**Установка программы ZOOM и авторизация**

**1**

Скачать программу можно по ссылке <https://zoom.us/download>

**2**

Выбрать **Клиент Zoom для конференций**

**3**

Установить

Если у вас уже создан аккаунт Zoom,
пропускаем этот шаг и переходим к пункту 5

1. В программе выбрать **Войти в**

2. Нажать **Зарегистрироваться бесплатно**

3. При регистрации указать адрес электронной почты и код на картинке справа

4. После этого на указанный почтовый адрес будет выслана ссылка с подтверждением (проверьте папку Спам). Необходимо перейти по этой ссылке и указать свое **настоящее** имя и фамилию (под этим именем вас будут видеть ученики), придумать пароль.

5. После этого в программе Zoom вводим логин и пароль, нажимаем **Войти в**

6. Нажимаем на главном экране **Запланировать конференцию**

**Планирование конференции**

Для каждого класса мы создаем отдельную конференцию, указываем в теме
название предмета, номер класса, фамилию и инициалы учителя

Если в классе два предмета у одного учителя (например, алгебра и геометрия, история и обществознание, русский язык и литература) ,
то конференция может быть одна на оба предмета.

А вот для групп класса нужны разные конференции, чтобы не путаться. В журнале важно правильно указывать идентификаторы
для каждой группы класса.

Выставляем настройки конференции как указано:



Раскройте вкладку **Расширенные параметры** и установите галочки как указано



Все конференции можно посмотреть во вкладке **Конференции**

Список запланированных конференций отображается в программе слева.
У каждой конференции есть **идентификатор**,
который не меняется.
Для того чтобы ученики смогли зайти в конференцию,
в **электронном журнале eschool (app.eschool.center)**нужно сообщить им этот идентификатор.

После создания конференции необходимо скопировать приглашение
в буфер обмена (Ctrl + C). В **eschool** в режиме журнала класса
нажать на кнопку с видеокамерой в правом верхнем углу.
Нажимаем **Редактировать**, затем — **Добавить конференцию**, вставить
идентификатор (Ctrl + V) и нажать **Напомнить классу в день урока**

**Что делает ученик, чтобы войти в конференцию**

В программе на главном экране нажимает **Войти**

Копирует из электронного журнала **eschool**идентификатор и вставляет его в поле **Укажите идентификатор конференции** (выделено красным).

В обязательном порядке указывает настоящее имя и фамилию.

Для того чтобы ученики смогли присоединиться к конференции, им не обязательно регистрироваться. Но мы всё же рекомендуем делать это для дисциплины учащихся.

Ученик также может зайти на урок, просто нажав на ссылку в электронном журнале
(в веб-версии)

**Работа в конференции**

Для того чтобы учитель начал урок, необходимо выбрать нужную конференцию и нажать кнопку **Начать**

Когда учитель начал конференцию, ученики могут зайти в нее по идентификатору, но они попадут в **Зал ожидания** (эту функцию мы включили на этапе планирования). Учитель лично запускает учеников в класс, проверяет, чтобы не пришел случайный человек. При наведении курсора на человека появляется кнопка **Принять**. Также есть кнопка **Принять всех.**

Сразу же можно отключить звук у учеников, чтобы не было слишком шумно. При этом камеры у учеников должны быть включены, мы видим всех.

Для этого нужно нажать кнопку **Выключить звук для всех**, поставивив при этом галочку **Разрешить участникам включать свой звук**. Это означает, что звук у учеников будет выключен, но если учителю нужно спросить кого-либо, ученик может нажать пробел и говорить, при этом его микрофон включится, и все услышат ответ учащегося.

**Демонстрация экрана**

Учитель может демонстрировать экран ученикам, для этого нужно нажать кнопку **Демонстрация экрана.**

Появляется окно выбора:

Можно выбрать:

Демонстрация всего компьютера (то есть ученики видят все, что мы делаем на своем компьютере)

Доска сообщений (можно рисовать схемы, формулы и пр.)

Любые фотографии, документы, презентации, видеофайлы (для этого нужно открыть этот файл на своем компьютере, а затем во вкладке **Демонстрация** включить)

**Нижняя панель**

**Управление звуком** — можно включить и выключить свой звук

**Управление видео** — можно включить и выключить свою камеру

**Управлять участниками** — при нажатии открывает и закрывает окно с участниками конференции

**Демонстрация экрана** — позволяет демонстрировать свой экран

**Чат** — при нажатии открывает и закрывает окно чата, можно общаться с учениками

**Запись** — при нажатии на кнопку можно записать конференции в формате аудио и видео (на свой компьютер)

**Окончание конференции**

Конференция завершается при нажатии на кнопку **Завершить конференцию.** Также можно нажать на крестик в правом верхнем углу. Обязательно выбираем **Завершить конференцию для всех**.
Если нажать просто *Выйти из конференции*, конференция
не закончится, урок продолжится уже без учителя.

**Порядок проведения урока**

После того как нужные конференции созданы, можем спокойно приступить к работе. При подготовке к уроку выполняем следующие шаги:

**1**

Открываем на компьютере все файлы, необходимые для демонстрации в конкретном классе (презентации, картинки, документы и пр.)

**2**

Открываем программу Zoom, нажимаем **Войти в**

**3**

Входим в программу с логином и паролем от Zoom

**4**

Нажимаем на вкладку **Конференции** (на самой верхней строке), находим нужную конференцию, нажимаем **Начать**

**5**

Нажимаем на вкладку **Управлять участниками**, смотрим, кто ожидает в **Зале ожидания**, запускаем учеников в конференцию. Посещаемость можно отмечать с помощью **Зала ожидания**или с помощью списка участников

**6**

Для того чтобы в классе была тишина, нажимаем на вкладку **Управлять участниками** и кнопку **Выключить звук у всех**. В появившемся окне ставим галочку **Разрешить участниками включать свой звук**

**7**

Если звук в классе **нужен** одновременно у всех участников, там же нажимаем кнопку **Включить звук
для всех**

**8**

Блокируем ученикам возможность демонстрировать свой экран, чтобы никто не показывал нам свой компьютер и не баловался. Для этого нажимаем на стрелочку рядом с кнопкой **Демонстрация экрана,**выбираем **Расширенные параметры** и ставим галочку на пункте **Кто может осуществлять демонстрацию? Только организатор**



Далее проводим урок. По окончанию урока завершаем конференцию, нажав на кнопку **Завершить конференцию**

В конце рабочего дня при работе со школьного компьютера нужно выйти из своей учетной записи

**Полезные советы**

Работать в Zoom можно как с компьютера и ноутбука,
так и с телефона и планшета,
скачав приложение Zoom в App Store и Google Play

Программу можно дополнительно настроить для ваших целей и задач. Все настройки есть во вкладке **Настройки**(см. рисунок).

Проверить звук и видео (перед конференцией) можно во вкладке **Звук.**

Во вкладке **Общие** можно включить полезную функцию **Показывать мое время соединения** (будет отображаться время конференции).

**Работа с документ-камерой**

Документ-камера подключается очень легко:
провод питания — в розетку,
кабель USB — в компьютер.

Чтобы включить камеру, нужно нажать
на большую кнопку питания.

После этого камера отобразится в Zoom в настройках видео.

На самой камере можно включить свет.

Камеру можно установить на нужную высоту, после этого нажать на кнопку фокусировки. При письме лучше использовать маркеры или ручку с толстым стержнем.

**Домашнее задание**