**Как организовать урок с помощью Zoom**

**Использование Zoom для онлайн-обучения**

* **Регистрация на платформе**
* **Как установить Zoom на компьютере / смартфоне / планшете**
* **Как создать видеоконференцию**
* **Как присоединиться к видеоконференции**
* **Как управлять видеоконференцией**

Название: ZOOM Cloud Meetings

Официальный сайт: https://zoom.us

Страница загрузки: https://zoom.us/download

Стоимость: Базовая версия бесплатная

Zoom — это сервис для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и создания групповых чатов.

Возможности:

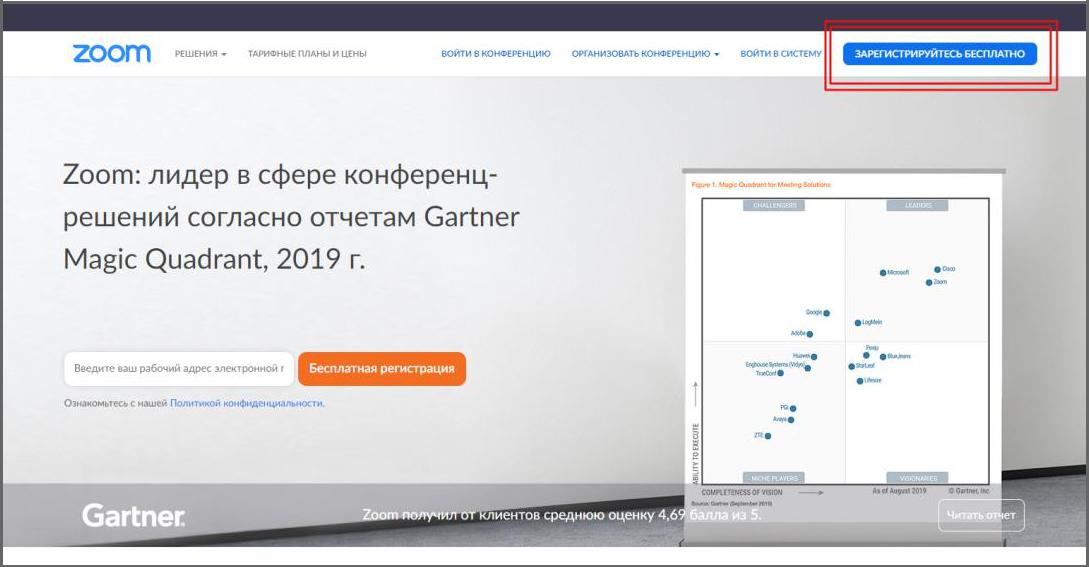
1. Интегрированное HD-видео и аудио. Организатор может выключать и включать микрофон, а также выключать видео и запрашивать включение видео у всех участников
2. Опция скринкаста (одного или нескольких участников)
3. Встроенная интерактивная доска, можно легко и быстро переключаться с демонстрации экрана на доску
4. Чат, в котором можно писать сообщения, передавать файлы всем или выбрать одного студента
5. Запись (в формате mp4) и расшифровка видеоконференций.

**Использование Zoom для онлайн-обучения**

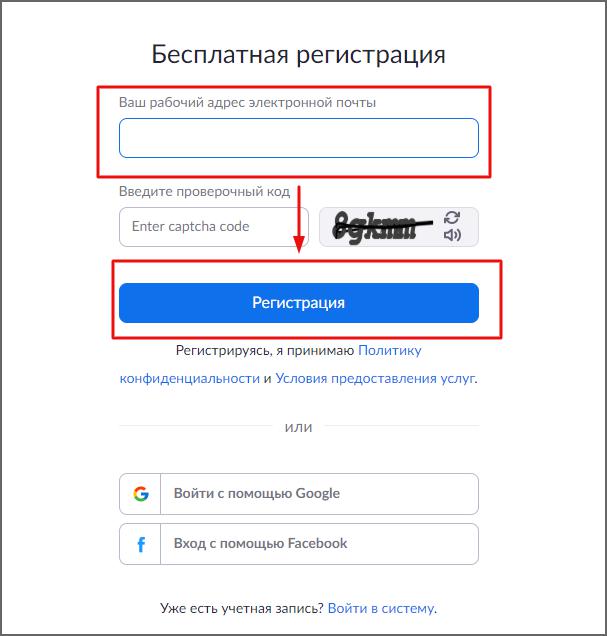
**Регистрация на платформе**

1. Зайдите на страницу платформы: **https://zoom.us**

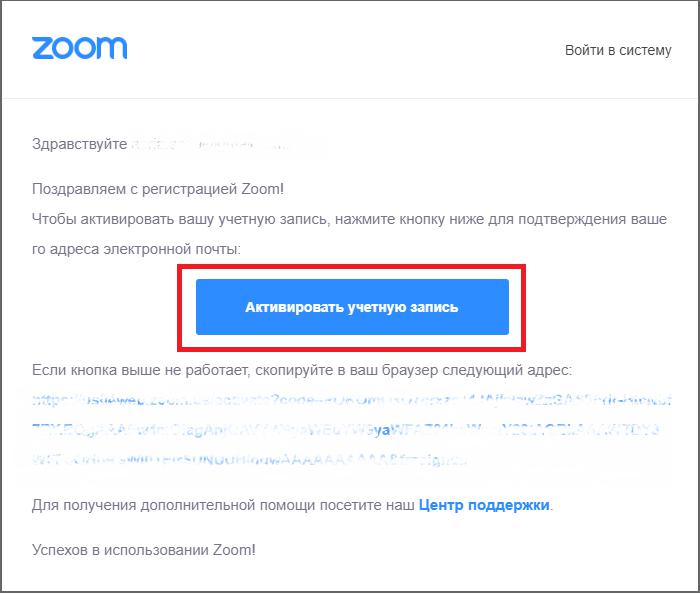
2. В правом верхнем углу нажмите на кнопку “Зарегистрируйтесь бесплатно”



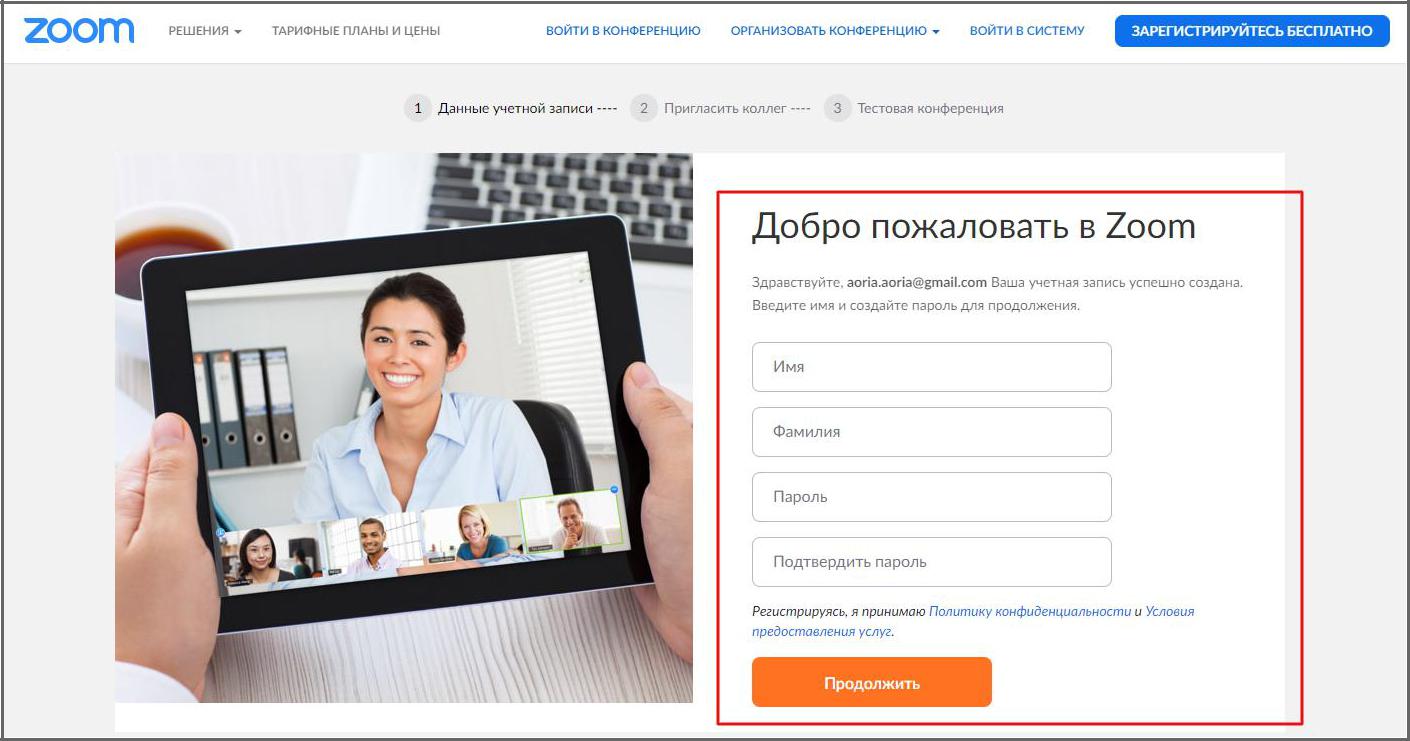
3. Введите адрес Вашей почты и нажмите “Регистрация”



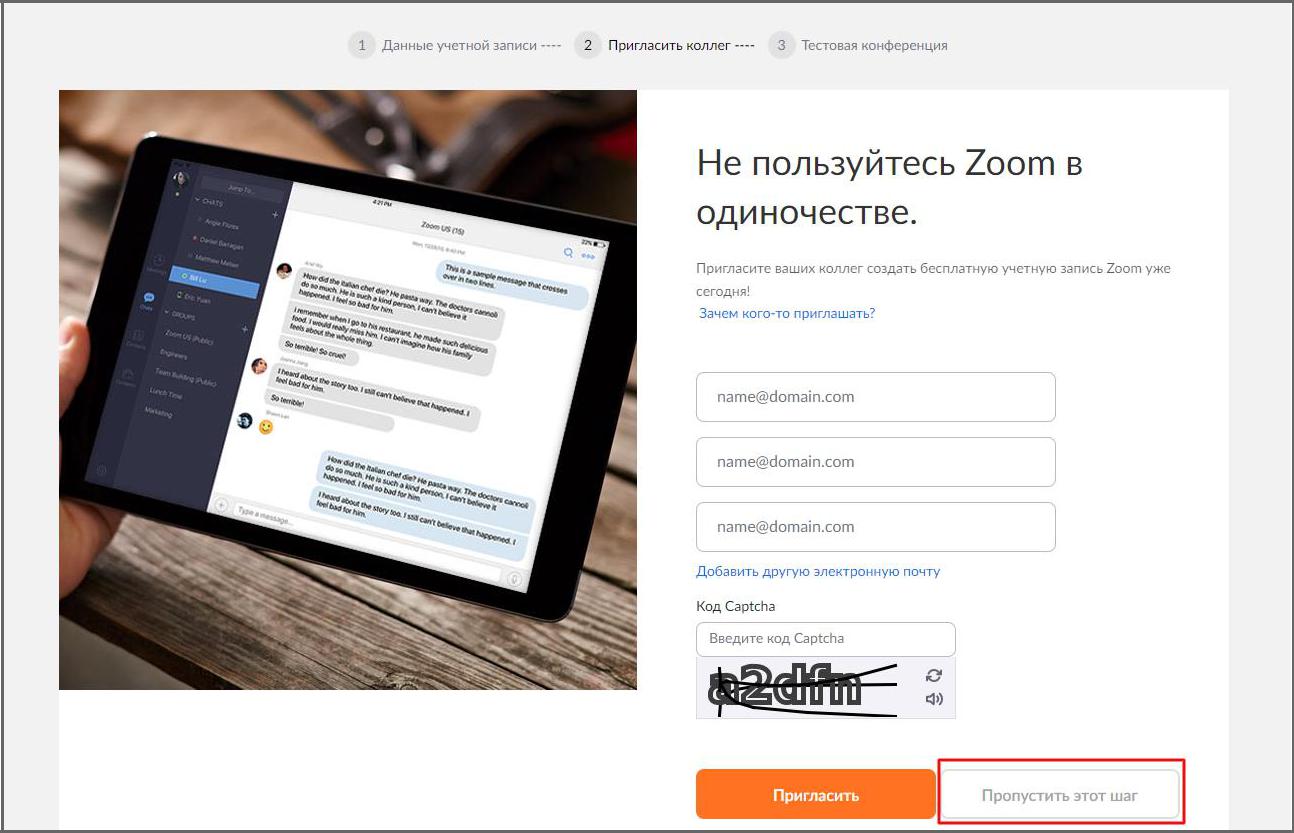
4. После регистрации на эту почту будет отправлено автоматически сгенерированное письмо для подтверждения активации аккаунта. Откройте письмо и нажмите кнопку “Активировать аккаунт”



5. Вы будете автоматически перенаправлены на страницу, где необходимо будет указать ФИО и создать пароль



6. При желании Вы можете отправить приглашение присоединиться к Zoom Ваших коллег и знакомых. Так как подключение к платформе производится в индивидуальном порядке, этот шаг можно пропустить



7. Готово! Вы зарегистрировались на платформе Zoom.

**Как установить Zoom на компьютере / смартфоне / планшете?**

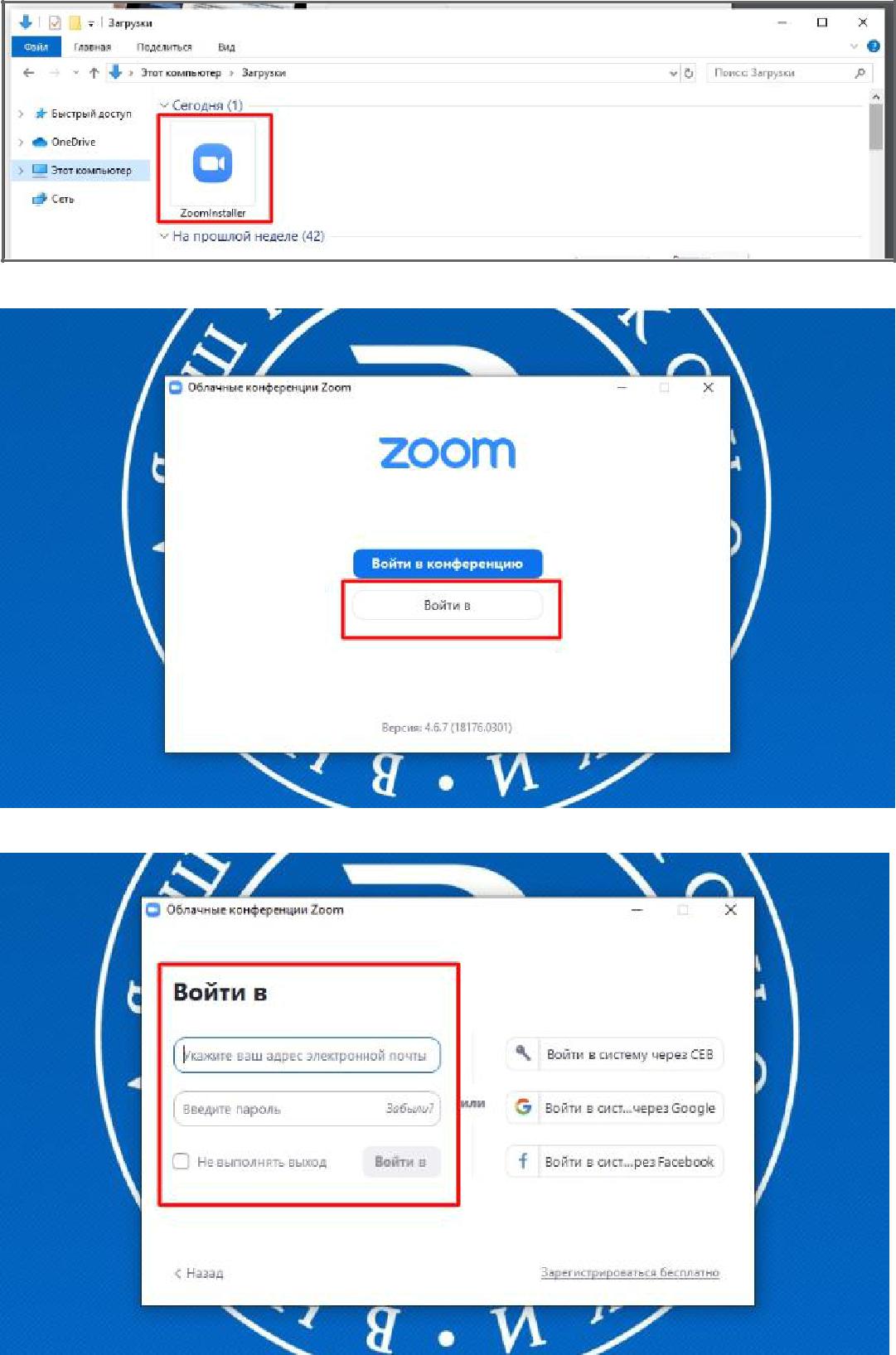
Зайдите на страницу **https://zoom.us/download** и выберите нужную опцию.

*Для компьютера*: “КлиентZoomдля конференций”

*Для смартфона / планшета*: “Мобильные приложенияZoom”

Установка на компьютере:

Скачайте файл из раздела “Клиент Zoom для конференций”. После загрузки откройте файл запуска программы и выберите опцию “Войти в”

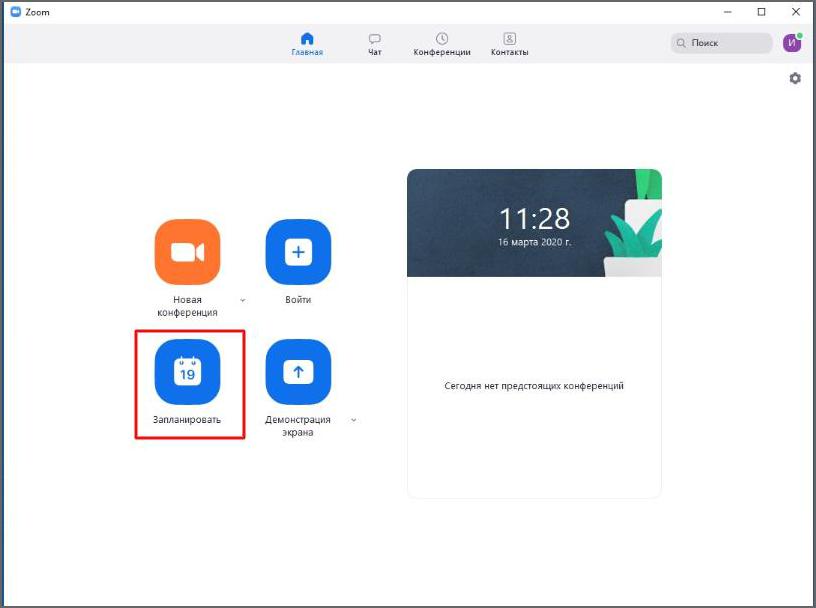


**Как создать видеоконференцию**

*Способ 1: Через клиент Zoom на ПК*

1. Откройте клиент Zoom

2. Выберите опцию “Запланировать”



3. В открывшемся окне введите необходимые данные:

Тема

* + Название видеоконференции
  + Продолжительность (базовый аккаунт позволяет создавать конференции длительностью до 40 минут)
  + Время и дата (! не забудьте указать часовой пояс)

Идентификатор конференции: создать автоматически

Пароль: не выбирать опцию

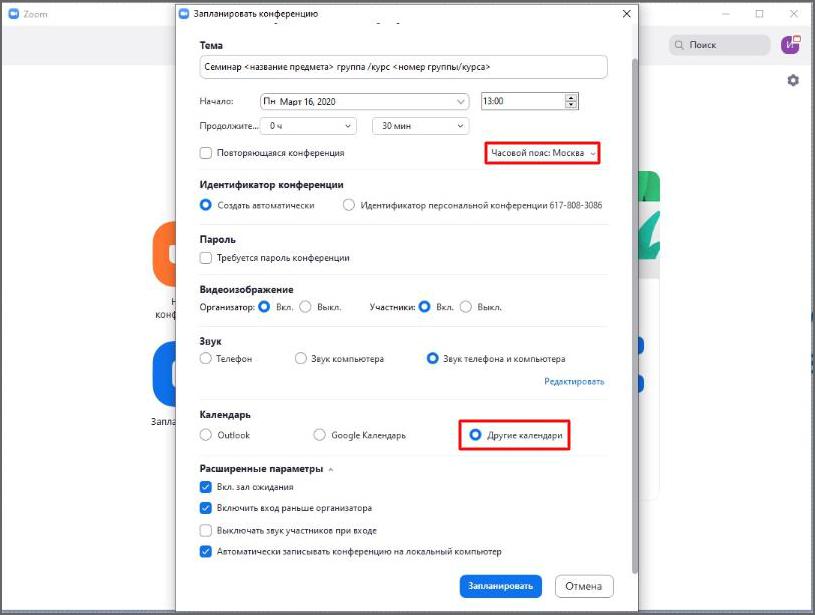
Видеоизображение: Рекомендуется включить эту опцию для всех

участников

Звук: Рекомендуется включить все опции

Календарь: “Другие календари”

Расширенные параметры: выбрать “Вкл. зал ожидания”, “Включить вход раньше организатора”, при необходимости - “Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер”



4. Нажмите кнопку “Запланировать”. После этого будет автоматически сгенерировано приглашение, которое необходимо будет отправить всем участникам видеоконференции.

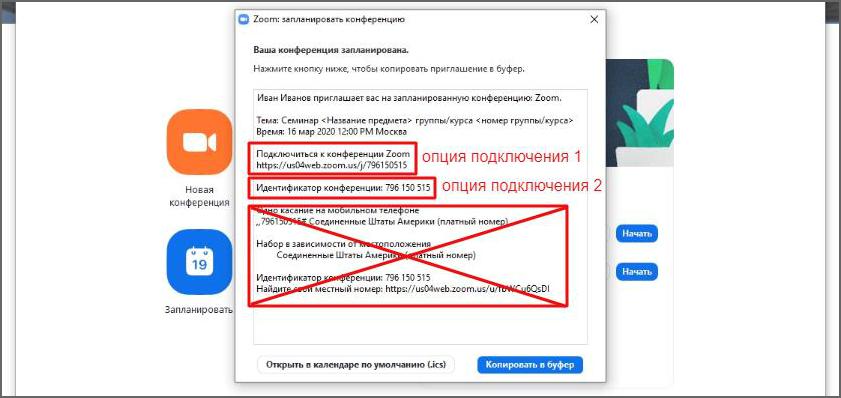
В приглашении ключевой является следующая информация:

Название и время видеоконференции

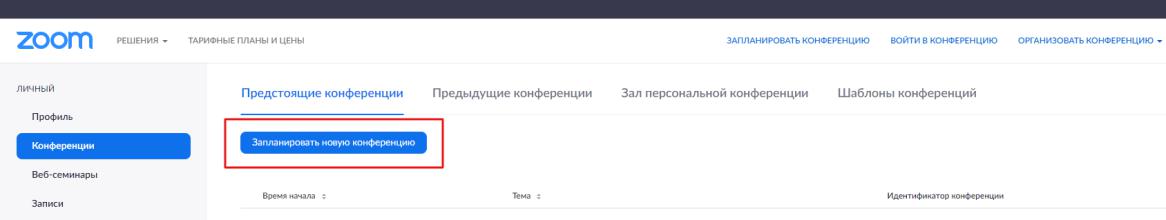
Ссылка для подключения

Идентификационный номер

Остальной текст рекомендуется удалить в целях избежания путаницы.



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Способ 2: При помощи браузера* | | | |  |
| 1. | Перейдите по ссылке https://zoom.us/meeting | | | (платформа может |
|  |  |  |  |  |
|  | потребовать ввод логина и пароля) | | |  |
| 2. | Нажмите “Запланировать новую конференцию” | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



1. Заполните необходимые поля Тема

Название видеоконференции

Продолжительность (базовый аккаунт позволяет создавать конференции длительностью до 40 минут)

Время и дата (не забудьте указать часовой пояс!)

Идентификатор конференции: создать автоматически

Пароль: не выбирать опцию

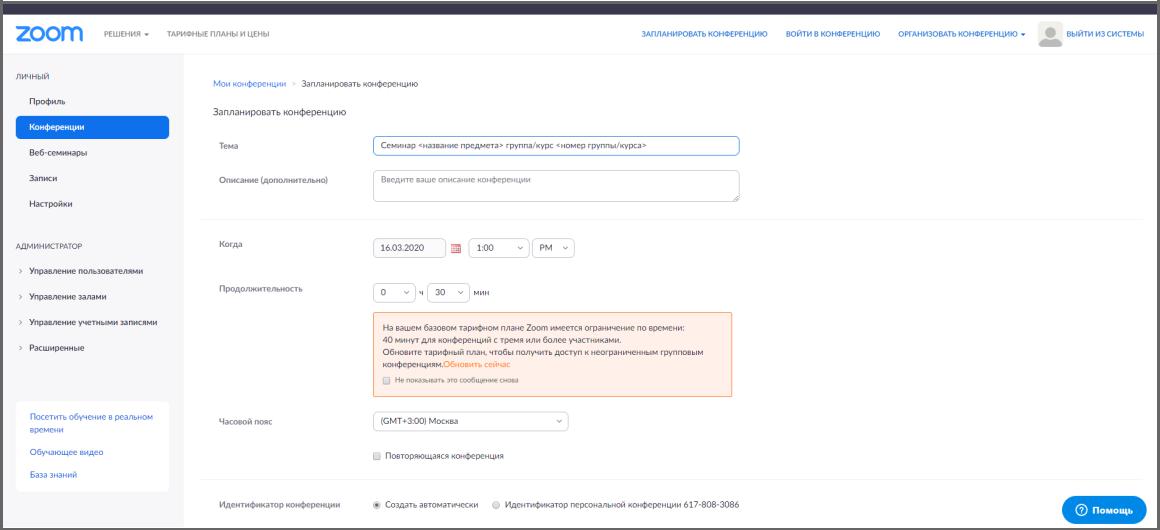
Видеоизображение: Рекомендуется включить эту опцию для всех

участников

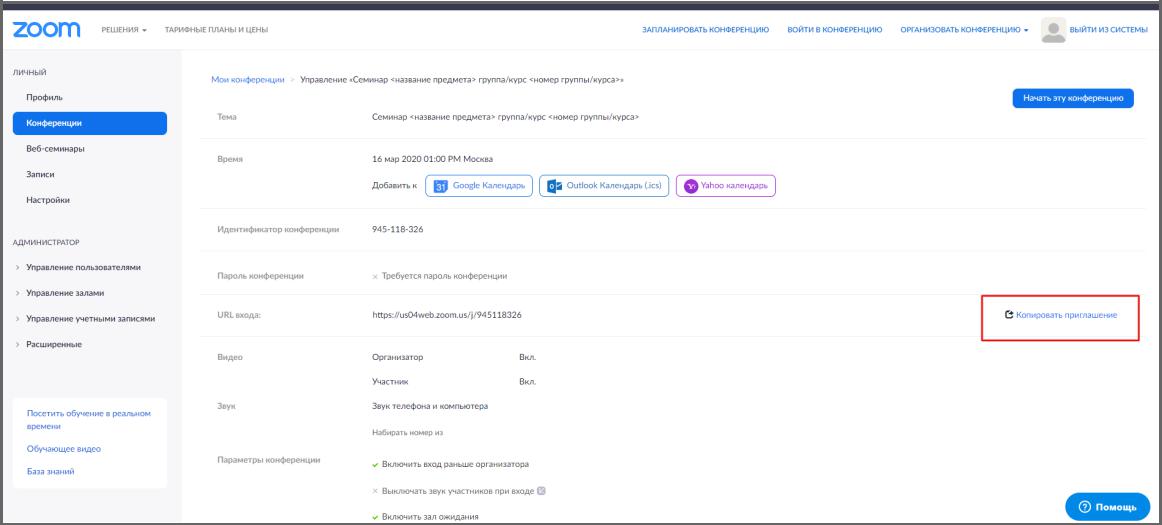
Звук: Рекомендуется включить все опции

Календарь: “Другие календари”

Расширенные параметры: выбрать “Вкл. зал ожидания”, “Включить вход раньше организатора”, при необходимости - “Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер”



1. Нажмите “Сохранить”, затем выберите опцию “Копировать приглашение”. После этого будет автоматически сгенерировано приглашение, которое необходимо будет отправить всем участникам видеоконференции.



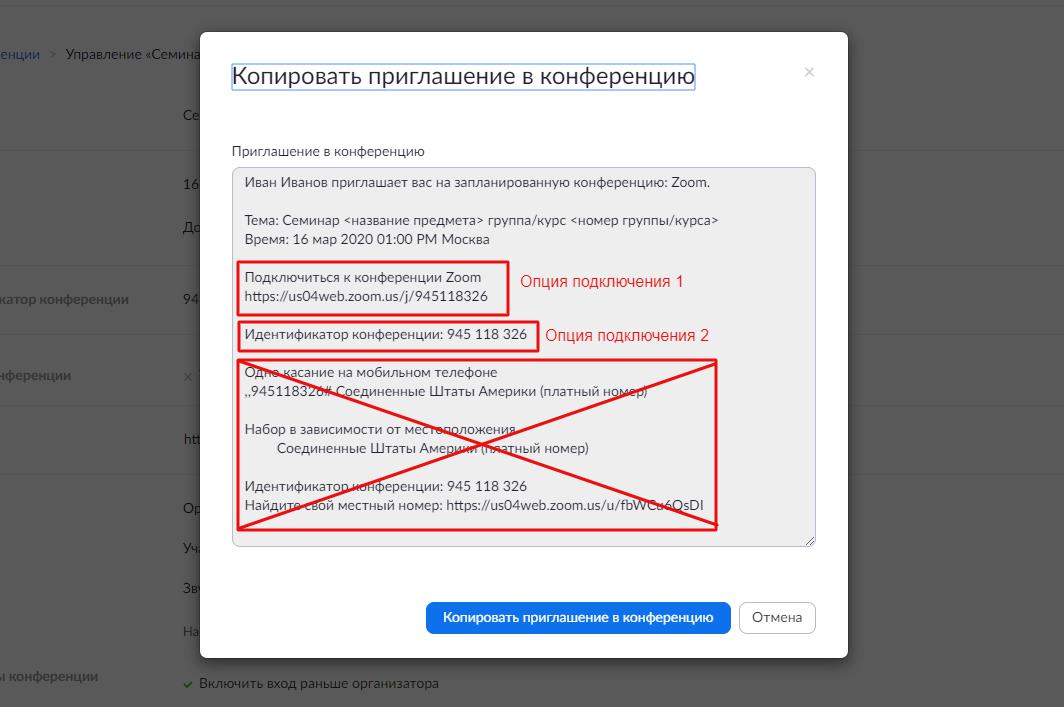
В приглашении ключевой является следующая информация:

Название и время видеоконференции

Ссылка для подключения

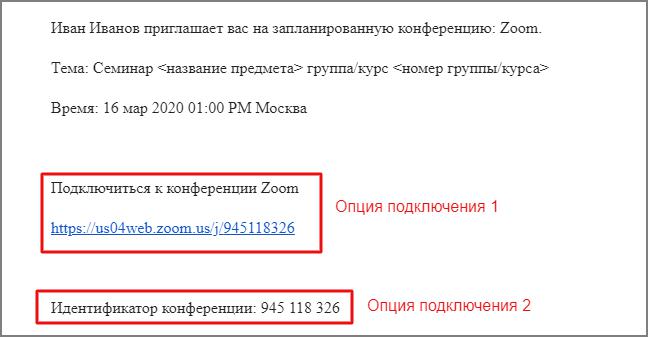
Идентификационный номер

Остальной текст рекомендуется удалить для избежания путаницы.



**Как присоединиться к видеоконференции**

1. Откройте приглашение
2. Выберите одну из опций подключения



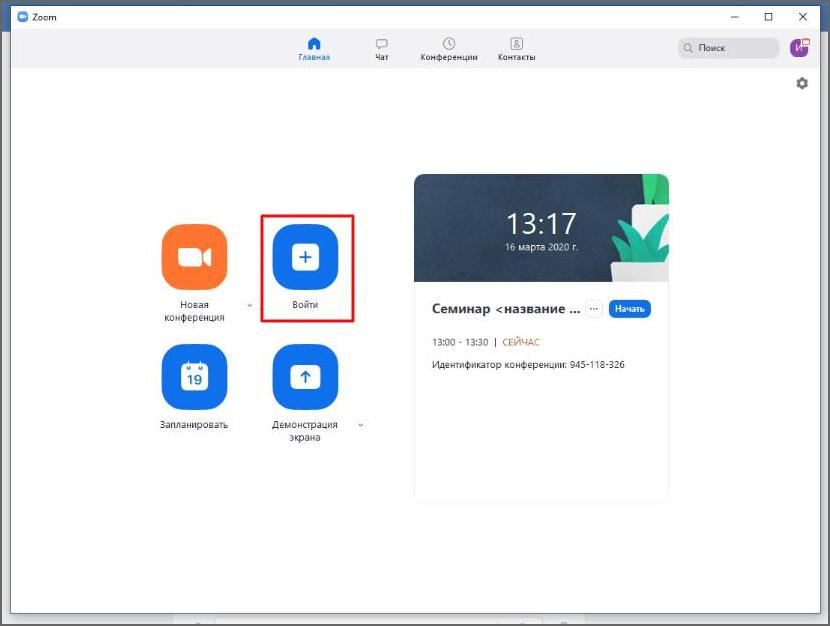
*Опция 1*:Откройте ссылку в браузере

*Опция 2*:Используйте номер идентификатора.Для этого:

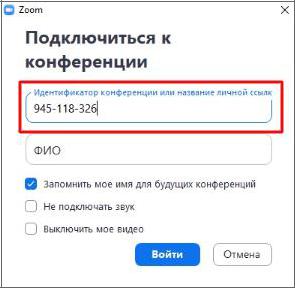
1. Откройте клиент Zoom на компьюьтере / мобильное приложение
2. Если у Вас нет аккаунта: Выберите опцию “Войти в конференцию”



Если у Вас есть аккаунт: Нажмите кнопку “Войти в” и выберите опцию “Войти”

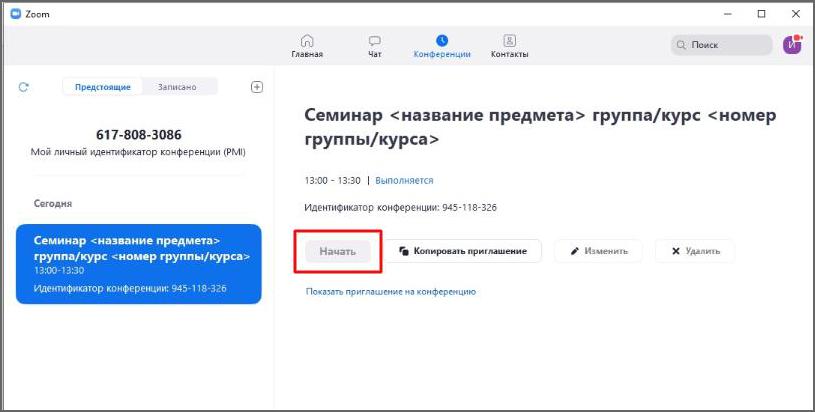


Введите номер идентификатора из приглашения и свое имя

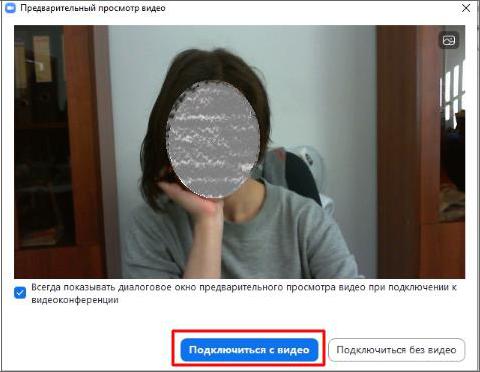


**Как управлять видеоконференцией**

1. Для начала конференции необходимо нажать кнопку “Старт”



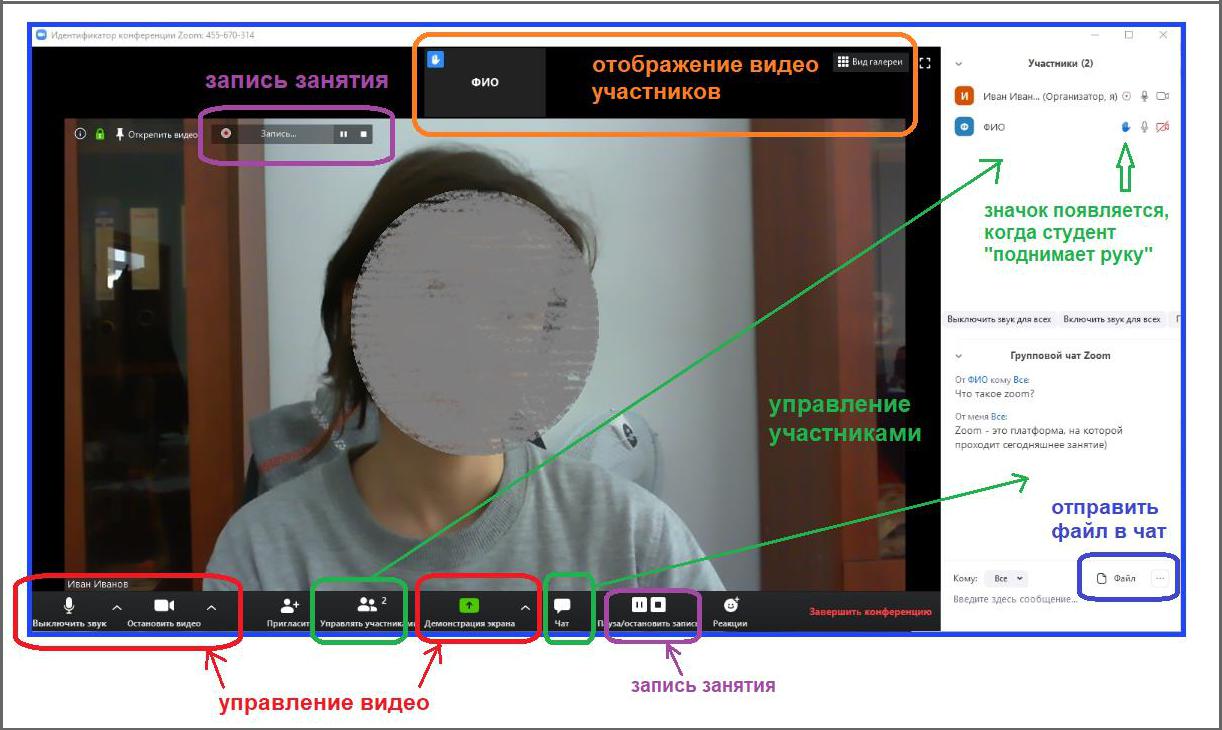
1. Перед запуском конференции открывается окно превью; необходимо подтвердить вход



1. При подключении нового участника организатор должен открыть ему доступ к видеоконференции



1. Основные функции управления видеоконференцией



Платформа предоставляет возможность скринкаста; одна из опций - использование виртуальной “доски” (Whiteboard)

