## ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВИДЕОЛЕКЦИЙ В ZOOM

## РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

### Оглавление

ИН	СТРУКЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВИДЕОЛЕКЦИЙ В ZOOM	1
РУІ	КОВОДСТВО ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ	1
1.	РЕГИСТРАЦИЯ В СИСТЕМЕ ZOOM	1
2.	УСТАНОВКА ПРИЛОЖЕНИЯ ZOOM НА ДОМАШНИЙ КОМПЬЮТЕР	5
3.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ	7
4.	ЗАПИСЬ КОНФЕРЕНЦИИ	9
5.	УПРАВЛЕНИЕ ХОДОМ КОНФЕРЕНЦИИ	11
6.	ЗАВЕРШЕНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ	19
7.	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ZOOM ДЛЯ ОФФЛАЙН ЗАПИСИ	20

## 1. РЕГИСТРАЦИЯ В СИСТЕМЕ ZOOM

Чтобы зарегистрироваться в системе Zoom, перейдите на сайт <u>https://zoom.us</u> и нажмите «Зарегистрируйтесь бесплатно» в правом верхнем углу.



В открывшемся окне введите свою электронную почту и код с картинки и нажмите «Регистрация».

Бесплатная регистрация
Ваш рабочий адрес электронной почты
a.zhogov@customs-academy.ru
Ввелите проверочный кол
ed7y3
Регистрация
Регистрируясь, я принимаю Политику конфиденциальности и
Условия предоставления услуг.

После регистрации Вам на электронный адрес придет ссылка для подтверждения регистрации. Откройте письмо и нажмите на кнопку «Активировать учетную запись».



Успехов в использовании Zoom!

Добро пожаловать в Zoom
Бараствуйте, а.додох@сиstoms-academy.ru Ваша учетная запись успешно садана. Введите имя и создайте пароль для продолжения.           Имя           Пароль           Пароль           Пароль           Партердить пароль           Пароль           Пароль           Пароль           Пароль           Пароль           Пароль           Пароль           Пароль

# В открывшемся окне заполните все поля и нажмите «Продолжить»

# В следующем окне нажмите «Пропустить этот шаг»

1 Данные учетной записи 2 При	ласить коллег ···· 3 Тестовая конференция
	Не пользуйтесь Zoom в одиночестве. Пригласите ваших коллег создать бесплатную учетную запись Zoom уже сегодня! Зачем кого-то приглашать?
	name@domain.com
	name@domain.com Добавить другую электронную почту Код Captcha
9	Введите код Captcha
	Пригласить Пропустить этот шаг Чтобы активировать Windo

В следующем окне нажмите «Перейти к моей учетной записи». Регистрация завершена.



### 2. УСТАНОВКА ПРИЛОЖЕНИЯ ZOOM НА ДОМАШНИЙ КОМПЬЮТЕР

Чтобы загрузить приложение Zoom перейдите по ссылке <u>https://zoom.us/download</u>, далее загрузите «Клиент Zoom для конференций»



Запустите скачанный файл. В открывшемся окне нажмите «Войти в»



Введите свои электронную почту и пароль и нажмите «Войти в»





В открывшемся окне в верхнем меню нажмите на вкладку «Конференции».

В этом окне отобразиться ваш <mark>личный идентификатор конференции.</mark> Его необходимо сообщать студентам чтобы они могли подключаться к Вашей конференции. На этом установка закончена.



### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

Во время проведения конференции Вы можете:

- Видеть список участников
- Записывать вашу конференцию
- Включить демонстрацию изображения с камеры
- Использовать групповой чат для общения со студентами
- Включить демонстрацию вашего экрана
- Выйти из конференции или завершить конференцию

Перед проведением конференции заблаговременно необходимо сообщить участникам о времени проведения конференции и личный идентификатор конференции, полученный при регистрации. Студенты присоединяются к конференции, используя Ваш личный идентификатор конференции.

Его можно увидеть :

Zoom						-	$\times$
	(П) Главная	С Чат	<b>С</b> Конференции	Контакты		Q Поиск	A
С Предстоящие Записано + 434-080-8020 Мой личный идентификатор конференции (PMI)	<b>Мой</b> 434-080-8	<b>ЛИЧНЬ</b> 020	ый иденть	ификато	ор конферен	ции (PMI)	
	Начат Показать п	риглашение	Копировать при е на конференцию	иглашение	🖍 Изменить		

Перед началом конференции убедитесь, что к компьютеру подключена камера и микрофон.

За пять минут до начала конференции запустите программу Zoom.

В верхнем меню нажмите на вкладку «Конференции».





Zoom			- 🗆 ×
	Со С Главная Ча	⊃ <mark>(</mark> ) ат Конференции Контакты	Q Поиск А
Предстоящие         Записано         +           434-080-8020         Мой личный идентификатор конференции (РМІ)	<b>Мой лич</b> 434-080-8020	чный идентификато	ор конференции (PMI)
	Покартригла	Копировать приглашение шение на конференцию	Изменить

В открывшемся окне нажмите на кнопку «Войти с использованием звука компьютера»



<u> </u>	× 📈	^	<b>*</b> + <b>*</b> * <sup>1</sup>	<b>↑</b>	~ 🖵	$\bigcirc$	Завершить конференцию
Войти в аудиоконференцию	Включить виде	D	Пригласить Управлять участниками	Демонстрация экрана	Чат	Запись	

Конференция началась.

### 4. ЗАПИСЬ КОНФЕРЕНЦИИ

Чтобы начать запись конференции нажмите на кнопку «Запись» в меню снизу



Запись конференции будет доступна после завершения конференции.

Ť

оста

**...** 1

ть участ

+

J

~

 $\overline{}$ 

1 1	· 1	, , ,			
🟥   🚽   Документы				- 0	$\times$
Файл Главная Поделиться	а Вид				~ 🕐
	ьютер » Документы »		ٽ ~	🔎 🔎 Поиск: Документы	
🗙 📌 Быстрый доступ	Имя	Дата изменения	Тип	Размер	
Рабоций стол	Adobe	19.04.2019 12:11	Папка с файлами		
	📕 📙 Fax	27.01.2020 11:45	Папка с файлами		
🕂 Загрузки	Zoom	24.03.2020 15:55	Папка с файлами		
🖆 Документы 🛛 🕺	📕 Аудиозаписи	08.10.2019 12:24	Папка с файлами		
📰 Изображения 🛛 🕫	🕈 🔜 Настраиваемые шаблоны Office	26.03.2019 13:35	Папка с файлами		
170YBPHH 🔋	🕐 🔜 Отсканированные документы	27.01.2020 11:45	Папка с файлами		
📮 403b 🛛	1.privkey	19.11.2019 14:20	Файл "PRIVKEY"	1 КБ	
 диссовет 04 03 02	1.pubkey	19.11.2019 14:20	Файл "PUBKEY"	1 КБ	
	اً <mark>ا</mark> € 1`	18.03.2020 14:08	Adobe Acrobat D	318 КБ	
	鹶 cc_20191125_173944	25.11.2019 17:39	Файл реестра	88 KE	
> 💻 Этот компьютер					
X - CAM SD (E)					
> DCIM					
> RIVATE					
> 💣 Сеть					

Записи конференций хранится в папке «Документы» в папке Zoom.

Элементов: 10

По завершению конференции запись (если это была лекция) необходимо направить на электронную почту лаборатории <u>lab@customs-academy.ru</u> через сервис «DropMeFiles» (инструкция размещена в ИОС на странице гостя и главной странице роли «Преподаватель»).

### 5. УПРАВЛЕНИЕ ХОДОМ КОНФЕРЕНЦИИ

#### 5.1. Участники.

Чтобы посмотреть список участников конференции нажмите на кнопку «Управлять участниками»

😑 Идентификатор конференции Zoom: 434-080	-8020		-		$\times$
<b>()</b>		Говорит:			
	Тема конференции:	Зал персональной конференции Александр Жогов			
	Организатор:	Александр Жогов			
	URL приглашения:	https://zoom.us/j/4340808020			
		Копировать URL			
	Идентификатор участника:	11			
	· •				
	Войти в аудиоконференцию	Демонстрация экрана Пригласить других участников			
	Звук компьютера подключен				
		📤 1 👘 л 🖵 🔘 Зав	ершить к	онфере	нцию

Справа откроется окно с участниками конференции. Чтобы закрыть список участников нажмите на кнопку «Управлять участниками» еще раз.

🙄 Идентификатор конференции Zoom: 434-080-8020		- 🗆 ×
	Говорит: Александр Жогов	<ul> <li>Участники (2)</li> </ul>
		🗛 Александр Жо (Организатор, я) 🎍 💋
		А Анастасия
Тема конференции:	Зал персональной конференции Александр Жогов	
Организатор:	Александр Жогов	
URL приглашения:	https://zoom.us/j/4340808020	
	Копировать URL	
Идентификатор участника:	11	
Войти в аудиноконференцию Зурк компьютера подилючен	Демонстрация экрана участников	
♀ ^ Ø ^ <b>≜</b> +	🛃 <sup>2</sup> 🤨 🦡 🔘 Запершить конференцию	Выключить звук для всех Включить звук для всех Г

## 5.2. Камера

Чтобы включить камеру нажмите на кнопку «включить видео» в нижнем меню.



Чтобы выключить демонстрацию изображения с камеры нажмите на кнопку «Остановить видео» в нижнем меню.



### 5.3. Чат

Студенты могут общаться с Вами используя чат. Так же чат позволяет обмениваться файлами.

Чтобы открыть чат нажмите кнопку «Чат» в меню снизу.



Справа в окне откроется окно чата. Введите сообщение в поле снизу и нажмите Enter чтобы отправить сообщение.



Чтобы отправить файл нажмите кнопку «файл»



В открывшемся списке нажмите на кнопку «Ваш компьютер»



C Zoom × 6. 200 Групповой чат Zoom 🖸 Открыть X Папка: 🔮 Документы 🗸 🧿 🤌 📂 🛄 -Дата изменения Тип Имя \* 19.04.2019 12:11 Папк Adobe Быстрый доступ Fax 27.01.2020 11:45 24.03.2020 14:35 Папк Zoom Папк Аудиозаписи 08.10.2019 12:24 Папк Рабочий стол Настраиваемые шаблоны Office 26.03.2019 13:35 Папк 27.01.2020 11:45 Отсканированные документы Папк Файл Файл m ] 1.privkey 19.11.2019 14:20 19.11.2019 14:20 📄 1.pubkey 🛃 1` блиот 18.03.2020 14:08 Adob cc\_20191125\_173944 5 25.11.2019 17:39 Файл Этот компьютер Сеть < > Имя файла: 1 Открыть Тип файлов ~ Отмена Кому: Все 🛩 🖰 Файл … Введите здесь сообщение... Александр Жогов

В открывшемся окне выберите файл, который хотите отправить и нажмите «Открыть»

Файл отправиться в чат и его смогут посмотреть все участники конференции.



#### 5.4. Демонстрация экрана

Чтобы включить демонстрацию вашего экрана всем участникам конференции нажмите на кнопку Демонстрация экрана



В открывшемся окне выберите «Экран» и нажмите на кнопку «совместное использование»



Теперь ваш экран видят все участники конференции. Вы можете открыть презентацию и ее будут видеть все участники конференции.

Чтобы открыть чат в режиме демонстрации экрана наведите мышь на панель вверху экрана



#### Должно открыться такое меню





#### Чат откроется в отдельном окне

😐 Групповой чат Zoom	_		×
От меня Все:			
1'.pdf 317.06 KB			
Кому: Все 🗸	Ċ	Файл	
Введите здесь сообщение			

Чтобы остановить демонстрацию экрана нажмите на кнопку «Остановить демонстрацию» вверху экрана.



### 6. ЗАВЕРШЕНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ

Чтобы завершить конференцию нажмите кнопку «Завершить конференцию» в нижнем меню



### Нажмите на кнопку «Завершить конференцию для всех»



## 7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ZOOM ДЛЯ ОФФЛАЙН ЗАПИСИ

Zoom также можно использовать для оффлайн записи. Последовательность действий остается такой же, что и при онлайн лекции. Просто после запуска конференции необходимо ее заблокировать, чтобы никто не мог к ней присоединиться и не помешал записи.

- 1. Запустите конференцию
- 2. Откройте список участников (см. пункт «Участники»)
- 3. В списке участников нажмите кнопку «Подробнее» в нижнем меню

<ul> <li>Идентификатор конференции Zoom: 771-130-6474</li> </ul>		-	□ ×
	Говорит:	<ul> <li>Участники (1)</li> </ul>	
		А Александр Жогов (Организатор, я)	₽.
Тема конференции:	Зал персональной конференции Александр Жогов		
Организатор:	Александр Жогов		
URL приглашения:	https://us04web.zoom.us/j/7711306474		
	Копировать URL		
Идентификатор участника:	170077		
	<b>5</b>		
Войт в аудиономоференцию Заук компьютера водключен	Демонстрация экрана Пригласить других участников		
Д л и видео Пригласить Управ Выключить звук Включить видео Пригласить Управ	🔝 1 💽 🔨 💭 Завершить конференцию или участниками Демонстрация храна Чат Запись	Выключить звук для всех Включить звук для все	х Подробнее

4. Выберите пункт «Заблокировать конференцию»





- 5. Откройте Вашу презентацию
- 6. Включите запись (см. пункт «Запись конференции»)
- 7. Включите демонстрацию экрана (см. пункт «Демонстрация экрана»)
- 8. Проведите лекцию.
- 9. Завершите конференцию (см. пункт «Завершение конференции»)

После завершения конференции ее запись сохраниться в папку «Zoom» в папке «Документы»

🔮   🖵   Документы				- 0	×
Файл Главная Поделиться	вид			~	?
← → ~ ↑ 🗄 > Этот компьютер > Документы >					
✓	Имя	Дата изменения	Тип	Размер	
Рабоний стол	Adobe	19.04.2019 12:11	Папка с файлами		
	Fax	27.01.2020 11:45	Папка с файлами		
Загрузки	Zoom	24.03.2020 15:55	Папка с файлами		
🚆 Документы 🔋	Аудиозаписи	08.10.2019 12:24	Папка с файлами		
📰 Изображения 🛛 🦻	🖡 Настраиваемые шаблоны Office	26.03.2019 13:35	Папка с файлами		
170YBPHH 🗴	🕐 🦳 Отсканированные документы	27.01.2020 11:45	Папка с файлами		
📮 403b 🔋	1.privkey	19.11.2019 14:20	Файл "PRIVKEY"	1 КБ	
диссовет 04.03.02	1.pubkey	19.11.2019 14:20	Файл "PUBKEY"	1 КБ	
	ا ا⊛	18.03.2020 14:08	Adobe Acrobat D	318 КБ	
	😭 cc_20191125_173944	25.11.2019 17:39	Файл реестра	88 KE	
> 💻 Этот компьютер					
CAM_SD (E:)					
> DCIM					
> RIVATE					
> 💣 Сеть					
Элементов: 10				8==	

10. По завершению конференции запись (если это была лекция) необходимо отправить на электронную почту лаборатории <u>lab@customs-academy.ru</u> через сервис «DropMeFiles» (инструкция размещена в ИОС на странице гостя и главной странице роли «Преподаватель»).