

ПРИ БЕСПЛАТНОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ МАКСИМАЛЬНАЯ ДЛИТЕЛЬНОСТЬ КОНФЕРЕНЦИИ ОРГАНИЧЕНА (40 МИН)!!!

1. Установка программы ZOOM

1. Скачать программу можно по ссылке <https://zoom.us/download>
2. Выбрать **Клиент Zoom** для конференций
3. Установить

2. Авторизация

* Если у вас уже создан аккаунт Zoom, пропускаем этот шаг и переходим к пункту 5

1. В программе выбрать **Войти в**

Войти в

Укажите ваш адрес электронной почты

Введите пароль [Забыли?](#)

Не выполнять выход **Войти в**

или

Войти в систему через СЕВ

Войти в сист... через Google

Войти в сист...рез Facebook

< Назад

Зарегистрироваться бесплатно

2. Нажать **Зарегистрироваться бесплатно**

Бесплатная регистрация

Ваш рабочий адрес электронной почты

Введите проверочный код

Enter captcha code



Регистрация

3. При регистрации указать адрес электронной почты и код на картинке справа
4. После этого на указанный почтовый адрес будет выслана ссылка с подтверждением (проверьте папку Спам). Необходимо перейти по этой ссылке и указать свое **настоящее** имя и фамилию (под этим именем вас будут видеть ученики), придумать пароль.
5. После этого в программе Zoom вводим логин и пароль, нажимаем **Войти в**

Войти в

Укажите ваш адрес электронной почты

Введите пароль [Забыли?](#)

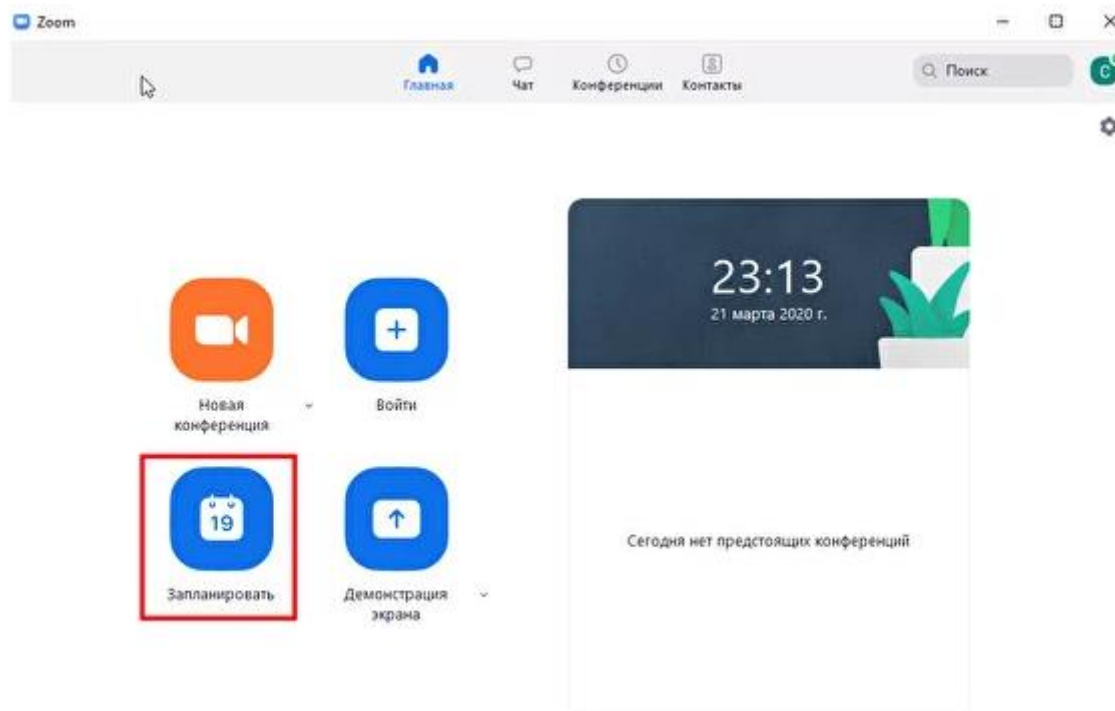
Не выполнять выход

или

[Зарегистрироваться бесплатно](#)

[Назад](#)

6. Нажимаем на главном экране **Запланировать конференцию**



3. Планирование конференции

**Для каждого урока создаем отдельную конференцию, указываем в теме название предмета, тему урока, класс, дату проведения, ФИО педагога*

1. Выставляем настройки конференции как указано:

Запланировать конференцию ×

Запланировать конференцию

Тема

Физика: Магниты 13.04 8а Кулаков И.В

Повторяющаяся конференция

Не забудьте отметить повторение в своем календарном приглашении

Идентификатор конференции

Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 656-938-0445

Пароль

Требуется пароль конференции

Видеоизображение

Организатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл.

Звук

Телефон Звук компьютера

Звук телефона и компьютера Сторонний звук

Набрать номер из США [Редактировать](#)

Календарь

Outlook Google Календарь Другие календари

Расширенные параметры ▾

2. Раскройте вкладку **Расширенные параметры** и установите галочки как указано

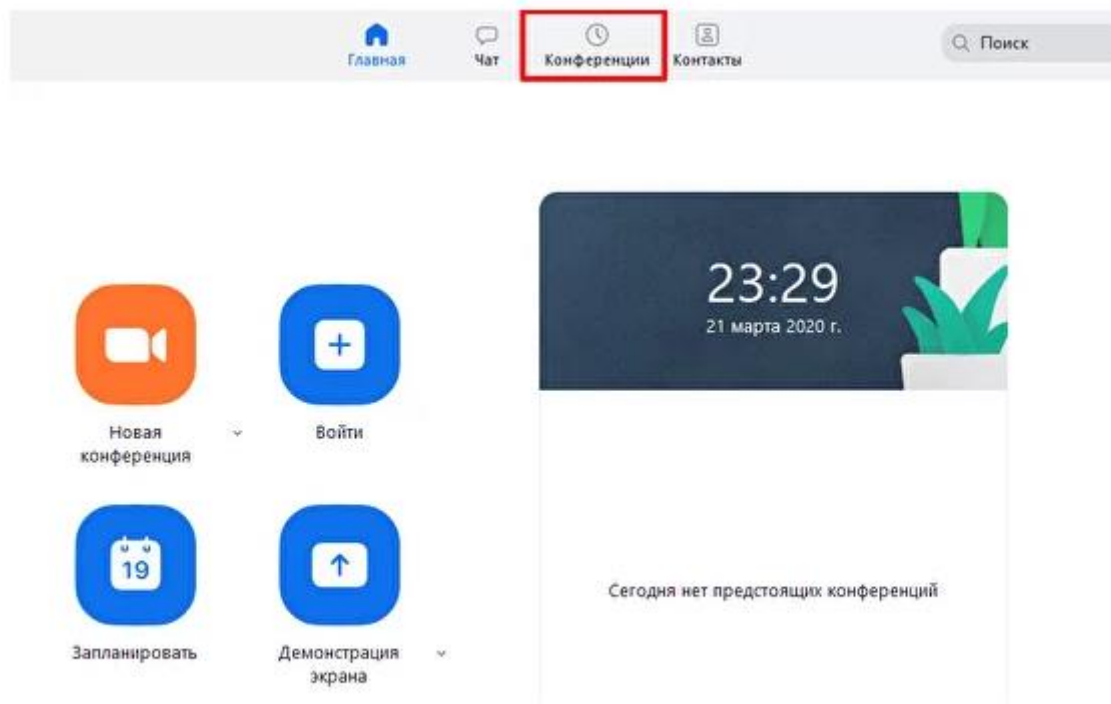
Расширенные параметры ^

- Вкл. заложения
- Включить вход раньше организатора
- Выключать звук участников при входе
- Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер

Запланировать

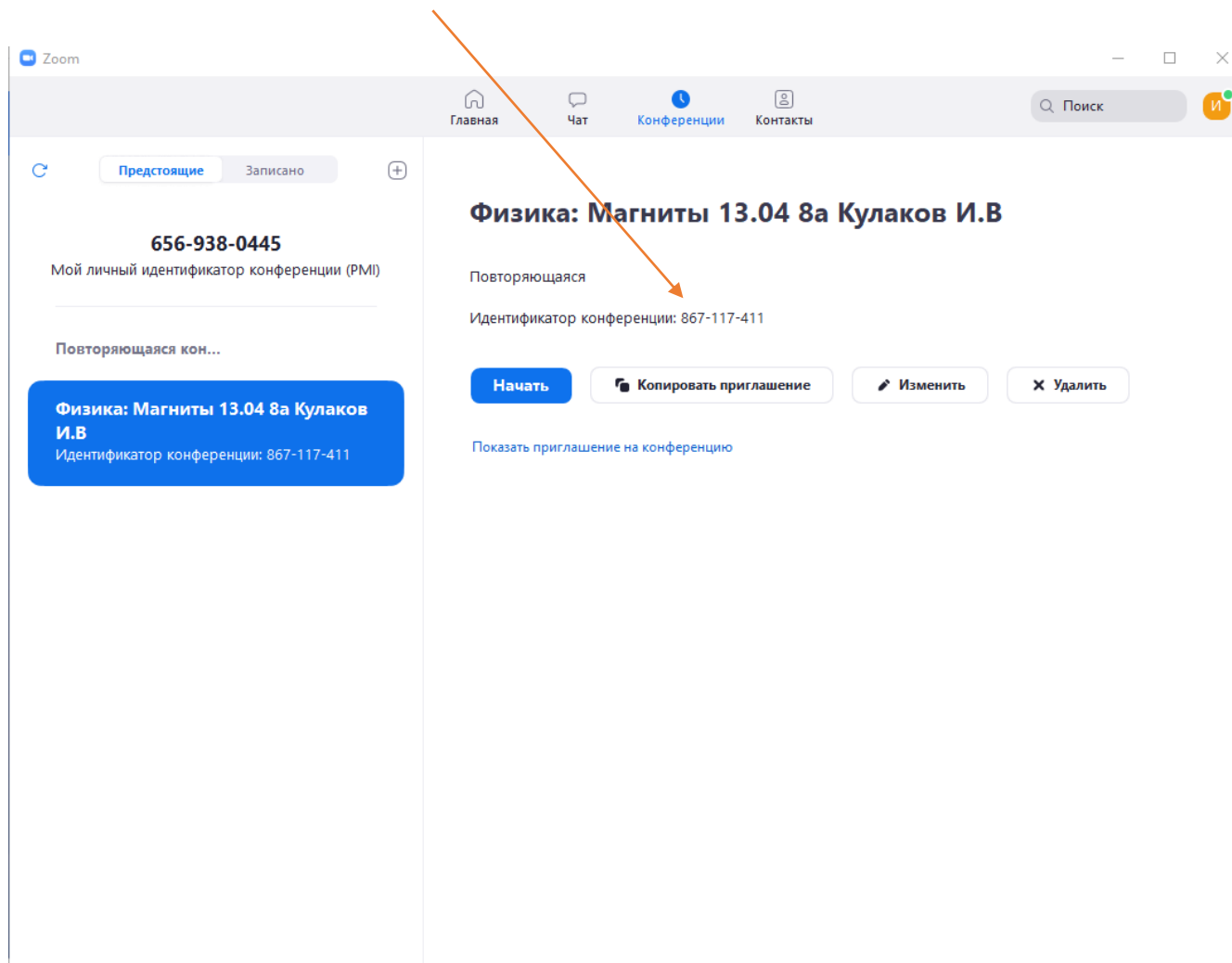
Отмена

3. Все конференции можно посмотреть во вкладке **Конференции**



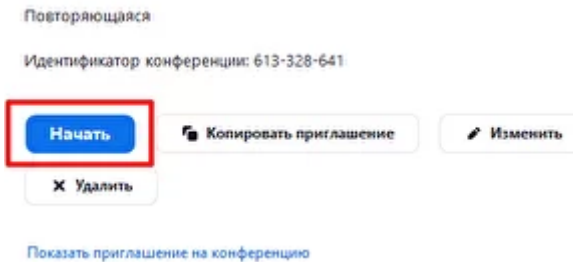
4. Список запланированных конференций отображается в программе слева.

5. У каждой конференции есть **идентификатор**, который не меняется. Вписываем его в информационную карту урока (модуля)

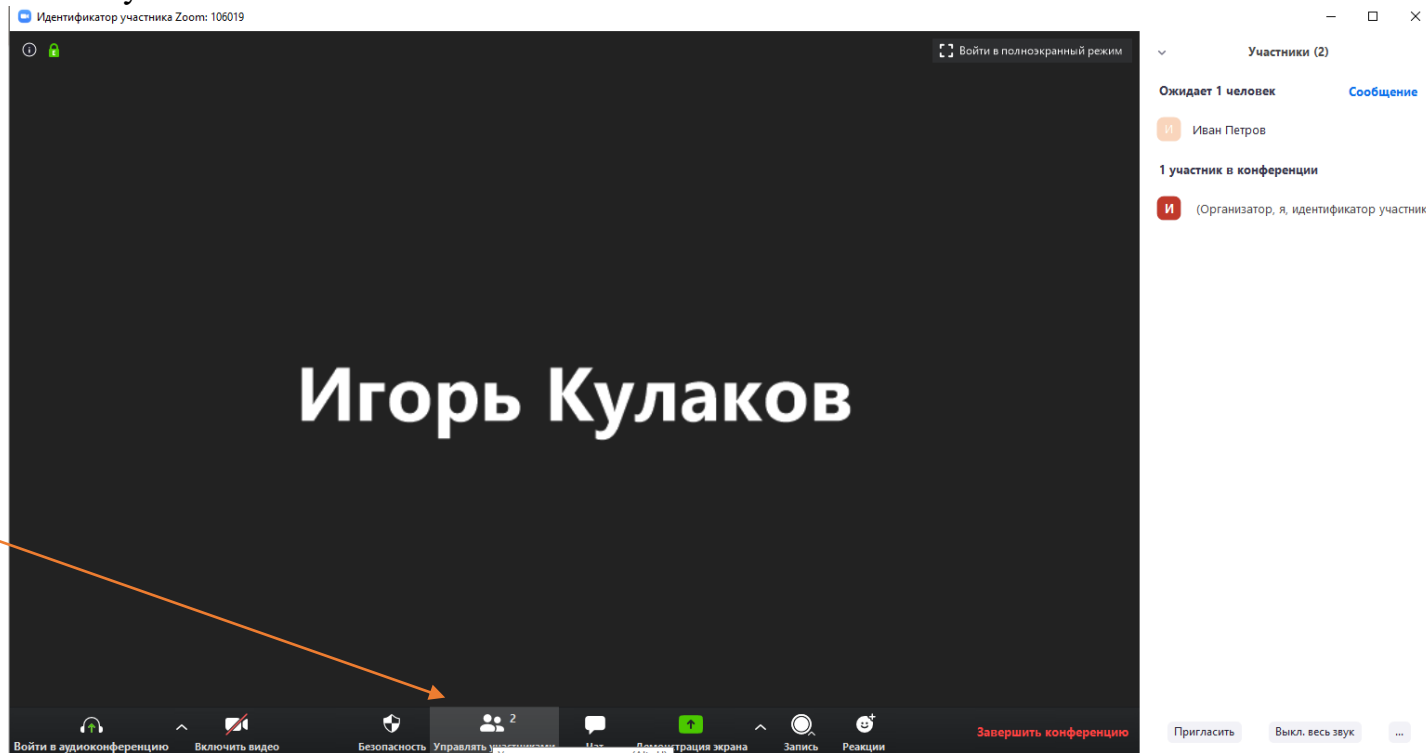


4. Работа в конференции

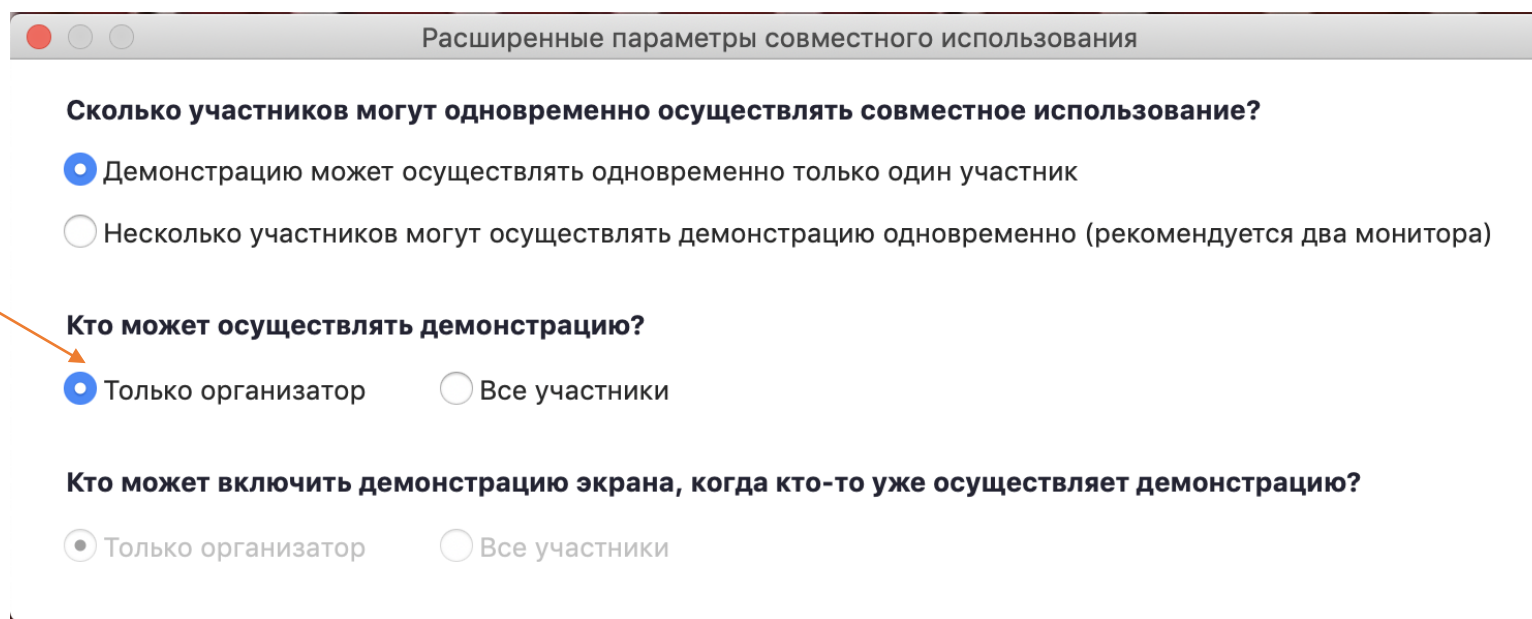
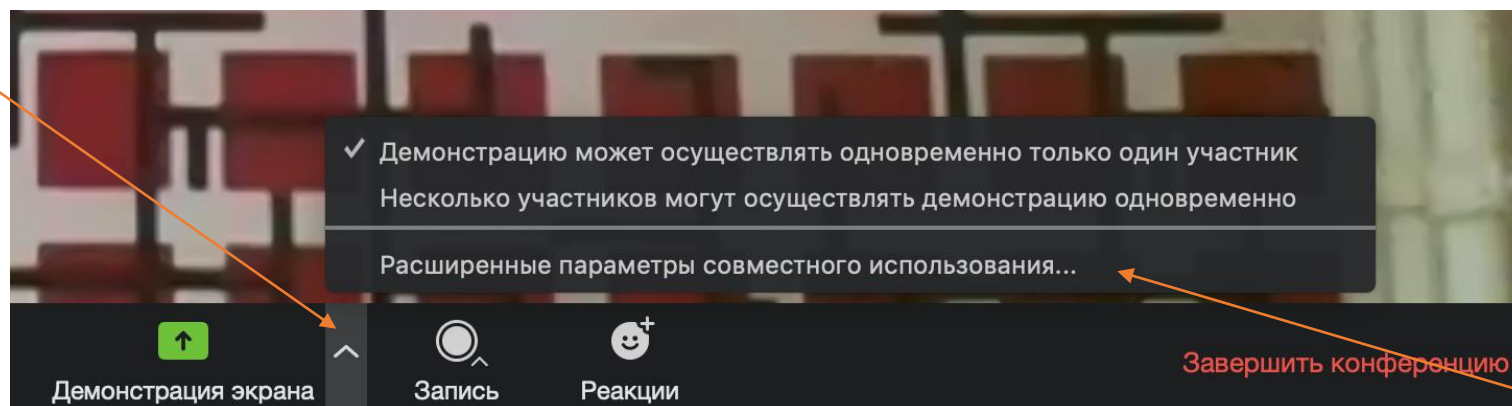
1. Для того чтобы начать урок, необходимо выбрать нужную конференцию и нажать кнопку **Начать**



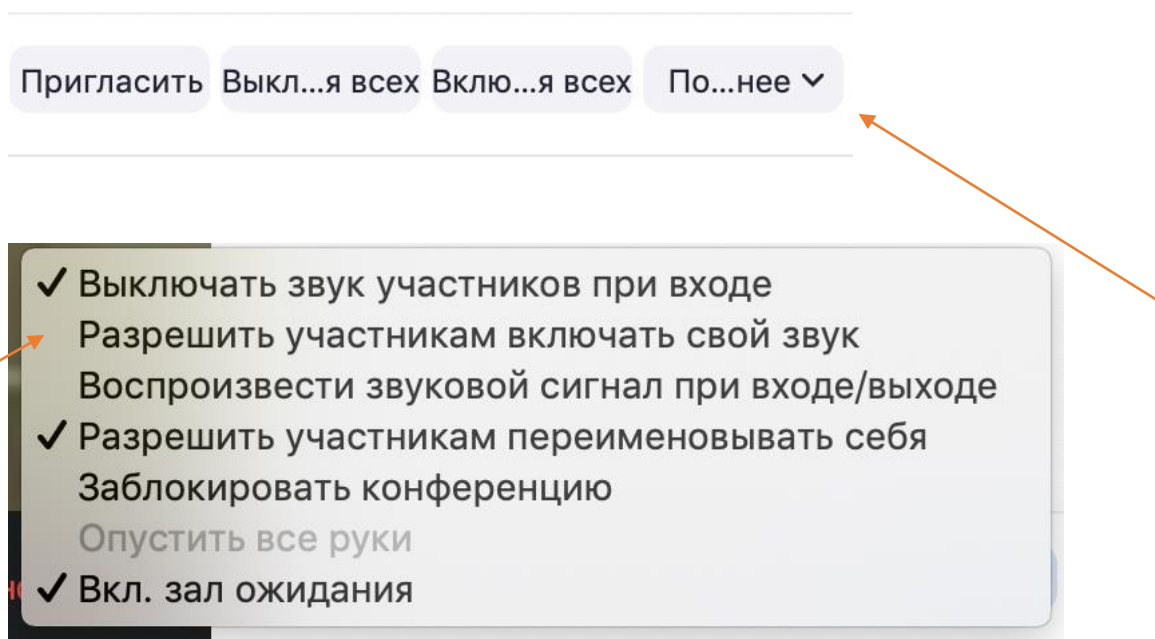
2. Когда учитель начал конференцию, ученики могут зайти в нее по идентификатору, но они попадут в **Зал ожидания** (эту функцию мы включили на этапе планирования). Учитель лично запускает учеников в класс, проверяет, чтобы не пришел случайный человек.



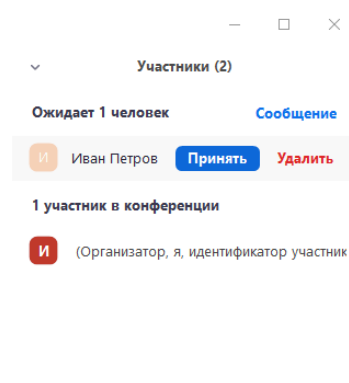
Пока участники заходят в зал ожидания, и Вы не начали их принимать, необходимо выполнить дополнительную настройку демонстрации во избежание непредвиденных демонстраций своих экранов от учеников.



- Открыть меню участники, справа внизу найти знак три точки (...) или надпись Подробнее
- Убрать галочку с Разрешить участникам включать свой звук

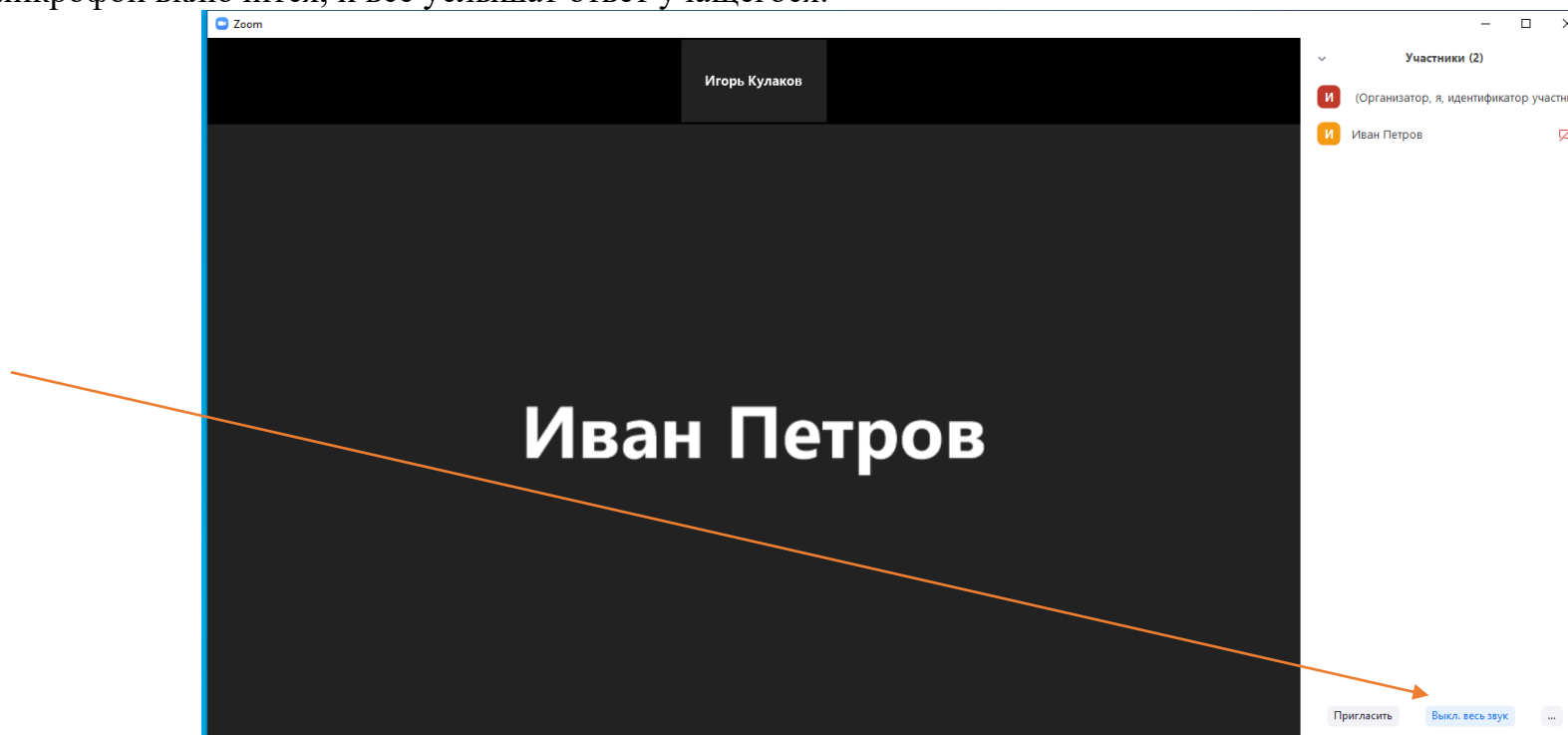


Начинаем приглашать участников из зала ожидания – кнопкой принять
Наводим курсор на ученика



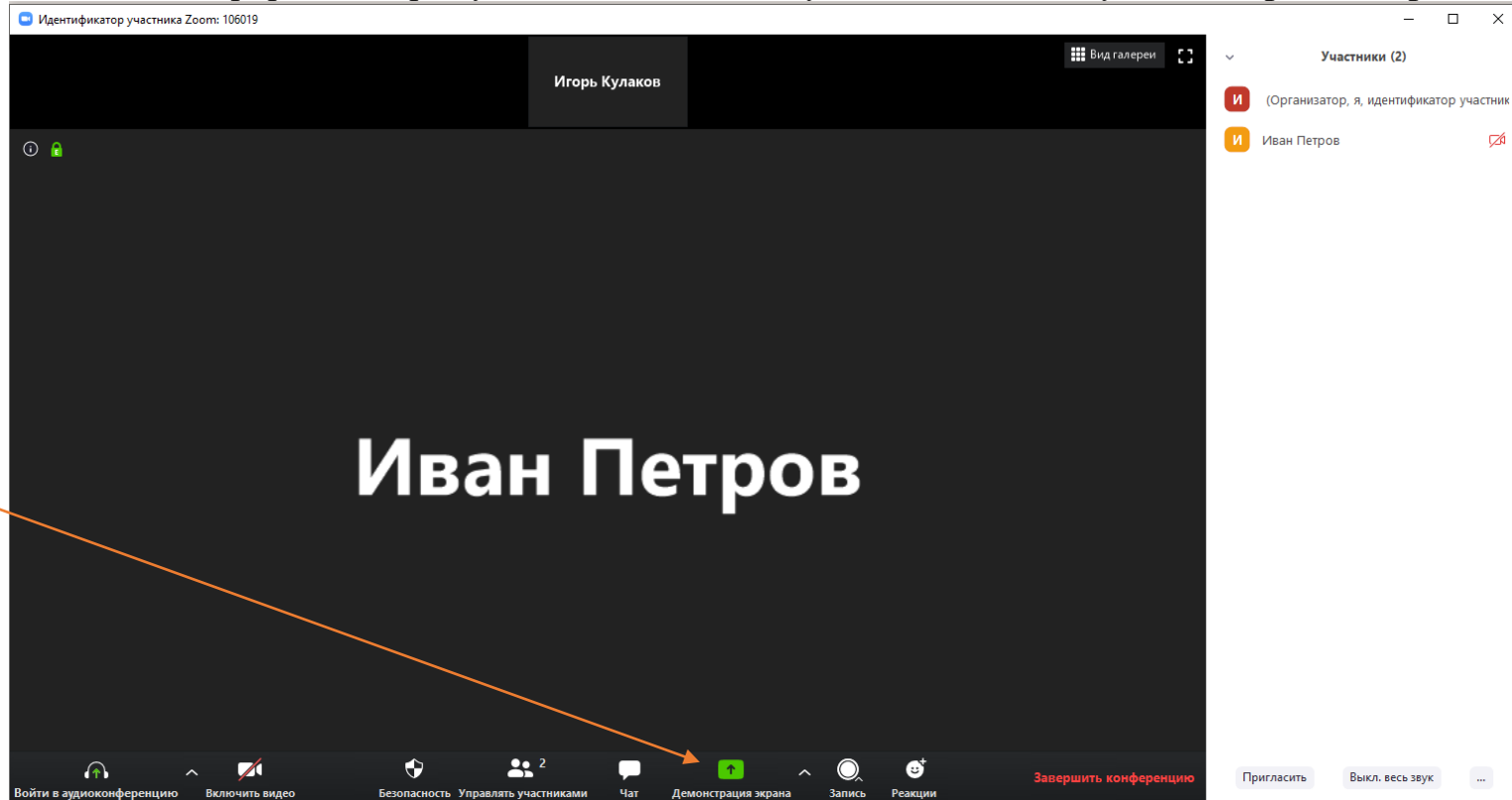
Нажимаем “Принять”, при необходимости, если Вы уверены что все, кто в Зале ожидания Ваши дети – можно нажать кнопку “Принять всех”

3. Проверить, что звук для всех выключен. При этом камеры у учеников должны быть включены, мы видим всех. Обратить внимание на кнопку **Выключить звук для всех**. Это означает, что звук у учеников будет выключен, и если учителю нужно спросить кого-либо, необходимо нажать на участника и включить звук персонально ему, при этом его микрофон включится, и все услышат ответ учащегося.



5. Демонстрация экрана

1. Учитель может демонстрировать экран ученикам, для этого нужно нажать кнопку **Демонстрация экрана**.

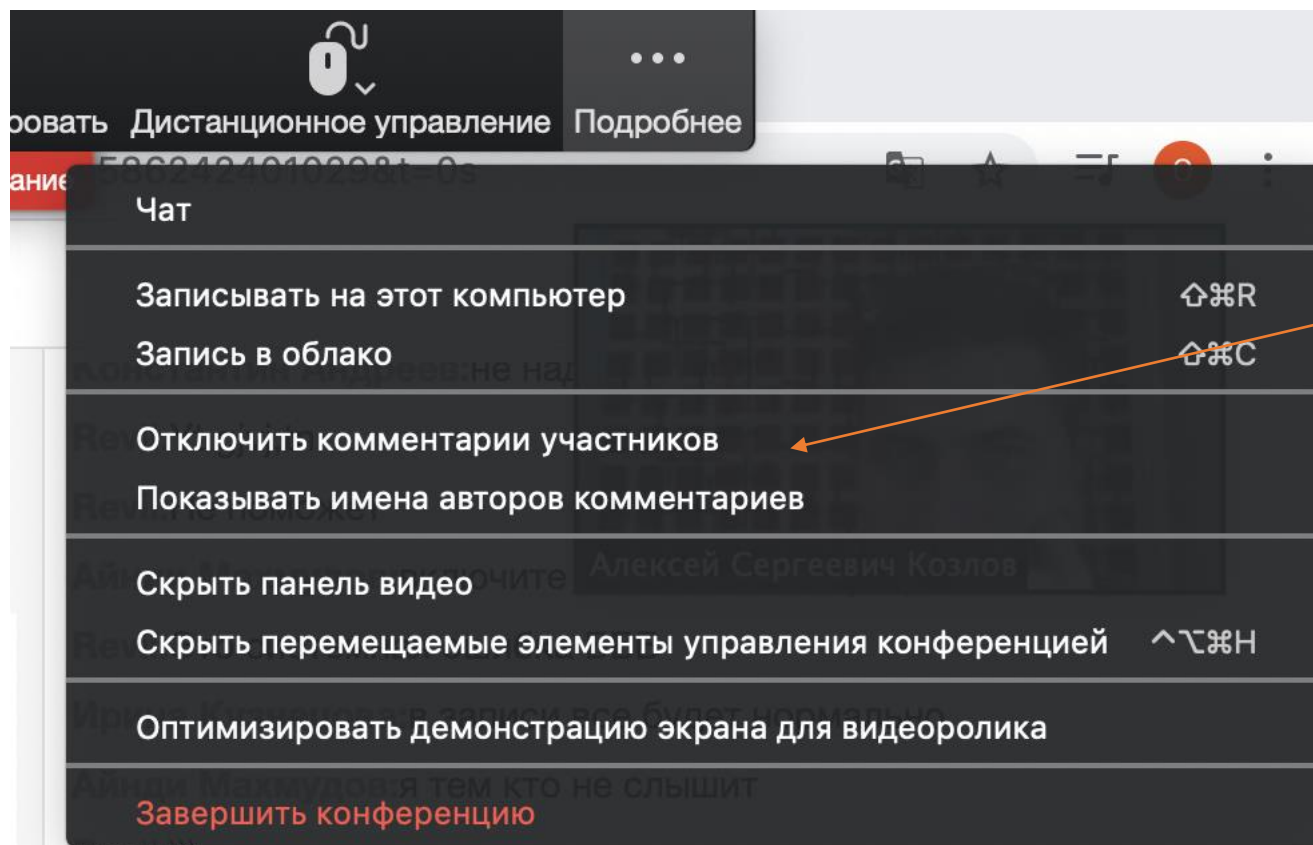


2. Появляется окно выбора:

Можно выбрать:

- Демонстрация всего компьютера (то есть ученики видят все, что мы делаем на своем компьютере)
- Доска сообщений (можно рисовать схемы, формулы и пр.)
- Любые фотографии, документы, презентации, видеофайлы (для этого нужно открыть этот файл на своем компьютере, а затем во вкладке **Демонстрация** его включить)

После включения демонстрации экрана – есть тонкость – необходимо запретить участникам комментировать Вашу демонстрацию, например – разными рисунками. Делается это в меню подробнее (Еще).



6. Нижняя панель



Управление звуком — можно включить и выключить свой звук

Управление видео — можно включить и выключить свою камеру

Управлять участниками — при нажатии открывает и закрывает окно с участниками конференции

Демонстрация экрана — позволяет демонстрировать свой экран

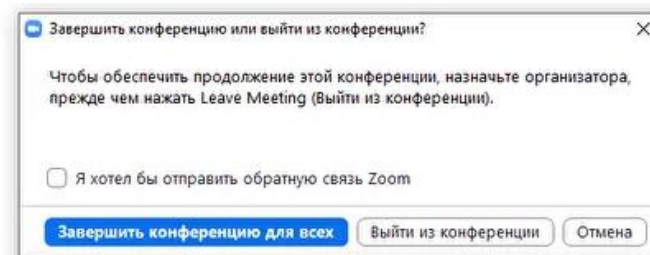
Чат — при нажатии открывает и закрывает окно чата, можно общаться с учениками

Запись — при нажатии на кнопку можно записать конференции в формате аудио и видео (на свой компьютер)

7. Окончание конференции

Конференция завершается при нажатии на кнопку **Завершить конференцию**. Также можно нажать на крестик в правом верхнем углу. Обязательно выбираем **Завершить конференцию для всех**.

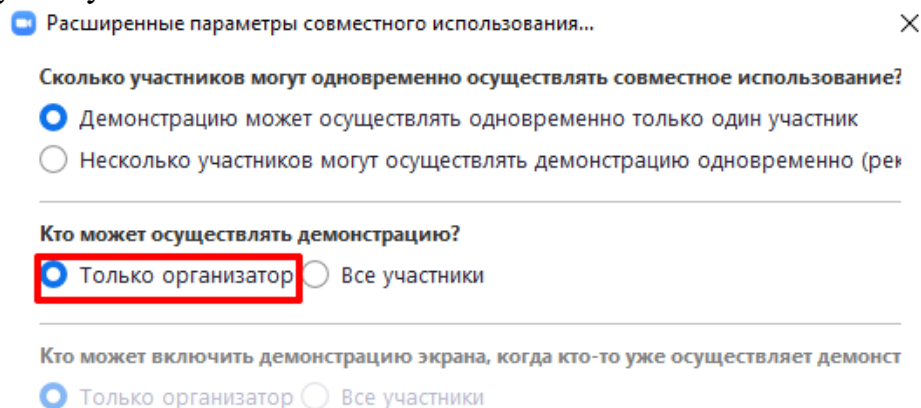
Если нажать просто *Выйти из конференции*, конференция не закончится, урок продолжится уже без учителя.



8. Порядок проведения урока

После того как нужные конференции созданы, можем спокойно приступить к работе. При подготовке к уроку выполняем следующие шаги:

1. Открываем на компьютере все файлы, необходимые для демонстрации в конкретном классе (презентации, картинки, документы и пр.)
2. Открываем программу Zoom, нажимаем **Войти в**
3. Входим в программу с логином и паролем от Zoom
4. Нажимаем на вкладку **Конференции** (на самой верхней строке), находим нужную конференцию, нажимаем **Начать**
5. Нажимаем на вкладку **Управлять участниками**, смотрим, кто ожидает в **Зале ожидания**, запускаем учеников в конференцию. Посещаемость можно отмечать с помощью **Зала ожидания** или с помощью списка участников
6. Для того чтобы в классе была тишина, нажимаем на вкладку **Управлять участниками** и кнопку **Выключить звук у всех**. В появившемся окне убираем галочку **Разрешить участникам включать свой звук**
7. Если звук в классе **нужен** одновременно у всех участников, там же нажимаем кнопку **Включить звук для всех**
8. Блокируем ученикам возможность демонстрировать свой экран, чтобы никто не показывал нам свой компьютер и не баловался. Для этого нажимаем на стрелочку рядом с кнопкой **Демонстрация экрана**, выбираем **Расширенные параметры** и ставим галочку на пункте



9. Далее проводим урок. По окончании урока завершаем конференцию, нажав на кнопку **Завершить конференцию для всех**