

Министерство просвещения ПМР

ГОУ ДПО «Институт развития образования и повышения квалификации»

Кафедра общеобразовательных дисциплин и дополнительного образования

Руководство пользователя Zoom для участника видеоконференции



*Составитель: И.А. Гошко, ведущий методист,
старший преподаватель кафедры
общеобразовательных дисциплин и
дополнительного образования ГОУ ДПО
«ИРОиПК».*

Тирасполь, 2020

Содержание

Основные понятия Zoom	3
1. Начало работы: Регистрация.....	4
2. Начало работы: установка приложения Zoom	5
3. Начало работы: знакомство с приложением	7
4. Подключение к вебинару.....	7
5. Демонстрация материалов.....	9

Основные понятия Zoom

Zoom — сервис для проведения видеоконференций, вебинаров, онлайн-встреч и дистанционного обучения. Организовать встречу может любой, создавший учетную запись. Бесплатная учетная запись позволяет проводить видеоконференцию длительностью 40 минут.

Программа отлично подходит для индивидуальных и групповых занятий, обучающиеся могут заходить как с компьютера, так и с планшета с телефоном. К видеоконференции может подключиться любой, имеющий ссылку, или идентификатор конференции. Мероприятие можно запланировать заранее, а также сделать повторяющуюся ссылку, то есть для постоянного урока в определенное время можно сделать одну и ту же ссылку для входа.

Преимущества:

- Отличная связь.
- Видео и аудио связь с каждым участником. У организатора есть возможность выключать и включать микрофон, а также выключать видео и запрашивать включение видео у всех участников. Можно войти в конференцию как участник с правами только для просмотра.
- Можно делиться экраном (screensharing) уже со звуком. Демонстрацию экрана можно поставить на паузу. Более того, можно делиться не всем экраном, а только отдельными приложениями, например, включить демонстрацию браузера. В настройках можно дать всем участникам возможность делиться экраном, либо включить ограничения, чтобы делать это мог только организатор
- В платформу встроена интерактивная доска, можно легко и быстро переключаться с демонстрации экрана на доску.
- Есть чат, в котором можно писать сообщения, передавать файлы всем или выбрать одного обучающегося. Чат можно настроить на автоматическое сохранение или сохранять вручную при каждой конференции.
- Можно производить запись конференции как на компьютер, так и на облако. Удобно, что можно настроить автовключение записи, а также ставить ее на паузу.
- Во время конференции можно назначить со-организатора, у которого будут такие же возможности как и у организатора: включать и выключать микрофон у отдельных участников, переименовывать и делить на комнаты.

1. Начало работы: Регистрация

Чтобы войти в систему, просто перейдите на сайт <https://zoom.us>

Нажать **«ЗАРЕГИСТРИРУЙТЕСЬ БЕСПЛАТНО»**, чтобы создать новую учетную запись Zoom. Рис. 1

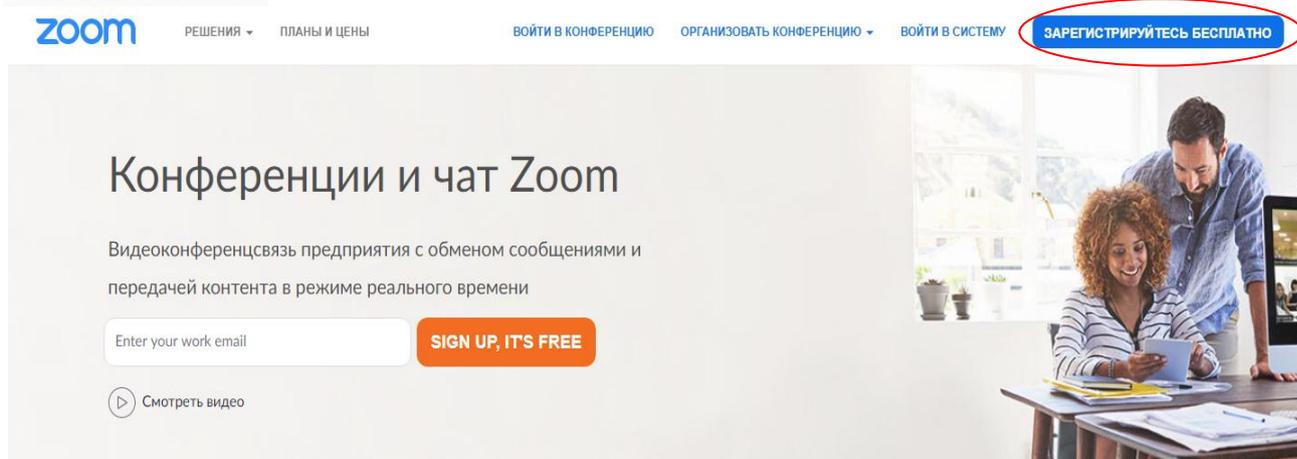


Рис. 1

Заполните все поля нужной информацией. Введите адрес Вашей эл. почты, проверочный код и нажмите кнопку “Регистрация”. Рис. 2

Бесплатная регистрация

Ваш рабочий адрес электронной почты

Для защиты Zoom используется система reCAPTCHA. На приложение Zoom распространяются политика конфиденциальности и условия обслуживания.

Регистрация

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

или

 Войти с помощью Google

 Вход с помощью Facebook

Рис. 2

Откройте свою почту. Активируйте аккаунт Zoom, пройдя по ссылке в письме (Рис. 3) (в случае, если письмо не пришло в течение 10 минут – проверьте папку «Спам»)



 Активируйте свою учетную запись Zoom Поздравляем с регистрацией Zoom...

(Рис. 3)

Активировать учетную запись (Рис. 4)

Активируйте свою учетную запись Zoom

 Zoom 23 марта, 12:18
Кому: вам



[Войти в систему](#)

Здравствуйтесь arina.2@mail.ru,

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=cgCqmKBEYjW9n4ovA_jxm0-o2cLlb3oWJaXSmXaRxxgM.BQgAAAFxBua7hQAnjQAPYXJpbmEuMkbtYwlsLnJ1AQBkAAAWZW1PenhUVGFUUUNEbIBTSXZYRVAtZwAAAAAAAAAA&fr=signup

Рис. 4

Откроется окно нажать «Дальше» (Рис. 5)

Добро пожаловать в Zoom

arina.2@mail.ru уже активирована. Нажмите кнопку «Дальше» ниже, чтобы пригласить коллег.

[Дальше](#)

[Перейти к моей учетной записи](#) →

Рис. 5

2. Начало работы: установка приложения Zoom

Загрузить программу (Рис. 6):

Примечание программу можно не скачивать, она прилагается к инструкции. 
ZoomInstaller



При отсутствии подсказок от браузера загрузите и запустите Zoom.

Рис. 6



После установки программы на рабочем столе появится ярлык



Запустить ярлык

В открывшемся окне выберите опцию **“Войти в систему”** (Рис. 7). Введите почту, указанную при регистрации, и пароль (Рис. 8).

Войти в конференцию

Войти в систему

Рис. 7



Войти в систему [Зарегистрироваться бесплатно](#)

annantonova@gmail.com

Пароль

••••••••••

[Забыли?](#)

или



Войти с помощью единого входа



Войти с помощью Google



Войти с помощью Facebook

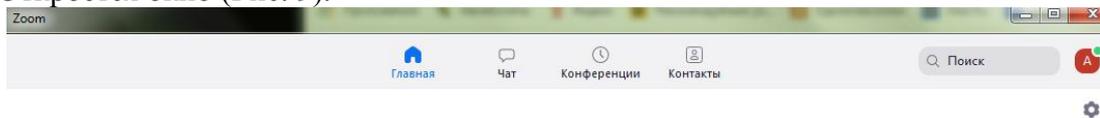
Не выполнять выход

Войти в систему

[Назад](#)

Рис. 8

Откроется окно (Рис. 9).



Новая конференция



Войти



Запланировать



Демонстрация экрана

9:08

22 марта 2020 г.

Сегодня нет предстоящих конференций

Рис. 9

3. Начало работы: знакомство с приложением

После запуска приложения Zoom перед Вами откроется рабочее окно приложения (Рис. 10).

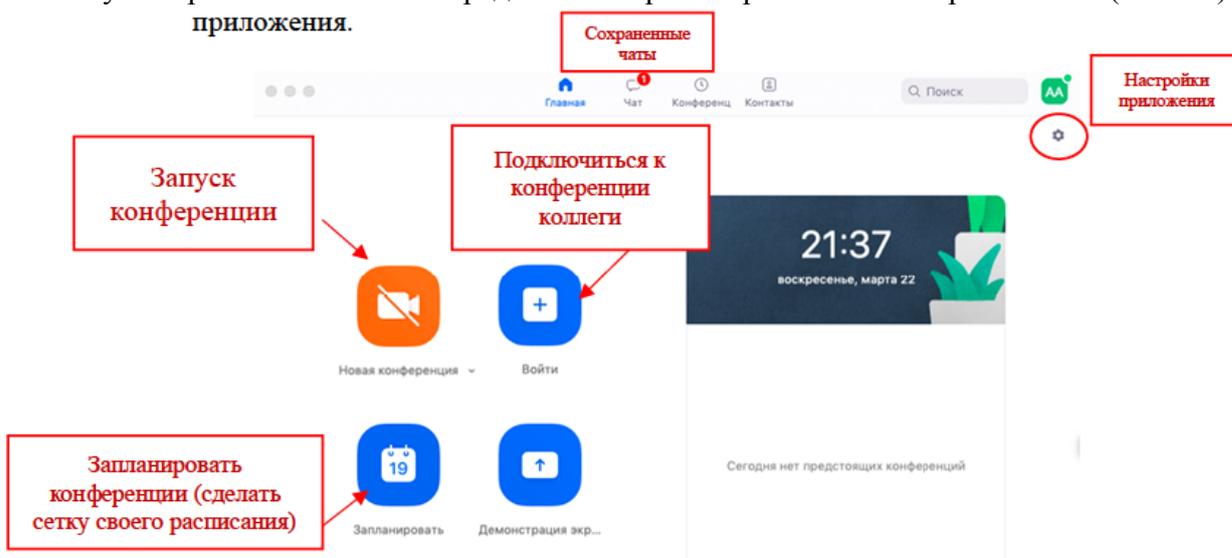


Рис. 10

- Вся основная работа начинается через кнопку **«Новая конференция»** - через нее организатор конференции может начать свой вебинар.
- Кнопка **«Войти»** потребуется только в том случае, если нужно подключиться к вебинару).
- Кнопка **«Запланировать»** позволяет запланировать вебинар: название вебинара, дату и ссылку на него заранее (это дает возможность разослать ссылку участникам до начала вебинара, а также выставить дополнительные настройки и добавить мероприятие в свой календарь)
- Кнопка **«Демонстрация экрана»** позволяет подключиться к другому вебинару (при наличии идентификатора) и показывать свой экран.
- Вверху расположена панель, где можно просмотреть сохраненную историю чатов, прошедшие и будущие конференции и добавленные контакты в Zoom.
- В правом верхнем углу также расположена кнопка **Настроек приложения**, изображенная в виде шестеренки.

4. Подключение к вебинару

За 5-10 минут до вебинара перейдите по ссылке (ссылка с приглашением может прийти на электронную почту или в качестве сообщения на гаджет), присланной преподавателем.

Ссылка автоматически откроется в браузере и появится всплывающее окно, предлагающее пользователю открыть веб-трансляцию в приложении Zoom. (Рис. 11)

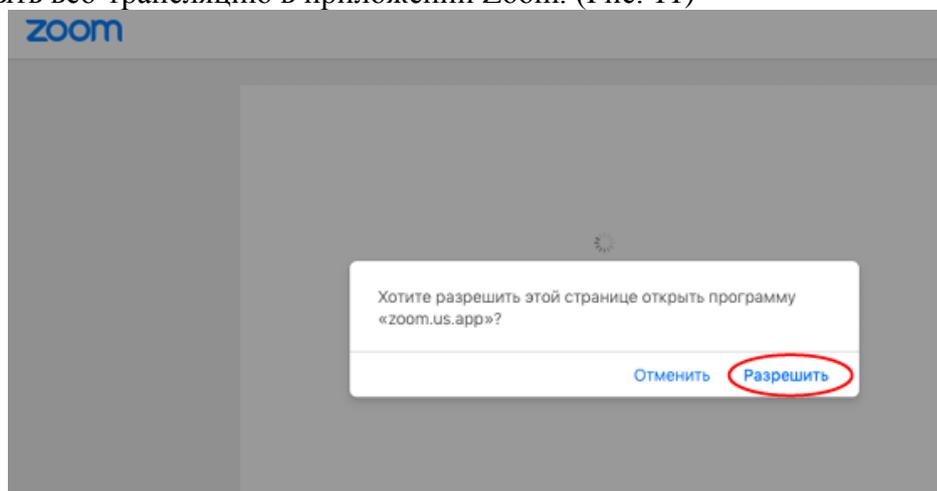


Рис. 11

После нажатия кнопки «Разрешить» будет открыто приложение Zoom и вы будете подключены к вебинару. В частных случаях вам может понадобиться пароль – организатор вебинара высылает не только ссылку, но и пароль к ней.

Через браузер Google Chrome (через другие браузеры работает плохо, в частности, не работает аудио)

Несмотря на то, что основной рекомендацией является предустановка приложения Zoom на компьютер или смартфон/планшет, на некоторые вебинары можно подключиться напрямую через браузер. Данная настройка выставляется организатором, поэтому далеко не все вебинары могут иметь такую функцию. В случае, если такая возможность присутствует, вы увидите фразу «Подключитесь из браузера». Нажав на нее, вы откроете трансляцию непосредственно во вкладке Google Chrome (Рис. 12)

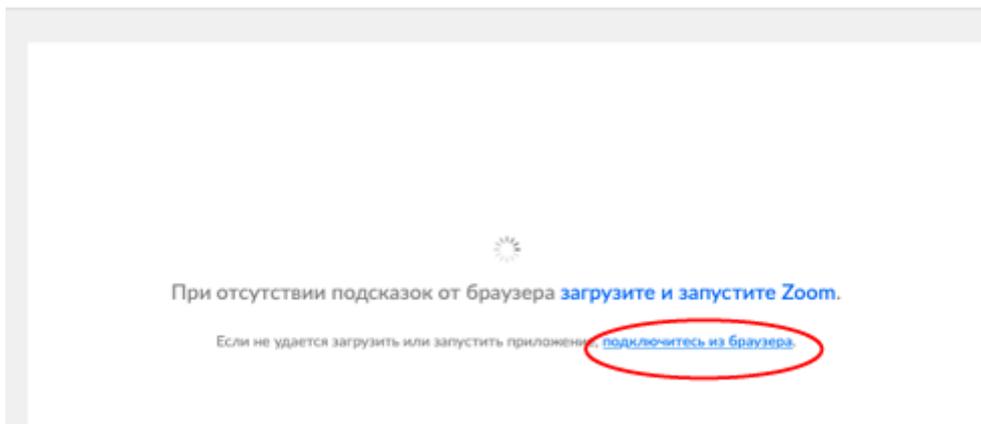


Рис. 12

У каждого вебинара есть свой собственный идентификатор. Обычно он указывается в самой ссылке (например: <https://us04web.zoom.us/j/6927008872> где цифры в конце ссылки являются идентификатором)

Если у вас есть этот номер, Вы можете нажать «присоединиться к трансляции» и ввести 10 цифр идентификатора. В частных случаях (если организатор выставил настройки) вам может понадобиться пароль.

Из приложения на компьютере (Рис. 13).

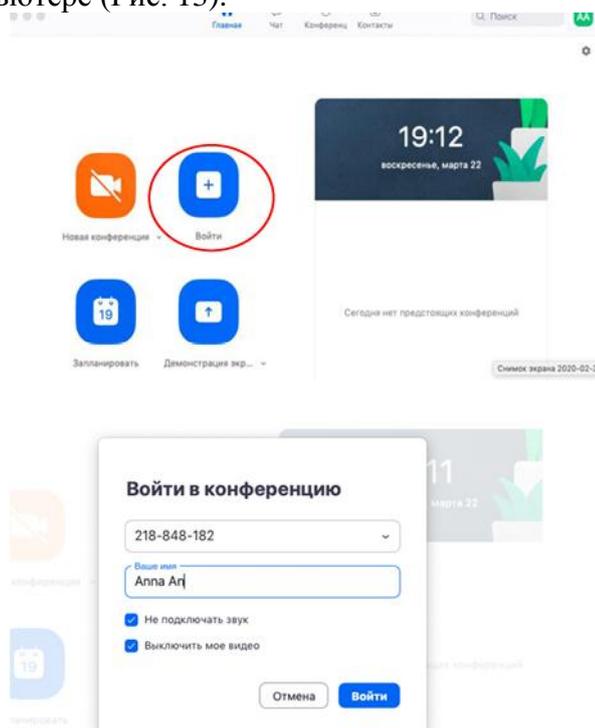


Рис. 13

Приложение на мобильном телефоне/планшете (Рис. 14)

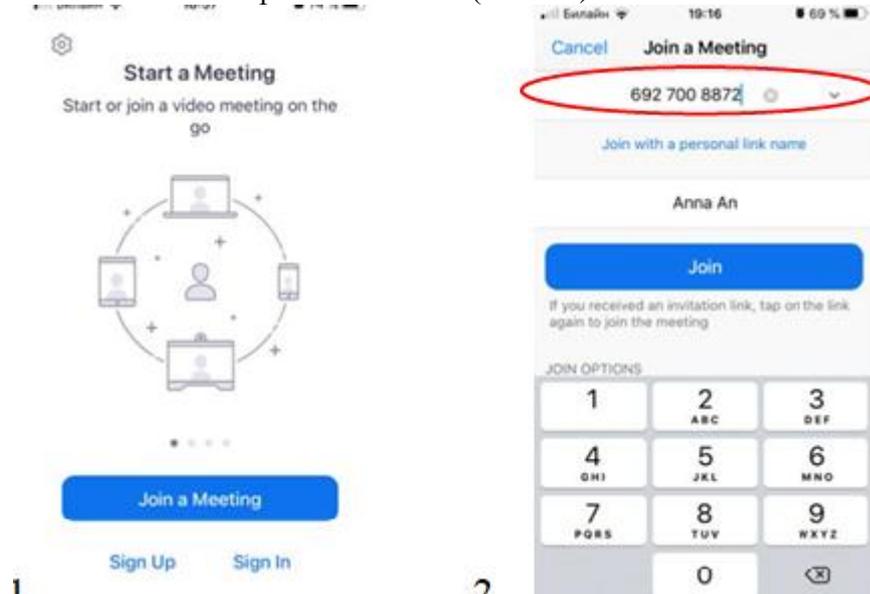


Рис. 14

5. Демонстрация материалов

Для демонстрации экрана необходимо, чтобы организатор вебинара открыл доступ к демонстрации экрана. Далее открыть нужный файл на компьютере.

Нажать на кнопку «Демонстрация экрана» (Рис. 15).

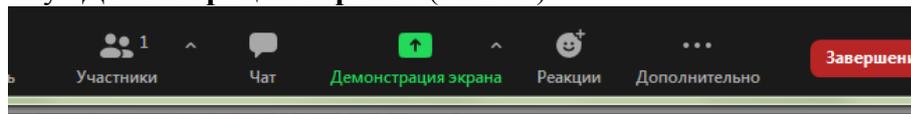
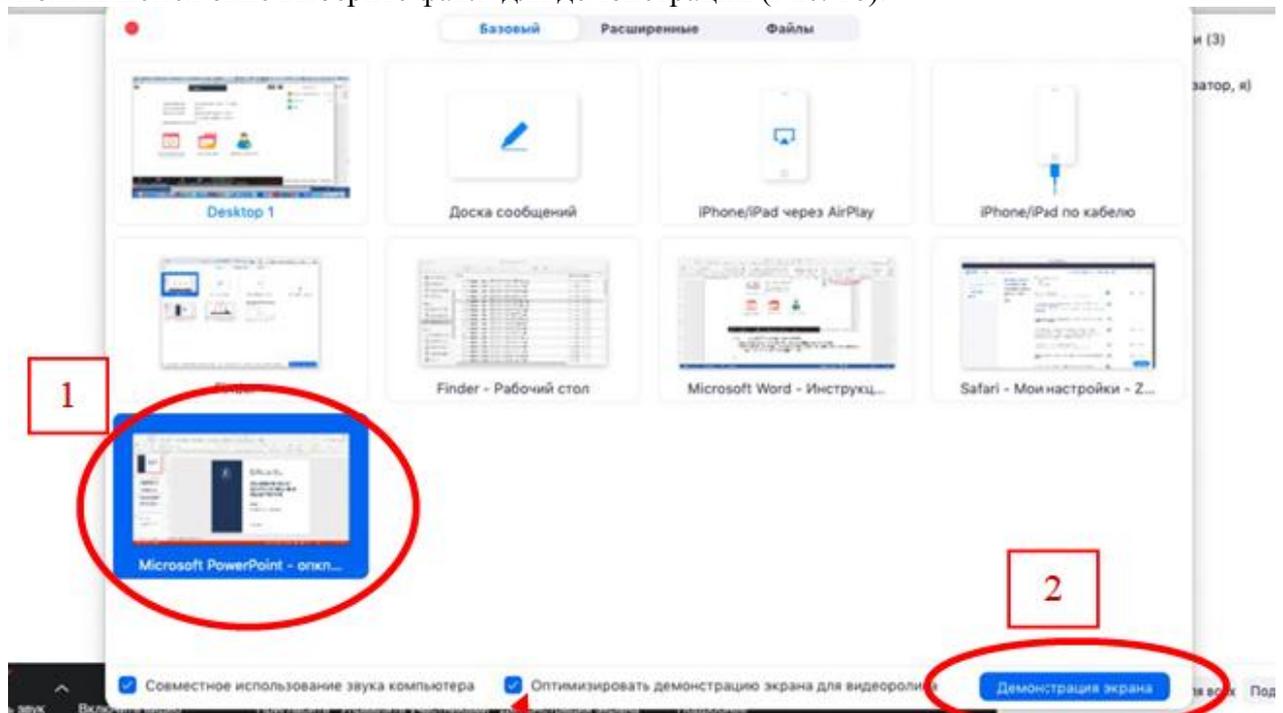


Рис. 15

В появившемся окне выберите файл для демонстрации (Рис. 16).



Дополнительные настройки на случай, если Вы хотите демонстрировать свой экран вместе с панелью Zoom – чтобы показывать, что именно Вы делаете

Рис. 16

Также демонстрация экрана позволяет запускать маркерную доску («Доска сообщений») (Рис. 17), на которой может писать как организатор так и участник конференции.

Во время трансляции экрана Вы можете комментировать материал с помощью дополнительного инструмента «Комментировать» (т.е. рисовать, обводить, ставить галочки). При нажатии на кнопку «Комментировать» появится дополнительное меню. Эта функция удобна для того, чтобы выделить что-то на экране. Вы (как организатор конференции) можете удалять (стирать с помощью инструмента Ластик) все заметки и комментарии. Участники – только те записи, которые нанесли они сами. Чтобы выйти из этой функции, нажмите на крестик в левом верхнем углу дополнительной панели.

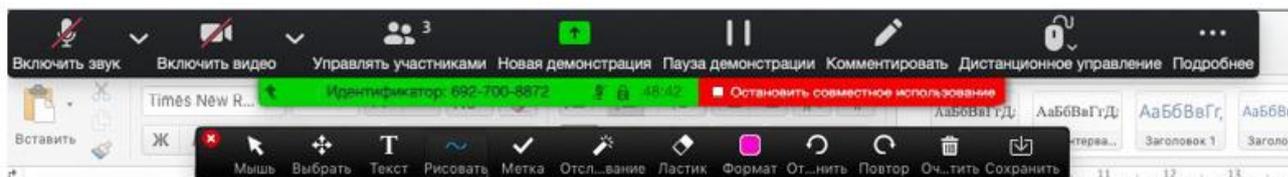


Рис. 17