

ИНСТРУКЦИЯ ПО УСТАНОВКЕ ZOOM

Zoom — сервис для проведения видеоконференций и онлайн-встреч. Организовать встречу может любой, создавший учетную запись. Бесплатная учетная запись позволяет проводить видеоконференцию длительностью 40 минут.

1. Перейдите на сайт <https://zoom.us/> и нажмите в правом верхнем углу на кнопку «Войти в систему» (см. рисунок 1).



Рисунок 1

2. Нажмите «**Бесплатная регистрация**», чтобы создать учетную запись:

Войти в систему


Адрес электронной почты


Пароль

Войти в систему

Забыли пароль? Не выходите из системы

или

 Войти с помощью Google

 Вход с помощью Facebook

Впервые пользуетесь Zoom? [Бесплатная регистрация](#)

Для создания учетной записи вам потребуется ввести свой адрес электронной почты, проверочный код с картинки, а затем нажать кнопку «Регистрация». Пример: на рисунке ниже проверочный код: **pkaw7**

Бесплатная регистрация

Ваш рабочий адрес электронной почты:

Введите проверочный код

Регистрация

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

После этого на ваш адрес электронной почты придет сообщение вида:

Здравствуйте trogvar71@mail.ru,

Поздравляем с регистрацией Zoom!

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

Активировать учетную запись

Если кнопка выше не работает, скопируйте в ваш браузер следующий адрес:

<https://us04web.zoom.us/activate?code=NUjAdtABBhawmjCrmpOy5MiPC9qJSPbQ0-XmERVgYzM.BQgAAAFxFj3ZhgAnjQARdHJvZ3ZhcjcxQG1haWwucnUBAGQAABZHNINSekU5RII1UzRNQUtfOXAyTF93AAAAAAAAAAAA&fr=signup>

Требуется нажать кнопку «Активировать учетную запись»

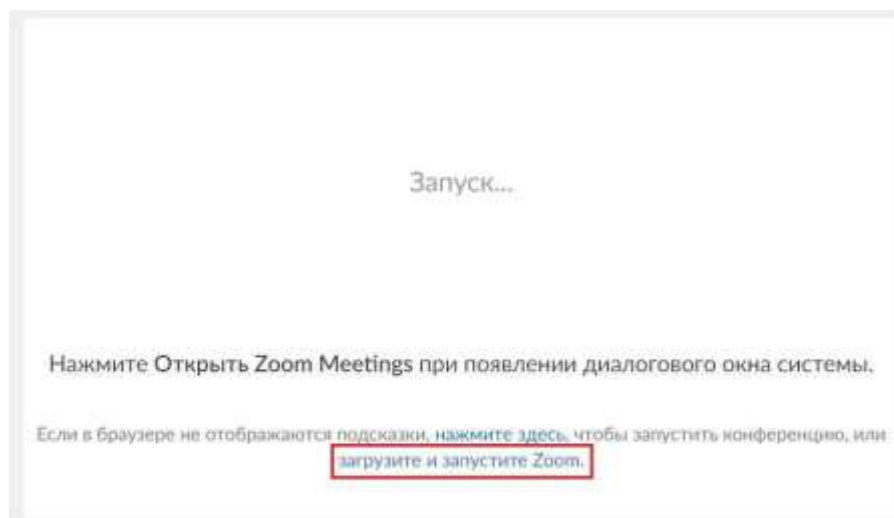
Инструкция по ведению конференции для преподавателя

Чтобы начать свою первую конференцию, необходимо войти в свою учетную запись на сайте Zoom с помощью кнопки «Войти в систему», ввести свой адрес электронной почты и пароль. Затем нужно нажать на кнопку «ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ» в верхней части окна

ВАЖНО: ПОДКЛЮЧЕНИЕ К КОНФЕРЕНЦИИ ДОЛЖНО БЫТЬ ОТКРЫТО ЗА 35 МИНУТ ДО НАЧАЛА 1 УРОКА И ЗА 10 МИНУТ ДО НАЧАЛА ПОСЛЕДУЮЩИХ!!!!!!

Конференцию можно организовать: без видео, с видео, только демонстрация экрана. Для организации видеоконференции нужно выбрать пункт «С видео».

3. Далее нажмите на кнопку «загрузите и запустите Zoom» (см. рисунок 5).



4. После того как приложение загрузится, нажмите на него и запустите (см. рисунок 6,7).



Рисунок 6

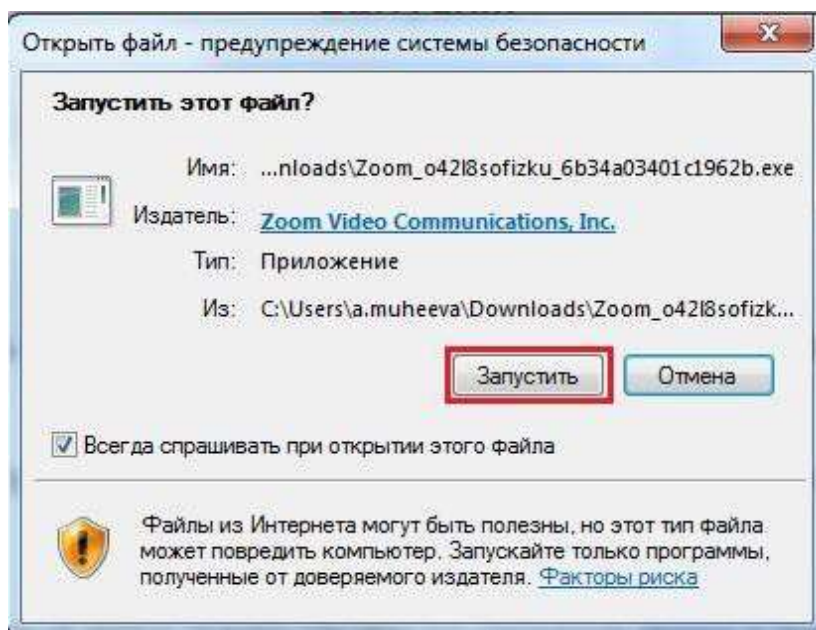


Рисунок 7

5. Откроется окно, в котором есть следующие элементы:

- 1 – «Главная», окно, в котором можно:
- 2 – начать новую конференцию или вернуться в конференцию;
- 3 – запланировать следующую конференцию;
- 4 – войти в конференцию;
- 5 – демонстрация экрана;
- 6 – «Чат», можно общаться во время конференции;
- 7 – «Конференция», информация о зале конференции, идентификаторе конференции;
- 8 – «Контакты», информация о контактах пользователя (см. рисунок 8).

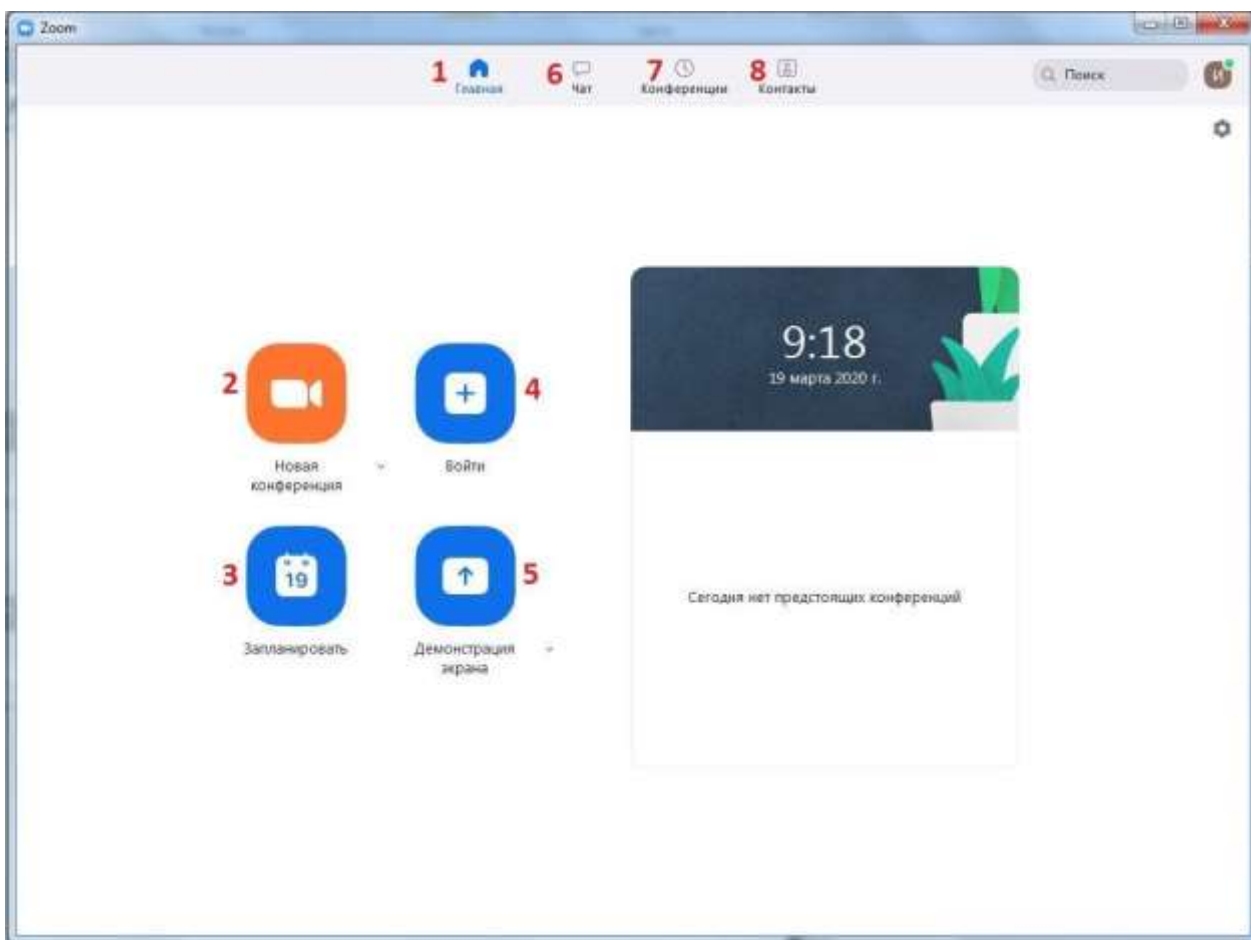
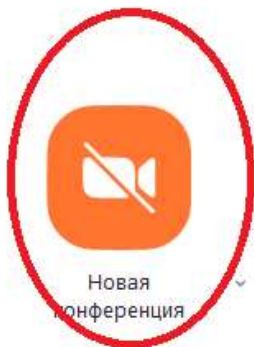


Рисунок 8

6. Каждая конференция имеет уникальный 9-, 10- или 11-значный номер. Этот номер потребуется ученикам для входа в конференцию. Чтобы посмотреть его, откройте кнопку под номером 7 (конференции). В этом же разделе можно скопировать ссылку, которую тоже можно использовать для входа в вашу конференцию. Эту ссылку можно отправить детям.

7. Чтобы начать конференцию нажмите на кнопку «Новая конференция» (см. рисунок 8). Откроется зал конференции (см. рисунок 9).

ВАЖНО: Для всех последующих конференций можно просто открывать программу ZOOM, которая уже установилась на ваш компьютер, и нажимать кнопку «Новая конференция». При этом ваш номер конференции (ссылка) останется таким же, как и раньше.



Новая конференция



Войти



Запланировать



Демонстрация экрана

17:29
29 марта 2020 г.

Сегодня нет предстоящих конференций



Рисунок 9

Функции кнопок:

- 1 – «Войти в аудиоконференцию», можно совершать аудиоконференции;
- 2 – можно включить/отключить видео;
- 3 – пригласить для участия в конференции;
- 4 – управлять участниками, видеть, кто присутствует в конференции;
- 5 – демонстрация экрана на рабочем столе;
- 6 – «Чат», можно общаться во время конференции;
- 7 – «Запись», позволяет записывать конференц-звонки, чтобы воспроизводить их позднее;
- 8 – «Реакция», позволяет отправлять смайлы.

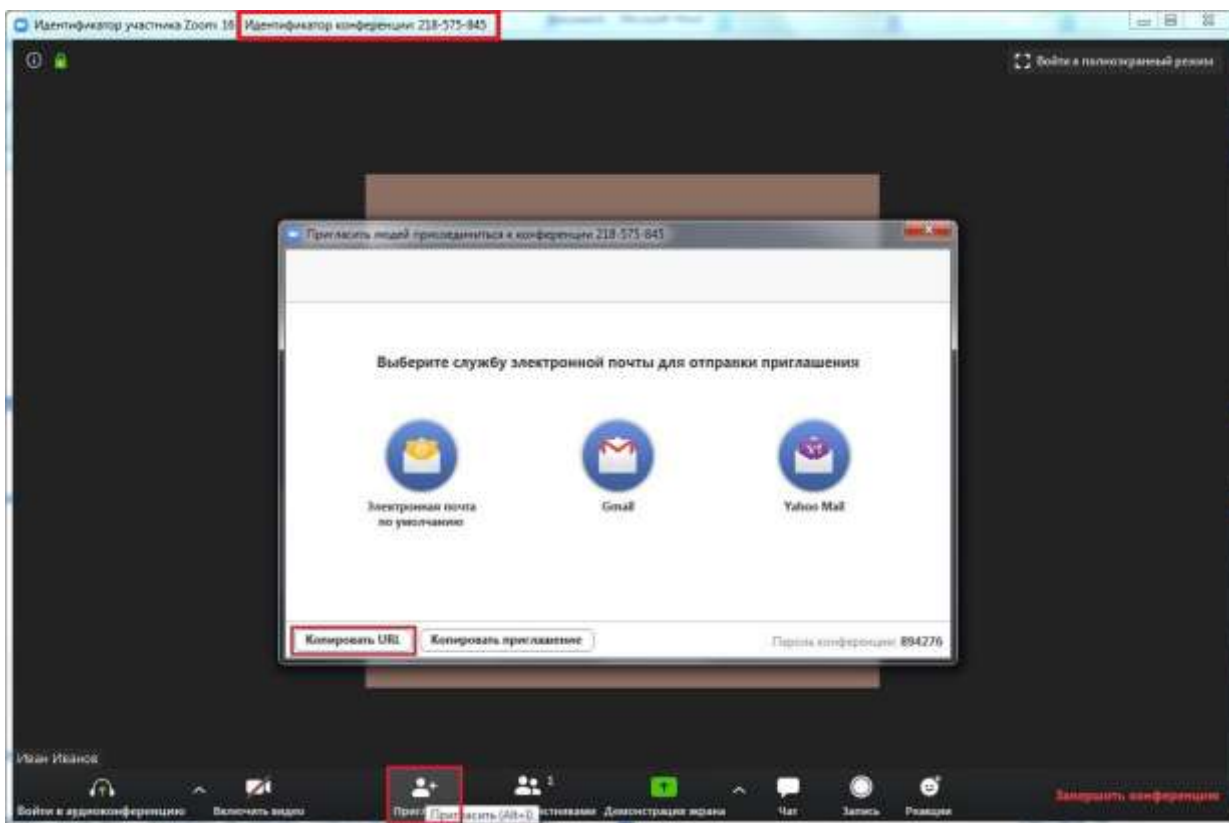


Рисунок 10

8. Zoom позволяет показывать ученикам свой рабочий стол. Для этого нужно нажать на зеленую кнопку «Демонстрация экрана», расположенную в нижней части окна (см. рисунок 11).

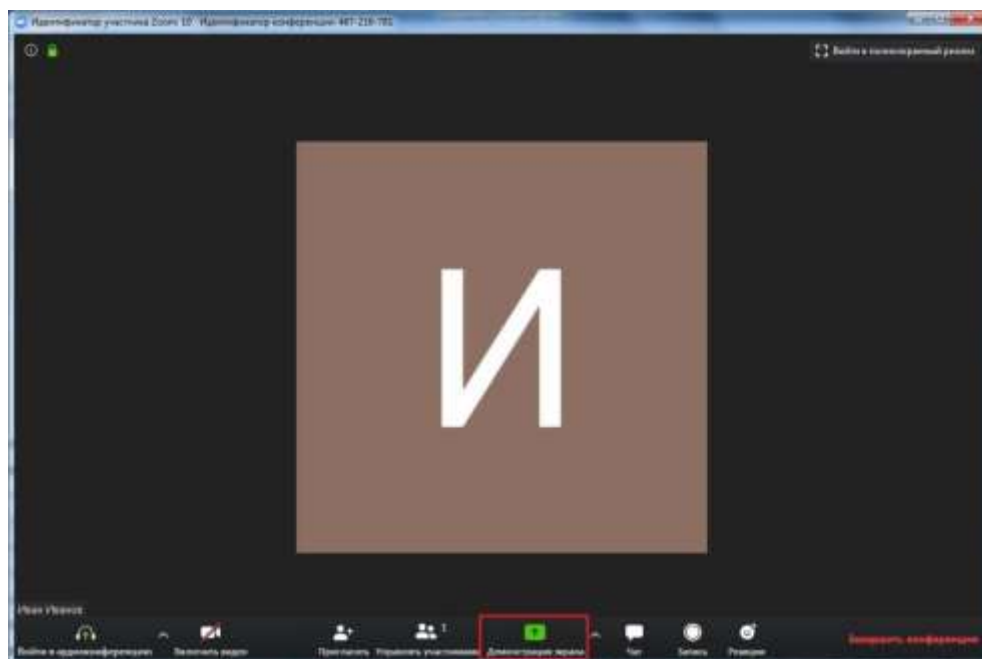
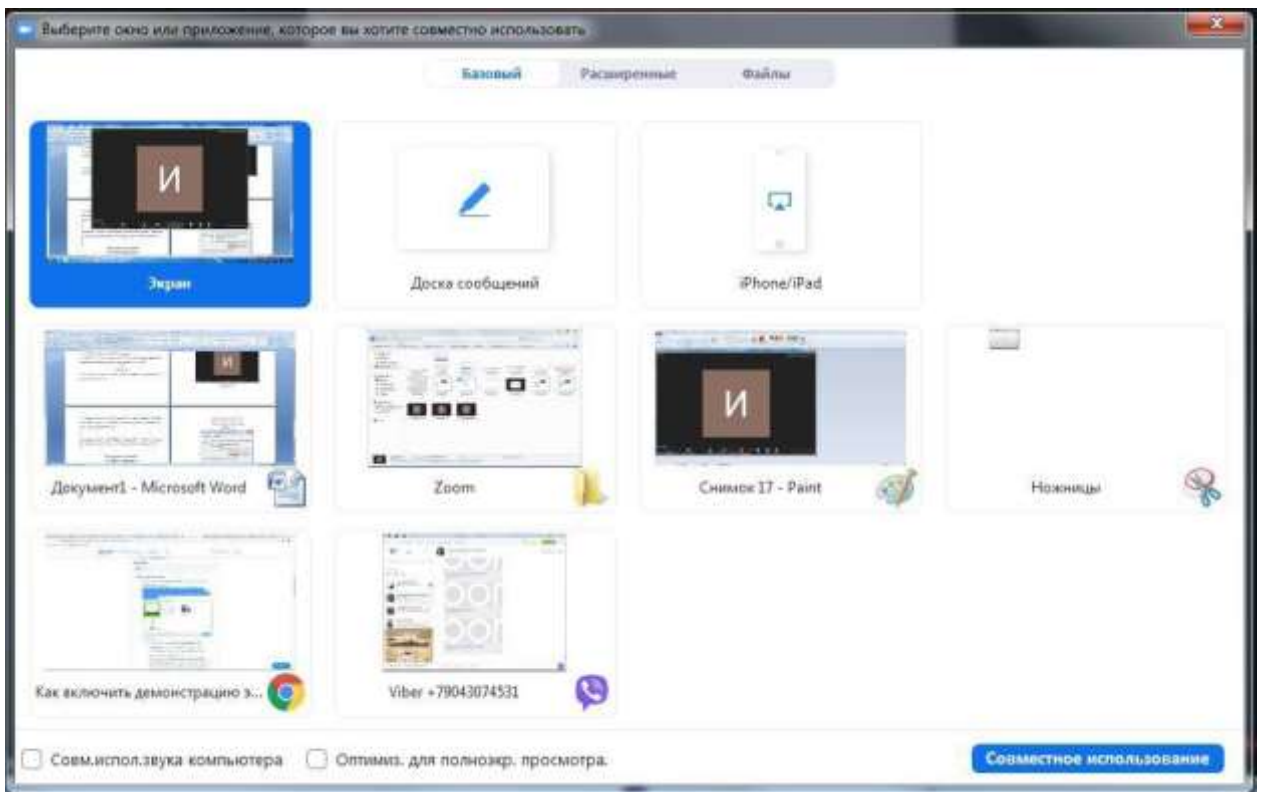


Рисунок 11

9. Выберите экран для демонстрации. Вы можете выбрать открытую на вашем компьютере программу или рабочий стол, (см. рисунок 12).



10. Нажмите «Демонстрация экрана».

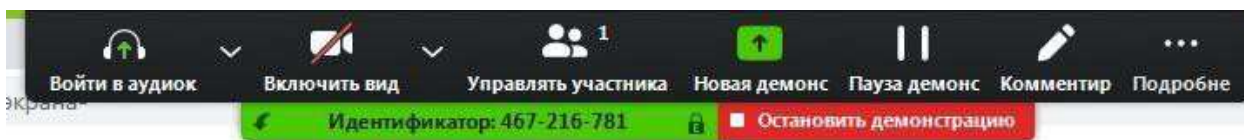


Рисунок 13

Что еще вы можете сделать:

- Включить/выключить звук: Включите или выключите свой микрофон.
- Включить/остановить видео: включите или остановите свое видео в конференции.
- Участники/управлять участниками: Просмотр или управление участниками (если вы являетесь организатором).
- Новая демонстрация: Начать новую демонстрацию экрана. Вам снова будет предложено выбрать экран для демонстрации.
- Пауза демонстрации: Поставьте на паузу вашу текущую демонстрацию экрана
- Комментировать: Используйте инструменты демонстрации экрана для рисования, добавления текста и т.д.
- Подробнее: Наведите на элемент для вызова дополнительных параметров (см. рисунок 14).

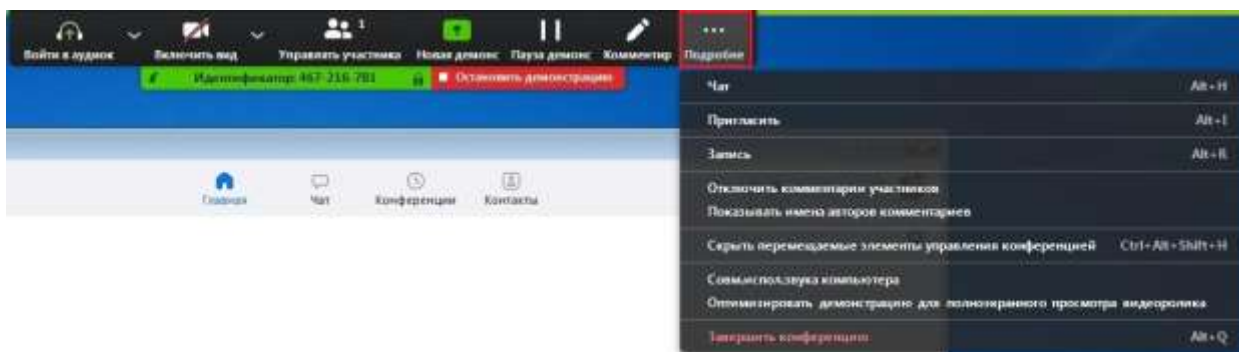


Рисунок 14

- Чат: Откройте окно чата.
- Пригласить: Пригласите других войти в конференцию.
- Запись: Запустите запись локально или в облако.
- Отключить комментарии участников: Запрещает участникам использовать комментарии для вашей демонстрации экрана.
- Параметры звука: Открыть параметры звука.
- Настройки видео: Открыть параметры видео.

– Завершить конференцию: Выйти из конференции или завершить конференцию для всех участников.

11. Комментарий. Выберите «Комментировать» для использования комментариев во время демонстрации экрана (см. рисунок 15).

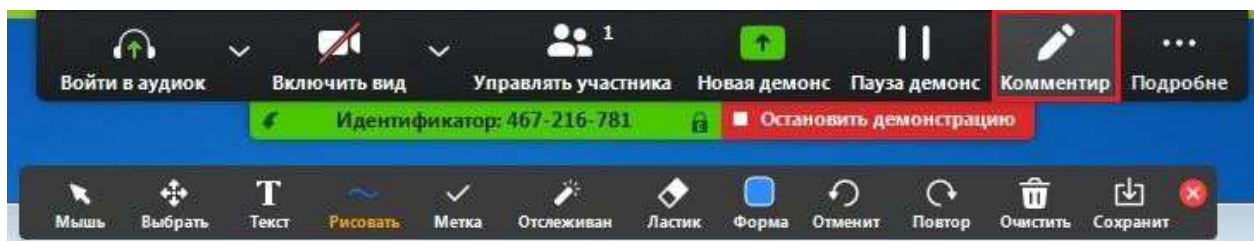


Рисунок 15