

МО учителей-логопедов «Дистанционная работа с детьми с нарушениями речи»  
Сообщение «Последовательность работы на платформе ZOOM»  
Составила воспитатель МДОУ «Детский сад № 94» Ряхина Е.А

Добрый день, уважаемые коллеги.

Начнем с того, как зарегистрироваться в Zoom и воспользоваться его основными функциями.

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!

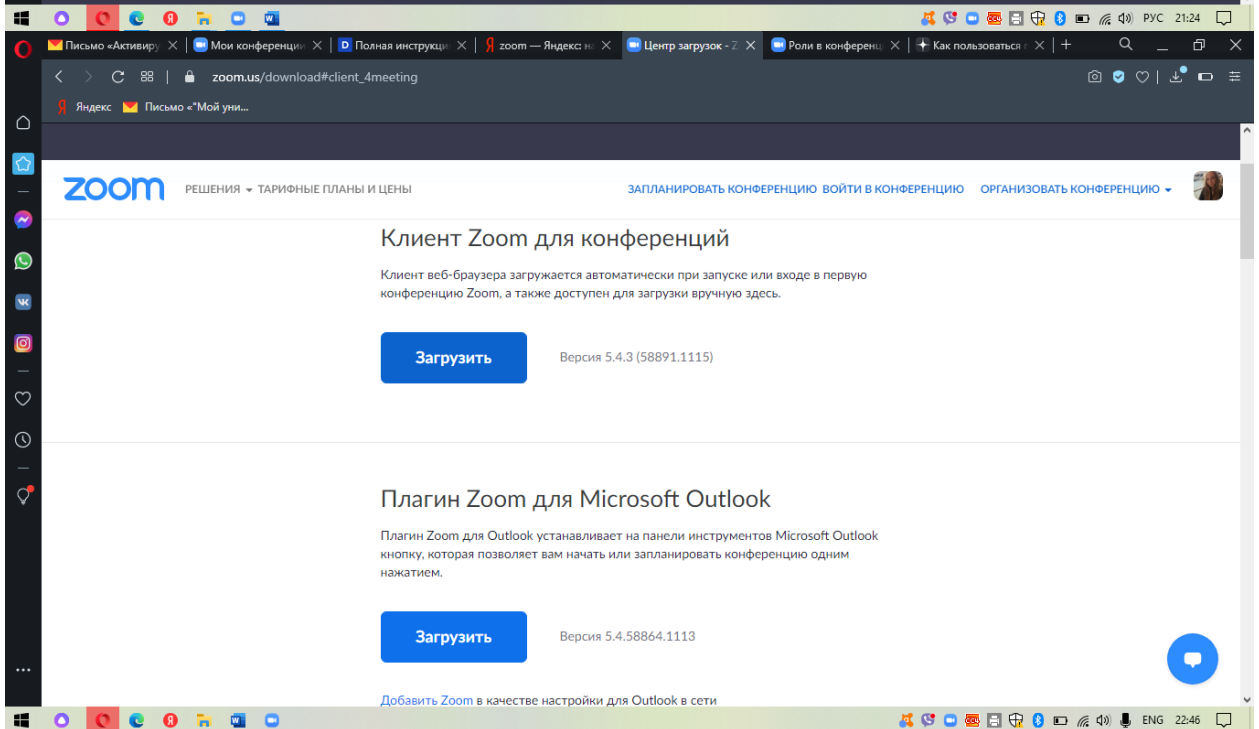
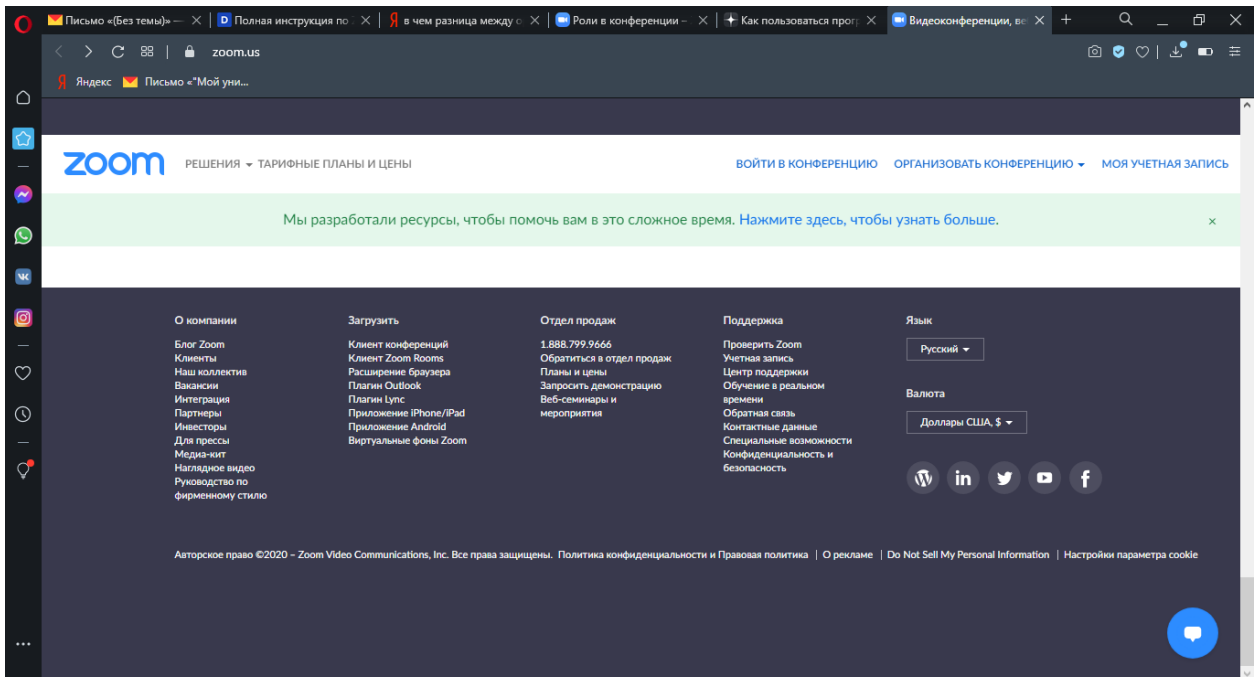
Для того, чтобы **зарегистрироваться и скачать программу ZOOM** переходим на официальный сайт <https://zoom.us/>

## 1. Регистрация и установка программы

Перейдите [на сайт Zoom](https://zoom.us/).

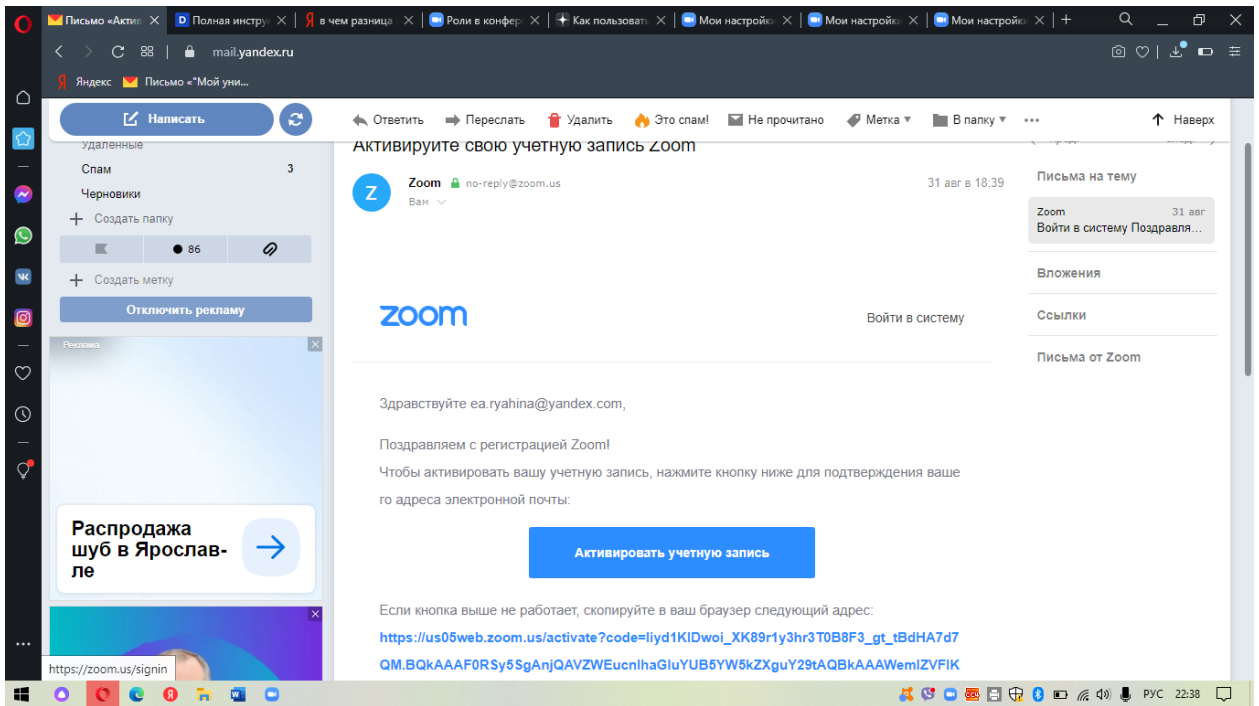
The screenshot shows the Zoom website homepage. The main headline reads: "Zoom: лидер в сфере конференц-решений согласно отчетам Gartner Magic Quadrant, 2019 г." Below this headline is a button labeled "Читать отчет". To the right of the headline is a "Magic Quadrant for Meeting Solutions" chart. The chart has two vertical axes: "ABILITY TO REDUCE" on the left and "COMPLETENESS OF VISION" on the right. The horizontal axis is labeled "COMPLETENESS OF VISION" and the vertical axis is labeled "ABILITY TO REDUCE". The chart is divided into four quadrants: "CHALLENGERS" (top-left), "LEADERS" (top-right), "NICHE PLAYERS" (bottom-left), and "VISIONARIES" (bottom-right). Various meeting solutions are plotted on the chart, including Zoom, Microsoft, Cisco, and others. The chart is titled "Figure 1. Magic Quadrant for Meeting Solutions" and is dated "As of August 2019".

Пролистайте вниз и выберите Загрузить Клиент Конференций (для установки на ПК). А так же есть возможность скачать приложение на любое мобильное устройство (включая планшет, телефон и др).



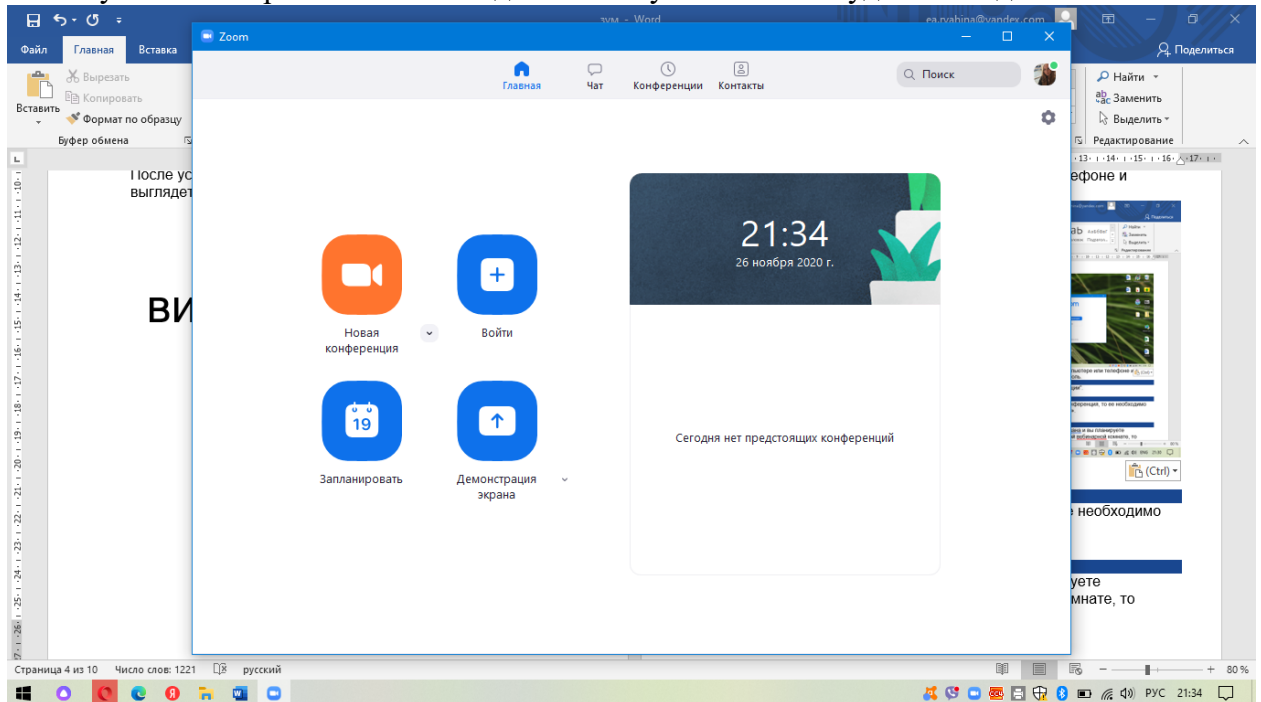
Нажимаем «Загрузить».

Ссылка для активации учетной записи будет выслана на указанный электронный адрес.  
В правом верхнем углу выберите "Войти в систему".



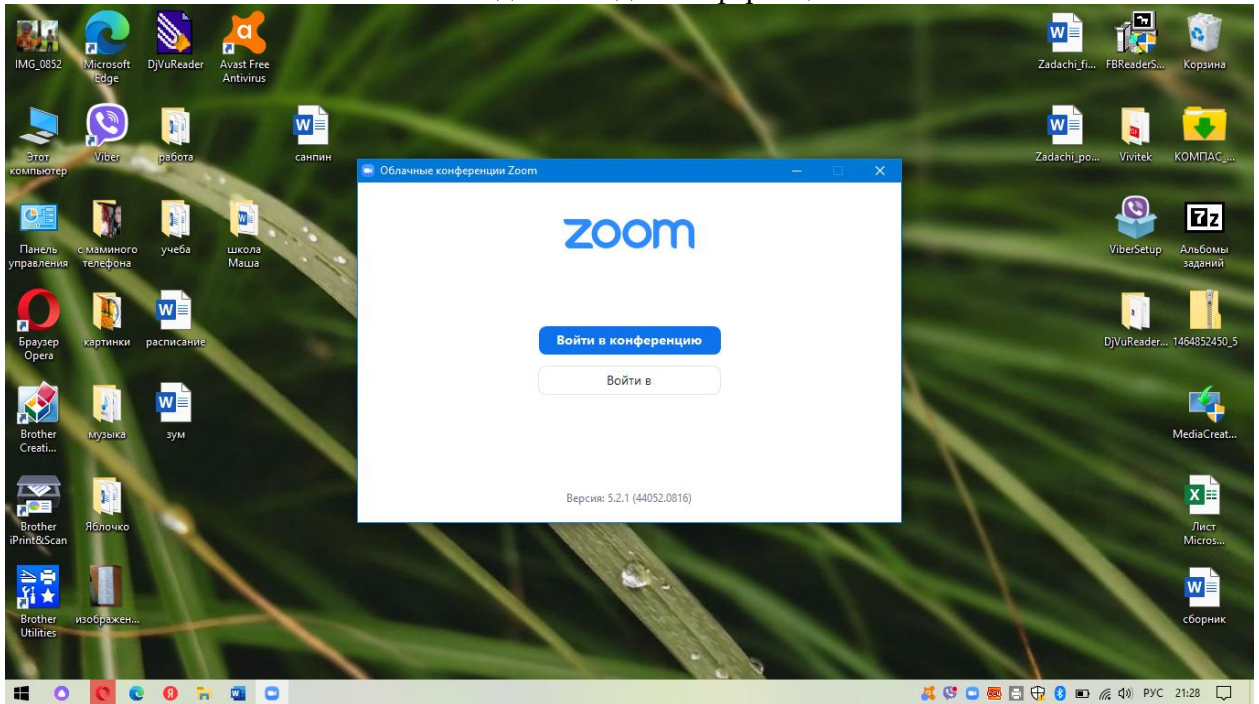
Введите электронную почту и пароль от нужной вам вебинарной комнаты. (Пример: email: ea.gyahina@yandex.ru, пароль: ABcdeFg1).

После установки приложения и входа в систему окно Zoom будет выглядеть так:

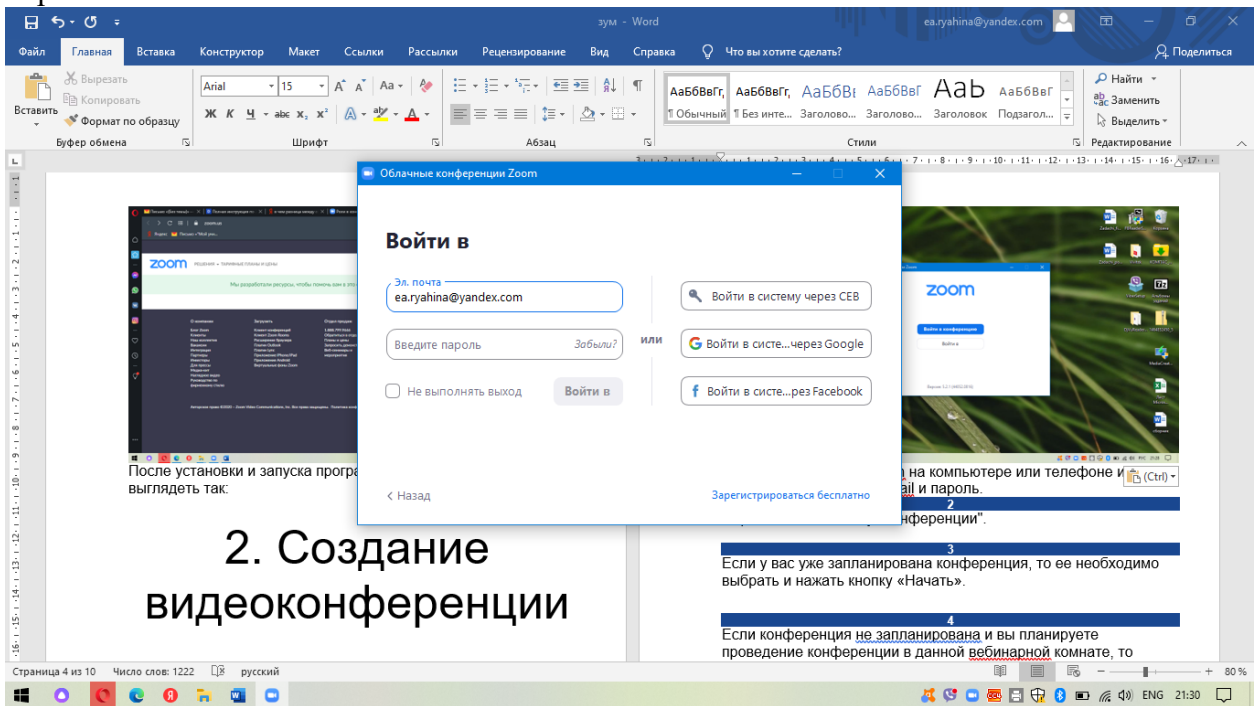


В то же время, существует возможность пользоваться Zoom без установки приложения — через браузер компьютера. А стать участником конференции можно без регистрации в Zoom.

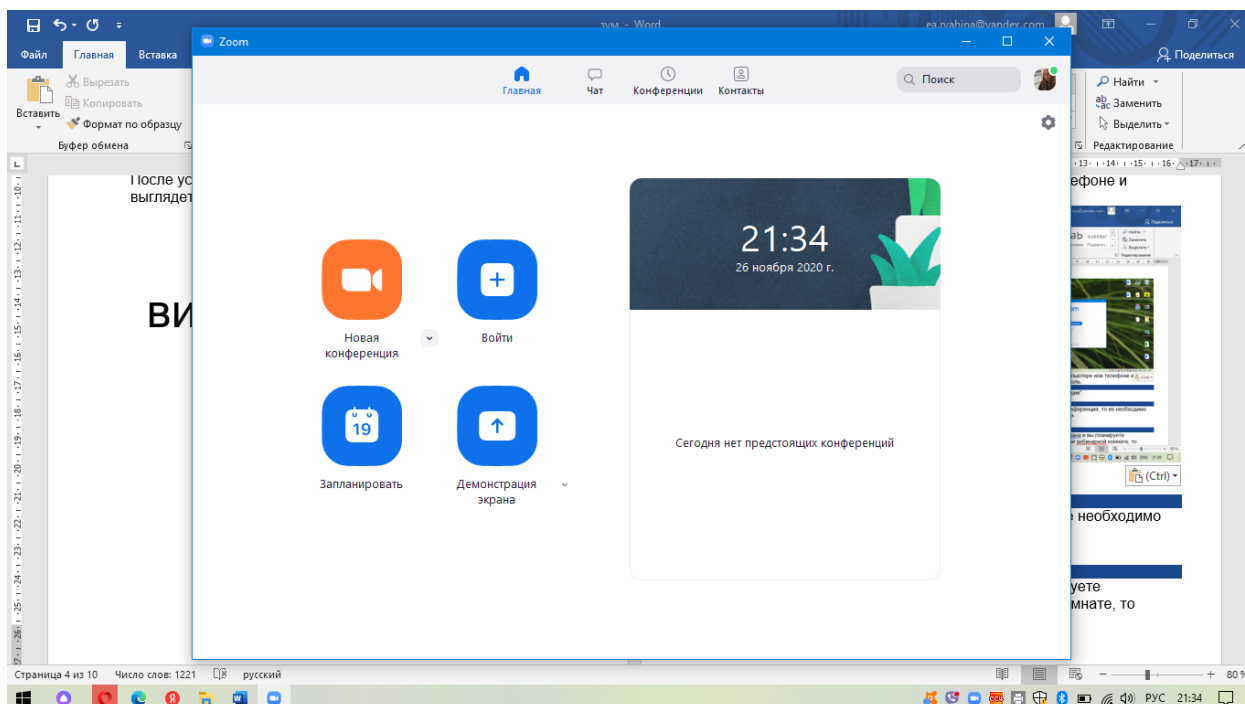
## 2. Создание видеоконференции



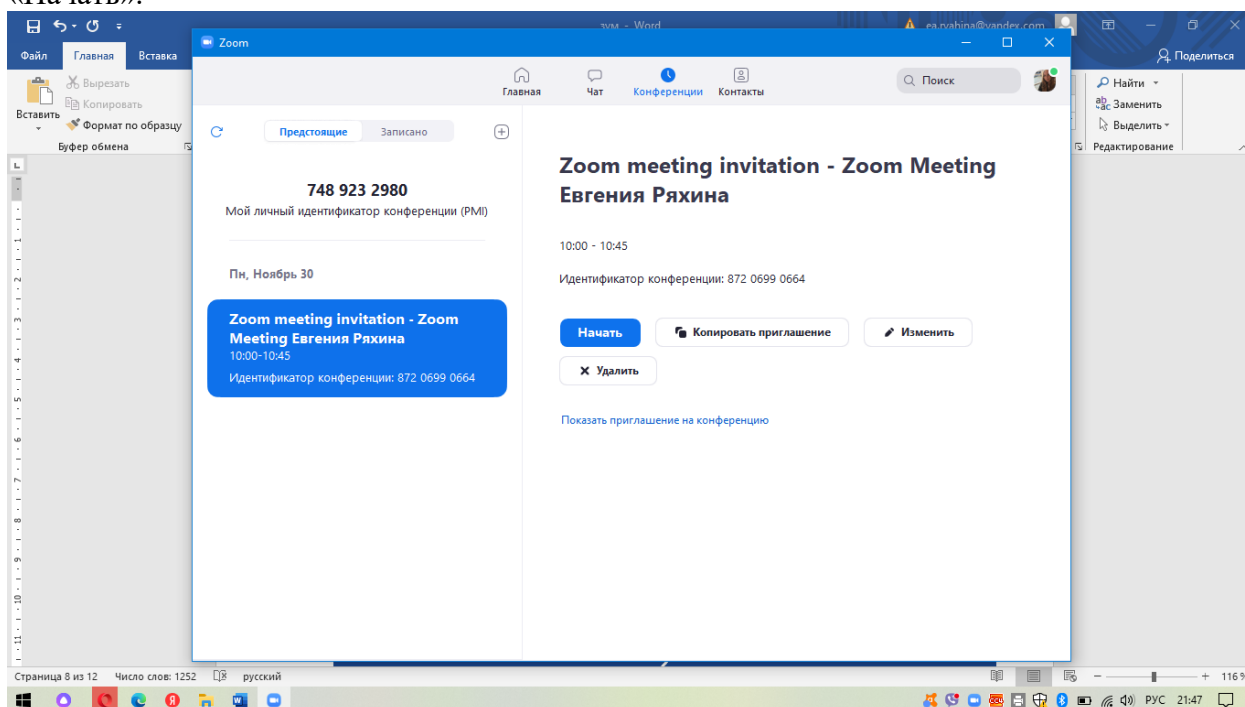
Откройте программу Zoom на компьютере или телефоне и введите необходимый email и пароль.



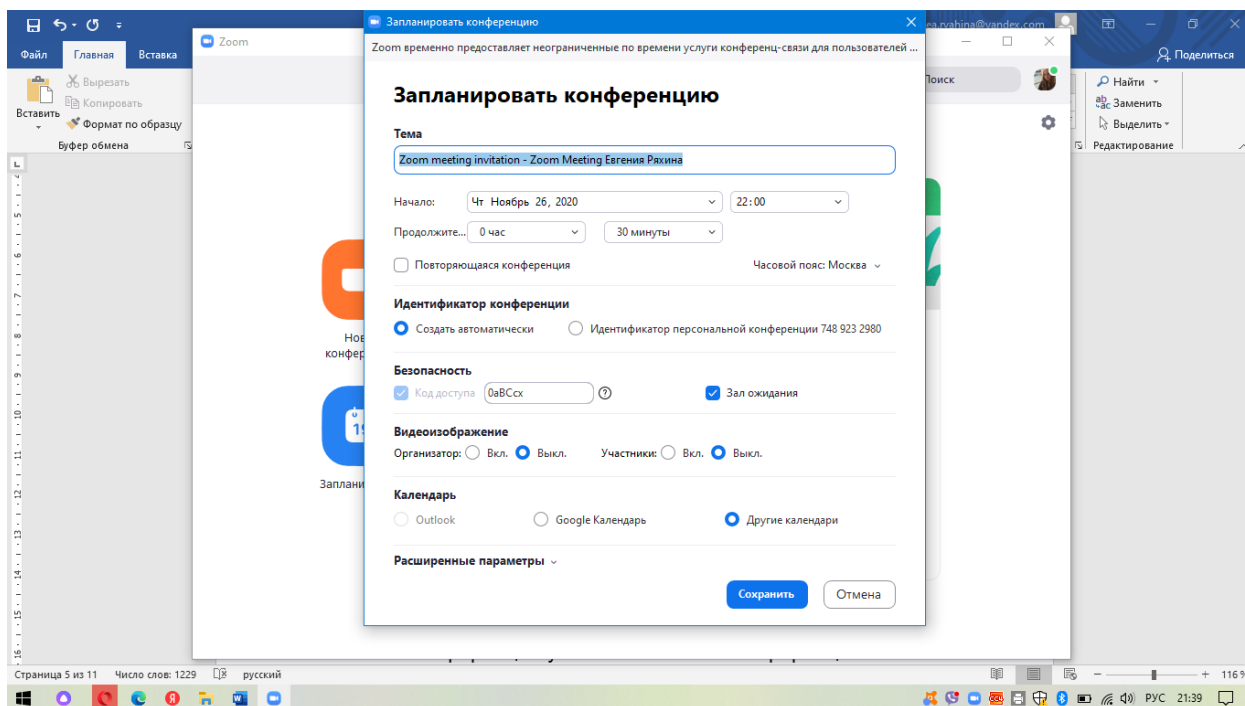
Перейдите во вкладку "Конференции".



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



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



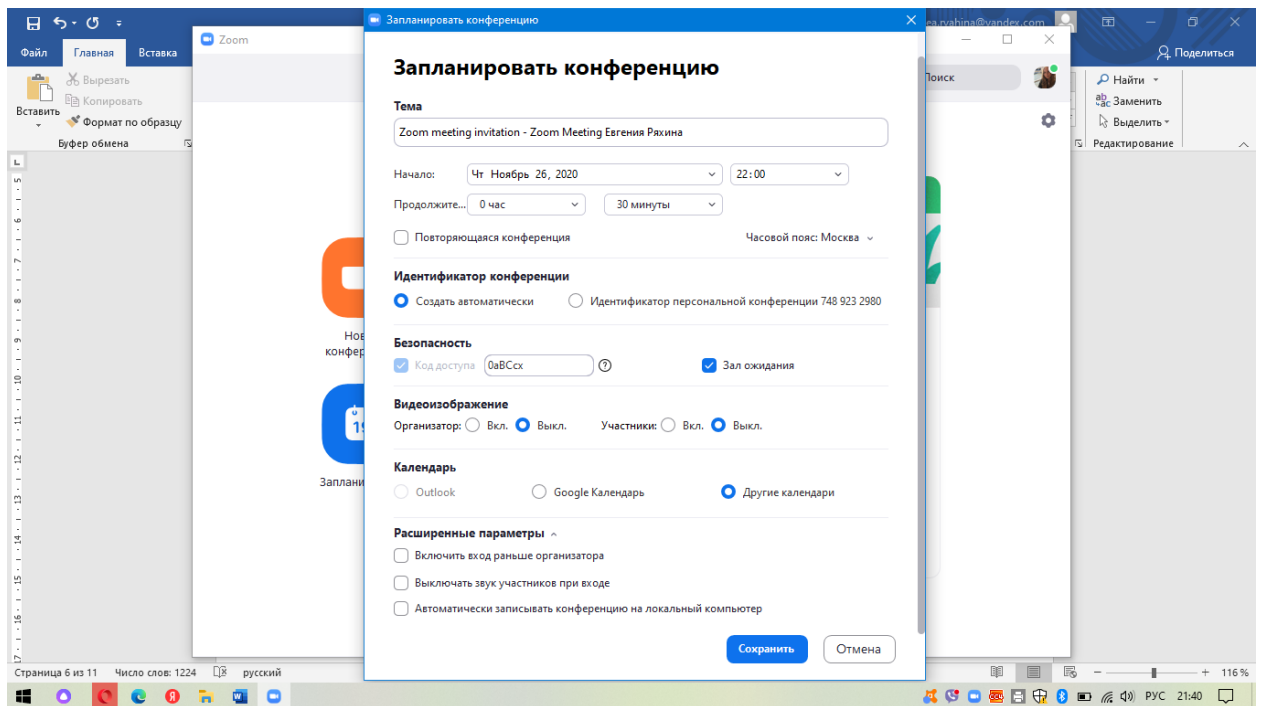
В теме конференции укажите название конференции (родительского собрания, консультации и т.п.)

Введите дату и время конференции.

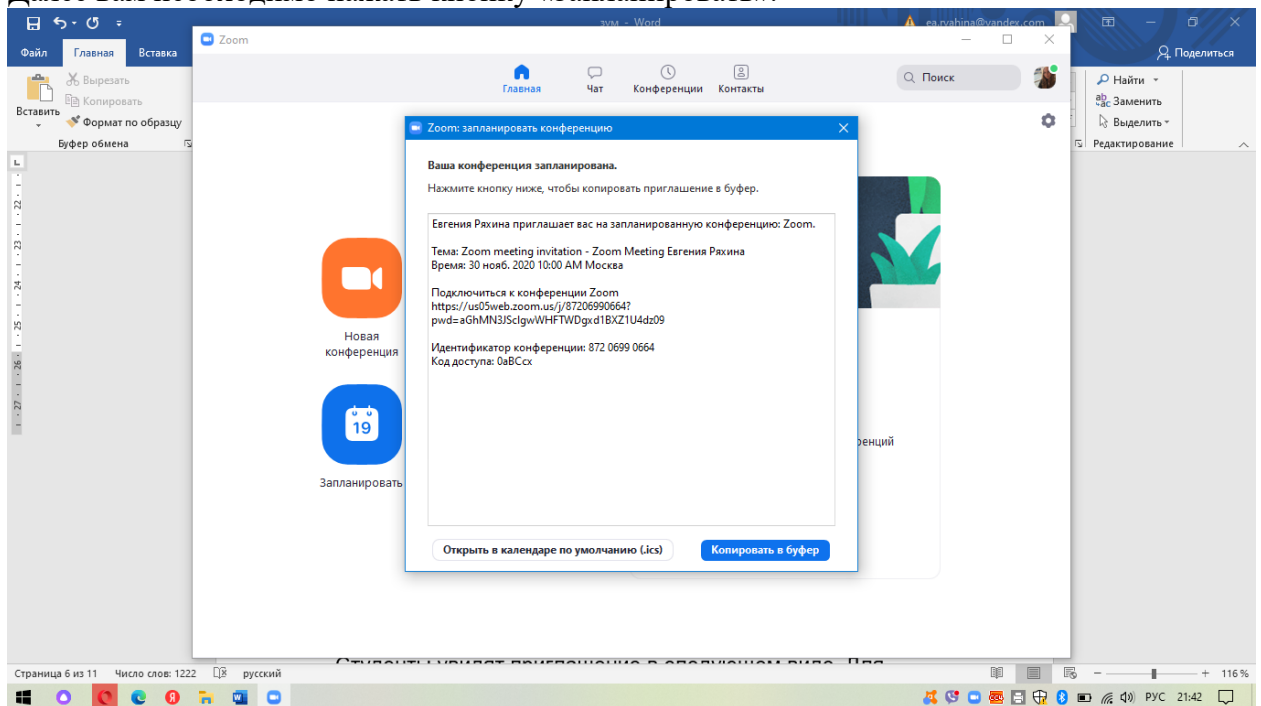
Далее необходимо выбрать идентификатор конференции. Можно выбрать "идентификатор персональной конференции": тогда конференции будут иметь одну и ту же ссылку всегда.

Для безопасности вашего звонка рекомендуется использовать пароль.

В расширенных параметрах можно 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.

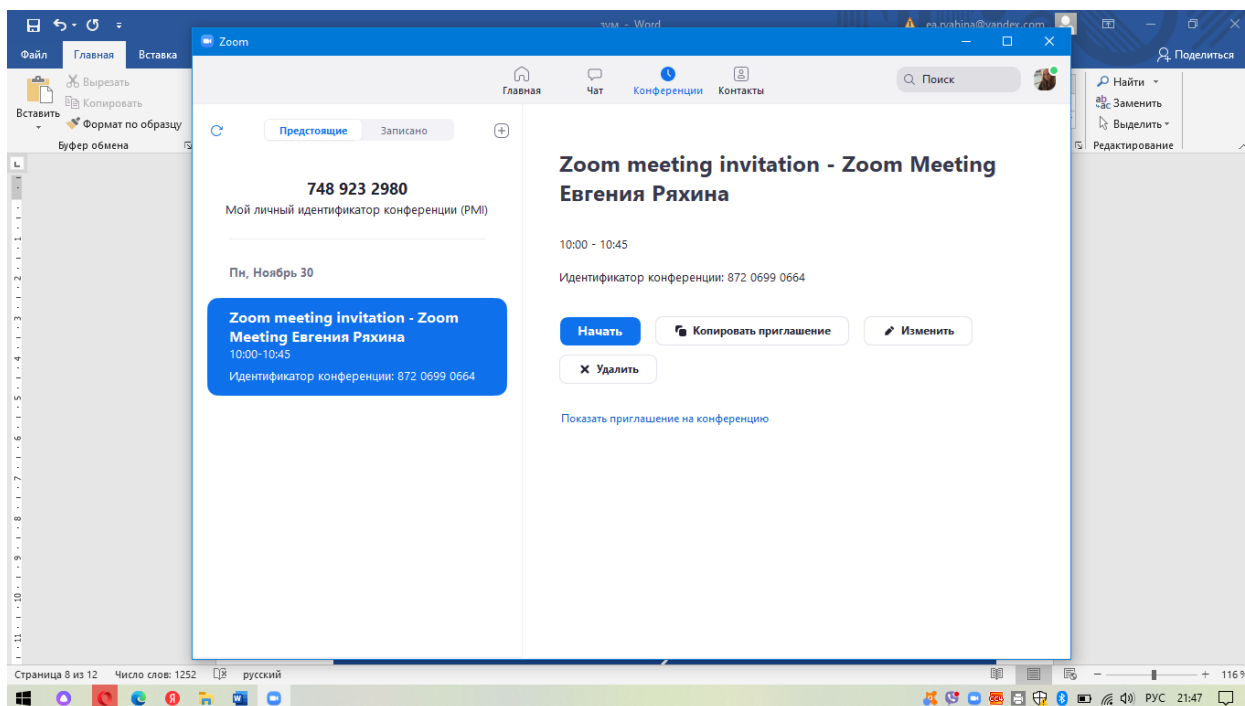


Далее вам необходимо нажать кнопку «Запланировать».



Получилось! 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 участникам. Когда подойдет время начала конференции, просто нажмите на кнопку «Начать». Вот такое приглашение увидят участники конференции. Для подключения им будет необходимо перейти по ссылке из приглашения.

Евгения Ряхина приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

Тема: Zoom meeting invitation - Zoom Meeting Евгения Ряхина

Время: 30 нояб. 2020 10:00 AM Москва

Подключиться к конференции Zoom

<https://us05web.zoom.us/j/87206990664?pwd=aGhMN3JScglwWHFTWDgxd1BXZ1U4dz09>

Идентификатор конференции: 872 0699 0664

Код доступа: 0aBCсх

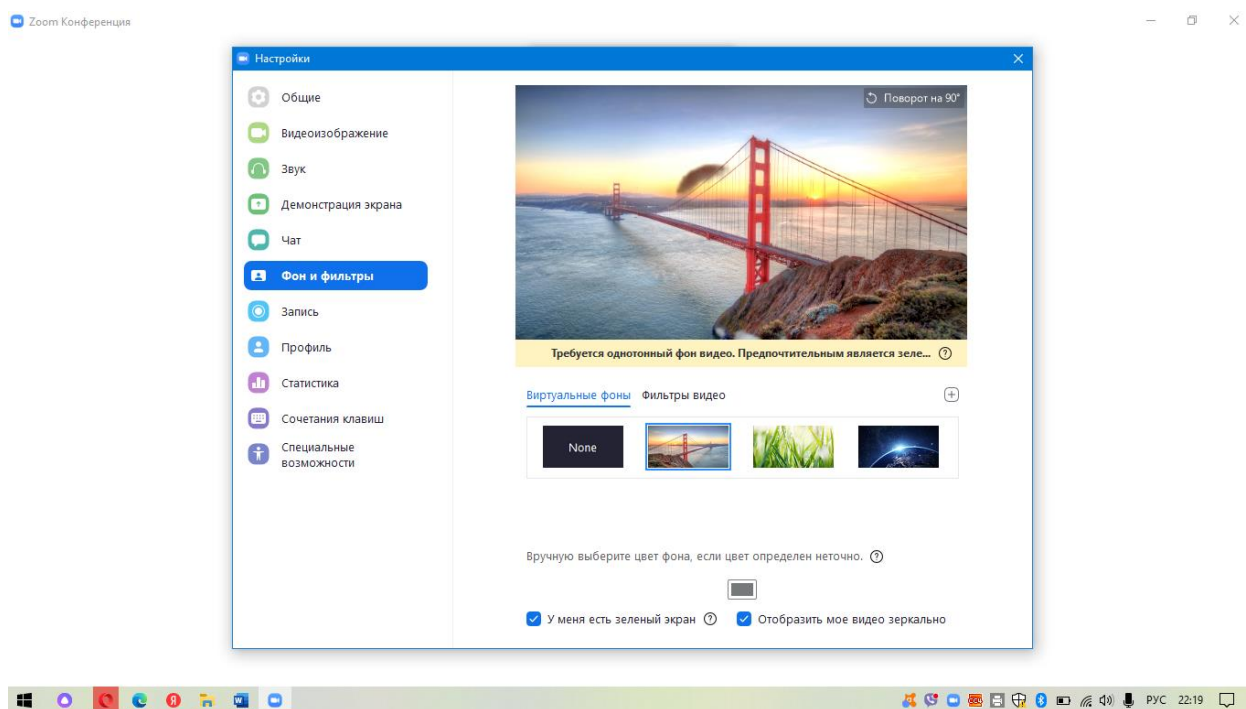
Далее у участников будет выбор: загрузить и запустить Zoom (рекомендуется, если вы планируете пользоваться программой длительное время) или подключиться из браузера – тогда скачивать программу не придется.

### 3. Несколько советов для качественной видеосвязи

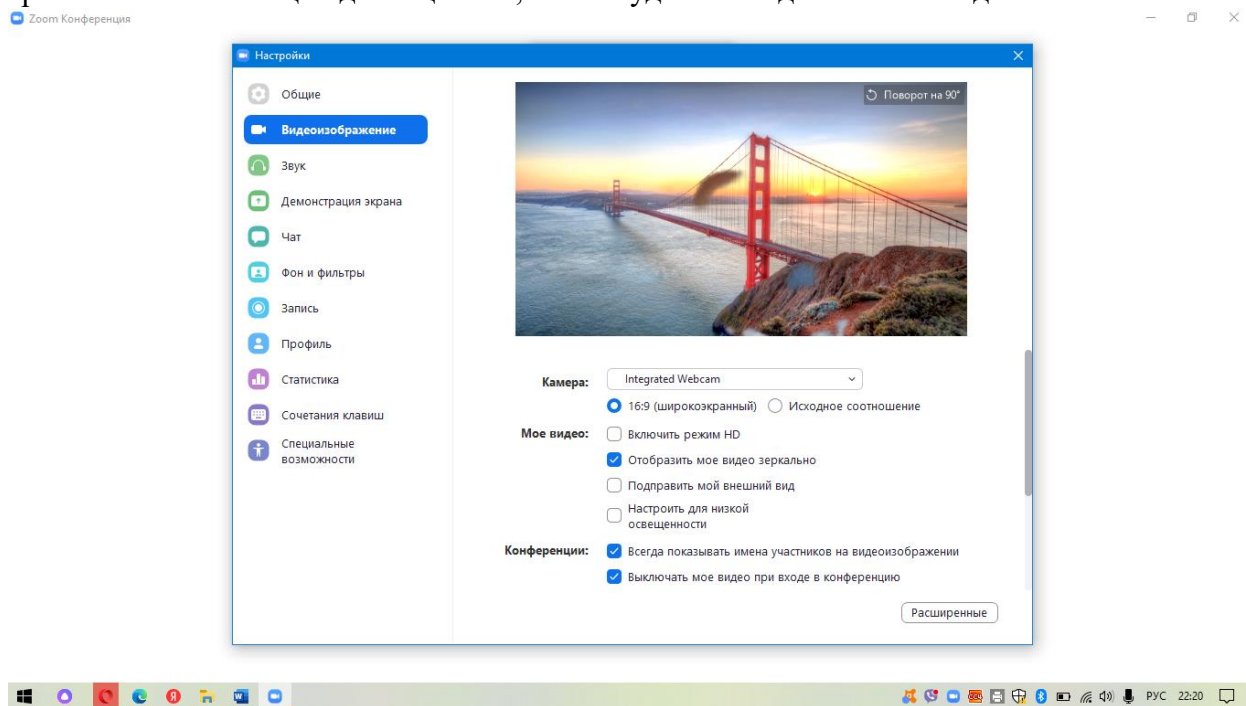
1. Проверьте скорость вашего интернета. Если интернет плохой, а качество связи низкое, отключите камеру - тогда вас будет лучше слышно.
2. Когда вы начнете видеоконференцию, Zoom спросит вас, какой звук ему лучше использовать. Рекомендуем выбрать "войти с использованием звука компьютера".
3. Во время звонка держите камеру на уровне глаз.
4. Выключайте звук (кнопка в левом нижнем углу), когда вы не говорите. Так вы уменьшаете фоновый шум.
5. Убедитесь, что вы сидите в хорошо освещенном и тихом месте.
6. Помните о том, что происходит позади вас. Если сзади вас нет сплошной стены и видна квартира, рекомендуем включить виртуальный фон (к примеру, в качестве фона можно включить мост в Сан-Франциско!).



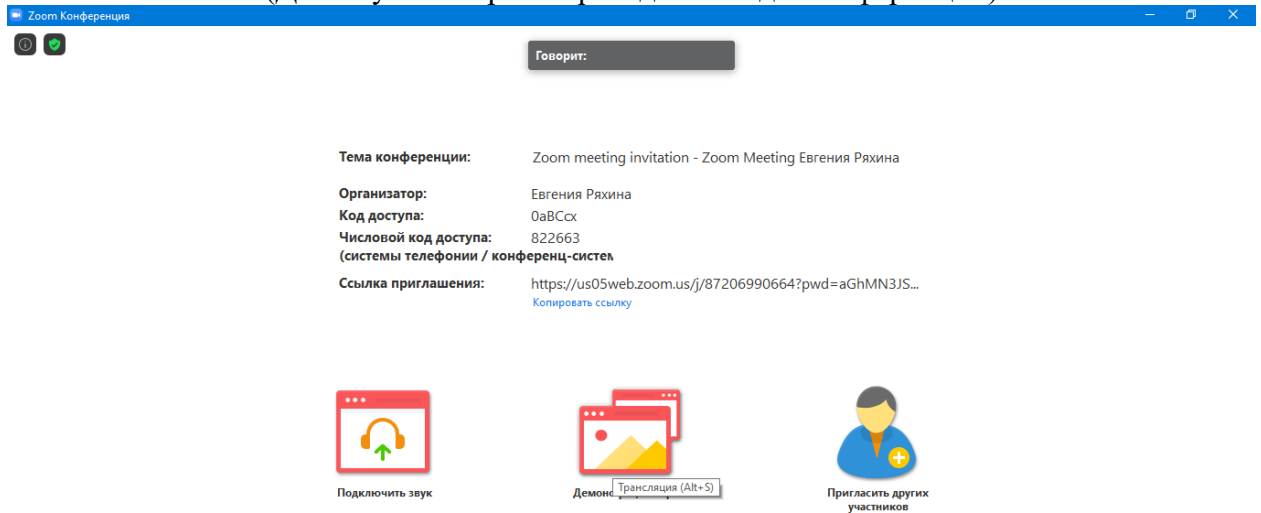
Чтобы включить виртуальный фон, нажмите на стрелку справа от «Остановить видео» и выберите «Выбор виртуального фона». В первый раз вам потребуется загрузить пакет виртуального интеллектуального фона, зато потом его можно будет менять без дополнительных действий.



Кроме того, в Zoom вы можете немного поправить свой внешний вид. Эта приятная функция доступна по стрелке справа от "Остановить видео". Нажмите на "Настройки видео", и вам откроется меню со всеми настройками Zoom. Во вкладке "Видео" можно поставить галочку около "Подправить мой внешний вид" - тогда Zoom немного "распылит" ваше лицо одним цветом, и оно будет выглядеть более гладким.



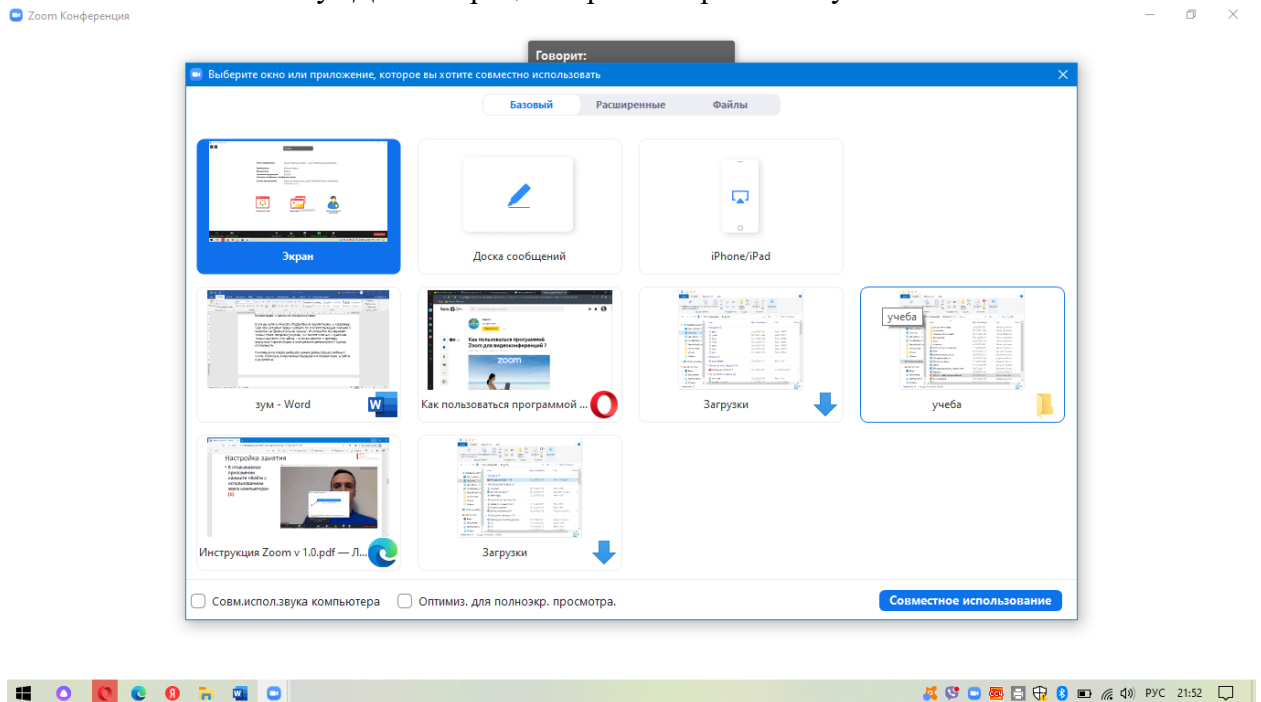
## 4. Функции Zoom (Действуют во время проведения видеоконференции)



### Демонстрация экрана

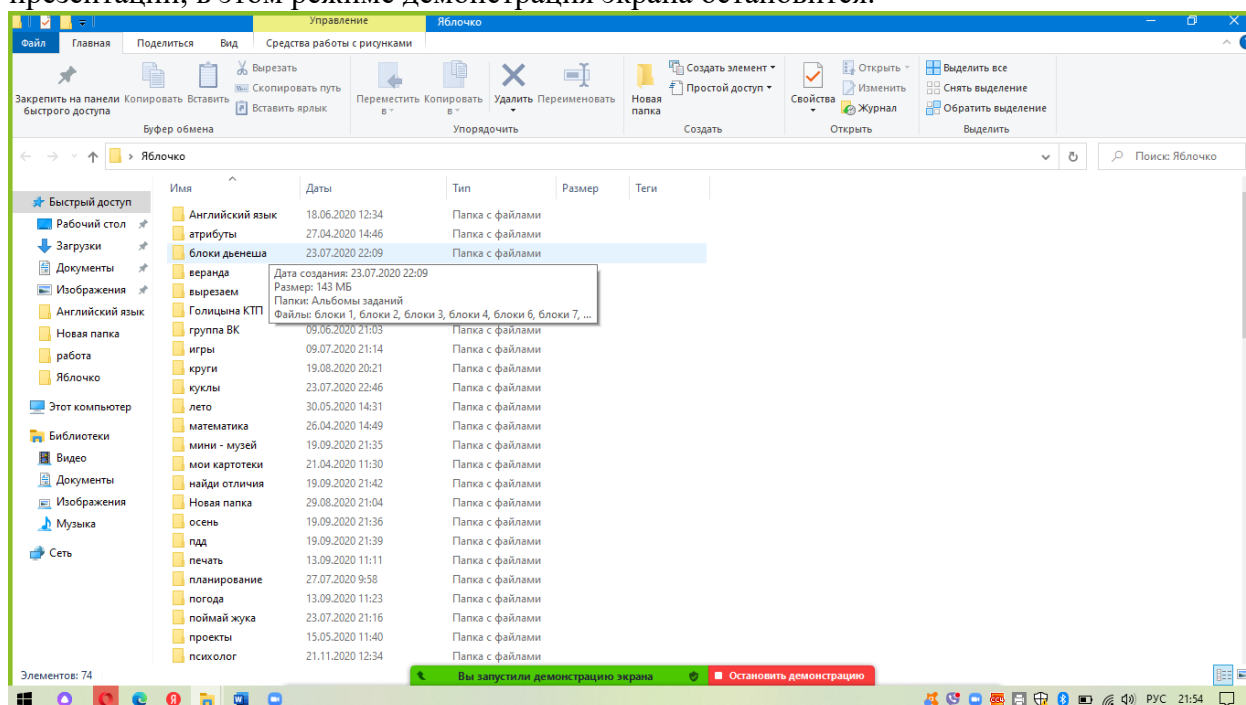
Чтобы продемонстрировать свой экран другим участникам, нажмите на кнопку "Демонстрация экрана" на нижней панели.

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.



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

Если вы хотите показать участникам 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 участникам 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.

## Комментирование

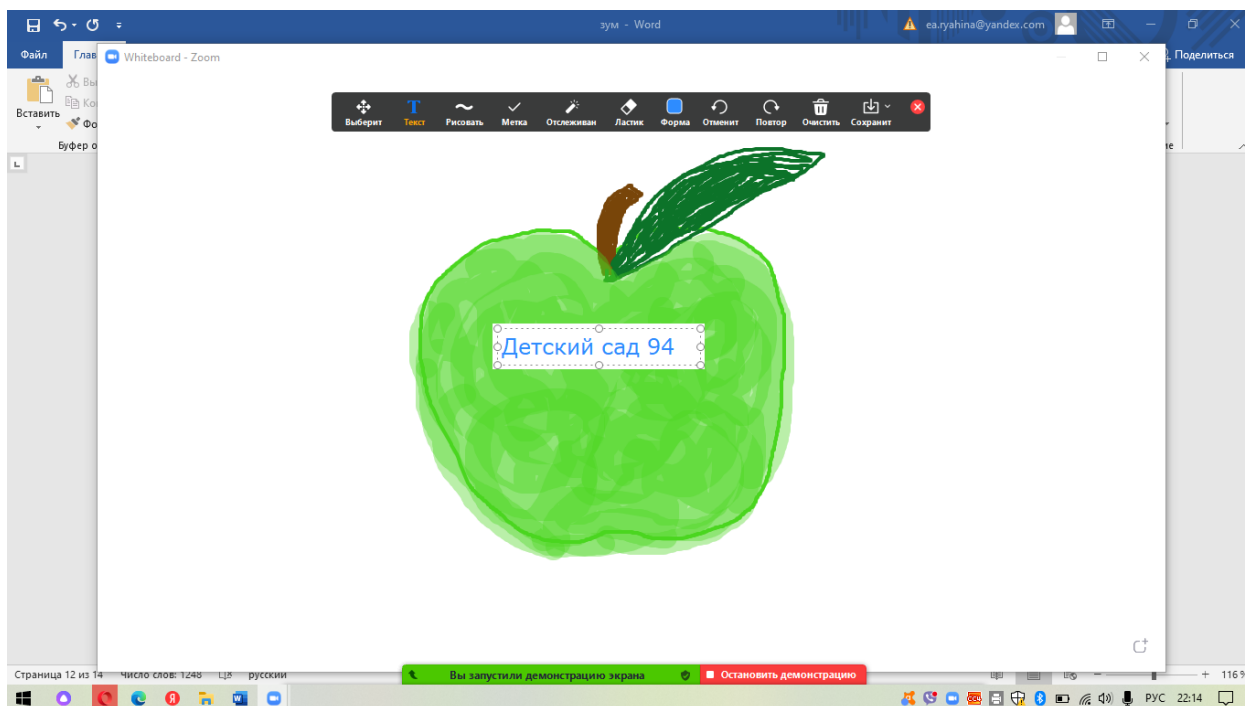
Во время демонстрации экрана вы можете оставлять комментарии прямо на экране. Для этого нажмите на кнопку "Комментировать".

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".

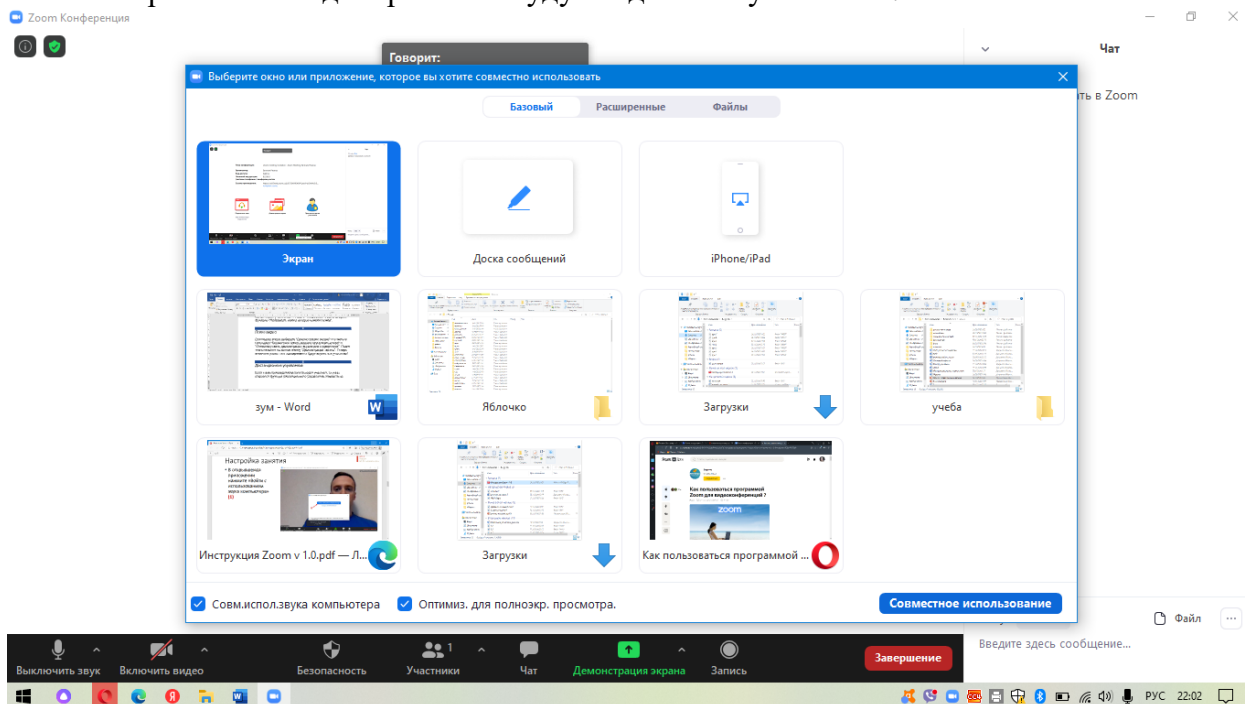
## Доска сообщений

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 участники!



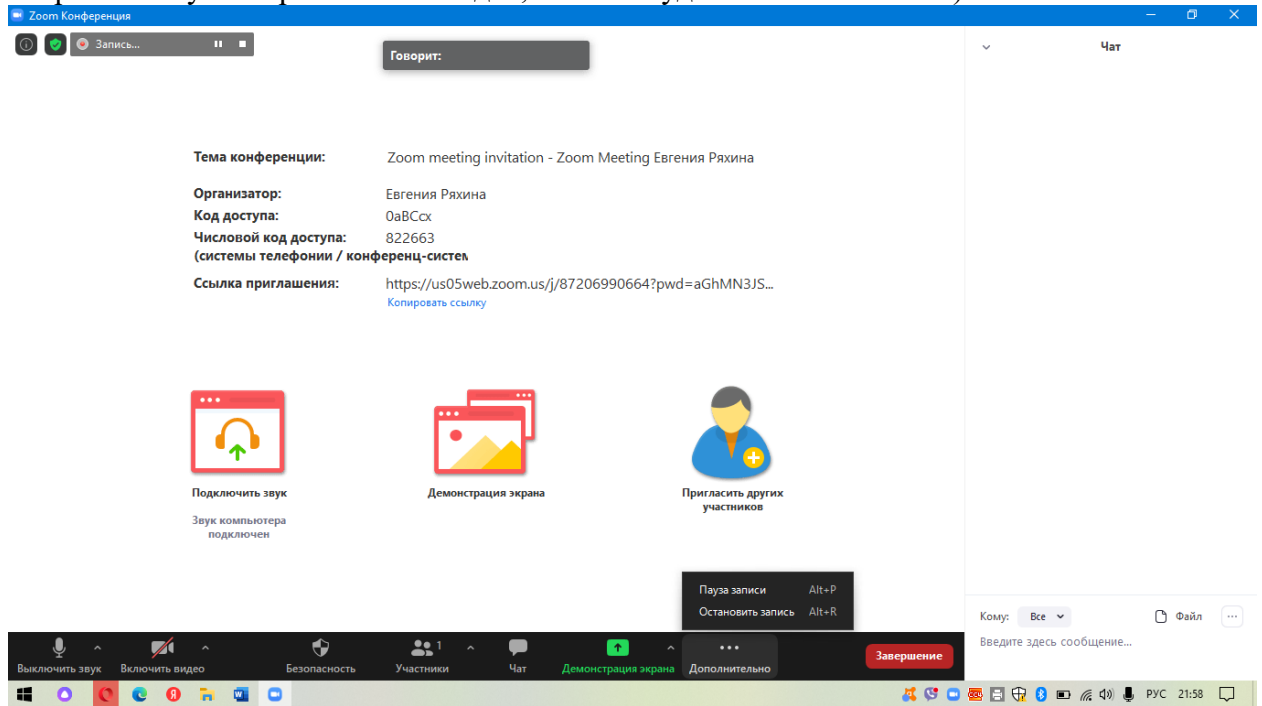
## Запись видеозвонка

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.

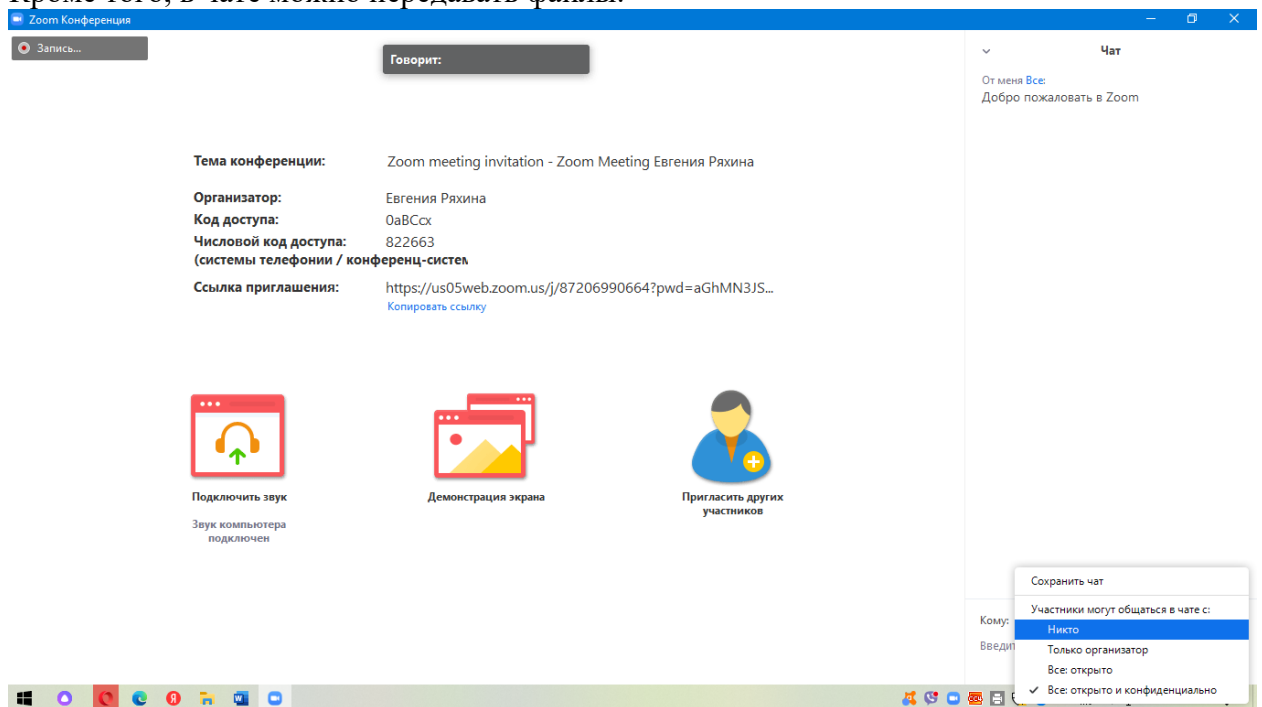
Можно записывать даже длинные двухчасовые конференции. После завершения

конференции запись сохранится в формате mp4 (по завершении звонка Zoom сразу откроет папку с сохраненными видео, а также аудиозаписями звонка).



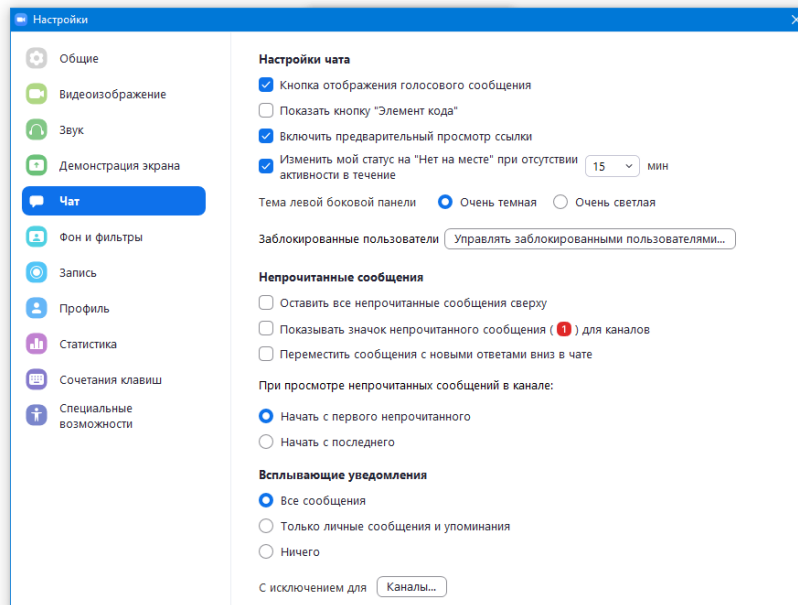
## Чат

В чате Zoom можно писать сообщения как всем, так и отдельным пользователям (для смены адресата сообщения нажмите на слово "все" над "Введите здесь сообщение"). Кроме того, в чате можно передавать файлы.



## Кроме того, чат можно настроить дополнительно:

Zoom Конференция



## Показывать время длительность конференции:

Zoom Конференция

