

Руководство пользователя по работе с онлайн-платформой ZOOM ФГБОУ ВО «НГПУ» (для научно-педагогических работников)

Zoom — это сервис для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и создания групповых чатов. URL-адрес: <https://zoom.us/ru-ru/meetings.html>

Возможности Zoom:

- работа с разных устройств (компьютер/планшет/смартфон)     ;
- опция скринкаста (запись видео с экрана);
- видеоконференция длительностью 40 минут;
- интегрированное HD-видео и аудио. Организатор может выключать и включать микрофон, а также выключать видео и запрашивать включение видео у всех участников;
- демонстрация рабочего стола, показ презентаций, белая доска, совместный доступ к экрану;
- чат, в котором можно писать сообщения, передавать файлы всем или выбрать одного студента.

Использование Zoom для онлайн-обучения

1. Регистрация на платформе 2
2. Установка Zoom на компьютер / смартфон / планшет 5
3. Создание видеоконференции 6
4. Управление видеоконференцией 10

1. Регистрация на платформе

Зайдите на страницу платформы: <https://zoom.us/ru-ru/meetings.html> В правом верхнем углу нажмите на кнопку “Зарегистрируйтесь бесплатно” (рис.1).

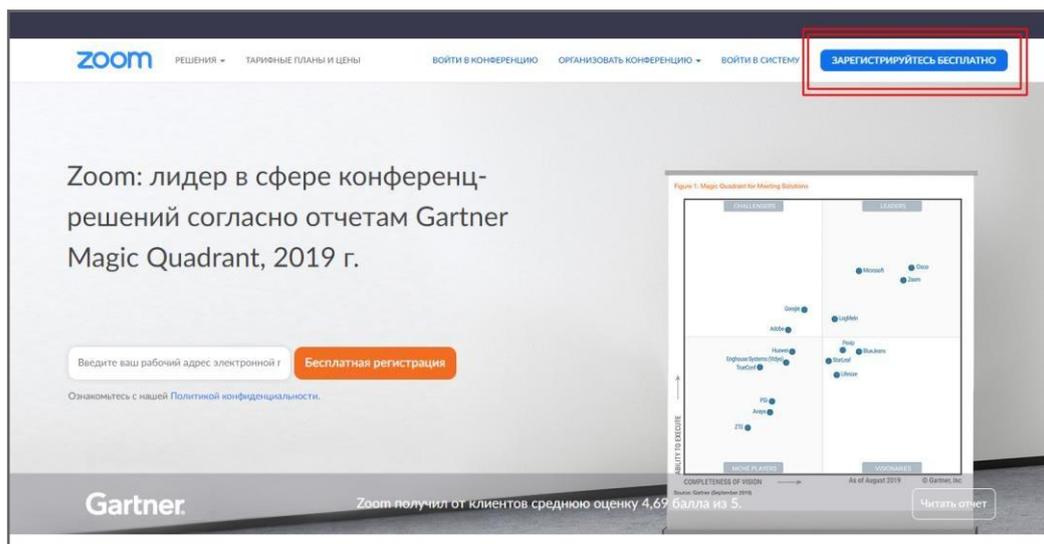


Рис. 1. Главная страница официального сайта

Введите адрес Вашей почты и нажмите “Регистрация” (рис.2).

Рис. 2. Окно авторизации

После регистрации на эту почту будет отправлено автоматически сгенерированное письмо для подтверждения активации аккаунта. Откройте письмо и нажмите кнопку “Активировать учетную запись” (рис.3).

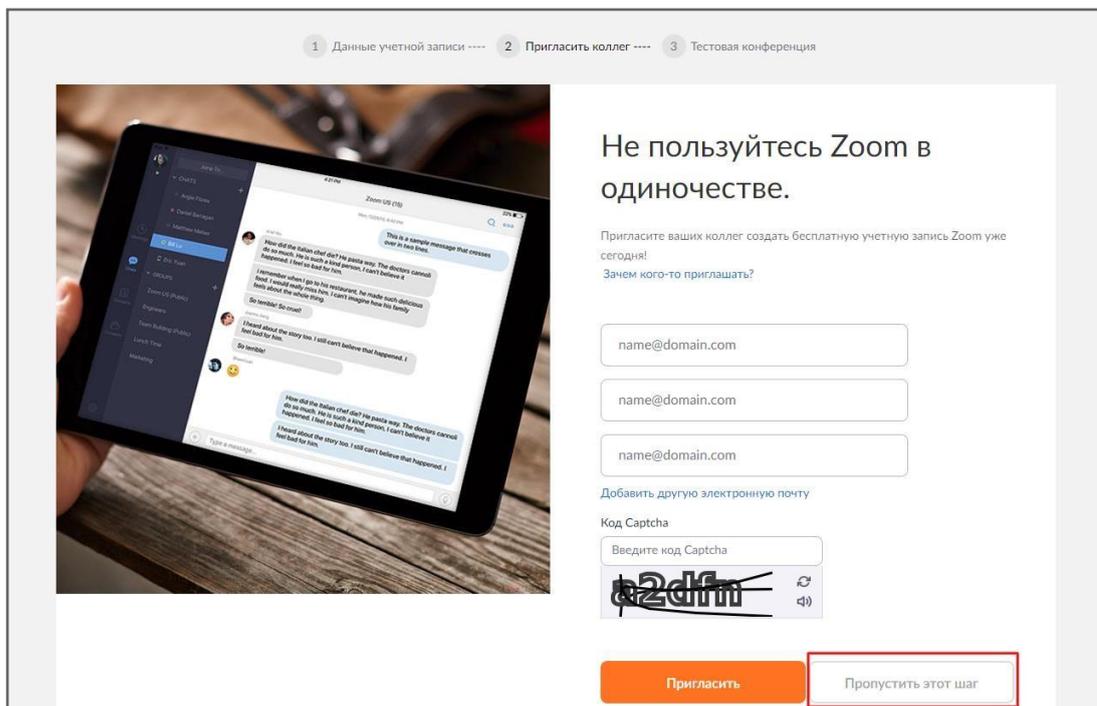


Рис.5

Готово! Вы зарегистрировались на платформе Zoom.

2. Установка Zoom на компьютер / смартфон / планшет

Установка на компьютере:

1. Зайдите на страницу <https://zoom.us/download> и выберите опцию (рис.6). После загрузки откройте файл запуска программы. После установки программы выберите опцию “Войти в” (рис.7).

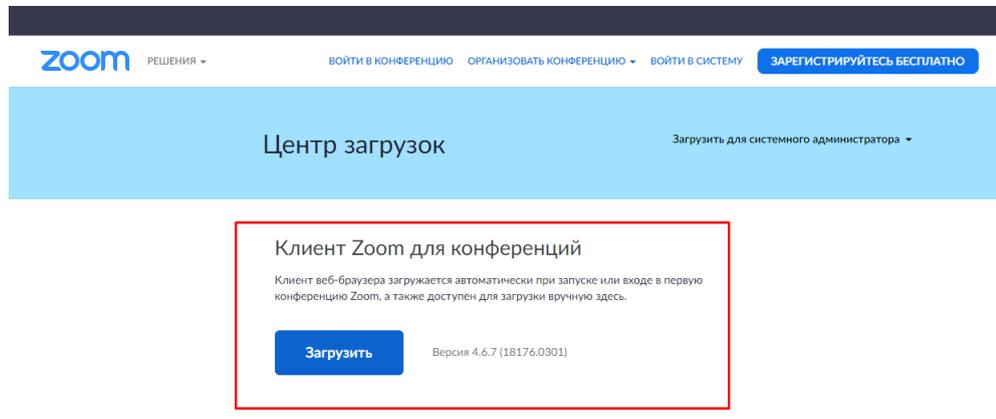


Рис.6.

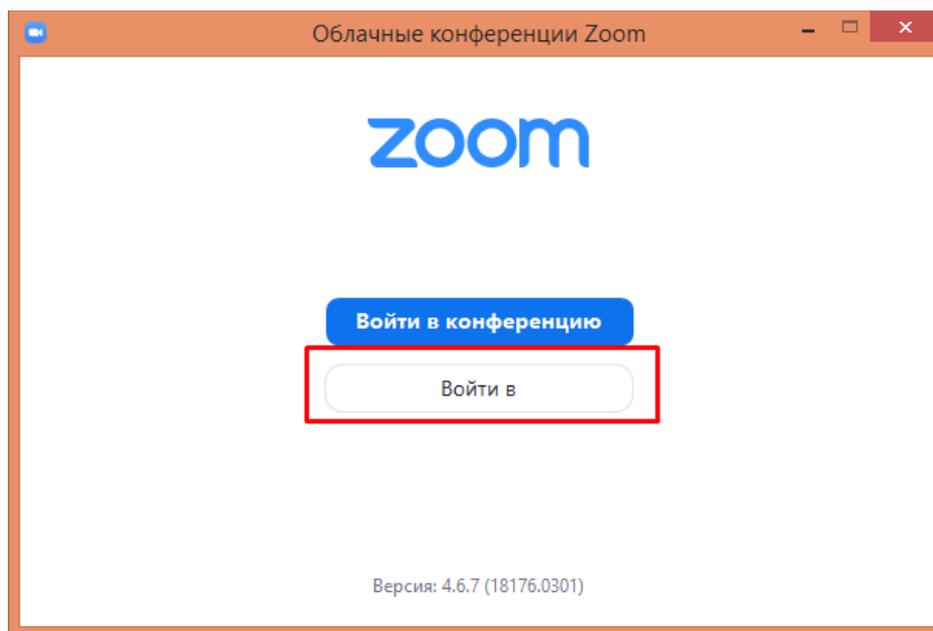


Рис. 7.

Установка на планшет/смартфон:

2. Зайдите на страницу <https://zoom.us/download> и скачайте файл из раздела “Клиент Zoom для конференций” (рис.8). После установки откройте файл запуска программы, выберите опцию «Войти в систему» (рис.9).

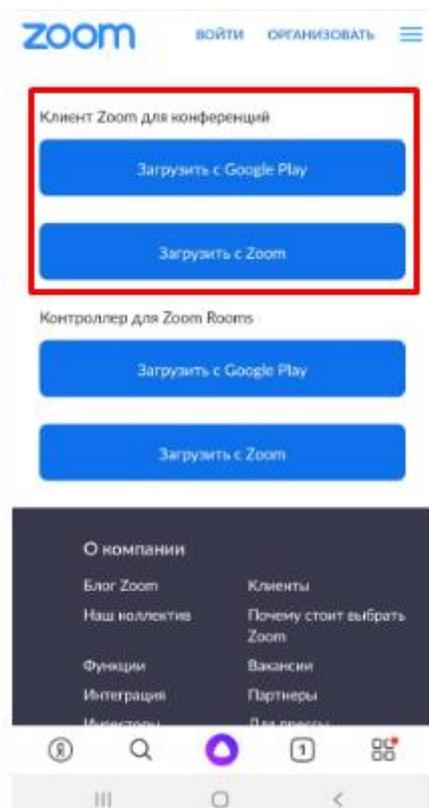


Рис.8.



Рис.9.

3. Создание видеоконференции

Способ 1: Через клиент Zoom на ПК.

Откройте клиент Zoom . Выберите опцию “Запланировать” (рис.10).

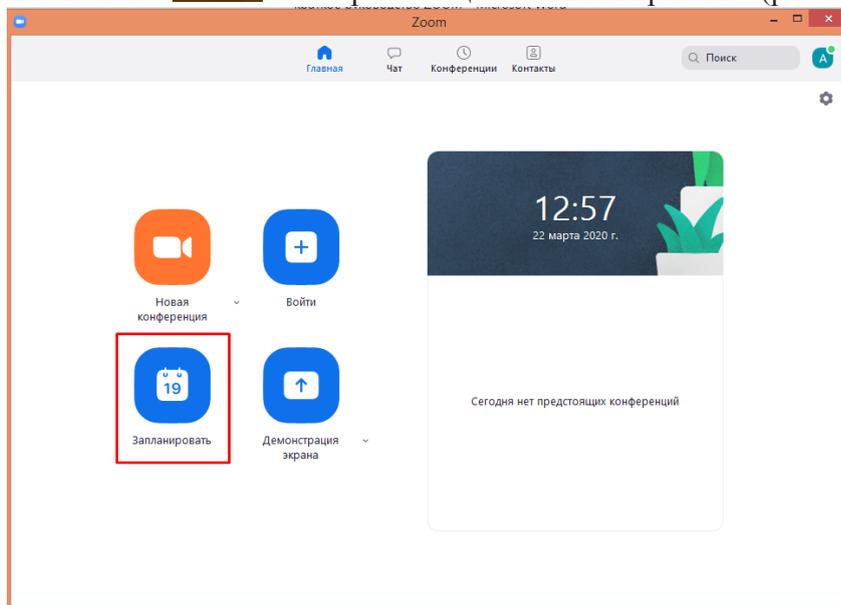


Рис. 10.

В открывшемся окне (рис.11) введите необходимые данные. Zoom позволяет создавать конференции длительностью до 40 минут. Нажмите кнопку “Запланировать” (рис.11). Необходимо выбрать опцию «Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер». После этого будет сгенерировано приглашение (рис.12.), которое необходимо будет отправить всем участникам видеоконференции посредством ЕИОС (электронная информационнообразовательная среда), социальных сетей, месенджеров.

Запланировать конференцию

Тема
Конференция Zoom Anastasia Salakhutdinova

Начало: Пн Март 23, 2020 9:00

Продолжите... 0 ч 30 мин

Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Москва

Идентификатор конференции
 Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 934-830-5163

Пароль
 Требуется пароль конференции

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

Звук
 Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера

Календарь
 Outlook Google Календарь Другие календари

Расширенные параметры
 Вкл. зал ожидания
 Включить вход раньше организатора
 Выключать звук участников при входе
 Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер

Запланировать Отмена

Рис.11.

Zoom: запланировать конференцию

Ваша конференция запланирована.
Нажмите кнопку ниже, чтобы копировать приглашение в буфер.

Anastasia Salakhutdinova приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

Тема: Конференция Zoom Anastasia Salakhutdinova
Время: 23 мар 2020 09:00 AM Москва

Подключиться к конференции Zoom
<https://us04web.zoom.us/j/113770988>

Идентификатор конференции: 113 770 988

Одно касание на мобильном телефоне
+44208006592, 113770988# Великобритания
+443300885830, 113770988# Великобритания

Набор в зависимости от местоположения
+44 208 080 6592 Великобритания
+44 330 088 5830 Великобритания
+44 208 080 6591 Великобритания
Идентификатор конференции: 113 770 988
Найдите свой местный номер: <https://us04web.zoom.us/u/fARhletV0>

Открыть в календаре по умолчанию (.ics) Копировать в буфер

Рис.12.

В приглашении (рис.12.) 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.

Перейдите по ссылке <https://zoom.us/meeting> (рис.13, платформа может потребовать ввод логина и пароля). Нажмите “Запланировать новую конференцию”, заполните необходимые поля (рис. 11). Необходимо выбрать опцию «Записывать конференцию автоматически на локальный компьютер» (рис.14).

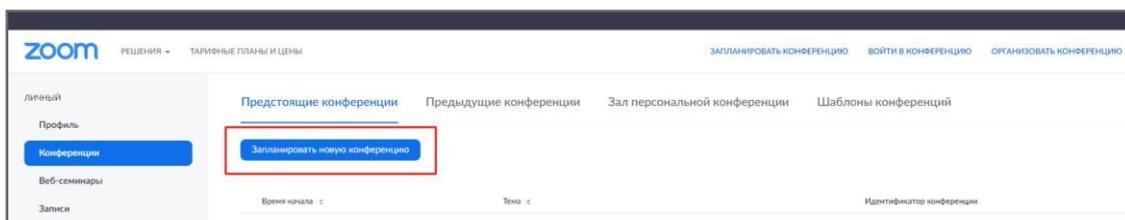


Рис.13.

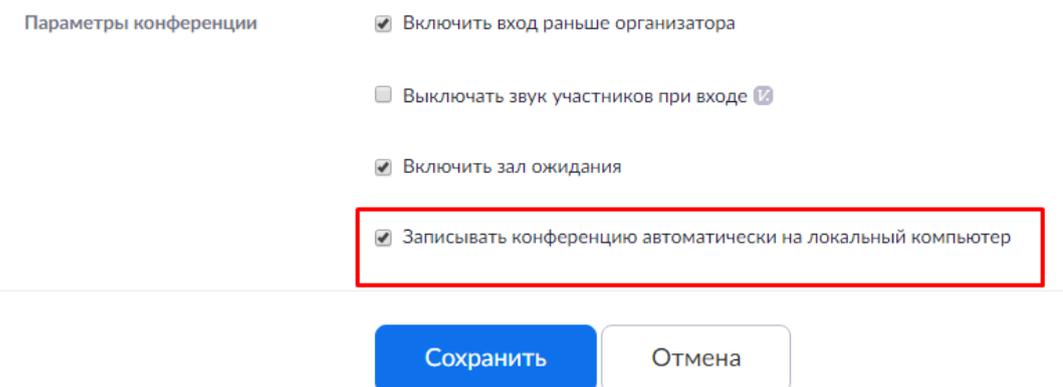
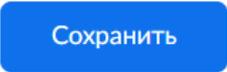


Рис.14.

Нажмите , затем выберите опцию “Копировать приглашение” (рис.15). После этого будет сгенерировано приглашение, которое необходимо будет отправить всем участникам видеоконференции посредством ЕИОС (электронная информационнообразовательная среда), социальных сетей, мессенджеров.

В приглашении ключевой является следующая информация (рис.16):

- Название и время видеоконференции
- Ссылка для подключения
- Идентификационный номер

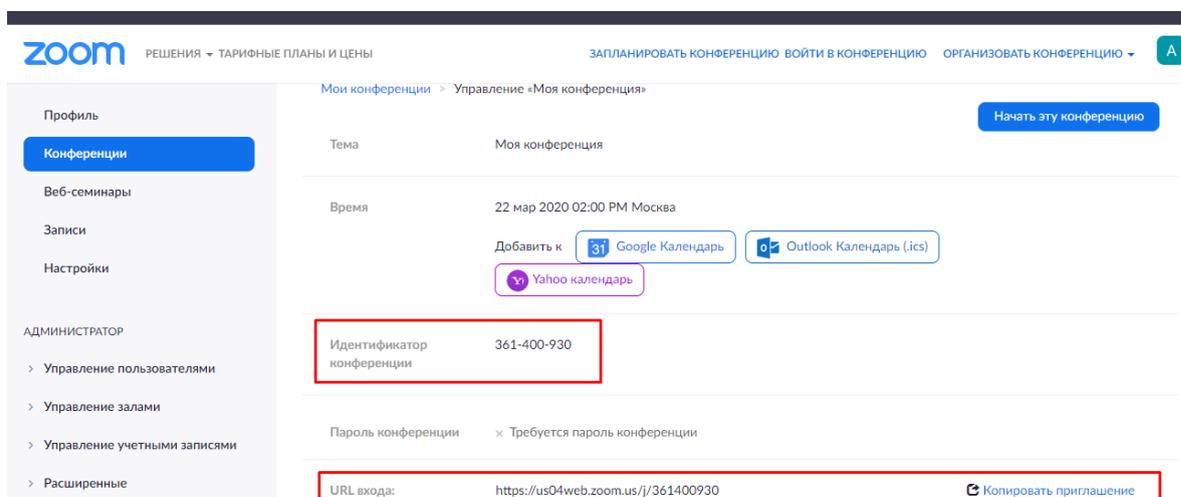


Рис.15.

Копировать приглашение в конференцию



Приглашение в конференцию

Anastasia Salakhutdinova приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

Тема: Моя конференция

Время: 22 мар 2020 02:00 PM Москва

Подключиться к конференции Zoom
<https://us04web.zoom.us/j/361400930>

Идентификатор конференции: 361 400 930

Копировать приглашение в конференцию

Отмена

Рис.16.

3. Управление видеоконференцией.

В разделе настройки (рис.17) выберите необходимые значения, соответствующие формату Вашего занятия. Выберите путь, по которому будут сохраняться файлы записи по завершении конференции на Ваш локальный компьютер (рис.18).

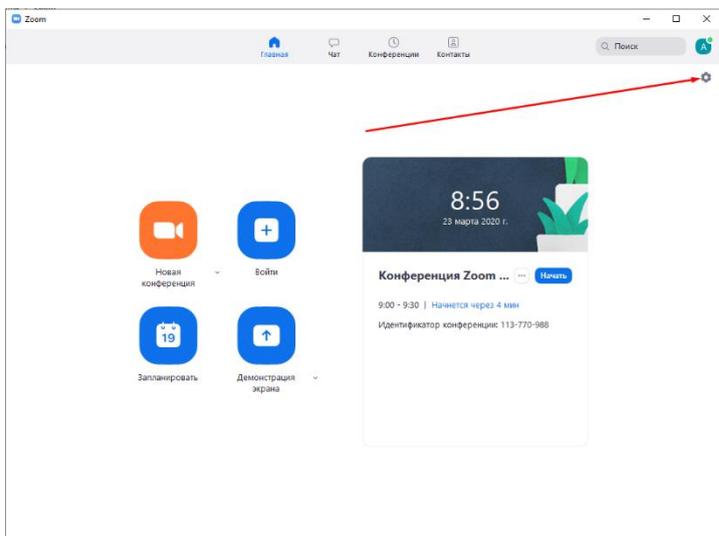


Рис. 17.

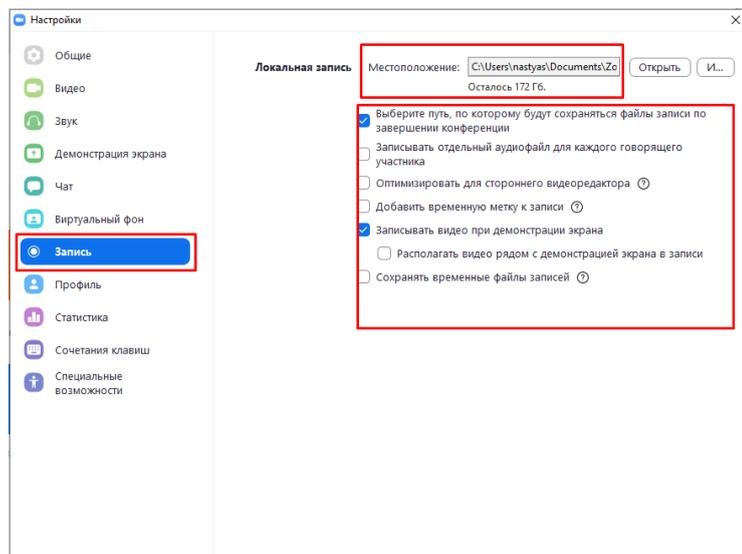


Рис. 18.

Для начала конференции запустите клиент Zoom на компьютере/планшете/смартфоне. Нажмите кнопку «Начать» (рис.19). При подключении нового участника организатор должен открыть ему доступ к видеоконференции (рис.20).

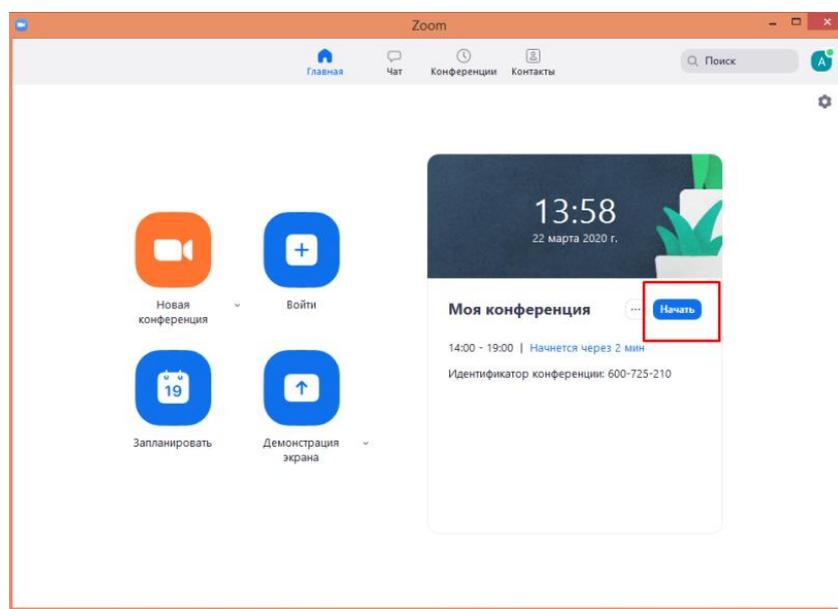


Рис.19.

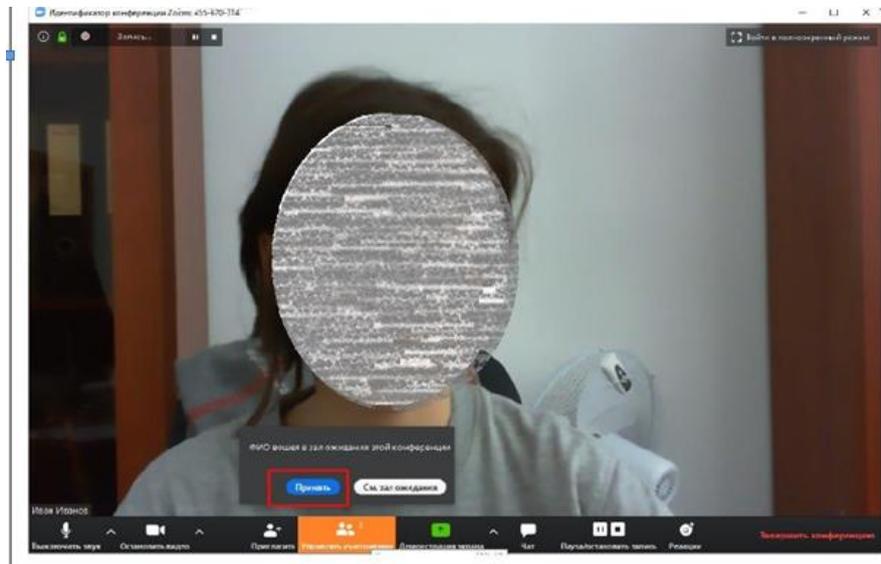


Рис.20.

Запись онлайн- занятия начнется автоматически (рис.11, рис.21).

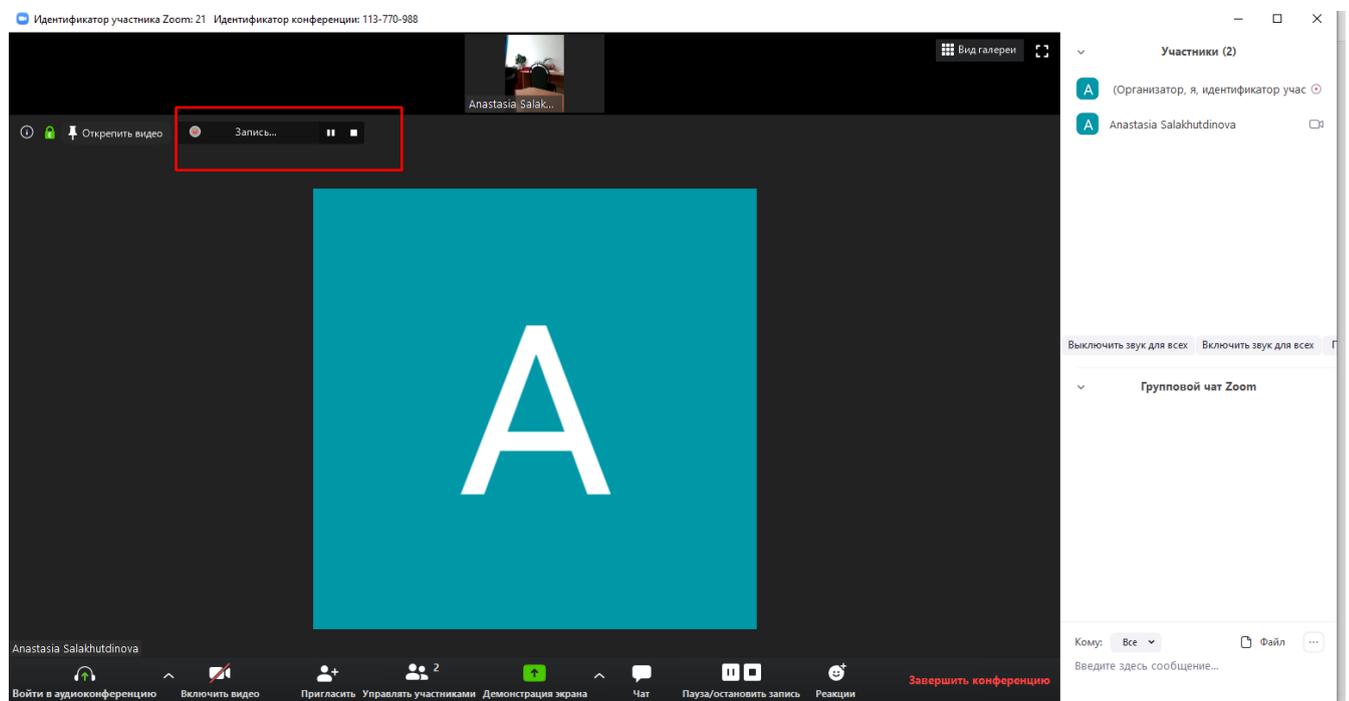


Рис.21.

При завершении конференции (рис.22) запись проведенного занятия автоматически сохраниться на Ваш локальный компьютер (рис.23).

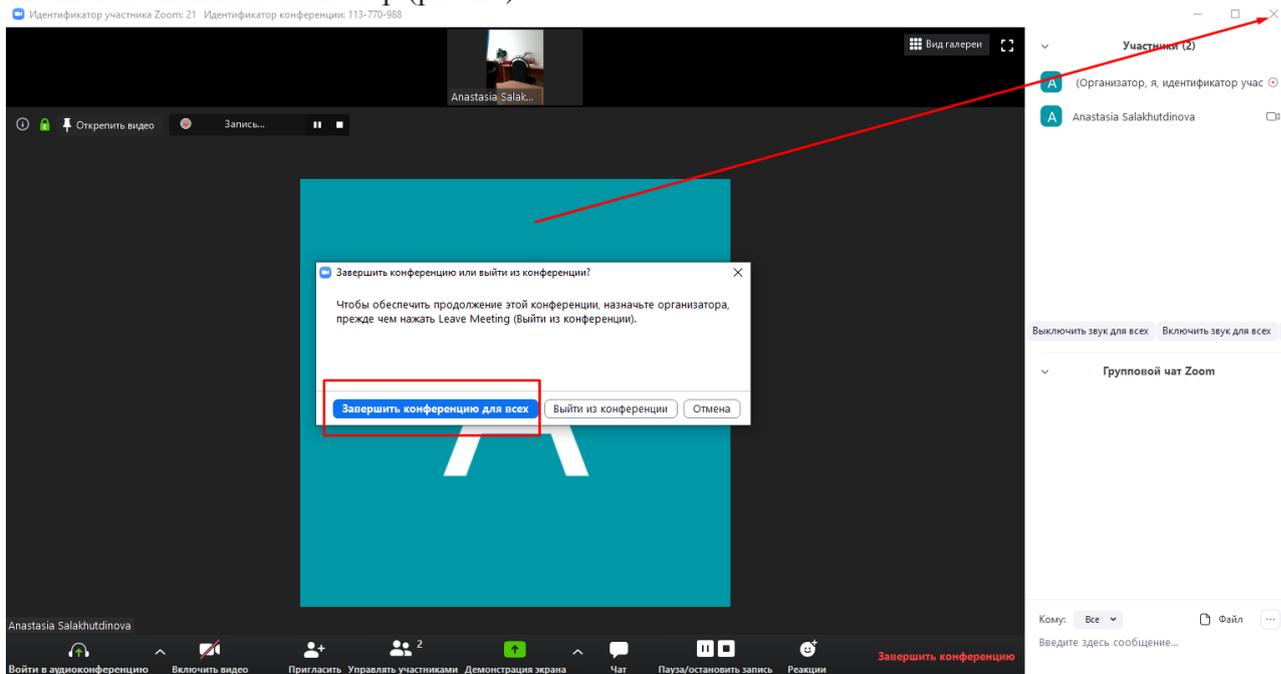


Рис.22.

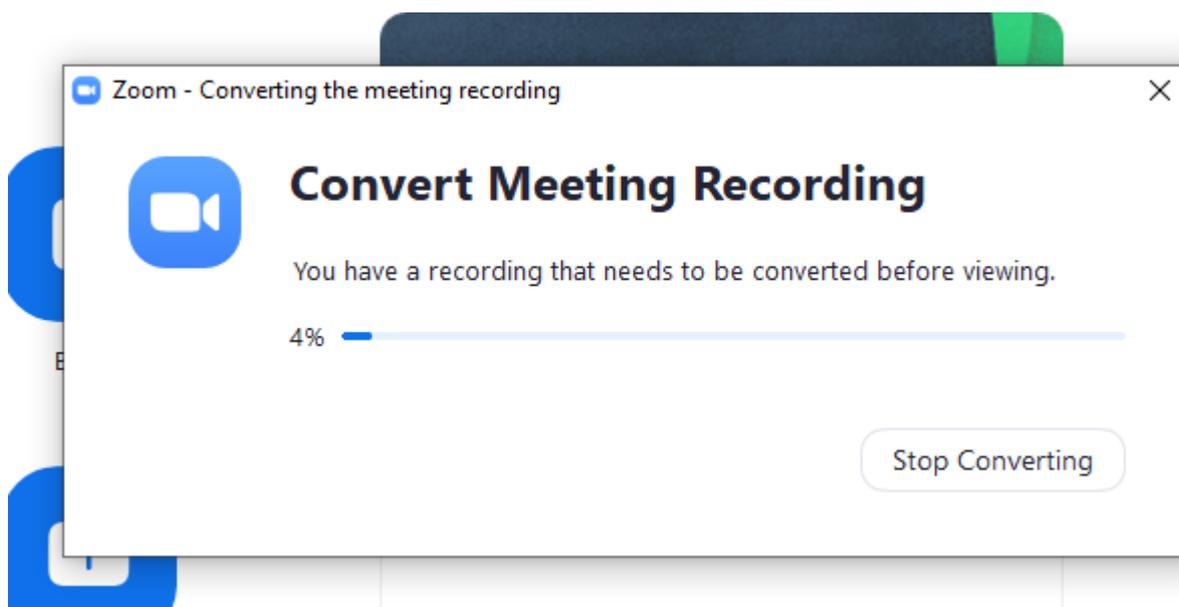


Рис.23.

Основные функции управления видеоконференцией (рис.24).

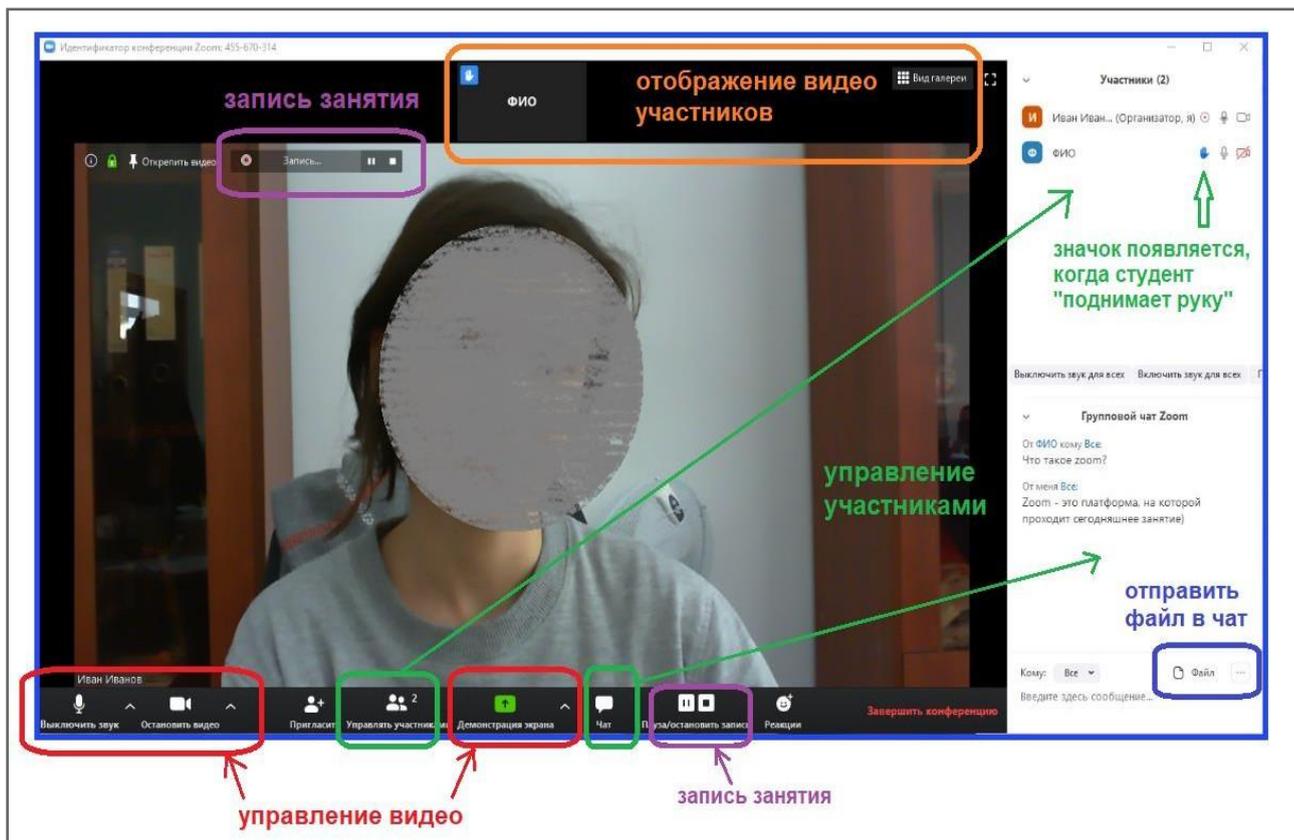


Рис.24.

ВАЖНО!

Для возможности работы с приложением необходимо разрешить доступ к микрофону и камере.

На большинстве устройств доступ закрыт по умолчанию. Открыть доступ можно следующим образом:

Пуск – Настройки – Конфиденциальность – Разрешения приложений (находится слева или справа) – Камера – Разрешить приложениям доступ к камере – Вкл.

Пуск – Настройки – Конфиденциальность – Разрешения приложений (находится слева или справа) – Микрофон – Разрешить приложениям доступ к микрофону – Вкл.

При необходимости Вы можете назначить роль «Организатора» участнику онлайн-занятия. Помощнику «Организатора» будут доступны все основные функции управления видеоконференцией (рис.25.)

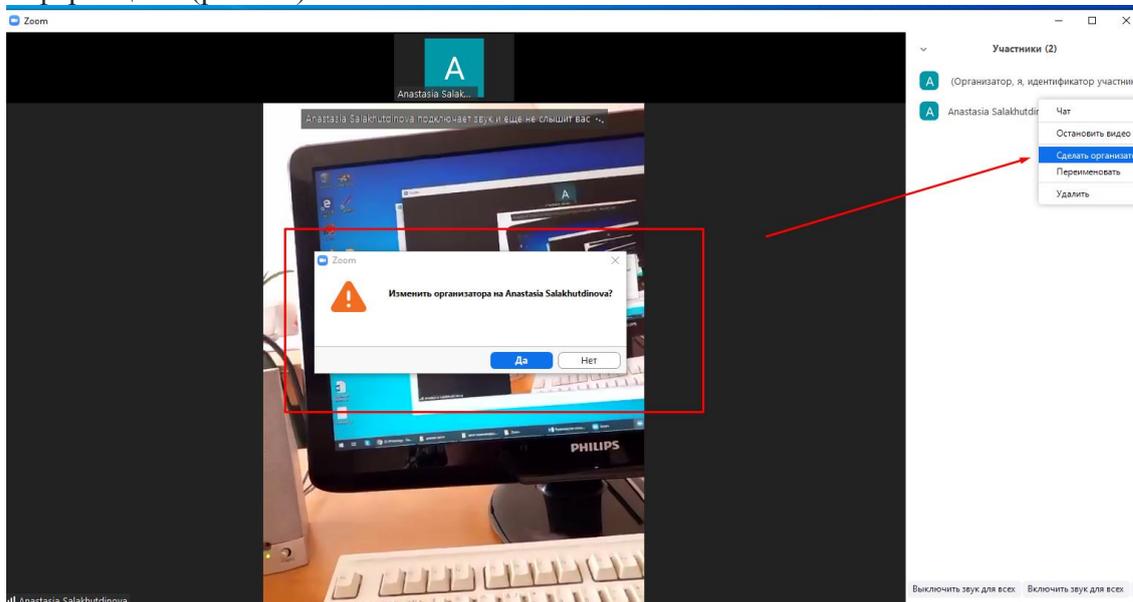


Рис.25.