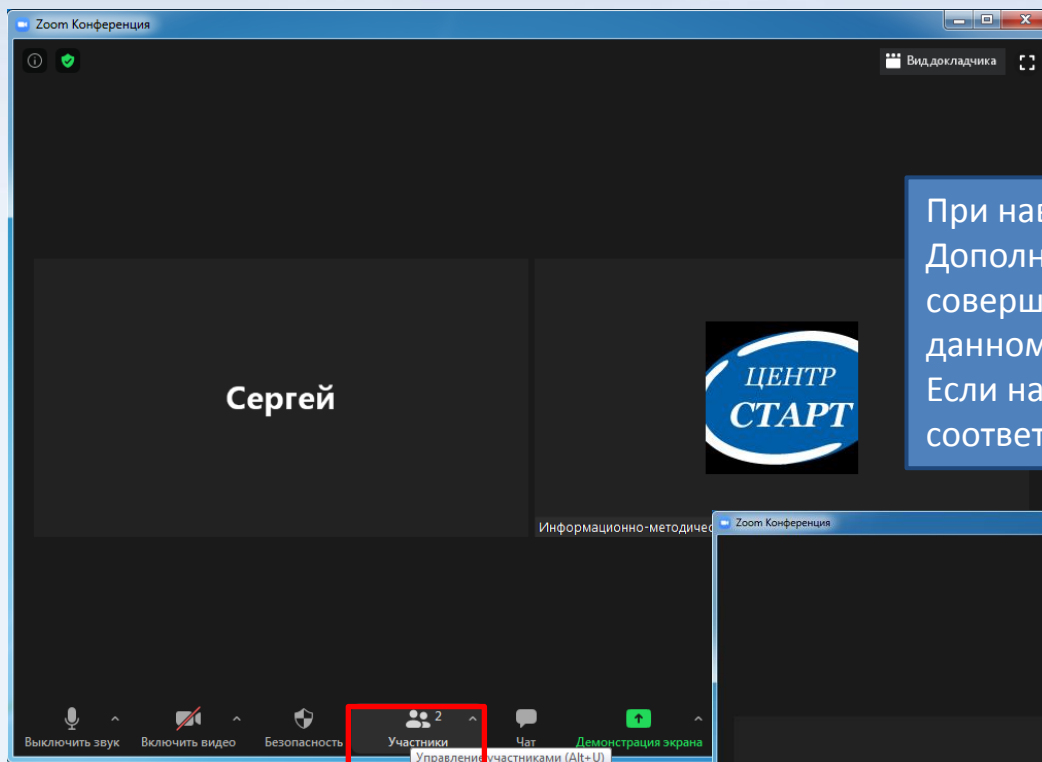


Вид докладчика



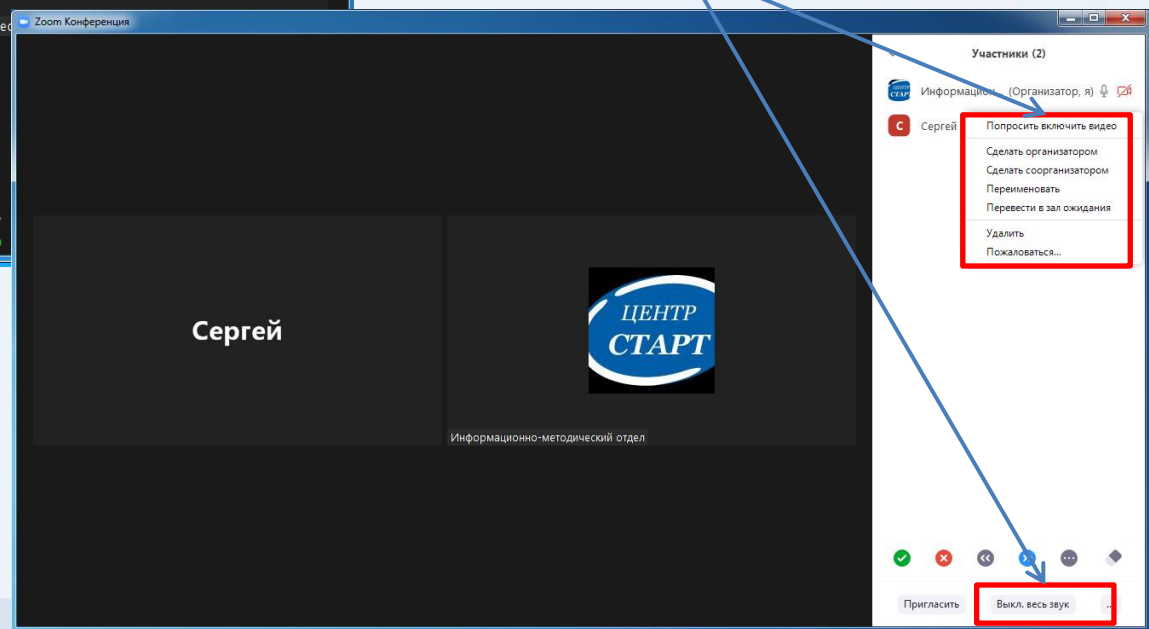
По умолчанию устанавливается Вид галереи. Справа вверху появляется меняющаяся кнопка выбора вида. Выберите тот вид, который вам удобен для общения. Если у них включена камера, то вы будете вместо имени видеть изображение участников.

# ЦЕНТР СТАРТ



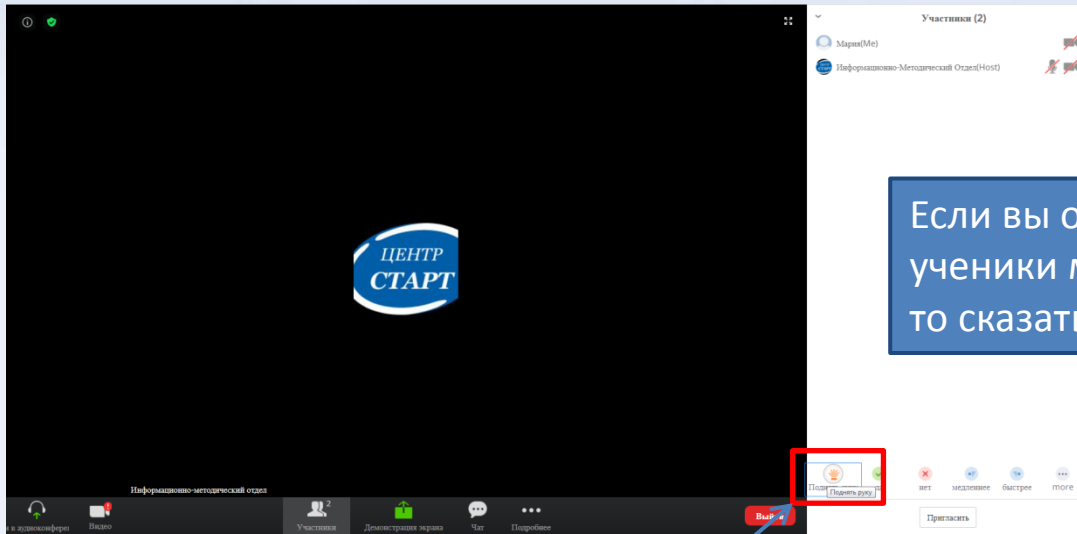
При наведении на имя участника появляется кнопка Дополнительно, с помощью которой мы можем совершать какие либо действия по отношению к данному участнику. Если нам нужно выключить звук всем, внизу есть соответствующая кнопка.

Для управления участниками нажмем на кнопку Участники у нас откроется список всех участников конференции. Мы видим их имена, мы можем включить или выключить у них звук.





## Компьютер ученика

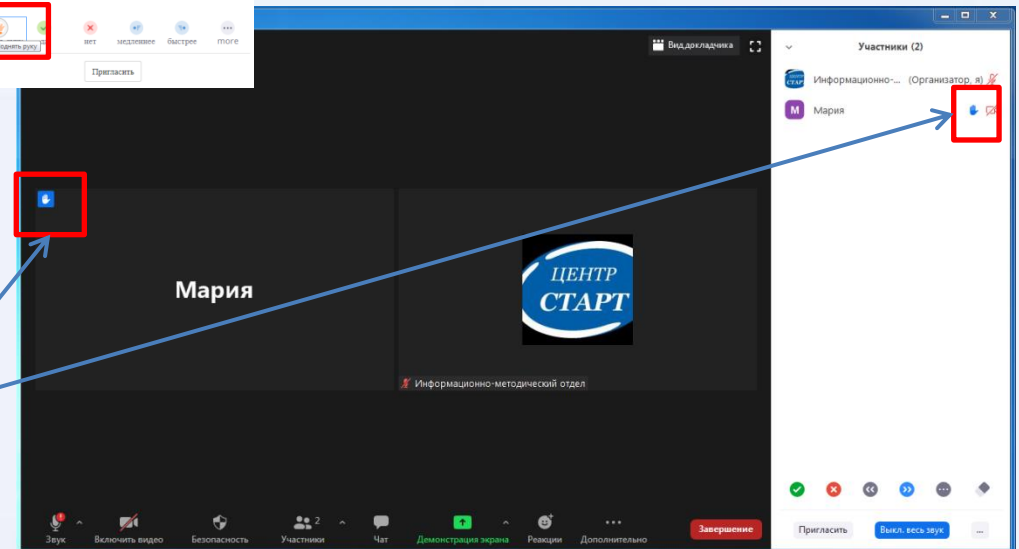


Если вы отключили всем участникам звук, как ученики могут сигнализировать что они хотят что то сказать, ответить либо дополнить?

Кнопка Поднять руку у ученика

Кнопка Поднять или Опустить руку у учителя

## Компьютер учителя

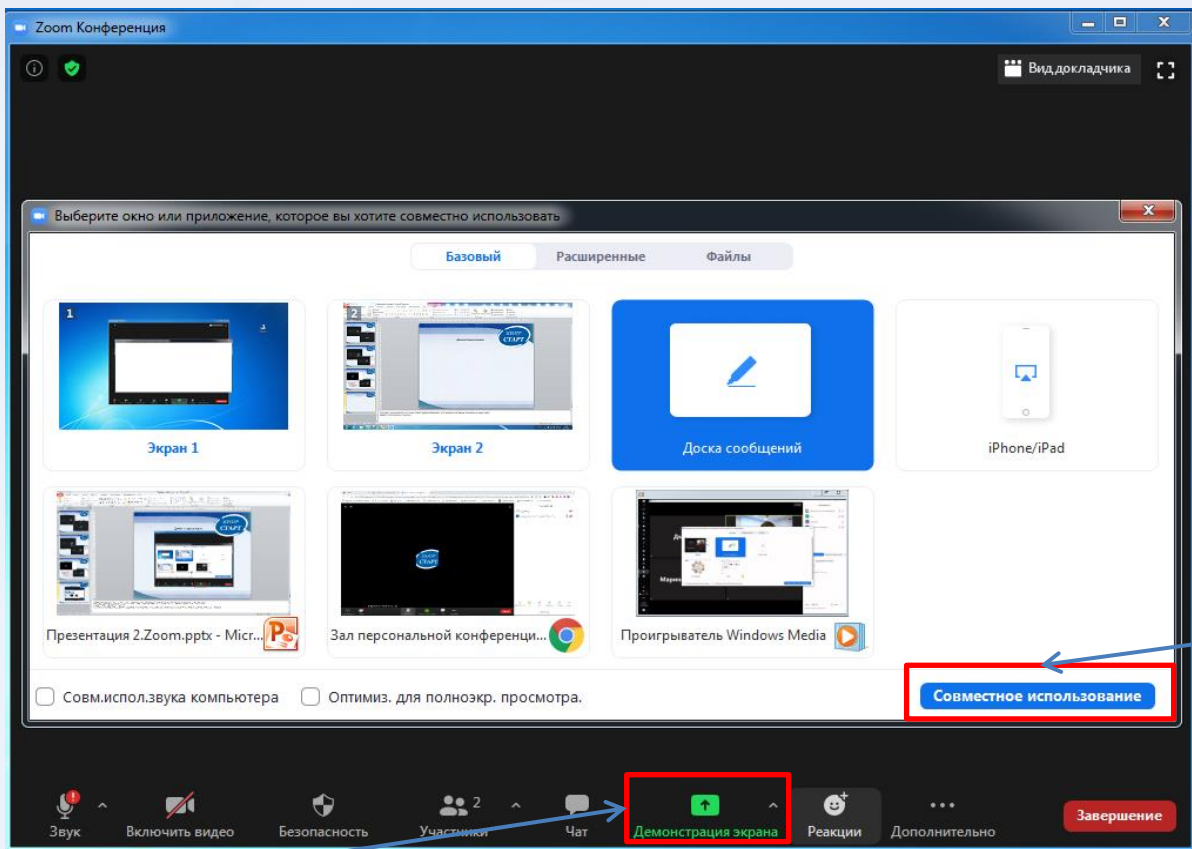


Опустить руку может и сам ученик. Когда рука поднята его кнопка называется **Опустить руку**.

## Демонстрация экрана

Zoom дает нам возможность не только создать видеоконференцию, но и применять наглядные материалы на нашем уроке.

# ЦЕНТР СТАРТ



В верхней части окна выбора располагаются основные окна – это ваш монитор и доска сообщений, а в нижней части – ваши приложения. Весь материал – фотографии, документы и т.д. которые вы будете демонстрировать вашим ученикам должны быть предварительно открыты на вашем компьютере.

**2. Выбираем нужный экран, например Доска сообщений и нажимаем кнопку Совместное использование.**

**1. Нажимаем зеленую кнопку Демонстрация экрана. Появляется окно выбора, где мы можем указать что конкретно можно показать ученикам.**

## Демонстрация экрана (Доска сообщений)

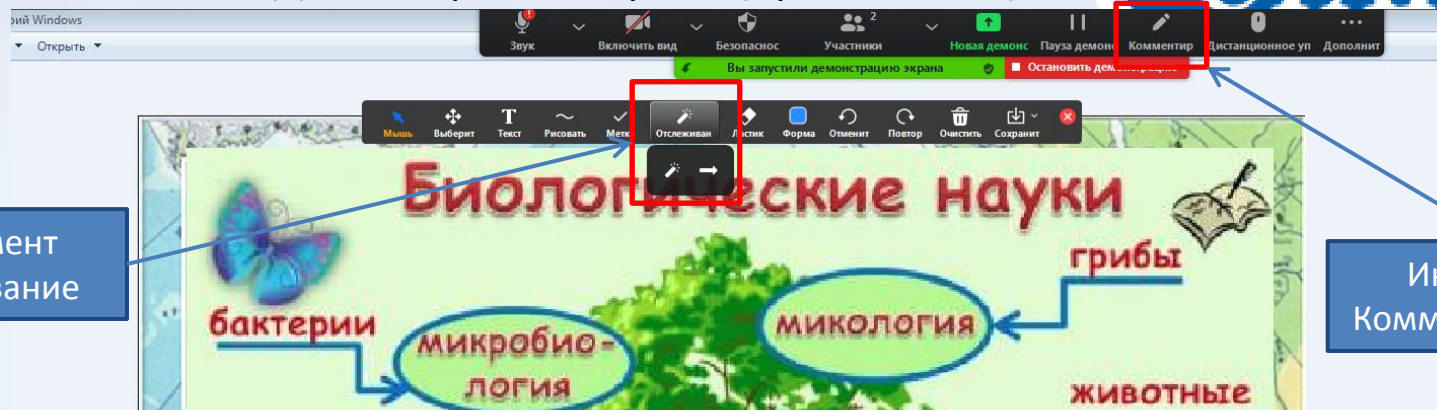
The image shows a Zoom whiteboard interface. At the top, there is a system tray with icons for Sound, Video, Security, Participants, New Demo, Pause Demo, Message Board, Remote Control, and More. Below this is a whiteboard toolbar with icons for Select, Text, Erase, Lasso, Highlight, Erase, Shape, Undo, Redo, Clear, and Save. A status bar at the top of the whiteboard shows 'Вы запустили демонстрацию экрана' (You started screen demonstration) and 'Остановить демонстрацию' (Stop demonstration). Three blue callout boxes with arrows point to these elements: the toolbar, the 'Stop demonstration' button, and the 'Screen demonstration' status bar.

Панель инструментов  
Доски сообщений.  
Данные инструменты  
интуитивно понятны и  
поэтому мы их  
рассматривать в  
данном вебинаре не  
будем.

Кнопка Остановить  
демонстрация

Панель инструментов  
Демонстрации экрана

## Демонстрация экрана (приложения)



Инструмент  
Отслеживание

Инструмент  
Комментирование

Если мы хотим демонстрировать наш экран, то снова нажимаем кнопку **Демонстрация экрана** и выбираем, теперь уже, окно с экраном вашего компьютера и снова кнопку **Совместное использование**. И теперь все то что у вас отображено на вашем мониторе, все те приложения что запущены на вашем экране будут отображаться для совместного просмотра. Вы будете перемещаться между запущенными приложениями, открывать определенные картинки, текстовые документы и все участники будут это видеть. Если для вас это удобно, вы можете пользоваться этим способом.

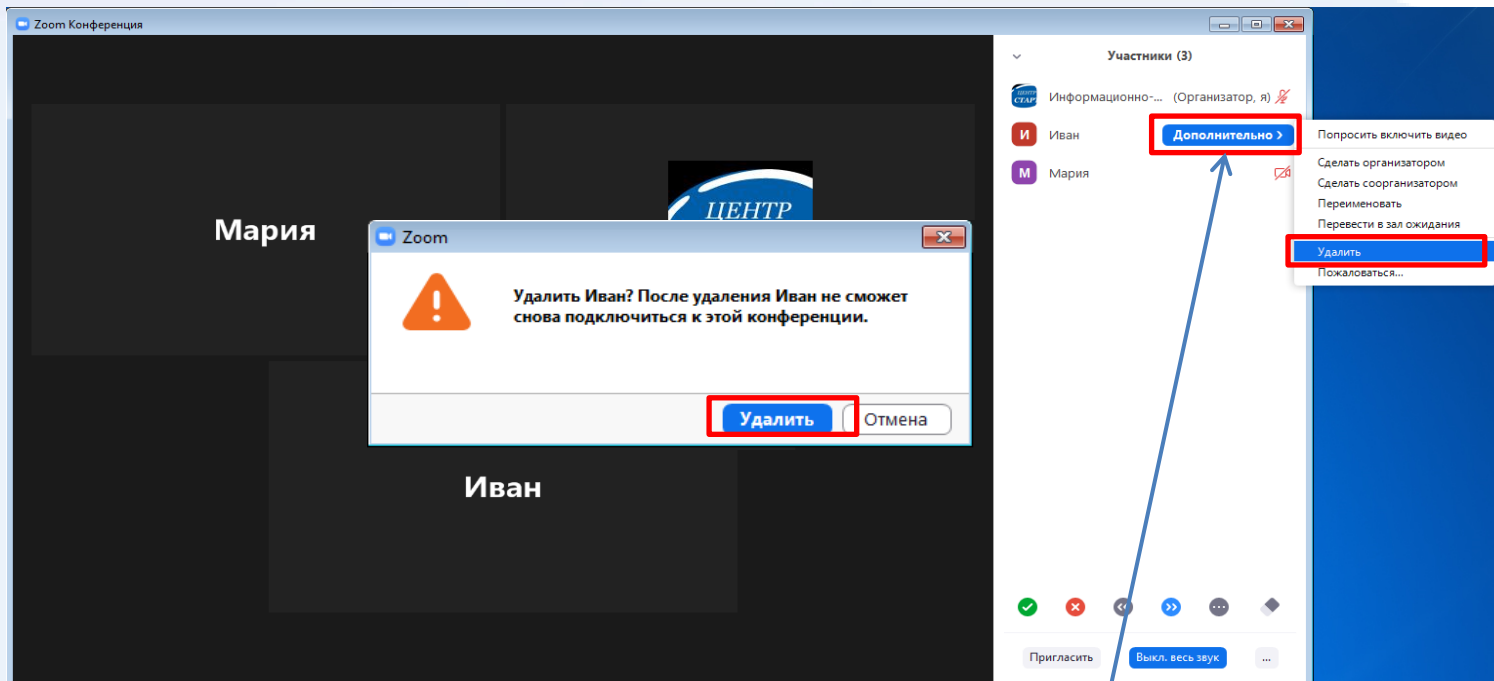
Когда идет демонстрация экрана, мы можем пользоваться теми же инструментами что и на доске сообщений. Для это наводим мышь на область экрана, где отображается надпись на зеленом фоне **«Вы запустили демонстрацию экрана»**. У вас отображается панель с инструментами Демонстрации экрана. Выбираем инструмент **Комментирование**. И здесь практически те же самые инструменты как и в Доске сообщений. Вы можете, например взять инструмент **Отслеживание** -> **Подсветить курсор мыши**, и тогда ваши ученики будут видеть ваш подсвеченный курсор, которым вы будете выделять определенные участки изображений или схем и рассказывать о них. Если у вас уже выбран какой то инструмент и вы им пользуетесь, то чтобы дальше управлять своим компьютером надо **выбрать инструмент Мышь**.



## Демонстрация экрана (приложения)

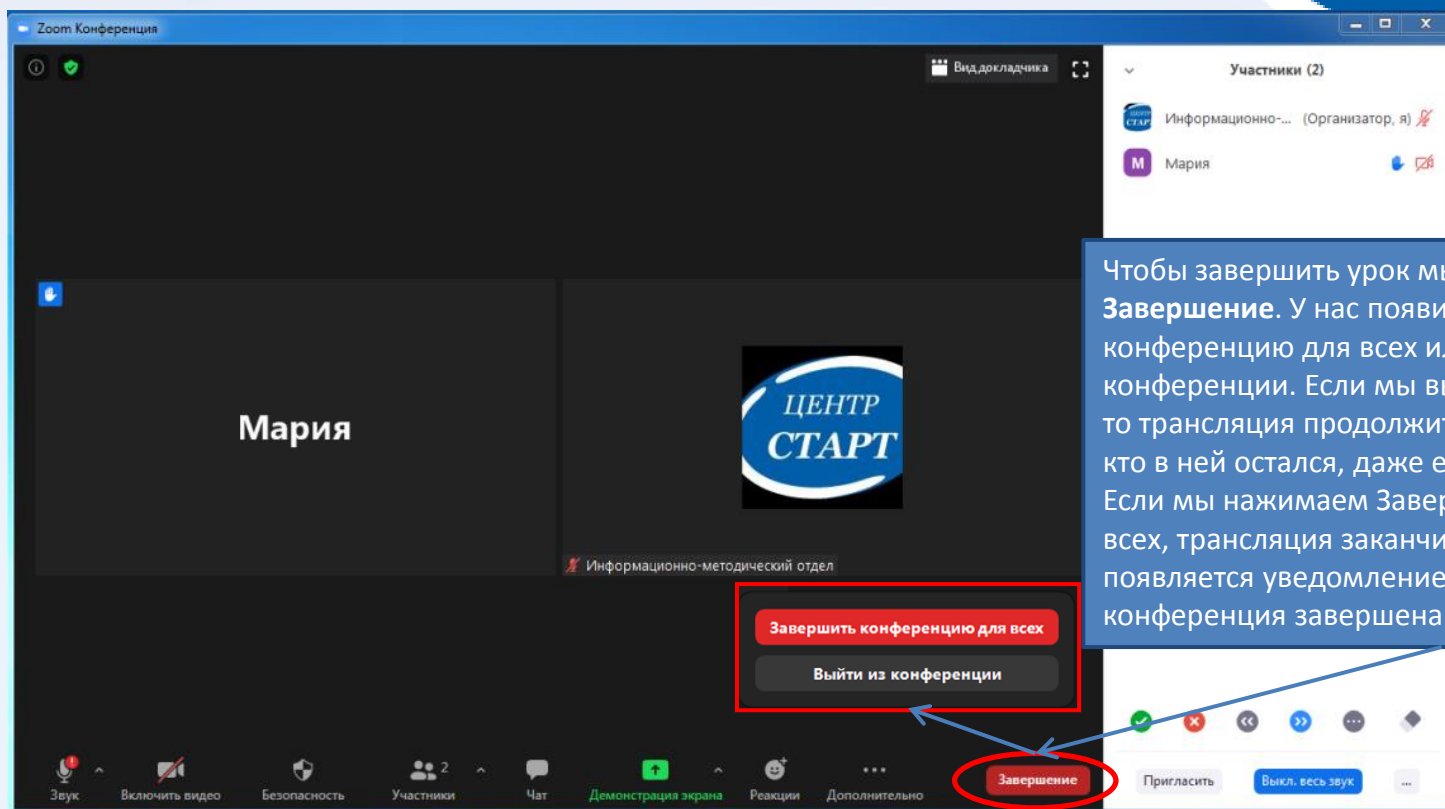
Если вы хотите не закрывая демонстрацию показать другое открытое приложение на вашем экране, вы можете в верхней панели инструментов демонстрации нажать на кнопку **Новая демонстрация** и все в том же окне выбора выбрать приложение, либо какой то другой материал для демонстрации всем участникам.

## Удаление с конференции



Если на вашем уроке оказался кто-то посторонний, предположим что ссылка каким то образом попала к другому ученику, вы можете удалить его с урока. Для этого в панели управления Участники мы наводим курсор мыши на этого участника, выбираем Дополнительно и затем Удалить. Если мы удаляем этого участника с урока, по данной ссылке по которой начиналась конференция этот человек больше не зайдет.

## Завершение урока



Чтобы завершить урок мы нажимаем кнопку **Завершение**. У нас появится выбор Завершить конференцию для всех или Выйти из конференции. Если мы выйдем из конференции, то трансляция продолжится для тех участников кто в ней остался, даже если это будет 1 ученик. Если мы нажимаем Завершить конференцию для всех, трансляция заканчивается, а у участников появляется уведомление о том что эта конференция завершена Организатором.

После завершения конференции автоматически открывается папка, в которой сохранены те слайды с Доски сообщений, который вы создадите и сохраните во время урока. Если требуется вы можете передать их своим ученикам.

*ЦЕНТР  
СТАРТ*

**Спасибо за  
внимание!**