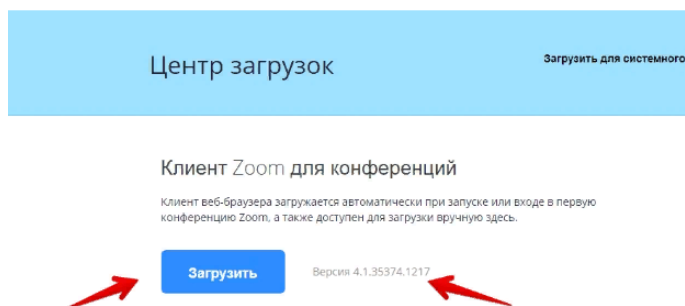


Инструкция по использованию сервиса ZOOM

ЗАГРУЗКА

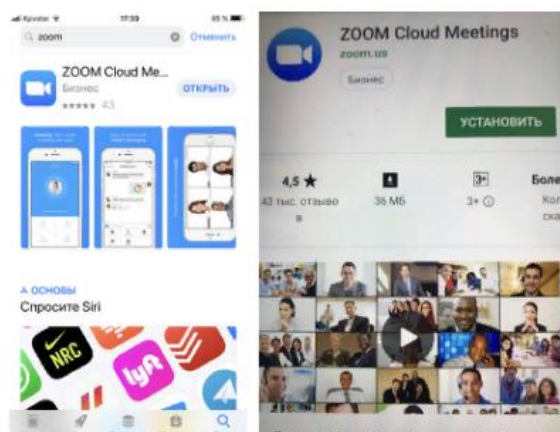
НА КОМПЬЮТЕР

Скачайте программу с официального сайта сервиса <https://zoom.us/download>. Ваша программа – первая в списке!



НА ТЕЛЕФОН

Заходите в магазин мобильных приложений Apple App Store либо Google Play (Android Market) и наберите в строке поиска “zoom”. Загрузите программу



АВТОРИЗАЦИЯ

1. После загрузки на компьютере найдите загрузочный файл ZoomInstaller.exe (с иконкой – белая видеокамера на голубом фоне) в разделе “Загрузки” и запустите его для установки программы.



2. В случае использования телефона после того, как вы нажали кнопку “Загрузить”, программа загружается и появляется кнопка “Открыть”.

3. В обоих случаях после загрузки на рабочем столе появится значок программы “Белая камера в голубом круге”. Нажмите на этот значок.

УЧАСТИЕ В КОНФЕРЕНЦИИ

Как получить приглашение от организатора? Как зайти в нужную конференцию? Как активно работать с сервисом?

Шаг №1. Присоединиться к конференции

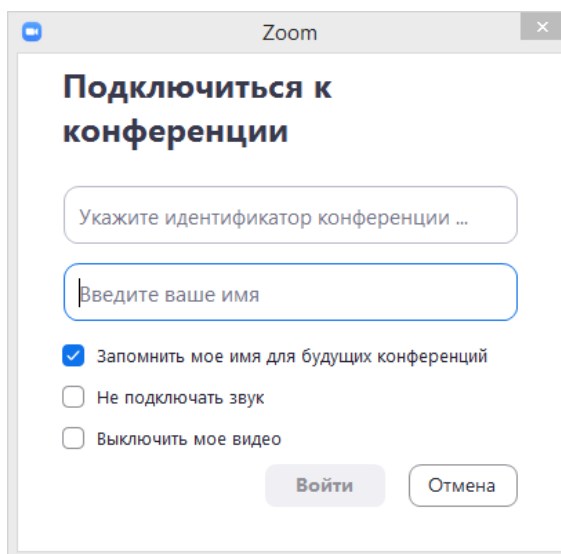
Есть несколько вариантов присоединения к конференции (вебинару, разговору и т.д.), которую организовал учитель

С помощью меню ZOOM

1. Организатор (учитель) присылает вам номер запланированной конференции.
2. Найдите на рабочем столе иконку сервиса (Белая видеокамера на в голубом круге) и нажмите ее. Вам откроется окно, в котором нужно нажать “Войти в конференцию”



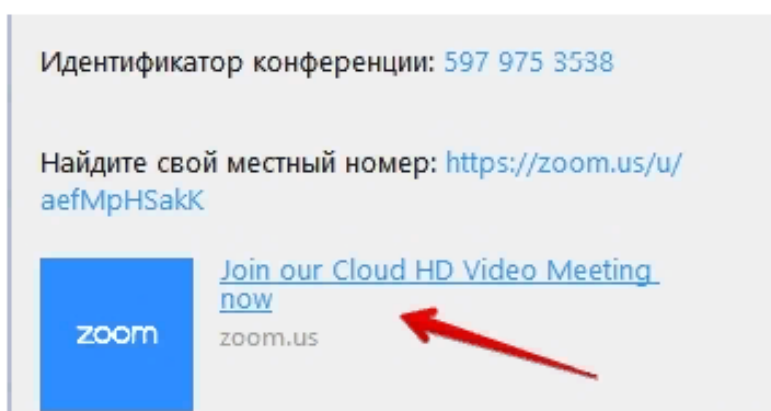
3. Перед вами открывается окно, куда вы вводите 9-значный код конференции и свое имя, которое будет высвечиваться в разделе “Участники”.



4. Нажимаете “Войти” и вы уже в онлайн на конференции.

С помощью мессенджера

1. У организатора (учителя) есть возможность отправить вам приглашение с помощью любого мессенджера (Viber, например) или электронного журнала.
2. Как только организатор (учитель) запланировал событие, он отправляет сообщение вам. Система присылает вам полную инструкцию со ссылками для входа, нажав на которые, вы можете оказаться в указанное время онлайн на конференции.
3. Приглашение будет длинным, но в конце будет стоять вот такая ссылка, на которую вы нажимаете.



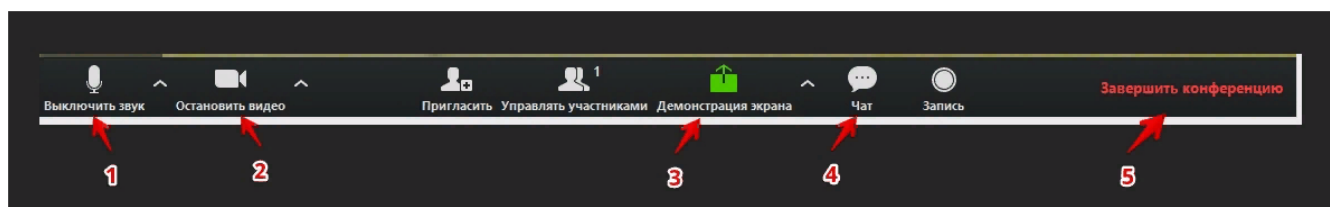
4. Приглашение может состоять только из ссылки без длинного текста.

Шаг №2. Участие в конференции (разговоре, вебинаре)

При подключении к конференции на телефоне/компьютере нужно разрешить использование микрофона.

Когда вы войдете, то перед вами раскроется рабочая панель сервиса ZOOM
Вы увидите всех, кто на данный момент находится на конференции и внизу экрана панель управления.

Некоторые функции лучше знать заранее



1 – “Выключить звук”

С помощью этой кнопки вы можете включать и выключать свой микрофон. Будет правильно, если кто-то говорит в эфире, остальные участники выключают микрофон. Это связано с тем, что даже если вы молчите, любые шумы в вашем помещении и т.д. слышны всем участникам. Чем больше участников, тем больше может быть фоновый шум.

Ваш микрофон имеет право включать и выключать организатор (учитель) конференции. Рядом с этой кнопкой находится галочка, направленная вверх. При ее нажатии выпадает меню, где вы можете настроить ваш микрофон.

2 – “Остановить видео”

Кнопка аналогичная предыдущей. С ее помощью можно включать и выключать свою камеру. Но есть отличие. Организатор (учитель) может выключить вашу камеру, но не может ее включить. Когда он решит подключить вас вновь к разговору, и включит вашу камеру, к вам придет запрос для разрешения.

3 – “Демонстрация экрана”

Эту функцию можно будет использовать либо если вы сами организовали конференцию, либо с разрешения организатора (учителя). Она позволяет переключиться и показать всем участникам экран своего компьютера или гаджета (презентацию, документ и т.д.). Как только включается экран появляется дополнительное меню, которое позволит вам рисовать, ставить стрелочки, двигать мышкой и т.д.

4 – “Чат”

Эта кнопка позволяет открыть окно чата и писать там во время сеанса. Она полезна, если вы пока не участвуете в активной дискуссии и ваше видео не выведено на экран, а задать вопрос хочется.

5 – “Завершить конференцию”

С помощью этой кнопки вы можете покинуть конференцию (разговор, обучение, совещание).

Почему организатор имеет право подключения и отключения участников?

Бывает, что участников больше, чем окон может вместить рабочая зона. Поэтому в рабочей зоне можно видеть только тех, кто сейчас принимает активное участие в разговоре. Остальные находятся “в тени”, то есть они присутствуют, все видят, могут задать вопрос в чате, но не голосом с экрана. Если организатору нужно добавить новых участников в активную дискуссию, то он отключает (или просит отключиться) участников, которые уже высказались, и подключает новых. Для того, чтобы обратить на себя внимание вы можете “Поднять руку”.

6 – “Поднять руку”

Для того, чтобы “Поднять руку” и обратить на себя внимание, вам нужно:

- Включить “Чат”, как было описано в пункте 4. У вас справа сбоку появится поле с чатом.
- В самом низу вы можете увидеть две кнопки “Выключить мой звук” и “Поднять руку”
- Если вам нужно выключить ваш звук, чтобы не мешать остальным, пока вы не участвуете в живой дискуссии, сделайте это здесь.



Если вы хотите обратить на себя внимание, нажмите на “Поднять руку”. Как только вы это сделаете, у организатора (учителя) на панели “Участники” напротив вашего имени и аватарки появится ладошка. И как только он сможет, он даст вам слово и выведет ваше изображение на экран, если вы еще не там.