

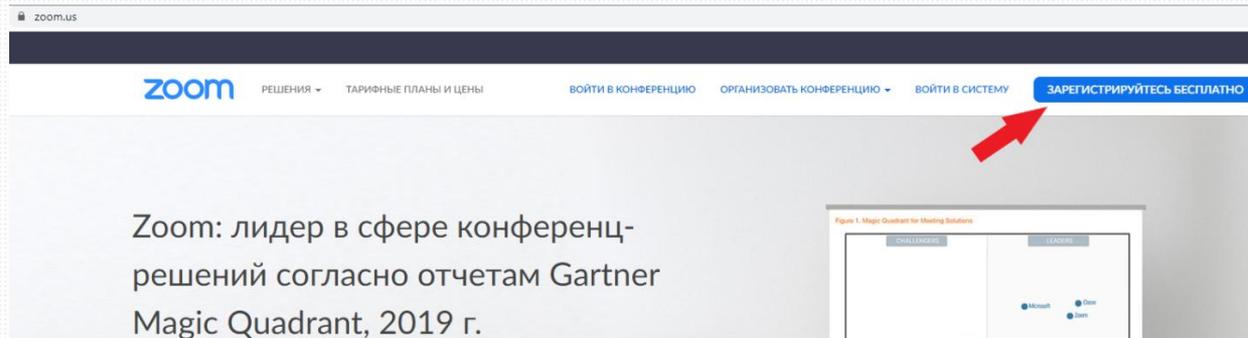


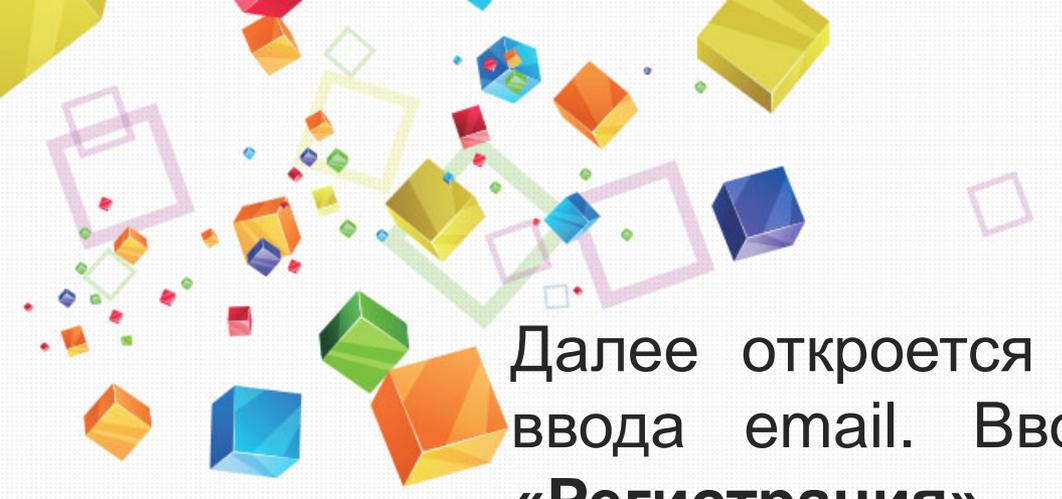
ZOOM

*сервис для проведения
видеоконференций и онлайн-встреч.*

Регистрация аккаунта в Zoom и получение своих данных для конференции

1. Заходим на сайт <https://zoom.us> и выбираем «Зарегистрироваться бесплатно»





Далее откроется новая страница с полем ввода email. Вводим email и нажимаем «Регистрация». Появится окно с подтверждением о регистрации. В нем нажимаем «Подтвердить».

Бесплатная регистрация

Ваш рабочий адрес электронной почты

Для защиты Zoom используется система reCAPTCHA. На приложение Zoom распространяются [политика конфиденциальности](#) и [условия обслуживания](#).

Регистрация

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

или

 Войти с помощью Google

 Вход с помощью Facebook

zoom Войти в систему

Здравствуйте skaznmu@bk.ru,

Поздравляем с регистрацией Zoom!

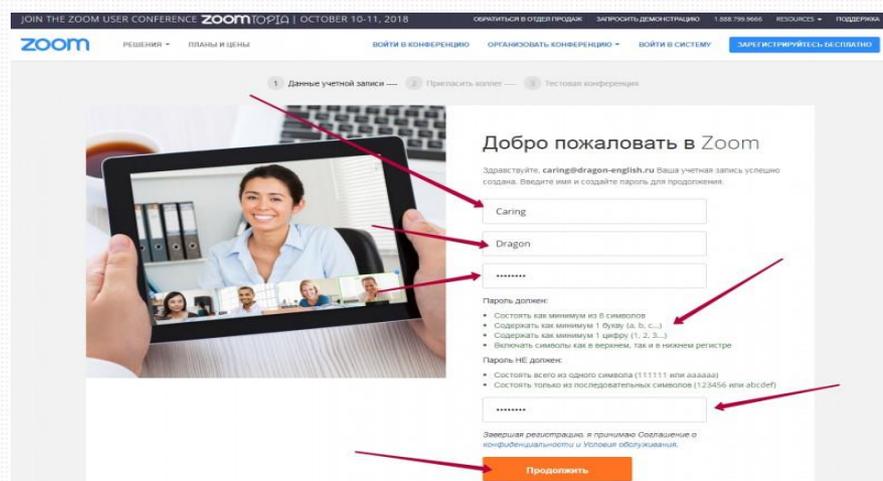
Чтобы активировать вашу учетную запись, нажмите кнопку ниже для подтверждения вашего адреса электронной почты:

 **Активировать учетную запись**

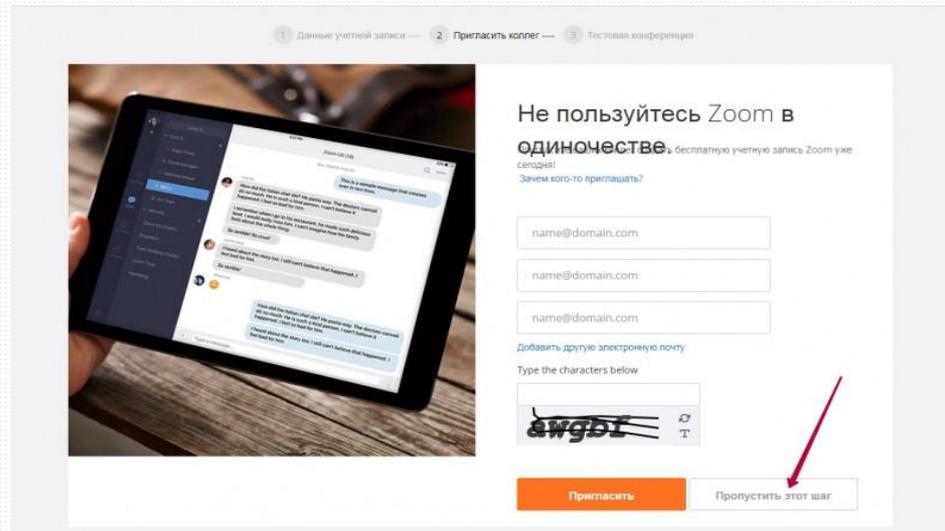
Если кнопка выше не работает, скопируйте в ваш браузер следующий адрес:
<https://us04web.zoom.us/activate?code=3f-AW1kioMQ03DGhkvTwDACuocrnrHBIP-3wfTECWA.BQgAAAFwrnbsigAnjQANc2them5tdUBiay5ydQEAZAAAFm1IbVhTWkiHUWhDWU8tV1drdjFrSGcAAAAAAAAAAAA&fr=signup>

Для получения дополнительной помощи посетите наш [Центр поддержки](#).

2. После перехода по ссылке мы попадаем на сайт программы Zoom, где нас просят ввести данные для регистрации. Вводим свое имя или псевдоним, пароль с подтверждением и нажимаем «Продолжить».

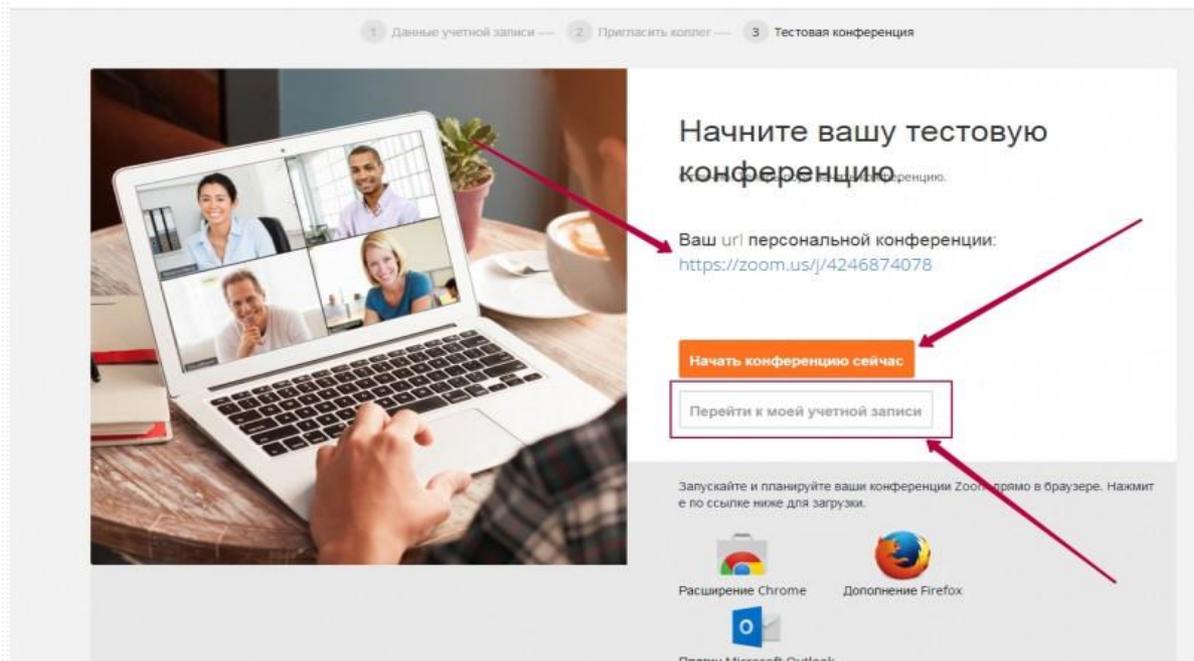


3. После нажатия продолжить появится окно с предложением пригласить коллег, в этом окне нажимаем **«Пропустить этот шаг»**





4. В следующем появившемся окне мы можем наблюдать выданную нам ссылку(url) нашей конференции и начать конференцию сейчас. Однако, мы нажмем на кнопку «Перейти к моей учетной записи», поскольку в учетной записи нам тоже будет видна эта ссылка и многое другое.



1 Данные учетной записи — 2 Пригласить коллег — 3 Тестовая конференция

Начните вашу тестовую конференцию.

Ваш url персональной конференции:
<https://zoom.us/j/4246874078>

Начать конференцию сейчас

Перейти к моей учетной записи

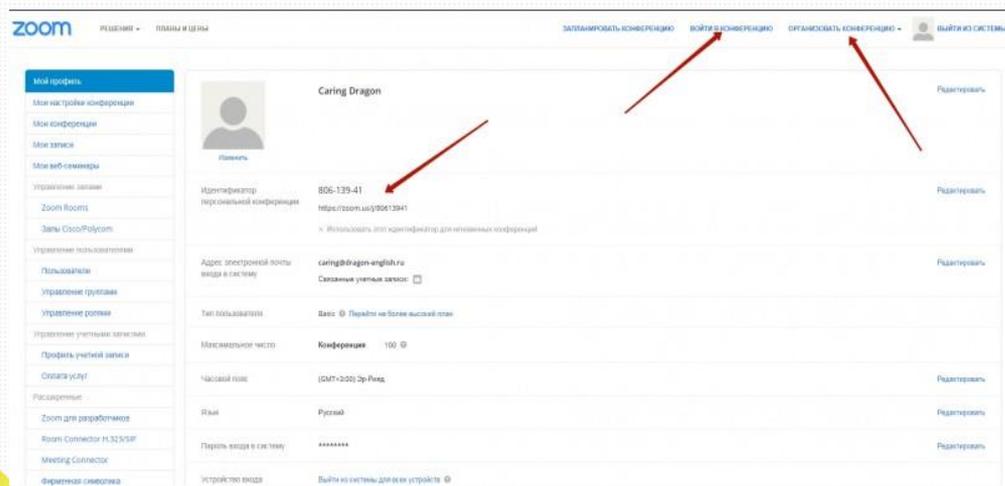
Запустите и планируйте ваши конференции Zoom прямо в браузере. Нажмите по ссылке ниже для загрузки.

Расширение Chrome Дополнение Firefox

Планы Microsoft Outlook

5. В настройках профиля можно посмотреть (из основного что нам понадобится):

- данные своей конференции (чтобы дать их человеку с которым вы хотите связаться)
- войти в конференцию (по данным человека, которые он вам даст, чтобы с ним связаться)
- организовать конференцию (создать конференцию, в которую человек которому вы дадите свои данные сможет к вам присоединиться)



The screenshot shows the Zoom user profile settings page for a user named 'Caring Dragon'. The page is divided into several sections, with red arrows pointing to specific fields:

- Моя конференция:** A red arrow points to the 'ID конференции' field, which contains '806-139-41' and a link to 'https://zoom.us/j/80613941'. Below this, there is a note: 'Использовать этот идентификатор для новых конференций'.
- Адрес электронной почты:** A red arrow points to the 'Адрес электронной почты' field, which contains 'caring@dragon-english.ru'.
- Имя:** A red arrow points to the 'Имя' field, which contains 'Русский'.

Other visible fields include:

- Имя: Caring Dragon
- Идентификатор: 806-139-41
- Адрес электронной почты: caring@dragon-english.ru
- Тип пользователя: Базис (Перейти на более высокий план)
- Максимальное число: Конференция 100
- Часовой пояс: (GMT+03:00) Ср-Рязь
- Имя: Русский
- Пароль входа в систему: *****
- Устройство входа: Вышли из системы для всех устройств

Navigation tabs at the top include: ЗАДАВАТЬСЯ КОНФЕРЕНЦИЕЙ, ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ, ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ, and ВЫЙТИ ИЗ СИСТЕМЫ.

6. Если мы, вдруг, вышли из аккаунта Zoom, то зайдя на сайт **https://zoom.us** можно обратно зайти в зарегистрированный нами аккаунт на этом сайте нажав на «**Войти в систему**».

The screenshot shows the Zoom website interface. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and several menu items: "РЕЗЮМЕ", "ЦЕНЫ И ТАРИФЫ", "ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ", "ОТКАЗОВАТЬСЯ ОТ КОНФЕРЕНЦИИ", "ВОЙТИ В СИСТЕМУ", and "ЗАПИСАТЬСЯ НА ВСТРЕЧУ С НАМИ". A red arrow points to the "ВОЙТИ В СИСТЕМУ" button.

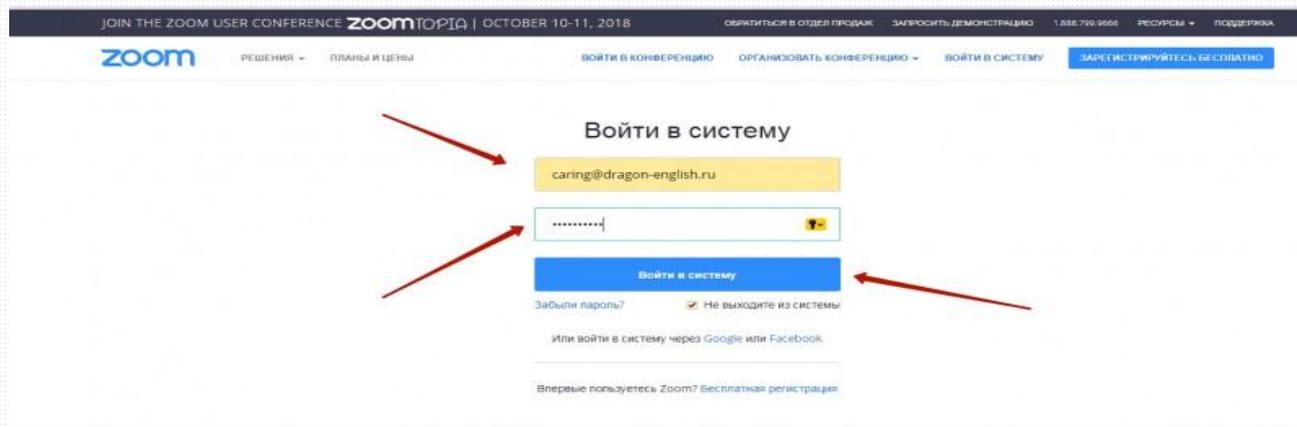
The main content area features a large text block in Russian: "Агентство Gartner Peer Insights назвал компанию Zoom Video Communications самой популярной среди пользователей видеоконференциями в 2018 году!*" Below this text is a button labeled "Читайте отчет".

To the right of the text is a Gartner Peer Insights award graphic. The graphic includes a table of award details:

Category	Product	Market	Rank	Year
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2018
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2017
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2016
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2015
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2014
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2013
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2012
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2011
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2010
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2009
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2008
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2007
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2006
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2005
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2004
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2003
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2002
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2001
Video Conferencing	Zoom	Video Conferencing	1	2000



И далее введя свои данные для входа, которые мы указывали при регистрации в Zoom перейти к параметрам своего профиля.



The screenshot shows the Zoom login interface. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and various links. The main heading is "Войти в систему" (Log in). Below this, there is a yellow input field containing the email address "caring@dragon-english.ru". A red arrow points to this field. Below the email field is a white password input field with a "Show/Hide" icon. A red arrow points to this field. Below the password field is a blue button labeled "Войти в систему" (Log in). A red arrow points to this button. Below the button, there are links for "Забыли пароль?" (Forgot password?) and a checked checkbox for "Не выходите из системы" (Don't log out). At the bottom, there are links for "Или войти в систему через Google или Facebook" (Or log in with Google or Facebook) and "Впервые пользуетесь Zoom? Бесплатная регистрация" (New to Zoom? Free registration).

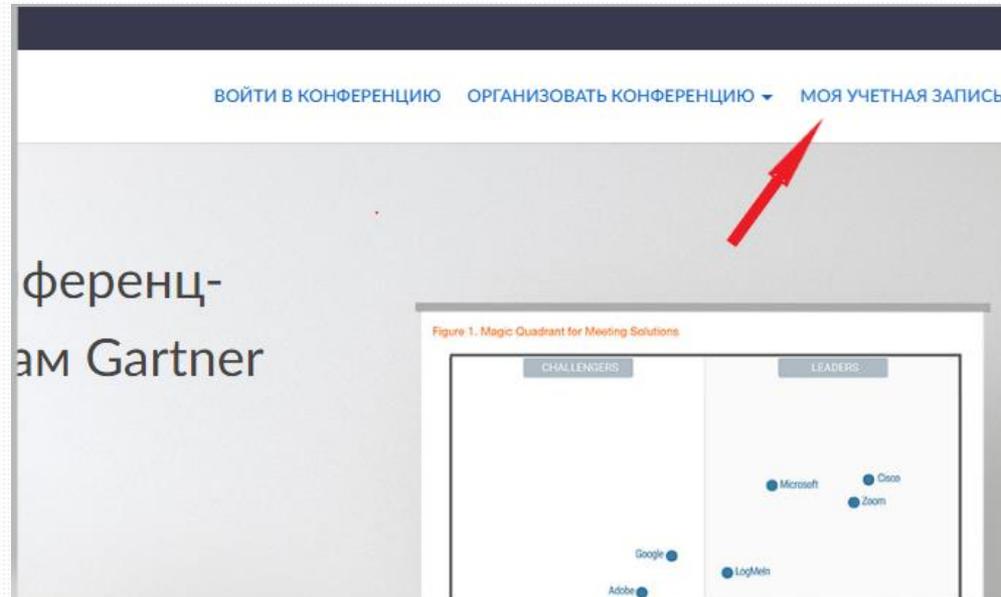




Как создать конференцию



1. Войдите в аккаунт под своей учетной записью на **zoom.us**

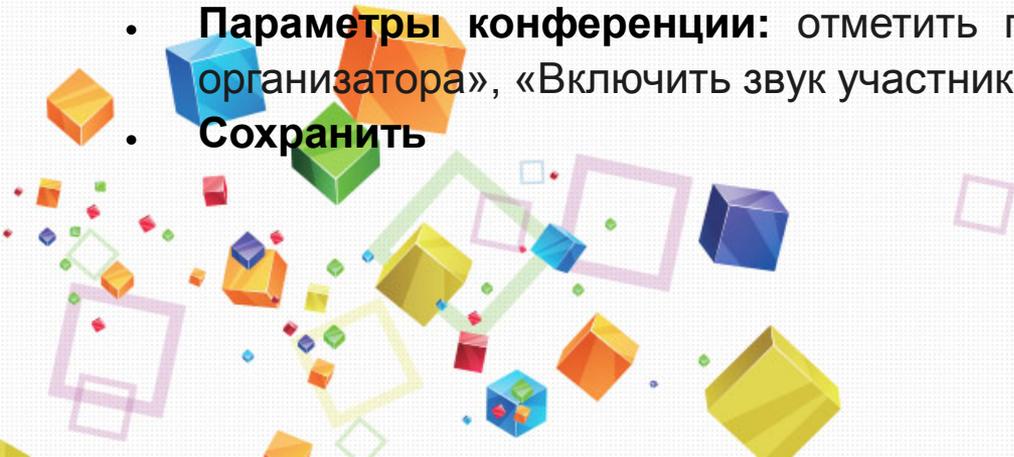


1. Выберите «Организовать конференцию»

[ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ](#) [ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ](#) [ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ▾](#)

Введите основные данные о комнате:

- **Тема** — Процесс-группа №1 (номер своей процесс-группы уточните у организатора)
- **Описание** — Ведущий процесс-группы ваше имя, фамилия
- **Когда** — 01.03.2019 в 19:00
- **Продолжительность:** 45 минут (фактически 40 минут — максимально допустимая продолжительность на Базовом тарифе)
- Часовой пояс — Москва
- **Видео вкл.** у организатора и участников
- **Звук** — оба варианта
- **Параметры конференции:** отметить галочкой опции «Включить вход раньше организатора», «Включить звук участников при входе»
- **Сохранить**



Тема	<input type="text" value="Процесс-группа №1"/>
Описание (дополнительно)	<input type="text" value="Ведущий процесс-группы - Иван Иванов"/>
Когда	<input type="text" value="03/01/2019"/> <input type="text" value="7:00"/> <input type="text" value="AM"/>
Продолжительность	<input type="text" value="0"/> ч <input type="text" value="45"/> мин
Часовой пояс	<input type="text" value="(GMT+3:00) Москва"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Повторяющаяся конференция Каждый день, до Mar 02, 2019, 2 событие(й)	
Повторение	<input type="text" value="Ежедневно"/>
Повторять каждые	<input type="text" value="1"/> день
Дата завершения	<input checked="" type="radio"/> К <input type="text" value="03/02/2019"/> <input type="radio"/> После <input type="text" value="7"/> событий
Видео	Организатор <input checked="" type="radio"/> вкл. <input type="radio"/> выкл. Участник <input checked="" type="radio"/> вкл. <input type="radio"/> выкл.
Звук	<input type="radio"/> Телефон <input type="radio"/> Звук компьютера <input checked="" type="radio"/> Оба варианта Набирать номер из США Редактировать



3. Откроется карточка конференции с данными. Скопируйте URL входа и отправьте организатору. По этой ссылке участники вашей процесс-группы будут заходить в комнату.

Мои конференции > Управление «Процесс-группа №1» Начать эту конференцию

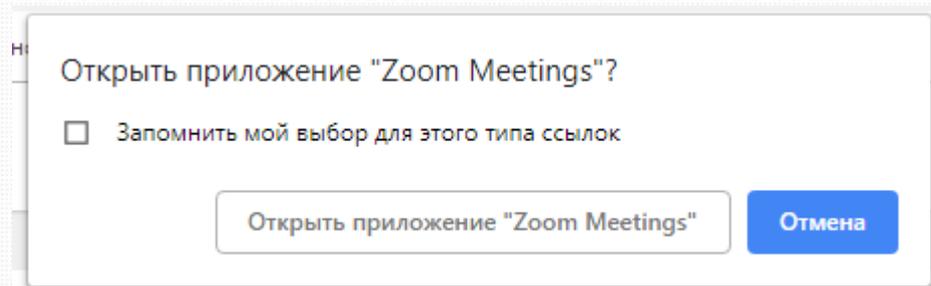
Тема	Процесс-группа №1	
Описание	Ведущий процесс-группы - Иван Иванов	
Время	мар 1, 2019 7:00 AM Москва Каждый день, до мар 02, 2019, 2 событие(й) Показать все события	
Добавить к	Google Календарь Outlook Календарь (.ics) Yahoo календарь	
Идентификатор конференции	898-424-994	
URL входа:	<u>https://zoom.us/j/898424994</u>	Копировать приглашение
Видео	Организатор	Вкл.
	Участник	Вкл.
Звук	Звук телефона и компьютера Набирать номер из США	
Параметры конференции	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Требуется пароль конференции<input checked="" type="checkbox"/> Включить вход раньше организатора<input checked="" type="checkbox"/> Выключать звук участников при входе <input type="checkbox"/> Включить зал ожидания<input type="checkbox"/> Записывать конференцию автоматически на локальный компьютер	
Удалить эту конференцию		Редактировать эту конференцию Начать эту конференцию



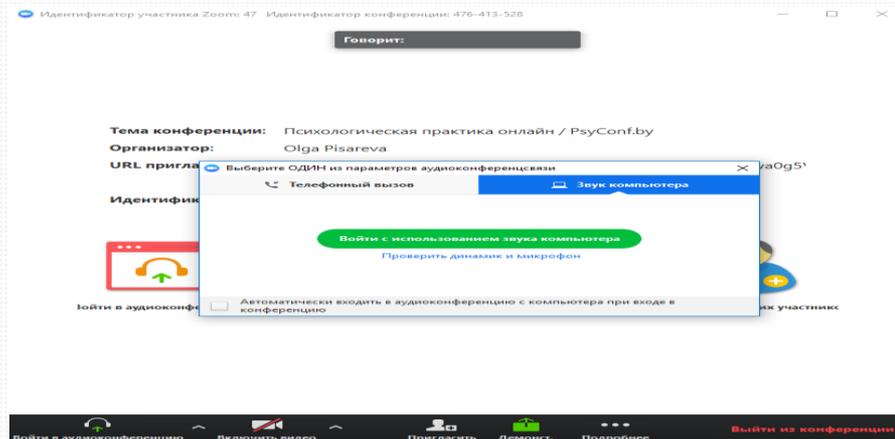
4. Вход в процесс-группу

4.1. После запуска приложения перейти по ссылке процесс-группы или нажать кнопку «Начать эту конференцию» (отправлена зарегистрированным участникам)

4.2. В открывшемся окне выбрать «Открыть приложение Zoom Meetings»



4.3. Присоединиться — нажать **«Войти с использованием звука компьютера»**



5. Основной функционал

Рекомендуем развернуть **Главное окно Zoom** на весь экран. Внизу мы видим ряд функций:



- 1 - Кнопка включения и выключения микрофона (стрелка открывает меню настроек звука)
- 2 - Кнопка включения и выключения видеочамеры (стрелка открывает меню настроек видео)
- 3 - Пригласить других участников присоединиться
- 4 - Показать/скрыть панель «Управлять участниками», цифра обозначает количество присутствующих онлайн
- 5 - Демонстрация рабочего экрана
- 6 - Показать/скрыть панель «Чат»
- 7 - Кнопка включения записи (не работает у участников конференции)
- 8 - Сессионные залы — распределяет всех участников по разным залам (до 50)
- 9 - Выход из конференции

6. Чат в конференции

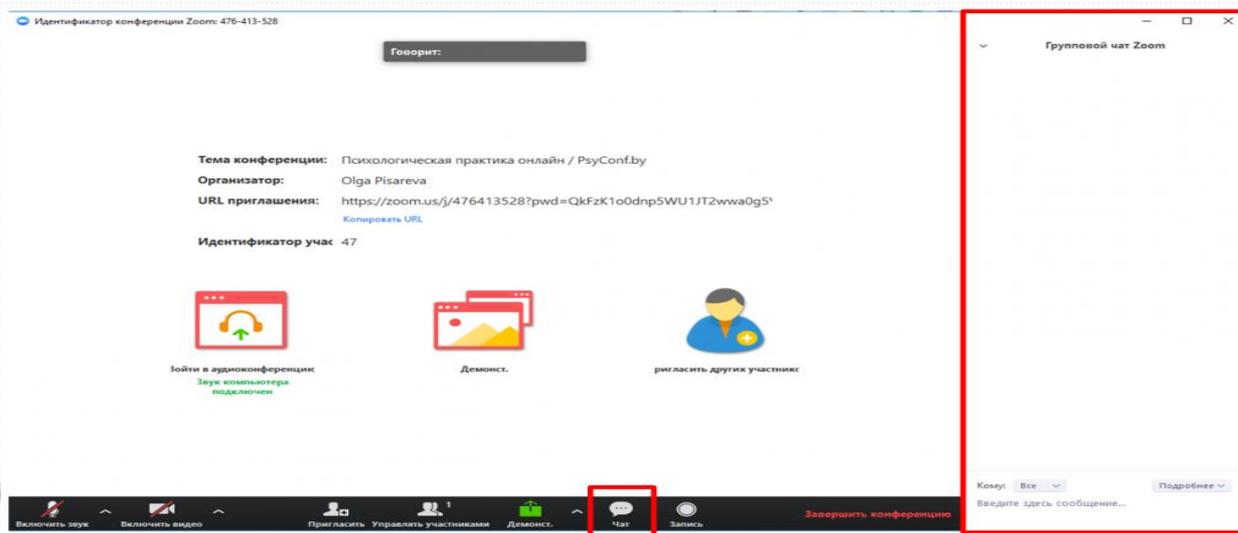
Чат в конференции позволяет вам отправлять сообщения другим пользователям во время конференции.

Доступ к чату в конференции с настольного устройства

Во время конференции нажмите **«Чат»** в элементах управления конференции.

При этом справа откроется чат. Вы можете ввести сообщение в окне чата или нажать на раскрывающийся список рядом с **«Кому:»**, если хотите отправить сообщение определенному человеку.

При отправке вам или другому пользователю новых сообщений чата появляется окно предварительного просмотра сообщения

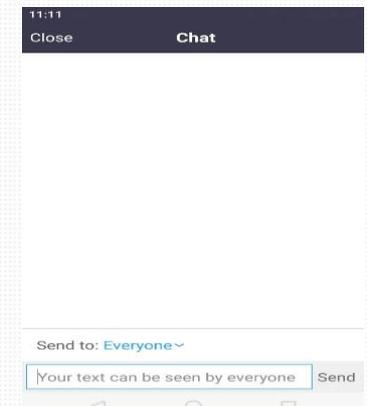
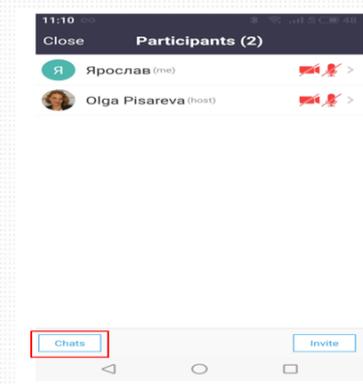
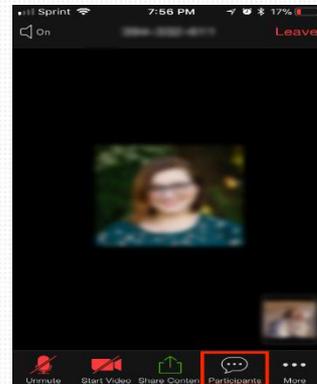


Доступ к чату в веб-семинаре с мобильного устройства

Во время конференции коснитесь экрана, чтобы вызвать элементы управления.

Нажмите **«Участники»**.

Нажмите **«Чат»**.



Вы можете ввести сообщение чата и нажать **«Отправить»** или, если хотите изменить адресата, нажмите на стрелку рядом с **«Получатель:»** и выберите другого человека или группу лиц. Входящие сообщения чата будут отображаться в нижней части экрана, для их просмотра нажмите **«Участники»**, а затем **«Чат»**.

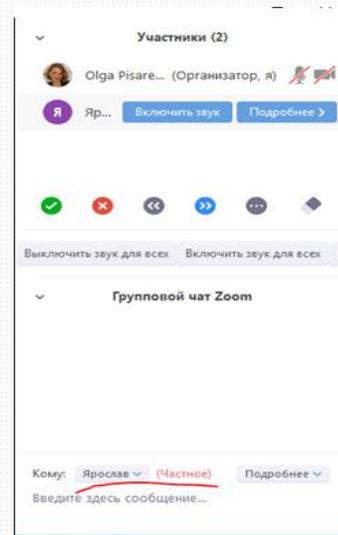
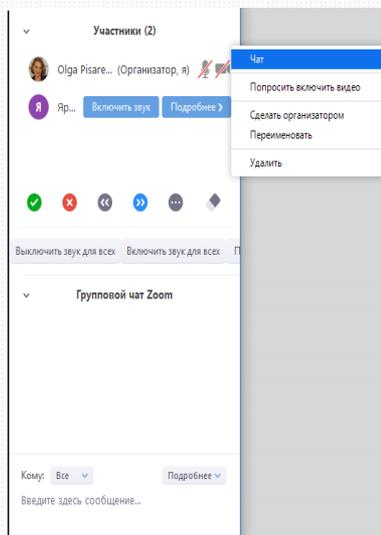
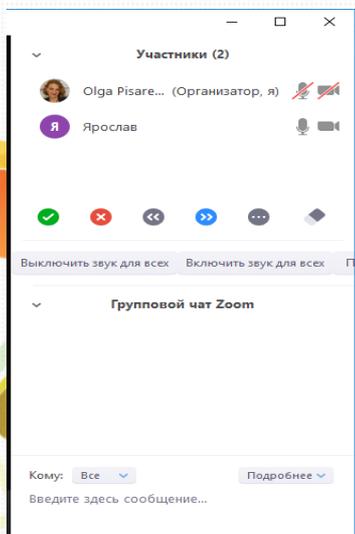
7. Управление Участниками

Откройте окно «**Управление участниками**», где у вас будет доступ для включения или отключения разных параметров.

В списке участников отображается **имя** и **статус активности** — аудио, видео. При включенном режиме — серые значки, при выключенном — перечеркнуты красной линией.

Организатор может управлять статусом участников:

- Вкл./выкл. звук
- Попросить включить видео
- Написать приватное сообщение
- Переименовать
- Назначить администратором (в этом случае сам организатор становится участником)

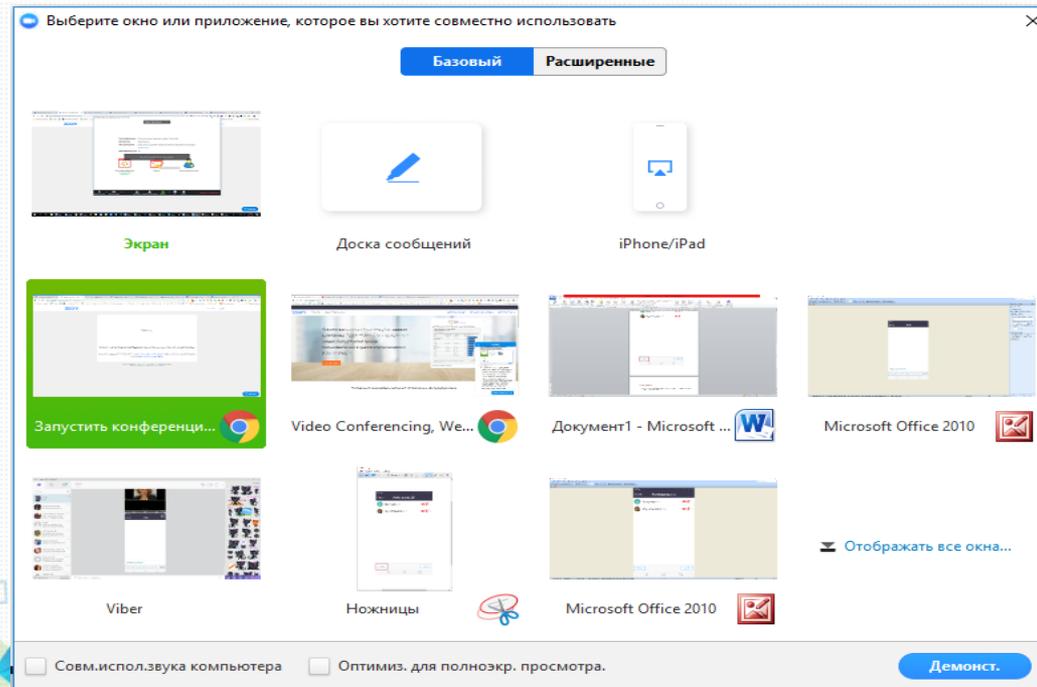


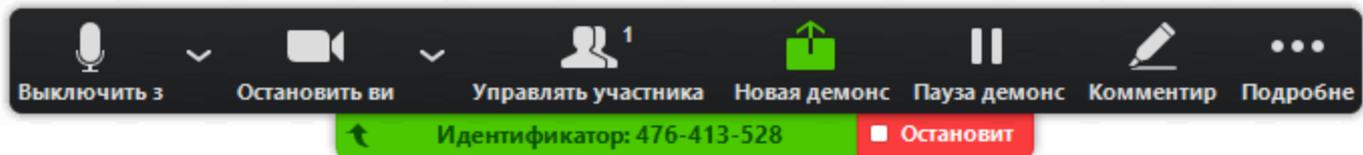
8. Демонстрация экрана

С настольного компьютера:

Нажмите кнопку **«Демонстрация экрана»**, расположенную внизу на панели инструментов конференции.

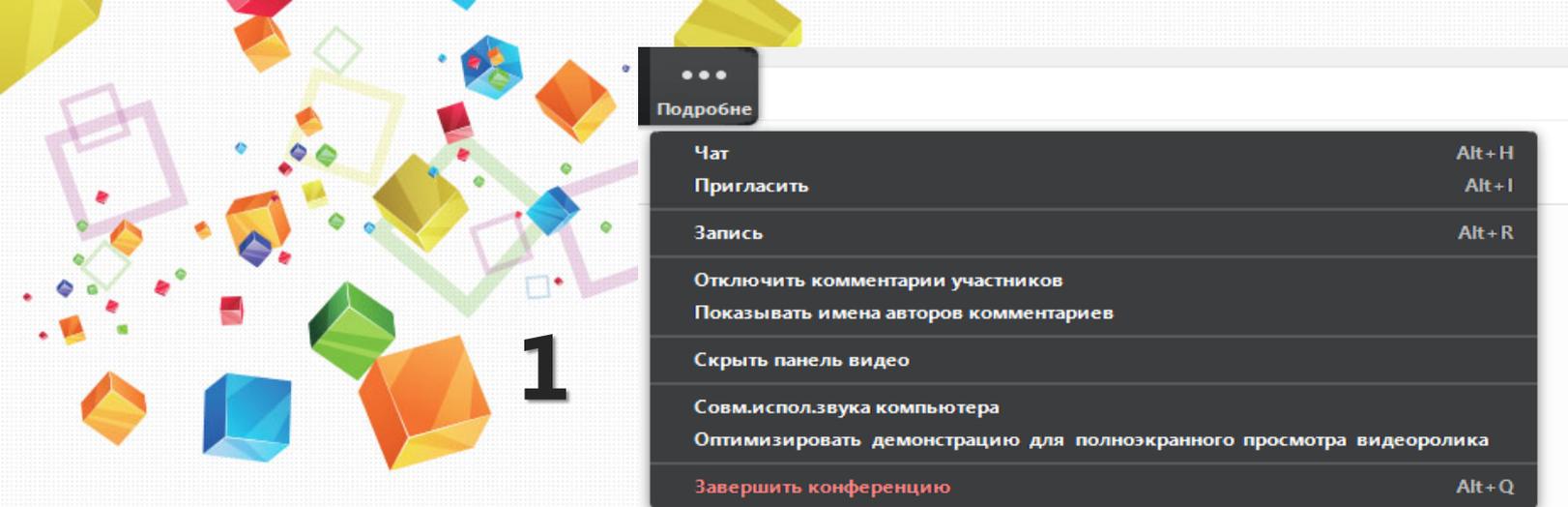
Выберите экран для демонстрации. Вы можете выбрать отдельное приложение, которое уже открыто на вашем компьютере, рабочий стол, доску сообщений или iPhone/iPad.





- **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.





1.Чат: Откройте окно чата.

2.Пригласить: Пригласите других войти в конференцию.

3.Запись: Запустите запись локально или в облако.

4.Отключить комментарии участников: Запрещает участникам использовать комментарии для вашей демонстрации экрана.

5.Параметры звука: Открыть параметры звука.

6.Настройки видео: Открыть параметры видео.

7.Оптимизировать демонстрацию для полноэкранного просмотра видеоролика: Включите оптимизацию для видеоролика в полноэкранном режиме. Мы не рекомендуем использовать эту функцию, если вы не осуществляете демонстрацию видеоролика в полноэкранном режиме, поскольку она может привести к размытому изображению при демонстрации экрана.

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

9.Комментарий

Выберите **«Комментировать»** для использования комментариев во время демонстрации экрана.

При этом откроется меню комментариев.

Спасибо за внимание!

