Приложение 4 к

Методическим рекомендациям для реализации образовательных программ дошкольного образования с применением

электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

** Инструкция для участия в конференции на технологической площадке сервиса ZOOM.US**

Вам будет необходимо установить программу/приложение на свой компьютер, планшет или телефон в зависимости от того, что вы будете использовать. Приложения есть для всех операционных систем персональных компьютеров и для всех мобильных платформ.

**1. Скачивание**

1. Скачать необходимое приложение со следующей страницы и установить его на свое устройство:
* Для пользователей Windows: [https://zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe](https://l.facebook.com/l.php?u=https%3A%2F%2Fzoom.us%2Fclient%2Flatest%2FZoomInstaller.exe%3Ffbclid%3DIwAR2hYHgZxTXlL0oBckmapoAcD8LOYU7t1kJ9H166QFA2-tVlQ78wNqSb4N8&h=AT3FceA3g3Z_kbWli-xsr3XtKEdLK-pCI22ELeo7YBJInscZaOcBa4qP9MAK7rX4ofFpB38-8cj12h82EZeVxh1gZWvXmYmjq_qbLrh0KTA6QiawHOR__haQC2Wxi3P9Cp5WJw)
* Для устройств iOS: [https://itunes.apple.com/us/app/id546505307](https://l.facebook.com/l.php?u=https%3A%2F%2Fitunes.apple.com%2Fus%2Fapp%2Fid546505307%3Ffbclid%3DIwAR0ssKmBrvdiVuXiJPwVLGO23LoYKjqyV17fH4kvRj4kKiVZ7hr2lQCe7u4&h=AT0I5xWMOajUSt0EAWnRhGTk4BbaoYmumQ0x8bZdCVnkx_sveXg30ll_ifcsaxhyHXIUlgvAfRbyIxOmqTkvE_iE8ghHysIz-iDm-7BlUXTXwT-QVGPnu0tbXZBZqfO0z81tKg)
* Для устройств Android: [https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings](https://l.facebook.com/l.php?u=https%3A%2F%2Fplay.google.com%2Fstore%2Fapps%2Fdetails%3Fid%3Dus.zoom.videomeetings%26fbclid%3DIwAR0W68QoVi_rWdhqXFAz_6iZsud3eLwCf3STzQAiR1AMm14iArCJWEinwDI&h=AT2PD4DW6EJIiJNwL3tQWwg9YpcrA9AP_8M6U1DVY3c8eITgeJZbpgjAiDVy9oucc_GfTOMoZo1If_ErkaD471_oFwrxt0tRKCCjEZHUZZTMYHB7wlODLLGOCjdd6_GkV-7kGA)
* Для устройств под управлением других платформ ссылки для скачивания доступны на [https://zoom.us/download](https://l.facebook.com/l.php?u=https%3A%2F%2Fzoom.us%2Fdownload%3Ffbclid%3DIwAR3IxYUzR7gYogUBXblrFHB7T263-a-Bf2ahUQdNickVrD36slMnwXZQ1oY&h=AT2MTFCcwliyth6lA36b4KUA5TK2GUvK0f4cCQharaBOr4nT2TAjj5K7h9gp7keBiCJEEvFVvzwNU4qvrIyCzcsMIcdK3-QRIhHyBktV0-wMFV_zCtbQM_IrmWxZNgtnnu5ThQ)

**2.Установка**

1.После загрузки на компьютере найдите загрузочный файл ZoomInstaller.exe (с иконкой – белая видеокамера на голубом фоне) в разделе “Загрузки” и запустите его для установки программы.



2.В случае использования телефона после того, как вы нажали кнопку “Загрузить” программа загружается и появляется кнопка “Открыть” после окончания процесса загрузки.

 

3.В обоих случаях после загрузки на рабочем столе появится значок программы “Белая камера в голубом круге”. Нажмите на этот значок.

4.Появится окно, в котором будет предложено “Войти в систему”, “Регистрация”, “Войти в конференцию”. Вы выбираете “Регистрация” и вводите свое имя и адрес электронной почты.



5.После регистрации вам на электронную почту придет письмо от системы для подтверждения учетной записи. Перейдите в свой почтовый ящик и найдите письмо.



6.Как только вы подтвердите регистрацию, автоматически откроется окно активации учетной записи, где вы сможете установить свой пароль. Помните, что пароль должен содержать большие и маленькие буквы и цифры. Там есть подсказки. Если они красного цвета, то пароль нужно изменить, пока система не будет удовлетворена.

7. Можете закрыть приложение. Авторизация прошла успешно.

Теперь вы можете нажать на иконку сервиса у вас на рабочем столе, ввести свой адрес электронной почты и пароль , начать работу.

Сервис дает возможность регистрироваться и через социальные сети без паролей. Выбор за вами.

**3.Подключение к конференции.**

Найдите на рабочем столе иконку сервиса (Белая видеокамера в голубом круге) и нажмите ее. Вам откроется меню



Есть несколько вариантов присоединения к конференции (вебинару, разговору и т.д.), которую организовал кто-то другой.

**Через список контактов**

1. Организатор конференции из системы Zoom отправляет вам приглашение “дружить” на электронную почту, которую вы ему предоставляете.

2. Если вы принимаете предложение, то вы оказываетесь в “Списке контактов” организатора (а он(а) в вашем).

3. Как только запланированная или только что созданная конференция начинается, организатор нажимает на ваше имя в списке и вам отправляется приглашение в реальном режиме времени.

4. Если у вас программа ZOOM включена в этот момент, то где-то на экране компьютера или телефона приглашение появляется в виде всплывающего окна (или появляется сообщение в меню Zoom).

5. Вы нажимаете на приглашение и открывается окно конференции и вы уже в онлайн общении.



**С помощью меню ZOOM**

1. Организатор, присылает участникам номер запланированной конференции.

2. Участник открывает меню Zoom и нажимает на кнопку “Войти” (иконка с плюсиком в центре на любом гаджете).



3.Перед участником открывается панель, куда он вводит 10-значный код конференции и свое имя, которое будет высвечиваться в разделе “Участники”.



4.Нажимает “Войти” и он уже в онлайн–конференции.

**С помощью мессенджера**

* 1. У организатора есть возможность отправить участникам приглашение с помощью любого мессенджера (Viber, Whatsapp, Тelegram, sms-сообщения).
	2. Приглашение в уже открытую конференцию по sms выглядит так:



* 1. Если организатор только запланировал конференцию, он отправляет сообщение участникам. Система присылает полную инструкцию со ссылками для входа, нажав на которые вы можете оказаться в указанное время онлайн на конференции.

Описание

ХХ приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

Тема: Конференция Zoom

Время: 5 апр 2020 02:00 PM Москва

Подключиться к конференции Zoom

**https://us04web.zoom.us/j/737195883?pwd=dUN2OVNnSjVjckM3YkFHUFBKWnpGUT09**

**Идентификатор конференции: 737 195 883**

**Пароль: 023986**

* 1. В приглашении содержится вся необходимая информация для подключения: ссылка, идентификатор конференции и пароль.
	2. Приглашение может состоять только из ссылки без длинного текста.

**4.Участие в конференции (разговоре, вебинаре)**

После входа в конференцию открывается рабочая панель сервиса ZOOM.
Вы увидите всех, кто на данный момент находится на конференции и внизу экрана панель управления.
Управляющие кнопки панели:



1 – ***“Выключить звук”***
С помощью этой кнопки вы можете включать и выключать свой микрофон.
Установите ПРАВИЛО, если кто-то говорит в эфире, остальные участники ВЫКЛЮЧАЮТ МИКРОФОН. Это связано с тем, что даже если вы молчите, то кликанье мышкой, любые шумы в вашем помещении и т.д. слышны всем участникам. Чем больше участников, тем больше может быть фоновый шум.

Рядом с этой кнопкой находится галочка, направленная вверх. При ее нажатии выпадает меню, где вы можете настроить ваш микрофон

2 – ***“Остановить видео”***
С помощью этой кнопки можно включать и выключать свою камеру.
Организатор может выключить камеру участника, но не может ее включить. Когда он решит подключить участника вновь к разговору, и включит его камеру, участнику придет запрос для разрешения.

3 – ***“Демонстрация экрана”***

Эту функцию можно будет использовать либо если вы сами организовали конференцию, либо с разрешения организатора. Она позволяет переключиться и показать всем участникам экран своего компьютера или гаджета (презентацию, документ и т.д.). Это и есть ОНЛАЙН-ДОСКА. Как только включается экран, появляется дополнительное меню, которое позволит вам рисовать, ставить стрелочки, двигать мышкой и т.д.

4 – “Чат”
Эта кнопка позволяет открыть окно чата и писать там во время сеанса. Функция похожа на аналогичную в вебинарных комнатах.

5 – “Завершить конференцию”
С помощью этой кнопки можно покинуть конференцию (разговор, обучение, совещание).

**Подключение и отключение участников**
Бывает, что участников больше, чем окон может вместить рабочая зона. Поэтому в рабочей зоне можно видеть только тех, кто сейчас принимает активное участие в разговоре. Остальные находятся “в тени”. То есть они присутствуют, все видят, могут задать вопрос в чате, но не голосом с экрана. Если организатору нужно добавить новых участников в активную дискуссию, то он отключает (или просит отключиться) участников, которые уже высказались, и подключает новых.

Для того, чтобы обратить на себя внимание участник может ***“Поднять руку”.***



Для того, чтобы “Поднять руку” и обратить на себя внимание участнику необходимо выполнить следующие действия:

– Включить “Чат” с помощью специальной кнопки(4). Справа сбоку появится поле с чатом.
– В самом низу располагаются две кнопки “Выключить мой звук” и “Поднять руку”
– Если нужно выключить звук, чтобы не мешать остальным, сделать это можно здесь.
– Если участник хочет обратить на себя внимание, то он нажимает на кнопку “Поднять руку”
– Как только он это сделает, у организатора на панели “Участники” напротив его имени и аватарки, появится ладошка.