Как пользоваться программой Zoom для видеоконференций ?

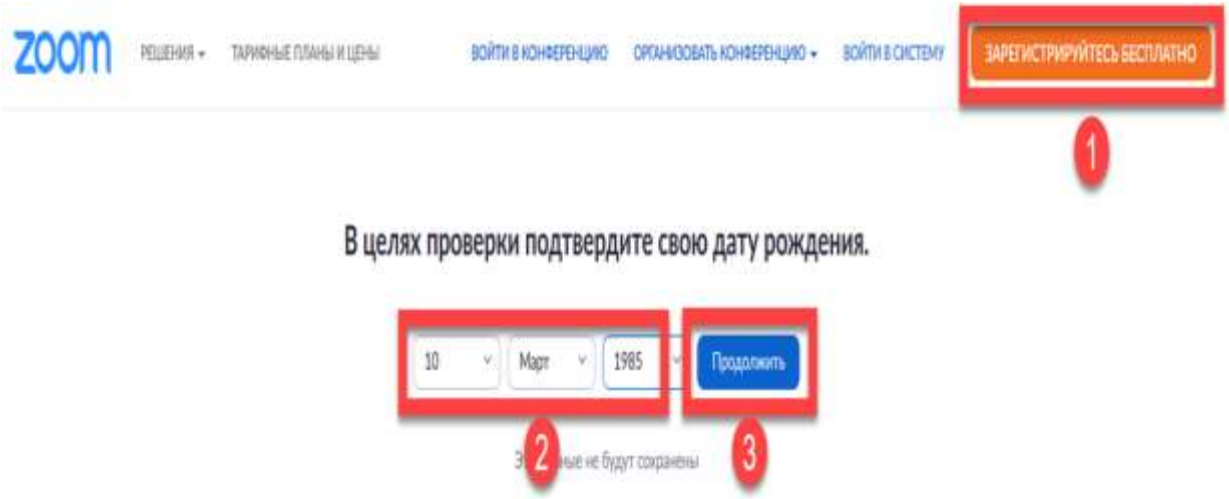
Для того, чтобы **зарегистрироваться и скачать программу ZOOM** переходим на официальный сайт https://zoom.us/

Если у Вас сайт отображается на английском языке, то переходим вниз справа и выбираем язык "Русский".

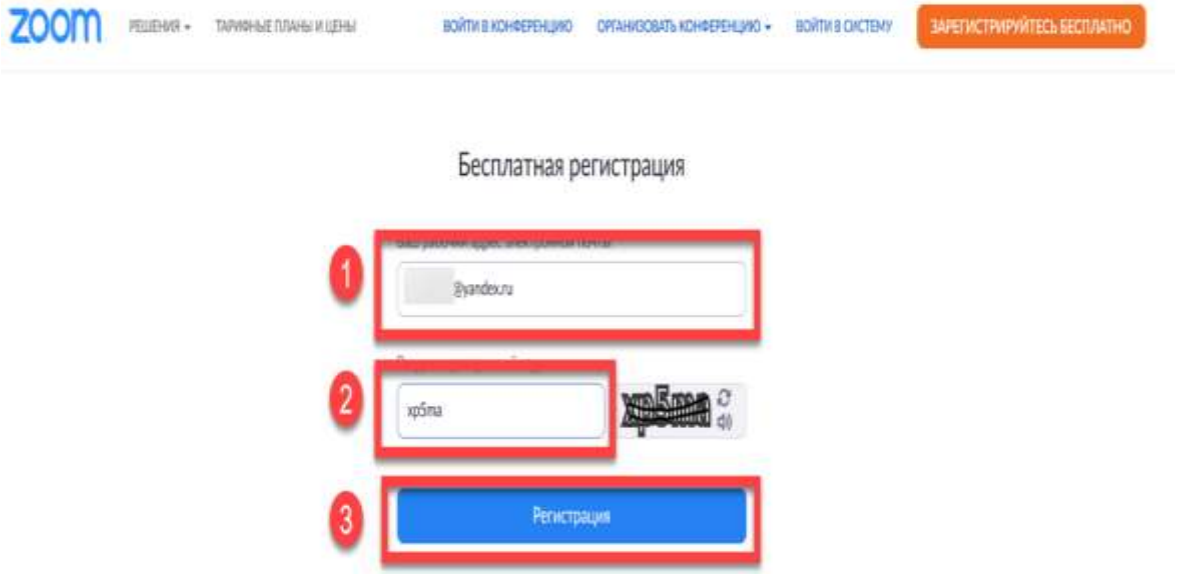
Бесплатный тариф (по сути для малого и среднего бизнеса подходит, для учителей и учеников, фрилансеров, инфобизнесменов, для любых людей, для которых важна качественная видеосвязь):

- Организация до 100 участников
- Не ограничено для конференций 1 на 1
- Ограничение 40 минут для групповых конференций**, но Вы можете завершить конференцию и опять ее запустить до 40 минут)**
- Неограниченное количество конференций

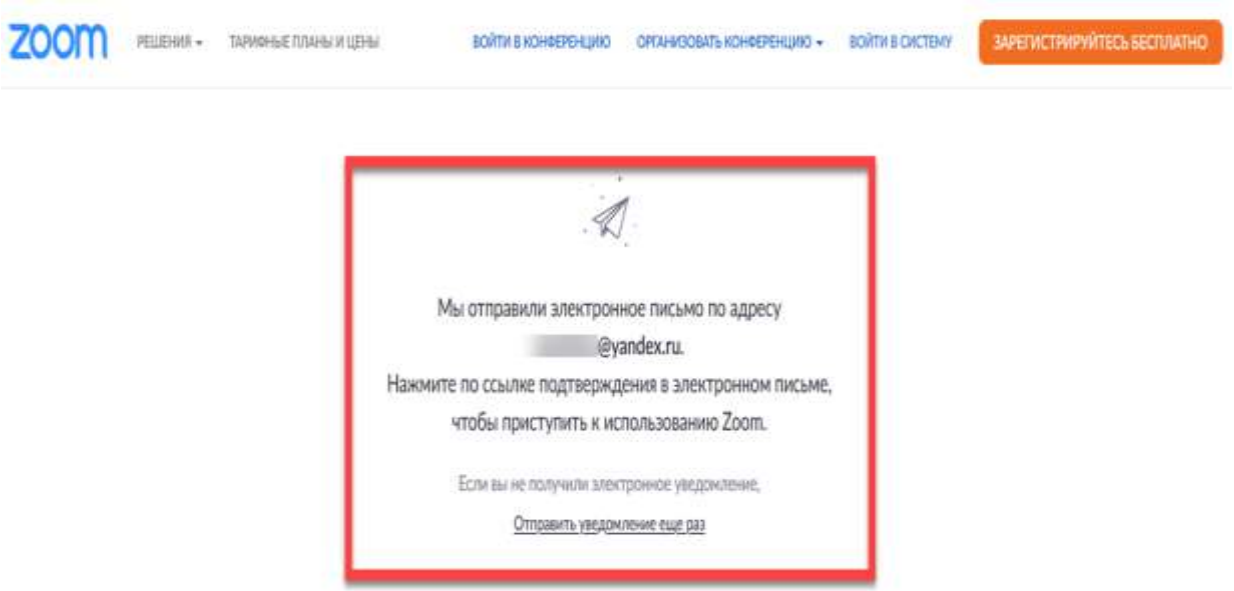
Для регистрации нажимаете сверху справа кнопку "Зарегистрируйтесь бесплатно". Вводим дату рождения.



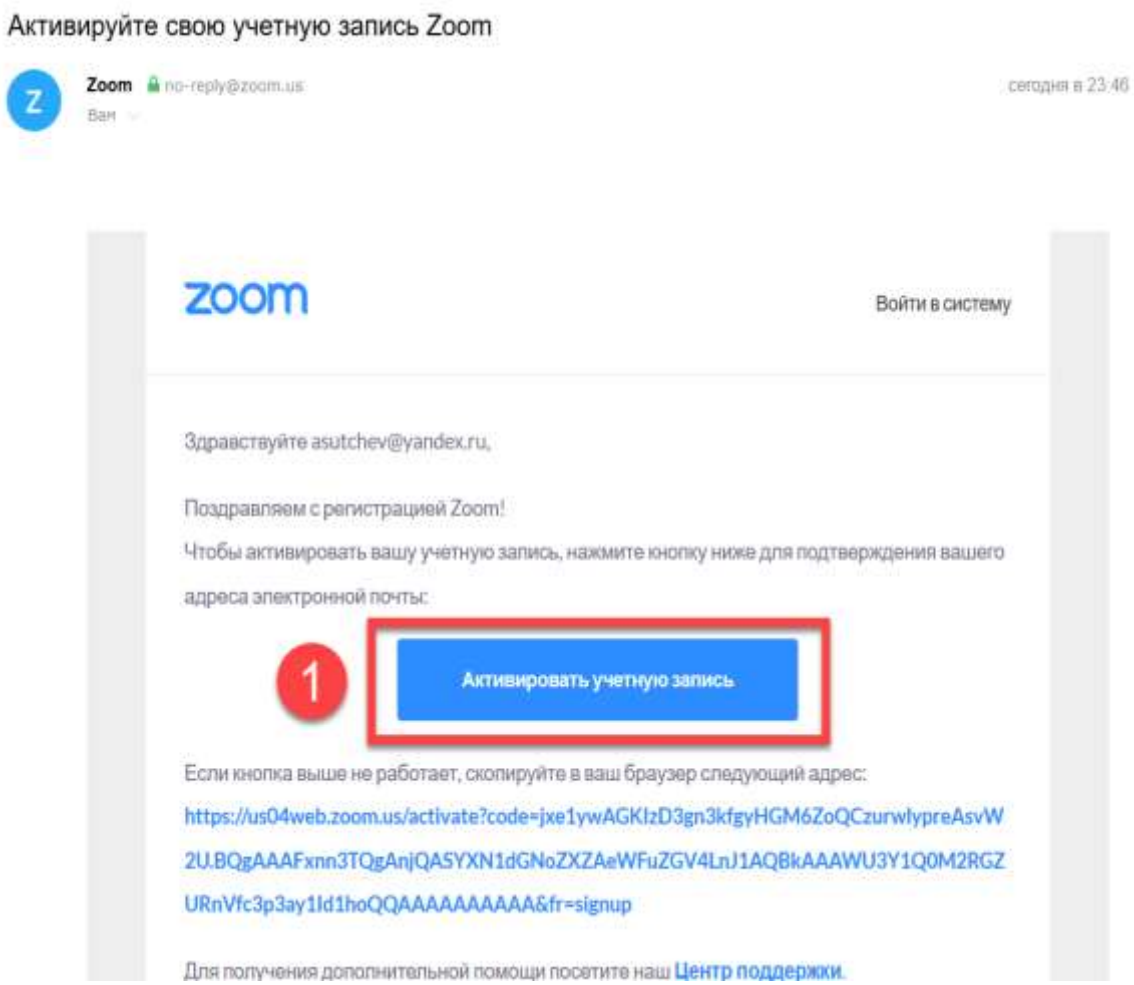
Далее вводим электронную почту и вводим символы "капча" и нажимаем "Регистрация"



Далее выходит сообщение о том, что нам нужно подтвердить нашу регистрацию в электронной почте

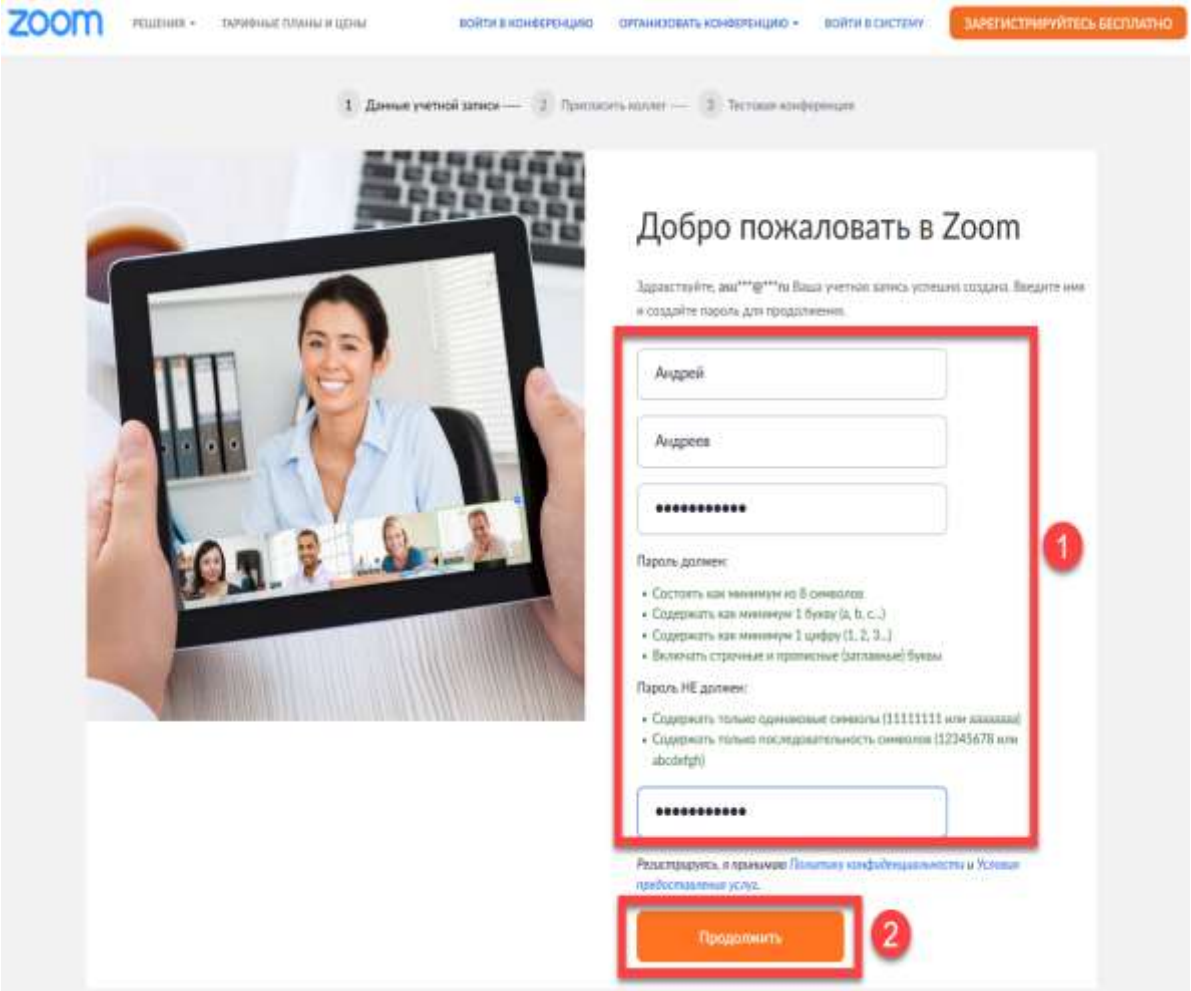


Переходим в нашу электронную почту, которую указали выше и подтверждаем регистрацию



Далее может выйти вопрос на английском "Вы регистрируйтесь от имени школы ?" Выбираем соответствующий пункт и нажимаем "Продолжить".

Вводим Имя, Фамилию, сложный пароль и нажимаем "Продолжить".



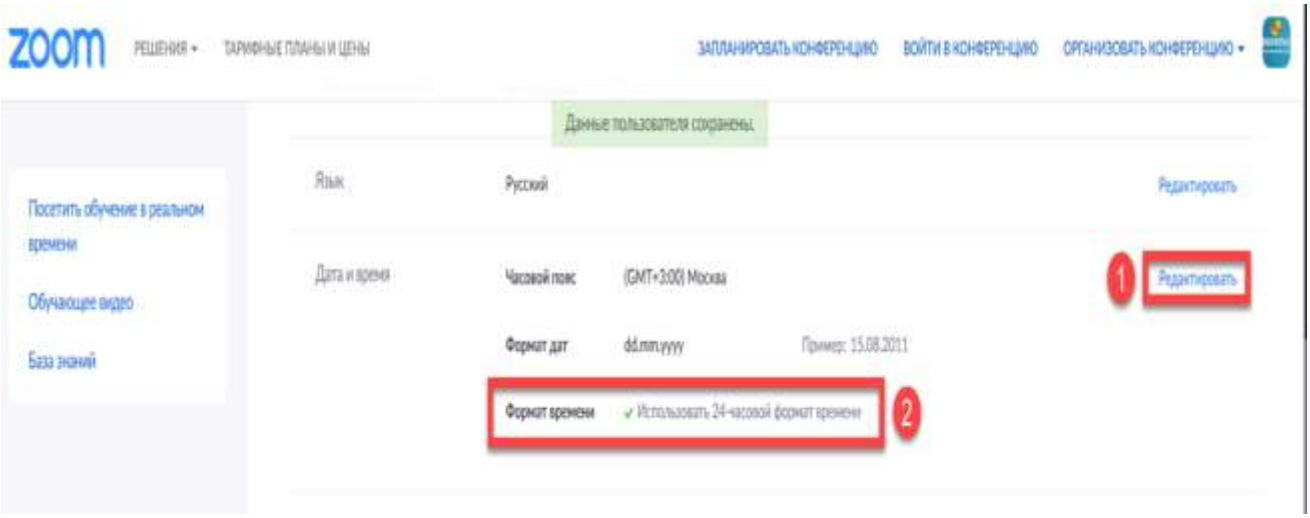
Далее можете сразу пригласить своих коллег или партнеров пользоваться Zoom или пропустите этот шаг.

Далее выйдет окно с вашим персональным URL(уникальная ссылка), переходим в нашу учетную запись для заполнения профиля.

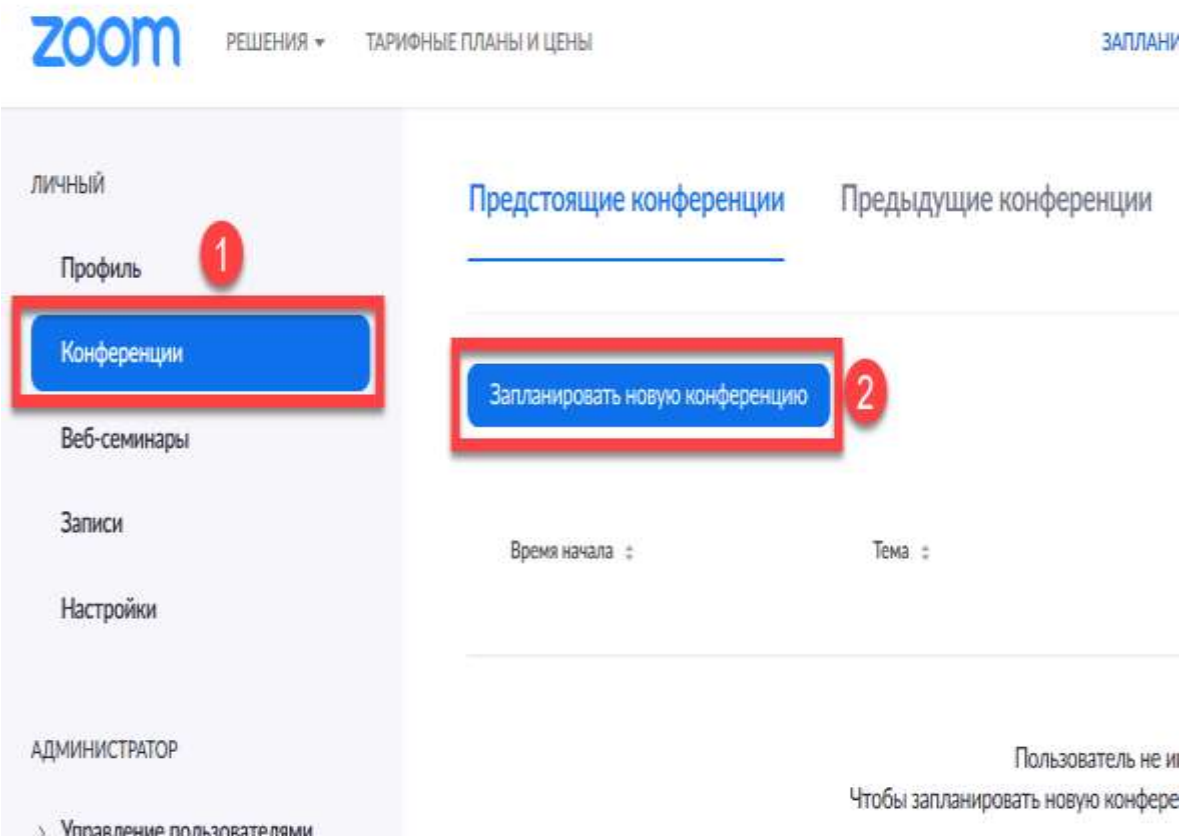
Важно!!!
Самое главное - бесплатная конференция автоматически закрывается через 40 минут, для того, чтобы участники могли подключиться по той же ссылке - нужно

установить флаг
" Использовать этот идентификатор для мгновенных конференций "

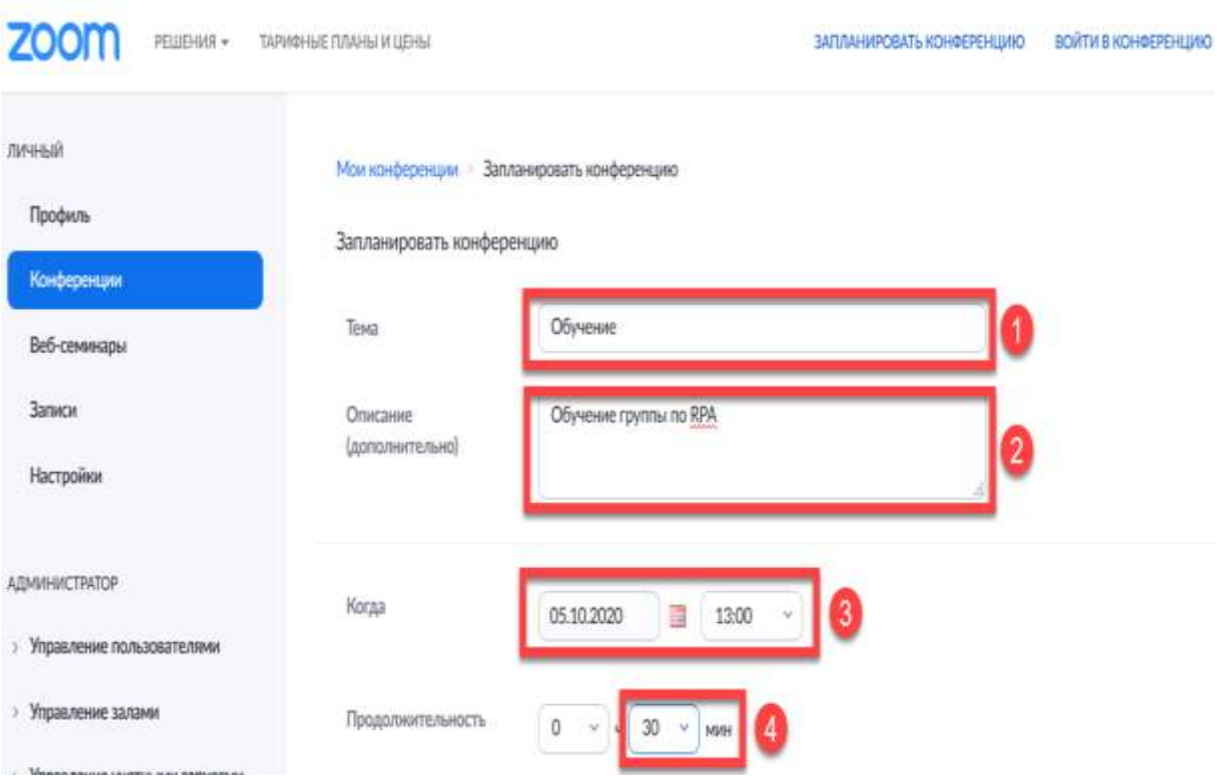
Далее устанавливаем флаг **" Использовать 24-часовой формат времени "**



Далее мы покажем как планировать заранее конференции



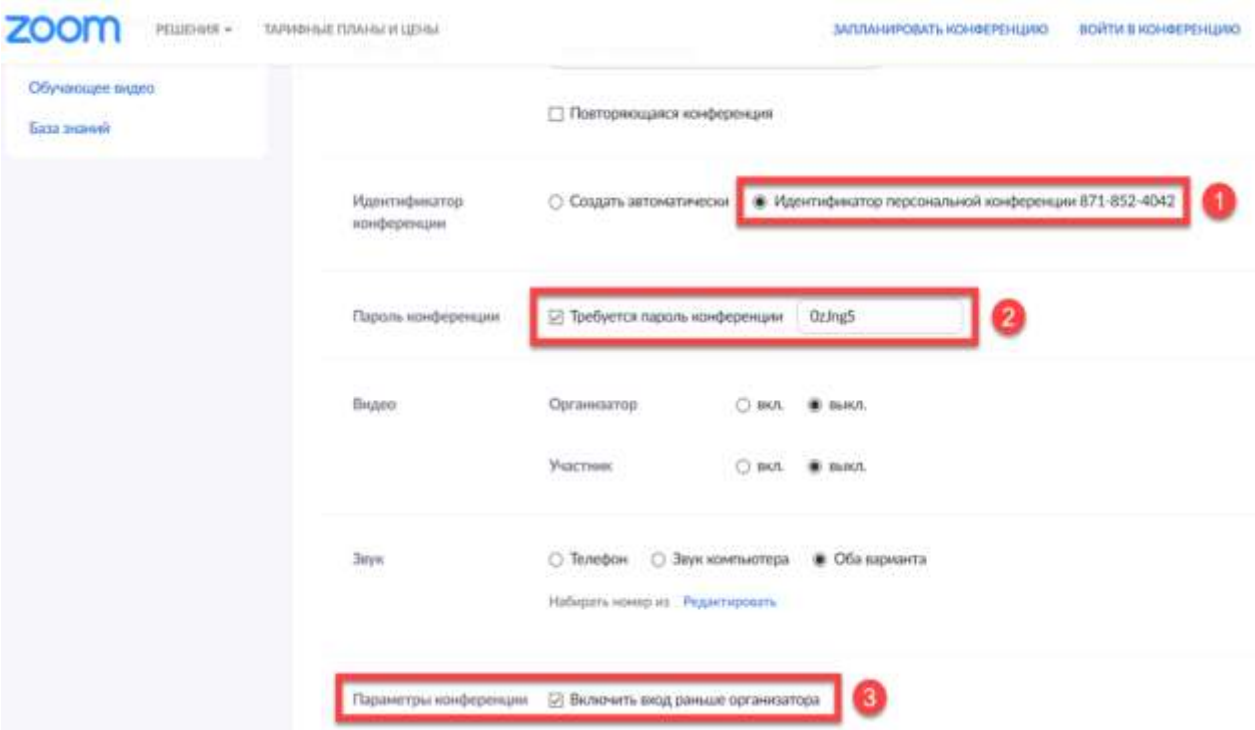
Далее заполняем тему, описание, дату, время и продожительность



Если у нас повторяющаяся конференция, то проставляем флаг "Повторяющаяся конференция"

Проставляем флаг "Идентификатор персональной конференции" ***если хотим, чтобы после 40 минут можно было возобновить конференцию***

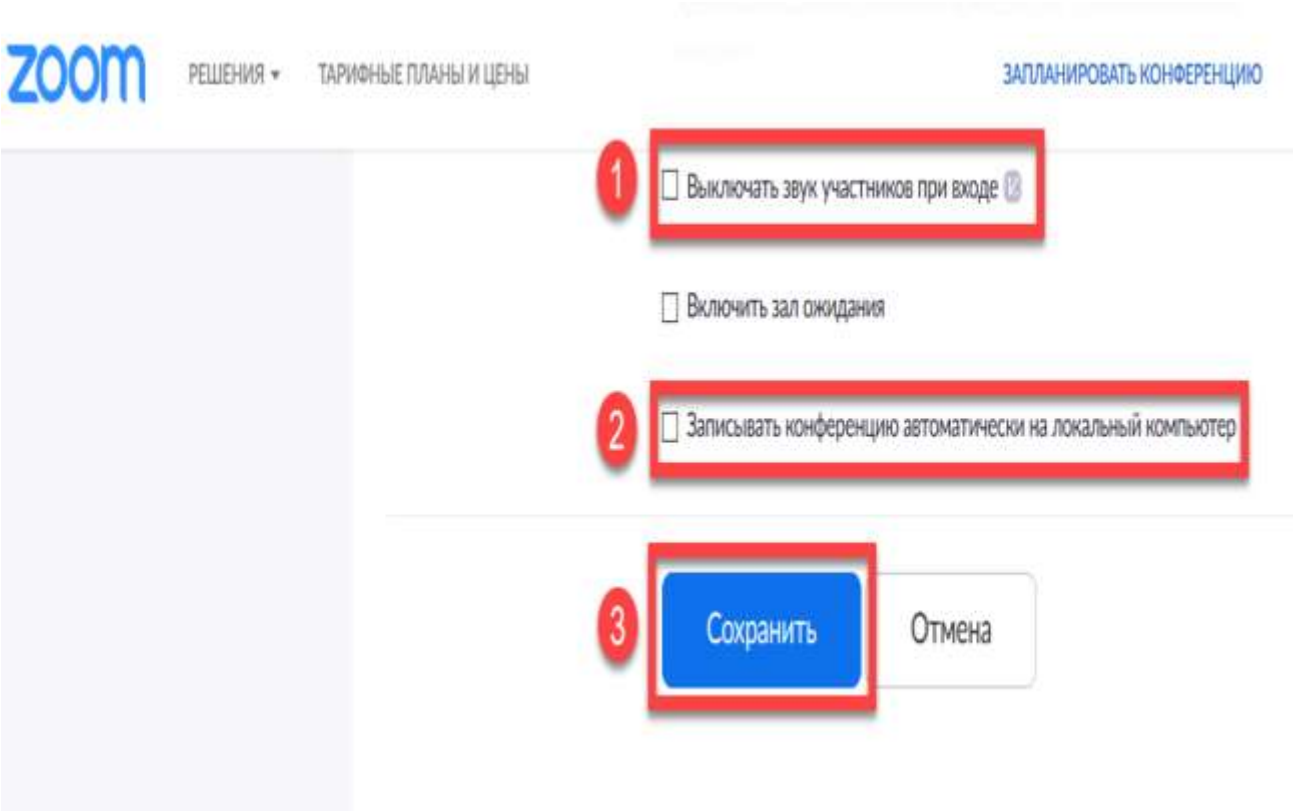
Если мы хотим заставить вводить пароль при входе в конференцию, то устанавливаем флаг " Требуется пароль конференции ". Если мы хотим, чтобы участники конференции могли заранее приходить на конференцию, то включаем флаг " Включить вход раньше организатора "



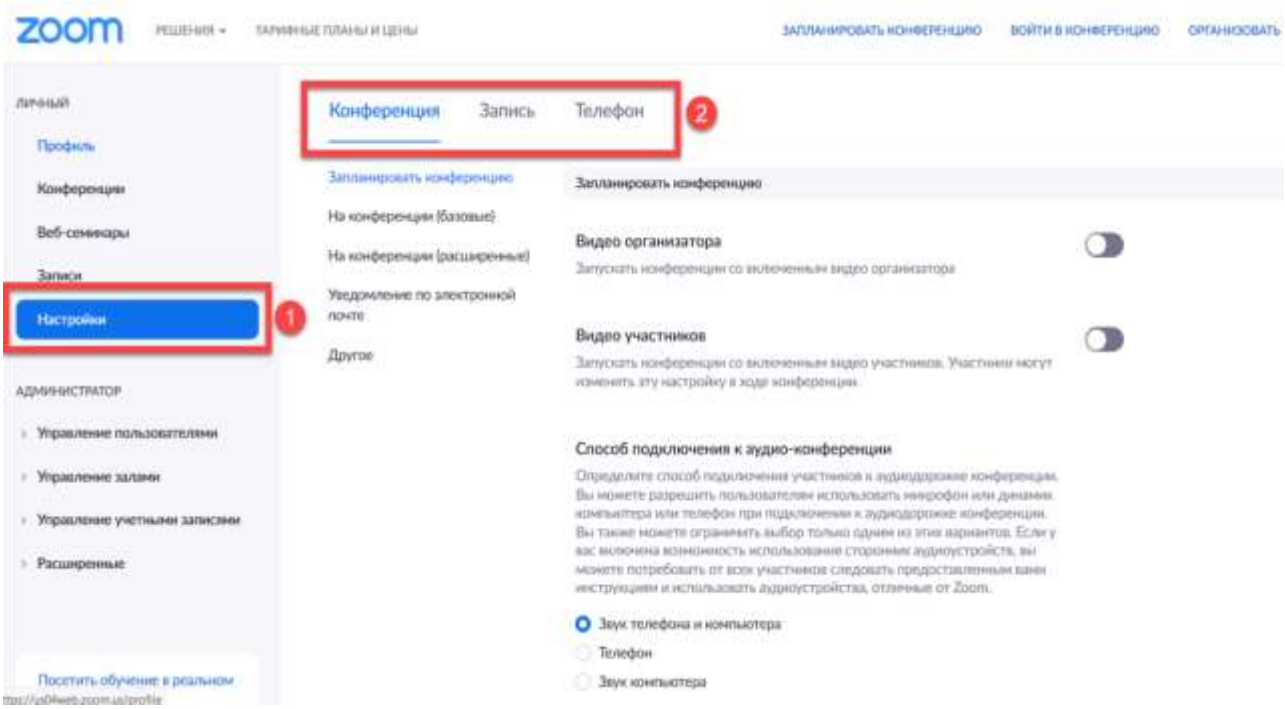
Далее очень важный флаг "Выключать звук участников при входе" - чтобы участники, которые только подключились не отвлекали посторонними звуками.

Если Вам необходимо, чтобы конференция была записана, то устанавливайте флаг "Записывать конференцию автоматически на локальный компьютер"

Нажимаем "Сохранить" и наша планируемая конференция создалась)



Далее переходим на закладку "Настройки", внимательно читаем и заполняем как Вам нужно

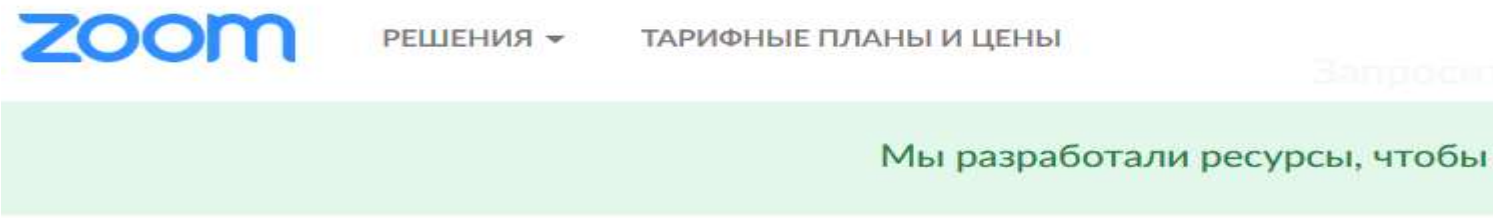


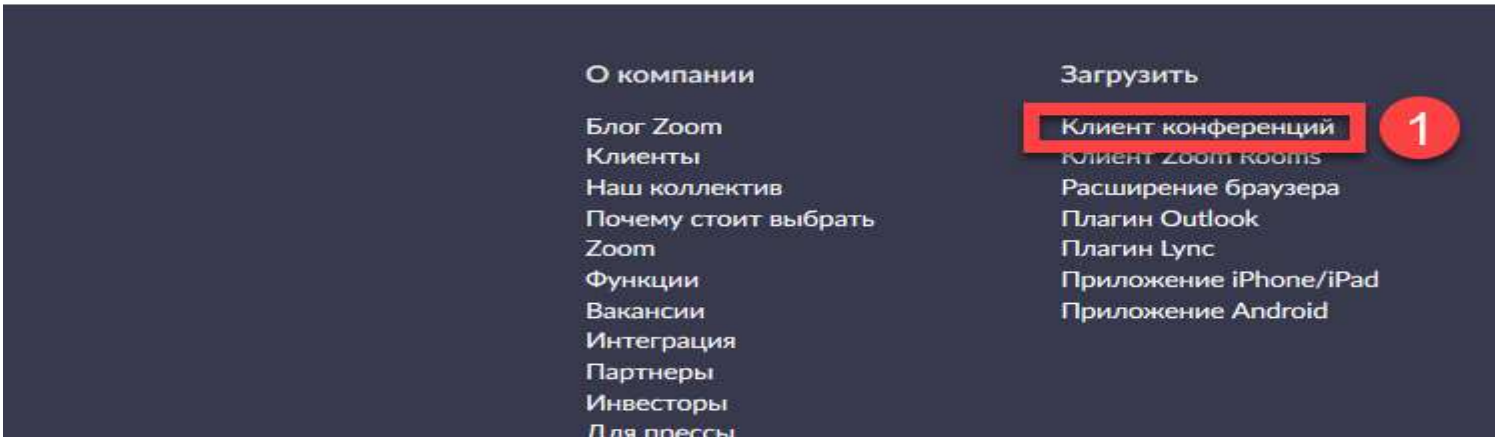
Какие флаги мы рекомендуем установить:

- Использовать идентификатор персональной конференции (PMI), чтобы запланировать конференцию
- Использовать идентификатор персональной конференции (PMI) для начала мгновенной конференции
- Отключать звук участников после входа
- Разрешить участникам конференции отправлять сообщение, видимое всем участникам
- Чат
- Приватный чат
- Автосохранение чатов
- Передача файлов
- Демонстрация экрана (все параметры по умолчанию)
- Показать ссылку «Войти из браузера» (при отправке приглашения участник может войти в конференцию через браузер без установки Zoom)

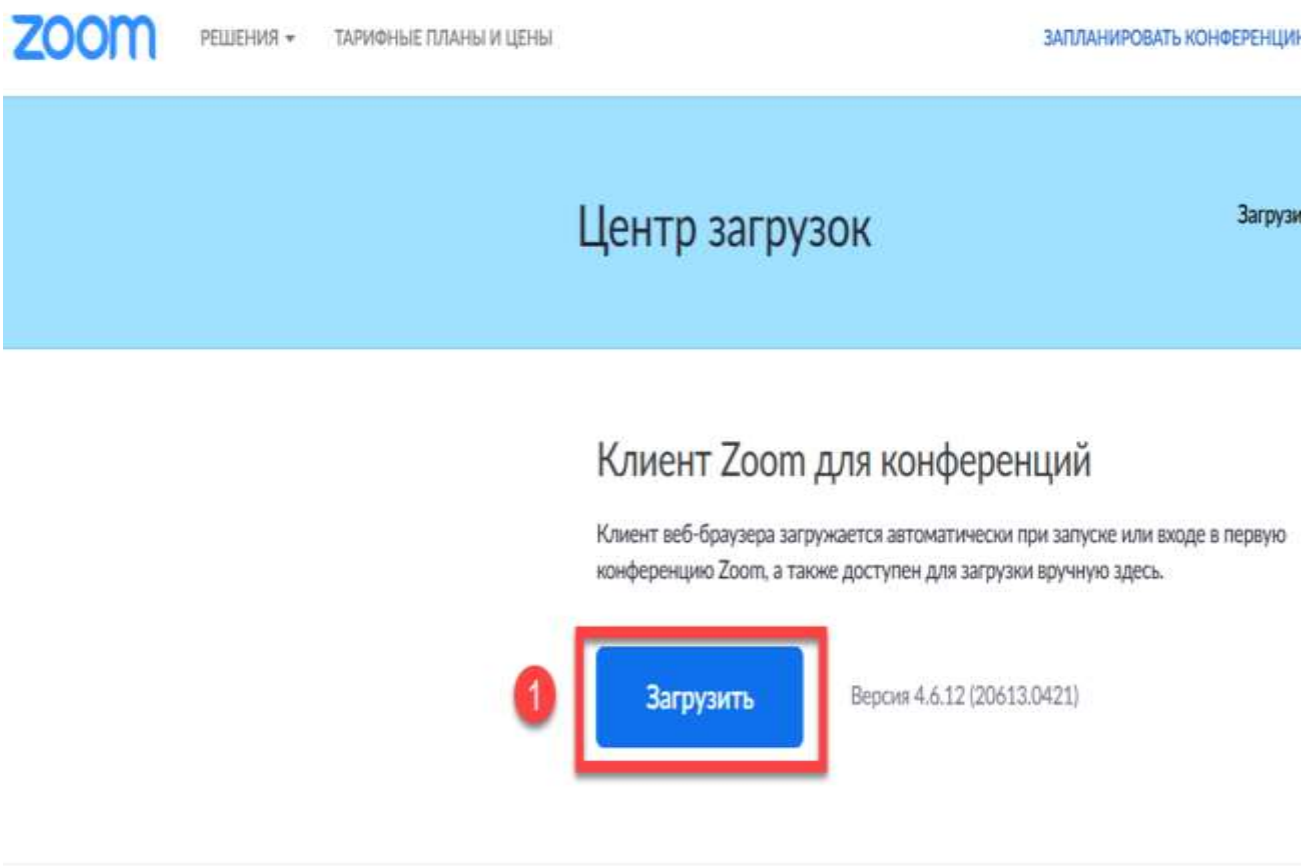
Далее скачиваем Zoom. Переходим на главную страницу сайта

Переходим непосредственно к скачиванию и загрузке Zoom. Внизу сайта выбираем блок Загрузка и нажимаем "Клиент конференций"

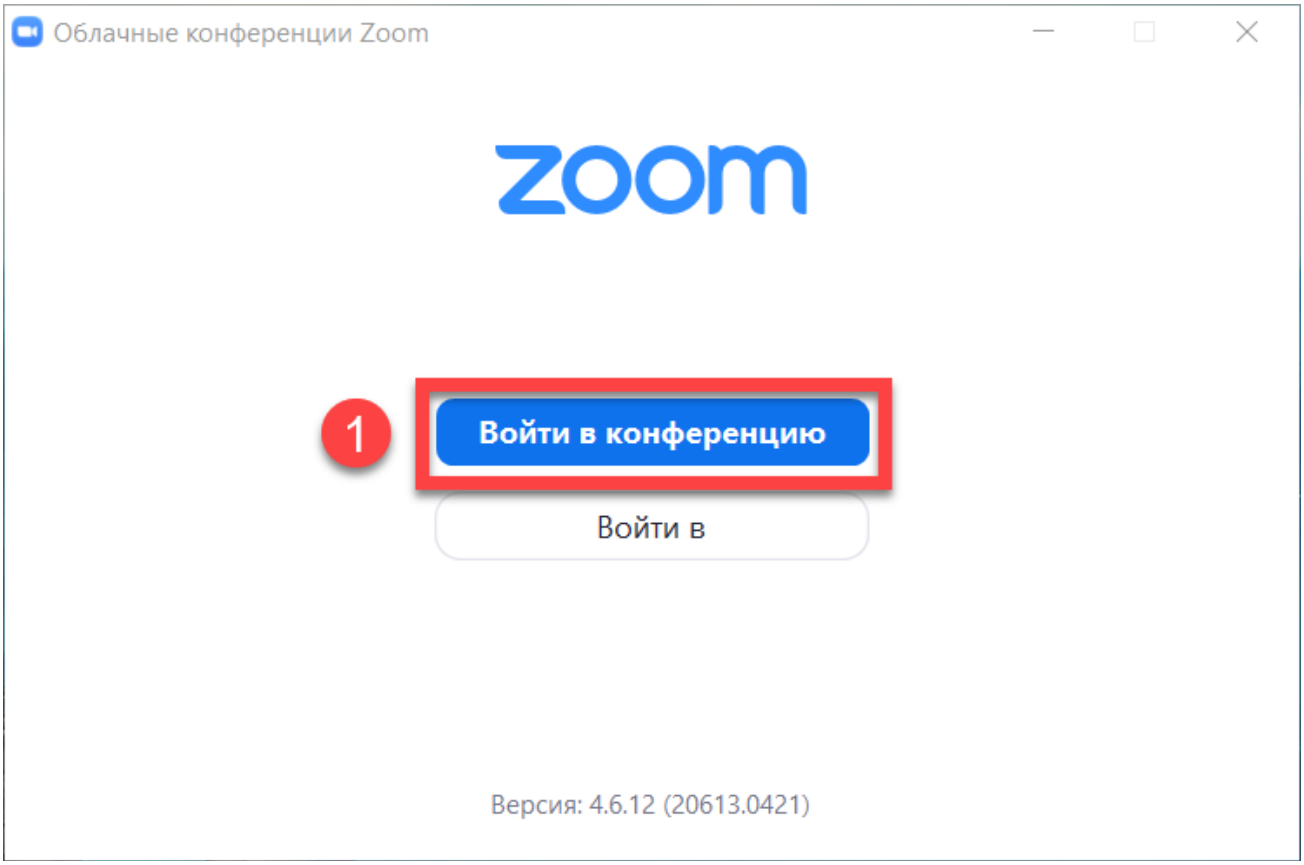




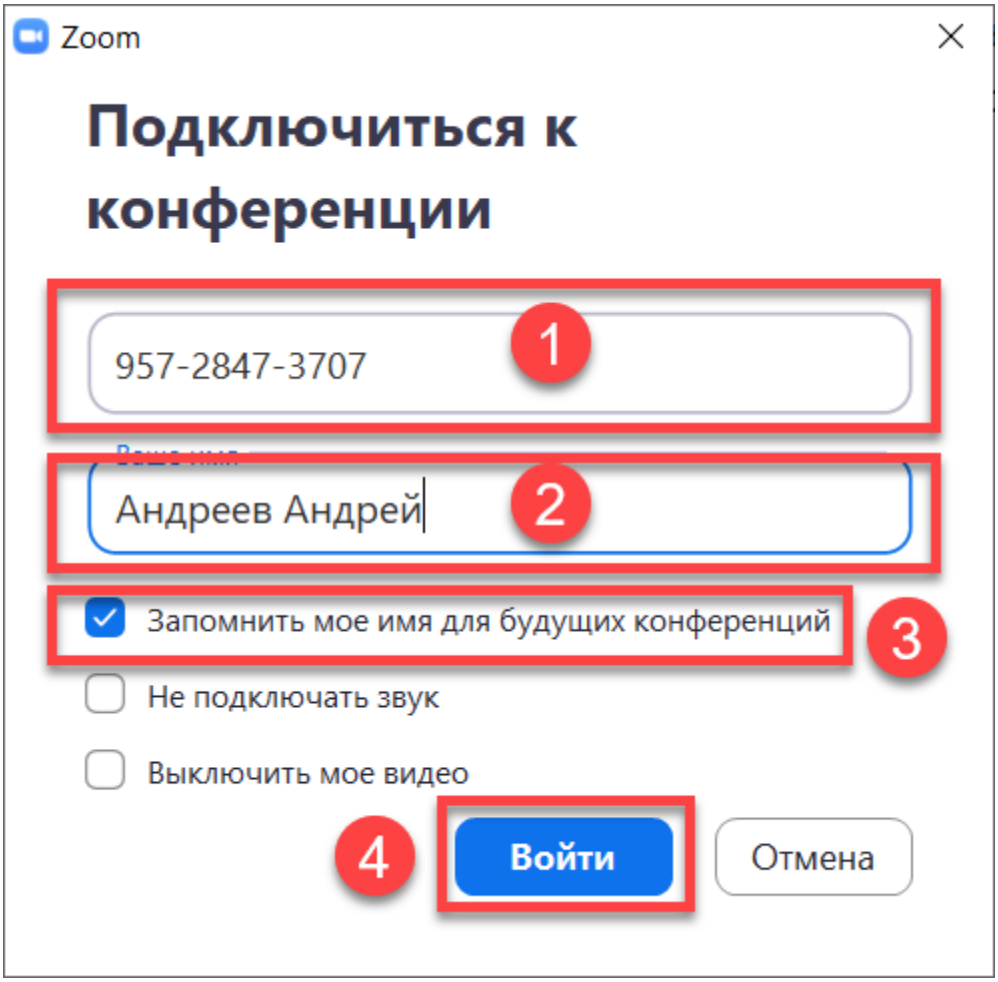
Далее выбираем раздел "Клиент Zoom для конференций" и нажимаем "Загрузить"



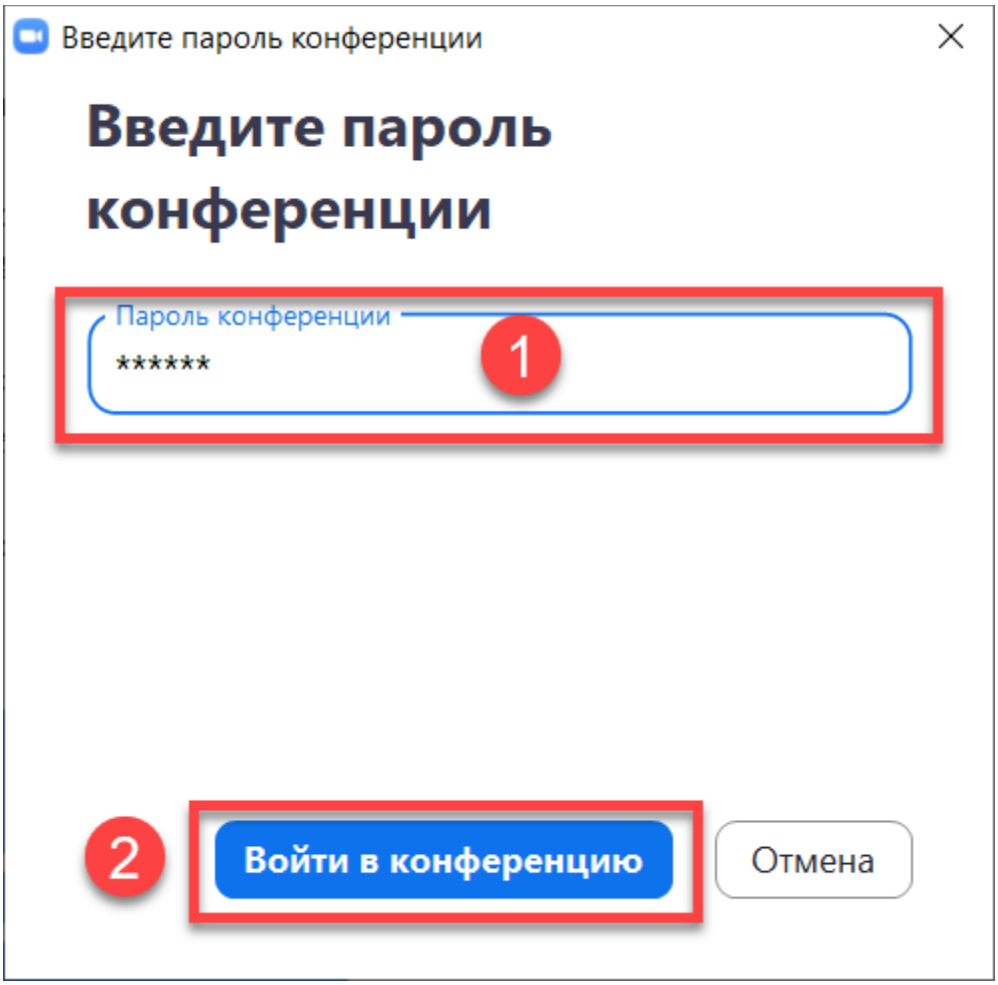
Загрузили установщик, установили, запустили, выходит начальное окно. 2 варианта "Войти в конференцию" и "Войти в". Рассмотрим сначала 1 вариант.



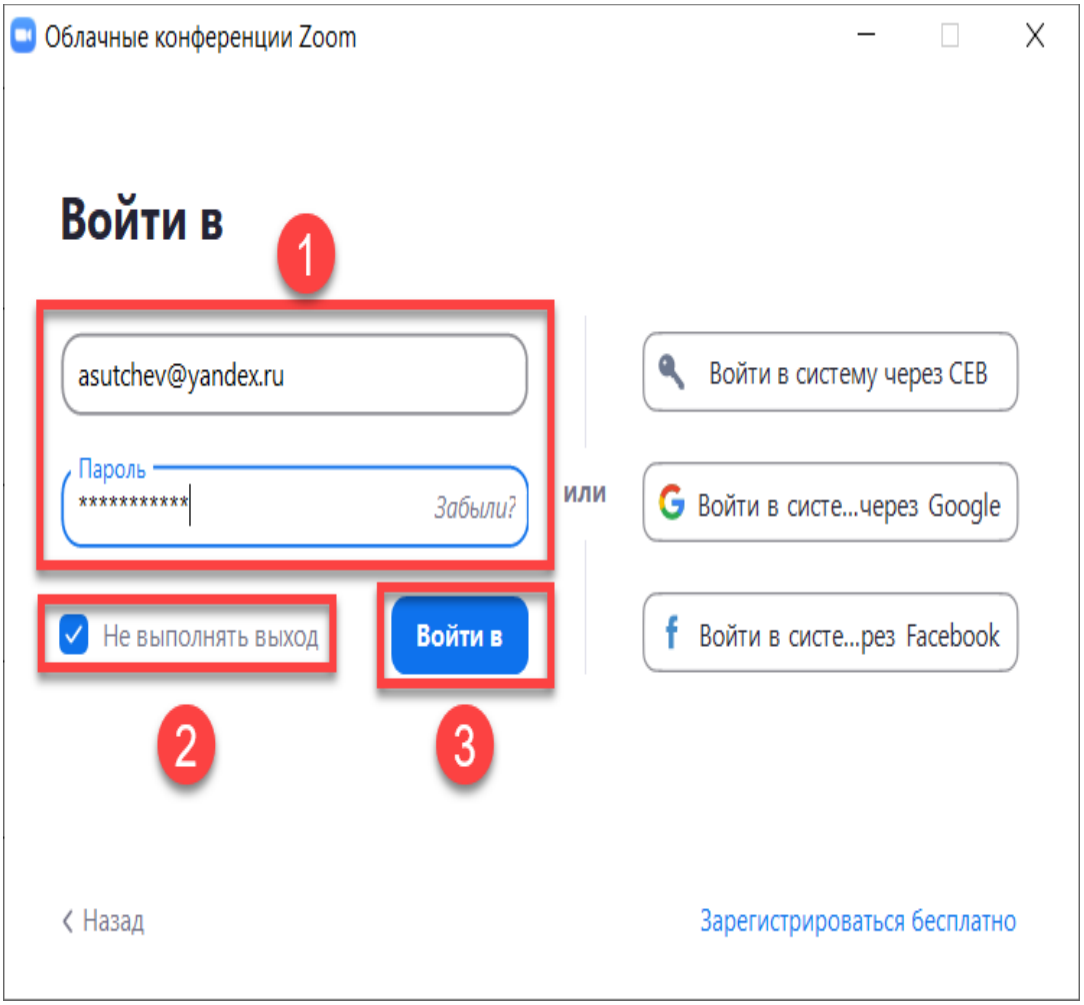
Если Вам прислали идентификатор конференции вы его вставляете в 1 поле, указываете Ваше имя, плюс проставляете флаг "Запомнить мое имя для будущих конференций" если не хотите его прописывать каждый раз.



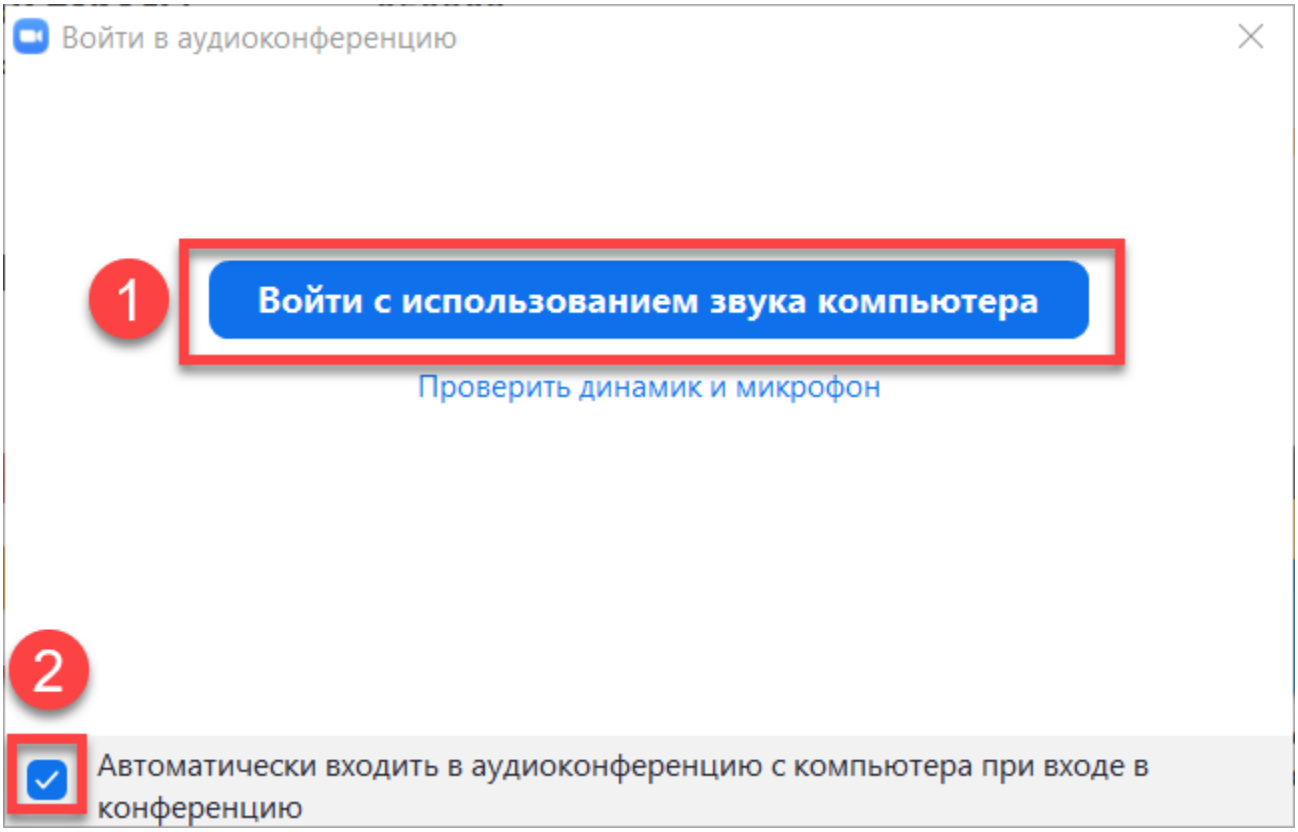
Если вход в конференцию осуществляется с паролем, то его необходимо ввести



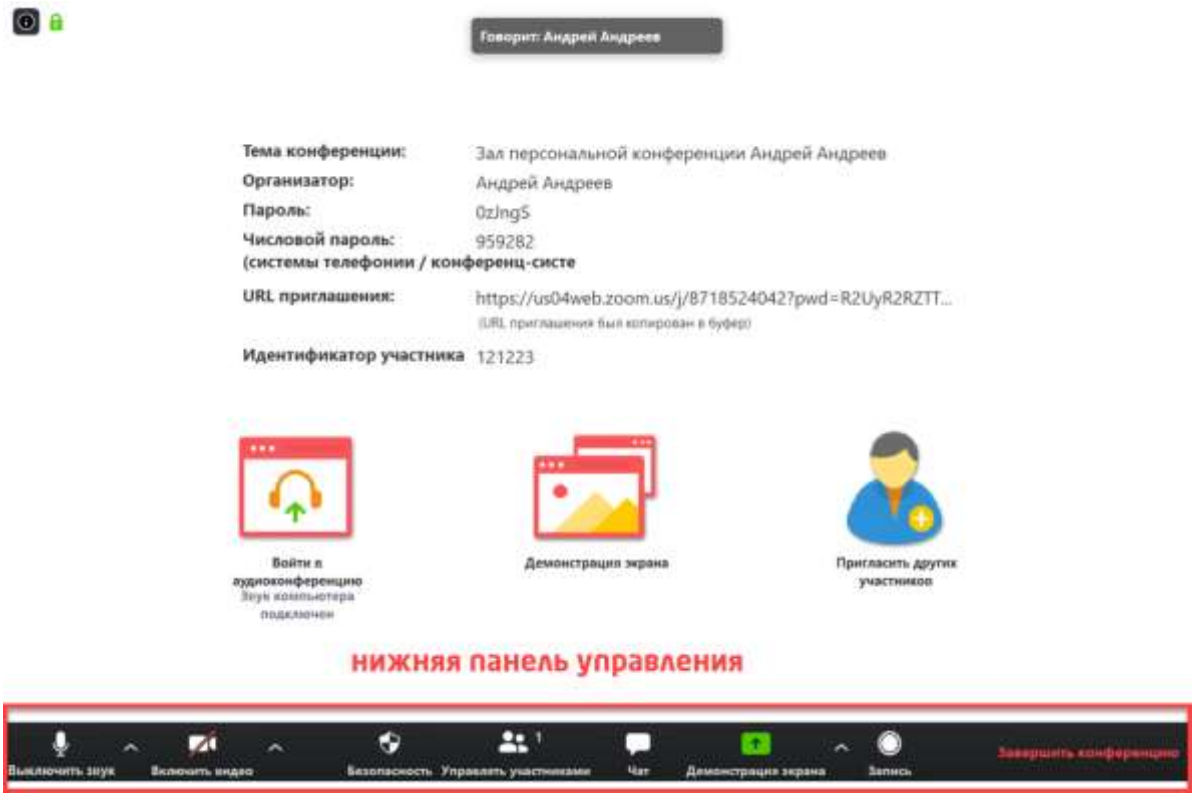
Входим в программу Zoom



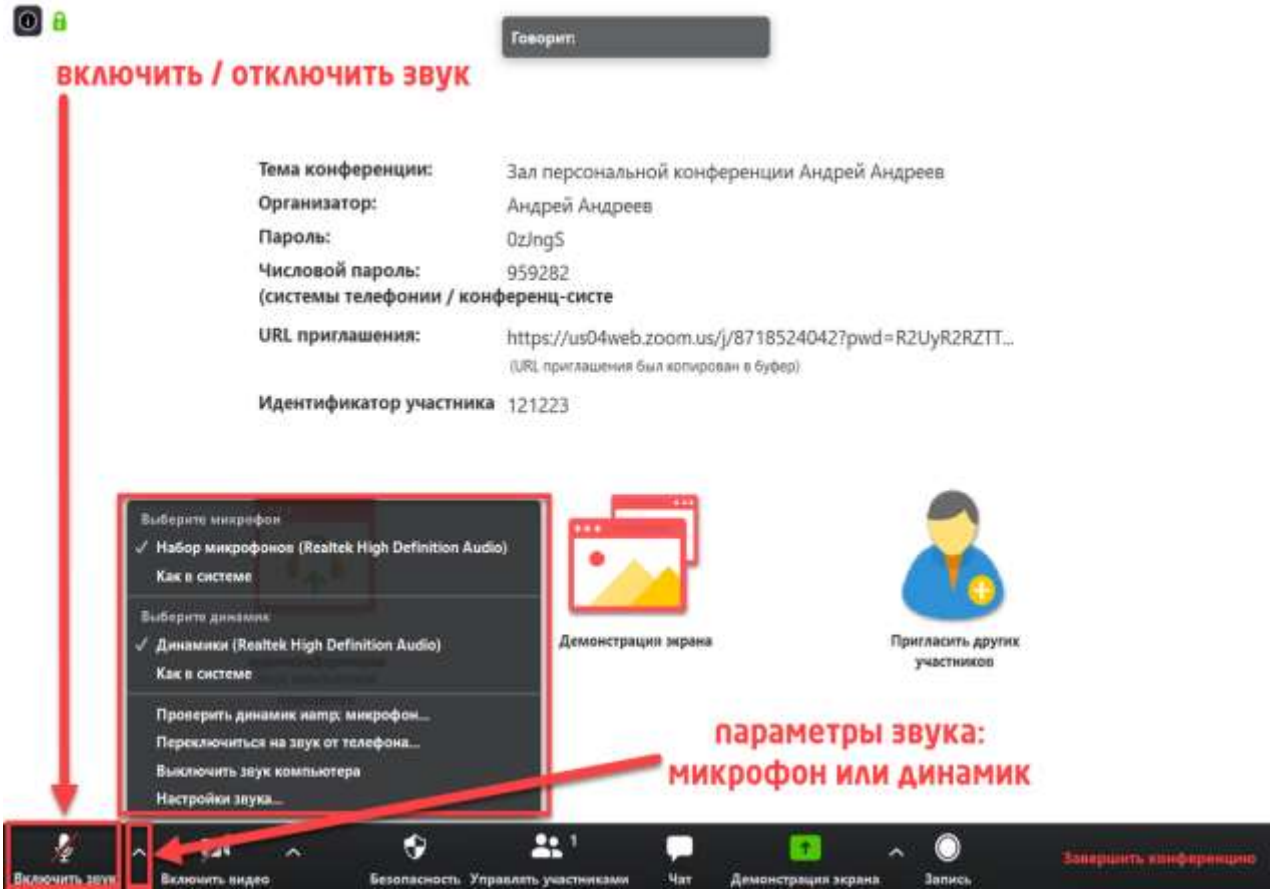
и попадаем в рабочий стол Zoom



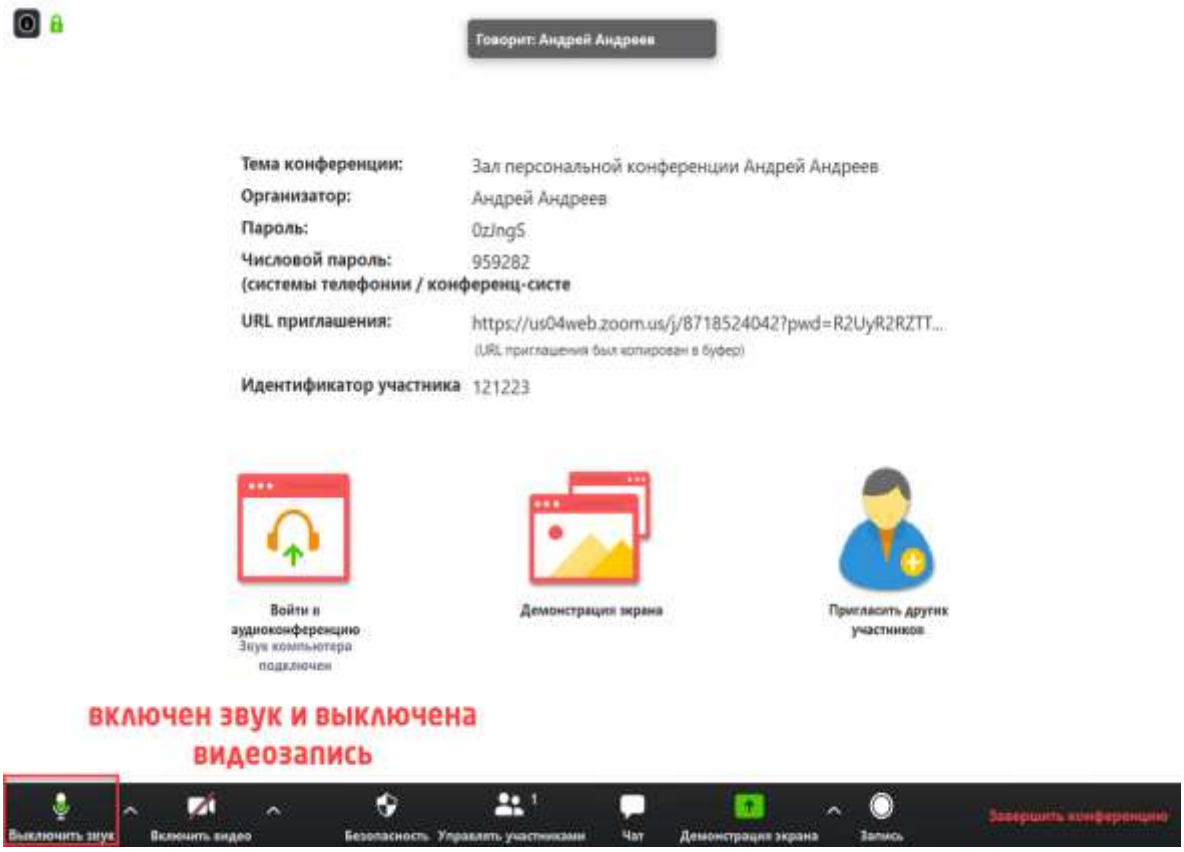
Открывается **конференц комната**, в нижней части расположена панель управления



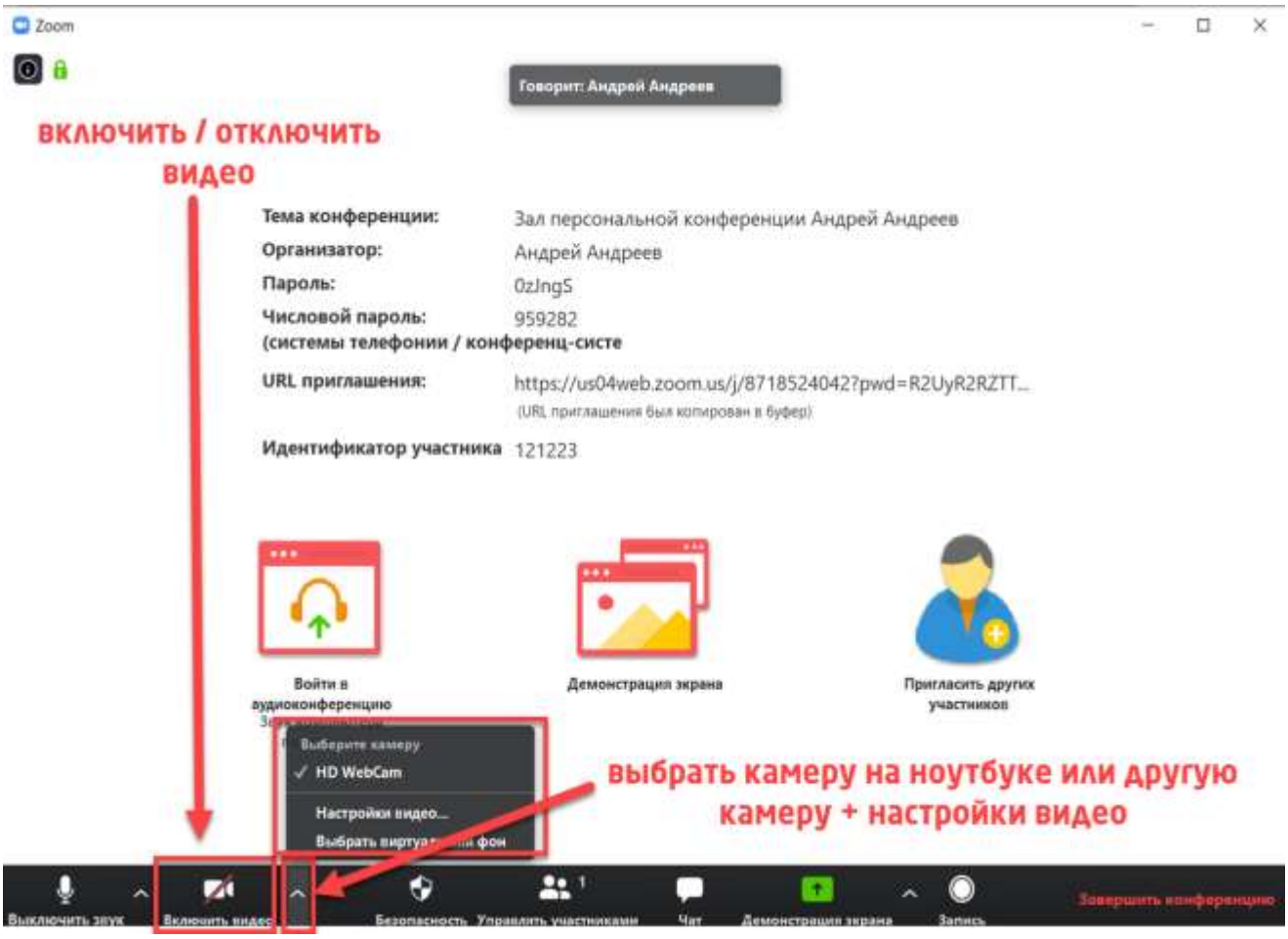
Начнем с параметров звука, звук можно отключить / включить или выбрать отличный от предустановленного микрофон или динамик



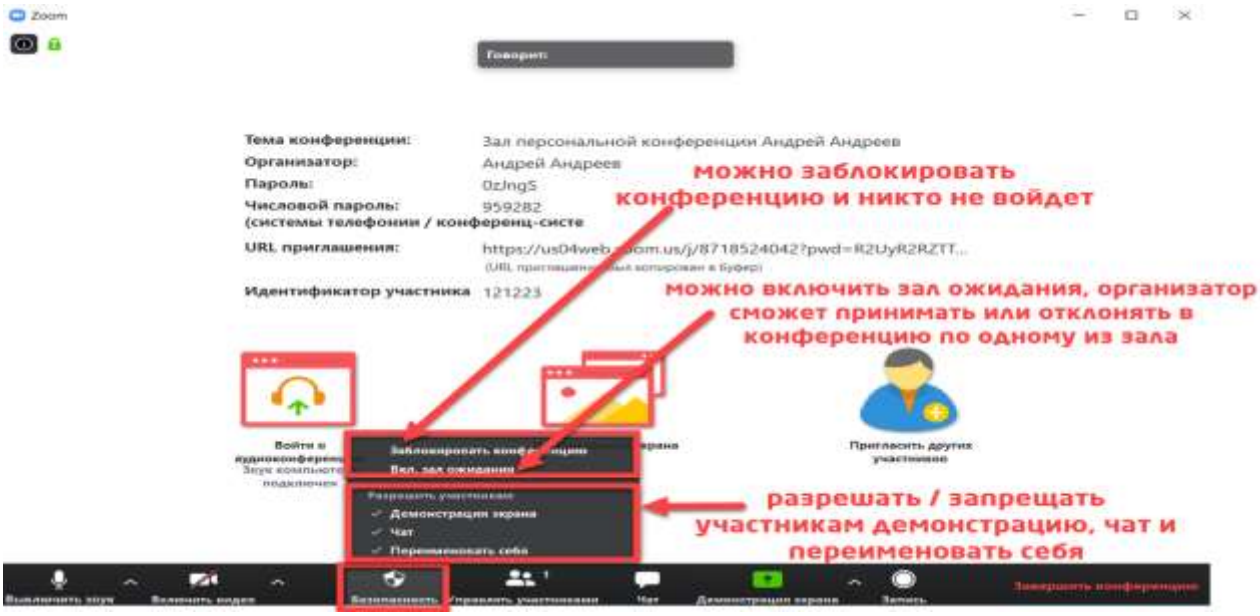
На скриншоте ниже показан пример когда мы включили **звук** нашей конференции



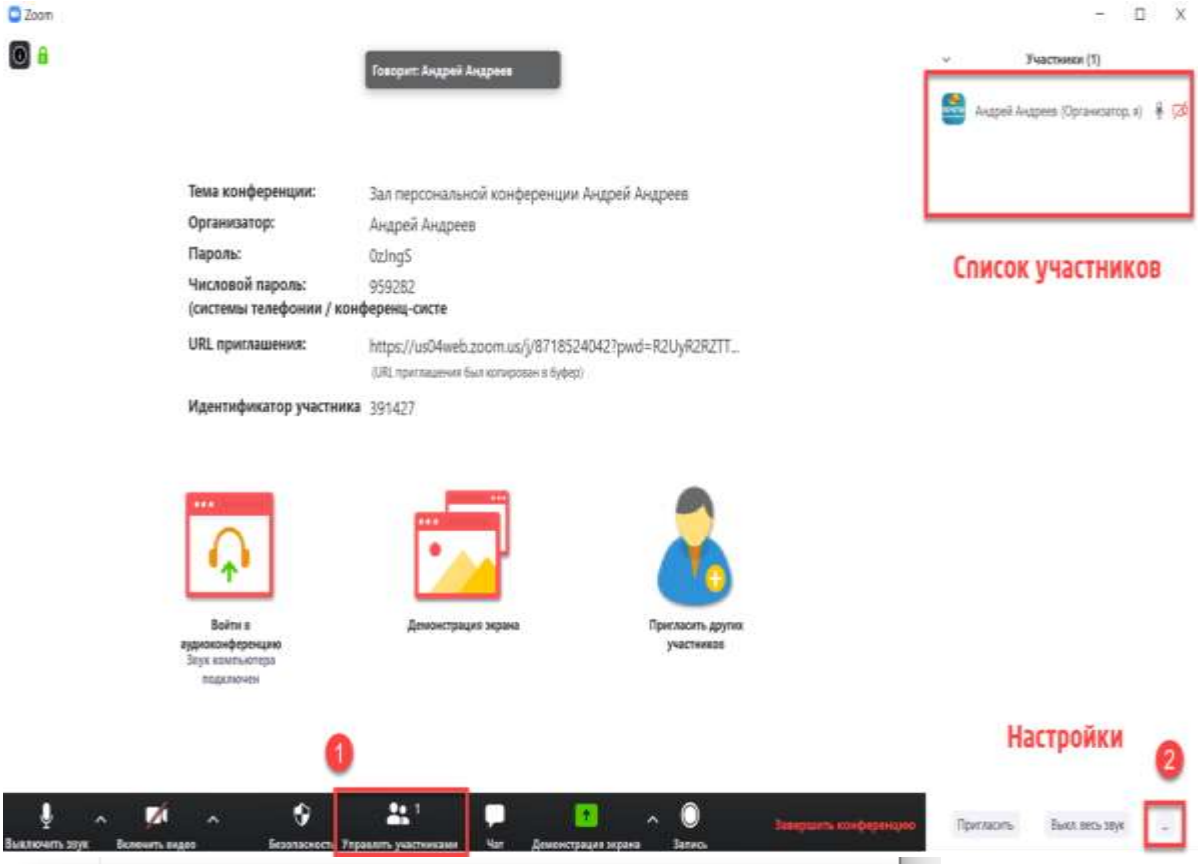
На скриншоте ниже показано **как отключить или включить видео** при конференции, а также рядом кнопочка, нажав которую вы сможете **выбрать камеру** или **выполнить настройки видео**.

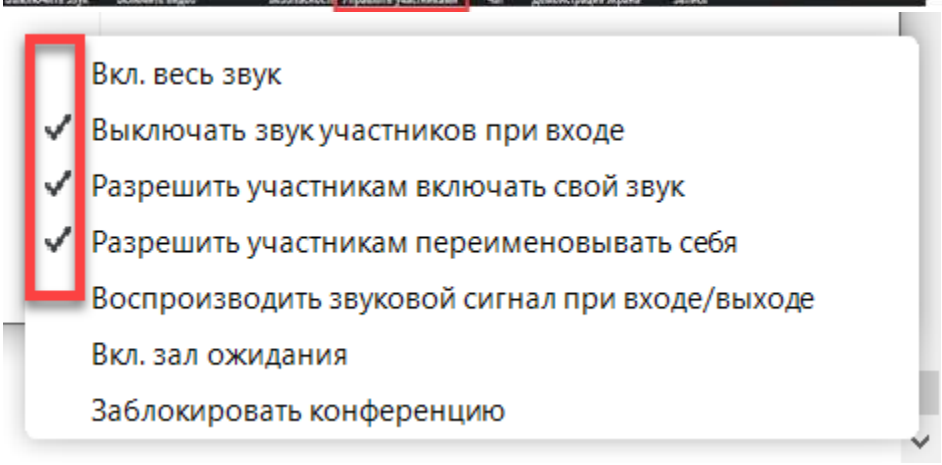


Далее недавно появилась очень важная опция **"Безопасность"**

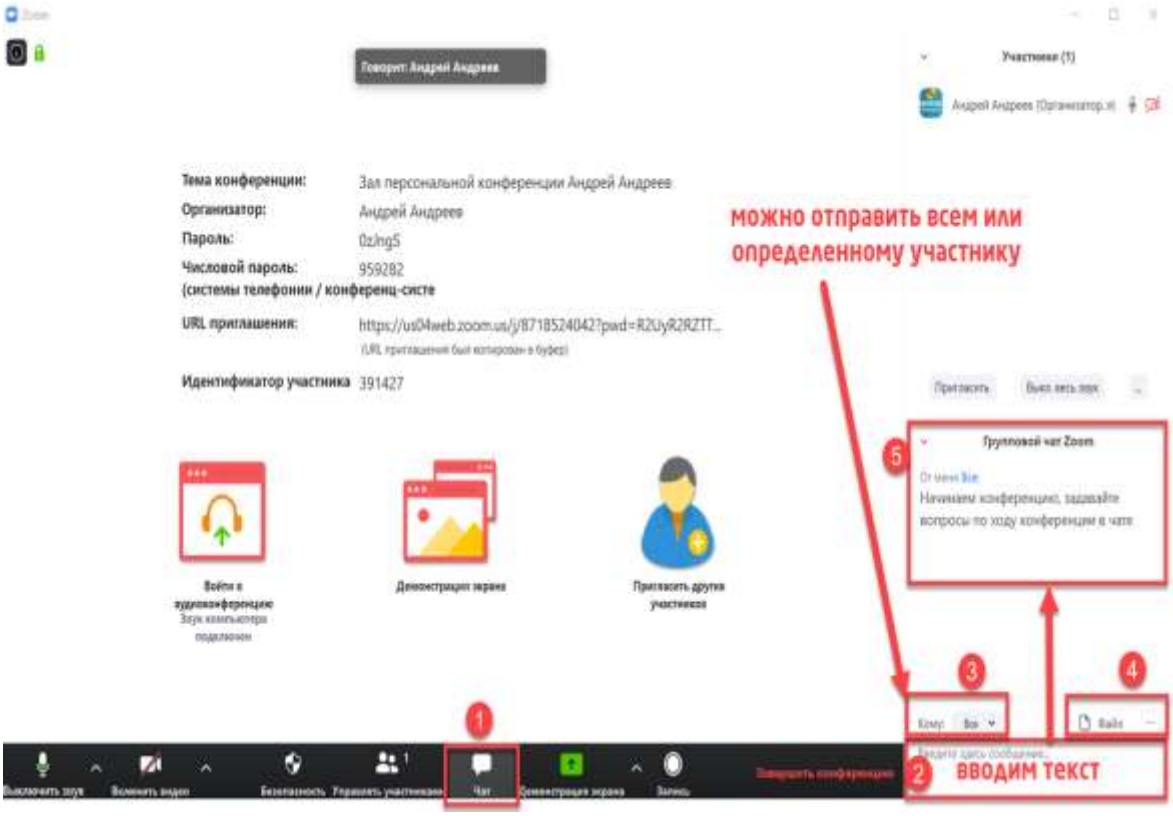


Далее нажмем на кнопку "Управлять участниками"





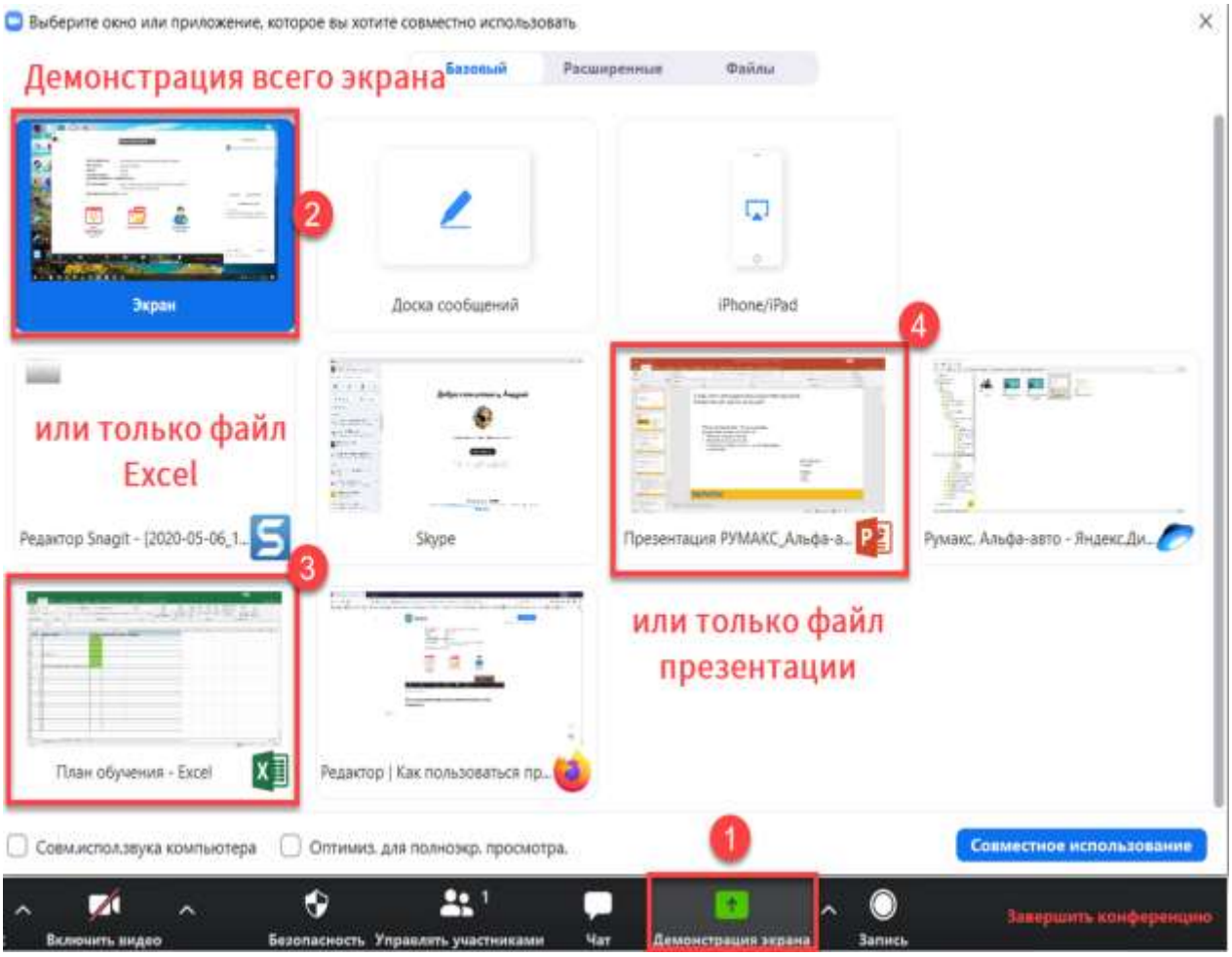
Перейдем в чат. Можем вводить текст, отправлять файлы всем или определенным участникам.



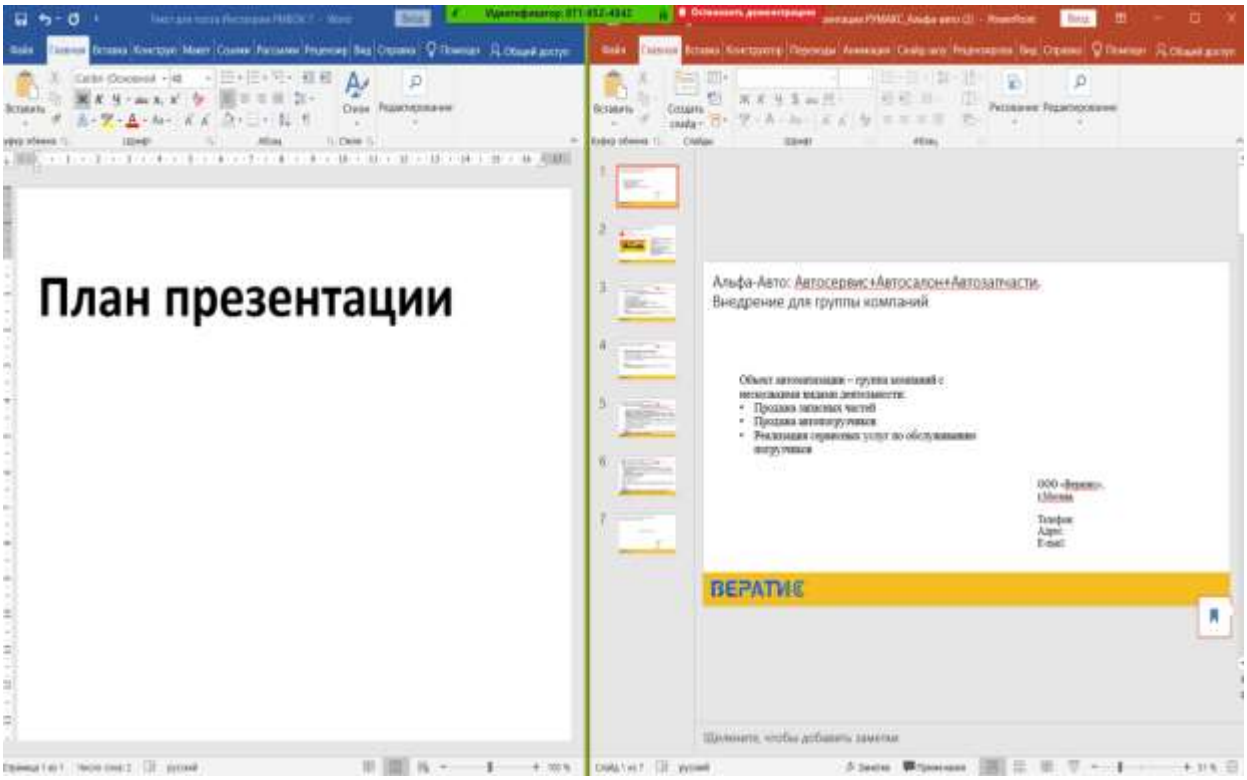
Можно отправить файл из сервисов **OneDrive, Google Drive, Box** или со своего компьютера. Это может быть **презентация**, Excel таблица, видео, фото, скриншот и так далее ...

Нажимаем кнопку **"Демонстрация экрана"** и здесь есть 3 варианта:

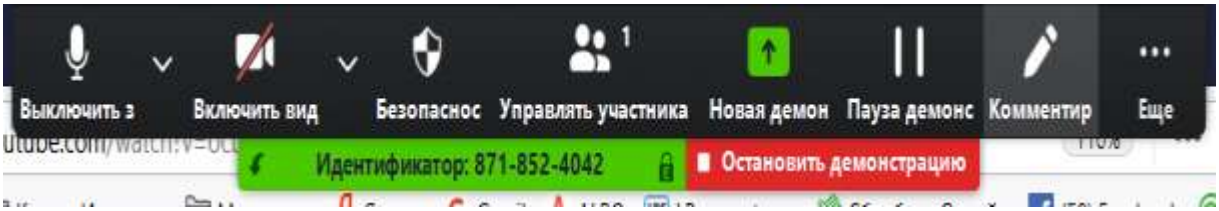
- **Демонстрация всего Вашего экрана, что Вы делаете и какие файл открываете**
- **Только определенный файл - презентация, Excel или что-то еще**
- **Доска сообщений**



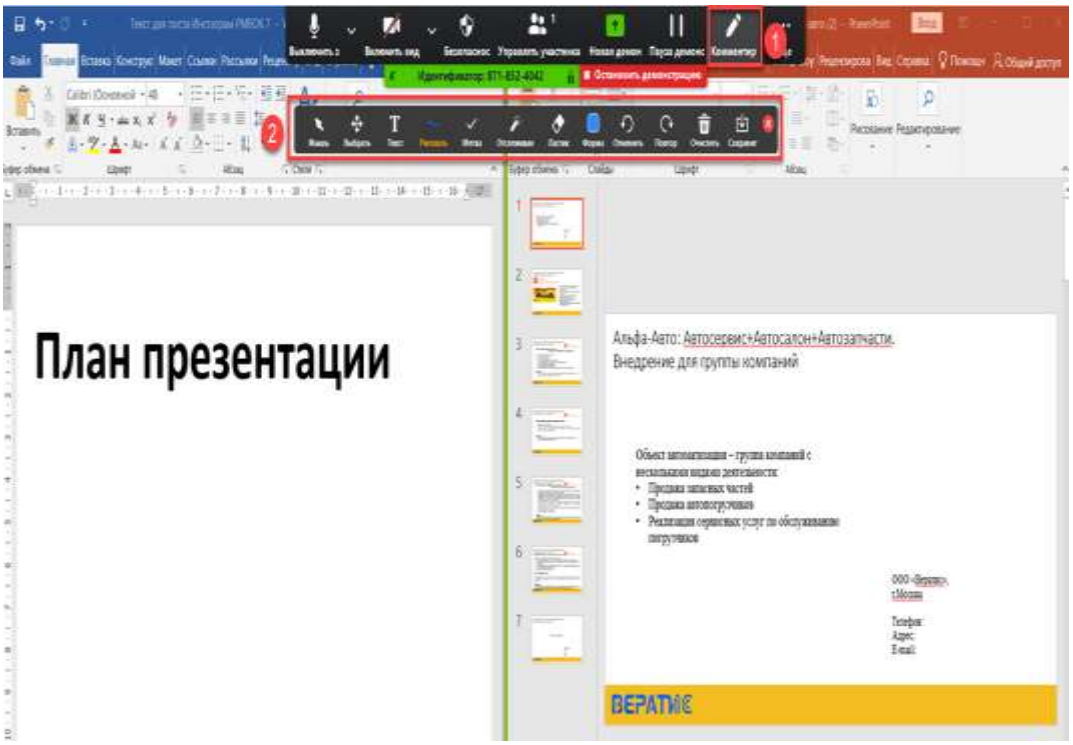
Например, выберем файл презентации. Чем хорош данный вариант - мы можем расположить файл, который показывает справа, а план презентации слева, причем план видеть никто не будет кроме Вас.



Окно управления при демонстрации будет располагаться сверху, если необходимо его увидеть мышку вверх экрана ведем и всплывет данное меню.

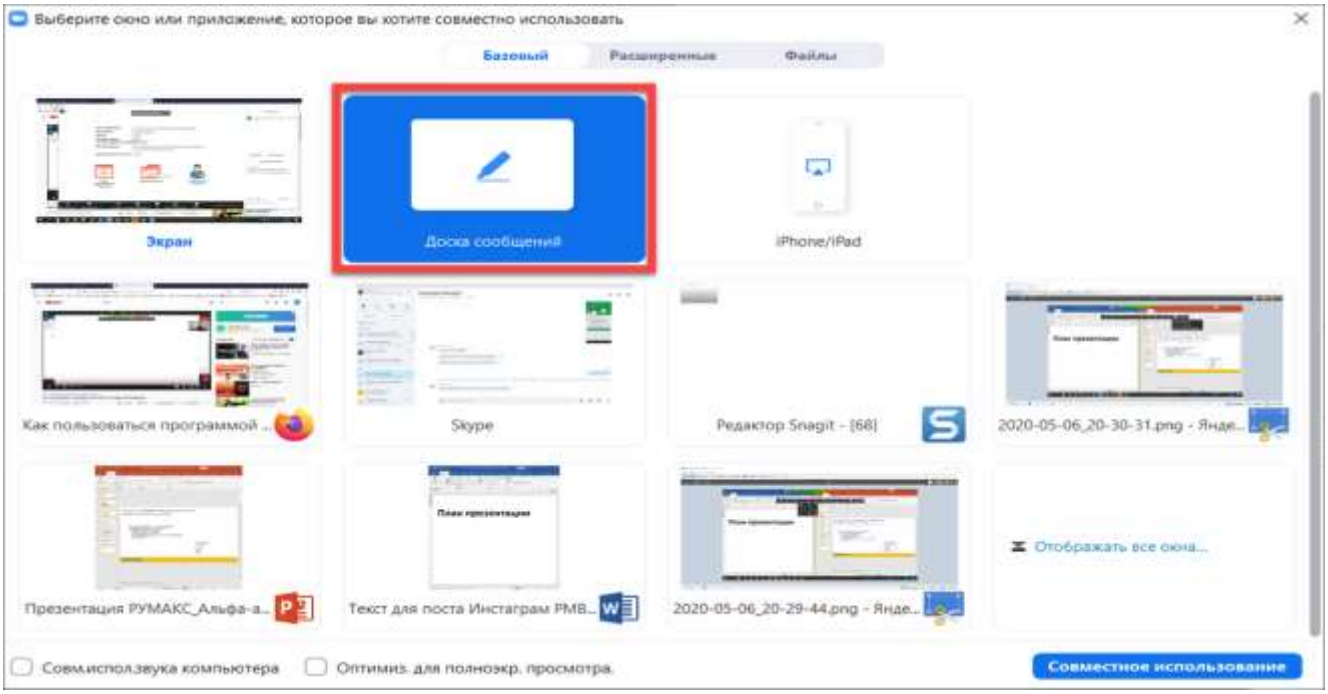


При демонстрации появилась кнопка **"Комментир"**, она служит для рисования, выделения важной информации, пометок и так далее



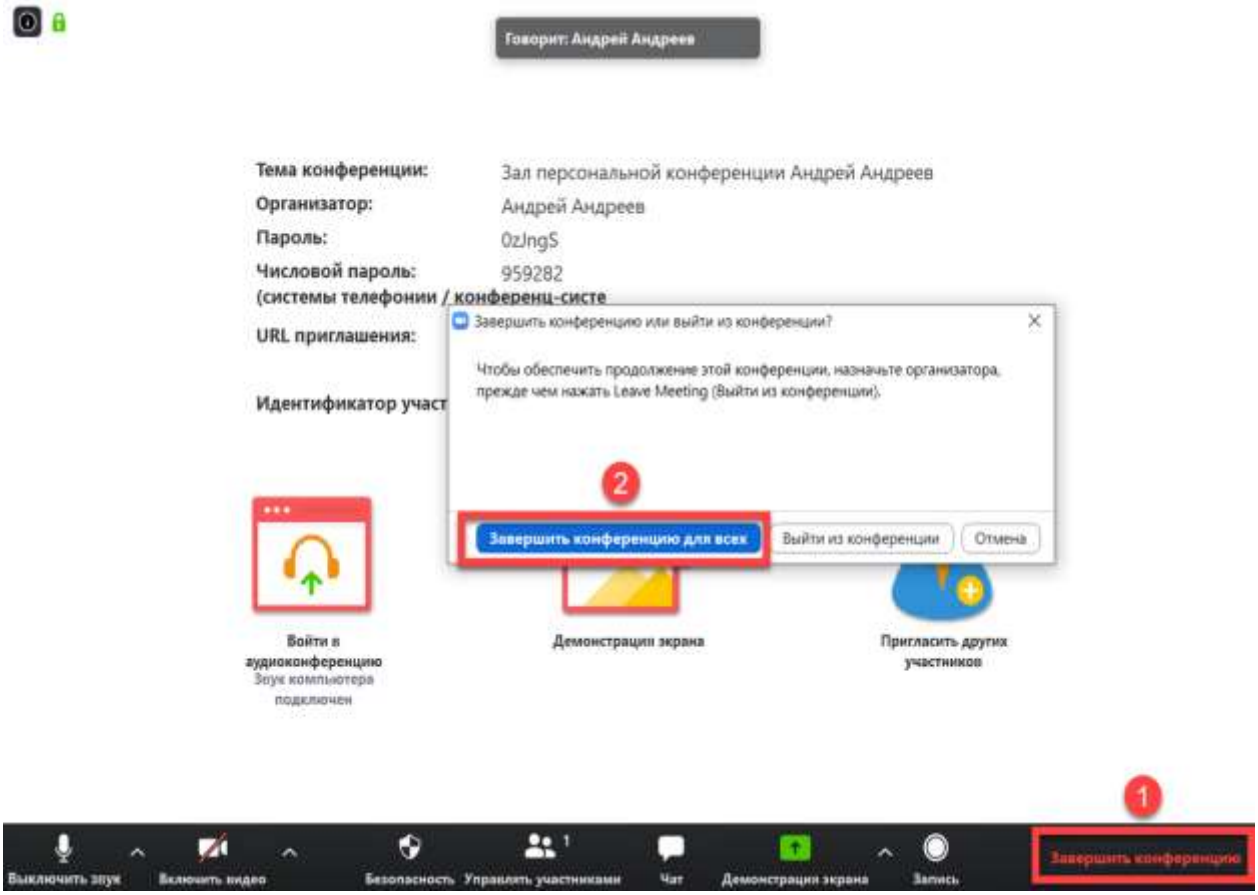
При варианте демонстрации

открывается белое полотно, на котором Вы вместе с участниками можете создавать общие рисунки, проводить мозговой штурм, совместно прорисовывать с ИТ специалистами интерфейс программы и так далее



Рисуете сами или вместе с участниками

Можете удалить все или только участников

Теперь Вы знаете обо всех возможностях данной программы, чтобы начать конференцию, провести ее и решить все Ваши вопросы с коммуникацией с учениками или коллегами, партнерами ...

Нажимаем **"Завершить конференцию"**