

Организация дистанционной работы.

Платформа ZOOM

Дистанционное обучение – новая реальность российских школ в условиях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Наша школа, решая проблему дистанционной работы, остановила свой выбор на программе ZOOM. Данная программа позволяет учителю:

- демонстрировать свой экран ученикам (показывать презентацию, сайты, видео);
- комментировать любые файлы в режиме реального времени;
- использовать доску для сообщений, т.е. полностью заменить привычную доску в классе на онлайн аналог;
- работать в режиме дистанционного управления (предоставить возможность ученику во время видеоконференции управлять вашим компьютером);
- записывать урок;
- использовать виртуальный фон.

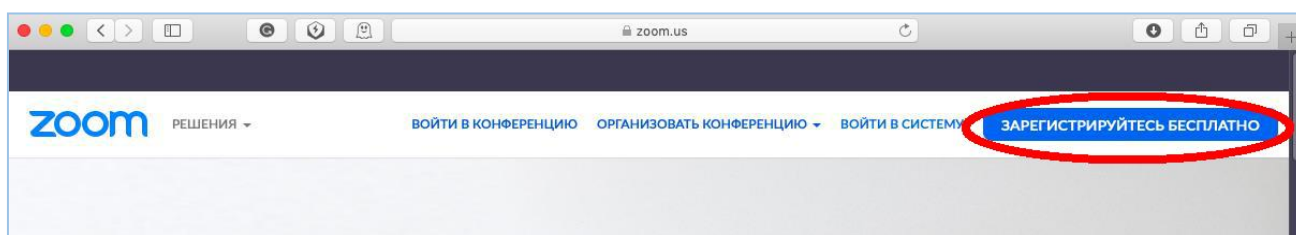
Бесплатная версия программы дает учителю возможность проводить урок со 100 учениками, максимальная продолжительность урока 40 мин.

Итак, с чего начать?

1. Регистрация и установка программы

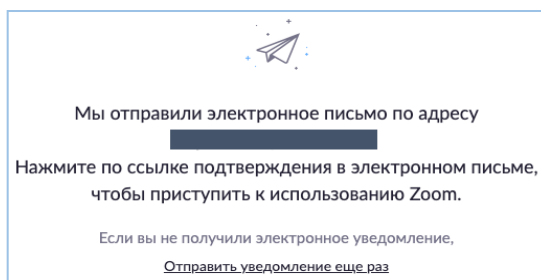
Зайдите на страницу платформы: <https://zoom.us>

В правом верхнем углу нажмите на кнопку “Зарегистрируйтесь бесплатно”

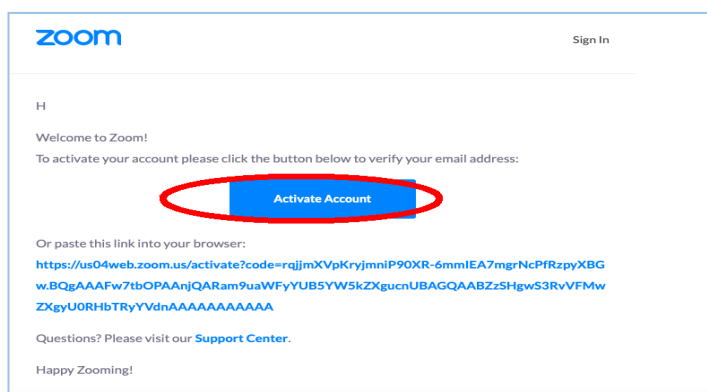


Введите адрес Вашей почты, проверочный код и нажмите кнопку “Регистрация”

После нажатия кнопки
«Регистрация» Вы увидите
следующую надпись:



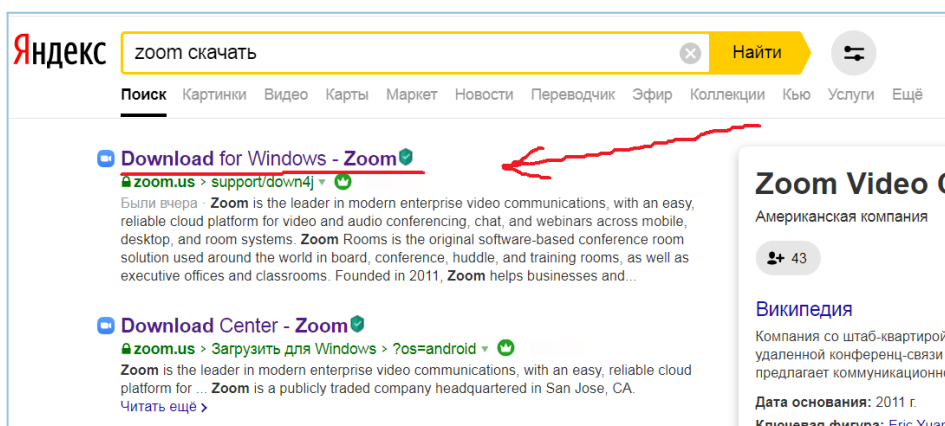
Откройте свою почту. Активируйте аккаунт Zoom, пройдя по ссылке в письме (в случае, если письмо не пришло в течение 10 минут, проверьте папку **«Спам»**)



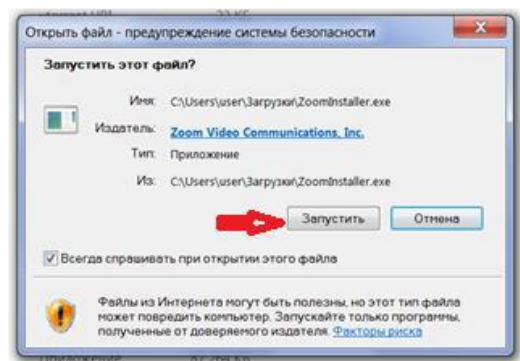
После нажатия на кнопку
«Активировать аккаунт» Вас попросят ввести свое
имя, фамилию и придумать пароль для доступа в
Zoom. Обратите внимание, что пароль должен
содержать буквы заглавные и строчные, и цифры, а
также быть длиной не менее 8 символов.

После указания регистрационных данных и пароля
нажмите кнопку **«Продолжить»**. Поздравляем, Вы
зарегистрировались на платформе Zoom и теперь
можете начинать работать.

Для начала работы Вам обязательно понадобится приложение на любом
электронном устройстве. Зайдите на страницу <https://zoom.us/>. Начнётся
автоматическое скачивание программы.

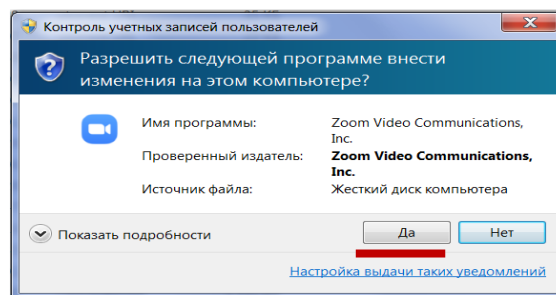


Сохранённую программу необходимо запустить, чтобы начался процесс установки. Для этого найдите программу загрузках и кликните по ней дважды. Откроется окно:



В

Система может запросить разрешение следующей программе внести изменения на компьютере.



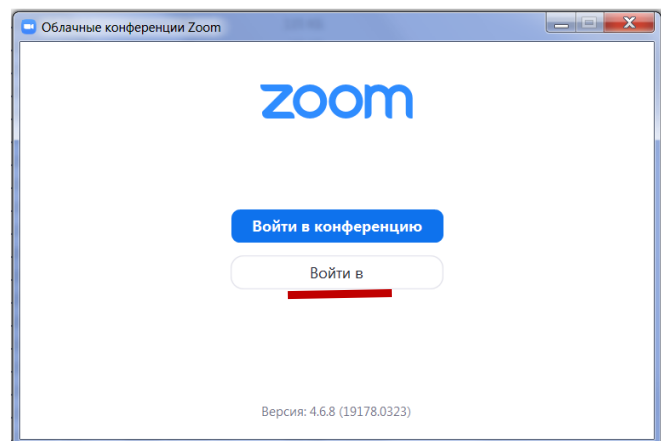
После этого начнётся установка программы. Когда программа установится, в меню Пуск появится значок.



2. Начало работы

После нажатия на иконку приложения Zoom перед Вами откроется рабочее окно приложения.

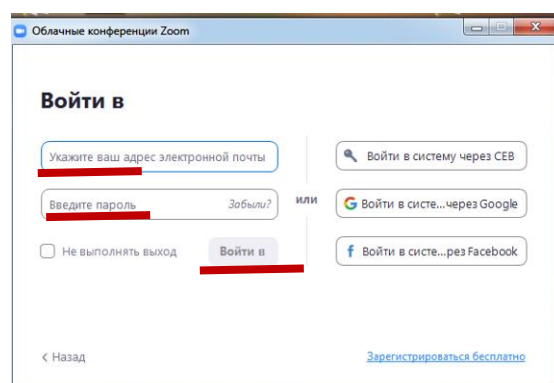
Выбираем «Войти в».

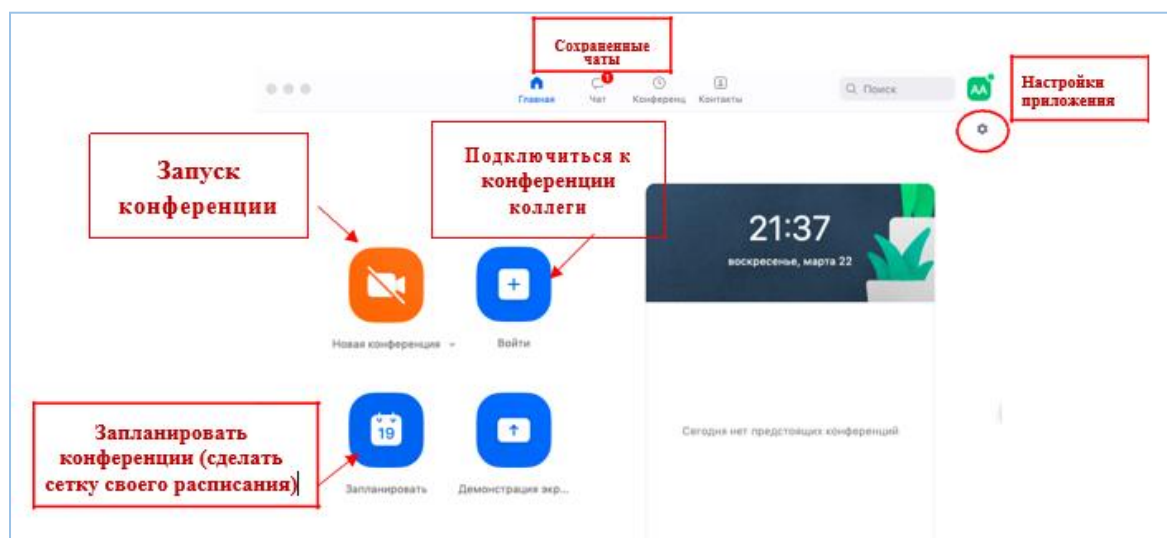


Откроется следующее окно:

Вводим электронную почту и пароль и нажимаем «Войти в».

Откроется новое окно.





Вся основная работа идет через кнопку **«Новая конференция»** - через нее преподаватель может начать свою конференцию.

Кнопка **«Войти»** потребуется только в том случае, если Вы захотите подключиться к конференции коллеги.

Кнопка **«Запланировать»** позволяет выставить заранее предмет и тему, дату и ссылку на него заранее (это дает возможность разослать ссылку участникам до начала конференции, а также выставить дополнительные настройки)

Кнопка **«Демонстрации экрана»** позволяет подключиться к другой конференции (при наличии идентификатора) и показывать свой экран.

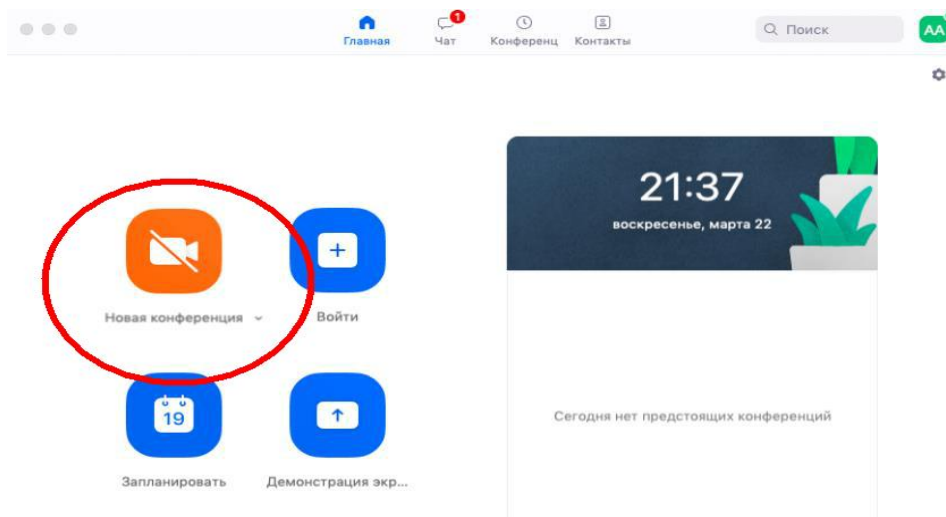
Вверху расположена панель, где можно просмотреть сохраненную историю чатов, прошедшие и будущие конференции и добавленные контакты в Zoom.

В правом верхнем углу также расположена кнопка Настроек приложения, изображенная в виде шестеренки. **ВАЖНО:** это только часть настроек, по большей части связанных с самим приложением.

3. Организация конференции

ВАЖНО: в бесплатной версии Zoom конференция для **более чем 2-х участников** длится **40 минут**. Несмотря на то, что во время карантина Zoom дает несколько подключений длительностью более 40 минут в качестве подарка, через 4-5 уроков это ограничение возвращается. После этого каждая конференция потребует нового подключения каждые 40 мин.

Конференция организуется с помощью кнопки **«Новая конференция»**.

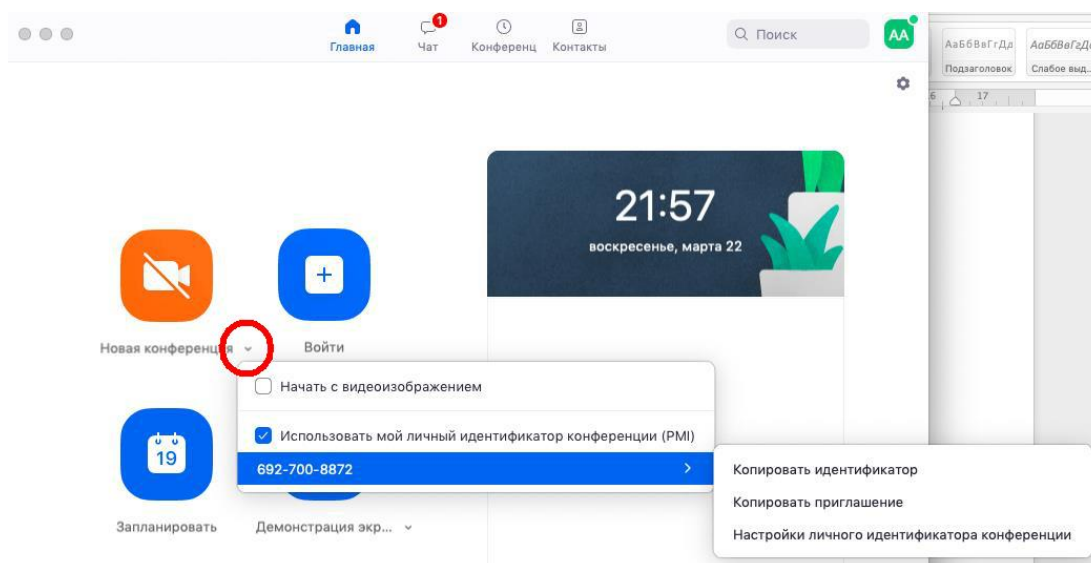


Конференцию можно организовывать в двух режимах:

а) Режим **«Мгновенная конференция»**, при которой каждый раз создается новая ссылка доступа (предустановленный вариант);

б) С использованием личного идентификатора конференции (PMI);

Режим можно выбрать, нажав на кнопку выпадающего меню справа от надписи **«Новая конференция»**.



На первое время рекомендуется ставить галочку «Использовать мой личный идентификатор»: такая настройка позволит создать Вам постоянную ссылку на Вашу конференцию. Это облегчит переподключение через 40 минут, а также позволит высылать ссылку заранее обучающимся. Также это позволит подключаться к занятиям тем учащимся, которые по каким-то причинам не смогли присоединиться. Это же, по сути, является и ограничением. Если Вы не хотите, чтобы другие участники посещали Ваши онлайн-занятия с классом, то в дополнительных настройках можно выставить **«Зал ожидания»** для ручного добавления участников;

При режиме без использования личного идентификатора каждые 40 минут будет создаваться новая ссылка, которую нужно высылать учащимся.

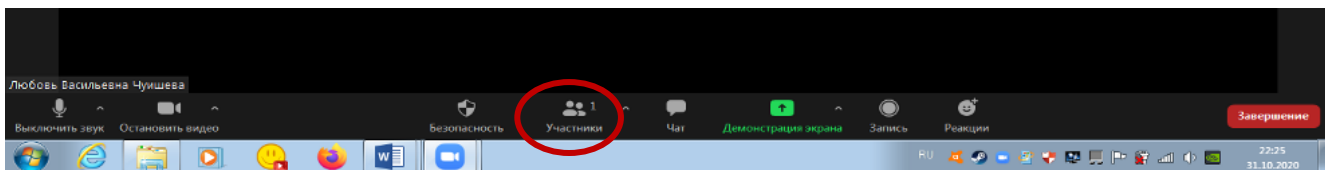
В этом же меню настроек Вы можете выбрать, включать ли автоматически камеру Вашего ноутбука или нет (Поставьте галочку около **«Начать с видеоизображением»** на случай, если Вам сразу нужна вебкамера)

После того, как Вы выбрали настройки и нажали кнопку **«Новая конференция»** откроется окно непосредственно с конференцией. Иногда окно Zoom расширяется на весь экран, закрывая собой все остальные приложения, зачастую это неудобно. В таком случае нажмите кнопку ESC, и компактная версия вернется.

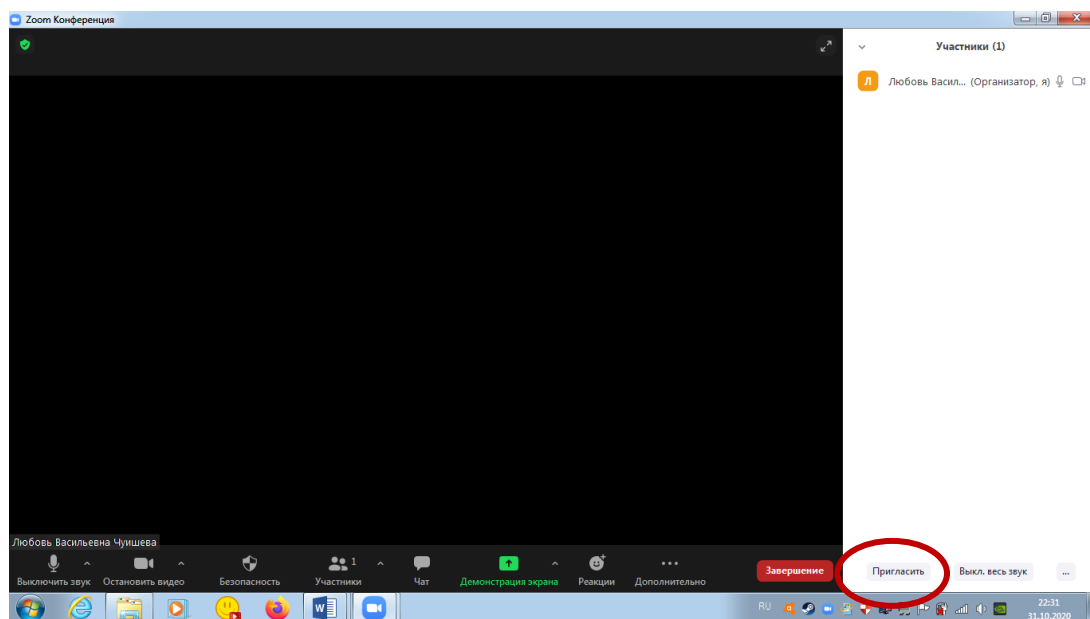
4. Приглашение учеников

Кнопка приглашения участников позволяет скопировать ссылку и разослать ее ученикам. После нажатия на кнопку **«Копировать URL»** Ваша ссылка будет автоматически скопирована в память компьютера (буфер обмена), после чего Вам сразу нужно будет вставить ее в письмо/сообщение с помощью правой кнопки мыши **«Вставить»** или горячих клавиш **CTRL+V**. Кнопка **«Копировать приглашение»** позволяет скопировать текст для электронного письма, автоматически созданный Zoom.

Нажимаем кнопку **«Участники»**



Затем кнопку **«Пригласить»**

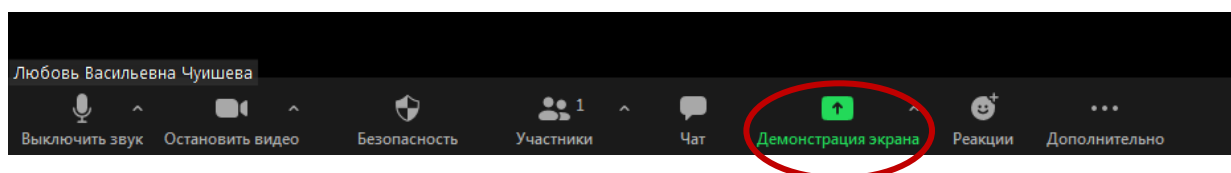


Появится окно, в котором сможете скопировать ссылку приглашения или скопировать приглашение, а затем разослать ученикам на электронную почту или отправить в контакты в Zoom.

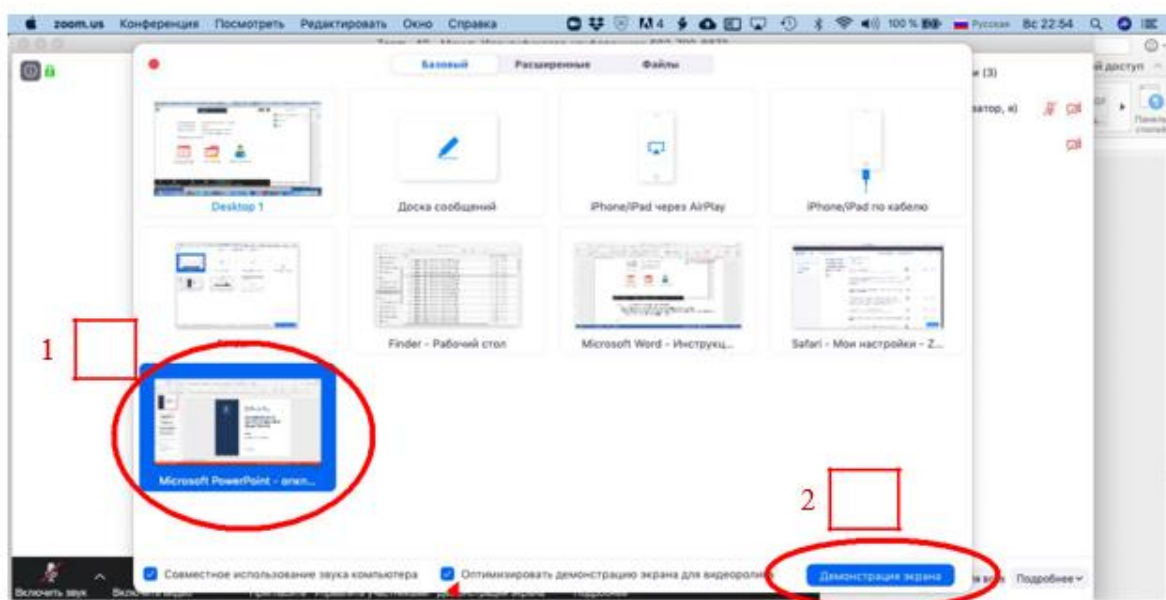
5. Демонстрация экрана

После того, как Ваши ученики подключились к конференции, можно начать урок. Вы можете провести фронтальный опрос, объяснить новый материал, используя демонстрацию экрана.

Нажмите на кнопку «Демонстрация экрана».



В появившемся окне выберите файл с презентацией (как на фото ниже) и нажмите кнопку «Демонстрация экрана»

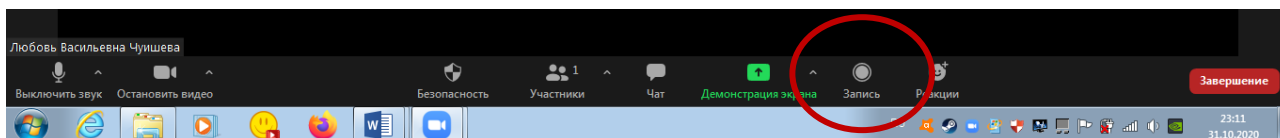


Дополнительные настройки на случай, если Вы хотите демонстрировать свой экран вместе с панелью Zoom – чтобы показывать, что именно Вы делаете

Zoom также позволяет демонстрировать экран своего компьютера – это удобно, если Вы хотите показать ученикам, как именно Вы работаете в какой-то программе.

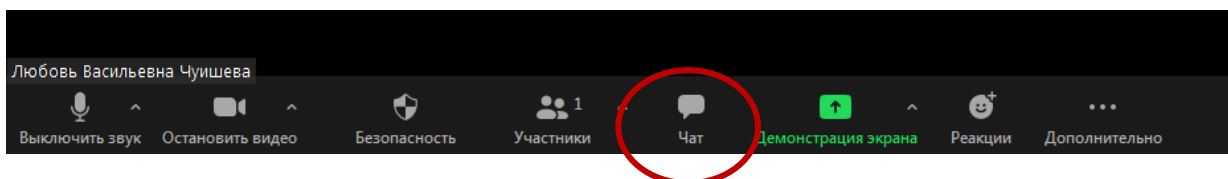
Демонстрация экрана позволяет запускать маркерную доску («Доска сообщений»), на которой может писать, как учитель, так и ученики.

Кроме этого, Вы можете сделать запись своего урока.



6. Чат

Нажатие кнопки Чат позволяет открыть окно общения с учениками. В чате можно писать, как всем учащимся, так и кому-то лично.

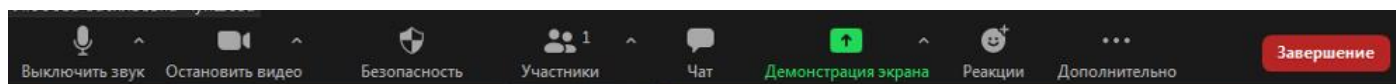


Мы в чате рассылали ученикам ссылки на гугл-формы. И ученики выполняли тесты в ходе урока.

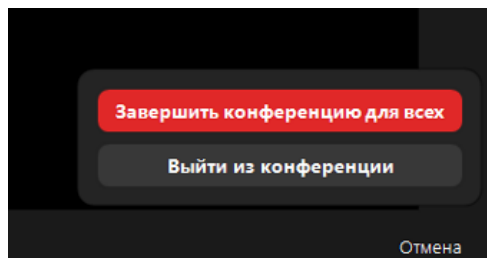
Ещё одна возможность Zoom – это управление звуком у учеников. Это позволяет учителю отключить звук у ученика, который нарушает дисциплину и мешает вести урок.

7. Завершение конференции

Чтобы завершить конференцию, нажмите кнопку «Завершить»



Появится окно, уточняющее, какое действие Вы хотите совершить:

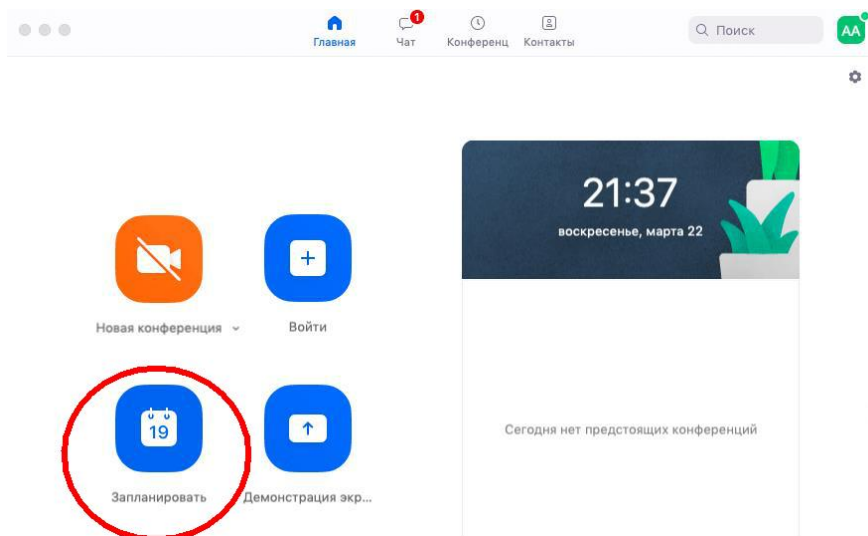


Вы можете:

- а) завершить конференцию – конференция заканчивается, все участники покидают конференцию;
- б) выйти из конференции: в этом случае ученики могут остаться что-то обсуждать.

8. Запланировать конференцию

Zoom позволяет планировать конференции



При нажатии кнопки «Запланировать» появляется меню для выставления настроек

The image shows the 'Запланировать конференцию' (Schedule Meeting) form. The form has several sections: 'Тема' (Topic) with a text input field; 'Дата' (Date) with dropdowns for date and time; a warning message about the 40-minute limit for group meetings; 'Идентификатор конференции' (Meeting ID) with radio buttons for 'Создать автоматически' (Create automatically) and 'Идентификатор персональной конференции 692-700-8872' (Personal meeting ID 692-700-8872); and 'Пароль' (Password) with a checkbox for 'Требуется пароль конференции' (Meeting password required). There are also checkboxes for 'Не показывать больше это сообщение' (Don't show this message again) and 'Повторяющаяся конференция' (Recurring meeting). A 'Часовой пояс' (Time zone) dropdown is set to 'Москва' (Moscow). At the bottom, there are 'Отмена' (Cancel) and 'Запланировать' (Schedule) buttons. Two red boxes with text provide additional information: one says 'Используем идентификатор для того, чтобы через 40 минут участники просто заново перешли по ссылке' (We use the identifier so that 40 minutes later participants can simply go back to the link), and the other says 'Можно настроить пароль для подключения (нужно будет дать его участникам)' (You can set a password for connection (you will need to give it to the participants)).

Выставляем расширенные настройки

Пароль
☐ Требуется пароль конференции

Видео
 Организатор ☐ Вкл. ☒ Выкл. Участники ☐ Вкл. ☒ Выкл.

Звук
☐ Телефон ☐ Звук компьютера ☒ Звук телефона и компьютера
 Набрать номер из [Редактировать](#)

Календарь
☒ iCal ☐ Google Календарь ☐ Другие календари

Расширенные параметры ^
☐ Вкл. зал ожидания
☒ Включить вход раньше организатора

Когда вы запланируете эту конференцию, измененные здесь настройки будут применены ко всем запланированным конференциям с идентификатором персональной конференции.
[Отменить изменение настроек](#)

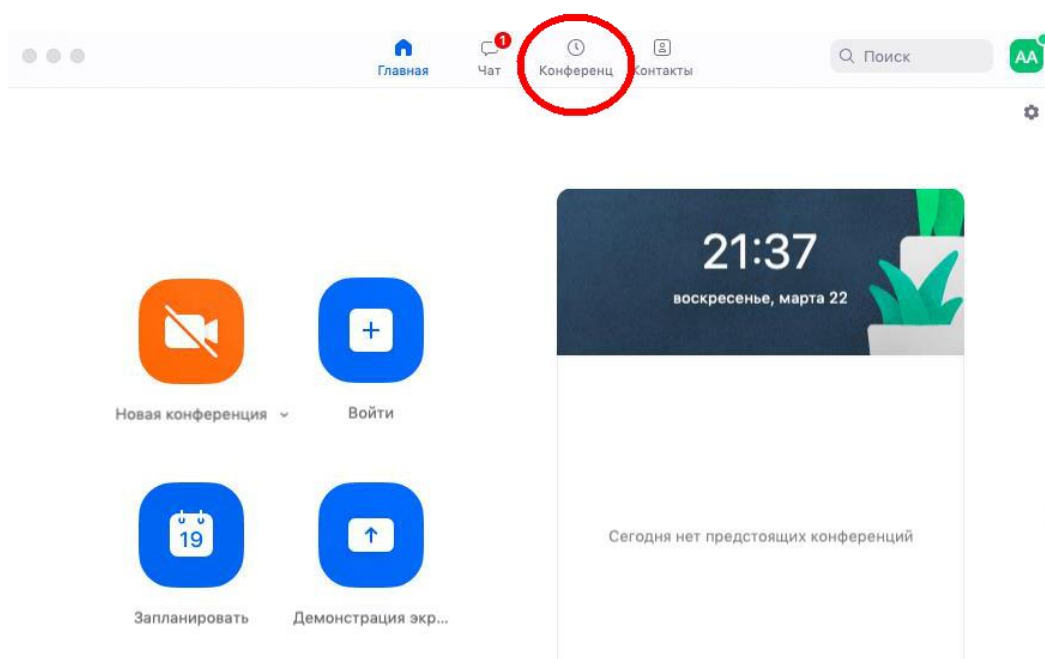
☒ Выключать звук участников при входе
☒ Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер

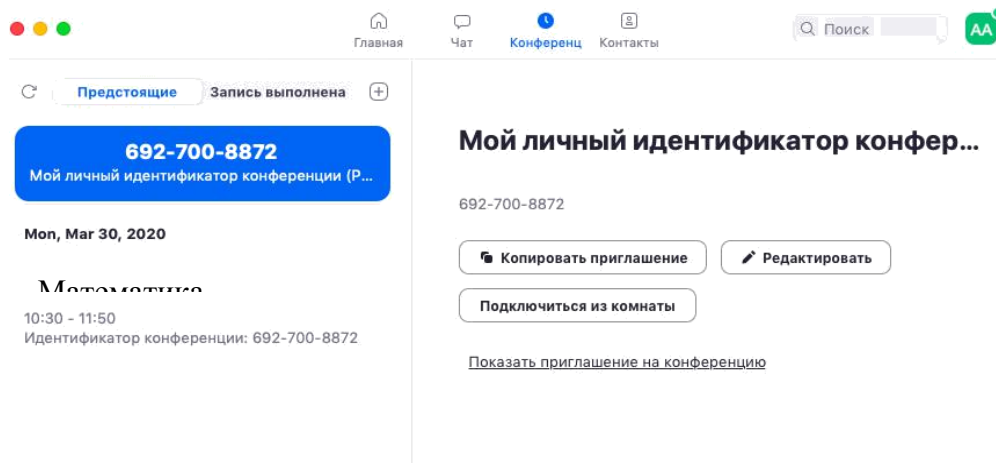
[Отмена](#) [Запланировать](#)

Настройки видео при подключении

Доп.настройки, чтобы не выключать микрофон и не включать запись вручную.

После этого запланированная конференция отправится в Ваш календарь и будет отображаться в меню «**Конференции**» основного окна приложения. Там же Вы сможете найти записи проведенных конференций.





9. Подключение учащихся к конференции

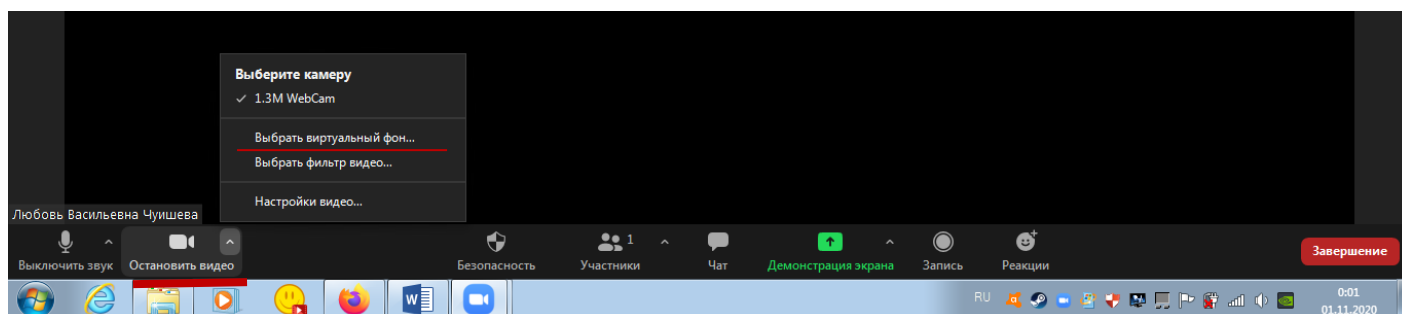
Учащиеся скачивают приложение Zoom и устанавливают на свое устройство. **Регистрироваться им необязательно.**

Если ученики знают расписание занятий, то они могут подключиться к конференции через идентификатор учителя. (Если учитель его сообщил ученикам). Или же за 5-10 минут до конференции перейдите по ссылке, присланной учителем и подключиться.

10. Виртуальный фон

Если сзади вас нет сплошной стены и видна квартира, можно 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.



Перечисленные возможности Zoom – это лишь малая часть, которую может использовать учитель в данной программе. Но знание даже только этих возможностей Zoom помогло нам организовать на протяжении двух месяцев дистанционное обучение школьников.