

Инструкция по использованию онлайн-сервиса видеоконференций

<https://zoom.us/>

Преимущества:

- ✓ Организация бесплатных видеоконференций: до 100 человек;
- ✓ конференция 1 на 1 не ограничена по времени;
- ✓ групповые конференции до 40 минут.


Регистрация на сайте:

1. Зайдите на сайт <https://zoom.us/>
2. Нажмите «Зарегистрируйтесь бесплатно»
3. Введите необходимые данные или войдите через аккаунт гугл или фейсбук

Бесплатная регистрация

Ваш рабочий адрес электронной почты


Введите проверочный код


 

Регистрация

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

или

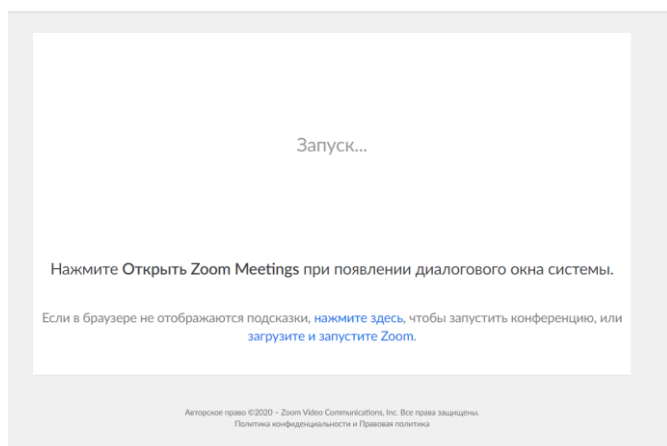
 Войти с помощью Google

 Вход с помощью Facebook

4. Зайдите в почту, указанную при регистрации, и перейдите по ссылке подтверждения

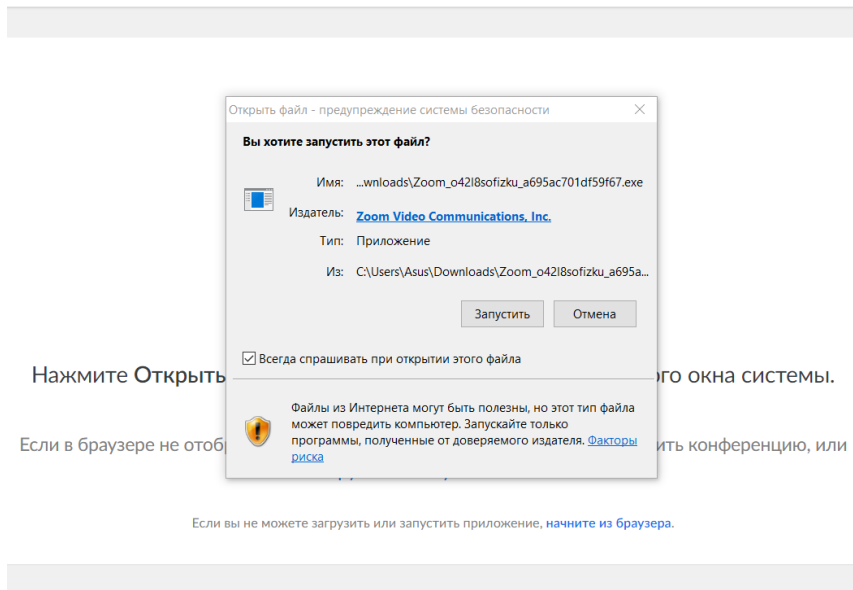
Организация конференции

1. Нажмите справа в меню «Организовать конференцию»
2. Выберите пункт «С видео»
3. Нажмите «Загрузите и запустите Zoom» и следуйте инструкциям в диалоговом окне



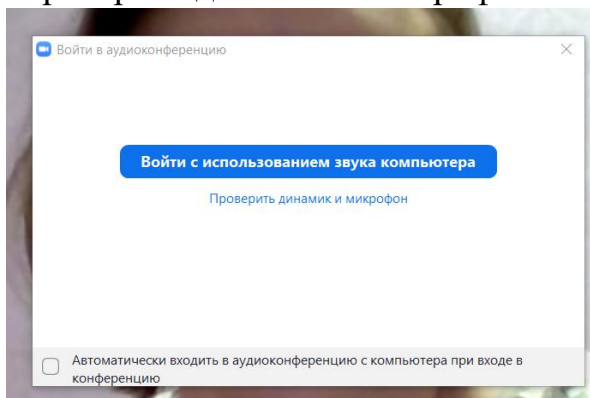
4. Файл скачивается в папку «Загрузки»

5. Запустите установочный файл:

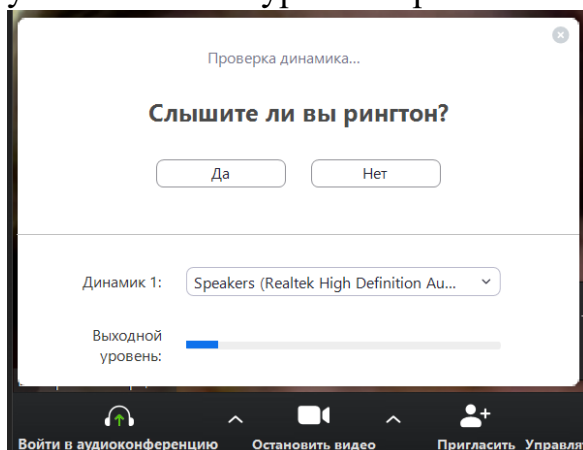


После установки откроется окно видеоконференции

6. При необходимости настройте колонки и микрофон. Для этого нажмите «Проверить динамик и микрофон»

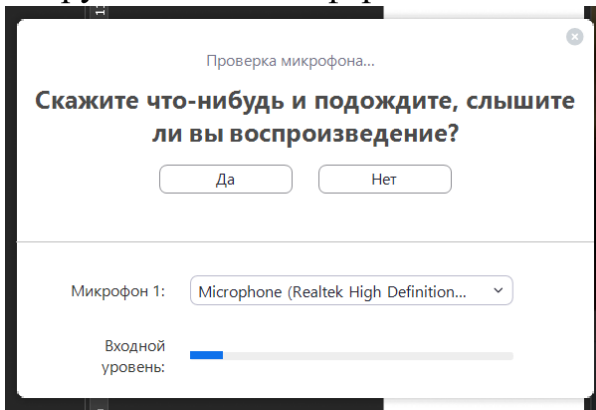


7. Если Вы слышите рингтон, нажмите «да». Если нет, проверьте установленный уровень громкости:

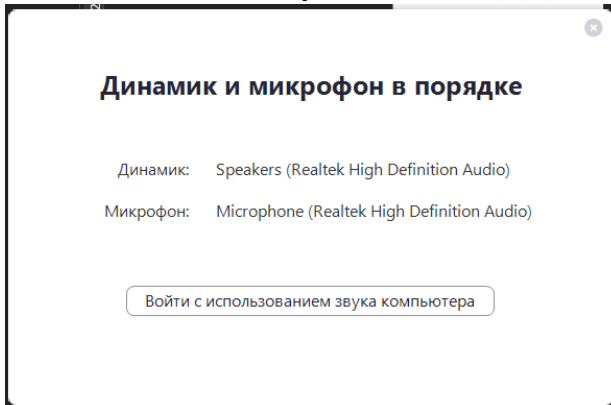


8. Для проверки микрофона произнесите любую фразу. Программа автоматически повторит Вашу фразу. Если фраза слышна хорошо, можете продолжать работу в приложении. Если звук не слышен, произведите настройку оборудования и повторите проверку готовности

оборудования к конференции



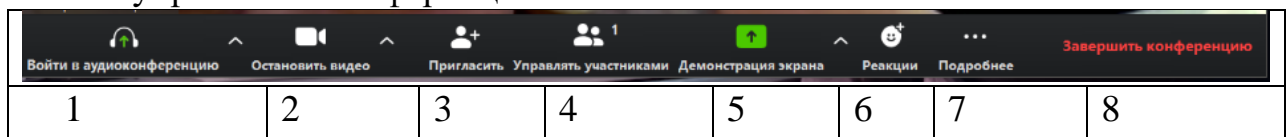
9. Нажмите на кнопку «Войти с использованием звука компьютера»



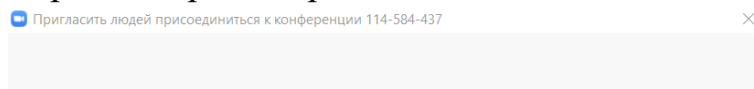
10. Вы начали конференцию

Управление конференцией и её проведение

Панель управления конференцией



1. Вход в аудиоконференцию(без видео) и настройки аудио
2. Настройки видео и дополнительного фона
3. Сервис отправки приглашений.



Выберите службу электронной почты для отправки приглашения



Копировать URL

Копировать приглашение

Пароль конференции: 956477

Отправить приглашение можно, скопировав его с помощью кнопки «копировать приглашение». Приглашение копируется в буфер обмена.

Кому |

Присоединяйтесь к текущей конференции Zoom

Подключиться к конференции Zoom

<https://us04web.zoom.us/j/114584437?pwd=bS8wU2VMRHFEUm94WWswOE1yOISQT09>

Идентификатор конференции: 114 584 437

Пароль: 956477

Затем достаточно отправить его через электронную почту или любым другим способом.

Приглашение содержит активную ссылку, переходя по которой, получатель попадает в конференцию.

При первом входе в конференцию сайт предложит установить приложение.

При каждом входе необходимо будет проверять динамик и микрофон.

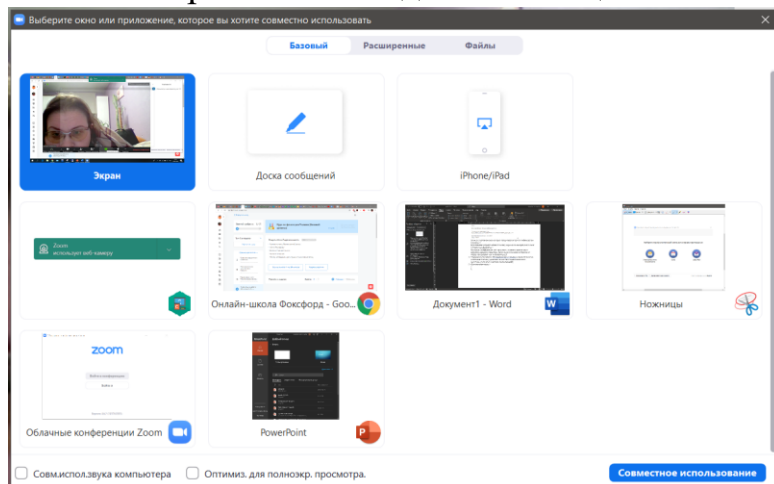
После этого собеседник отобразится в списке участников и открытом чате.

Для собеседника возможно онлайн-участие. Для этого необходимо в окне «Облачные конференции Zoom» ввести своё имя и идентификатор конференции. Онлайн-участие возможно также с мобильного телефона.

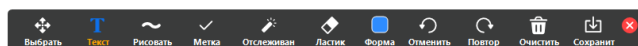
4. **Управление участниками.** При нажатии на эту кнопку открывается список участников и кнопки управления звуком. Звук можно включить и отключить у всех или у отдельных пользователей.

5. Демонстрация экрана.

При нажатии на эту кнопку открывается окно, в котором отображаются активные приложения и доска сообщений



На доске сообщений можно сделать надпись, что-то нарисовать, поставить метку и другое



МОжно написать текст

✓ Что-то нарисовать

Поставить метку

Выйти из режима демонстрации можно нажатием на кнопку «Остановить»

демонстрацию». Участники конференции тоже могут демонстрировать экран с разрешения организатора конференции. Также можно настроить одновременную демонстрацию экрана: только одним участником или несколькими.

6. В меню «Реакции» собеседники могут поставить знак «Хлопать» или «Превосходно». Знак будет отображаться на экране собеседника, который его поставил.

7. Меню «Подробнее» содержит кнопку открытия чата и кнопку записи конференции.

В чате можно переписываться, отправлять ссылки, отправлять файлы.

Запись начинается при нажатии на кнопку «Записать на данном

компьютере». Функция записи содержит стандартные кнопки: «Пауза» и

«Остановить запись». Запись сохраняется на компьютере только после завершения конференции.