

Инструкция по установке и использованию Zoom

Если вы используете ноутбук, выданный в колледже, у вас уже должен быть установлен Zoom. Скачивать программу и регистрироваться вам не нужно. Переходите сразу к странице 6.

Если вы используете личный компьютер или ноутбук, сначала вам нужно зарегистрироваться и установить программу Zoom. Для этого перейдите по ссылке <https://zoom.us/>. Введите ваш рабочий электронный адрес в специальное поле и нажмите кнопку «Бесплатная регистрация» (рисунок 1).

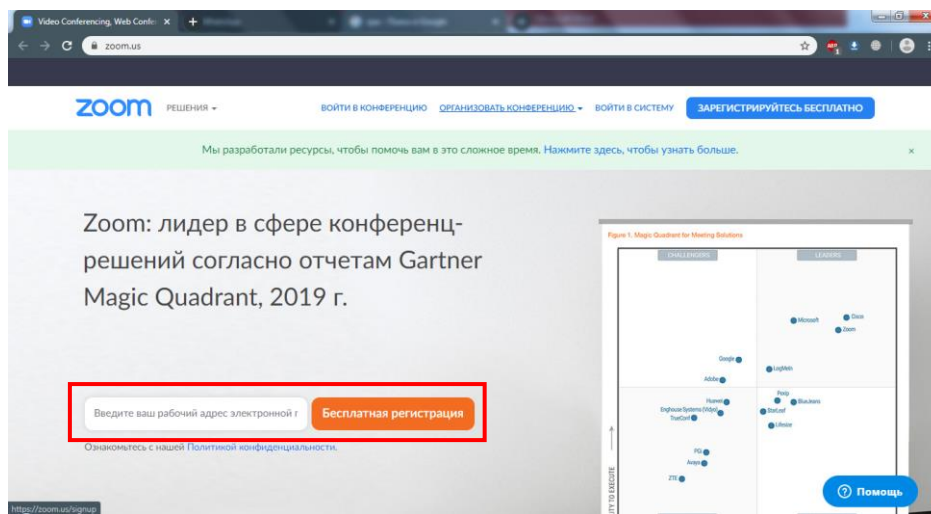


Рисунок 1 – Регистрация в Zoom

Введите проверочный код (рисунок 2) и нажмите «Подтвердить».

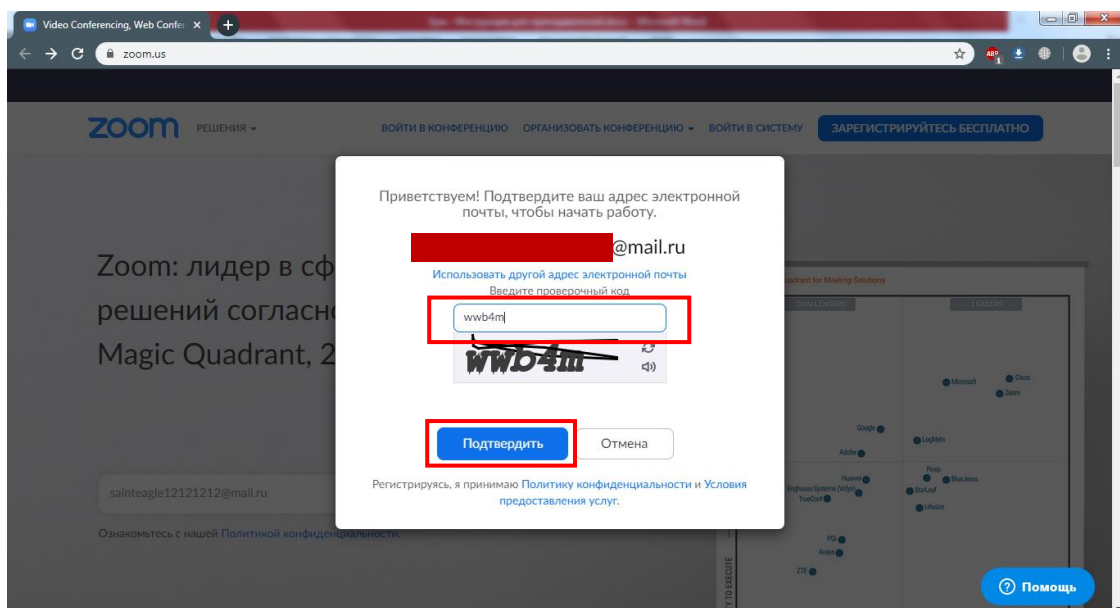


Рисунок 2 – Регистрация в Zoom

После того, как ввели код, вам будет отправлено письмо на почту с ссылкой для подтверждения регистрации (рисунок 3).

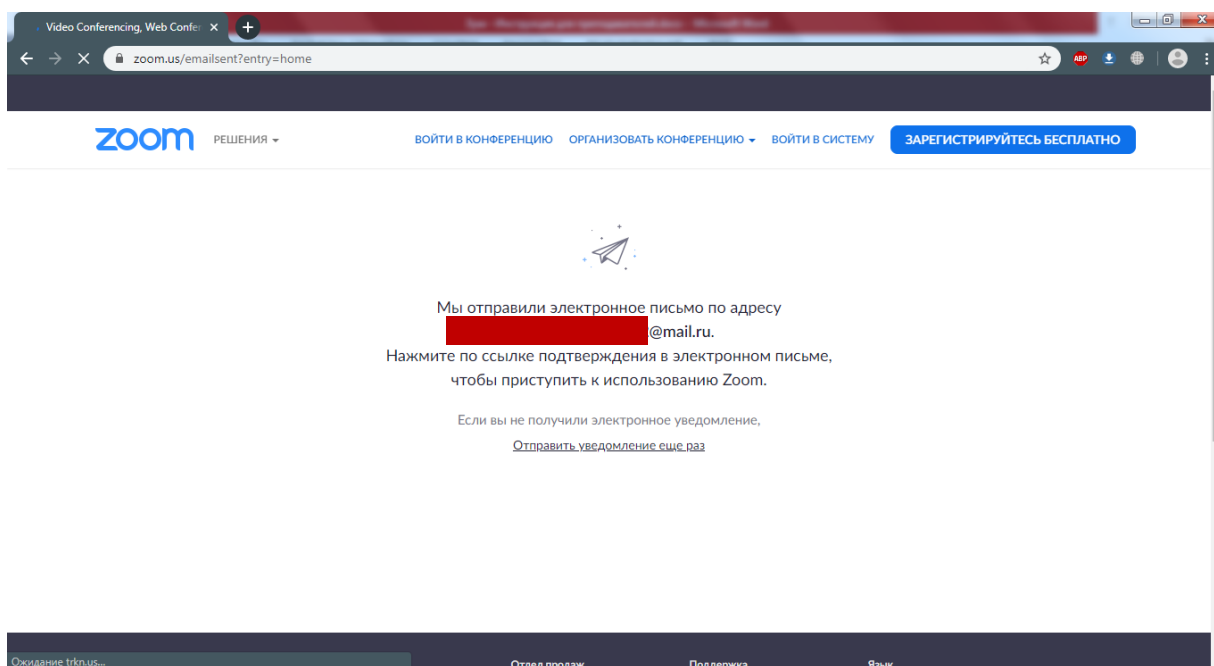


Рисунок 3 – Регистрация в Zoom

Зайдите на почту, которую вы указали при регистрации и откройте полученное письмо от Zoom. Нажмите «Активировать учетную запись» (рисунок 4).

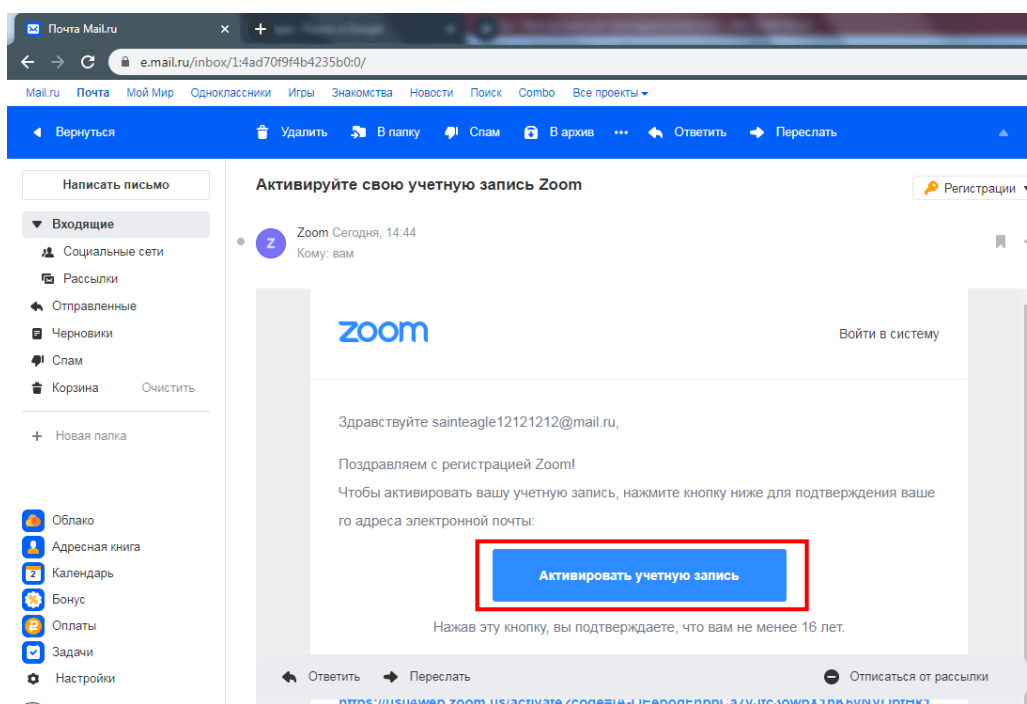


Рисунок 4 – Активация учетной записи

После того, как вы нажмете на кнопку «Активировать учетную запись», откроется страница ввода данных (рисунок 5). Заполните все поля и нажмите «Продолжить». Имейте в виду, что введенные вами фамилия и имя будут видны всем участникам конференции.

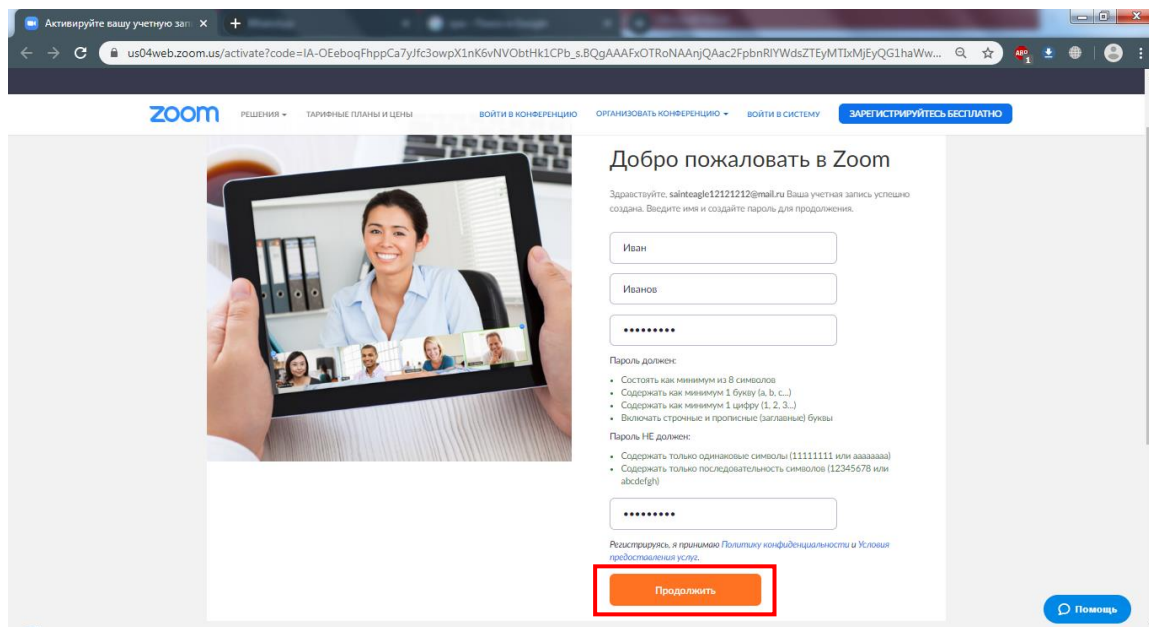


Рисунок 5 – Ввод данных

На следующей странице вам предложат пригласить друзей. Делать это не обязательно, поэтому просто нажмите кнопку «Пропустить этот шаг» (рисунок 6).

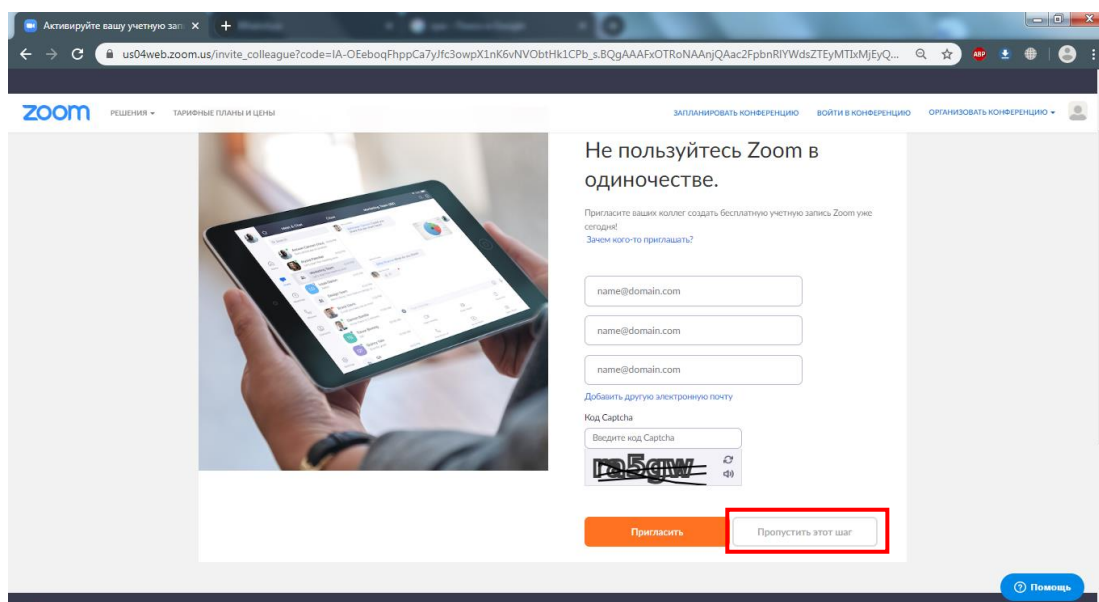


Рисунок 6 – Завершение регистрации

В следующем окне нажмите «Начать конференцию сейчас» (рисунок 7).

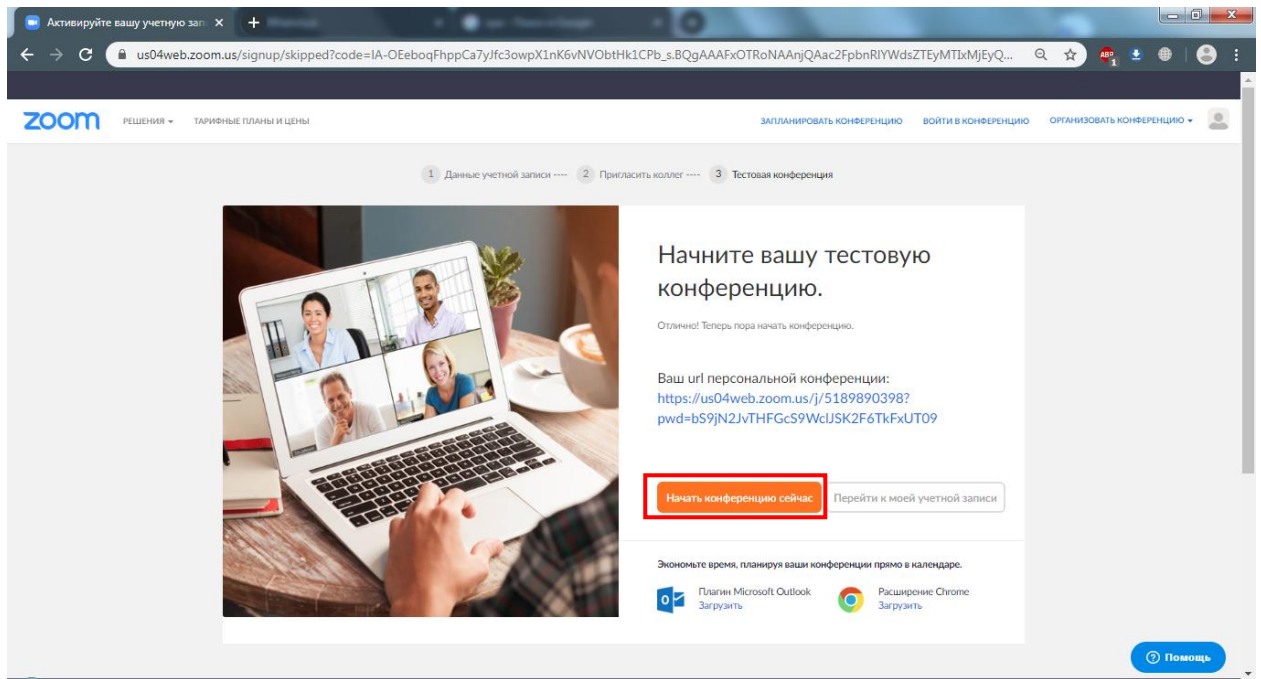


Рисунок 7 – Начало конференции

На следующей странице вам будет предложено загрузить и установить Zoom на компьютер. Загрузка начнется автоматически. После окончания загрузки нажмите на скачанный файл один раз, запустится процесс установки (рисунки 8-9).

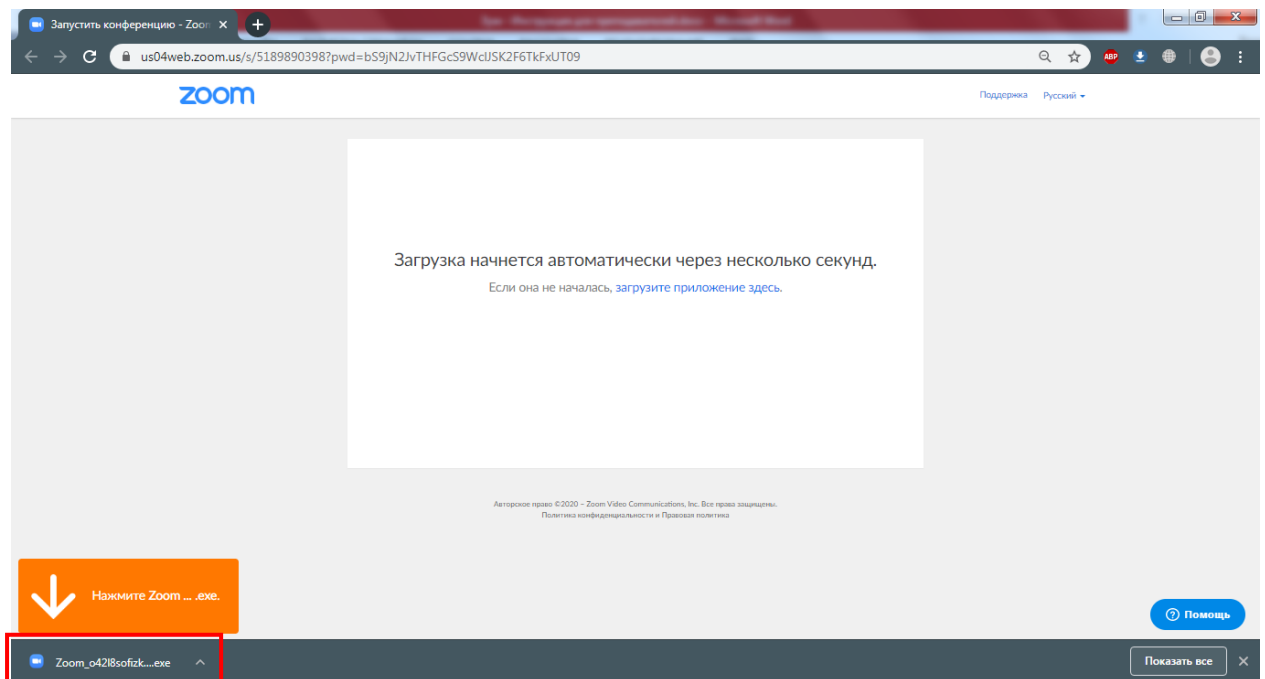


Рисунок 8 – Загрузка Zoom

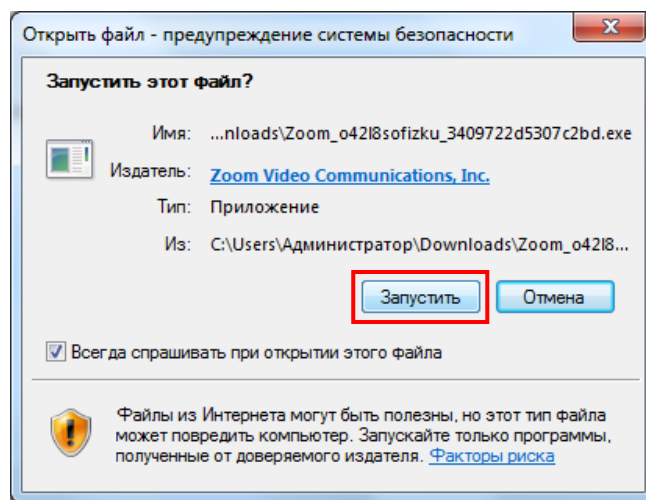


Рисунок 9 – Установка Zoom

Нажмите кнопку «Запустить». Начнется установка (рисунок 10).

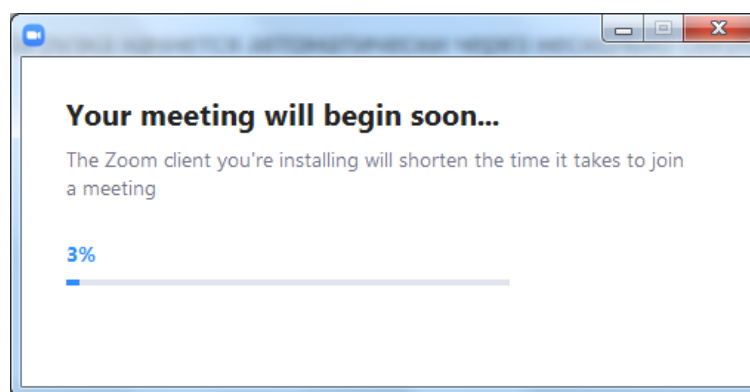


Рисунок 10 – Установка Zoom

После установки запустится программа и начнет проверку соединения с интернетом (рисунок 11).

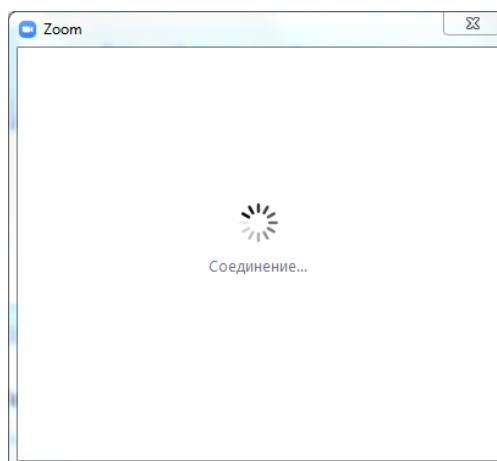


Рисунок 11 – Соединение с интернетом

Откроется окно настроек (рисунок 12). Нажмите «Проверить динамик и микрофон». Начнется проверка (рисунки 13-15).

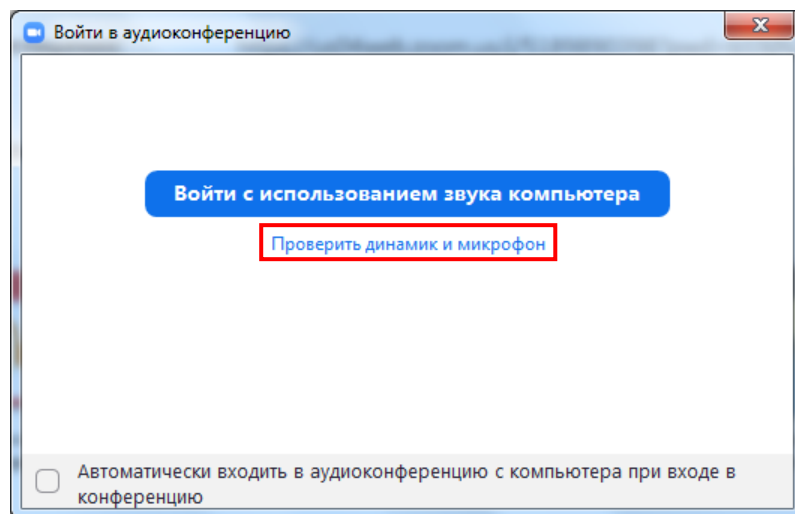


Рисунок 12 – Настройки

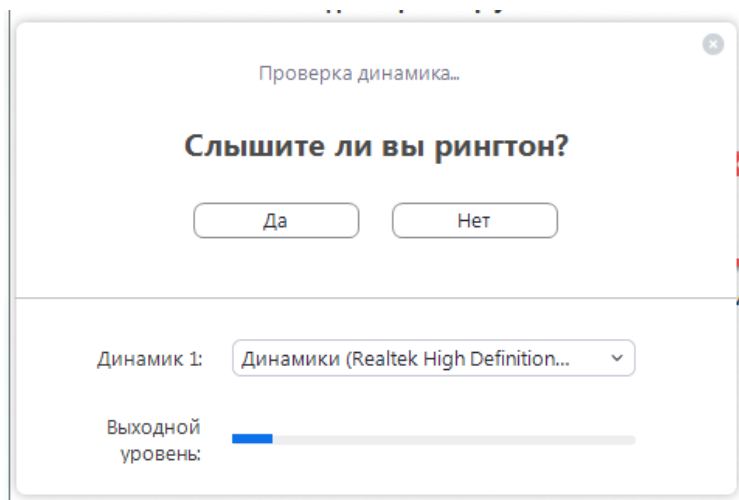


Рисунок 13 – Настройки динамика

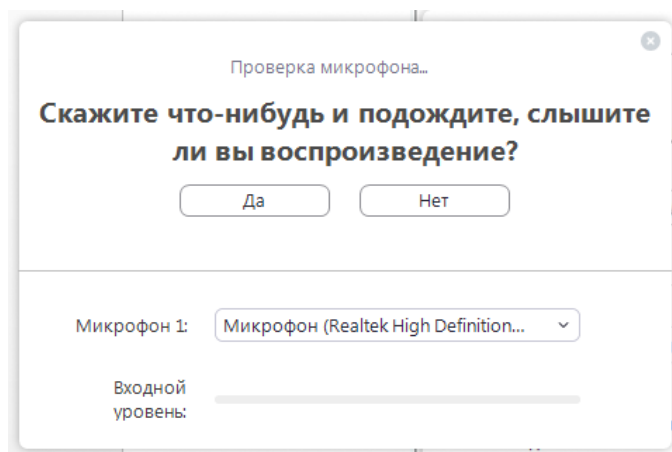


Рисунок 14 – Настройки микрофона

После того, как вы убедились, что все работает, нажмите «Войти с использованием звука компьютера».

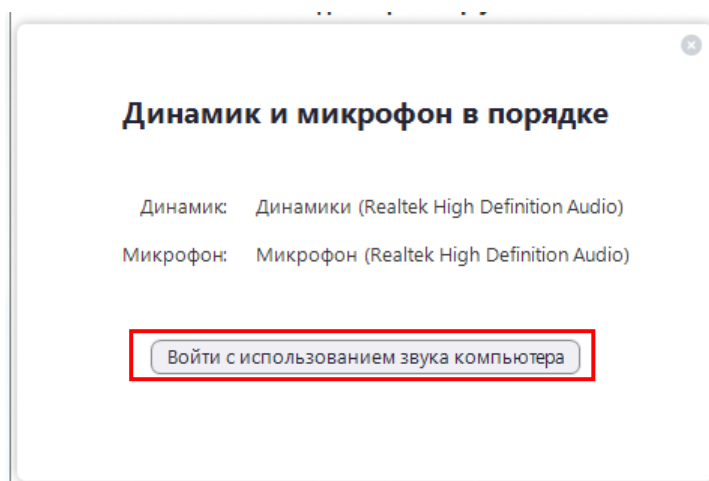


Рисунок 15 – Завершение настроек

Снова появится окно, показанное на рисунке 12. В этот раз нажмите «Войти с использованием звука компьютера». Zoom запустится (рисунок 16).

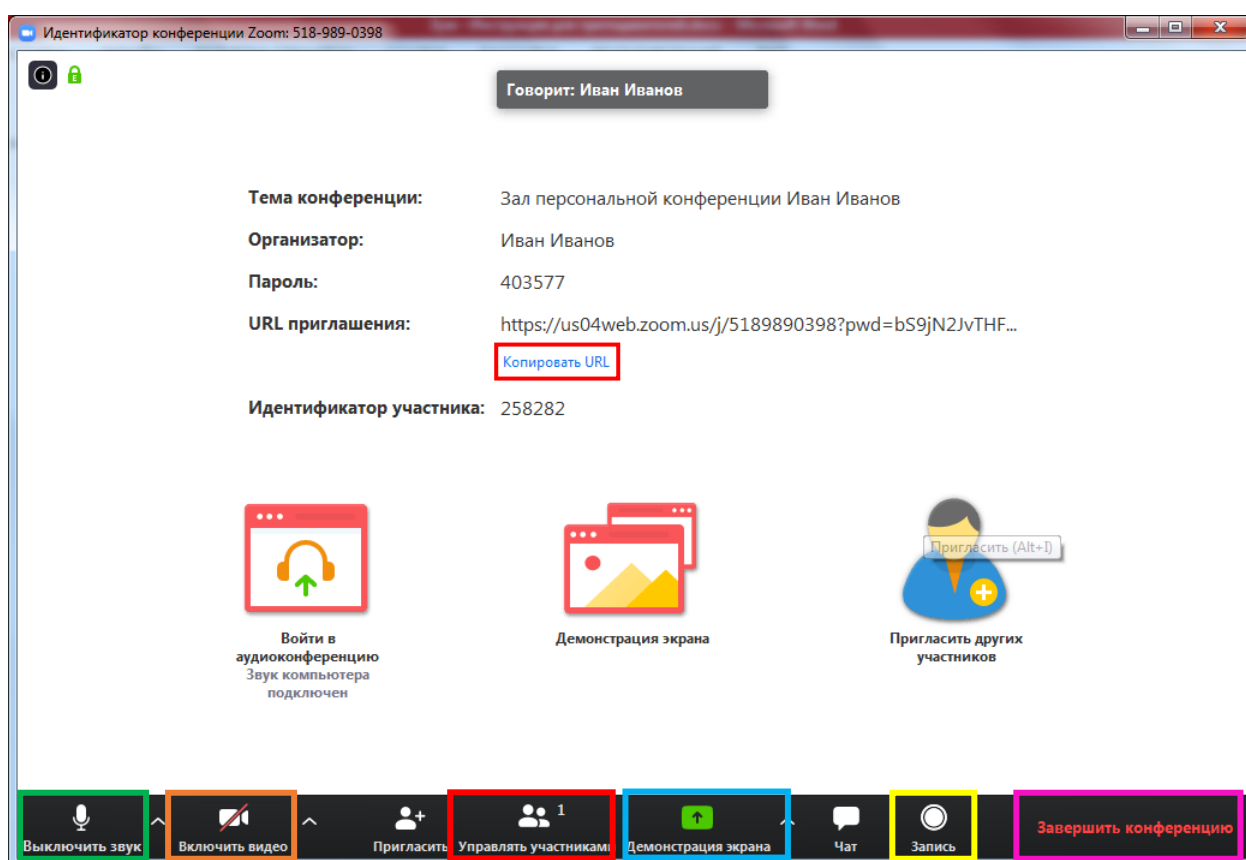


Рисунок 16 – Zoom

Скопируйте URL и отправьте старосте или ученикам. Учтите, что длительность конференции составляет всего 40 минут.

Для того, что продемонстрировать ученикам видео, нажмите «Включить видео» (оранжевый прямоугольник на рисунке 16). Чтобы выключить или включить звук, нажмите «Включить/Выключить звук» (зеленый прямоугольник на рисунке 16). Появится видео с вашей веб камеры (рисунок 17).

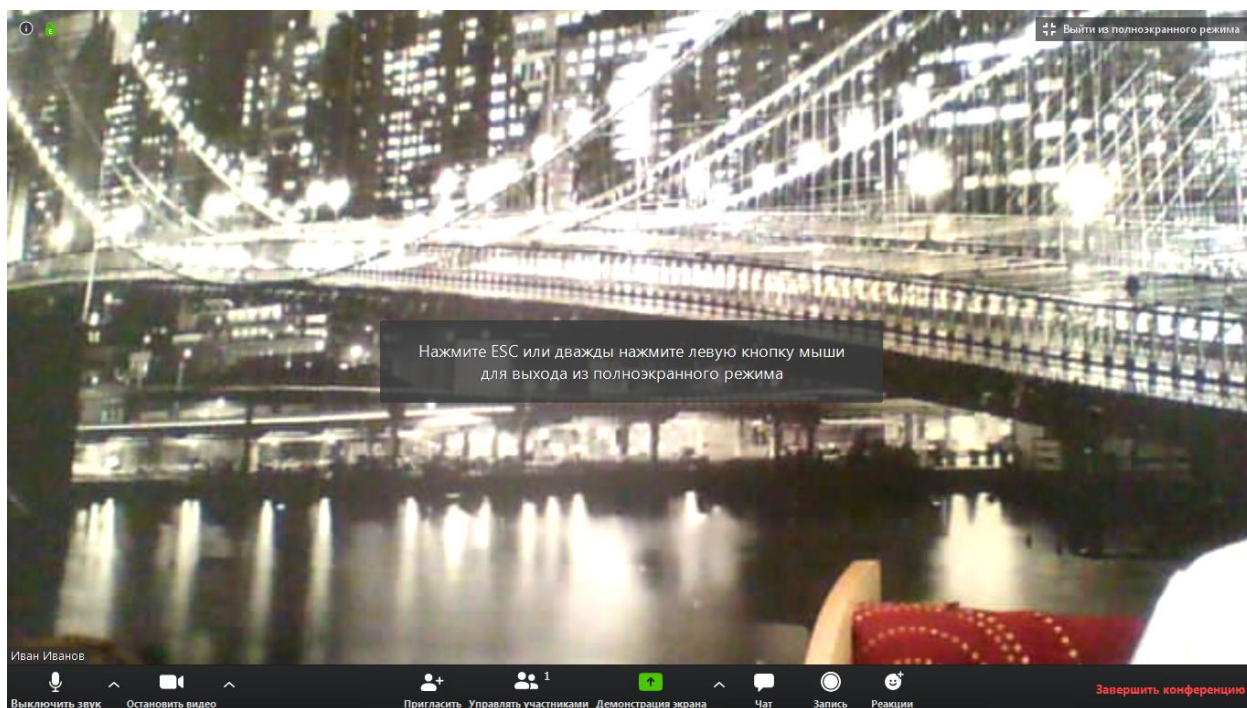


Рисунок 17 – Демонстрация видео

Чтобы записать лекцию, нажмите «Записать» (желтый прямоугольник на рисунке 16). После того, как вы закончите конференцию, папка с записанным видео откроется сама.

Если какой-то участник конференции ведет себя не подобающим образом, и вы хотите исключить его из беседы, нажмите «Управлять участниками» (красный прямоугольник на рисунке 16). Слева появится список участников (рисунок 18).

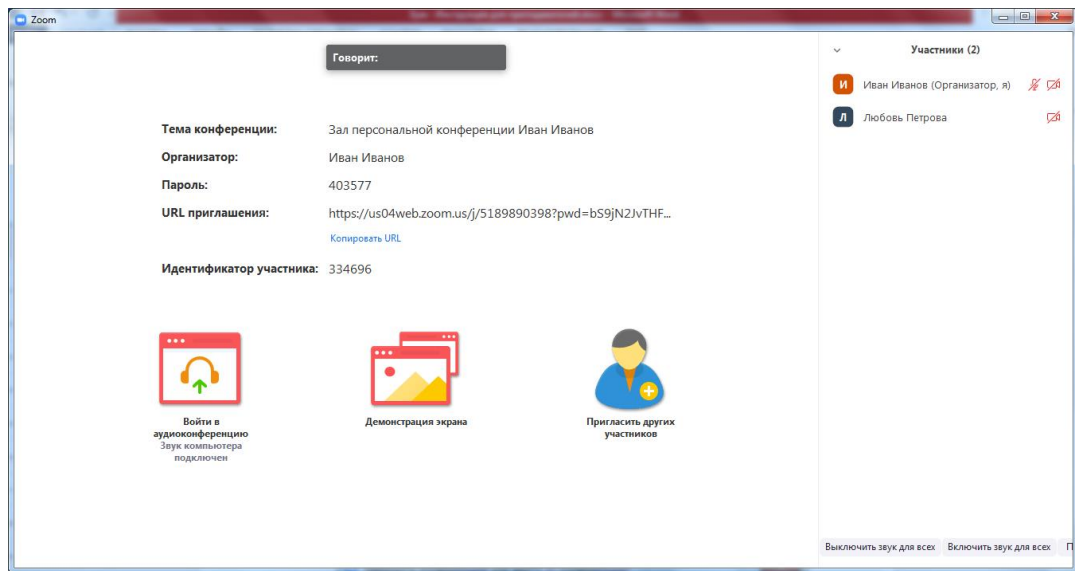


Рисунок 18 – Управление участниками

Нажмите правой кнопкой на участника, которого вы хотите исключить из беседы (рисунок 19) и в выпадающем списке выберите «Удалить».

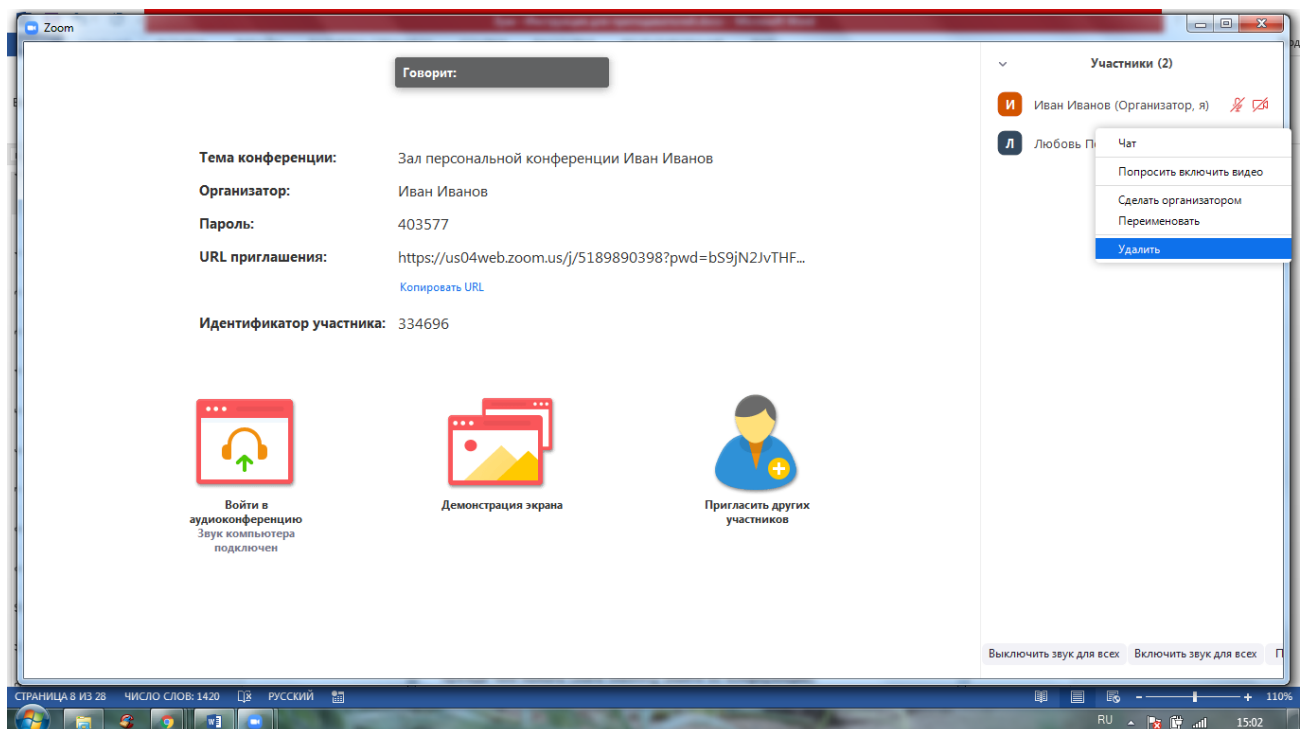


Рисунок 19 – Управление участниками

Для того, чтобы завершить конференцию, необходимо нажать «Завершить конференцию» (розовый прямоугольник на рисунке 16). Появится окно, показанное на рисунке 20.

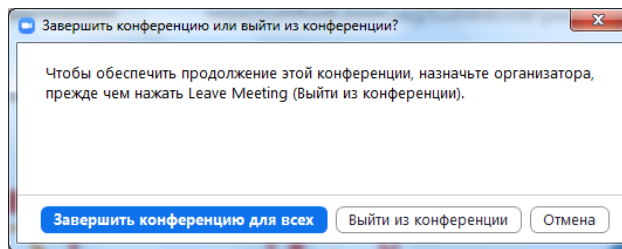


Рисунок 20 – Завершение конференции

Здесь вы можете либо покинуть конференцию сами, либо завершить ее для всех. Нажмите «Завершить конференцию для всех».

Для того, чтобы повторно провести конференцию, найдите в меню пуск папку Zoom и запустите программу (рисунок 21).

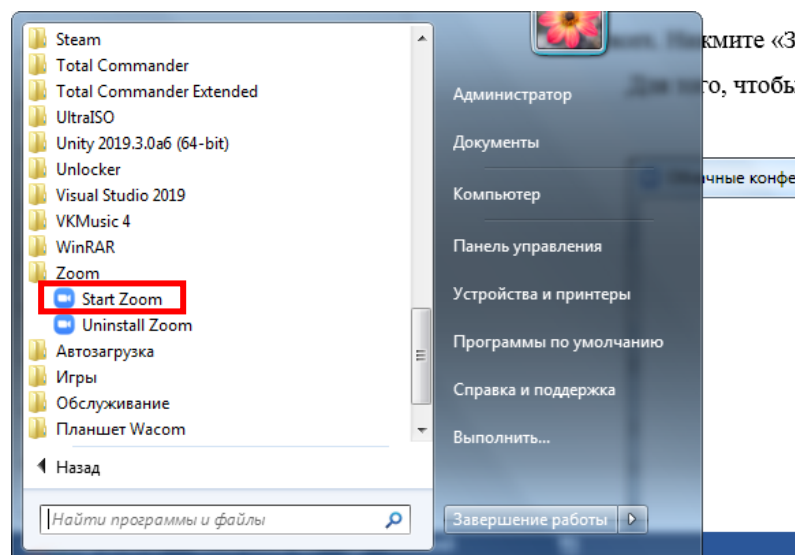


Рисунок 21 – Запуск Zoom

Запустится окно, показанное на рисунке 22. Нажмите «Войти в».



Рисунок 22 – Вход в Zoom

Введите адрес электронной почты и пароль, которые вы указывали при регистрации (рисунок 23).

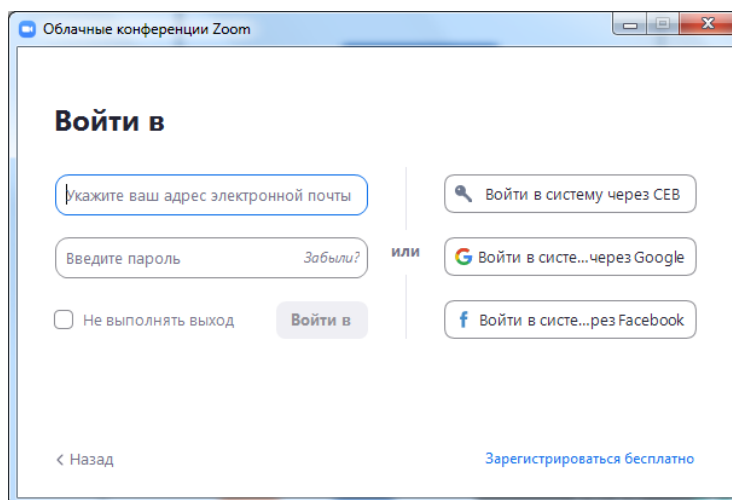


Рисунок 23 – Вход в Zoom

Нажмите «Войти в». Запустится окно, показанное на рисунке 24. Для проведения новой конференции нажмите «Новая конференция». Далее повторите действия, описанные со страницы 6.

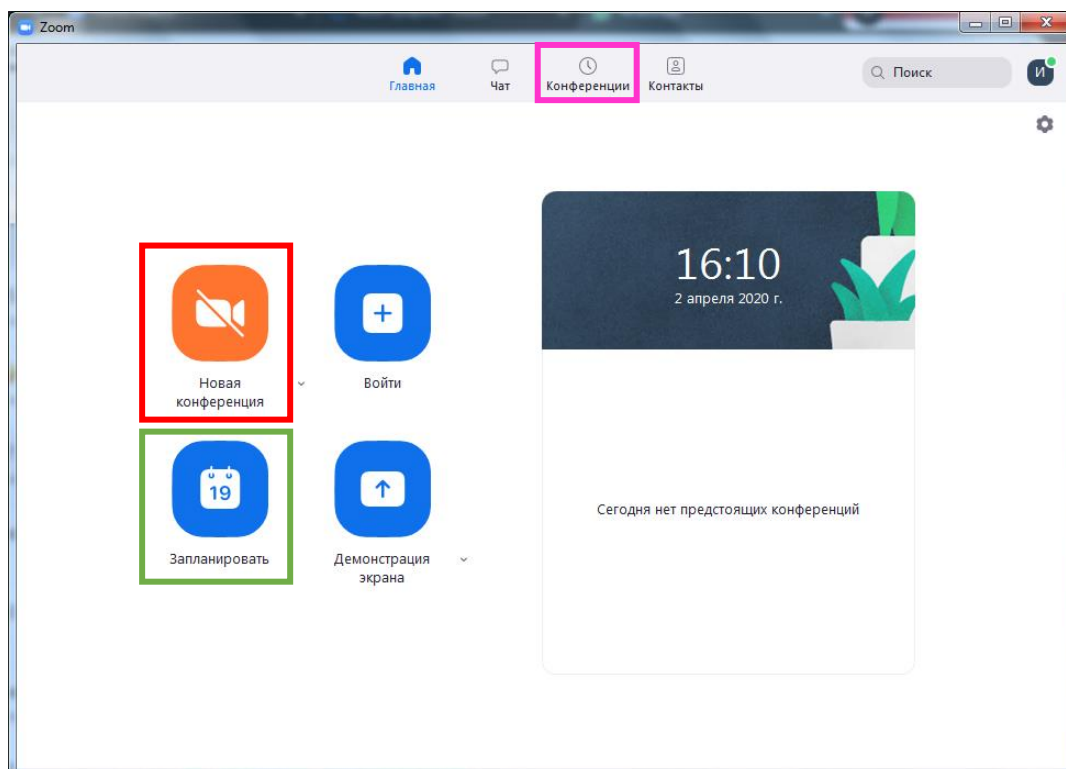


Рисунок 24 – Главная форма Zoom

Для того, чтобы заранее разослать ученикам ссылку на конференцию, в окне, показанном на рисунке 24 нажмите «Запланировать» (зелёный прямоугольник). Откроется окно, показанное на 25 рисунке.

Запланировать конференцию

Тема
Группа 511 - Программирование в компьютерных системах

Начало: Сб Апрель 4, 2020 20:00
Продолжите... 0 ч 30 мин

Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Владивосток

Идентификатор конференции
 Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 518-989-0398

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**

Рисунок 25 – Планирование конференции

Введите тему конференции – название группы и название дисциплины (рисунок 25 – красный прямоугольник). Затем задайте дату и время запланированной конференции (рисунок 25 – оранжевый прямоугольник). Обратите вашего внимание, что в бесплатной версии Zoom вы не можете запланировать конференцию длительностью более 30 минут. Если вам очень надо проводить

уроки длительностью более 30 минут – вы можете приобрести платную версию за 15\$ или воспользоваться другой предложенной программой.

В настройках «Идентификатор персональной конференции», подчеркнутый зелёной прямой на рисунке 25 ничего не меняйте, пусть он создается автоматически.

Для того, чтобы студенты подключались без ввода пароля, отключите галочку «Требуется пароль конференции» (рисунок 25 – фиолетовая прямая). В пункте видеоизображение ничего не меняйте.

Если вам нужно напоминание, и вы пользуетесь outlook или google календарями, выберите соответствующий из списка. Если напоминание вам не требуется, нажмите «Другие календари».

Откройте пункт «Расширенные параметры». Здесь поставьте галочки «Вкл. зал ожидания», «Включить вход раньше организатора» для того, чтобы ученики могли подключаться к конференциям заранее.

Если вы хотите записывать свои лекции, нажмите «Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер».

Перед тем, как закончить, убедитесь, что все настроили правильно и затем нажмите «Запланировать». Появится окно, показанное на рисунке 26.

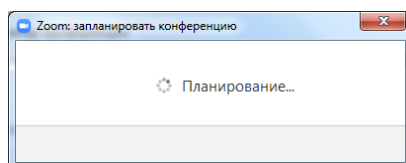


Рисунок 26 – Планирование конференции

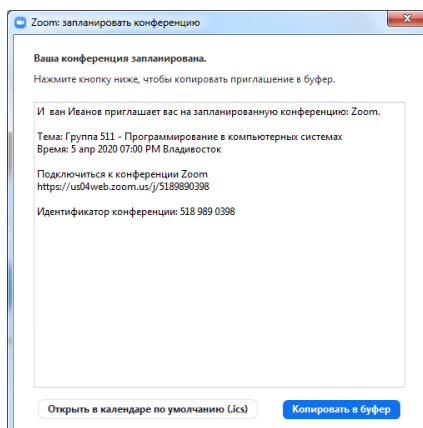


Рисунок 27 – Уведомление о запланированной конференции

В этом окне вы можете скопировать информацию для письма. Делать сразу это не обязательно, у вас будет возможность сделать это позднее.

Для того, чтобы просмотреть, изменить или скопировать информацию о запланированных конференциях, перейдите на вкладку «Конференции» в главном меню Zoom (выделенное на рисунке 24 розовым прямоугольником). Откроется окно, показанное на рисунке 27. Здесь вы можете увидеть информацию обо всех запланированных, а также об уже прошедших конференциях, видео которых было записано.

Если вы хотите что-то изменить, выберите нужную конференцию и нажмите «Изменить». Откроется окно настроек, показанное на рисунке 25, и вы сможете внести изменения.

Для того, чтобы ваши ученики смогли подключиться, вам необходимо отправить им ссылку на конференцию. Для этого выберите нужную конференцию из списка, нажмите «Показать приглашение на конференцию». Появится информация о конференции. Выделите и скопируйте ссылку, показанную на рисунке 27. Скопируйте и опубликуйте ее в дневнике.ру.

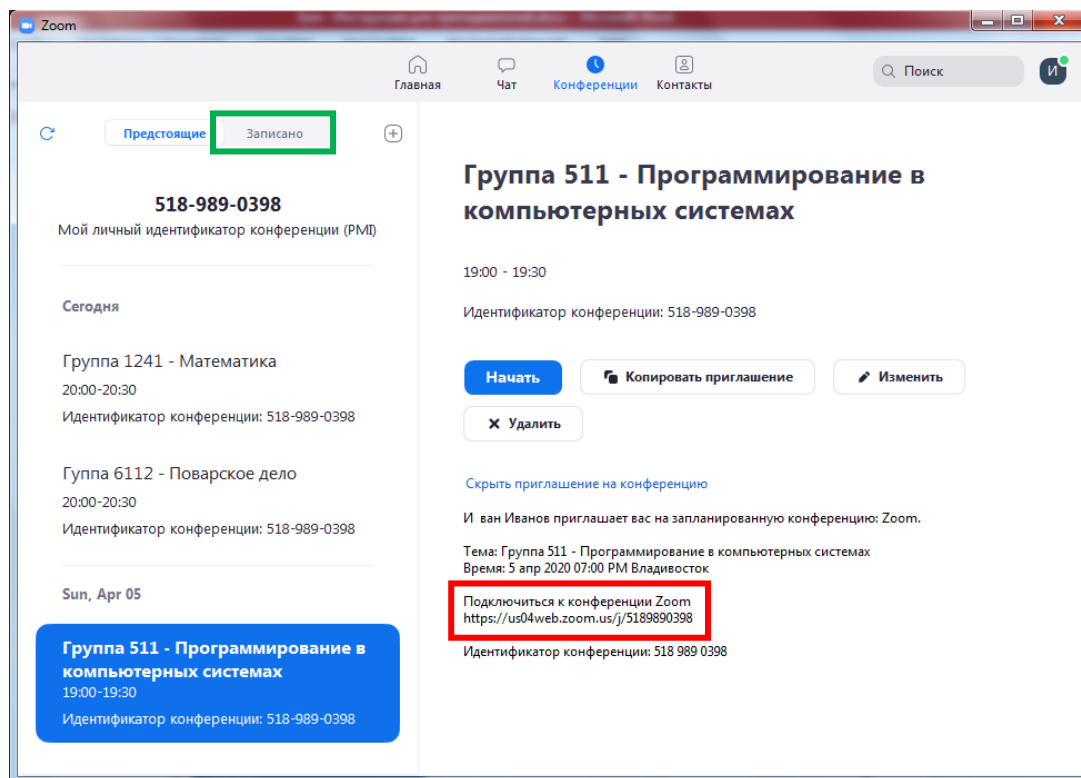


Рисунок 27 – Информация о конференциях

Чтобы просмотреть записанные видеоконференции, нажмите «Записано» (рисунок 27, зеленый прямоугольник). Откроется окно, показанное на рисунке 28. Здесь вы можете открыть, чтобы просмотреть записанное, удалить или открыть папку с файлом. При нажатии на кнопку «Открыть» – откроется папка с записанным видео.

При нажатии на кнопку «Преобразовать» – записанное видео откроется в проигрывателе, и вы сможете его посмотреть.

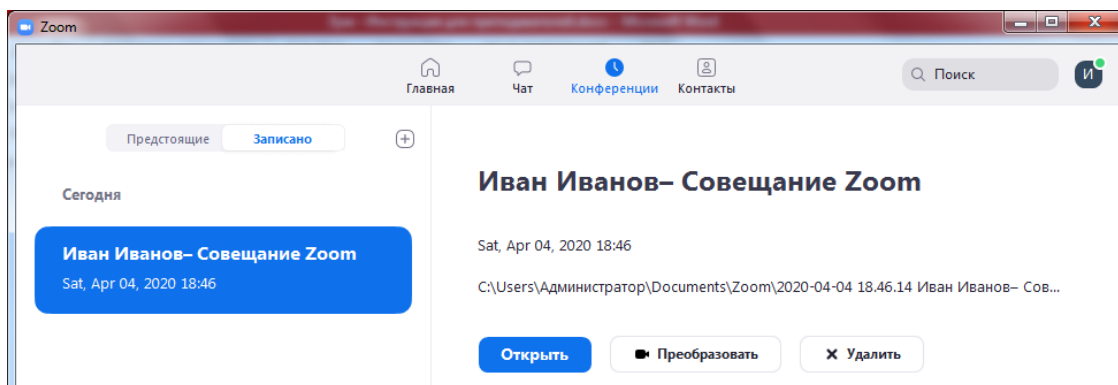


Рисунок 28 – Просмотр записанных конференций

Когда подойдет время начать конференцию, зайдите в список конференций (рисунок 24, розовый прямоугольник), выберите нужную из списка (рисунок 27) и нажмите «Начать».

Если вы при создании конференции выбрали пункт «Автоматически записывать», сразу после запуска начнется запись конференции.

Если ваши ученики присоединились к конференции заранее, вы получите уведомление, как показано на рисунке 29.

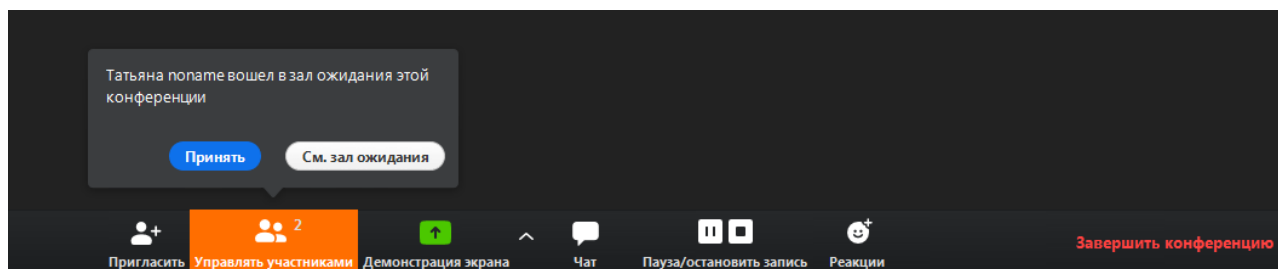


Рисунок 29 – Уведомление о новых участниках конференции

Нажмите «Принять» или «Смотреть зал ожидания». Если вы нажмете «Смотреть зал ожидания», откроется управление участниками, как ранее в инструкции было показано. Здесь вы можете принять участника или удалить его, если это посторонний человек (рисунок 30).

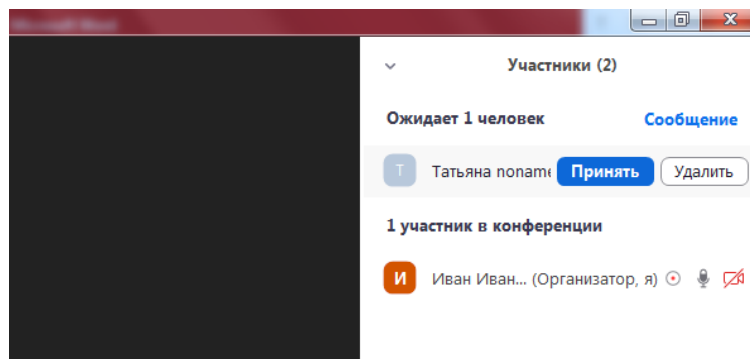


Рисунок 30 – Управление участниками

Если вы хотите, чтобы больше никто не мог присоединиться к конференции, раздвиньте с помощью мышки правое меню (появится стрелочка и вы сможете двигать его влево-вправо). Нажмите «Подробнее» и выберите пункт «Заблокировать конференцию».

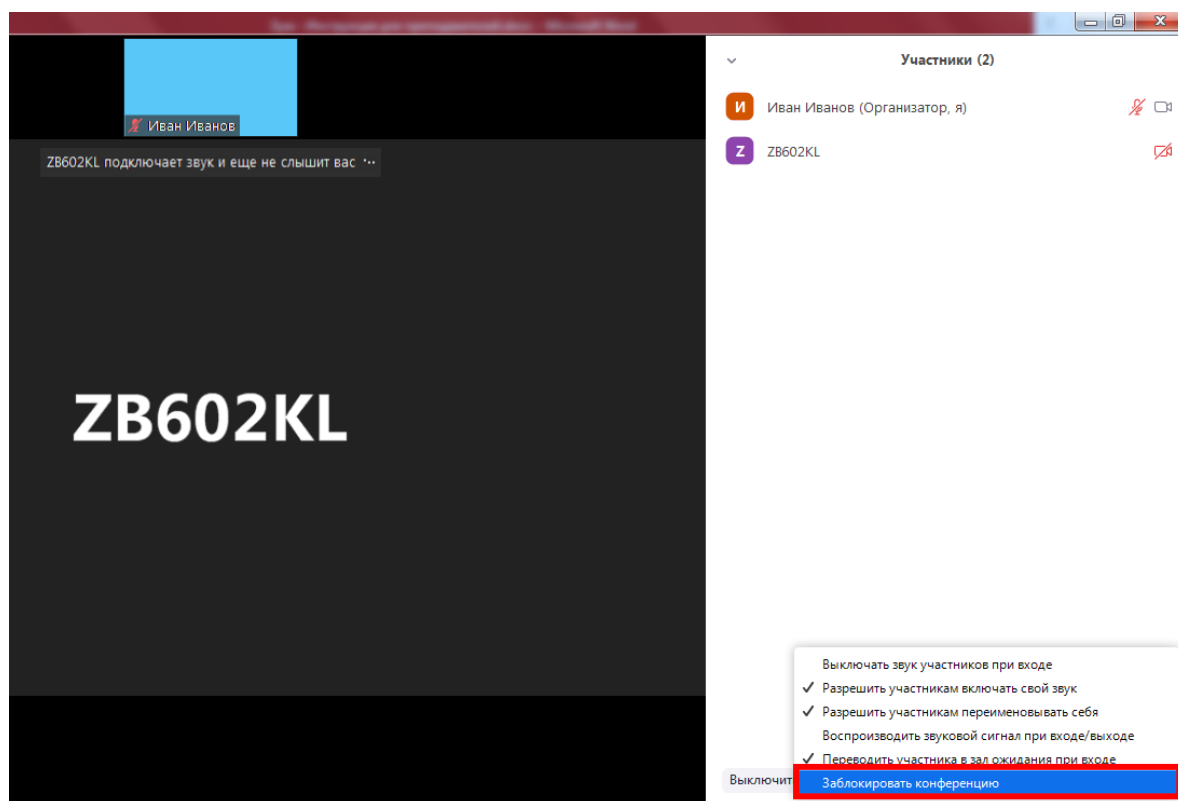


Рисунок 31 – Блокирование конференции

Появится окно, показанное на рисунке 32. Нажмите да – конференция будет заблокирована и больше никто не сможет к ней присоединиться.

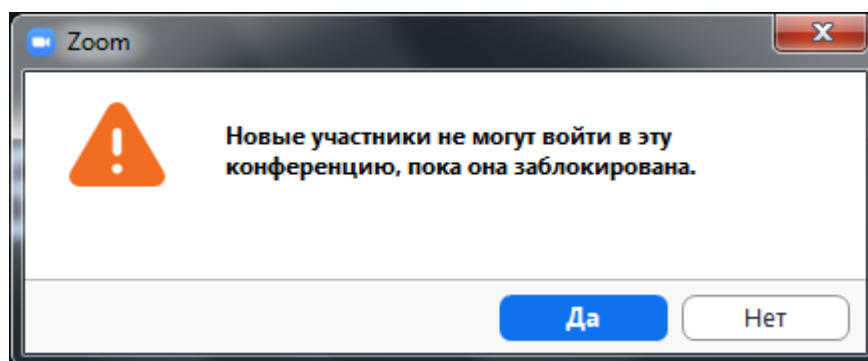


Рисунок 32 – Блокирование конференции

Для того, чтобы продемонстрировать ученикам экран, во время конференции нажмите на кнопку «Демонстрация экрана» (рисунок 16, голубой прямоугольник). Появится окно, показанное на рисунке 33.

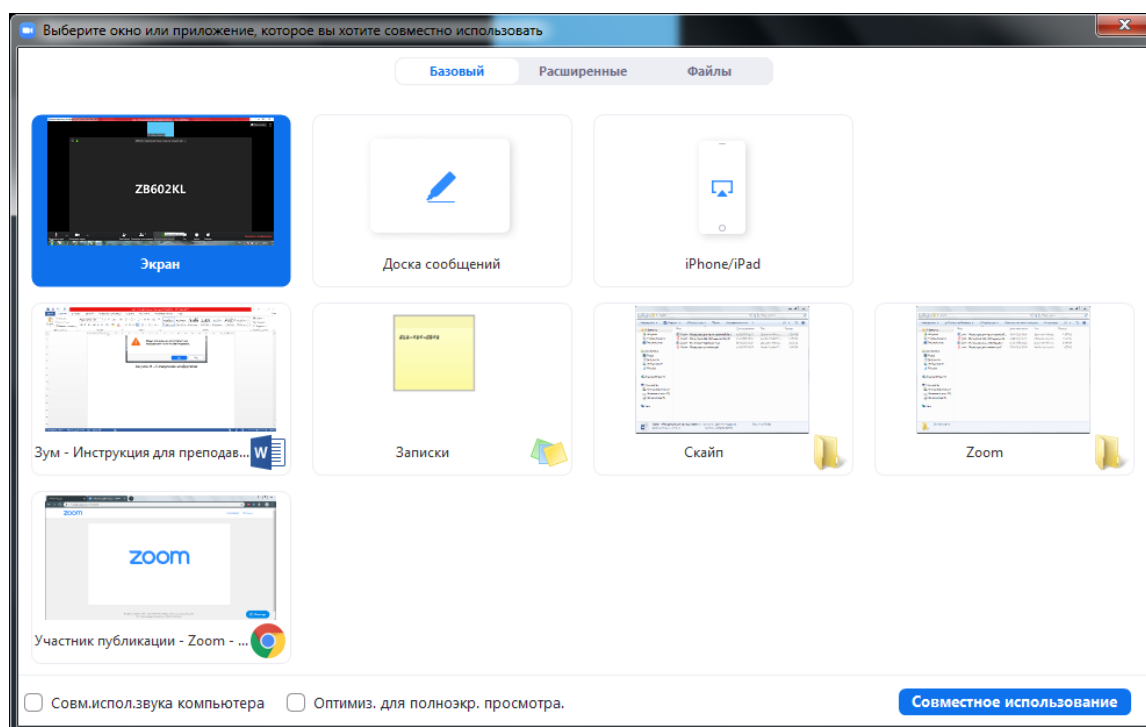


Рисунок 33 – Демонстрация экрана

Здесь вы можете выбрать экран, доску сообщений или любое из открытых у вас приложений. Если вы выберете экран – ученики будут видеть все, что происходит у вас на экране.

Если вы выберете «Доска сообщений», вы сможете рисовать и писать, а ученики будут видеть это (рисунок 34).

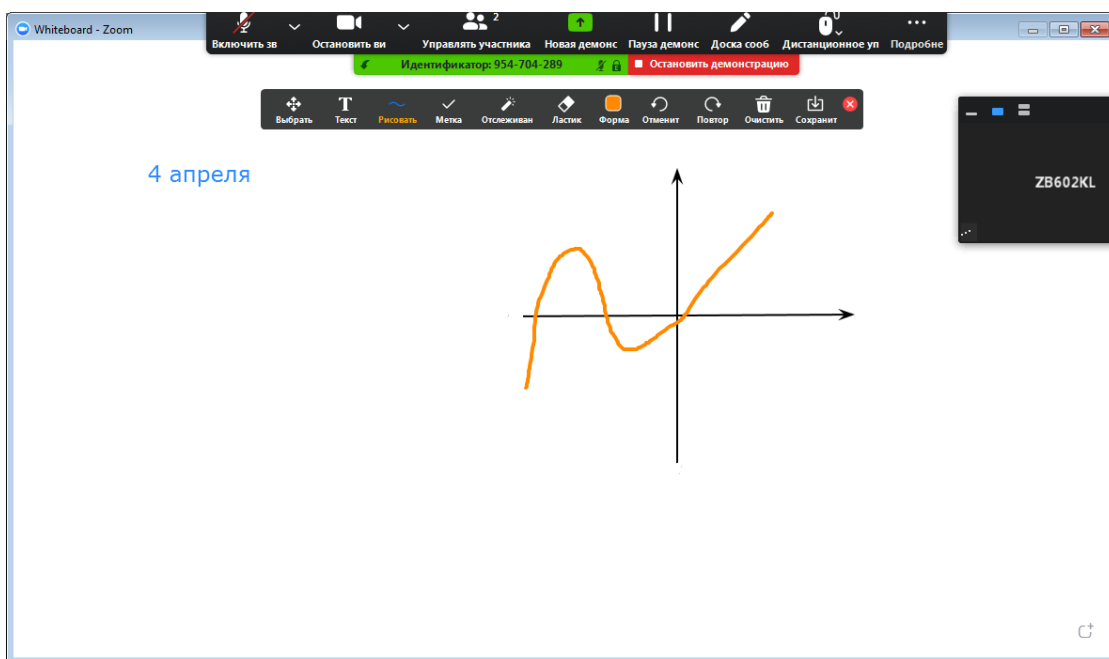


Рисунок 34 – Доска сообщений

Для того, чтобы дать ученику доступ к доске, нажмите «Дистанционное управление» (рисунок 35, фиолетовый прямоугольник) и выберите нужного ученика из списка (рисунок 35, синий прямоугольник).

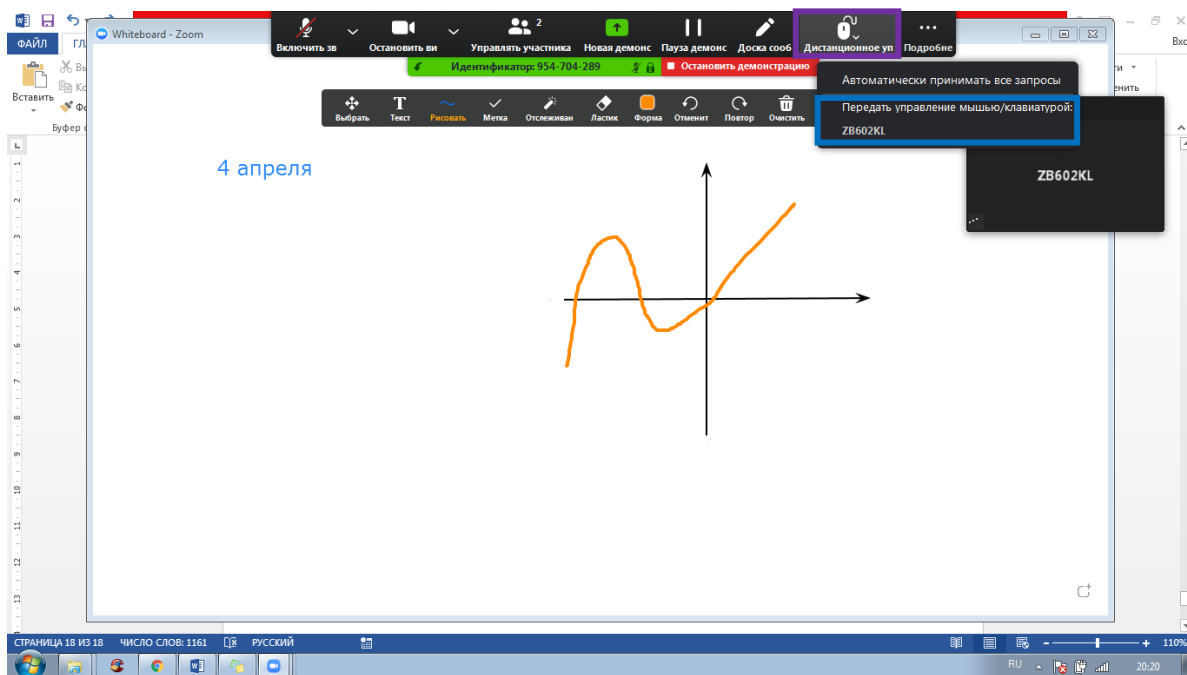


Рисунок 35 – Предоставление доступа к управлению

Если вы хотите прервать управление, нажмите «Дистанционное управление» - «Прервать управление».

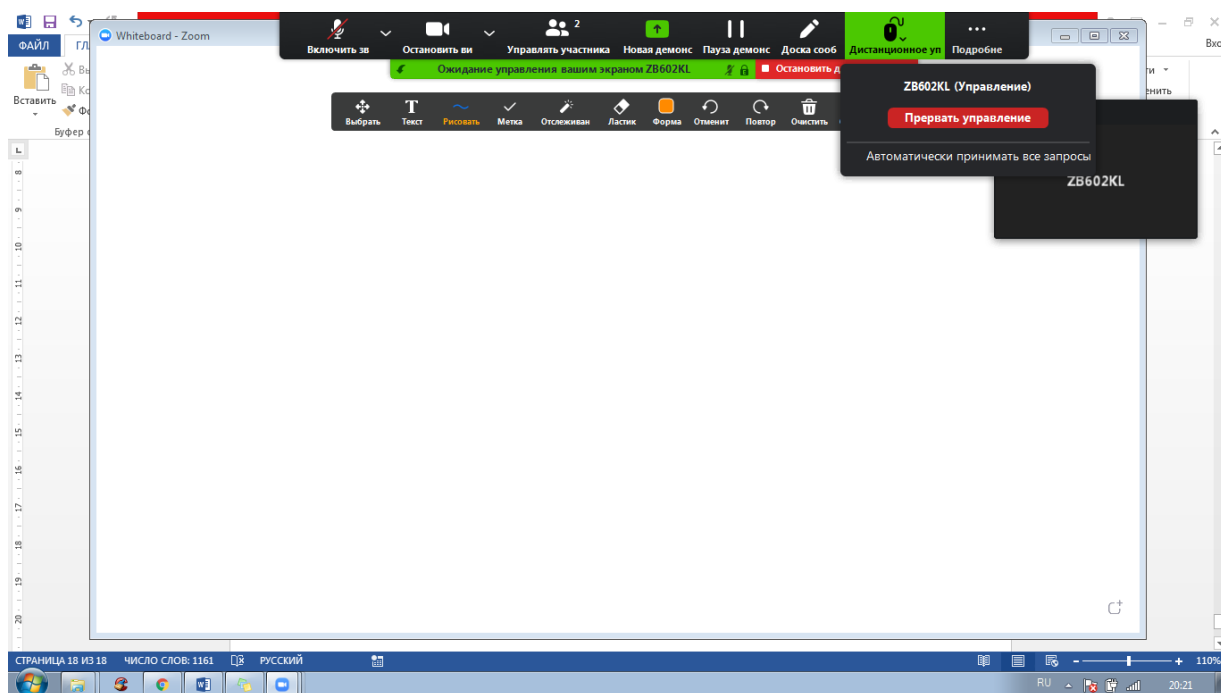


Рисунок 36 – Прерывание доступа к управлению