



ГКОУ ЛО «Школа-интернат «Красные Зори»

ПАМЯТКА УЧИТЕЛЮ ПО РАБОТЕ С ZOOM

Организация уроков и мероприятий удаленно

Уважаемый учитель, Вы можете наладить общение удаленно любым способом, мы рекомендуем использовать Zoom. Работать в Zoom можно как с компьютера и ноутбука, так и с смартфона или планшета, скачав приложение Zoom в App Store или Google Play.

Это проверенная, удобная, бесплатная платформа. В бесплатной версии есть ограничение конференции в 40 минут. По истечении этого периода конференция закончится, но Вы сразу же можете начать ее снова.

Проводя уроки и мероприятия в онлайн режиме, нужно понимать, что мы находимся в публичном пространстве. Видео может быть записано. Не стоит афишировать свои личные контакты, телефоны, почту, аккаунты в соцсетях. Аккаунт Zoom будет привязан к Вашей электронной почте.

Установка программы ZOOM и авторизация*

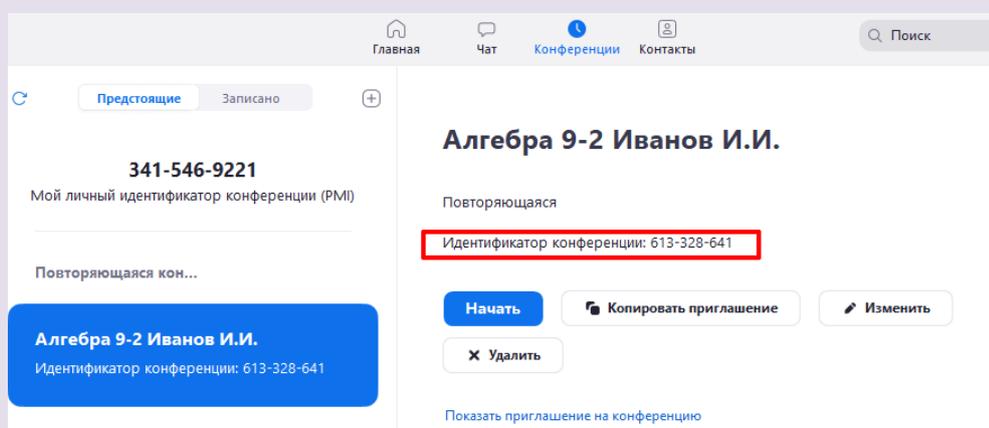
1. Скачайте программу по ссылке: <https://zoom.us/download> на свой смартфон или компьютер.
2. Выберите «Клиент Zoom для конференций».
3. Установите программу.
4. Для регистрации в программе **Zoom** Вам понадобится адрес электронной почты.
5. После регистрации на указанный адрес электронной почты Вам будет выслана ссылка с подтверждением (если письмо в папку Входящие не пришло, то проверьте Спам). Необходимо перейти по этой ссылке и указать свое **настоящее** имя и фамилию (под этим именем вас будут видеть все участники), придумайте пароль.
6. Список запланированных конференций отображается в программе слева. У каждой конференции есть **идентификатор**, который не меняется.

*Если у Вас уже создан аккаунт Zoom, пропускаем этот шаг и переходим к следующему пункту.

Что делать, чтобы войти в конференцию?

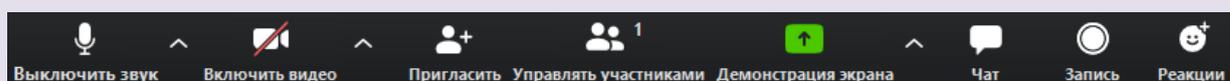
В программе на главном экране нажимаете **Войти**

Для того чтобы присоединиться к конференции Вам не обязательно регистрироваться. Но мы всё же рекомендуем делать это, чтобы организатор конференции понимал, кто присоединился к мероприятию. Для того, чтобы Вы смогли зайти в конференцию, Вам организатор пришлет идентификатор.



Также можно зайти на конференцию, просто нажав на ссылку, которую Вам заранее пришлет организатор конференции.

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). Этим правом обладает организатор мероприятия.

Работа учителя на конференции

Планирование конференции

Для каждого класса мы рекомендуем создавать отдельную конференцию, указывать 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. Выставляйте настройки конференции как указано на примере:

Запланировать конференцию

Тема
Алгебра 9-2 Иванов И.И.

Повторяющаяся конференция

Не забудьте отметить повторение в своем календарном приглашении

Идентификатор конференции

Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 341-546-9221

Пароль

Требуется пароль конференции

Видеоизображение

Организатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл.

Звук

Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера

Набрать номер из [Редактировать](#)

Календарь

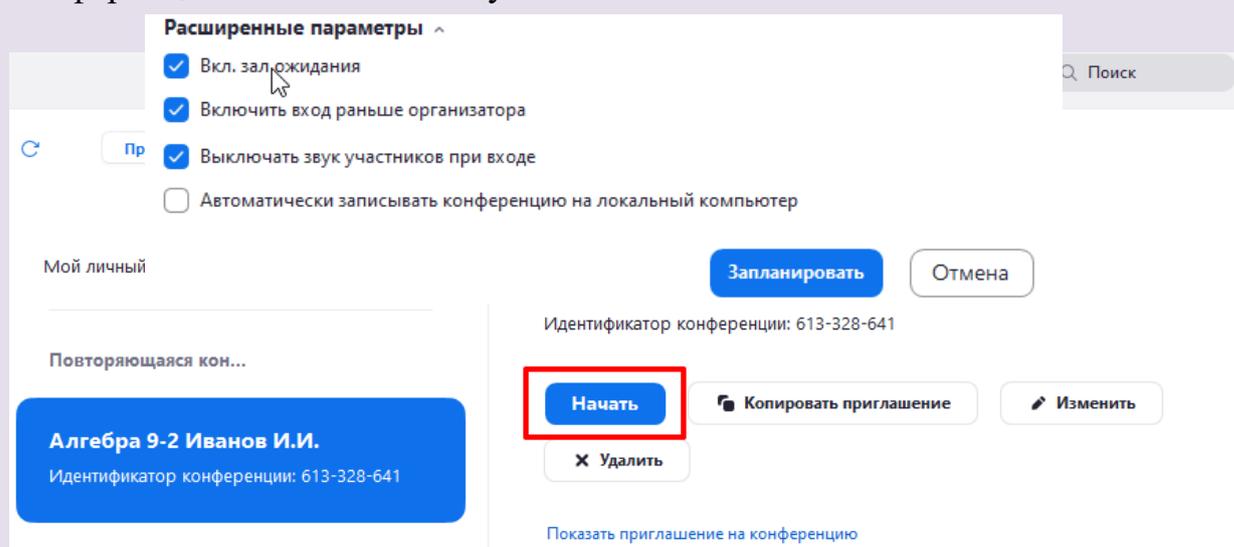
Outlook Google Календарь Другие календари

Расширенные параметры ▾

[Запланировать](#) [Отмена](#)

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

Для того чтобы Вы начали урок, необходимо выбрать нужную конференцию и нажать кнопку **Начать**.



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

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

Демонстрация экрана

Вы можете демонстрировать экран ученикам, для этого нужно нажать кнопку **Демонстрация экрана**.

Можно выбрать:

- ✓ Демонстрация всего компьютера (то есть ученики видят все, что учитель делает 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 изображение).

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

Вы можете в качестве помощника выбрать проверенного, надежного ученика и назначить его **Соорганизатором** (на панели «Участники» нужно

навести курсор мышки к имени участника, нажать на кнопку «Еще», в списке выбрать «Сделать организатором»).

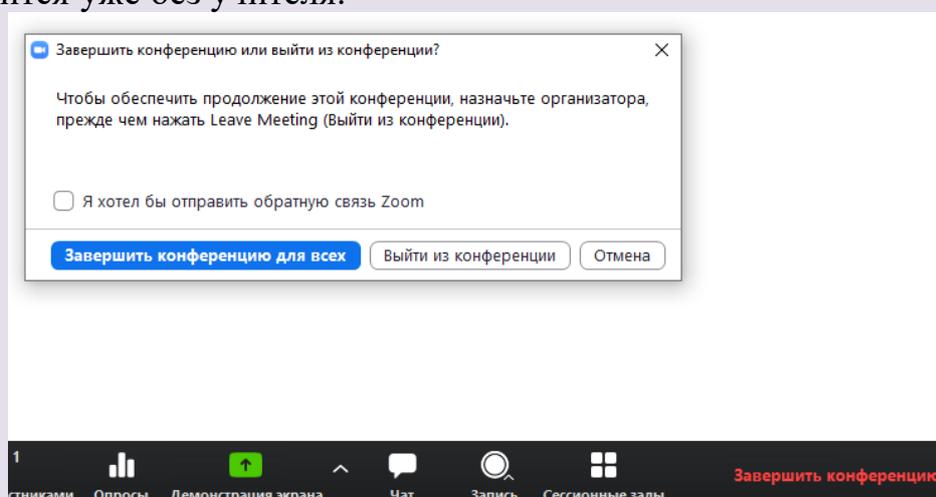
У Соорганизатора есть точно такие же права, как у Организатора (добавлять и удалять участников, проводить демонстрацию экрана и др.)

Соорганизатора Вы можете назначить только на конференцию, которая идет прямо сейчас. При закрытии этой конференции права соорганизатора пропадут. Если ученик-соорганизатор по техническим причинам «вылетит» из конференции, он перестанет быть Соорганизатором.

Соорганизатор может помогать отслеживать участников конференции. Всему классу нужно сообщить, кто будет этим помощником. И если кто-либо из учеников опоздает на конференцию, он должен написать этому помощнику, и помощник запустит ученика. Вы при этом не будете отрываться от проведения урока.

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.



При создании памятки были использованы материалы электронного ресурса:

https://project.lektorium.tv/zoom-teachers?fbclid=IwAR2vPDOQONfGUaESrRQfpgDyeYW7uBgFS9sukkWNqNoWzo_gOX8slыckeXo