## Работа с записями Zoom

## Оглавление

Начать запись	2
Управление записью	2
Права на Запись	3
Запись на локальный компьютер	5
Получение файла записи	6
Запись сессионных залов	8
Управление записями в облаке Zoom	9
Работа с CLOUD.UNN.RU	11
Загрузка файлов	13
Общий доступ	

### Начать запись

Запись в Zoom может осуществляться двумя способами:

- 1. На локальный компьютер
- 2. В облако Zoom

Есть два способа начать запись:

1. Выбрать способ записи при планировании конференции, поставив галочку в поле «Записывать конференцию автоматически» и выбрать способ записи. В таком случае запись начнется сразу, как только будет запущена комната.



 Запуск записи непосредственно из конференции. Для этого после старта конференции необходимо в панели Zoom нажать «Запись» и в появившейся вкладке выбрать способ записи.

					Записывать на этот компьютер А Запись в облако А		Alt+R Alt+C
÷	<b>*</b> 1	.11	P	<u>^</u> ^	$\bigcirc$	::	
Безопасность	Участники	Опросы	Чат	Демонстрация экрана	Запись	Сессионные залы	

#### Управление записью

Когда идет запись (локально или в облако) в верхнем правом углу появляется соответствующее сообщение.



А кнопка «Запись» в панели Zoom примет другой вид.



Также в списке участников появится символ записи рядом с именем того, кто осуществляет запись.



Кнопка «Пауза» приостановит запись и в верхнем правом углу появится соответствующее сообщение.



Если нажать «Запись» снова, то будет создан новый файл записи, но старый не удалится.

#### Права на Запись

Записывать конференцию по умолчанию может только организатор и соорганизаторы. Право быть соорганизатором выдается непосредственно во время конференции.

Для назначения соорганизатора выберите гостя нажмите на нем «Ещё» и выберите сделать соорганизатором



У гостя также есть кнопка «Запись», но при нажатии на неё он получит сообщение.



Чтобы дать право на запись гостю, необходимо выбрать участника и в пункте «Ещё», выбрать «Разрешить запись»

🔜 Участники (2)	- C	ı x	
<b>Ш</b> ННГУ Администратор (Орган	изатор, я)	₽ 🗖	
S (Гость)	Выключить звук	Еще >	Чат
		ł	Сделать организатором Сделать соорганизатором Разрешить запись Переименовать Перевести в зал ожидания
			Удалить Пожаловаться
0 8 0	<b>&gt;</b>	٠	
Пригласить Выкл	п. весь звук		

Здесь же можно отозвать право на запись выбрав «Запретить запись» у гостя с уже имеющимися правами на запись.

	Чат
	Сделать организатором
(	Сделать соорганизатором
	Запретить запись 🛛 🚽 🔤
	Переименовать
	Перевести в зал ожидания
	Удалить
	Пожаловаться

#### Запись на локальный компьютер

По умолчанию Zoom делает запись по следующему пути:

PC: C:\Users\«User Name»\Documents\Zoom

Mac: /Users/«User Name»/Documents/Zoom

Изменить путь записи можно через «Настройки» в приложении в пункте «Запись»

Там, где указано «Местоположение» есть кнопка «Изменить» (на картинке «И...»)



После нажатия на нее откроется окно.

В нем можно выбрать другое место сохранения записи

📼 Обзор папок	×		
Выберите папку, в которую вы хотите сохранять фа	йлы записей.		
> 🁌 Музыка	^		
> 🧊 Объемные объекты			
> — Рабочий стол			
> 🕭 Яндекс.Диск			
> 🏪 Локальный диск (С:)			
> 👝 Локальный диск (D:)			
> 🔜 Хранилище (Е:)			
> 👝 Локальный диск (F:)			
> 👝 Локальный диск (G:)			
> 👝 Локальный диск (H:)			
<	>		
Создать папку История ОК	Отмена		

Выберите необходимое место (здесь же можно создать папку) и нажмите «Ок».

После этого путь в поле «Местоположение» изменится на указанный.

В настройках также видно сколько осталось места для записи по указанному пути.

Также в пункте «Запись» можно выставить дополнительные настройки для записей

 Выберите путь, по которому будут сохраняться файлы записи по завершении конференции

 Записывать отдельный аудиофайл для каждого говорящего участника

🗍 Оптимизировать для стороннего видеоредактора 🕧

🔵 Добавить временную метку к записи 🕐

🔽 Записывать видео при демонстрации экрана

Располагать видео рядом с демонстрацией экрана в записи.

)Сохранять временные файлы записей 🕜

#### Получение файла записи

После записи для получения видео файла MP4 программе Zoom необходимо провести конвертацию (преобразование) записи из своего внутреннего формата «\*.zoom». Это занимает продолжительное время вплоть до нескольких часов, зависящее от длительности записи, размера видео, параметров компьютера и т.п.

На время конвертации появляется окно

Zoom - Conv	erting the meeting recording	$\times$
	<b>Convert Meeting Recording</b>	
	You have a recording that needs to be converted before viewing.	
	10%	
	Stop Converting	

На время конвертации <u>не рекомендуется</u> запускать другие конференции и, <u>особенно</u>, вести запись. Так как это не только увеличивает нагрузку на компьютер и удлиняет время конвертации, но и может привести к ошибкам конвертации файла.

Одновременно можно конвертировать только 1 файл. При попытке конвертации следующего до завершения текущего. Появится сообщение:



Stop Converting

и начать в

Конвертацию можно прервать в любой момент нажав другое время, но в таком случае не сохранится прогресс и в следующий раз все начнется с начала.

Все записи, обработанные и нет, можно увидеть в приложении Zoom, в меню «Конференции», пункт «Записано»

Zoom						-	×
	(лавная	С Чат	<b>()</b> Конференци	() И Контакты		Д Поиск	Մ
С Предстоящие Записано	+						
Сегодня		Тест 2					
Тест 2		Sun, May 24	4, 2020 14:24				
Sun, May 24, 2020 14:24		E:\2020-05-	24 14.24.06 Te	ест 2 98611218747			
Моя конференция		Открып	гь	Преобразовать	🗙 Удалить		
Sun, May 24, 2020 14:08							
Моя конференция							
Sun, May 24, 2020 13:58							
Моя конференция							
Sun, May 24, 2020 13:54							
Thu, May 21							
Инновационное предпринимательство							
Thu, May 21, 2020 18:01							

Если конвертация была ранее отменена, то меню будет выглядеть следующим образом

Тест 2		
Sun, May 24, 2020	14:24	
E:\2020-05-24 14.24	4.06 Тест 2 98611218747	
1	2	3
Открыть	• Преобразовать	🗙 Удалить

Здесь можно открыть папку с записью (1), начать конвертацию (2) и полностью удалить запись (3).

Для получения файлов конференции в формате MP4 необходимо нажать «Преобразовать» (2) и дождаться окончания процесса. Если файлы конференции будут повреждены до конвертации, то она становится не возможной.

Если запись прошла конвертацию, то её меню будет выглядеть следующим образом:



Здесь можно открыть папку с записью (1), начать проигрывание видео файла (2) или отдельного звукового (3), а также полностью удалить запись (4).

#### Запись сессионных залов

Если в конференции используются сессионные залы, то их запись возможна только «на локальный компьютер». При записи в облако будет записана только основная комната без каких-либо залов.

Для записи сессионного зала необходимо чтобы в нем находился пользователь (желательно соорганизатор) с правами на запись который и будет осуществлять запись комнаты. Такой пользователь должен присутствовать в каждом записываемом зале, т.к. каждый зал записывается отдельно.

## Управление записями в облаке Zoom

Запись в облако Zoom управляется как обычная запись на локальный компьютер.

Отличием от записи на локальный компьютер является то, что хранение записи происходит на серверах Zoom. Там же происходит конвертация конференции без непосредственного участия пользователя.

Доступ облачными записями возможен двумя способами:

- 1. Через приложение Zoom
- 2. Через браузер.

Записи можно увидеть в приложении Zoom, в меню «Конференции», пункт «Записано»



Если у облачной записи нажать «Открыть», то откроется браузер с учетной записью Zoom. Где можно увидить непосредственно управление записью.

Мои записи > Моя конс	ференция		
Моя конференці	ия 🖌		▲ Совместное использование
24 мая 2020 13:54 Мос	ква ID: 939 7823 5171		
0 total views • 0 total do	ownloads Recording Analytics		
00:00:05	Запись 1 2 файлы 91 КВ <u>1</u> (	2 пировать ссылку для совместного доступа	
📧 Совместно исполь	зуемый экран с видом докладчика		54 KB
🎵 Только звук			37 KB

Здесь можно загрузить файлы конференции (после окончания конвертации) (1), копировать ссылку для предоставления совместного доступа к просмотру и скачиванию записи (2) и удалить запись (3).

Через браузер в личном кабинете Zoom можно управлять всеми записями

Они находятся в меню «ЛИЧНЫЙ» пункт «Записи»

J	ЛИЧНЫЙ
	Профиль
	Конференции
	Веб-семинары
	Записи
	Настройки

Здесь можно увидеть «Облачные записи» и «Локальные записи» в соответствующих пунктах

Облачные записи Локальные зап	ИСИ	Настройки
От mm/dd/уууу До 05/24/2020	Все состояния ~	
Поиск по Идентификатор 🗸	Поиск Экспорт	
Удалить выбранное Удалить все		Корзина (1)
Тема	Идентификатор Время начала Размер файла	
Моя конференция	939 7823 5171 24 мая 2020 13:54 2 файла(ов) (91 КВ) Совместн	ое использование
	Подробне	e 🕶
	Загрузить (файль	2)
	Удалить	

Здесь можно осуществлять поиск записи, удалять выбранные записи или все разом.



Удаленные записи помещаются в Корзину. Корзина (1) Из корзины их можно восстановить, но они удаляются из корзины через 30 дней с момента их помещения туда без возможности восстановления.

Через кнопку «Подробнее» в строке конференции можно скачать все её файлы или удалить ее не заходя в нее.

(91 KB)	Совместное использование	
	Подробнее 🗸	
Загрузить (файлы 2 )		
Удали	ть	

## В облаке ограниченное общее место и его мало. Поэтому, если вы используете облако, как только файл сконвертируется, пожалуйста, <u>скачайте его и удалите!</u>

## Работа с CLOUD.UNN.RU

Файлы, записанные локально после конвератции, а также скачанные из облака Zoom можно загрузить на облачное хранилище ННГУ им. Н.И. Лобачевского

# Если у вас недостаточно места в облачном хранилище ННГУ, то просьба написать на cloud@unn.ru с указанием того:

- 1. кто вы (логин)
- 2. для чего необходим дополнительный объем хранения
- 3. сколько примерно требуется гигабайт хранения на облачном диске

Хранилище расположено по адресу

## CLOUD.UNN.RU

После перехода по этому адресу необходимо ввести Ваш логин и пароль сотрудника и нажать «Войти»



Вы попадете на облачное хранилище ННГУ

000 🖿 4 🖾 😃							æ	
Все файлы	$\clubsuit \rangle$	+						
• Недавно изменённые		0 una 2020 15 05 Fundamenta		F	and and			
★ Избранные		Недавно изменено	Недавно измене	но	иятр4			
<ul> <li>Опубликованные ресурсы</li> </ul>		8 мая 2020 16.05 Биологияm4а Недавно изменено	8 мая 2020 10.36 Недавно измене	Биолог но	ияtxt			
• Метки		8 мая 2020 08.54 Первая пbxt Недавно изменено	8 мая 2020 10.36 Недавно измене	Биолог но	<b>ия</b> .mp4			
	_							
		WNN 👻			Размер		Изменён	
		Nextcloud-2.5.1.20181204.pkg	avdonin	***	127 N	ИB	год назад	
		Заря 2018-07-21	kekutiya	***	0	KB	8 месяцев	в назад
		Видео по 1С от 11.12.18	<		720,4 N	1B	год назад	
		<b>4</b> (T)	<		93,2 0	GB	3 дня наза	ад
		3 каталога и 1 файл 94 GB						
Корзина								
использовано 720.4 MB из 5 GB								
Настройки								

При помощи кнопки вы можете:

-	+		Deseurate deste
Загрузить файл в	папку, в которой вы сейчас	-	загрузить фаил
находитесь.			Новый каталог
Создать новую папку там	, где вы сейчас находитесь		
Создать новый текстовый находитесь	і документ там, где вы сейчас	B	Новый текстовый документ

Рассмотрим создание папки.

Нажав новый каталог будет предложено назвать его.



Нельзя называть разные каталоги в одном месте одинаково. Если это произойдет об этом будет сообщено.

Новый каталог	-	«Новый каталог» уже существует

Созданную папку можно переименовать в любое время. Для этого выберите



#### Загрузка файлов

Для загрузки файлов можно воспользоваться функцией «Загрузить файл» или просто перетащить файл на нужную папку в окне браузера

4 ННГУ 14		3,1 GB	4 дня назад
4 ННГУ 18	<	1,3 GB	3 дня назад
Новый каталог Выгружа1ется файл		0 KB	10 минут назад
	+ копирование		

На время загрузки вверху появится таймер и заполняемая шкала как индикаторы процесса



#### Общий доступ

Общий доступ может быть предоставлен как для отдельного файла, так и для целой папки.

Для предоставления доступа к необходимо нажать < и в открывшейся панели выбрать +



Будет создана ссылка, которую можно скопировать нажав на



Ссылка будет вида: https://cloud.unn.ru/s/Fg00000000000P

Эту ссылку можно отправить или загрузить куда необходимо, для того чтобы любой мог получить доступ.

• •	•
Затем «	» и, в появившемся меню «Удалить ссылку»

S	Общий доступ по ссылке		
ð	Добавить к проекту Подключите элементы к про-	$\bigcirc$	Только чтение
		$\bigcirc$	Разрешить приём и редактирование
		$\bigcirc$	Хранилище (только приём файлов)
			Скрыть загрузку
			Защитить паролем
			Установить срок действия
			Примечание для получателя
	=>	Î	Удалить ссылку
		+	Добавить другую ссылку