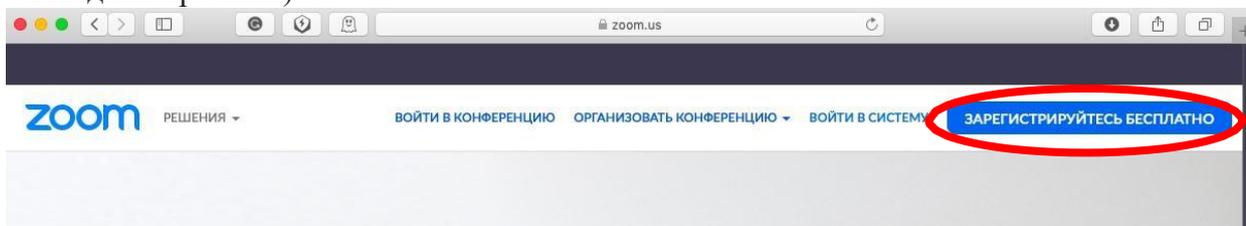


Инструкция по работе с Zoom для воспитателей

1. Начало работы: регистрация	2
2. Начало работы: установка приложения Zoom на компьютер/планшет/смартфон.....	3
3. Начало работы: знакомство с приложением.....	4
3.1. Организация мероприятия.....	5
4. Базовые функции Zoom	6
4.1. Приглашение участников.....	6
4.2. Управление участниками мероприятия.....	7
4.3. Демонстрация материалов к мероприятию.....	7
4.4. Чат	8
4.5. Запись мероприятия.....	9
5. Дополнительные настройки.....	10
6. Завершение мероприятия.....	11
7. Запланировать мероприятие.....	11
8. Подключение к мероприятию (инструкции для родителей).....	13

1. Начало работы: регистрация

1. Зайдите на страницу платформы: <https://zoom.us> . В правом верхнем углу нажмите на кнопку “Зарегистрируйтесь бесплатно” (здесь и далее нужные кнопки и команды будут обведены красным)



2. Введите адрес Вашей почты, проверочный код и нажмите кнопку “Регистрация”

Бесплатная регистрация

Ваш рабочий адрес электронной почты

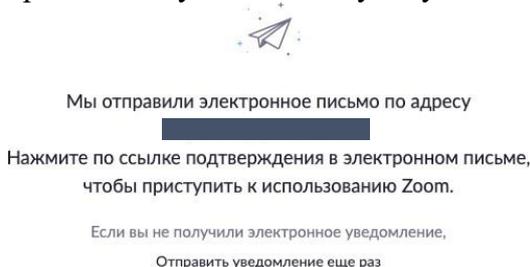
Введите проверочный код

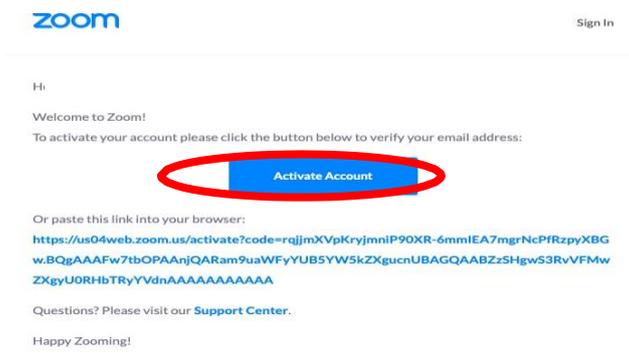
Регистрация

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

3. После нажатия кнопки «Регистрация» Вы увидите следующую надпись:



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



5. После нажатия на кнопку «Активировать аккаунт» Вас попросят ввести свое имя, фамилию и придумать пароль для доступа в Zoom. Обратите внимание, что пароль должен содержать буквы разного регистра и цифры, а также быть длиной не менее 8 символов.

AB|

A

.....

Пароль должен:

- Состоять как минимум из 8 символов
- Содержать как минимум 1 букву (a, b, c...)
- Содержать как минимум 1 цифру (1, 2, 3...)
- Включать строчные и прописные (заглавные) буквы

Пароль НЕ должен:

- Содержать только одинаковые символы (11111111 или aaaaaaaa)
- Содержать только последовательность символов (12345678 или abcdefgh)

.....

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

Продолжить

6. После указания регистрационных данных и пароля нажмите кнопку «Продолжить». Поздравляем, Вы зарегистрировались на платформе Zoom и теперь можете начинать работать.

2. Начало работы: установка приложения Zoom на компьютер/планшет/смартфон

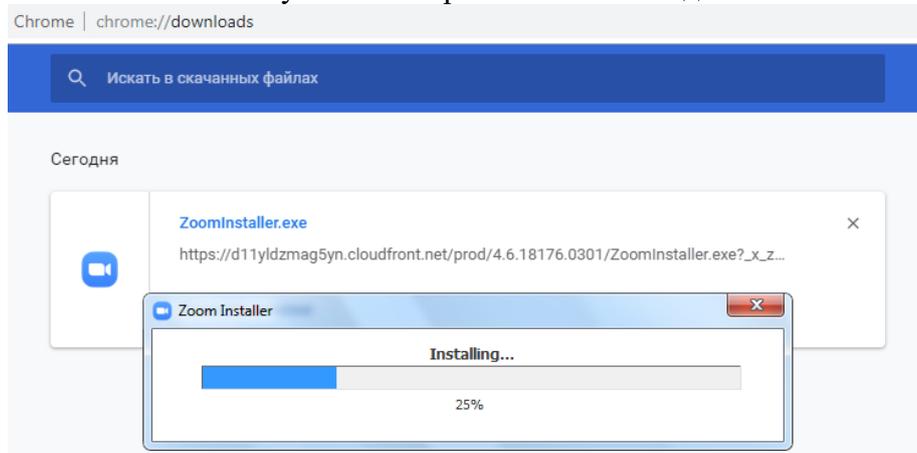
1. Для начала работы Вам обязательно понадобится приложение на любом электронном устройстве.

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

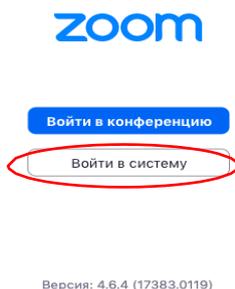
- Для компьютера: “Клиент Zoom для конференций”
- Для смартфона / планшета: “Мобильные приложения Zoom”

Установка на компьютере:

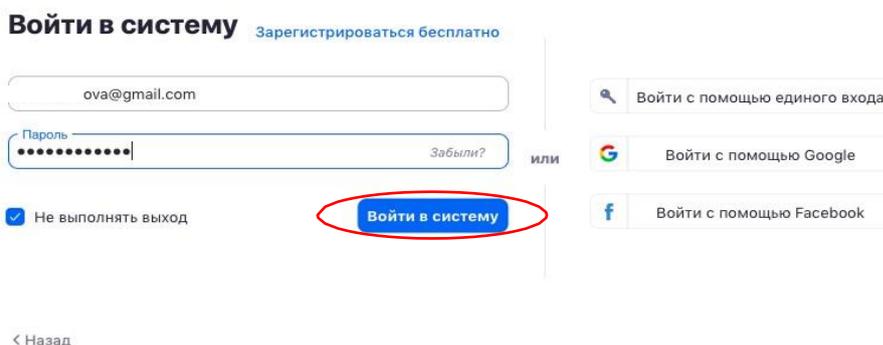
Скачайте файл из раздела “Клиент Zoom для конференций”. После загрузки откройте файл запуска программы и выполните шаги по установке программы. На компьютерах с операционной системой Windows установка приложения выглядит как полоса загрузки.



В открывшемся окне выберите опцию «Войти в систему»



Введите почту, указанную при регистрации, и пароль. Нажмите галочку «Не выполнять выход» если не хотите при каждом входе в программу вводить почту и пароль. Нажмите кнопку «Войти в систему», чтобы начать работать в приложении.



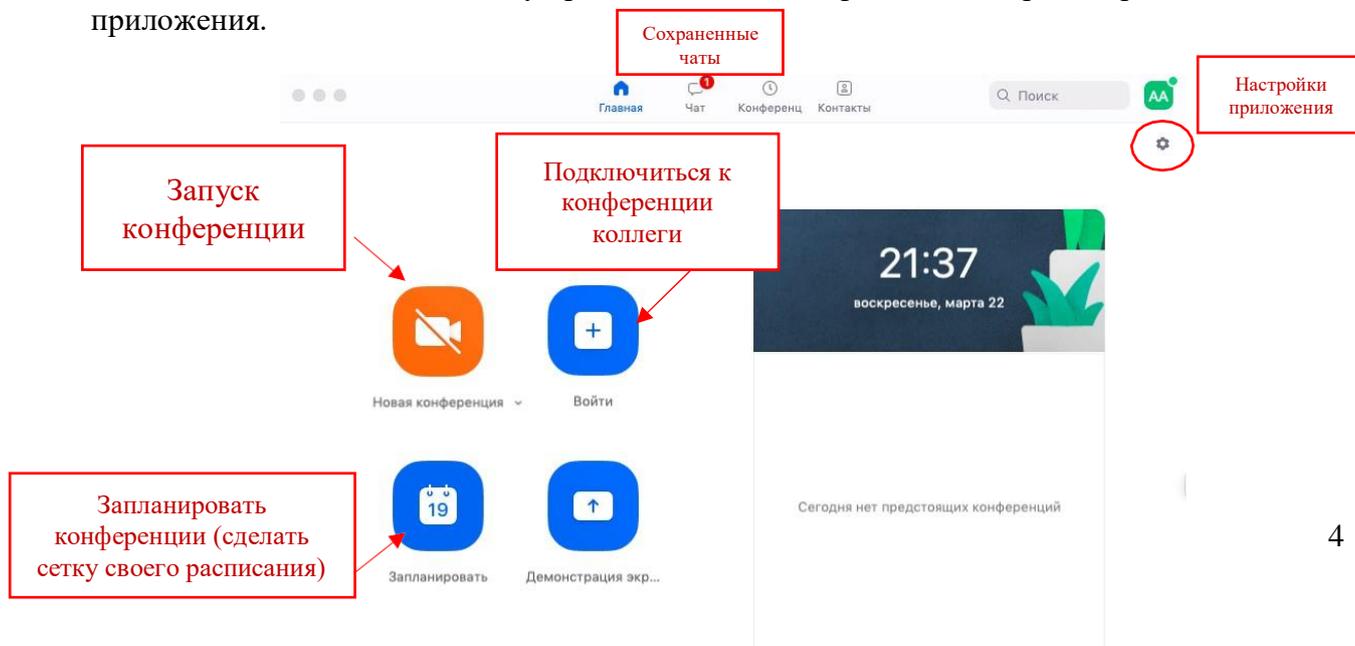
Теперь Вы готовы проводить онлайн-трансляции.

Установка на смартфоне/планшете:

1. Найдите в AppStore или Google Play приложение «Zoom Cloud Meetings» и установите его.
2. Выполните шаги по авторизации в приложении аналогично пп.2.3-2.6.

3. Начало работы: знакомство с приложением

1. После нажатия на иконку приложения Zoom перед Вами откроется рабочее окно приложения.

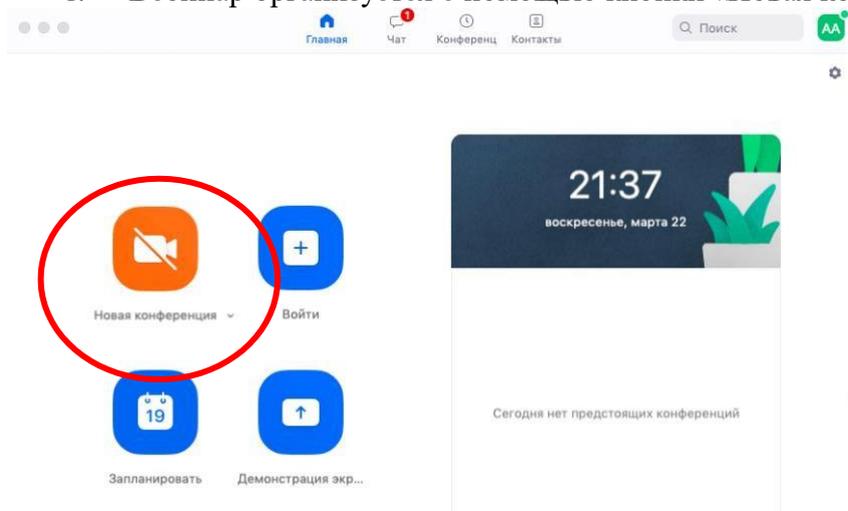


2. Вся основная работа идет через кнопку «Новая конференция» - через нее воспитатель может начать свое мероприятие.
3. Кнопка «Войти» потребуется только в том случае, если Вы захотите подключиться к мероприятию коллеги (также подойдет для подключения со стороны родителей);
4. Кнопка «Запланировать» позволяет выставить заранее название мероприятия, 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 Google-календарь);
5. Кнопка «Демонстрации экрана» позволяет подключиться к другому мероприятию (при наличии идентификатора) и показывать свой экран;
6. Вверху расположена панель, где можно просмотреть сохраненную историю чатов, прошедшие и будущие мероприятия и добавленные контакты в Zoom.
7. В правом верхнем углу также расположена кнопка Настроек приложения, изображенная в виде шестеренки.

3.1. Организация мероприятия

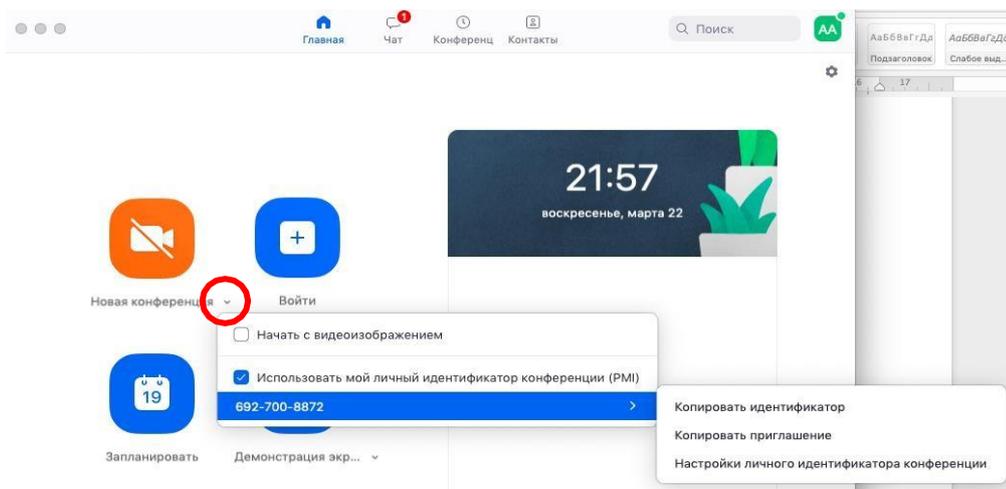
ВАЖНО: на бесплатном аккаунте Zoom мероприятия для более чем 2-х участников длится 40 минут. Несмотря на то, что во время карантина Zoom дает несколько подключений длительностью более 40 минут в качестве подарка, через 4-5 семинаров это ограничение возвращается. После этого каждое мероприятие потребует нового подключения каждые 40 мин/генерацию новой ссылки.

1. Вебинар организуется с помощью кнопки «Новая конференция».



2. Вебинар можно организовывать в двух режимах:
 - а) Режим «Мгновенная конференция», при которой каждый раз создается новая ссылка доступа (предустановленный вариант);
 - б) С использованием личного идентификатора конференции (PMI);

Режим можно выбрать, нажав на кнопку выпадающего меню справа от надписи «Новая конференция».

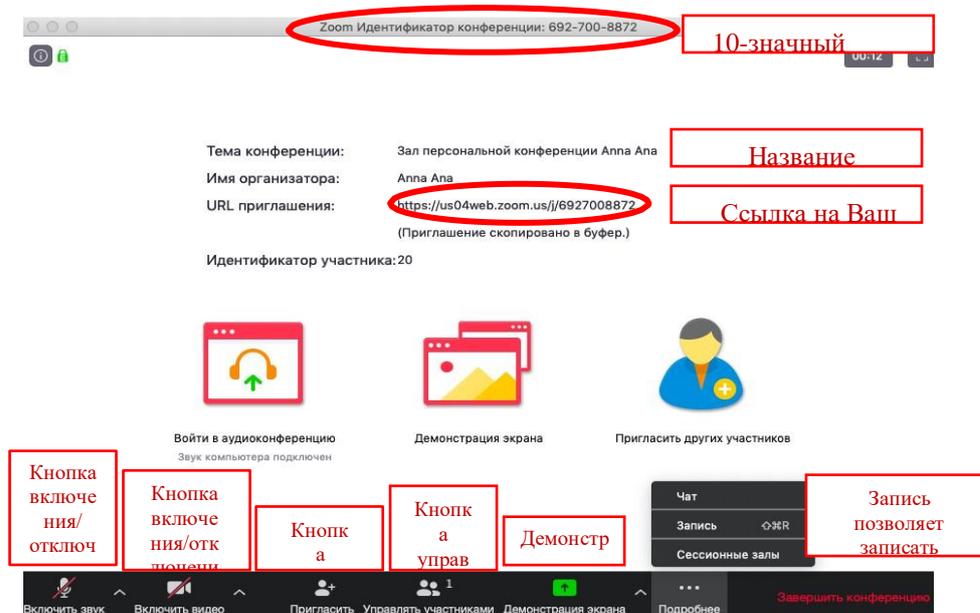


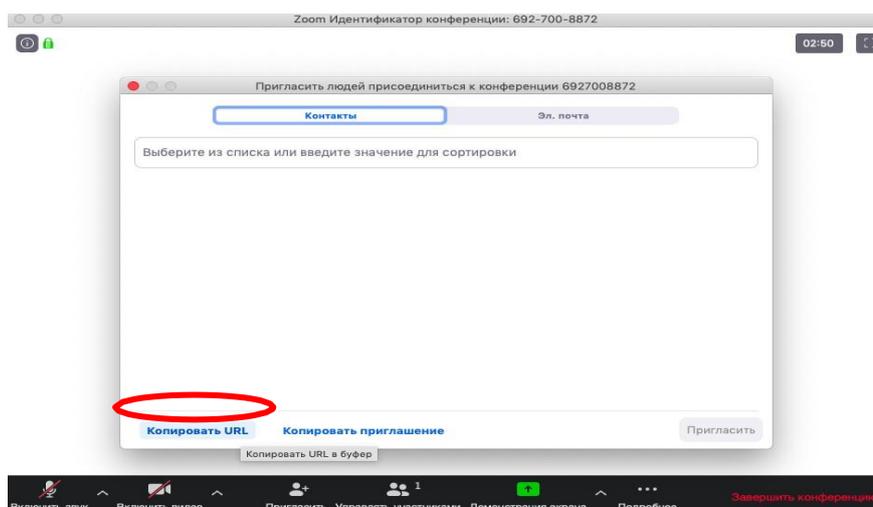
3. На первое время рекомендуется ставить галочку «Использовать мой личный идентификатор»: такая настройка позволит создать Вам постоянную ссылку на Ваше мероприятие. Это облегчит переподключение через 40 минут, а также позволит высылать ссылку заранее родителям.
 При режиме без использования личного идентификатора каждые 40 минут будет создаваться новая ссылка, которую нужно высылать родителям.
4. В этом же меню настроек Вы можете выбрать, включать ли автоматически камеру Вашего ноутбука или нет (Поставьте галочку около «Начать с видеозаписью» на случай, если Вам сразу нужна вебкамера).
5. После того, как Вы выбрали настройки и нажали кнопку «Новая конференция» откроется окно непосредственно с мероприятием.

4. Базовые функции Zoom

4.1. Приглашение участников

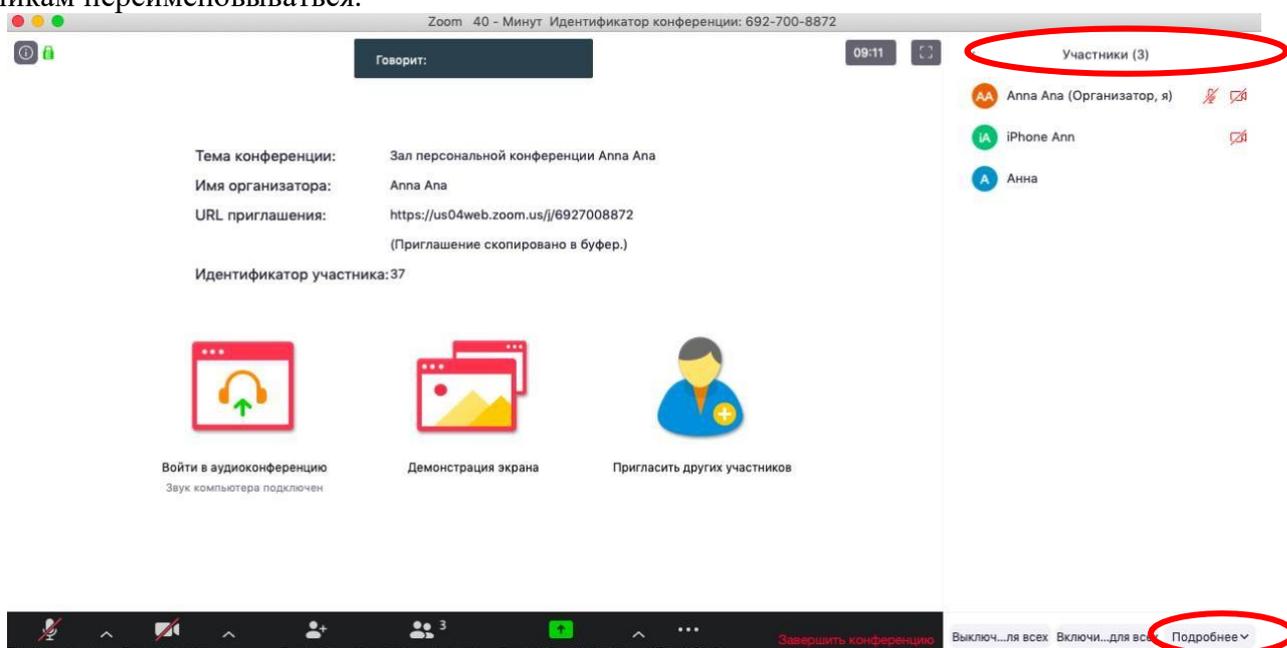
Кнопка приглашения участников позволяет скопировать ссылку и разослать ее родителям. Кнопка «Копировать приглашение» позволяет скопировать текст для электронного письма, автоматически созданный Zoom.





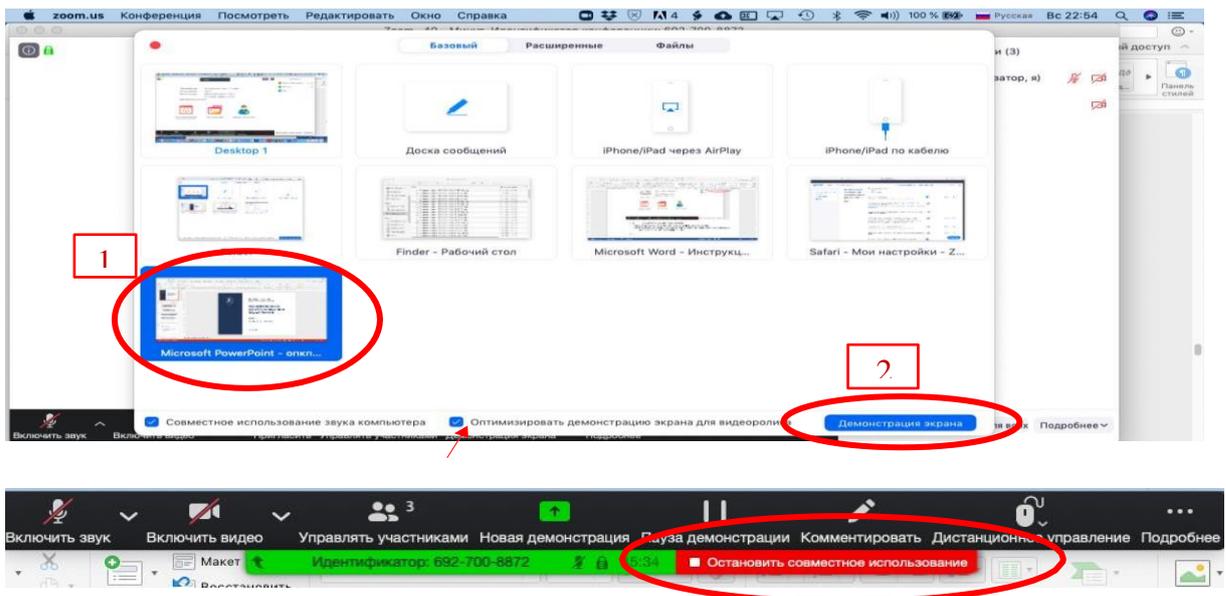
4.2. Управление участниками мероприятия

Нажимая на «Управлять участниками» Вы можете видеть всех, кто присоединился к Вашему мероприятию (появляется окно справа или выплывает отдельное окошко). В правом нижнем углу Вы можете выставить дополнительные настройки: отключение у всех участников микрофона; звуковое оповещение о том, что кто-то подключился/отключился от мероприятия; возможность участникам переименовываться.

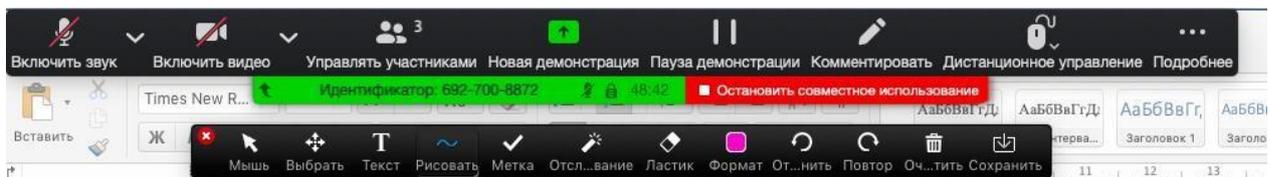


4.3. Демонстрация материалов к мероприятию:

1. Откройте презентацию/необходимый файл на компьютере.
2. Нажмите на кнопку «Демонстрация экрана».
3. В появившемся окне выберите файл с презентацией (как на фото ниже) и нажмите кнопку «Демонстрация экрана»

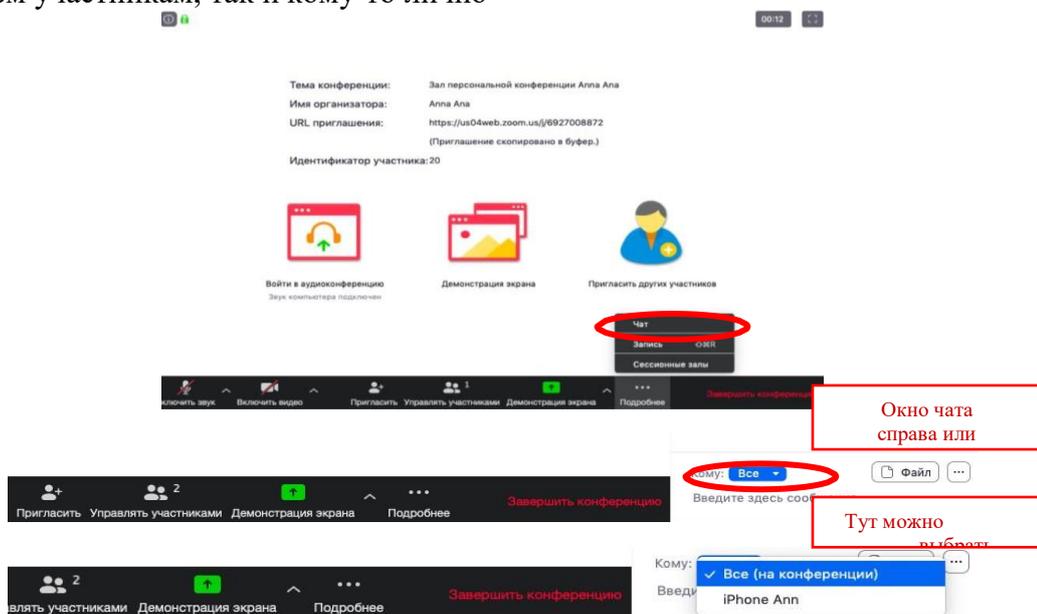


Во время трансляции экрана Вы, а также остальные участники мероприятия могут комментировать слайды с помощью дополнительного инструмента «Комментировать» (т.е. рисовать, обводить, ставить галочки). При нажатии на кнопку «Комментировать» появится дополнительное меню. Эта функция удобна для того, чтобы выделить что-то на слайде. 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.

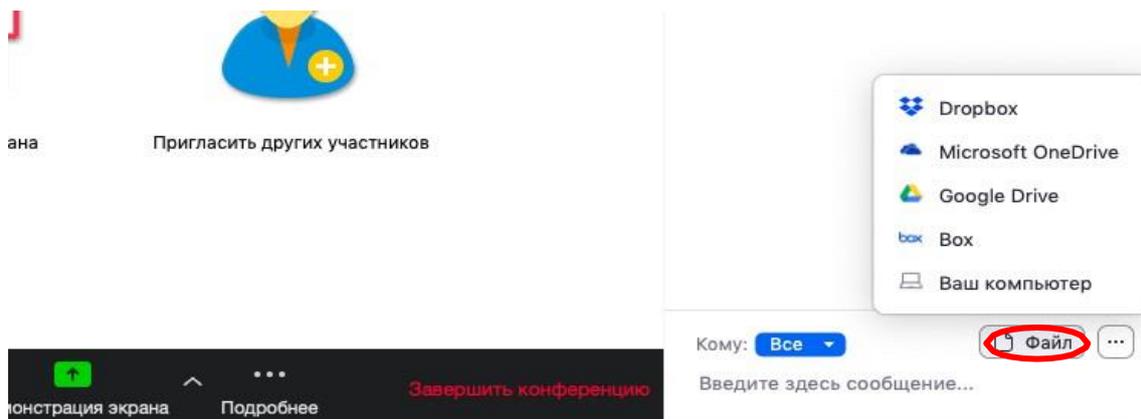


4.4. Чат

Нажатие кнопки Чат позволяет открыть окно общения с участниками. В чате можно писать как всем участникам, так и кому-то лично

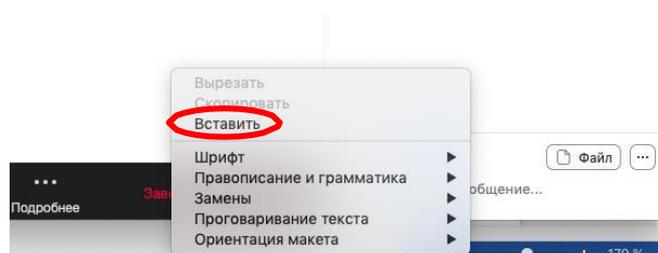


Окно чата позволяет даже прикреплять файлы и высылать их в общую беседу, однако, на мобильных версиях (на смартфонах и планшетах) высланные файлы не отображаются.



Кнопка рядом с «Файл» позволяет настраивать возможности сохранения чата.

ВАЖНО: в чат можно вставлять скопированные ссылки/текст и прочее **ТОЛЬКО** через щелчок правой кнопкой мыши. Стандартные команды CTRL+V в чате не срабатывают.

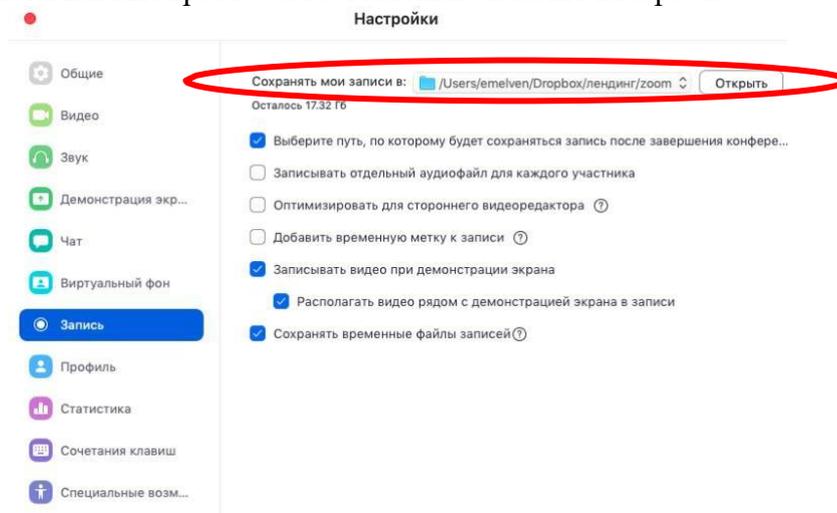


4.5. Запись мероприятия

Иногда для работы требуется запись всего мероприятия. Для этого предусмотрены две функции:

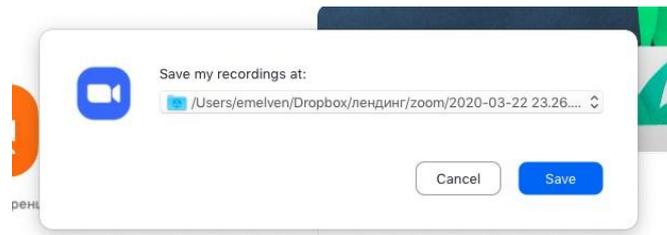
- При начале мероприятия нажать на три точки на панели управления и выбрать «Запись» (или воспользоваться горячими клавишами, предлагаемыми в Zoom: ALT+R для Windows и Shift+cmd+R для MacOS) сразу после начала мероприятия;
- Выставить автоматическую запись в панели настроек.

Место для хранения записей Вы выбираете самостоятельно в меню настроек



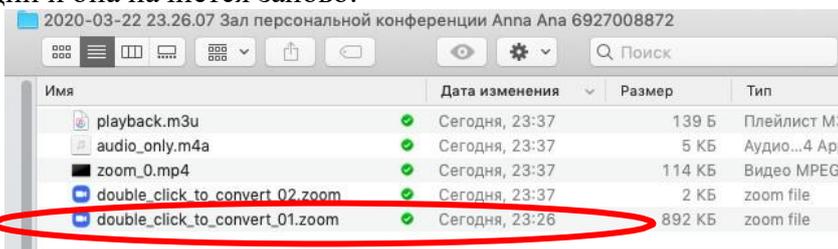
В выбранной папке для каждого мероприятия Zoom создает отдельную папку с файлами и указанием даты/времени.

После того, как Вы завершите мероприятие, Zoom автоматически будет конвертировать произведенную запись, а также задавать вопрос о месте сохранения файла:



Нажмите кнопку «Сохранить» если хотите сохранить запись. По умолчанию любая видеозапись мероприятия носит название Zoom_0.mp4

Если Вы случайно сбросили конвертацию файла или его сохранение, ее всегда можно запустить заново. Файлы для конвертации сохраняются в ту же папку, что и сам файл. Дважды щелкните на нужном файле и конвертации и она начнется заново.



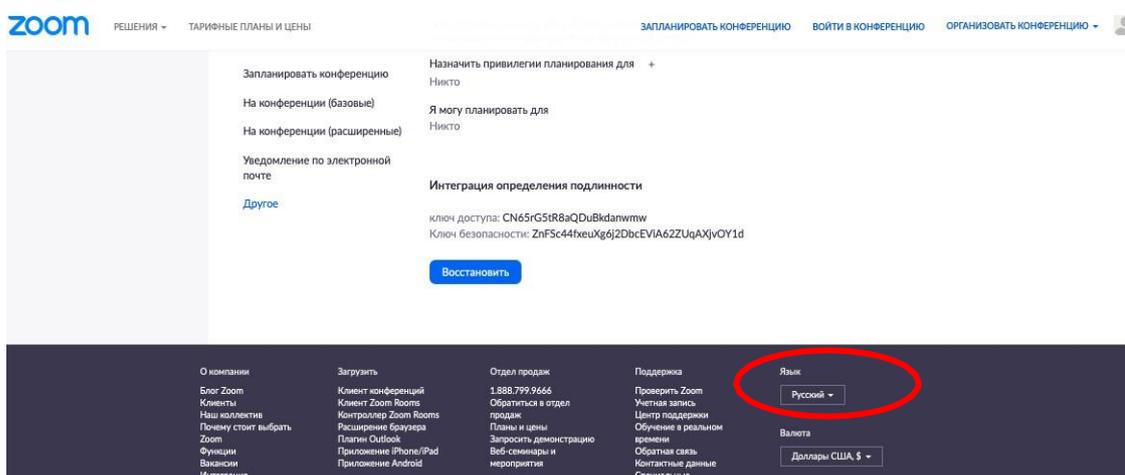
Zoom отдельно записывает и аудиофайл вебинара. Файл хранится в той же папке, что и само мероприятие.

5. Дополнительные настройки

Доступ по ссылке: <https://us04web.zoom.us/profile/setting>

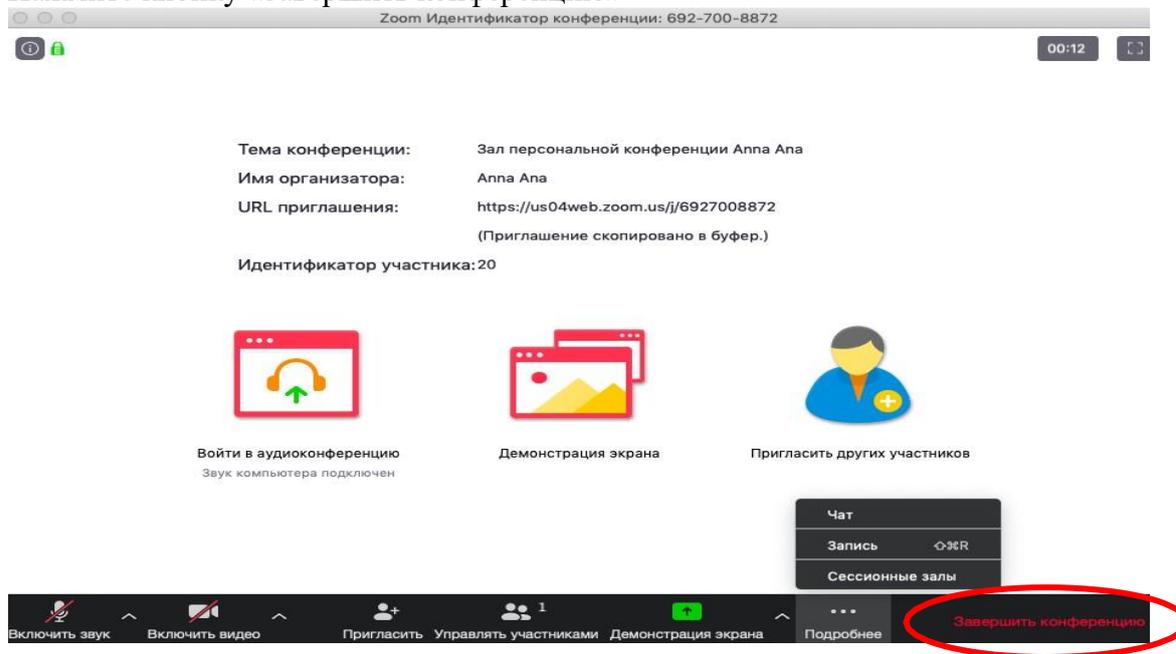
В расширенных настройках удобно выставлять:

- настройка звуков и видео участников при подключении (можно всем заранее отключить микрофоны, чтобы не шуршали при подключении);
- звуковое уведомление о подключившихся/вышедших;
- возможность передачи файлов (происходит через чат, но скачивать файлы могут только те, кто работает с компьютера. С мобильных устройств файлы в чате не отображаются);
- возможность участникам подключаться раньше организатора;
- настройка возможности смотреть мероприятие без установки приложения Zoom (опция «Показать ссылку «Войти из браузера»»);
- и многое другое. Каждая опция подробно расписана. Если вдруг у Вас в браузере Zoom на иностранном языке, внизу страницы есть возможность язык поменять;

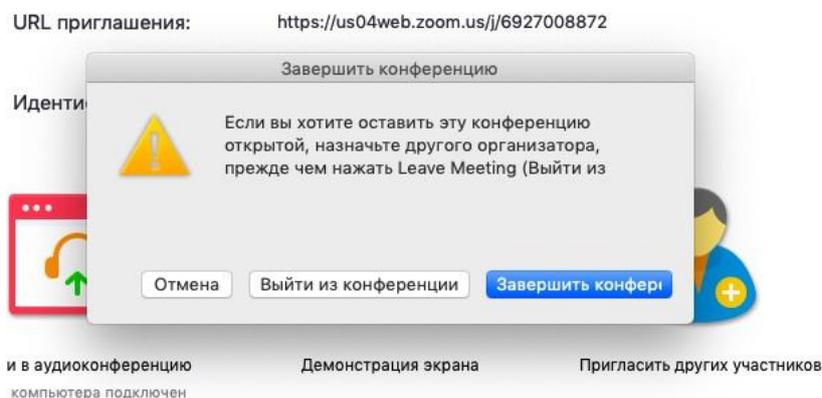


6. Завершение вебинара

Нажмите кнопку «Завершить конференцию»



Появится окно, уточняющее, какое действие Вы хотите совершить:

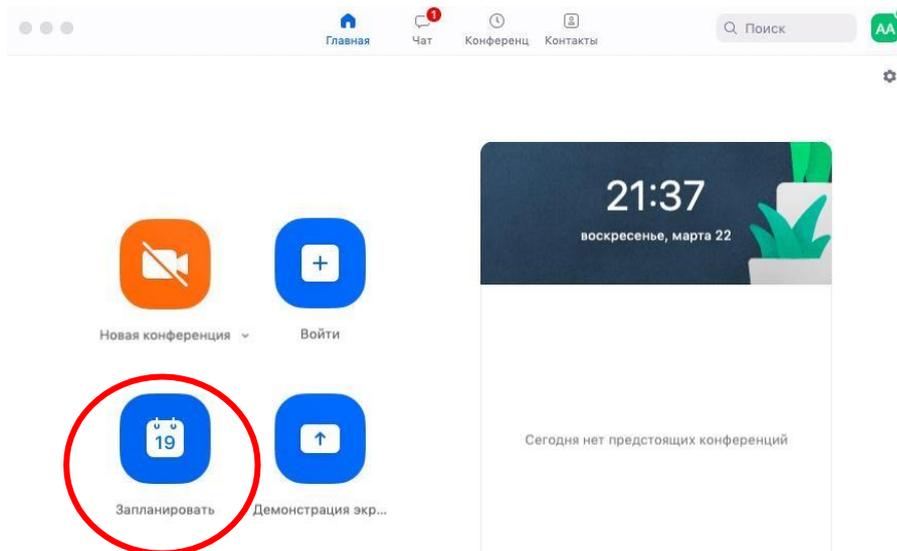


Вы можете:

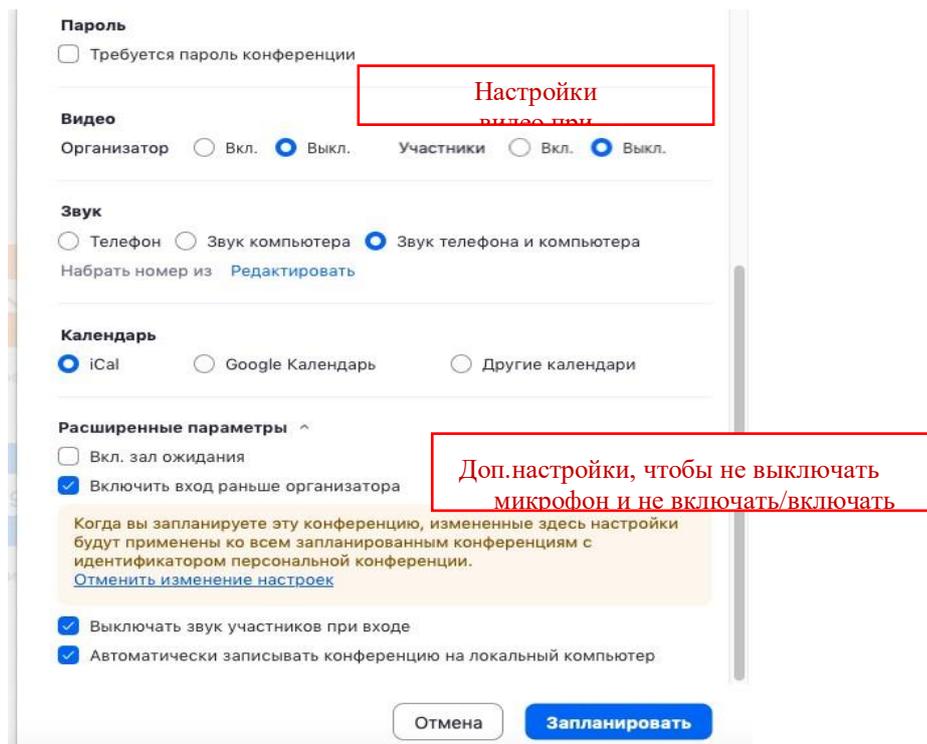
- а) завершить конференцию – мероприятие заканчивается, запись останавливается, все участники покидают мероприятие;
- б) выйти из конференции: в этом случае родители/коллеги могут остаться что-то обсуждать.

7. Запланировать мероприятие

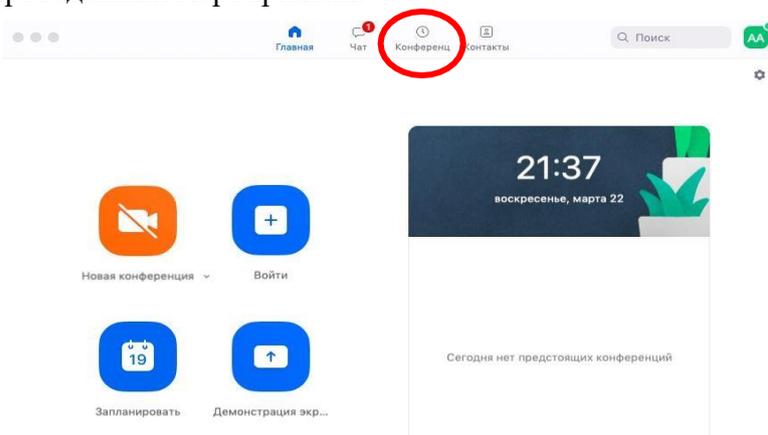
Zoom позволяет планировать мероприятия

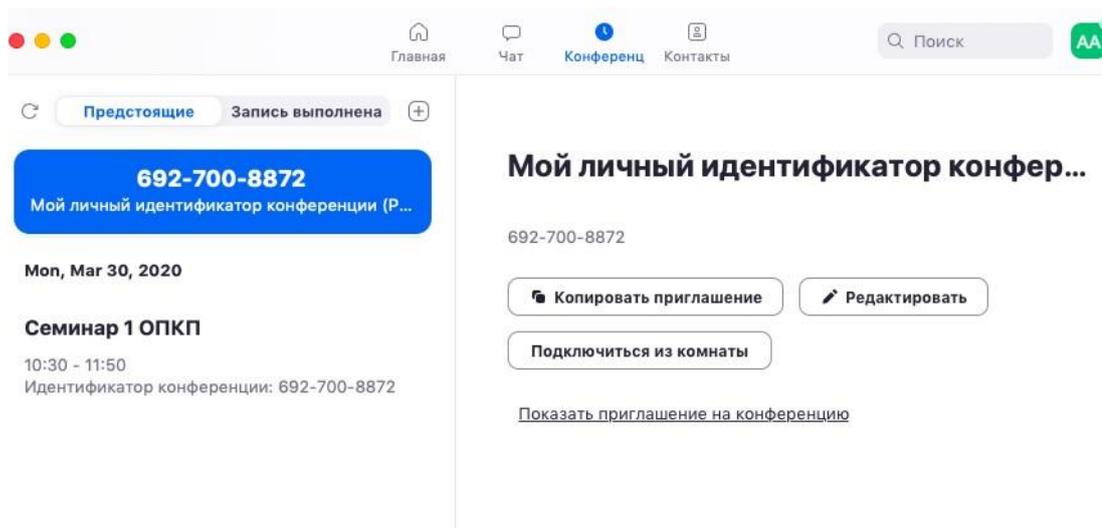


При нажатии кнопки «Запланировать» появляется меню для выставления настроек. Выставляем расширенные настройки



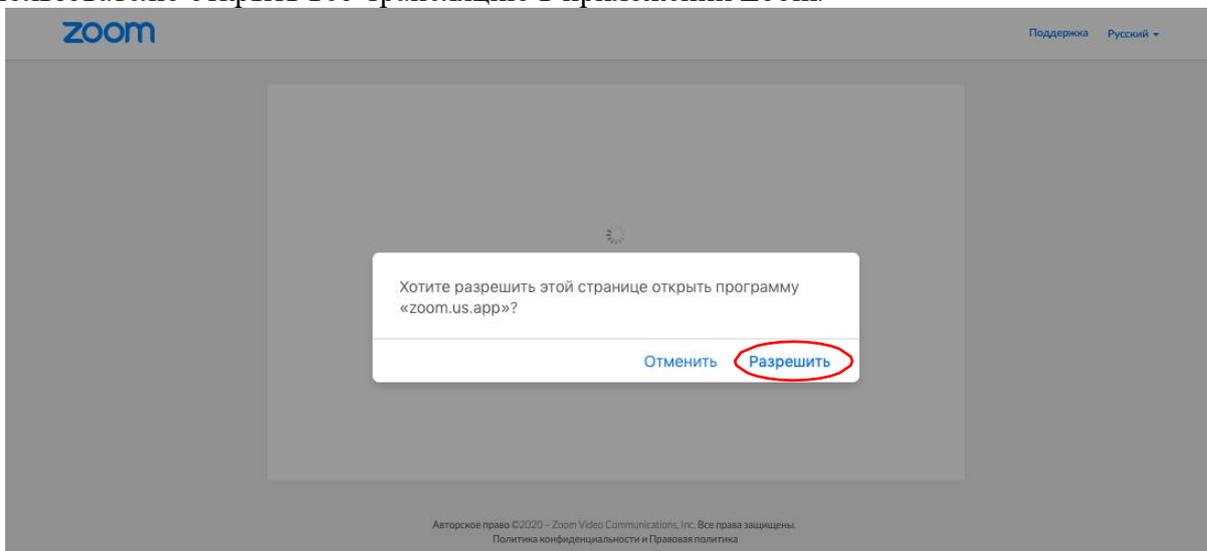
После этого запланированное мероприятие отправится в Ваш календарь и будет отображаться в меню «Конференции» основного окна приложения. Там же Вы сможете найти записи проведенных мероприятий.





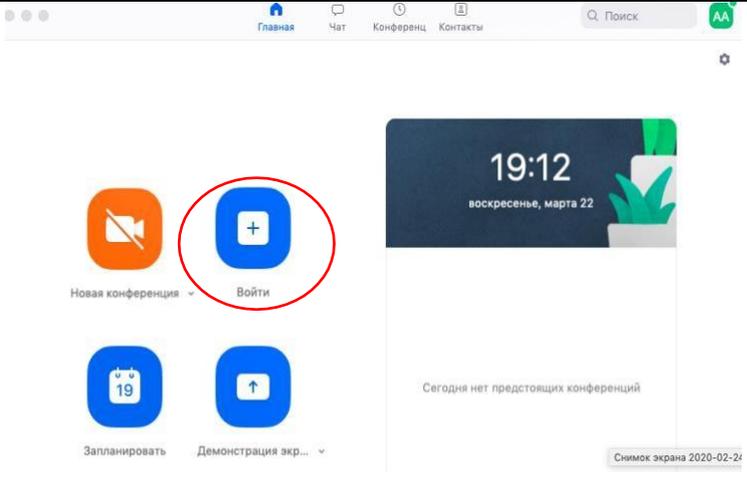
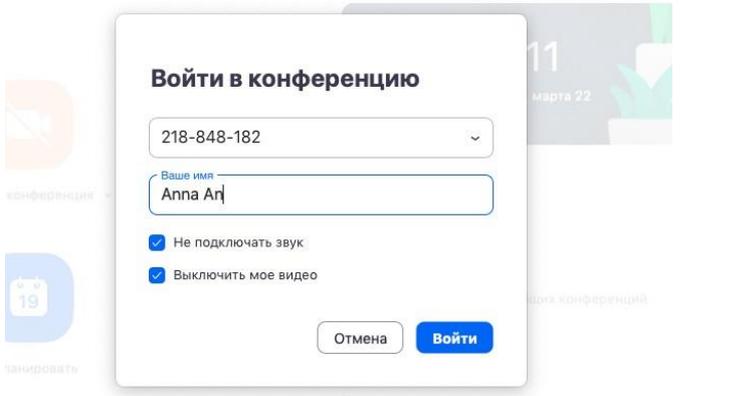
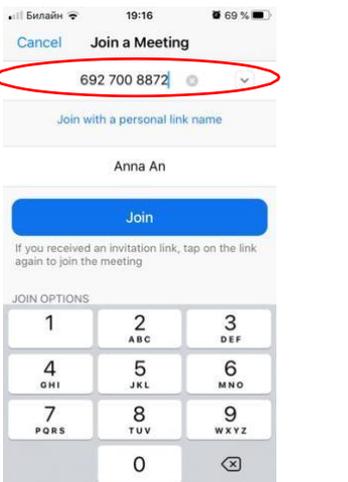
8. Подключение к мероприятию (инструкции для родителей)

1. Через приложение Zoom по ссылке (наиболее удобный вариант работы). Скачайте приложение Zoom на свое устройство.
2. За 5-10 минут до мероприятия перейдите по ссылке, присланной воспитателем.
3. Ссылка автоматически откроется в браузере и появится всплывающее окно, предлагающее пользователю открыть веб-трансляцию в приложении Zoom.

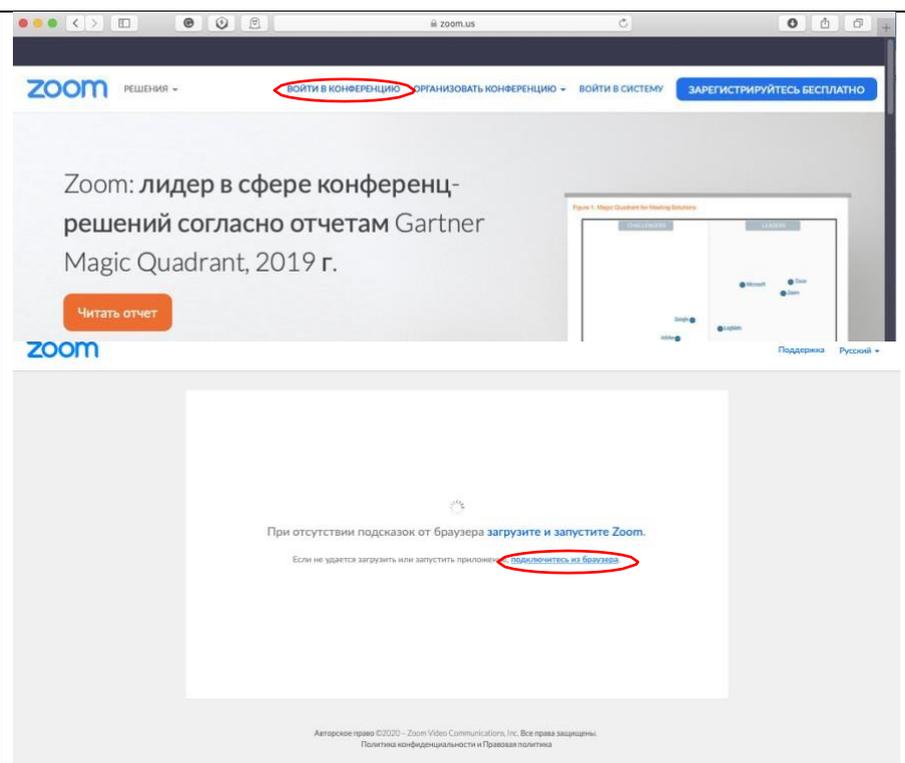


4. После нажатия кнопки «Разрешить» будет открыто приложение Zoom и вы будете подключены к мероприятию. В частных случаях вам может понадобиться пароль – в таких случаях воспитатель высылает не только ссылку, но и пароль к ней.
5. Через номер трансляции (усложненный вариант). Такое подключение может понадобиться, в случае, если не работает переход по ссылке (например, заблокировано всплывающее окно в браузере):

6. У каждого мероприятия есть свой собственный идентификатор. Обычно он указывается в самой ссылке (например: <https://us04web.zoom.us/j/6927008872> где цифры в конце ссылки являются идентификатором)
7. Если у вас есть этот номер, Вы можете нажать «присоединиться к трансляции» и ввести 10 цифр идентификатора (см. варианты А, Б, В ниже). В частных случаях (если воспитатель выставил настройки) вам может понадобиться пароль.

<p>Вариант А: из приложения на компьютере</p>	<p>1. </p> <p>2. </p>
<p>Вариант Б (приложение на мобильном телефоне/планшете)</p>	<p>1. </p> <p>2. </p>

Вариант В
(браузер Google
Chrome)



Рекомендации подготовлены педагогами
МАДОУ «Детский сад «Мегаполис» Брянского района»