

Задание № 7

Уважаемые педагоги, ознакомьтесь с данным материалом.

Что такое Zoom и зачем он нужен?

Zoom — платформа, которая позволяет общаться посредством видео- и/или аудиосвязи.

Возможности Zoom

- **Видео- и/или аудиосвязь.** Реализуется посредством конференций или вебинаров.
- **Общий доступ к экрану.** Поддержка общего доступа к рабочему столу для удаленной работы исполнителей над совместными проектами.
- **Коллективные чаты в группах.** Обмен текстом, аудио и изображениями, сохранение данных на протяжении 10 лет.
- **Комнаты для совместной работы.** Zoom Rooms — программное обеспечение для конференц-зала, обеспечивающее более высокое качество связи.
- **Рассылка приглашений** по почте или по телефонным номерам.

Конференции

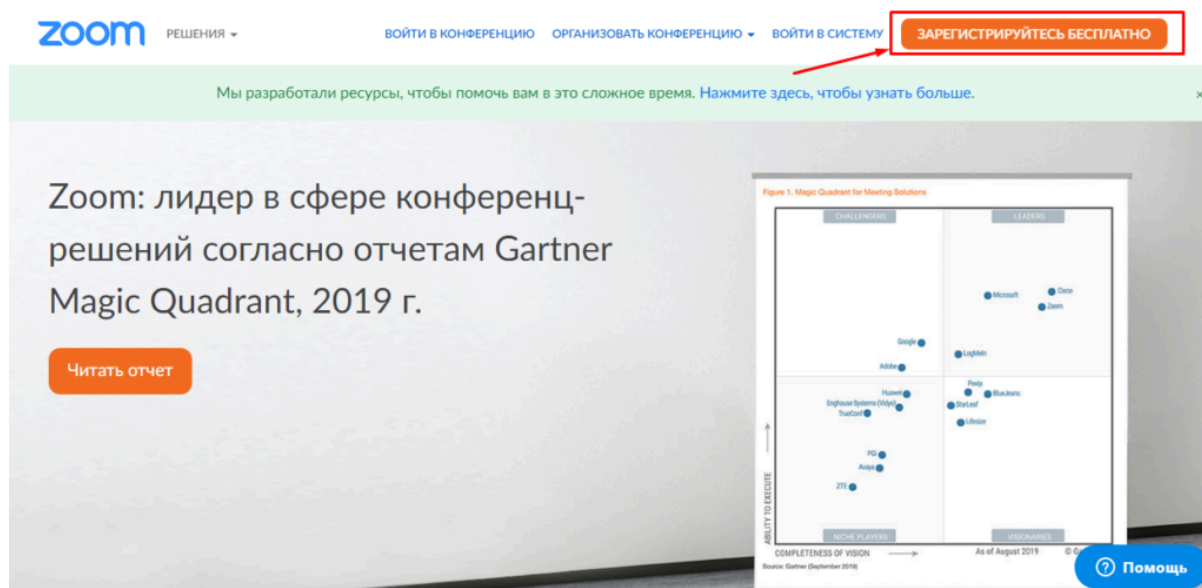
Это совместные интерактивные мероприятия, в которых все участники могут просматривать экран, включать свою камеру/звук, а также просматривать список участников.

Конференции в Zoom бывают двух типов:

- **Мгновенные.** Подходят, когда нужно провести совещание на работе, Организатор входит в режим конференции, рассылает приглашения участникам, и они по ссылке получают доступ к мероприятию.
- **Запланированные.** Подходят для проведения онлайн-уроков, мастер-классов, конференций. В этом случае организатор назначает дату и время конференции, указывает тему, проводит предварительные настройки видео и аудио, рассылает приглашения участникам по почте или в Zoom.

Как создать учетную запись в Zoom

Перейдите на сайт zoom.us. Нажмите «Зарегистрируйтесь бесплатно».



Введите дату своего рождения — эти данные используются системой для проверки и не сохраняются.

В целях проверки подтвердите свою дату рождения.

День ▼ Месяц ▼ Год ▼ Продолжить

Эти данные не будут сохранены

Введите адрес электронной почты и нажмите «Регистрация». Еще один способ — авторизация через Google, Facebook или систему единого входа (CEB).

Способ 1

Ваш рабочий адрес электронной почты

Для защиты Zoom используется система reCAPTCHA. На приложение Zoom распространяются [политика конфиденциальности](#) и [условия обслуживания](#).

[Регистрация](#)

Уже есть учетная запись? [Войти в систему.](#)

Способ 2

или

 Войти с помощью системы единого входа

 Войти с помощью Google

 Вход с помощью Facebook

После регистрации вам на почту придет письмо. Откройте его и перейдите по ссылке для подтверждения регистрации. Если по какой-то причине письмо на почту не пришло, кликните на ссылку «Отправить еще раз».



Мы отправили электронное письмо по адресу

.

Нажмите по ссылке подтверждения в электронном письме, чтобы приступить к использованию Zoom.

Если вы не получили электронное уведомление,

[Отправить уведомление еще раз](#)

Активируйте свою учетную запись на почте:



Войти в систему

Здравствуйте [имя]!@gmail.com,

Поздравляем с регистрацией Zoom!

Чтобы активировать вашу учетную запись, нажмите кнопку ниже для подтверждения вашего адреса электронной почты:



Активировать учетную запись

Если кнопка выше не работает, скопируйте в ваш браузер следующий адрес:

https://us04web.zoom.us/activate?code=w19T8wjr08R9y2Wg-jnuiXs9OB53D_IPj_FXa2Yh0FU.BQgAAAFxbqR-7wAnjQATdmVyYW9tMzEyQGdtYWlsLmNvbQEAAAFjRrLVB4Q1NqUV91X3F3ZnhSUnBqNIEAAAAAAAAAAAA&fr=signup

Для получения дополнительной помощи посетите наш [Центр поддержки](#).

Заполните анкету регистрации:

Добро пожаловать в Zoom

Здравствуйте, veraom312@gmail.com Ваша учетная запись успешно создана.
Введите имя и создайте пароль для продолжения.

Пароль должен:

- Состоять как минимум из 8 символов
- Содержать как минимум 1 букву (a, b, c...)
- Содержать как минимум 1 цифру (1, 2, 3...)
- Включать строчные и прописные (заглавные) буквы

Пароль НЕ должен:

- Содержать только одинаковые символы (11111111 или aaaaaaaa)
- Содержать только последовательность символов (12345678 или abcdefgh)

Регистрируясь, я принимаю [Политику конфиденциальности](#) и [Условия предоставления услуг](#).

Система сгенерирует ваш персональный URL конференции и предложит два варианта дальнейшей работы:

1. Начать конференцию сейчас.
2. Перейти к учетной записи.

Нажмите «Перейти к учетной записи».

Начните вашу тестовую конференцию.

Отлично! Теперь пора начать конференцию.

Ваш url персональной конференции:

[https://us04web.zoom.us/j/7372028772?](https://us04web.zoom.us/j/7372028772?pwd=SVMwUkl5NVIHUEgvOUdMaHhpNjZmQT09)

[pwd=SVMwUkl5NVIHUEgvOUdMaHhpNjZmQT09](https://us04web.zoom.us/j/7372028772?pwd=SVMwUkl5NVIHUEgvOUdMaHhpNjZmQT09)

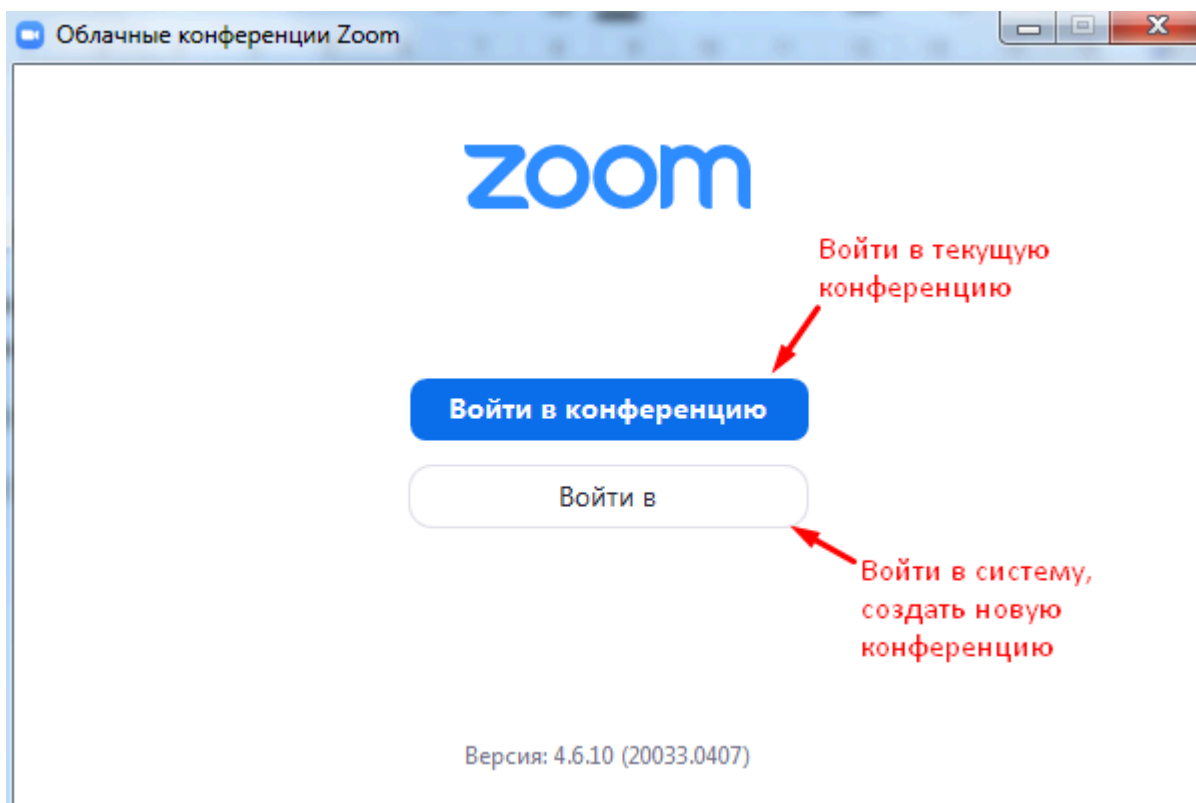
Начать конференцию сейчас

Перейти к моей учетной записи

В учетной записи можно:

- посмотреть и изменить информацию в профиле;
- планировать, организовывать и входить в конференцию;
- планировать и организовывать веб-семинары;
- хранить облачные и локальные записи;
- настраивать конференции, записи и телефоны;
- управлять пользователями, залами и учетными записями.

Для создания новой конференции кликните на «Войти в».

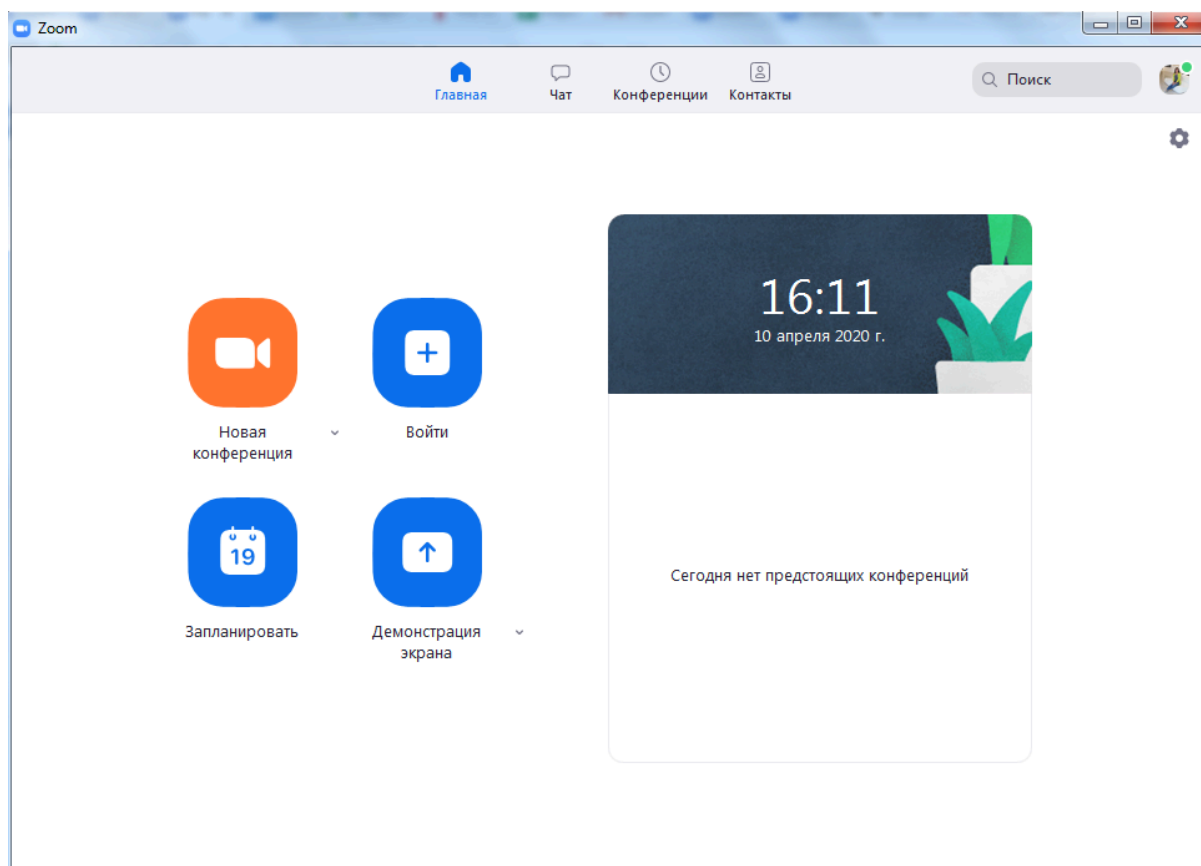


Укажите свой адрес электронной почты и пароль или выполните вход через Google, Facebook или СЕВ.

The image shows the Zoom login page. The title is 'Войти в'. The page is divided into two main sections by a vertical line. The left section contains two input fields: 'Укажите ваш адрес электронной почты' and 'Введите пароль'. Next to the password field is a link 'Забыли?'. Below these fields is a checkbox labeled 'Не выполнять выход' and a 'Войти в' button. The right section contains three buttons: 'Войти в систему через СЕВ', 'Войти в систе...через Google', and 'Войти в систе...рез Facebook'. At the bottom of the page, there is a '< Назад' link on the left and a 'Зарегистрироваться бесплатно' link on the right.

Как настроить Zoom для работы

После запуска Zoom вы попадаете на главную страницу сервиса.



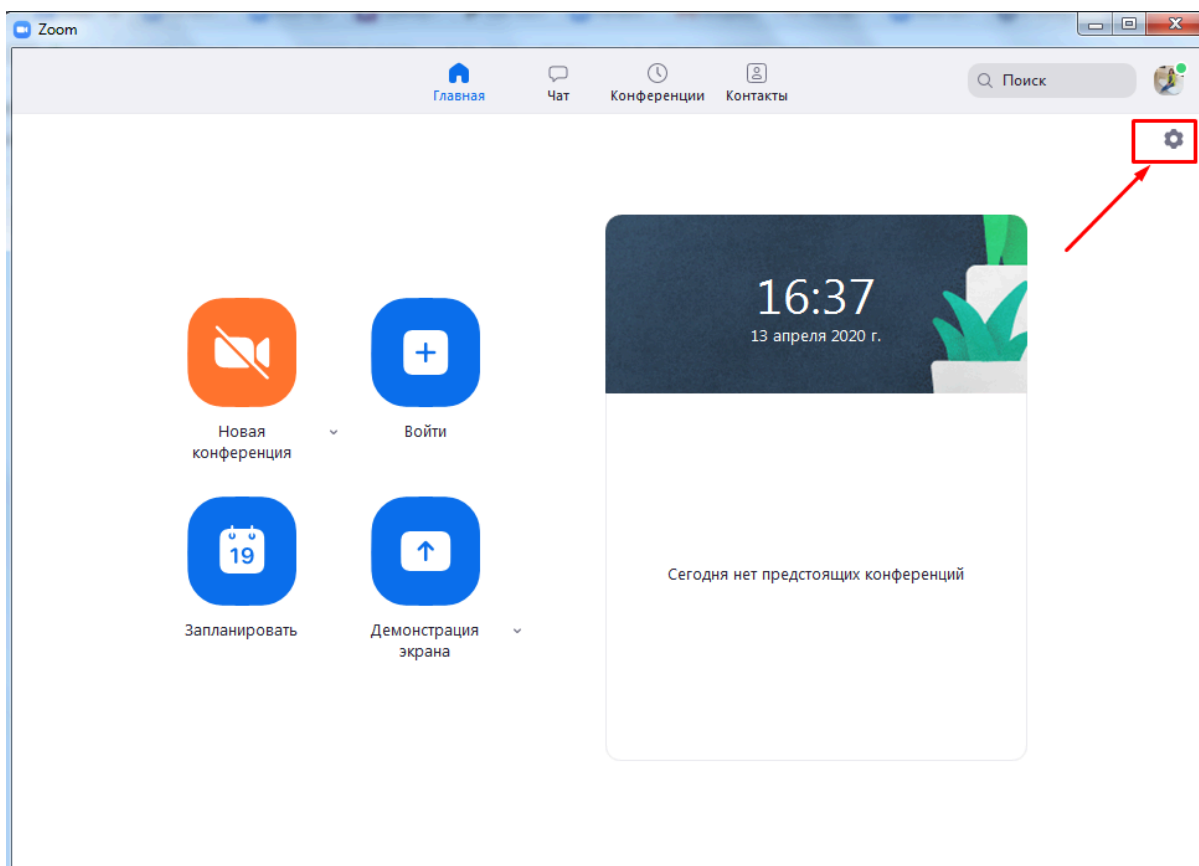
На главной странице вы можете:

- Запускать конференции с видео и без.
- Планировать предстоящие конференции.
- Демонстрировать экран в зале Zoom Room.
- Подключаться к конференции.

Предварительная настройка сервиса

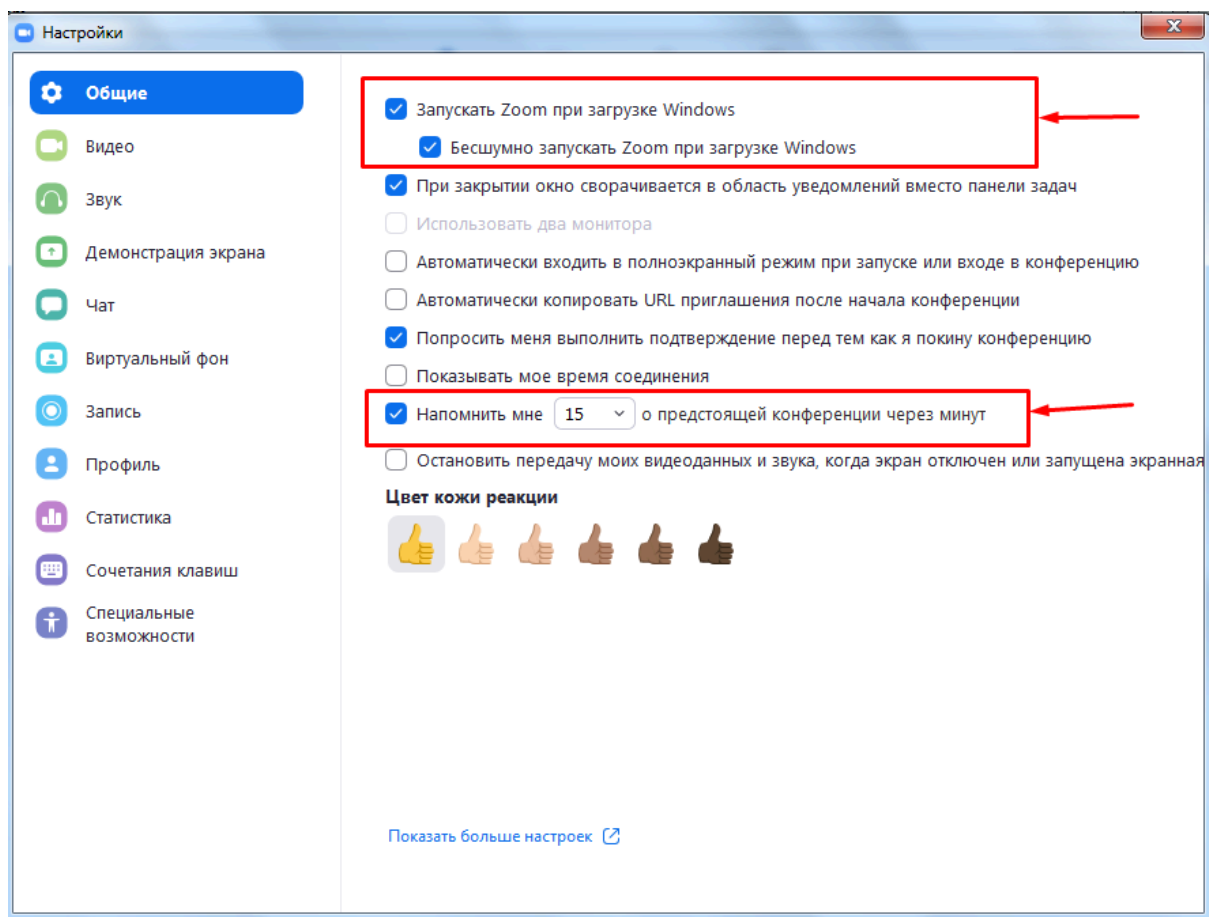
Для удобной работы с Zoom задайте настройки, которые будут применяться ко всем конференциям.

Нажмите на значок шестеренки в правом верхнем углу.



Общие настройки

Окно настроек открывается на вкладке «Общие». Установите флажок напротив пункта «Запускать Zoom при загрузке Windows» — тогда программа будет открываться сразу при включении компьютера.

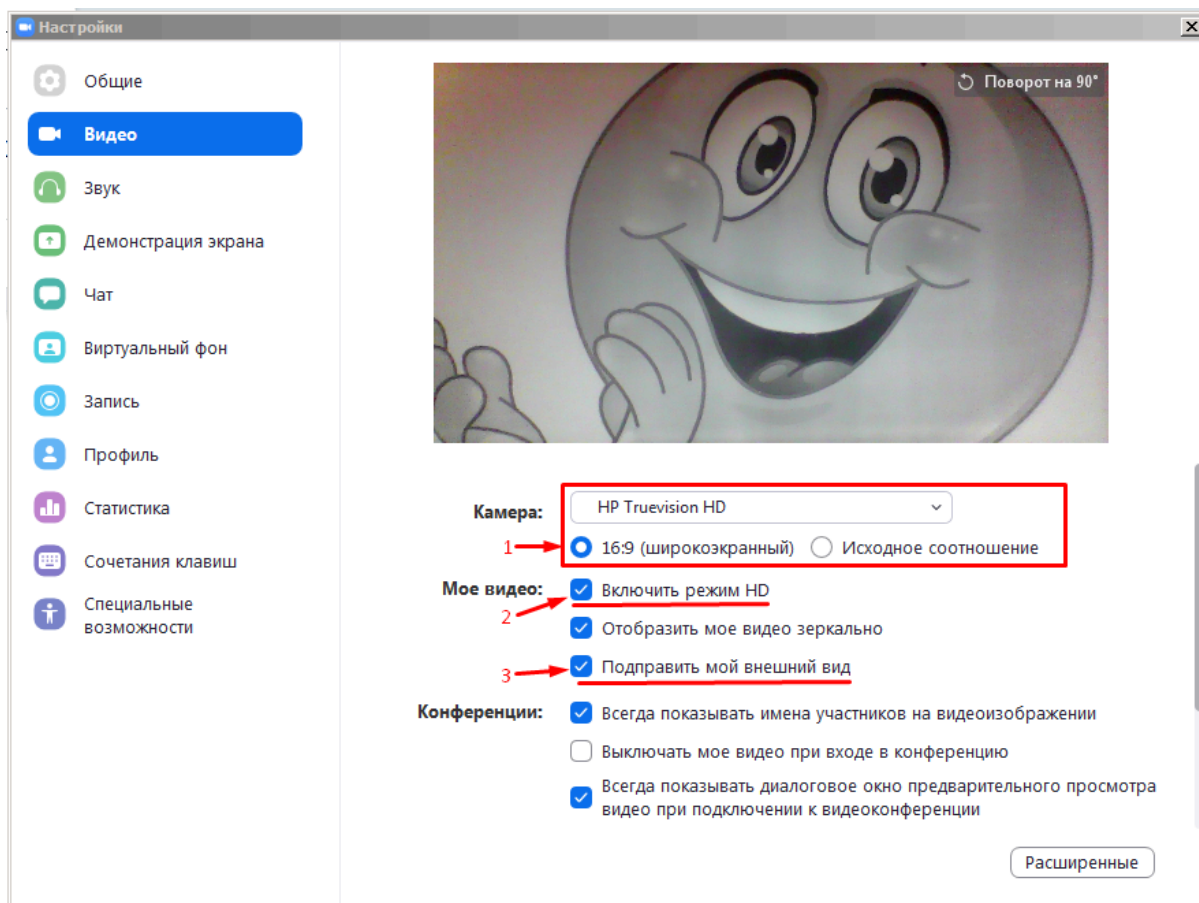


Если вы планируете регулярно организовывать и принимать участие в конференциях, установите флажок напротив пункта «Напомнить мне о предстоящей конференции через 5 минут». Укажите время, за которое система должна предупредить о мероприятии.

Видео

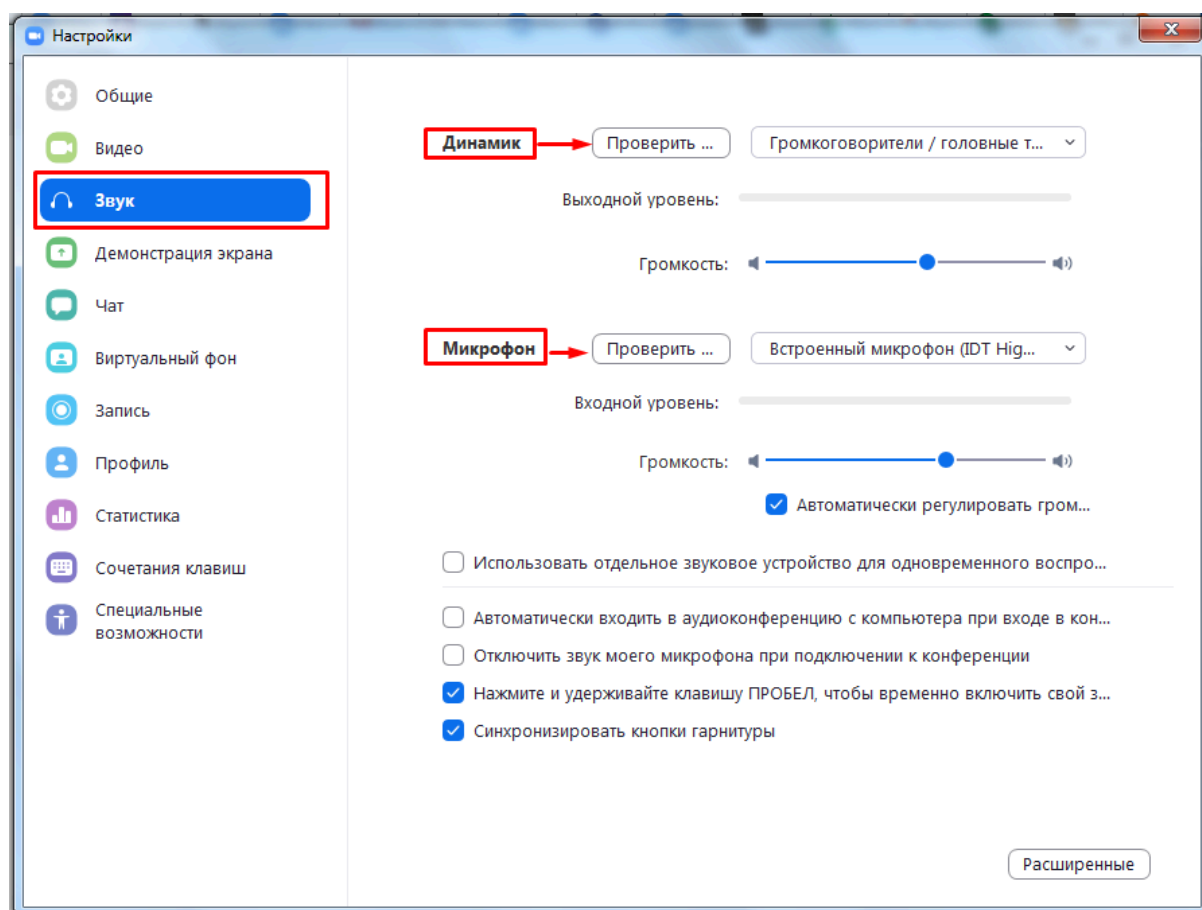
От качества видеосвязи во многом зависит успешность конференции. Выполните такие действия по настройке видео:

- Выберите камеру и соотношение сторон экрана. Если у вас подключено две камеры, укажите, какую из них использовать во время трансляции — встроенную в телефон/ноутбук или внешнюю. Настройте широкоэкранный режим трансляции для улучшения видимости и дальности изображения.
- Включите режим HD. Это обеспечит высокое качество картинки.
- Включите функцию «Подправить мой внешний вид». Эта опция позволяет сгладить картинку.



Звук

Проверьте подключение и настройки динамиков и микрофона. По умолчанию установлена автоматическая регулировка громкости воспроизведения звука по микрофону. Отключите эту опцию, если хотите самостоятельно регулировать громкость.

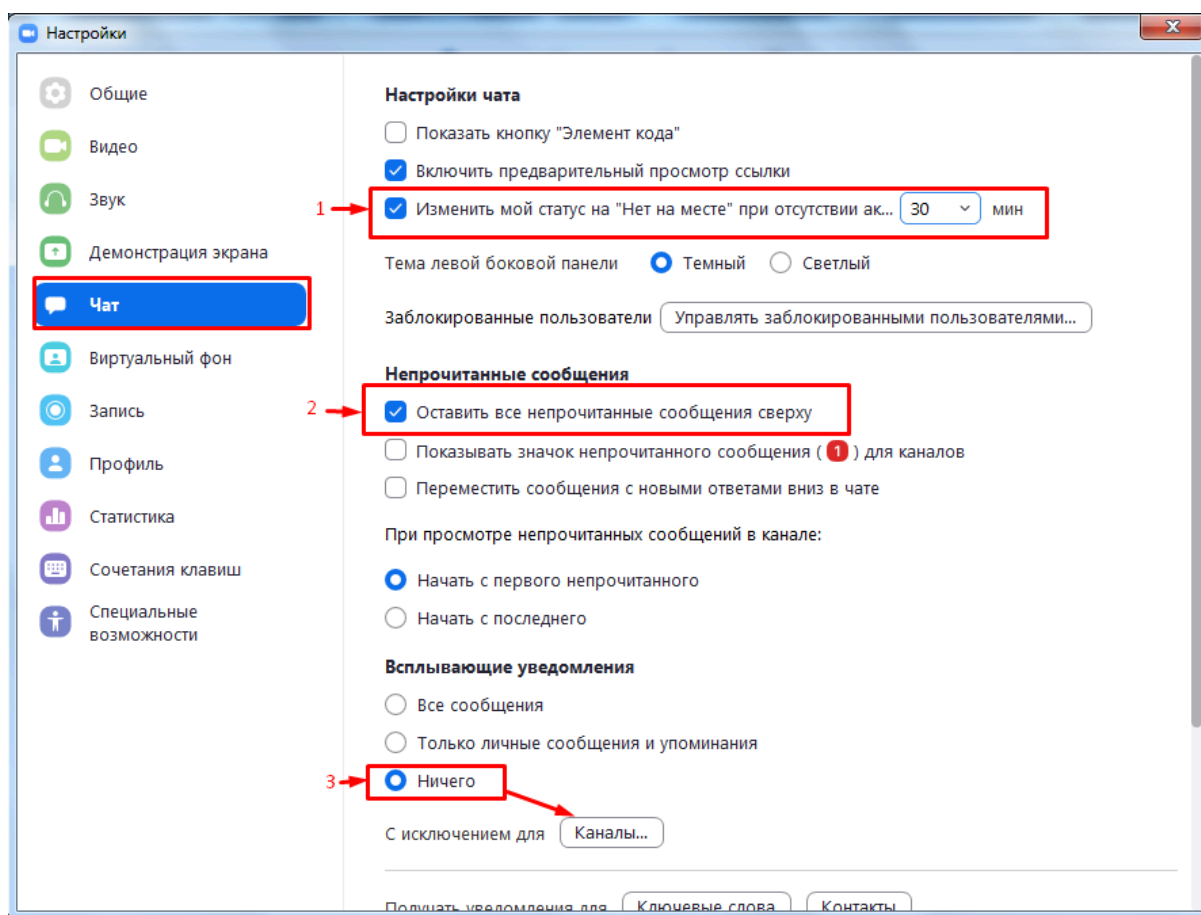


Чат

Настройте чат так, чтобы вам было удобно во время конференции отвечать на вопросы участников или общаться с коллегами по работе.

В настройках чата:

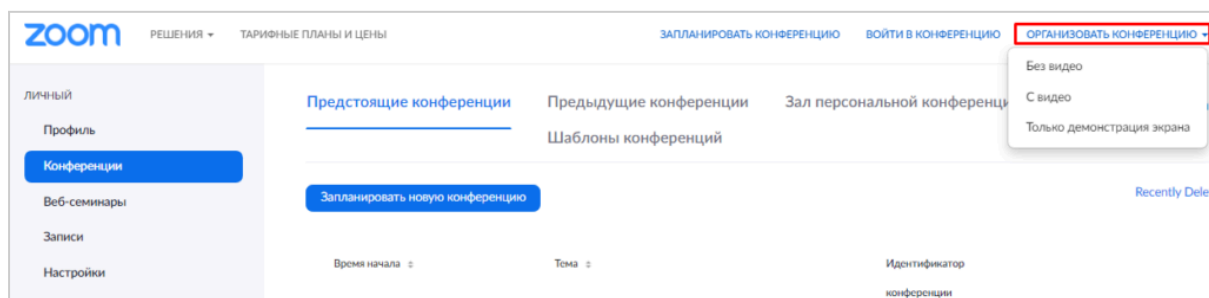
- Измените время, при котором ваш активный статус будет меняться на статус «Нет на месте», или отключите эту опцию.
- Настройте отображение непрочитанных сообщений так, чтобы не пропустить ни одного. Для этого установите флажок напротив пункта «Оставить все непрочитанные сообщения сверху» или «Показывать значок непрочитанных сообщений для каналов».
- Настройте всплывающие сообщения. По умолчанию вам показываются все всплывающие сообщения. Включите всплывающие уведомления только для личных сообщений или для конкретных каналов. Для этого установите галочку напротив пункта «Ничего» и выберите каналы, для которых делаете исключение.



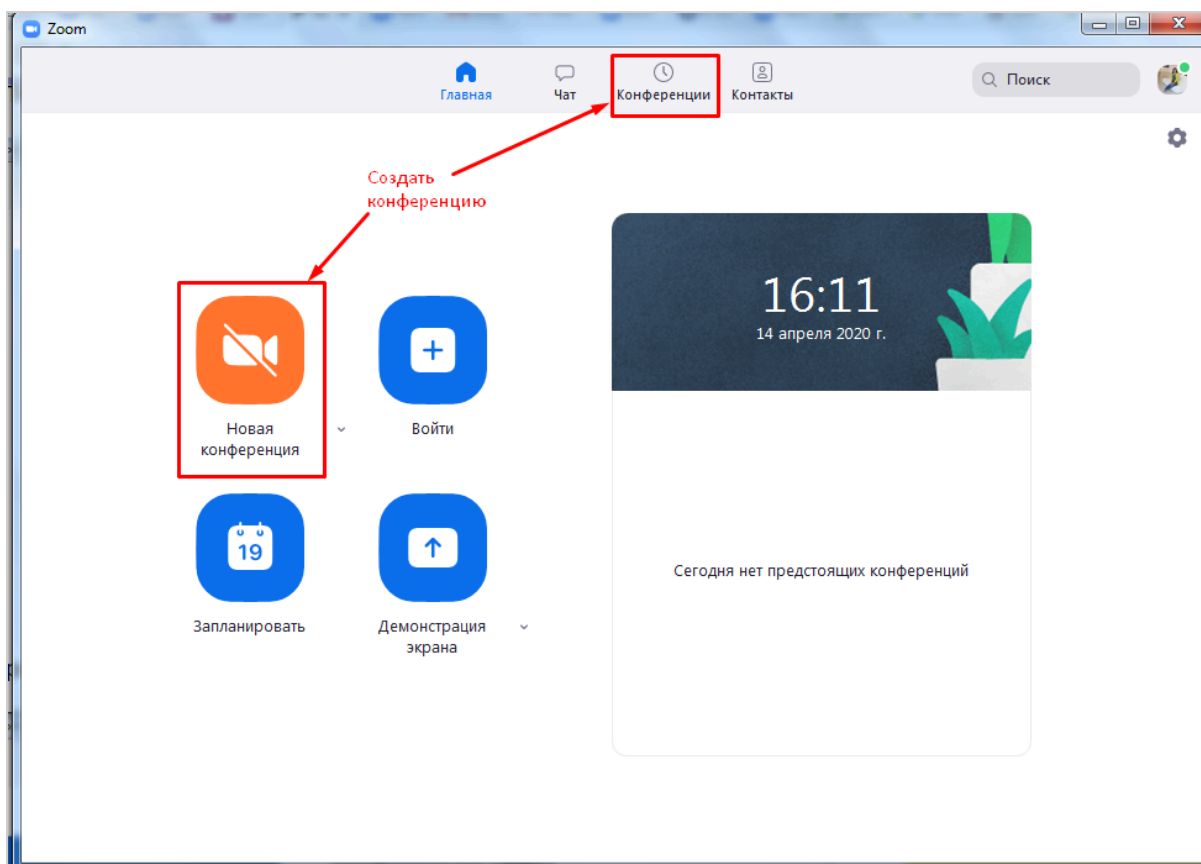
Как настроить конференцию в Zoom

Вход в конференцию

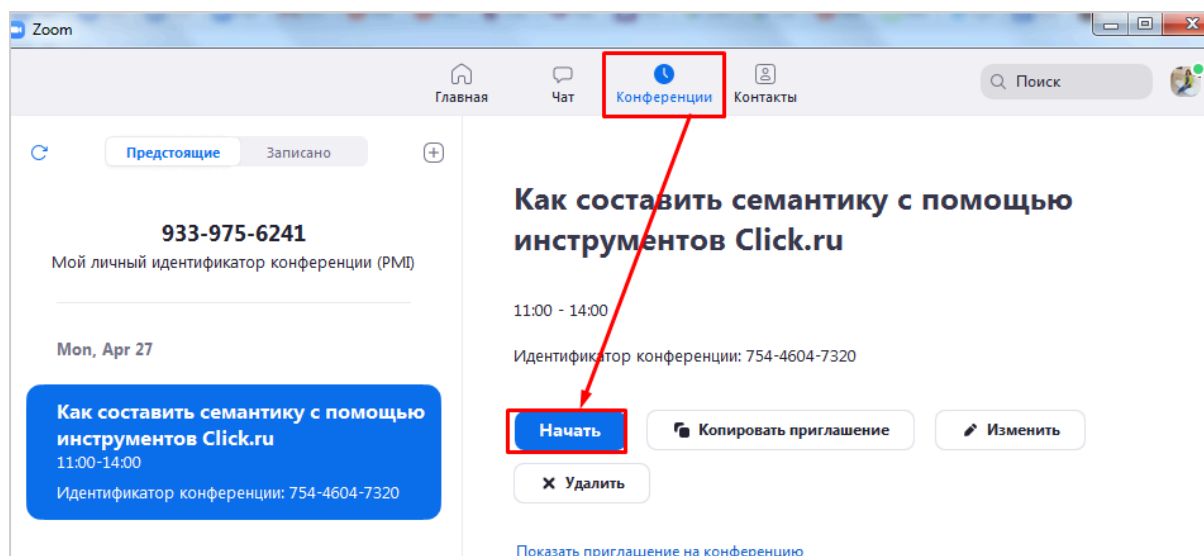
Организовать конференцию можно на сайте zoom.us, через десктопную программу или мобильное приложение. В первом случае зайдите в личный кабинет и выберите «Организовать конференцию».



В программе Zoom нажмите на значок «Новая конференция».



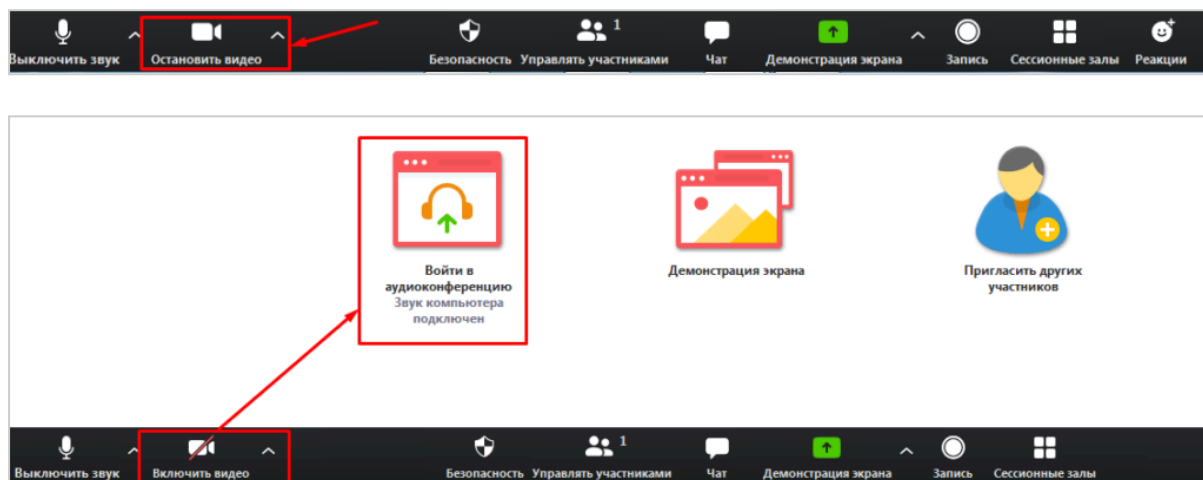
Также в программе вы можете создать конференцию еще одним способом. Для этого кликните на «Конференция» в верхней панели меню. В открывшемся окне нажмите «Начать».



Настройка аудиоконференции

После того как вы кликнули на знак «Новая конференция» система по умолчанию запускает конференцию с видео и звуком. Внизу экрана

располагается панель инструментов. Если вы хотите отключить видеорежим, кликните «Остановить видео».



Перед запуском аудиоконференции убедитесь в том, что подключены динамики и микрофон. Для избежания неполадок во время конференции проверьте качество звука.

Настройка демонстрации экрана

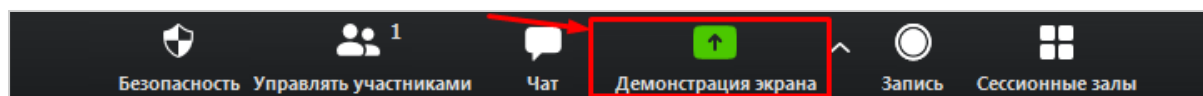
Демонстрация экрана — функция, которая позволяет организатору сделать его выступление (доклад, обучающий материал) наглядным и доступным для понимания.

Демонстрация экрана доступна в бесплатной версии Zoom и отображает экран компьютера, планшета или смартфона, если вы установили приложение.

Для чего используется демонстрация экрана:

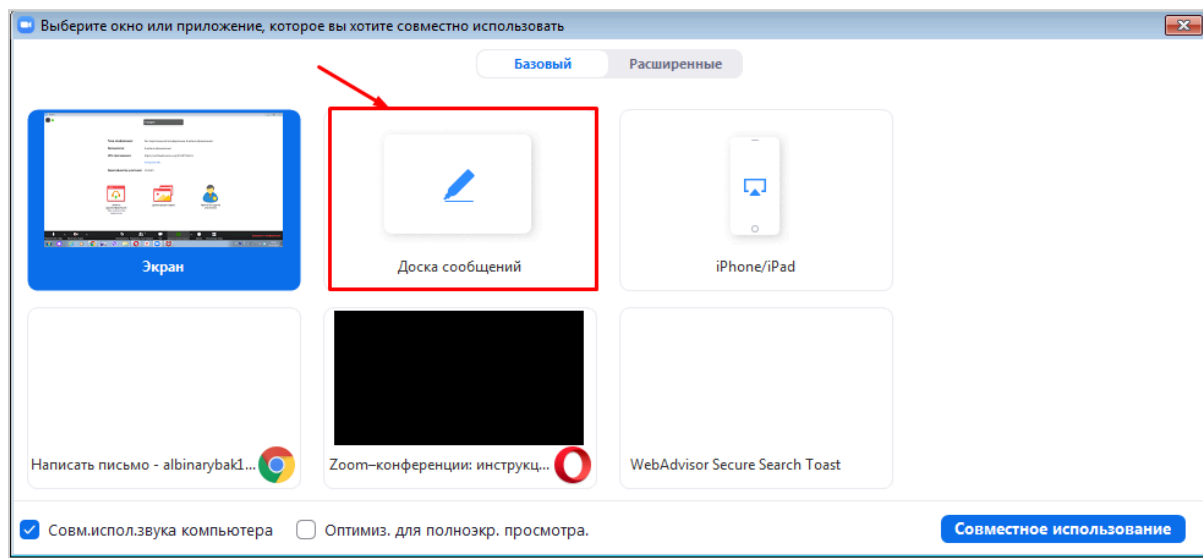
- выступающий может прямо на «доске» чертить схемы, писать опорные моменты своего выступления;
- отображать свой экран с заранее подготовленной презентацией;
- в онлайн режиме показывать, как установить ПО, настроить программу, работать с данными и т. д.

Для настройки кликните «Демонстрация экрана».

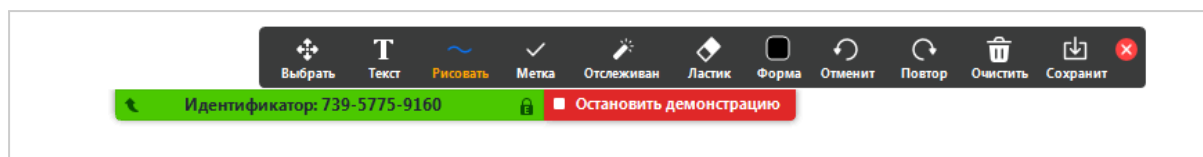


В открывшемся окне будут отображаться все открытые страницы и программы на компьютере.

Если вы хотите во время доклада чертить схемы или записывать опорные пункты, то кликните на доску сообщений.



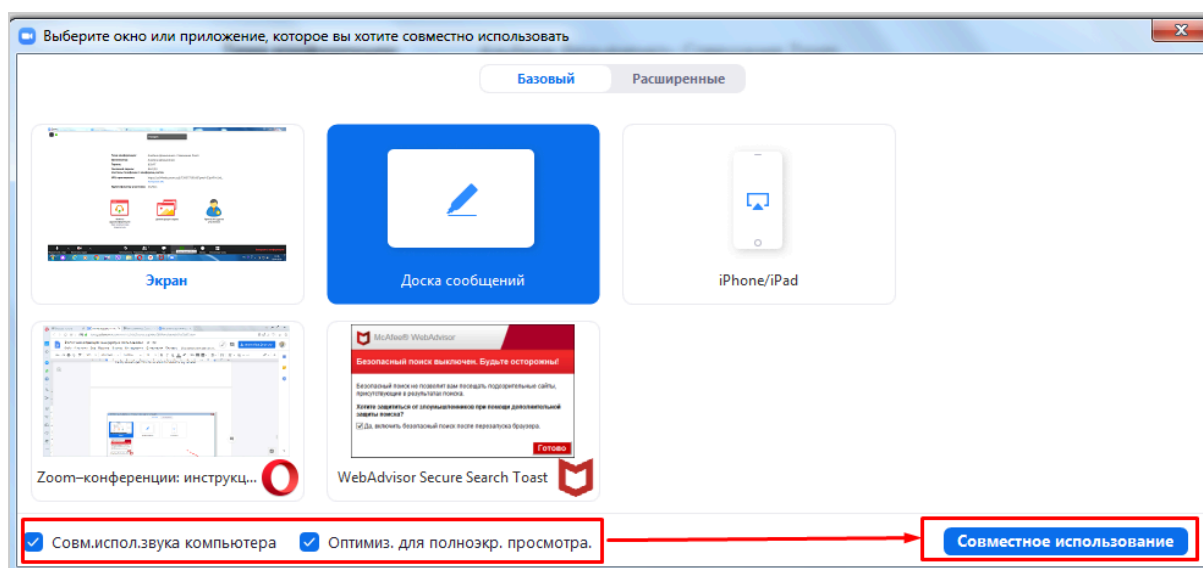
На доске сообщений доступны такие инструменты: рисование, текст, ластик, отслеживание (курсор превращается в инструмент отслеживания или стрелку), формат (изменение настроек комментариев) и др.



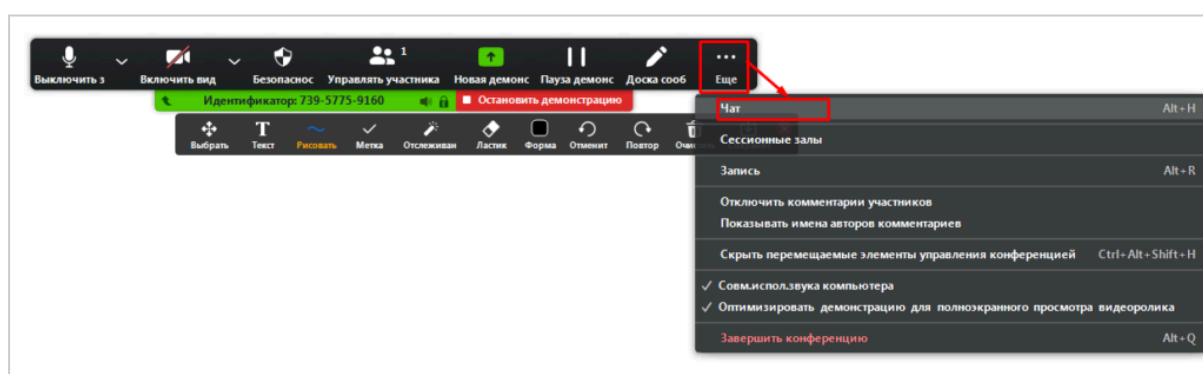
Подключите дополнительные опции:

- Совместное использование звука компьютера. Опция предполагает, что любой звук, который исходит из вашего компьютера, будет совместно использоваться на конференции. Для подключения опции установите флажок напротив опции «Совместное использование звука компьютера».
- Оптимизация экрана для просмотра видеоролика. Для включения видеоролика в полноэкранном режиме установите флажок напротив опции «Оптимизировать демонстрацию экрана для просмотра видеоролика». Убедитесь, что качество изображения при подключении полноэкранного режима не изменилось. Если изображение размытое, то не используйте эту опцию.

После настройки этих опций нажмите на кнопку «Совместное использование».



Не забудьте в режиме демонстрации экрана подключить чат. Для этого нажмите «Еще» и в развернувшемся списке кликните «Чат».



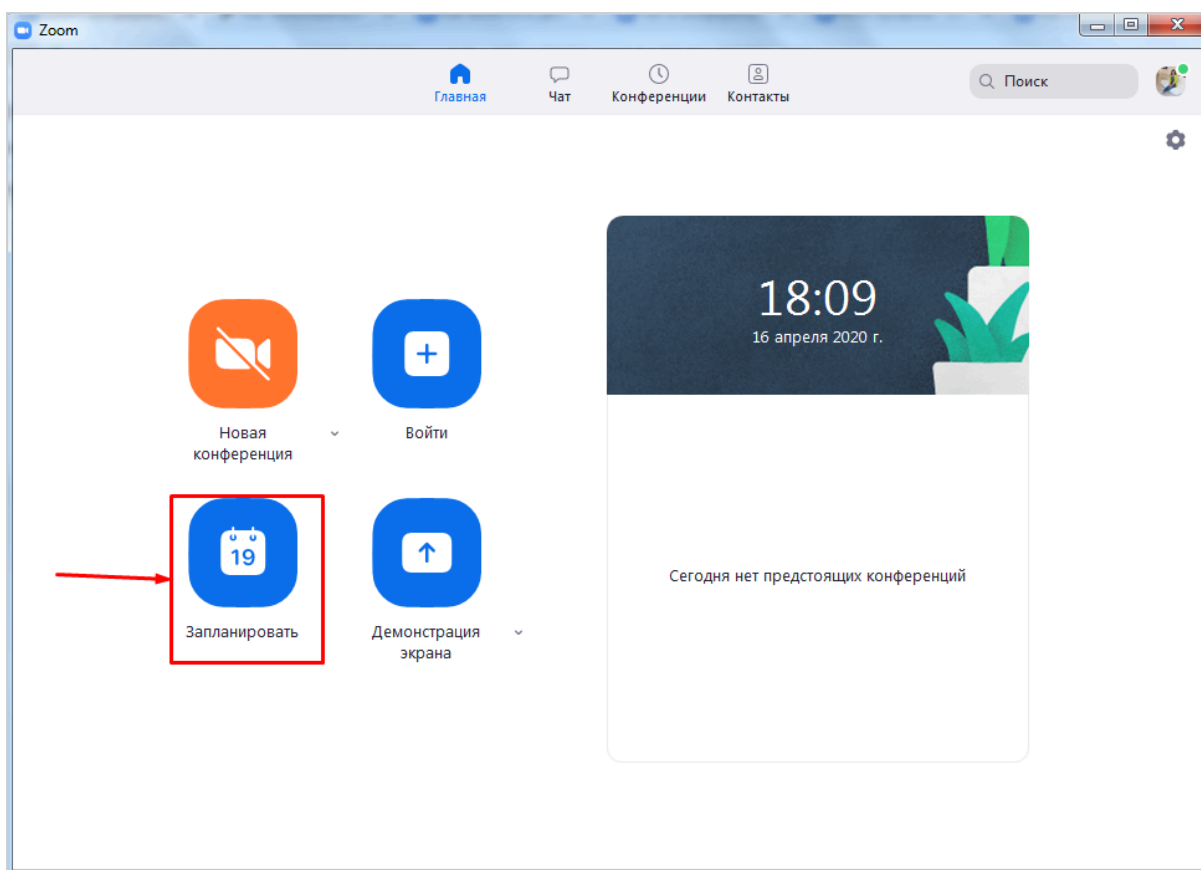
После этого появится всплывающее окно чата. Если в ходе конференции вам будут приходить сообщения, то кнопка «Еще» будет подсвечиваться оранжевым.

Как запланировать конференцию

В Zoom можно проводить мгновенные и запланированные конференции.

Для проведения мгновенной конференции на главной странице нажимаете «Мгновенная конференция» и следуете инструкции, приведенной выше.

Если вы хотите заранее спланировать конференцию, кликните на иконку «Запланировать».



Для планирования конференции выполните такие действия:

1. Укажите тему конференции.
2. Задайте дату и время начала конференции. Укажите длительность мероприятия, чтобы участники могли планировать свое время. Не забудьте указать часовой пояс.
3. Выберите идентификатор конференции. Вы можете присвоить свой идентификатор персональной конференции или создать уникальный идентификатор.
4. Установите пароль для конференции. Система автоматически присваивает каждой новой конференции пароль для защиты от незарегистрированных участников. Пароль указывается в приглашениях, которые рассылаются участникам. Если участник не введет пароль, то не сможет подключиться к конференции. По желанию вы можете отключить эту опцию.
5. Настройте видеоизображение. Для проведения видеоконференции включите видеоизображение у себя и участников.
6. Настройте звук. Укажите, звук какого устройства будет использоваться: телефона, компьютера или и тот, и другой.

После завершения настроек нажмите кнопку «Запланировать».

Запланировать конференцию

Тема

1 →

Начало:

2 → **Продолжите...**

☐ Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Москва ▾

На вашем базовом тарифном плане Zoom имеется ограничение по времени: 40 минут для конференций с тремя или более участниками.
[Смените тарифный план](#), чтобы получить доступ к неограниченным групповым конференциям.

☐ Не показывать больше это сообщение

Идентификатор конференции

3 → ☒ Создать автоматически ☐ Идентификатор персональной конференции 933-975-6241

Пароль

4 → ☒ Требуется пароль конференции

Видеоизображение

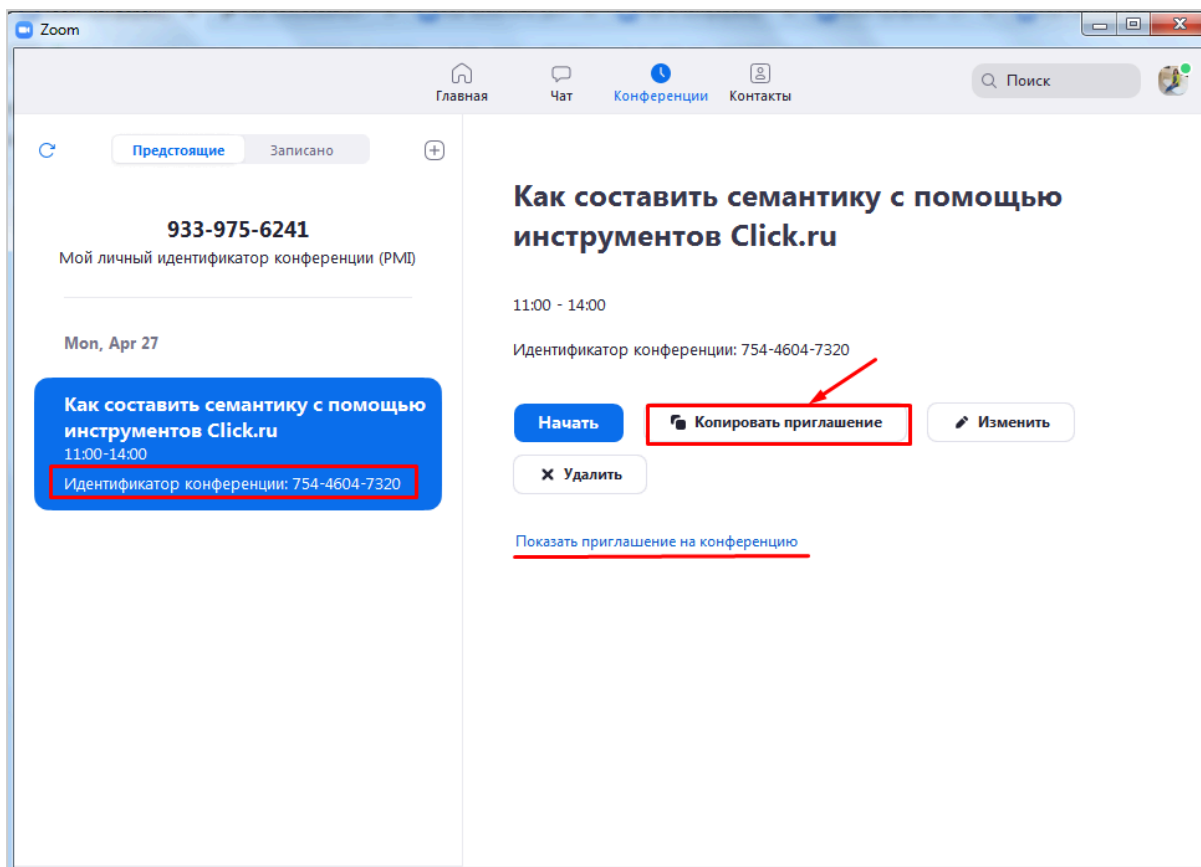
5 → **Организатор:** ☒ Вкл. ☐ Выкл. **Участники:** ☒ Вкл. ☐ Выкл.

Звук

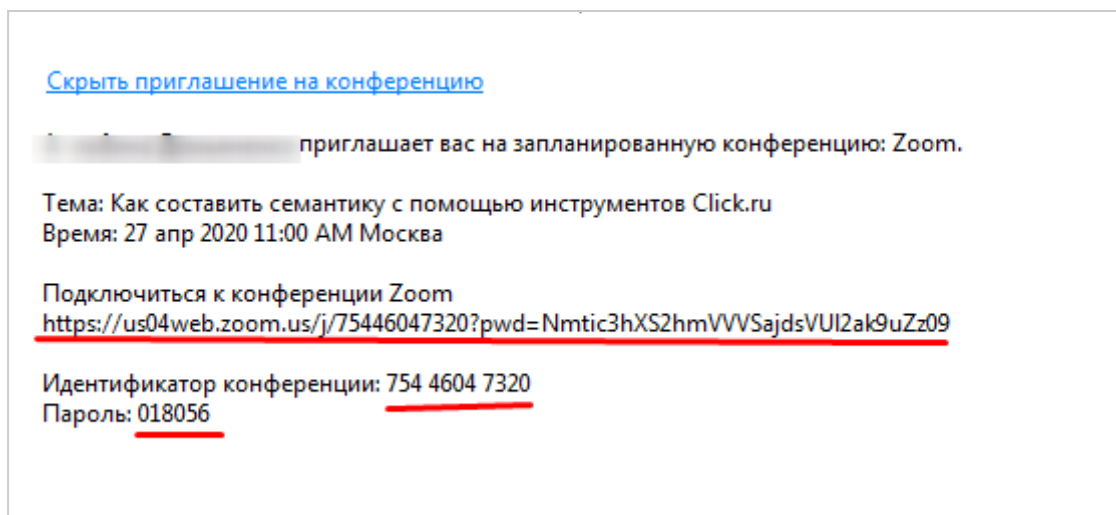
6 → ☐ Телефон ☒ Звук компьютера ☐ Звук телефона и компьютера

Не забудьте отправить приглашения участникам конференции — они генерируются системой автоматически после того, как вы нажали «Запланировать». Остается только скопировать приглашение и разослать их участникам по почте или через Zoom.

Для этого кликните «Конференция» на панели инструментов. В открывшемся окне вы увидите краткие сведения о запланированном мероприятии: тему, идентификатор, время проведения.



Прежде чем копировать приглашение, нажмите на ссылку «Показать приглашение на конференцию». Убедитесь, что в тексте нет ошибок. Приглашение выглядит так:

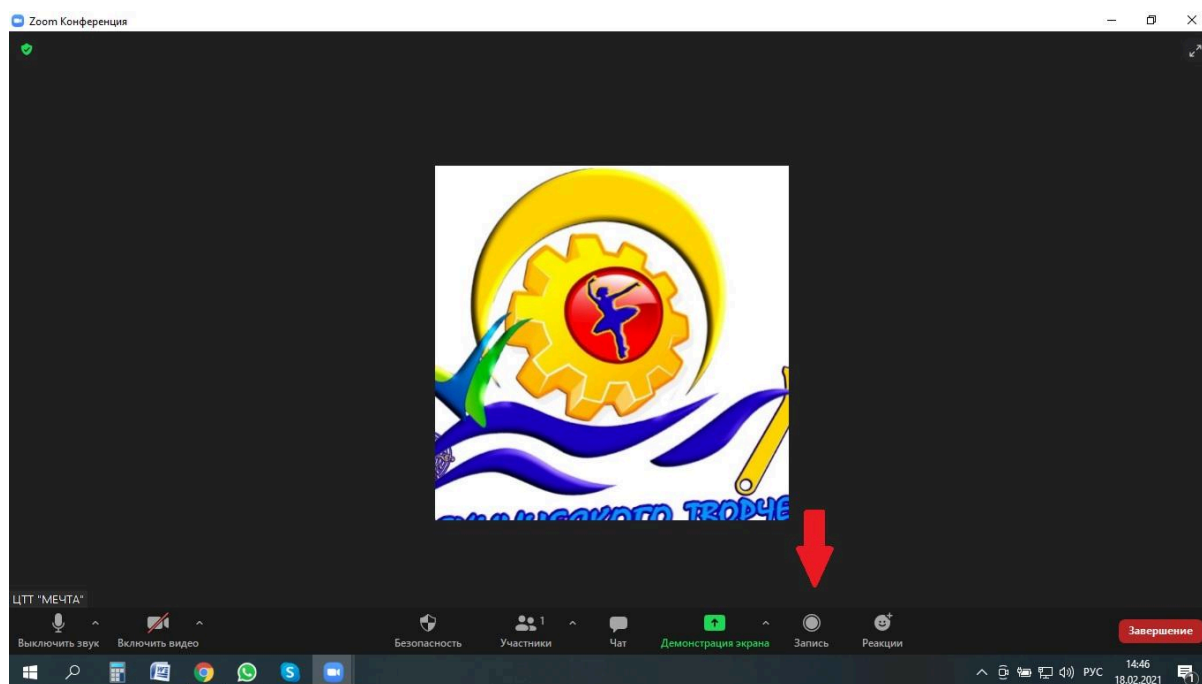


В приглашении содержится ссылка на подключение и пароль к конференции. Без этой информации человек не сможет принять в ней участие.

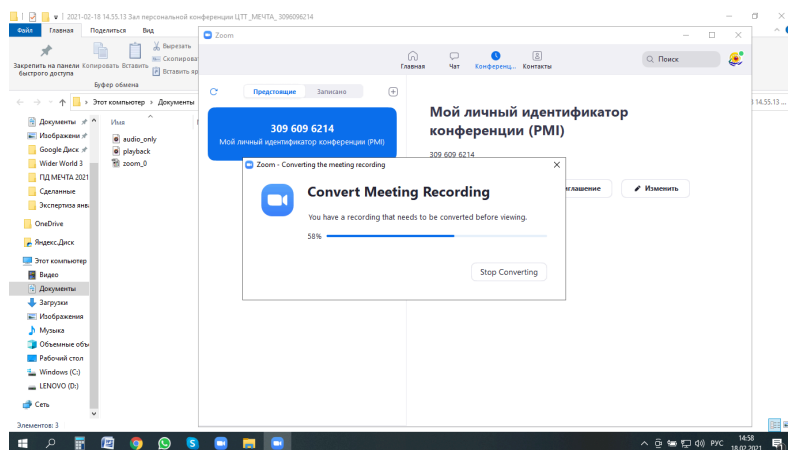
ЗАДАНИЕ

Уважаемые педагоги для выполнения данного задания необходимо:

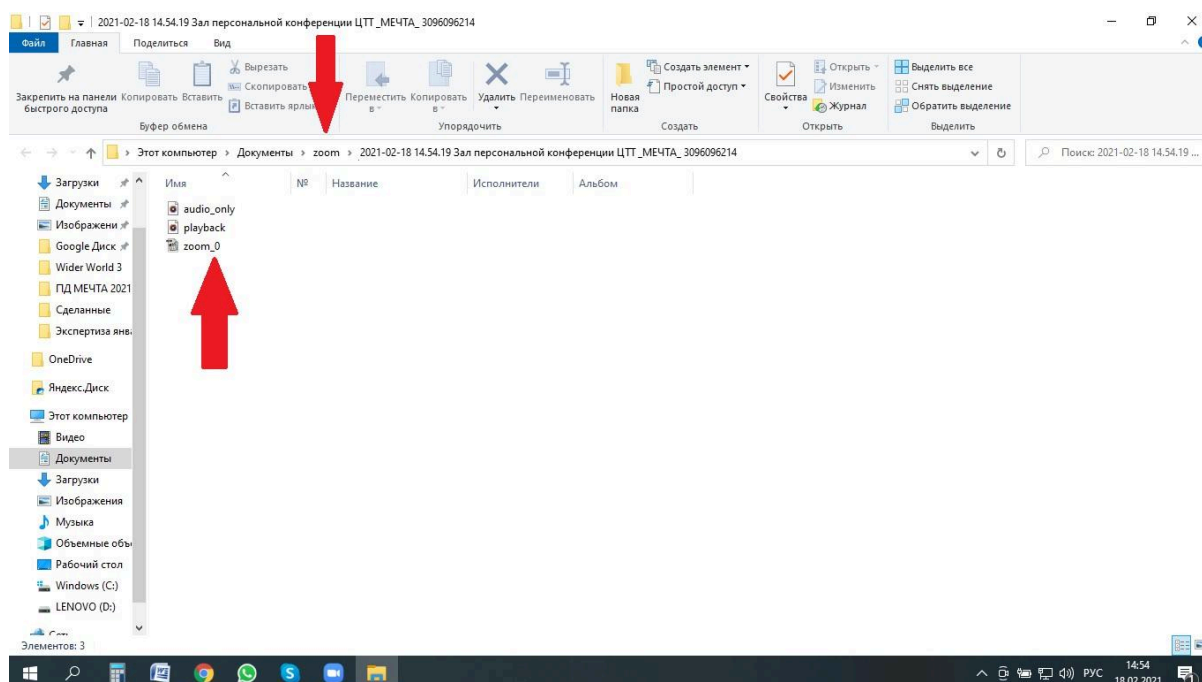
- 1) объединиться в пары.
- 2) организовать конференцию в Zoom. (по очереди), то есть каждый участник должен организовать конференцию и пригласить своего партнера.
- 3) После подключения к конференции нажать на кнопку **ЗАПИСЬ**



После нажатия на данную кнопку вся видеоконференция записывается в видеофайл, после завершения конференции появится окно с конвертацией (сохранением видеоконференции)

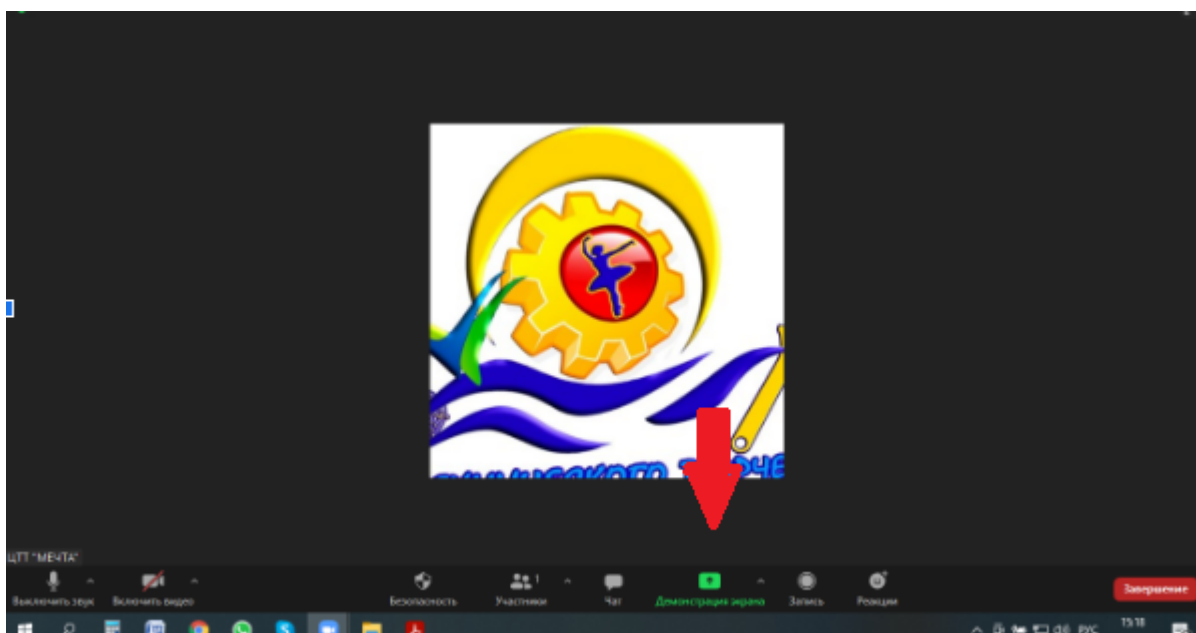


После этого откроется папка с данным видеофайлом. Обычно хранилищем для видеофайлов становится папка ZOOM, которая автоматически создается в папке ДОКУМЕНТЫ

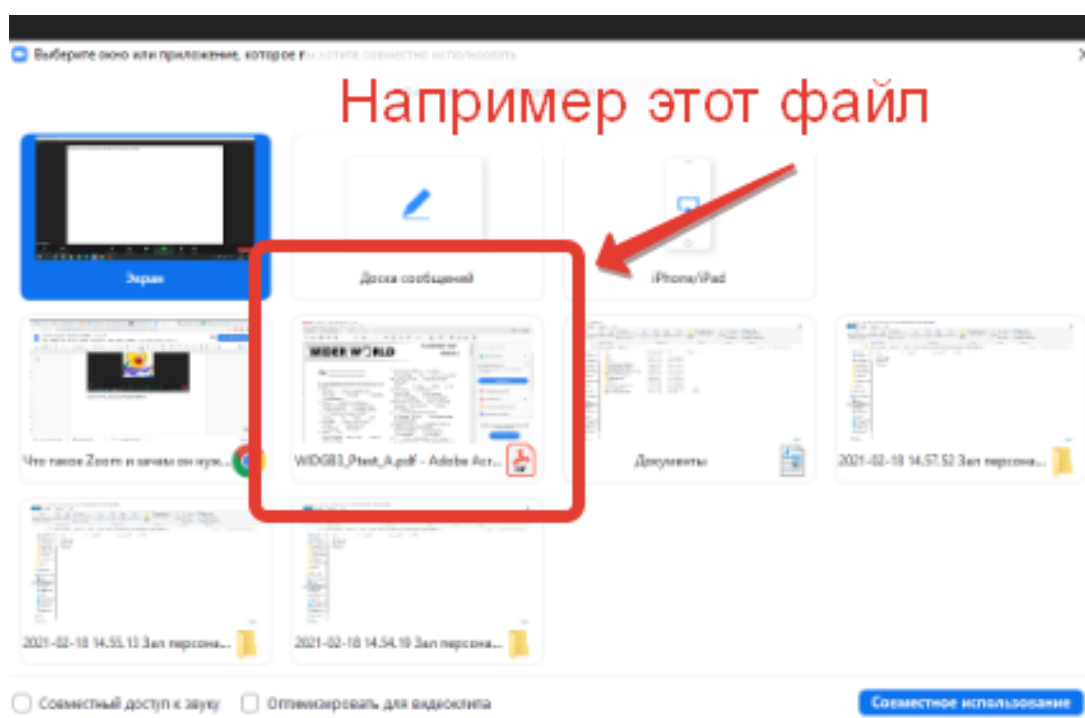


Что нужно сделать двум участникам конференции:

Каждый в паре должен побывать в роли организатора и участника конференции. Организатор конференции должен пообщаться со своим собеседником. Далее, организатор конференции должен начать демонстрацию своего экрана (предварительно у него должен быть открыт любой PDF-файл). Участник конференции должен увидеть открытый организатором конференции файл. Организатор конференции может делать пометки в данном файле с помощью панели **“КОММЕНТИРОВАТЬ”**, в файле можно делать пометки, подписи и т.д.

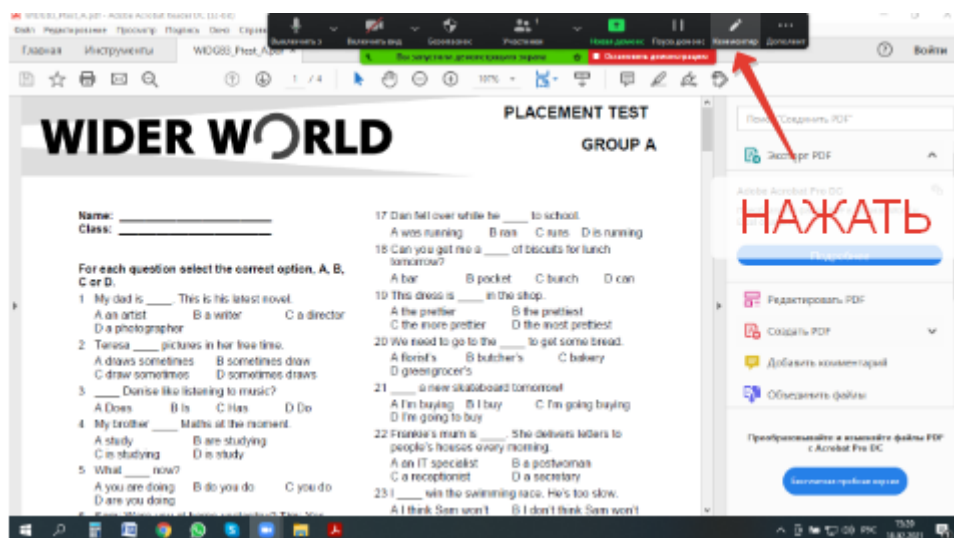


Нажать кнопку **ДЕМОНСТРАЦИЯ ЭКРАНА**

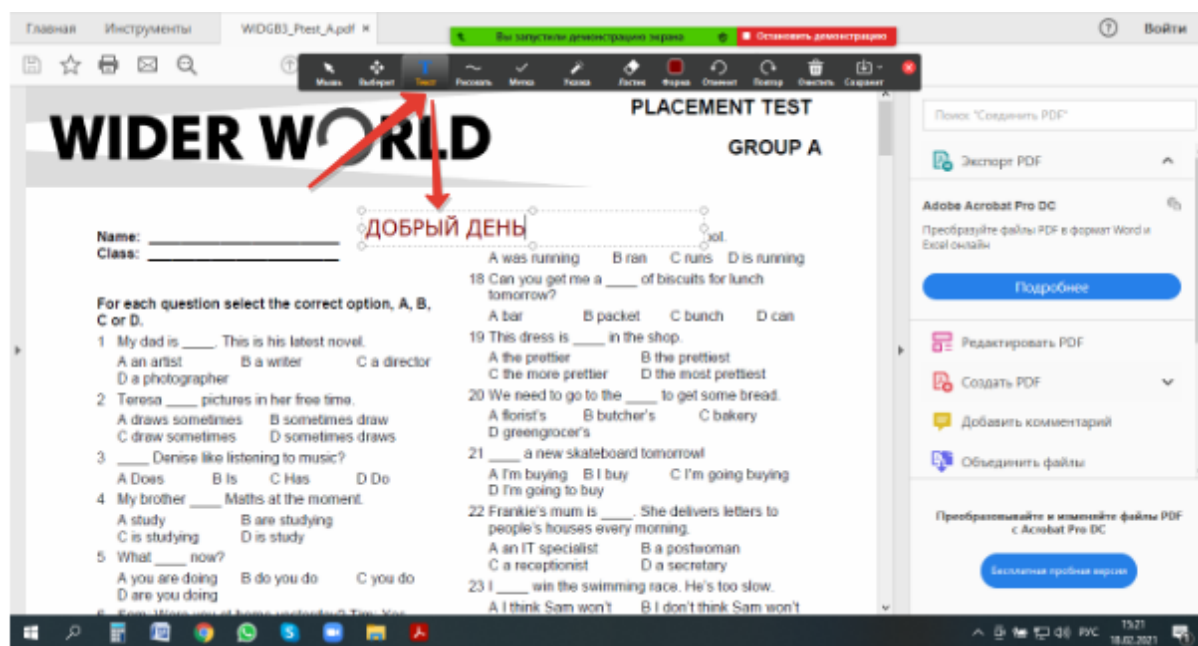


Нажать на файл, который необходимо продемонстрировать

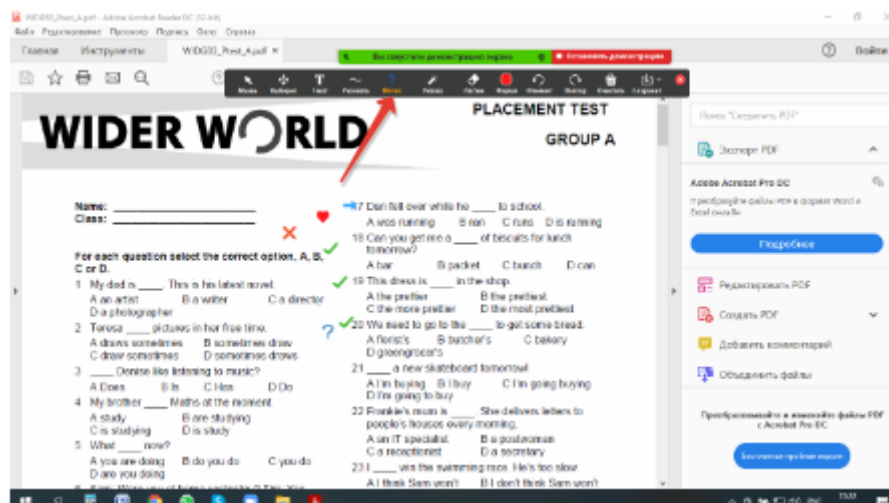
Когда файл будет открыт, нажать в верхней панели на кнопку **КОММЕНТИРОВАТЬ**



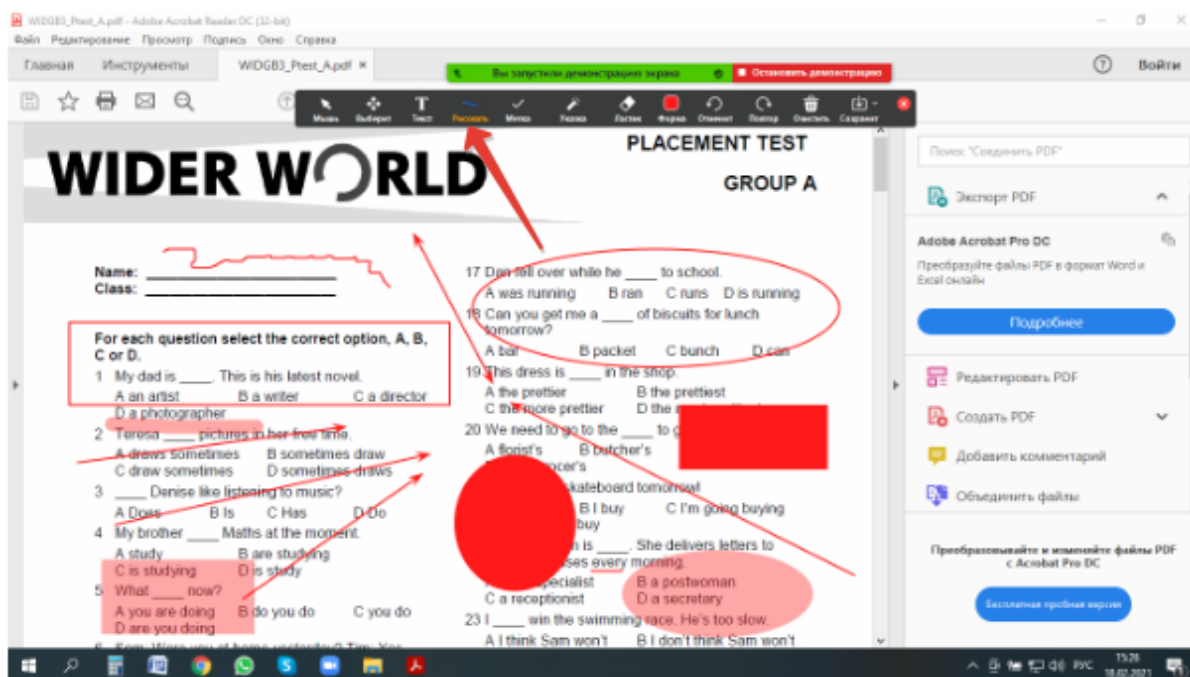
Нажав на кнопку **ТЕКСТ** можно ввести текст и прокомментировать какие-то моменты презентуемого материала



Нажав на кнопку **МЕТКИ** ставятся разные метки (галочки, крестики, сердечки и т. д.)

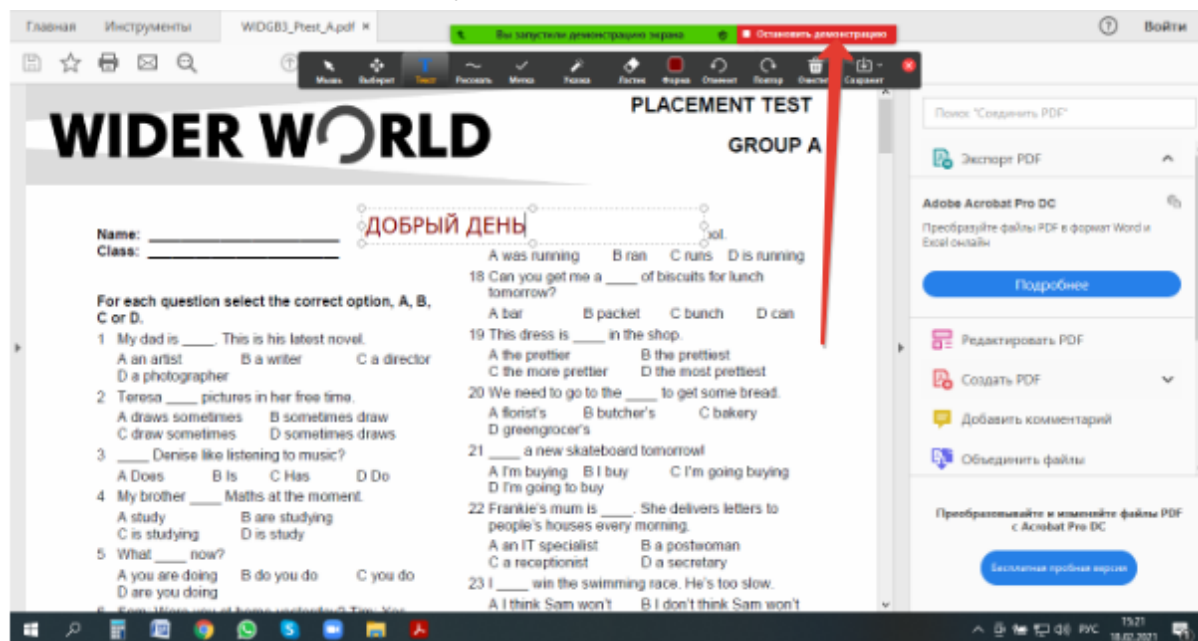


С помощью кнопки **РИСОВАНИЕ** можно подчеркивать, выделять, ставить фигуры на определенные части текста и т. д

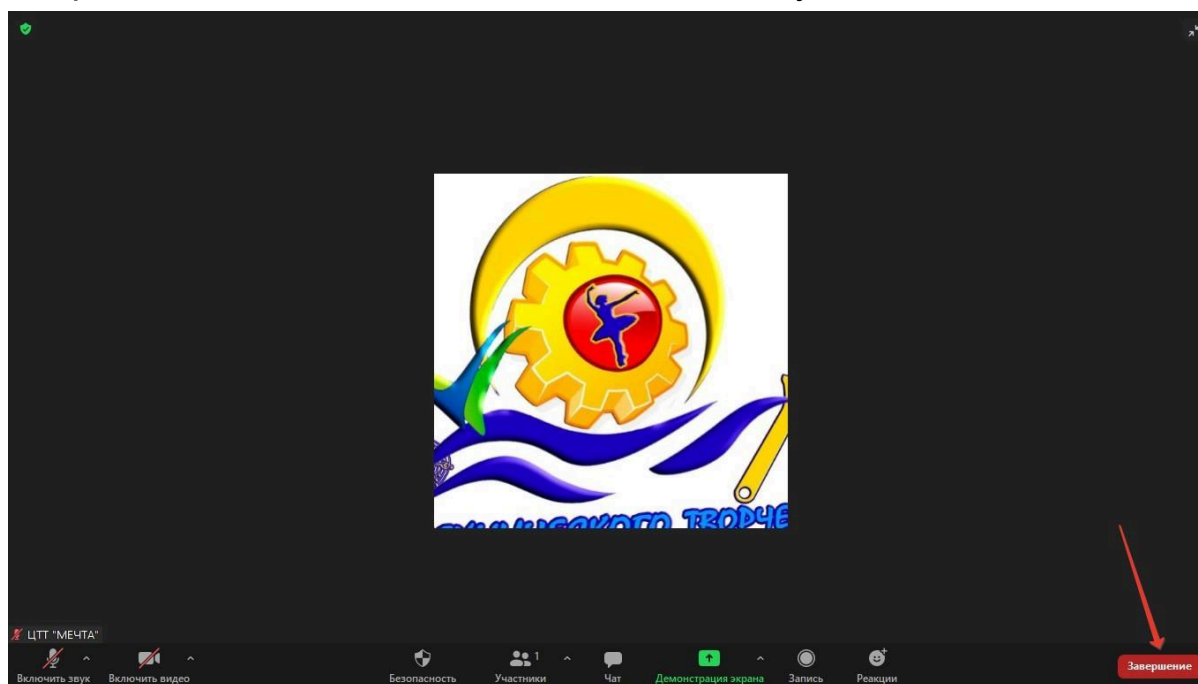


После совместного общения, демонстрации экрана и выполнения некоторых комментариев в демонстрируемом материале,

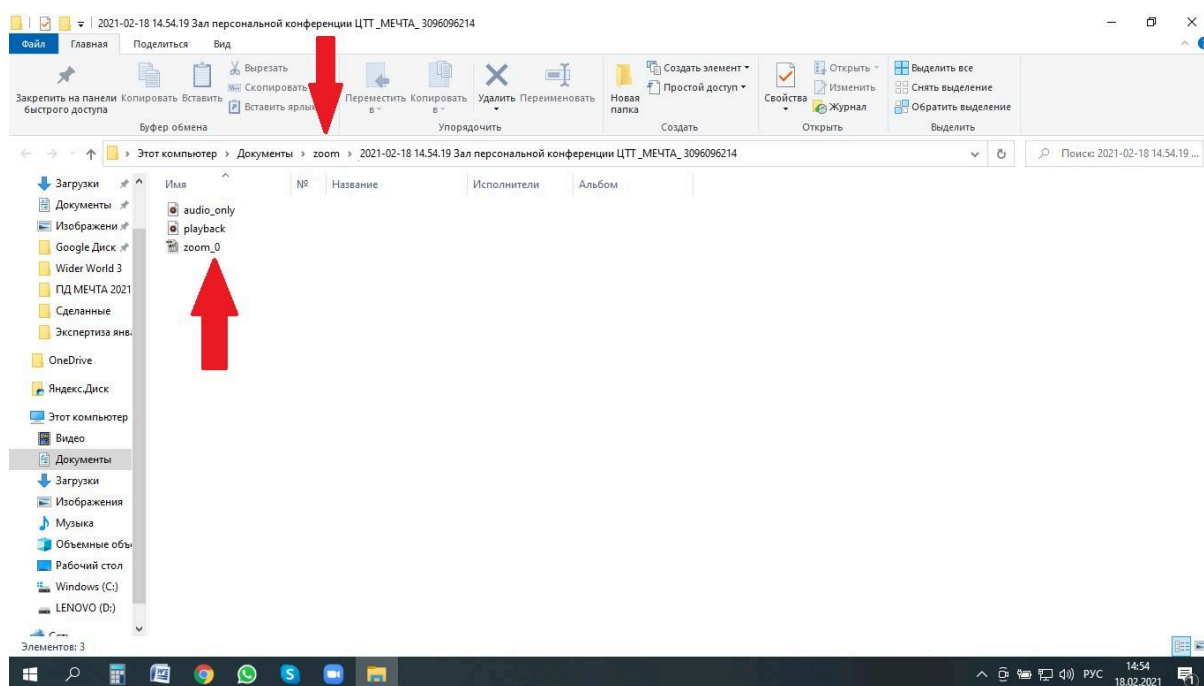
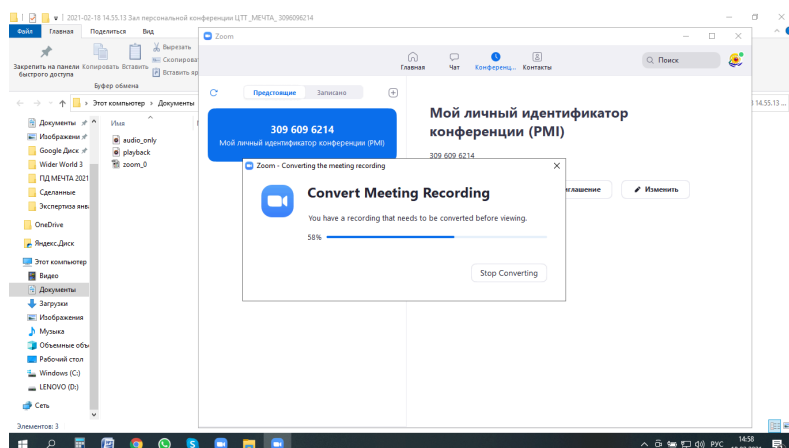
необходимо нажать кнопку **ОСТАНОВИТЬ ДЕМОНСТРАЦИЮ** ,



Попрощаться с собеседником и нажать кнопку **ЗАВЕРШИТЬ**



После чего запись видеоконференции конвертируется в видеофайл.



Полученный видеофайл (файл оказывается на компьютере организатора конференции) необходимо загрузить на свой канал на Youtube и в таблице продвижения разместить ссылку, предварительно не забыв открыть доступ для просмотра данного видеоролика.