

Работа в ZOOM

Если кратко, то в Zoom можно:

- ▶ демонстрировать свой экран другим участникам (показывать презентацию, сайты, видео);
- ▶ комментировать любые файлы в режиме реального времени;
- ▶ использовать доску для рисования, т.е. полностью заменить привычную доску в аудитории на онлайн аналог;
- ▶ работать в режиме дистанционного управления (предоставить участнику видеоконференции возможность управлять вашим компьютером);
- ▶ записывать видеозвонок (теперь вы можете создать хранилище записанных лекций или наконец перейти на "перевернутый класс");
- ▶ использовать виртуальный фон
- ▶ И многое другое. Например, можно даже поправить свой внешний вид во время видеозвонка!

Регистрация и установка программы

- ▶ Перейдите на сайт Zoom.
- ▶ В правом верхнем углу выберите "Войти в систему".



Войти в систему

Адрес электронной почты

zoom001@itmo.ru

Пароль

••••••••

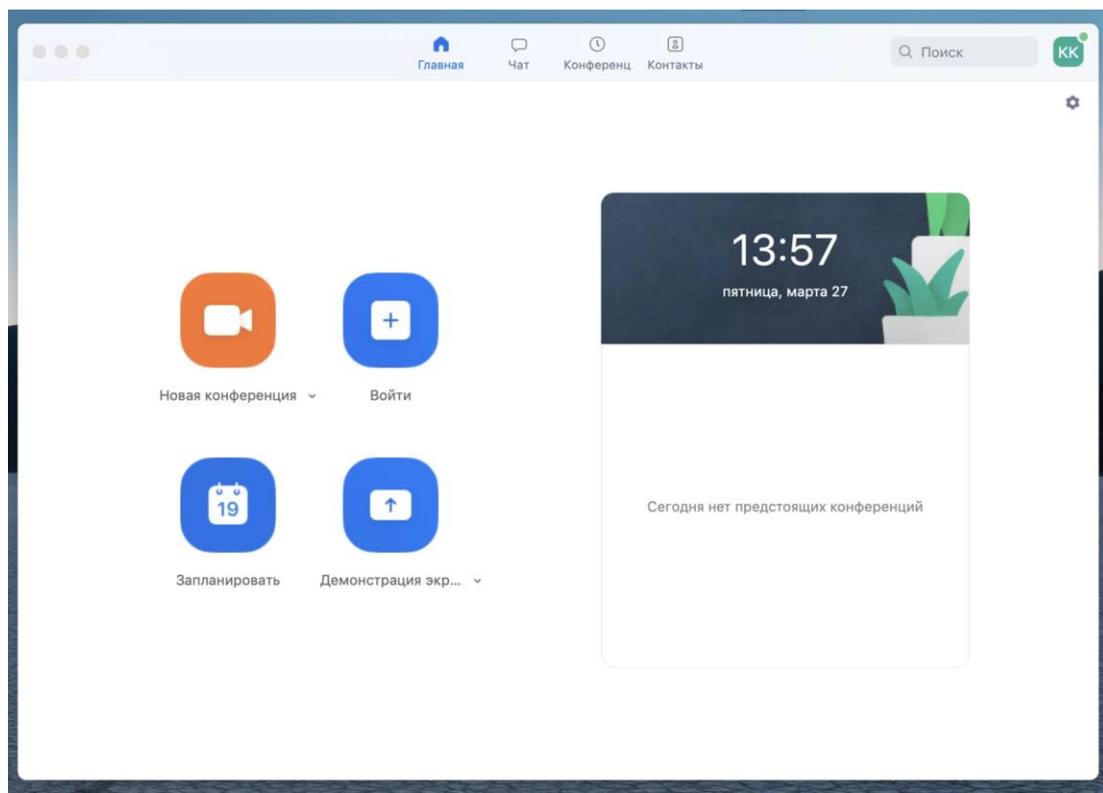
Войти в систему

[Забыли пароль?](#)

Не выходите из системы

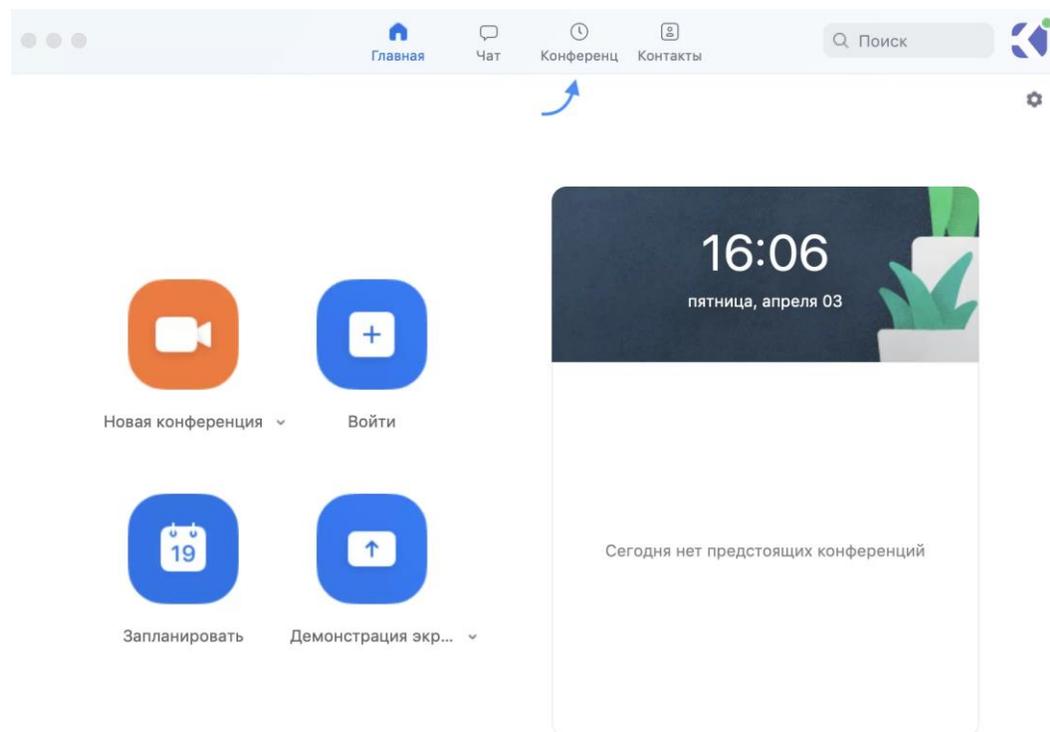
Регистрация и установка программы

- ▶ Для работы необходимо скачать приложение на персональный компьютер или мобильный телефон.
- ▶ После установки и запуска программы окно Zoom будет выглядеть так:



Создание видеоконференции

- ▶ Откройте программу Zoom на компьютере или телефоне и введите необходимый email и пароль.
- ▶ Перейдите во вкладку "Конференции".



Создание видеоконференции

- ▶ Если у вас уже запланирована конференция, то ее необходимо выбрать и нажать кнопку «Начать».

Конференция Zoom ITMO.Expert

16:30 - 17:00

Идентификатор конференции: 715-888-201



Начать

Копировать приглашение

✎ Редактировать

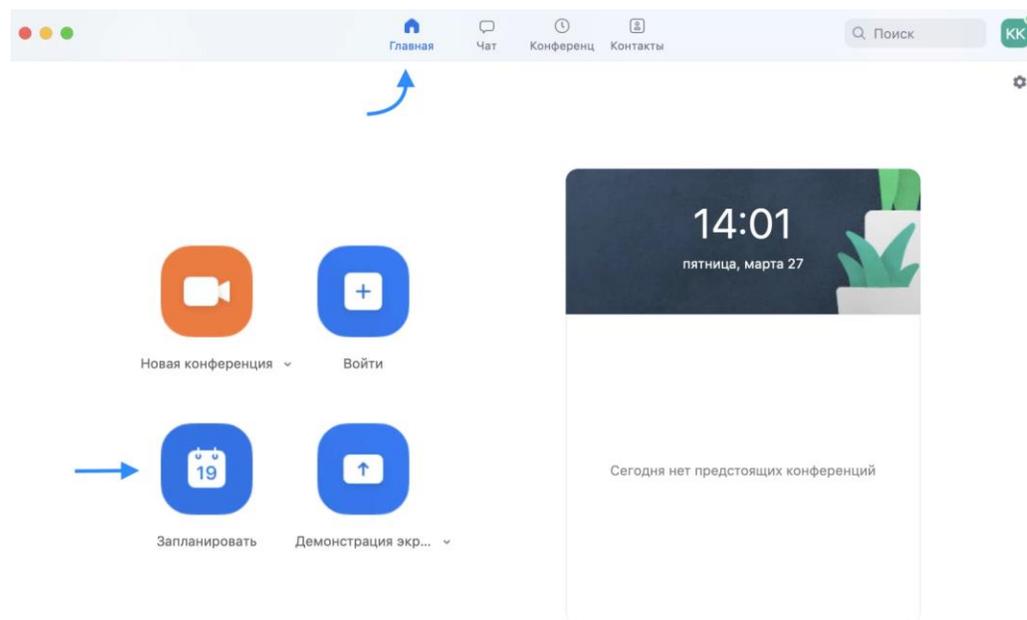
✕ Удалить

Подключиться из комнаты

[Показать приглашение на конференцию](#)

Создание видеоконференции

- ▶ Если конференция не запланирована и вы планируете проведение конференции в данной вебинарной комнате, то нажмите на кнопку «Главная» наверху слева. Затем нажмите на «Запланировать».



Создание видеоконференции

- ▶ В теме конференции укажите название дисциплины, ФИО преподавателя и классы(Пример: Математика - Иванов А. А., 5а, 5 б)

Запланировать конференцию

Тема

Математика – Иванов А. А., гр. R3477

Дата

07.04.2020 ▾

11:40 ▾

до

07.04.2020 ▾

13:10 ▾

Создание видеоконференции

- ▶ Рекомендуем установить трансляцию видеоизображения как для организатора (т.е. вас), так и для участников.

Видео

Организатор Вкл. Выкл.

Участники Вкл. Выкл.

Создание видеоконференции

- ▶ В расширенных параметрах следует указать «Включить вход раньше организатора» и «Выключать звук участников при входе». Если установить «Включить зал ожидания», то участники будут попадать сначала в него, и затем вы сможете самостоятельно добавлять их в видеоконференцию.

Расширенные параметры ^

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

Создание видеоконференции

- ▶ Далее вам необходимо нажать кнопку «Запланировать».

Расширенные параметры ^

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

Отмена

Запланировать



Создание видеоконференции

- ▶ Теперь вы можете зайти в «Конференции» в верхнем меню и просмотреть созданную конференцию (а также, при желании, изменить или удалить ее). Нажмите на кнопку «Копировать приглашение» и отправьте ссылку ученикам. Когда подойдет время начала конференции, просто нажмите на кнопку «Начать».

The screenshot shows the ITMO.Expert conference management interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Главная' (Home), 'Чат' (Chat), 'Конференц' (Conferences), and 'Контакты' (Contacts). A search bar with the text 'Поиск' and a 'КК' icon is also present. Below the navigation bar, there are two tabs: 'Предстоящие' (Upcoming) and 'Запись выполнена' (Recording completed). The main content area is divided into two columns. The left column shows a list of conferences, with the selected one being 'Конференция ITMO.Expert' with a time of 14:30 - 15:00 and an ID of 240-974-455. The right column shows the details for this conference, including the title 'Конференция ITMO.Expert', the time '14:30 - 15:00 | начнется через 12 мин', and the ID 'Идентификатор конференции: 240-974-455'. Below the details, there are four buttons: 'Начать' (Start), 'Копировать приглашение' (Copy invitation), 'Редактировать' (Edit), and 'Удалить' (Delete). A blue arrow points from the 'Начать' button in the left column to the 'Начать' button in the right column. Another blue arrow points from the 'Копировать приглашение' button in the right column to the 'Показать приглашение на конференцию' link below it.

Главная Чат Конференц Контакты Поиск КК

Предстоящие Запись выполнена

470-480-3197
Мой личный идентификатор конференции (P...

Сегодня

Конференция ITMO.Expert
14:30 - 15:00
Идентификатор конференции: 240-974-455

Конференция ITMO.Expert
14:30 - 15:00 | начнется через 12 мин
Идентификатор конференции: 240-974-455

Начать Копировать приглашение Редактировать Удалить

Подключиться из комнаты

[Показать приглашение на конференцию](#)

Проведение видеоконференции

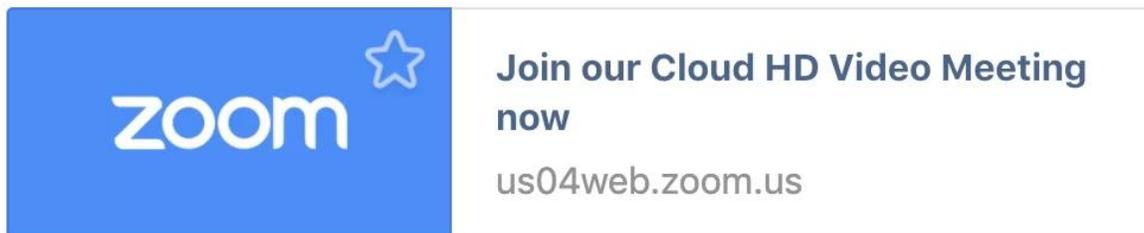
- ▶ Ученики увидят приглашение в следующем виде. Для подключения им будет необходимо перейти по ссылке.

ITMO.Expert приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

Тема: Конференция ITMO.Expert
Время: 27 мар 2020 02:30 PM Москва

Подключиться к конференции Zoom
<https://us04web.zoom.us/j/240974455> 

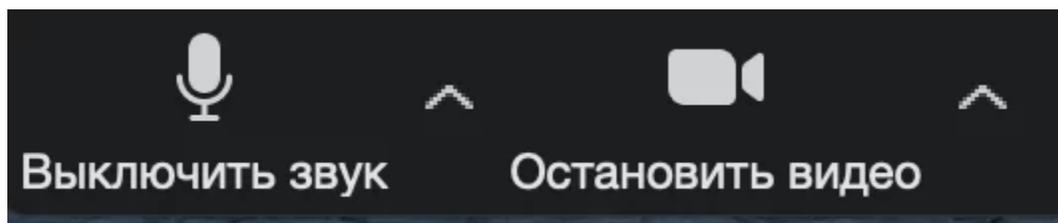
Идентификатор конференции: 240 974 455



Несколько советов для качественной видеосвязи

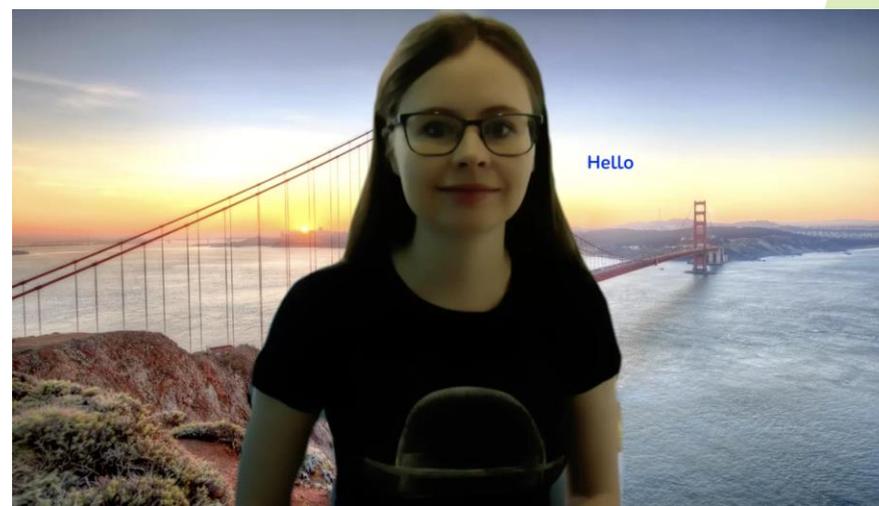
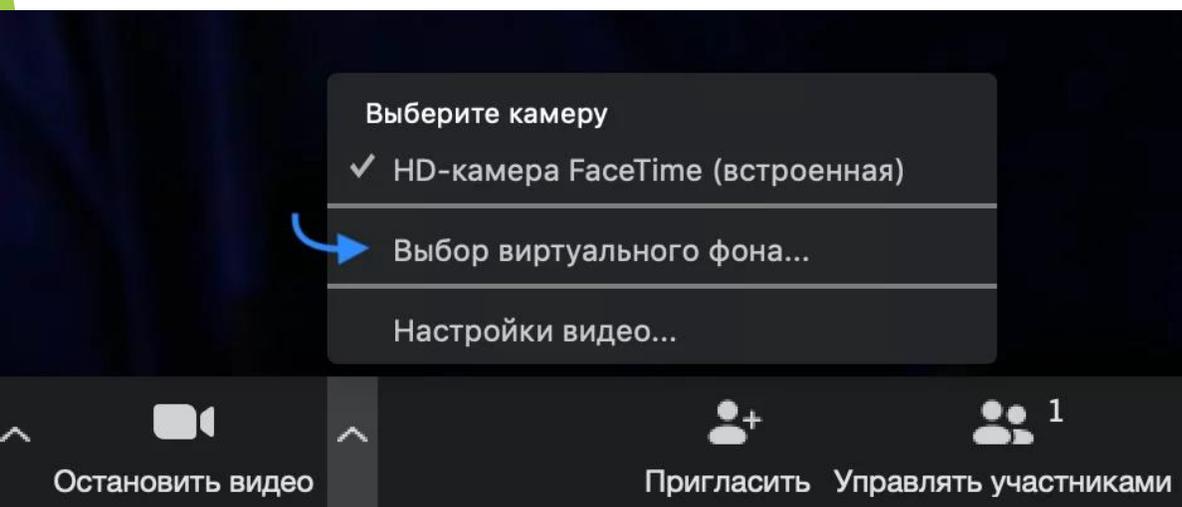
- ▶ Проверьте скорость вашего интернета. Если интернет плохой, а качество связи низкое, отключите камеру - тогда вас будет лучше слышно.
- ▶ Когда вы начнете видеоконференцию, Zoom спросит вас, какой звук ему лучше использовать. Рекомендуем выбрать "войти с использованием звука компьютера".
- ▶ Во время звонка держите камеру на уровне глаз.
- ▶ Выключайте звук (кнопка в левом нижнем углу), когда вы не говорите.

Так вы уменьшаете фоновый шум.



Несколько советов для качественной видеосвязи

- ▶ Убедитесь, что вы сидите в хорошо освещенном и тихом месте.
- ▶ Помните о том, что происходит позади вас. Если сзади вас нет сплошной стены и видна квартира, рекомендуем включить виртуальный фон
- ▶ Чтобы включить виртуальный фон, нажмите на стрелку справа от «Остановить видео» и выберите «Выбор виртуального фона». В первый раз вам потребуется загрузить пакет виртуального интеллектуального фона, зато потом его можно будет менять без дополнительных действий.



Функции Zoom

(Действуют во время проведения видеоконференции)

- ▶ Демонстрация экрана. Чтобы продемонстрировать свой экран другим участникам, нажмите на кнопку "Демонстрация экрана" на нижней панели.



Пригласить



Управлять участниками



Демонстрация экрана



Чат



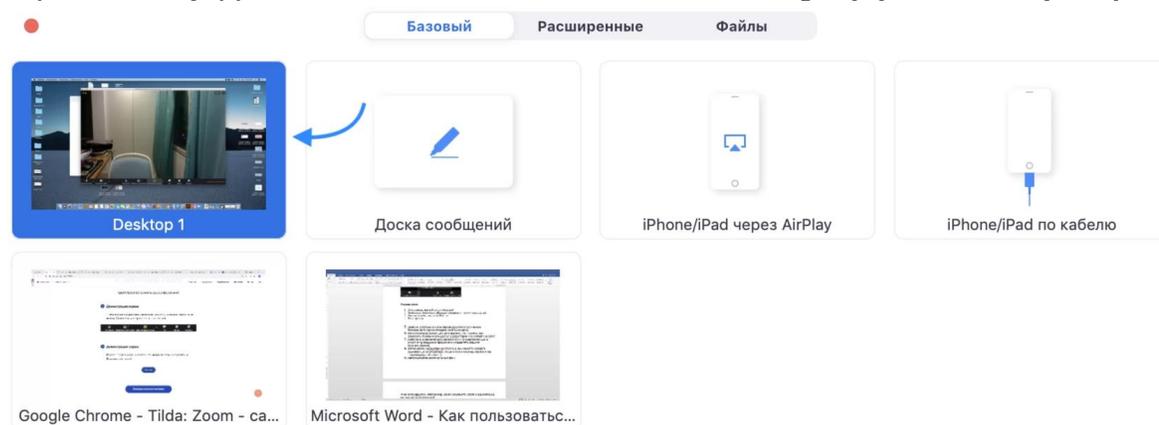
Запись



Реакции

Функции Zoom

- ▶ У вас появится меню, в котором будет необходимо выбрать, что именно вы хотите показать. Если вы хотите показать презентацию, нажмите на "Рабочий стол" (Desktop), а затем на синюю кнопку "Демонстрация экрана" справа внизу.



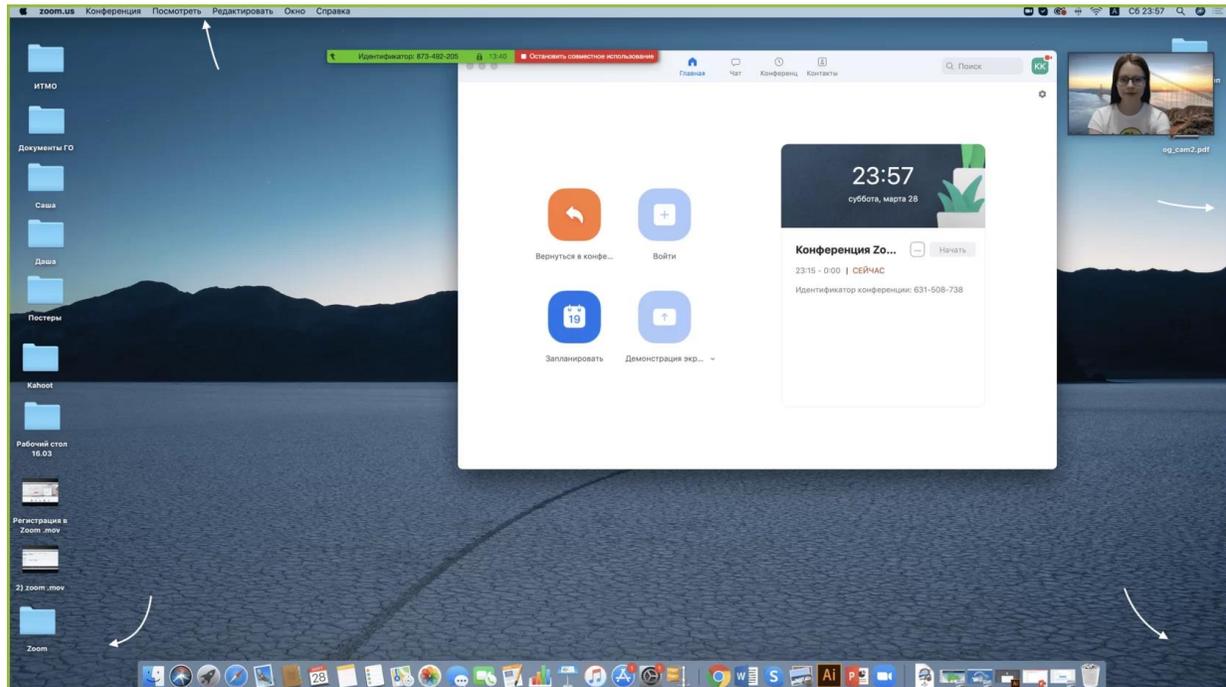
Совместное использование звука компьютера

Оптимизировать демонстрацию экрана для видеоролика

Демонстрация экрана

Функции Zoom

- ▶ Зеленая обводка вокруг экрана будет напоминать вам, что ваш экран видят другие участники. Теперь вы можете открыть презентацию и начать ее комментировать

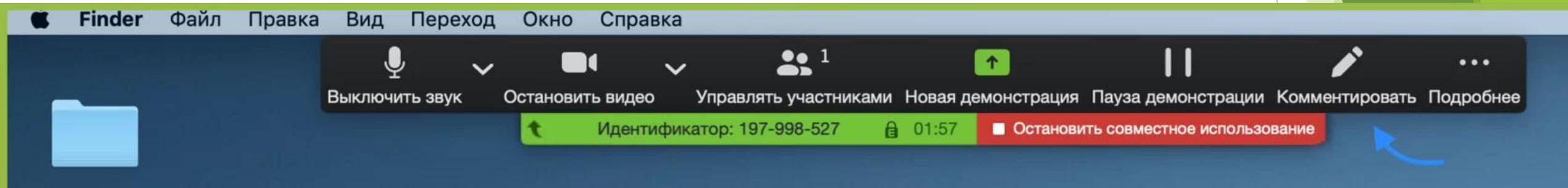


Функции Zoom

- ▶ Если вы хотите показать ученикам не презентацию, а, например, сайт или документ Word, кликните по соответствующим значкам и нажмите на "Демонстрацию экрана". Используйте эту функцию только тогда, когда вы уверены, что хотите показать ученикам только документ или сайты, - если вы решите, к примеру, вернуться к презентации, в этом режиме демонстрация экрана остановится.
- ▶ Рекомендуем всегда выбирать режим демонстрации рабочего стола, поскольку в нем можно показывать и презентации, и сайты, и документы.
- ▶ Кстати, ученики тоже смогут показать свои экраны. Чтобы это сделать, остановите демонстрацию своего экрана (если у вас включен режим "Демонстрацию может осуществлять одновременно только один участник"; изменить его можно по стрелке справа от кнопки "Демонстрация экрана" на нижней панели). Студенту аналогично нужно нажать на кнопку "Демонстрация экрана" и выбрать режим.

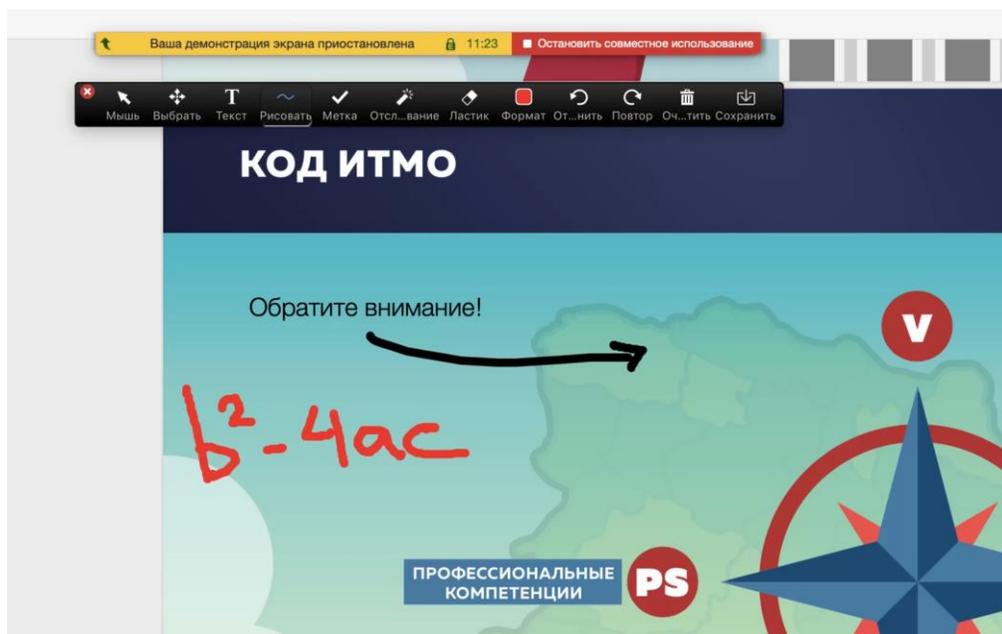
Комментирование

- ▶ Во время демонстрации экрана вы можете оставлять комментарии прямо на экране. Для этого нажмите на кнопку "Комментировать".



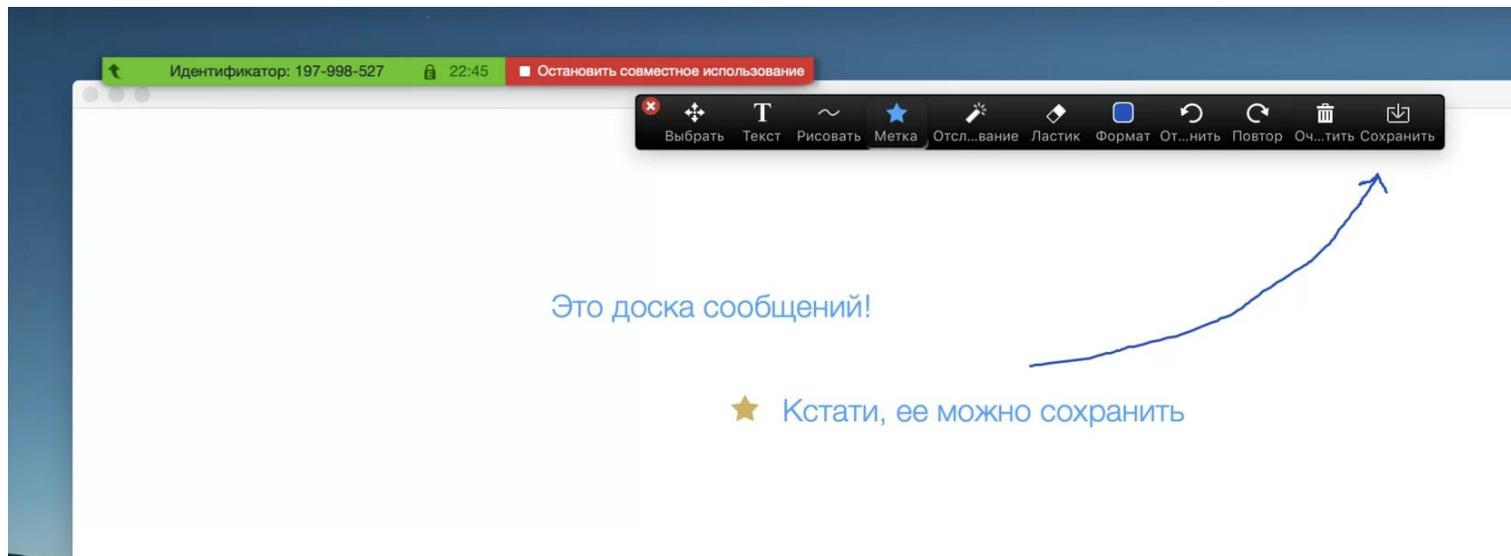
Функции Zoom

- ▶ Вы сможете писать текст, оставлять метки, рисовать, ставить стрелки, чтобы привлечь внимание участников к определенным местам. Все это можно делать на любой странице, которая у вас открыта (файл Word, любой сайт, любая программа).
- ▶ Более того, оставлять комментарии можете не только вы, но и другие участники звонка! Для этого им также необходимо нажать на кнопку "Комментировать". Чтобы запретить участникам оставлять комментарии, нажмите "Подробнее" - "Отключить комментарии участников".



Доска сообщений

- ▶ В Zoom есть и полный аналог доски в аудитории. На ней могут одновременно работать все участники видеоконференции. Чтобы открыть доску, нажмите на "Демонстрацию экрана" - "Доска сообщений". Любой участник может писать на ней, и все участники звонка будут видеть надпись. Чтобы писать на доске могли только вы, нажмите "Подробнее" - "Отключить комментарии участников". А еще в "Подробнее" можно выбрать функцию "Показывать имена авторов комментариев".



Показ видео

- ▶ Для показа видео выберите "Демонстрацию экрана" и отметьте галочками "Совместное использование звука компьютера" и "Оптимизировать демонстрацию экрана для видеоролика". После этого нажмите на синюю кнопку "Демонстрация экрана". Теперь включите ролик - его одновременно будут видеть все ученики!

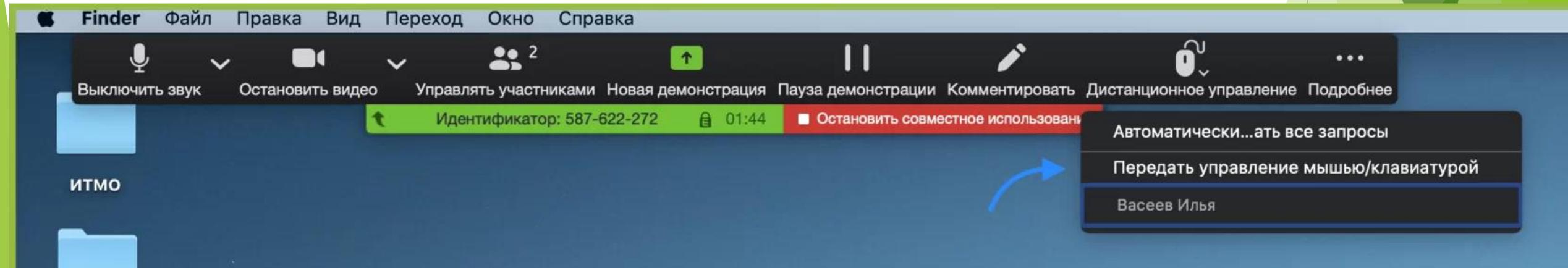
Совместное использование звука компьютера

Оптимизировать демонстрацию экрана для видеоролика

Демонстрация экрана

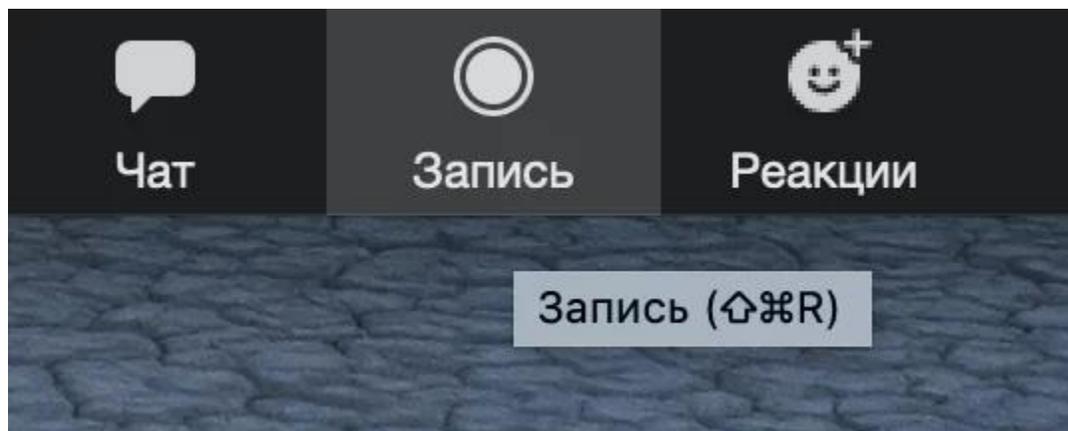
Дистанционное управление

- ▶ Если к вам присоединился хотя бы один участник, то у вас откроется функция дистанционного управления. Нажмите на "Демонстрацию экрана" (внизу на панели), выберите "Рабочий стол" - "Дистанционное управление" - "Передать управление мышью/клавиатурой" - кликните на имя того, кому вы хотите передать управление. Данный участник сможет управлять вашим компьютером. Однако ваши мышь и клавиатура тоже не отключатся от управления, и вы сможете, при необходимости, корректировать действия ученика. Чтобы отключить дистанционное управление, нажмите на "Остановить совместное использование".



Запись видеозвонка

- ▶ Нажмите на нижней панели слово "Запись" для записи вашего звонка. В этот момент у других участников конференции отобразится сообщение о том, что вы записываете звонок. Можно записывать даже длинные двухчасовые занятия. После завершения конференции запись сохранится в формате mp4 (по завершении звонка Zoom сразу откроет папку с сохраненными видео, а также аудиозаписями звонка).



Как преподавать с помощью Zoom?

- ▶ Синхронное преподавание
- ▶ Онлайн аналог занятия в классе. Ученики в одном темпе следят за вашей презентацией. Когда у них появляются вопросы, они задают их устно или в чате. Периодически вы используете доску для иллюстрации ваших слов. Кроме того, вы показываете студентам видео, схемы, изображения, документы, программы и подчеркиваете нужные места прямо на экране.
- ▶ Асинхронное преподавание
- ▶ Вы заранее записываете видео по новой теме с помощью Zoom, посылаете его ученикам и даете задание по нему. Они его выполняют, после чего вы проводите индивидуальные консультации. Когда вы созваниваетесь с помощью Zoom со студентом, вы открываете его работу у себя на компьютере и, используя функцию демонстрации экрана, разбираете выполнение задания.