

ZOOM

Инструкция для учеников и родителей

Оглавление

Установка и регистрация	2
1. Установка Zoom	2
2. Регистрация.....	2
Добавление контактов.....	5
Мероприятия в Zoom	7
Интерфейс программы	8
Правила на уроках.....	10

Установка и регистрация

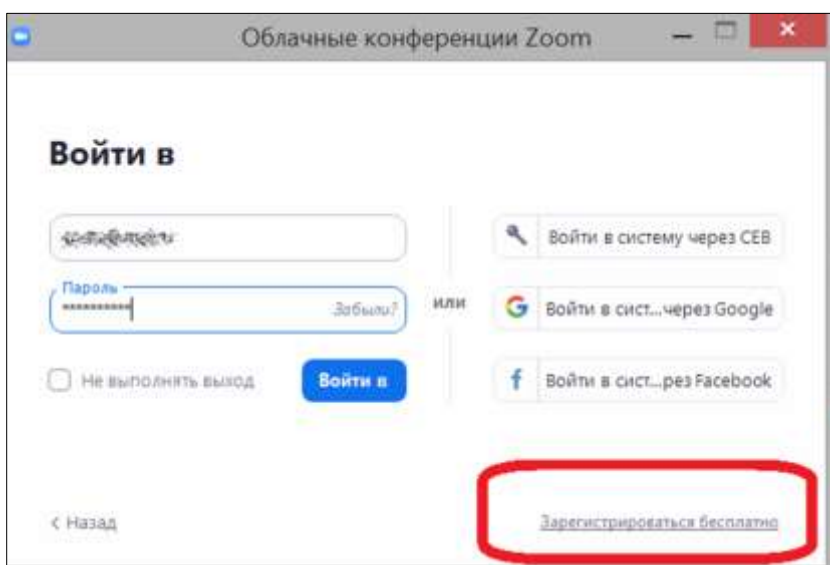
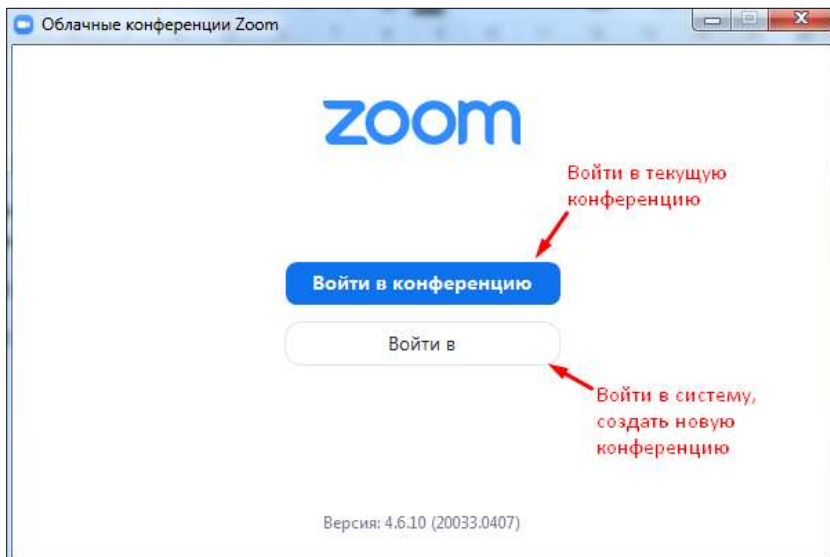
1. Установка Zoom

Дистрибутив доступен:

- на официальном сайте <https://zoom.us/support/download>
- на смартфонах или планшетах в магазине приложений.


2. Регистрация

Окно входа становится доступным после открытия приложения



Ваш рабочий адрес электронной почты


Введите проверочный код


 

Регистрация

Регистрируясь, я принимаю [Политику конфиденциальности](#) и [Условия предоставления услуг](#).


или


 Войти с помощью Google

 Вход с помощью Facebook

Для того, чтобы активировать свою учетную запись, необходимо перейти в электронный почтовый ящик, открыть последнее письмо с темой Zoom и нажать кнопку «Активировать учетную запись».

Активируйте свою учетную запись Zoom


 Zoom 23 марта, 20:42
Код: 566

 Войти в систему

Здравствуйте!

Поздравляем с регистрацией Zoom!

Чтобы активировать вашу учетную запись, нажмите кнопку ниже для подтверждения в своего адреса электронной почты:

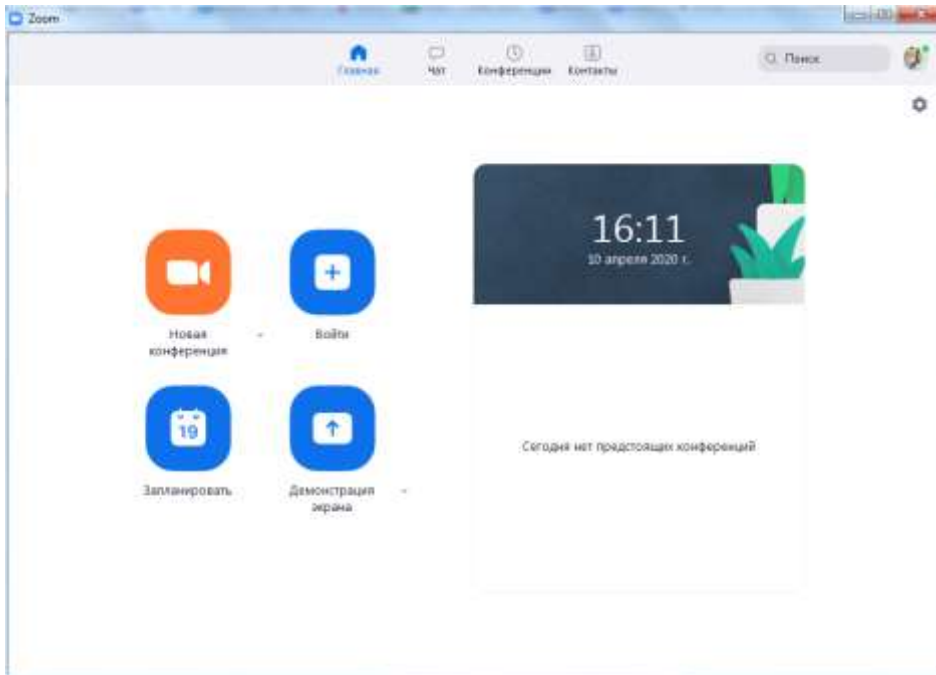


Если кнопка выше не работает, скопируйте в ваш браузер следующий адрес:
<https://us04web.zoom.us/activate?code=j3JZ31MdZx90fU1ELBRQoIPWqkZO5Y9pZpL>

Для получения дополнительной помощи посетите наш [Центр поддержки](#).

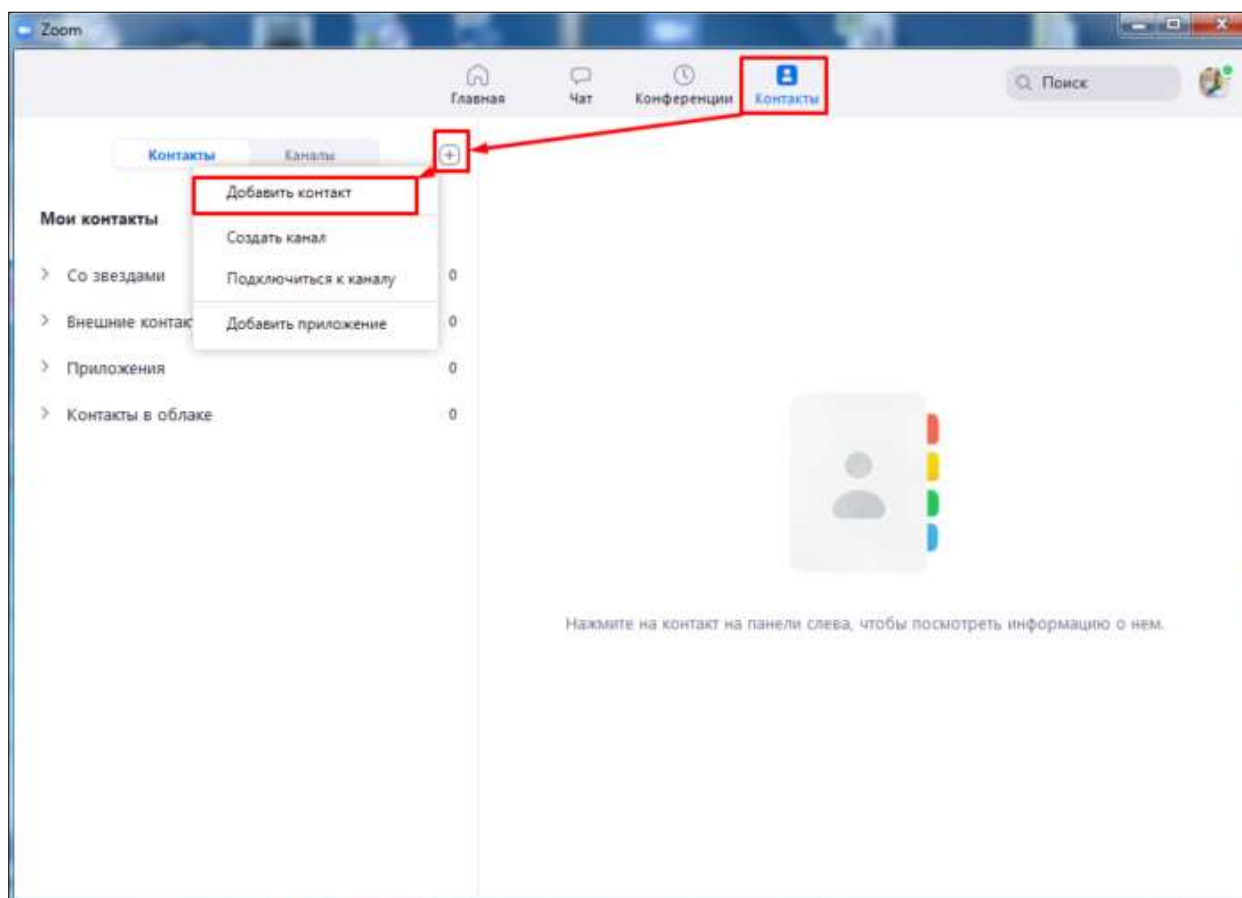
Успеха в использовании Zoom!

После запуска Zoom должно появиться окно

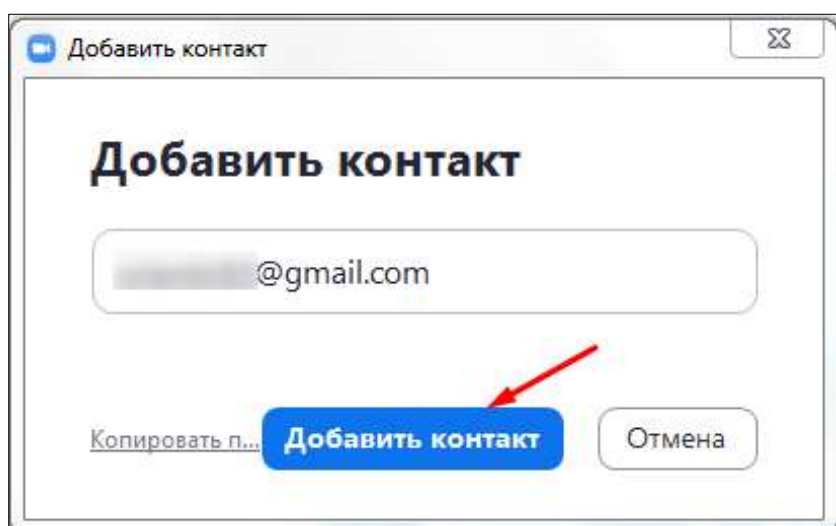


ДОБАВЛЕНИЕ КОНТАКТОВ

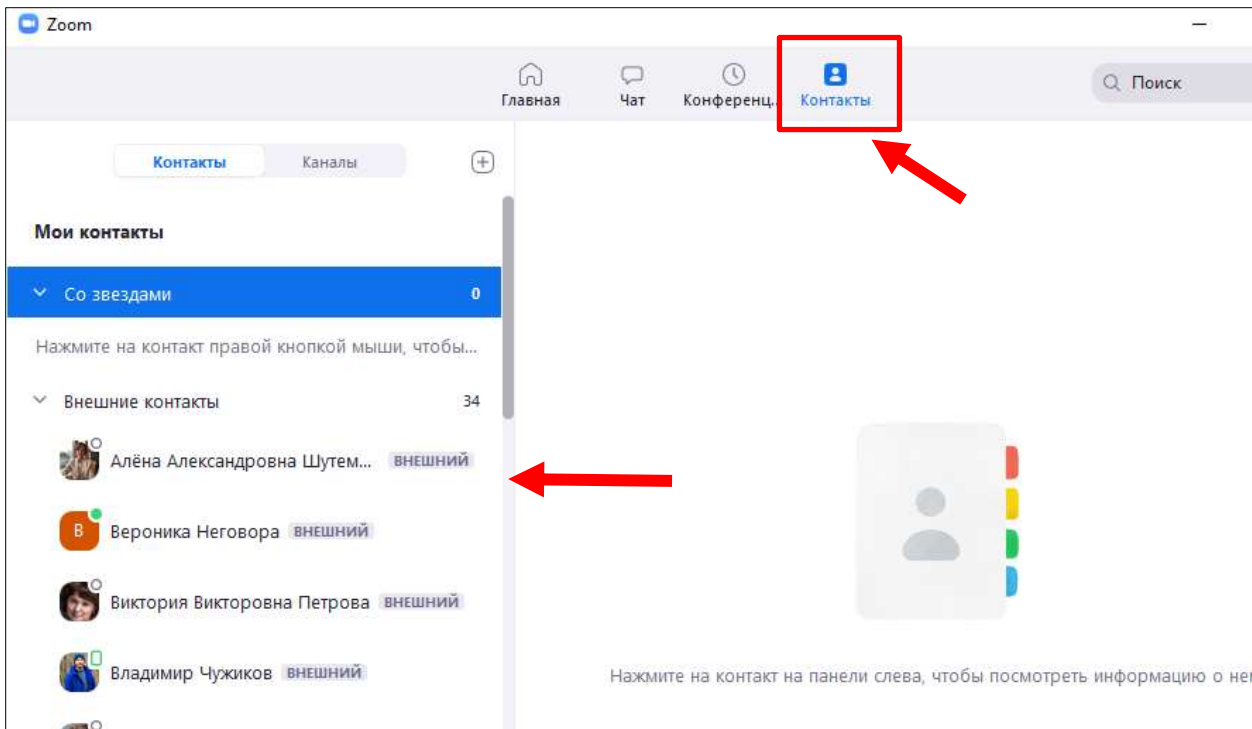
Еще один важный этап настройки — занесение контактов. Для этого кликните в главном меню на «Контакты». В открывшемся окне нажмите на знак «+» и выберите «Добавить контакты».



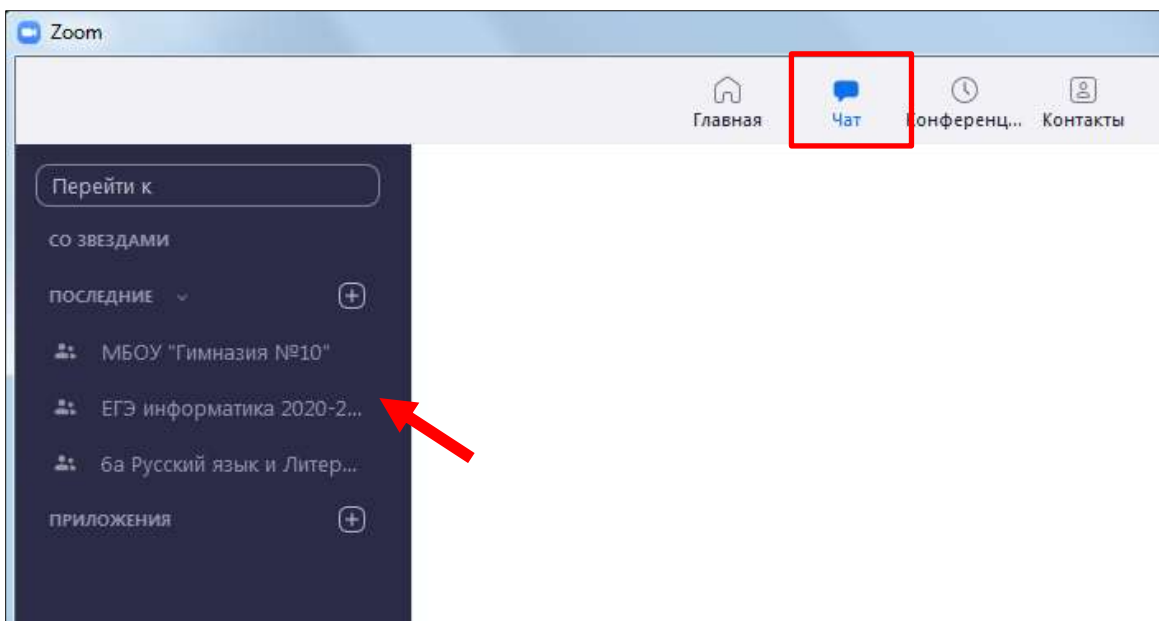
Введите адреса электронной почты **классного руководителя**, чтобы добавить контакт в адресную книгу. Нажмите на «Добавить контакт».



После подтверждения согласия на добавления в контакты, все контакты отображаются в одноименном окне.



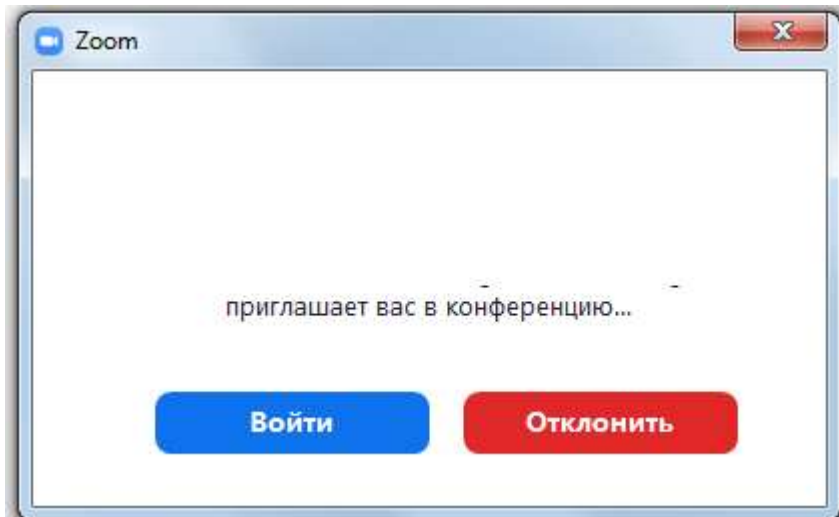
Классный руководитель добавит Вас в групповой чат. Все доступные групповые чаты отображаются в соответствующем окне.



МЕРОПРИЯТИЯ В ZOOM

В соответствии с расписанием занятий учитель осуществляем групповой видеозвонок.

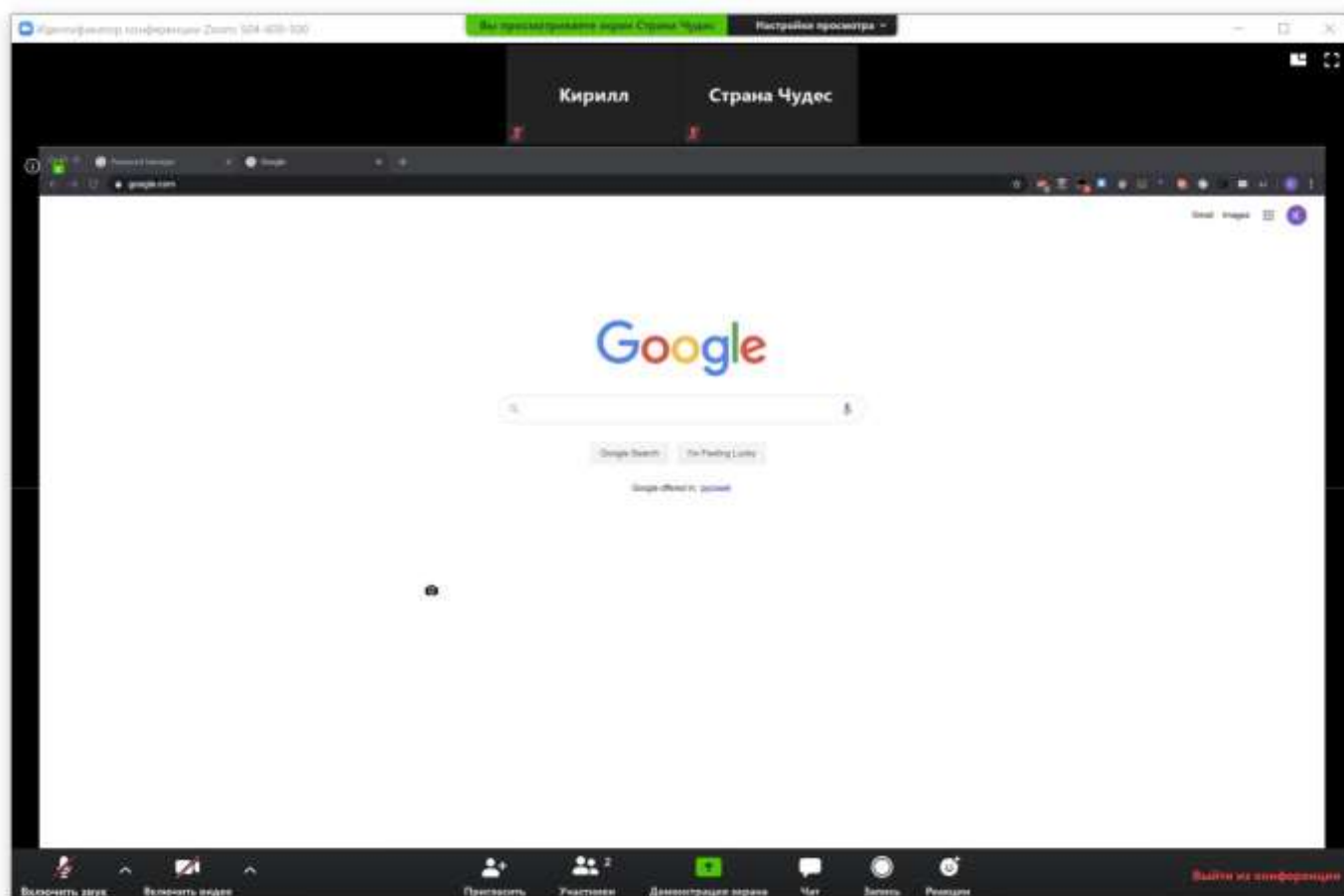
Ученик должен принять этот видеозвонок, нажав кнопку «Войти».



В случае, если Вы опоздали на конференцию и не успели принять звонок, данные конференции (Ссылка, Номер, Код доступа) учитель размещает в групповом чате.

ИНТЕРФЕЙС ПРОГРАММЫ

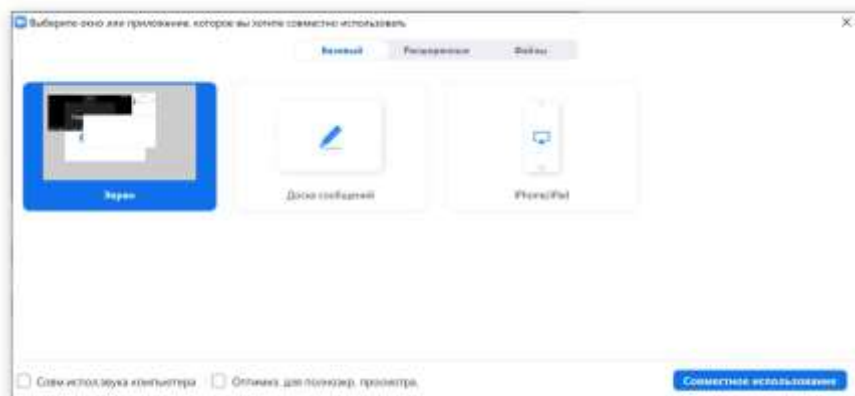
Примечание. Все действия будут рассматриваться на примере приложения для компьютера. Все действия на мобильных устройствах делаются аналогично действиям в приложении для компьютера.



Основное окно программы Zoom

Внизу окна располагаются управляющие кнопки про - граммы. Слева направо:

- **Выключить/включить звук.** Включает или выключает передачу звука с микрофона вашего компьютера/мобильного устройства
- **Выключить/включить видео.** Включает или выключает передачу видео с камеры вашего компьютера/мобильного устройства.
- **Пригласить.** Позволяет пригласить людей в конференцию
- **Участники.** Показывает/скрывает список участников конференции. В этом окне также можно выключить или включить свой микрофон и воспользоваться функцией «Поднять руку» (да, прям как на настоящем уроке!)
- **Демонстрация экрана.** С помощью этой функции вы можете поделиться экраном своего устройства с другими участниками конференции, а также использовать встроенную «рисовалку» и поделиться экраном



– **Чат.** Показывает или скрывает окно чата. В чате можно отправить сообщение как всем участникам конференции, так и лично одному из участников

– для этого всего лишь нужно выбрать участника, которому вы хотите отправить сообщение. Также чат программы Zoom поддерживает отправку файлов.

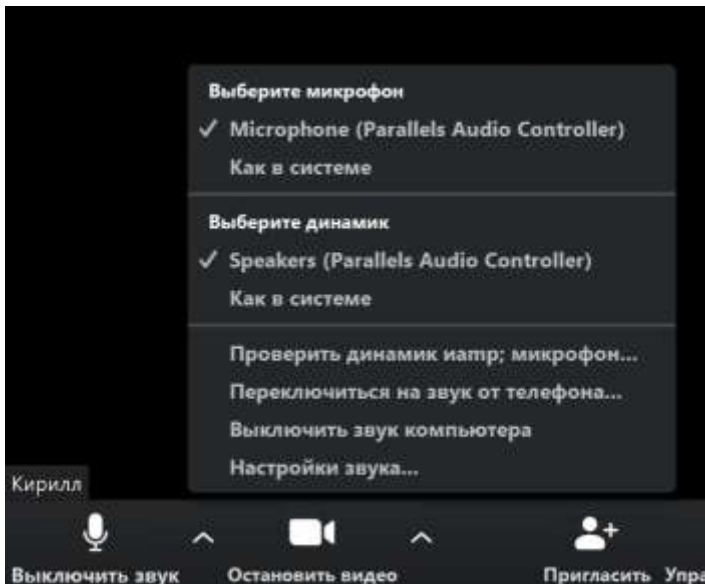
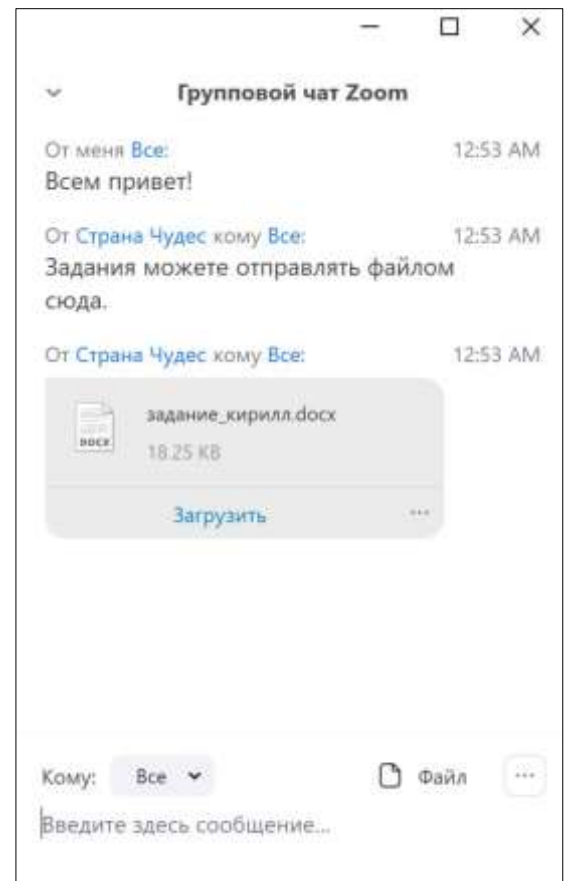
– **Запись.** Позволяет записать видеозапись конференции на компьютер. Работает только

если преподаватель дал разрешение на запись конференции.

– **Реакции.** Здесь вы можете с помощью эмоджи показывать, как вы реагируете на ту или иную ситуацию на уроке.

– **Выйти из конференции.** Кнопка позволяет покинуть текущую конференцию

Если в конференции вы не слышите или вас не слышат / не видят - проверьте, чтобы в выпадающем меню рядом с кнопками включения микрофона и видео были выбраны правильные устройства



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА УРОКАХ

1. Не перебивайте учителя и других учеников.

Это правило всегда действует и на обычных уроках. Если учитель задал вопрос – лучше всего будет поднять руку, как на самом обычном уроке, и дождаться, пока учитель спросит вас.

1. Используйте микрофон и камеру по назначению.

Лучше всего выключать микрофон и камеру устройства, пока ты не отвечаешь. Таким образом на уроке всегда будет тихо и спокойно, учитель всегда будет понимать, кто сейчас отвечает, а вы сможете концентрироваться на обучении. Лучше не баловаться во время занятий.

2. Старайтесь не опаздывать на занятия.

К назначенному времени занятия учитель и все ученики будут ждать, пока вся группа подключится к занятию.