

Рекомендованные сервисы для проведения дистанционного занятия в синхронном режиме с применением аудио и видео связи

Инструкция от проекта Яндекс.Лицей

Skype

Адрес сервиса: <https://www.skype.com/ru/>

Требуется регистрация и предварительная установка программы на компьютер владельца конференции.

Для участников конференции требуется предварительная регистрация, установка программы на компьютер.

Есть возможность записи трансляции.

Ограничения: До 50 участников видеозвонка

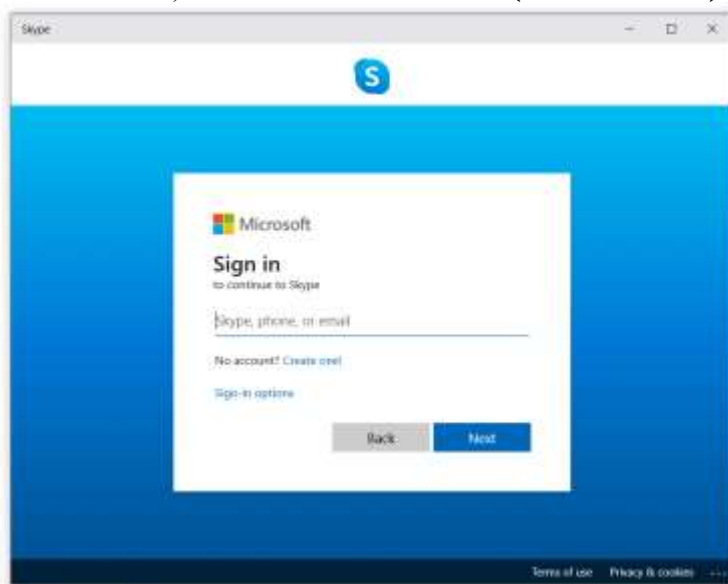
Инструкция:

Зайдите на страницу загрузки приложения <https://www.skype.com/ru/get-skype/> и скачайте Skype для вашей операционной системы

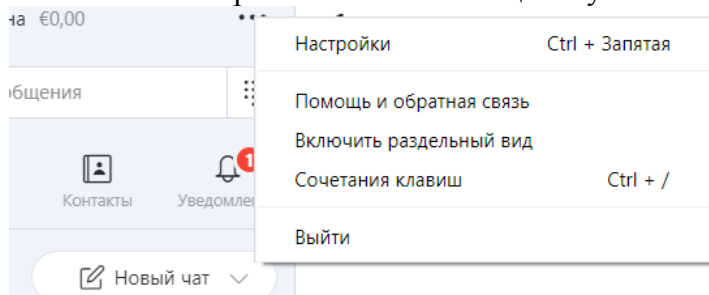
Установите приложение, следуя подсказкам мастера установки

Запустите приложение

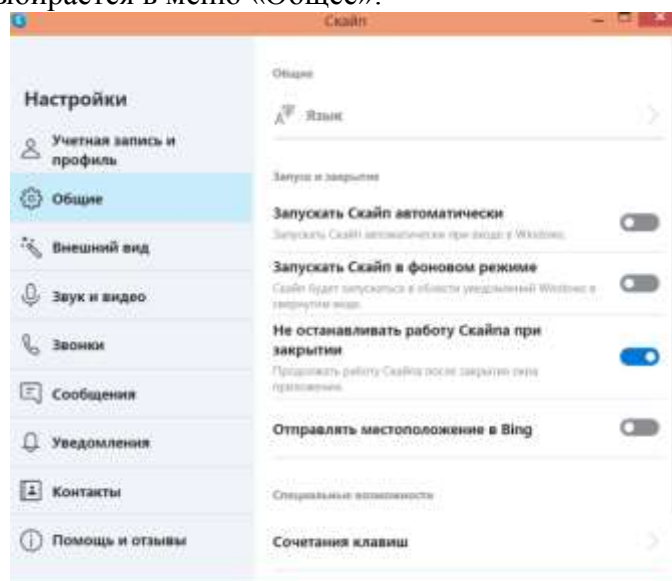
Авторизуйтесь с использованием существующего аккаунта (по имени аккаунта, телефону или адресу электронной почты) или «Создайте новый» («Create one!»).



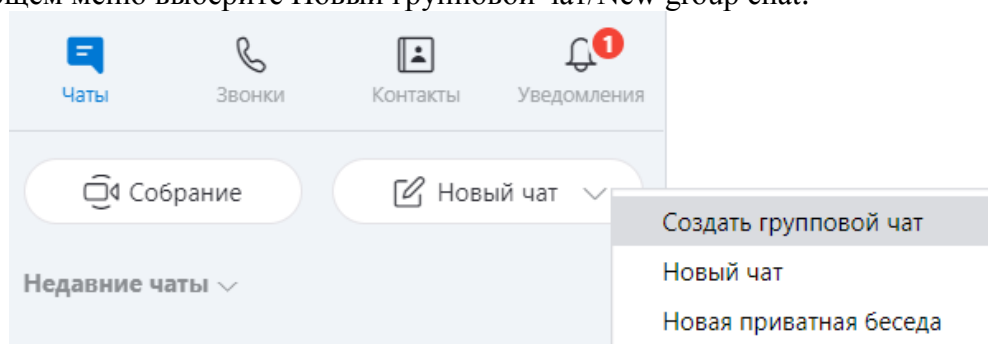
После авторизации Вы можете настроить скайп с помощью пункта «Настройки»



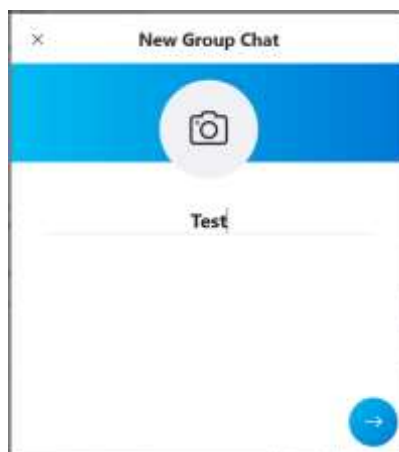
Язык приложения выбирается в меню «Общее»:



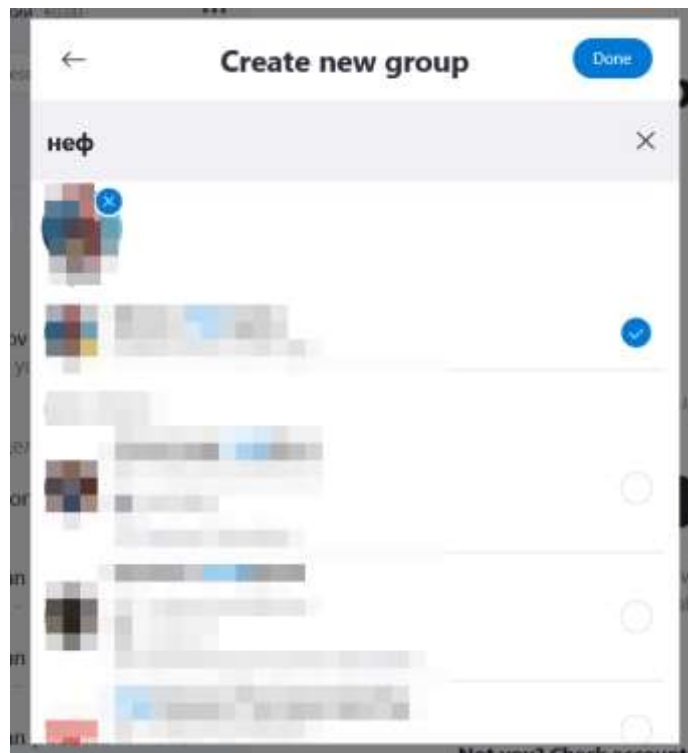
Для создания группового чата нажмите кнопку Новый чат/New chat, а затем в выпадающем меню выберите Новый групповой чат/New group chat.



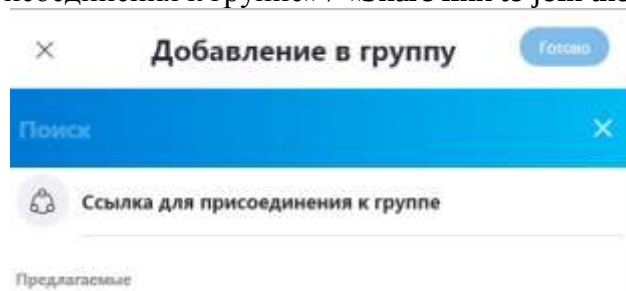
Введите имя конференции (один групповой чат можно использовать для проведения нескольких занятий)



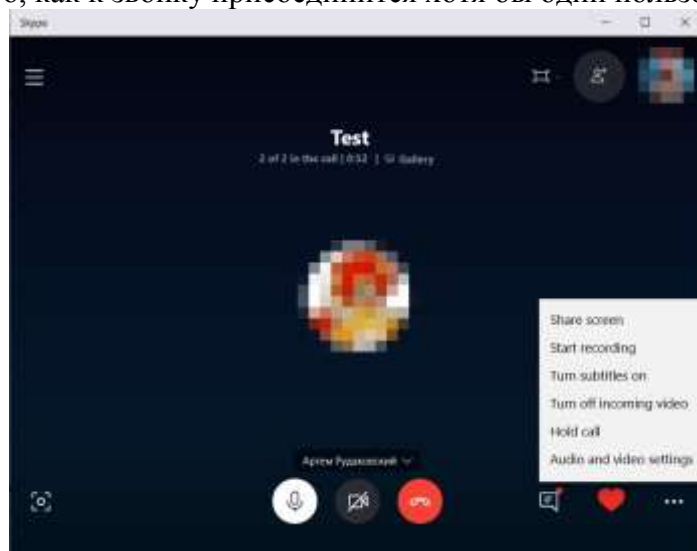
Через поиск можно добавить всех необходимых участников группы, если они добавлены в ваши контакты. Отметьте всех участников Вашего будущего группового чата и нажмите «Готово»/ «Done»



Если кто-то не добавлен в контакты, его можно позже пригласить по ссылке. Для этого нажмите на уже созданный групповой чат, затем на кнопку **Пригласить кого-то еще** и выберите пункт «Ссылка для присоединения к группе» / «Share link to join the group»



Опции показа экрана (Демонстрация экрана / Share screen) и записи звонка будут доступны после того, как к звонку присоединится хотя бы один пользователь:



Дополнительно:

1. Видеоконференция в Скайпе. Как создать? ([ссылка](#))
2. Как искать новые контакты в Скайпе ([ссылка](#))
3. Как отправить мгновенное сообщение в Skype? ([ссылка](#))
4. Как изменить настройки Скайпа? ([ссылка](#))
5. Что такое функция «Собрание» и как ею пользоваться в Скайпе? ([ссылка](#))
6. Демонстрация экрана в Скайпе ([ссылка](#))
7. Что такое размытие фона в Skype? ([ссылка](#))

Zoom

Адрес сервиса: <https://zoom.us/>

Требуется регистрация и предварительная установка программы на компьютер владельца конференции.

Для участников конференции предварительная регистрация не требуется, возможен вход в конференцию с использованием веб-браузера.

Есть возможность записи трансляции.

Ограничения сервиса в бесплатной версии:

До 100 участников

Длительность конференции — 40 минут (потом можно пересоздать конференцию и 40 минут пойдут сначала)

Инструкция:

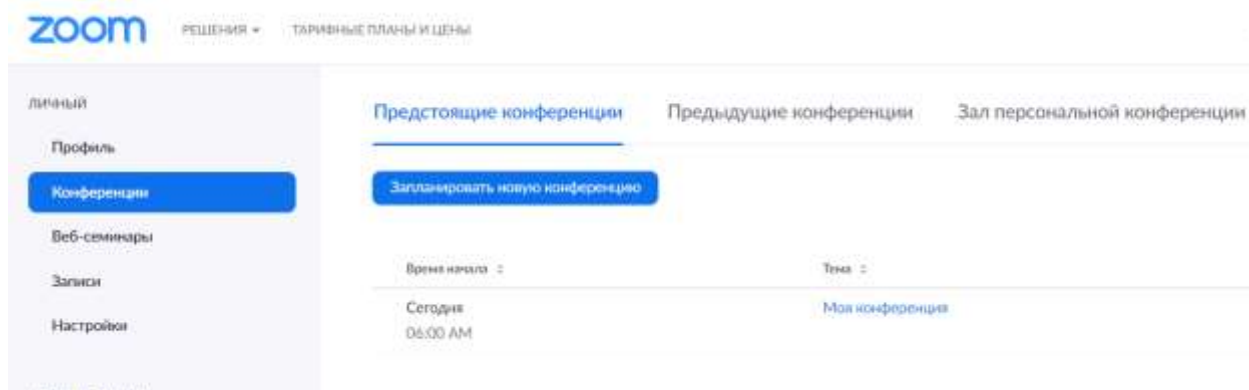
Зайдите на страницу сервиса <https://zoom.us/> и нажмите кнопку «Зарегистрируйтесь бесплатно».



Можно создать новую учетную запись, а также войти с использованием учетной записи Google или Facebook

The image shows the 'Бесплатная регистрация' (Free Registration) form on the Zoom website. It includes a text input field for 'Ваш рабочий адрес электронной почты', a captcha code '53864', a 'Регистрация' button, and links for 'Войти с помощью Google' and 'Вход с помощью Facebook'. At the bottom, there is a link: 'Уже есть учетная запись? Войти в систему.'

Перейдите в раздел «Конференции» и нажмите кнопку «Запланировать конференцию»



Введите параметры конференции (название, длительность).

[Мои конференции](#) > Запланировать конференцию

Запланировать конференцию

Тема

Моя конференция

Описание (дополнительно)

Введите ваше описание конференции

Когда

21.03.2020



5:00



AM



Продолжительность

1



ч

0



мин

На вашем базовом тарифном плане Zoom имеется ограничение по времени: 40 минут для конференций с тремя или более участниками. Обновите тарифный план, чтобы получить доступ к неограниченным групповым конференциям. [Обновить сейчас](#)

☐ Не показывать это сообщение снова

Часовой пояс

(GMT-7:00) Тихоокеанское время (США и Канада)

☐ Повторяющаяся конференция

Если Вы отмечаете, что для видеоконференции нужен пароль, то появляется дополнительное поле для его ввода.

Не забудьте включить видео организатору и участникам конференции, а также отметить пункт «Записывать конференцию автоматически на локальный компьютер» (при необходимости).

Пароль конференции

☐ Требуется пароль конференции

Видео

Организатор

☒ вкл.

☐ выкл.

Участник

☒ вкл.

☐ выкл.

Звук

☐ Телефон

☐ Звук компьютера

☒ Оба варианта

Набирать номер из [Редактировать](#)

Параметры конференции

☐ Включить вход раньше организатора

☐ Выключать звук участников при входе

☐ Включить зал ожидания

☐ Записывать конференцию автоматически на локальный компьютер

Сохранить

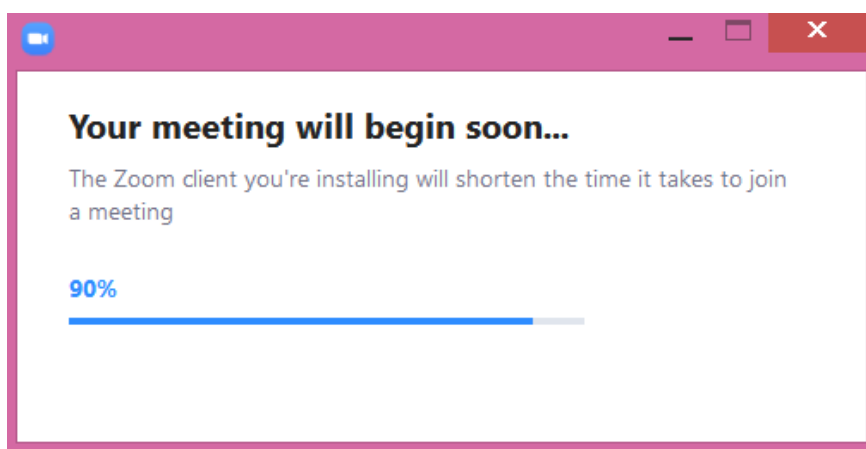
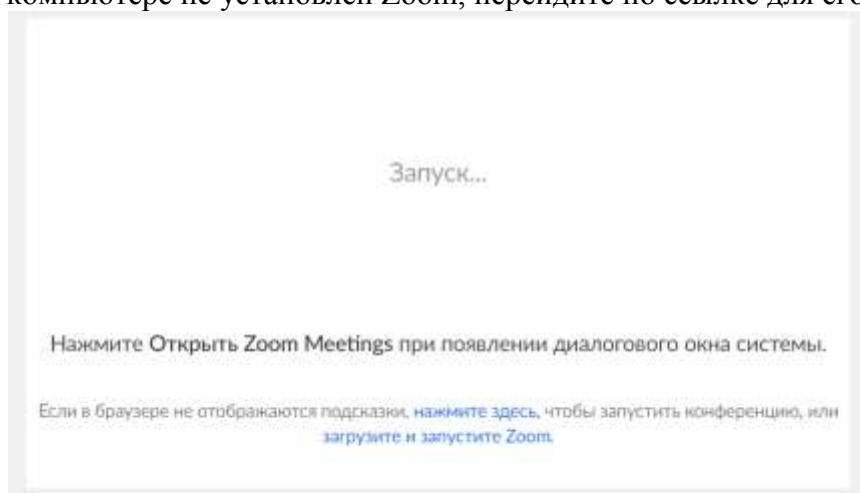
Отмена

Нажмите кнопку «Сохранить»

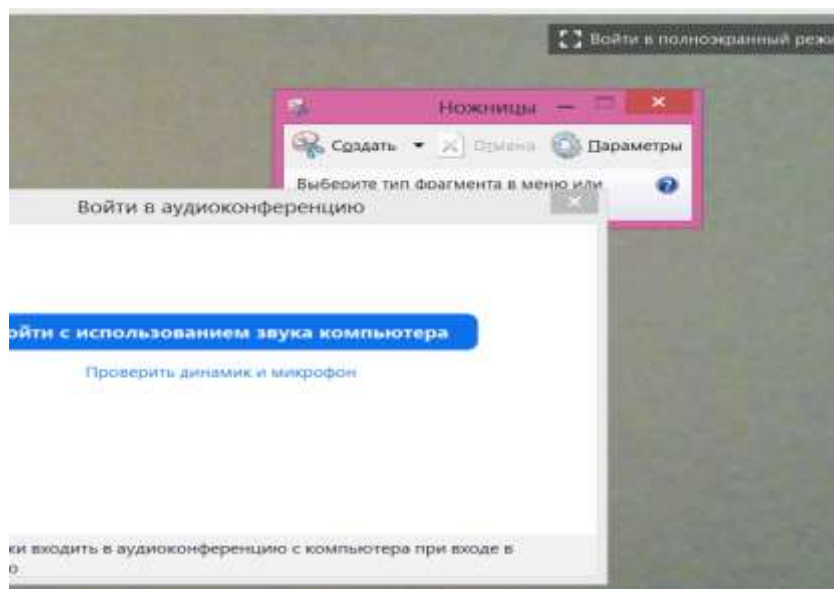
Ближе к началу времени конференции перейдите на страницу конференции и нажмите кнопку «Начать эту конференцию»

The screenshot shows the Zoom meeting page in a web browser. At the top, it displays the date and time: "21 ноя 2020 07:00 PM Новосибирск". Below this, there are buttons for "Добавить" (Add) and links to "Google Календарь", "Свой Календарь One", and "iCal календарь". The meeting ID is "369 198 892". The page is titled "Пароль информации" (Password information) and shows "Требуется пароль информации" (Password information required). The URL is "https://us04web.zoom.us/j/369198892". There are buttons for "Копировать и вставить" (Copy and paste) and "Видео" (Video). The "Видео" section shows "Организатор" (Organizer) and "Участник" (Participant) with "Вкл." (On) and "Выкл." (Off) buttons. The "Звук" (Audio) section shows "Звук телефона и компьютера" (Phone and computer audio) and "Настроить микрофон" (Set up microphone). The "Параметры конференции" (Meeting options) section shows "Включить видеопревью организатора" (Enable video preview of organizer), "Включить звук участника при входе" (Enable participant audio when joining), "Включить чат ожидания" (Enable waiting room), and "Запустить конференцию автоматически на локальном компьютере" (Automatically start meeting on local computer). At the bottom, there are buttons for "Запустить эту конференцию" (Start this meeting), "Редактировать эту конференцию" (Edit this meeting), and "Начать эту конференцию" (Start this meeting).

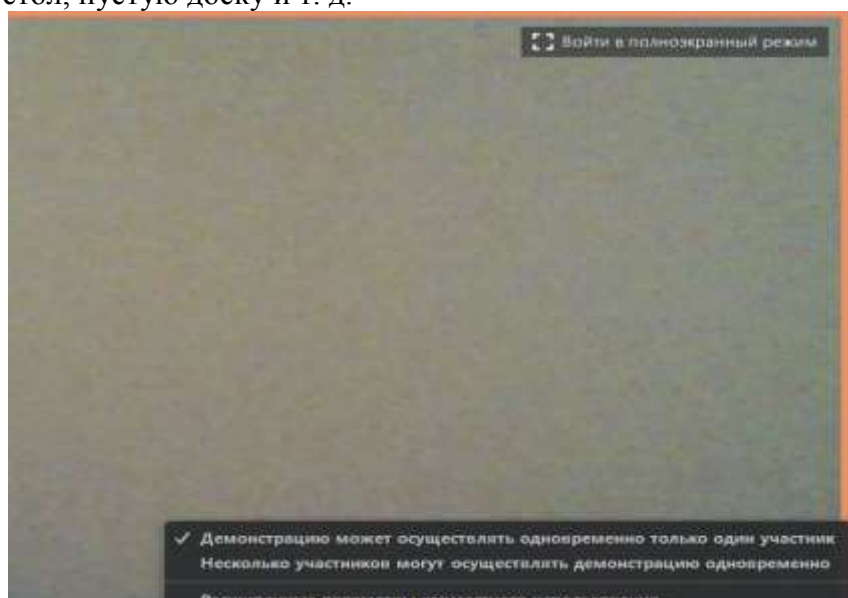
Если у вас на компьютере не установлен Zoom, перейдите по ссылке для его установки.



После установки приложения (или если оно уже установлено) нажмите на ссылку «нажмите здесь» для запуска приложения с открытой нужной конференцией



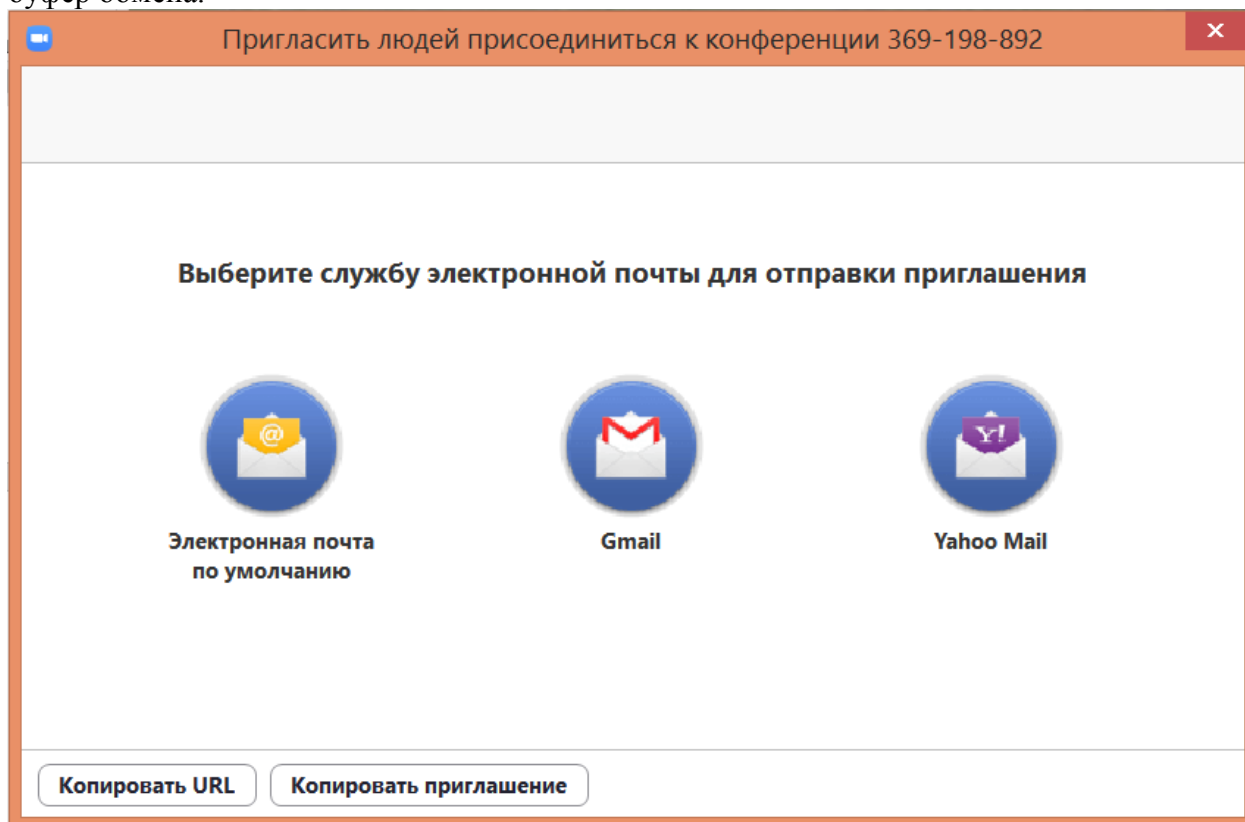
В этом окне вы можете управлять конференцией: включать/выключать видео, показывать свой рабочий стол, пустую доску и т. д.



Для приглашения участников нажмите Пригласить



В открывшемся окне нажмите «Копировать URL», после чего ссылка будет скопирована в буфер обмена.



Разошлите ссылку на конференцию всем участникам любым удобным способом
Для завершения конференции нажмите «Завершить конференцию». Если была включена запись, после этого будет предложено выбрать папку для сохранения записи

Discord

Адрес сервиса: <https://discordapp.com/>

Требуется регистрация владельца конференции. Желательна установка программы на компьютер.

Для участников конференции требуется предварительная регистрация, желательна установка программы на компьютер.

Ограничения:

До 10 участников видеозвонка (временно до 50)

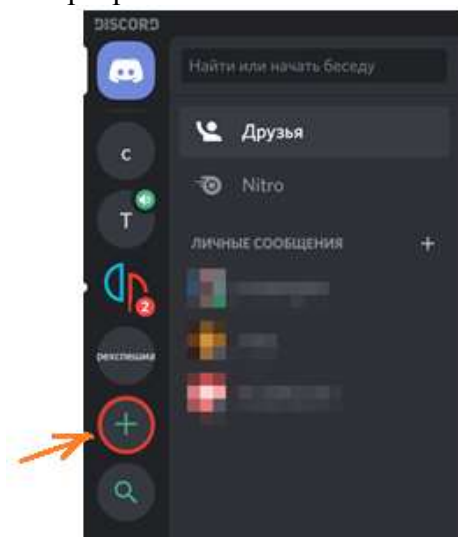
Инструкция:

Зайдите на сайт проекта <https://discordapp.com/> и нажмите кнопку «Загрузить для Windows» (или для другой операционной системы). Скачайте приложение

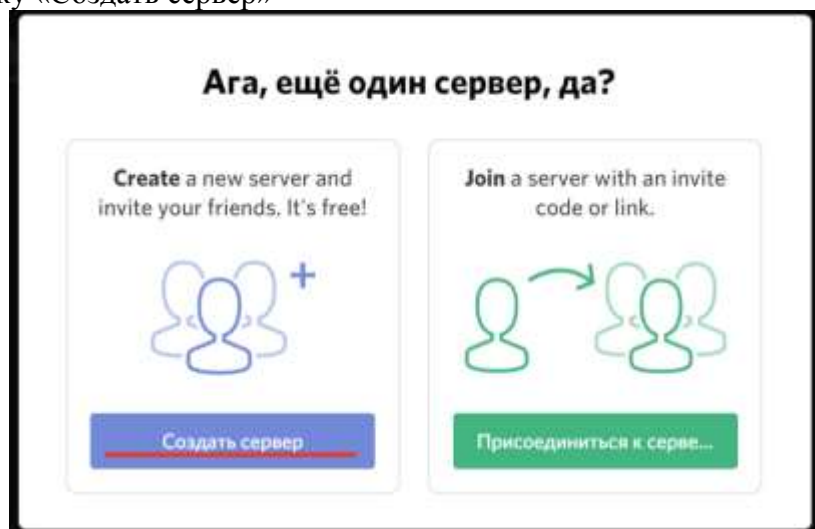
Установите приложение, следуя подсказкам мастера установки

Запустите приложение, войдите с помощью существующей учетной записи или создайте новую.

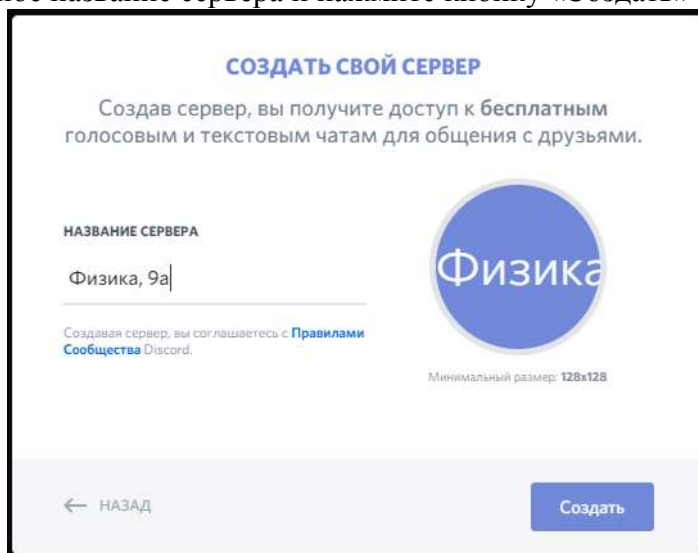
Нажмите кнопку «Добавить сервер»



Нажмите кнопку «Создать сервер»

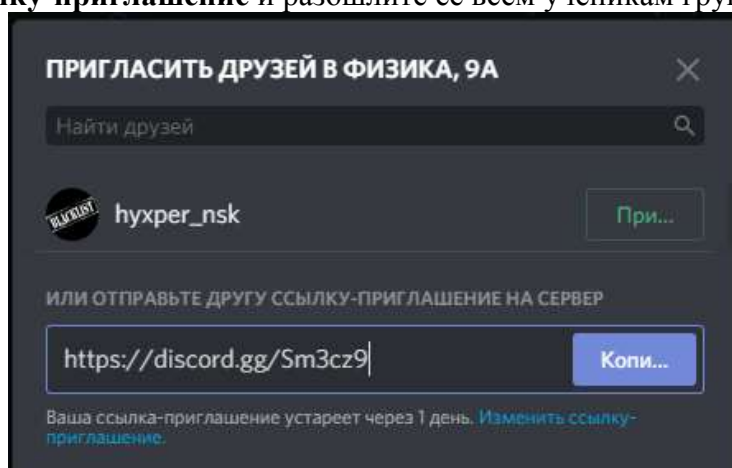


Введите произвольное название сервера и нажмите кнопку «Создать»

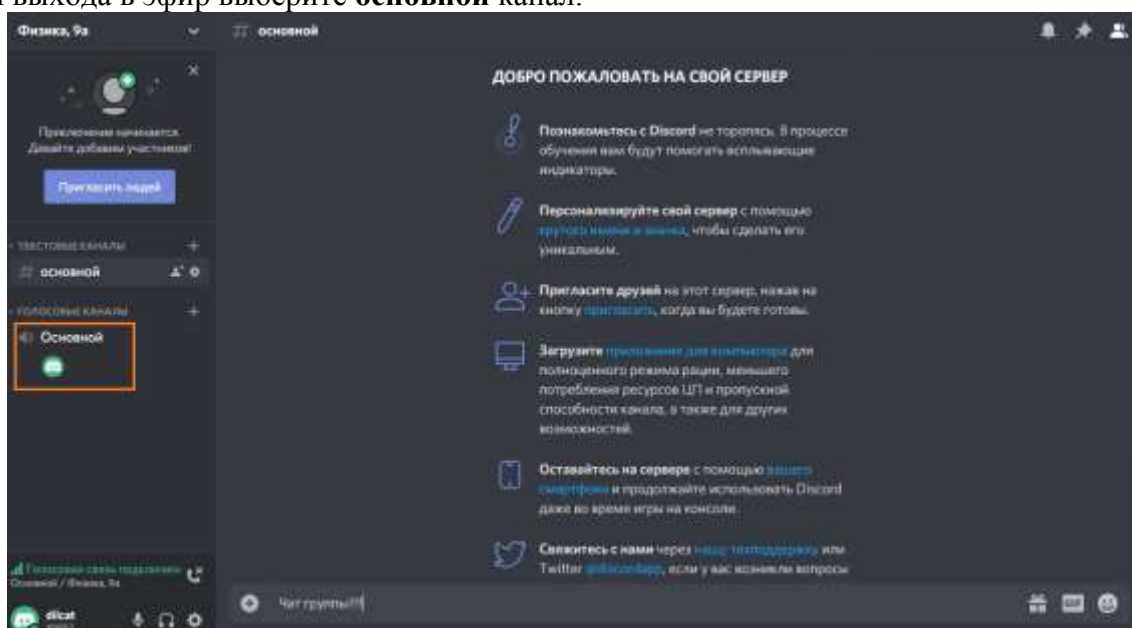


Сервер можно использовать многократно, нет необходимости каждый раз создавать новый.

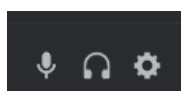
Сразу после создания сервера появится окно с возможностью пригласить пользователей. Скопируйте **ссылку-приглашение** и разошлите ее всем ученикам группы



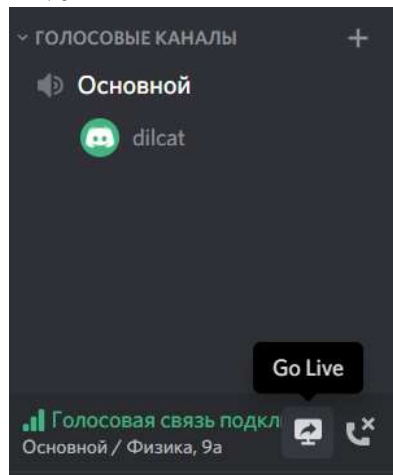
Для выхода в эфир выберите **основной** канал.



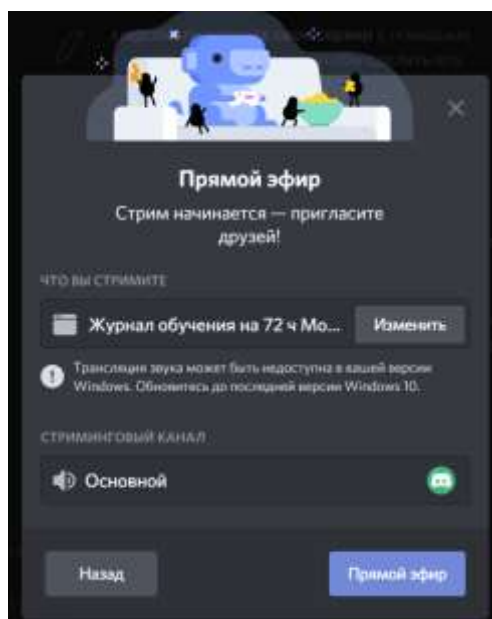
Для настроек профиля, включения/выключения микрофона/наушников, воспользуйтесь кнопками в левом нижнем углу:



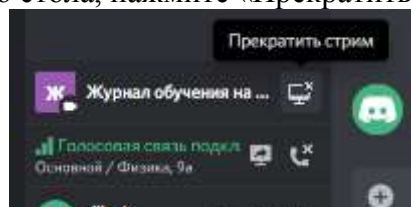
Для показа экрана нажмите Go Live



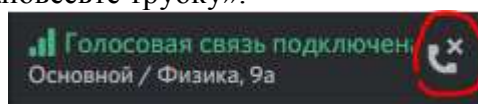
Выбираете, что именно с рабочего стола Вы будете показывать, и нажимаете «Прямой эфир»:



Чтобы прекратить трансляцию стола, нажмите «Прекратить стрим»:



Чтобы завершить сессию, «повесьте трубку»:



Участник, получивший от Вас ссылку, может войти в созданный Вами канал, введя только своё имя.



Если участник хочет иметь доступ к сервису после окончания звонка, он может оформить свой профиль до конца, введя адрес электронной почты и пароль.