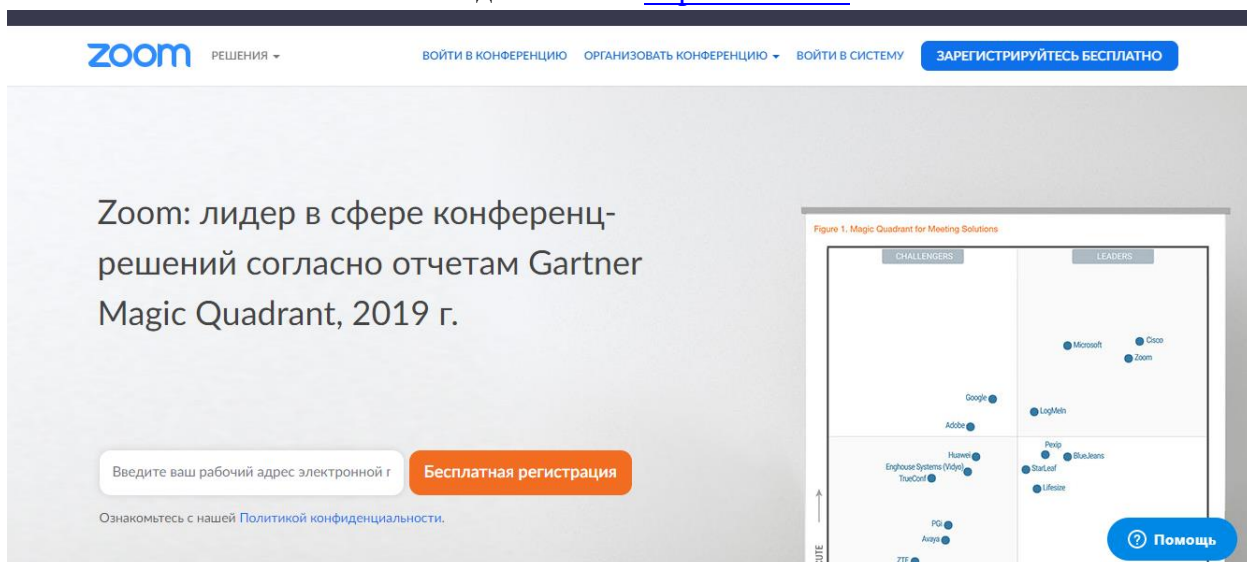
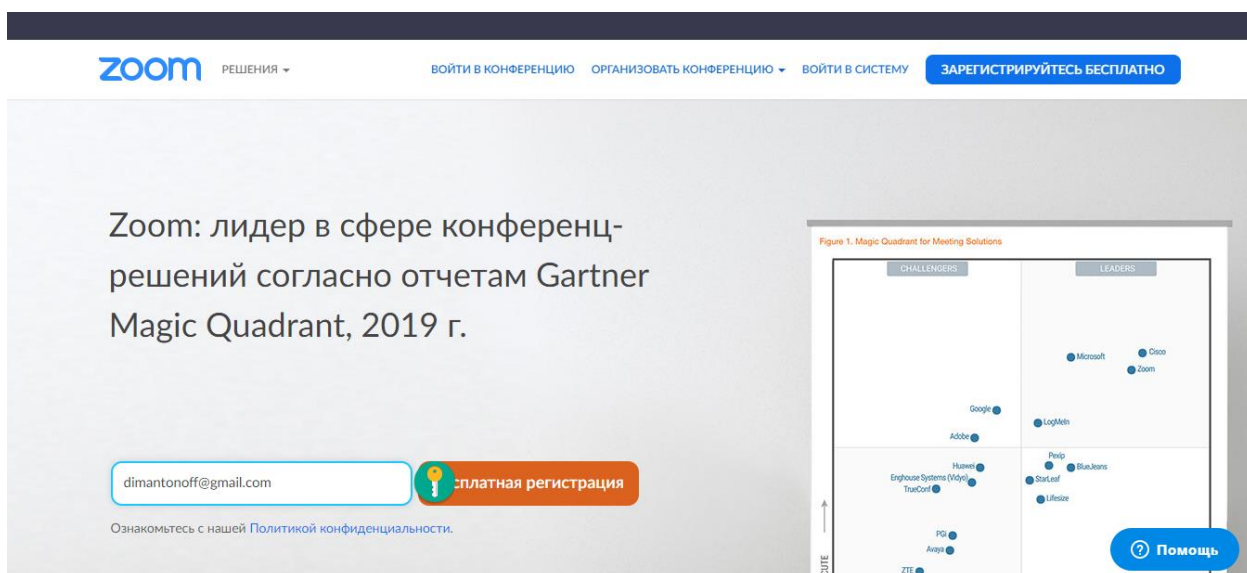


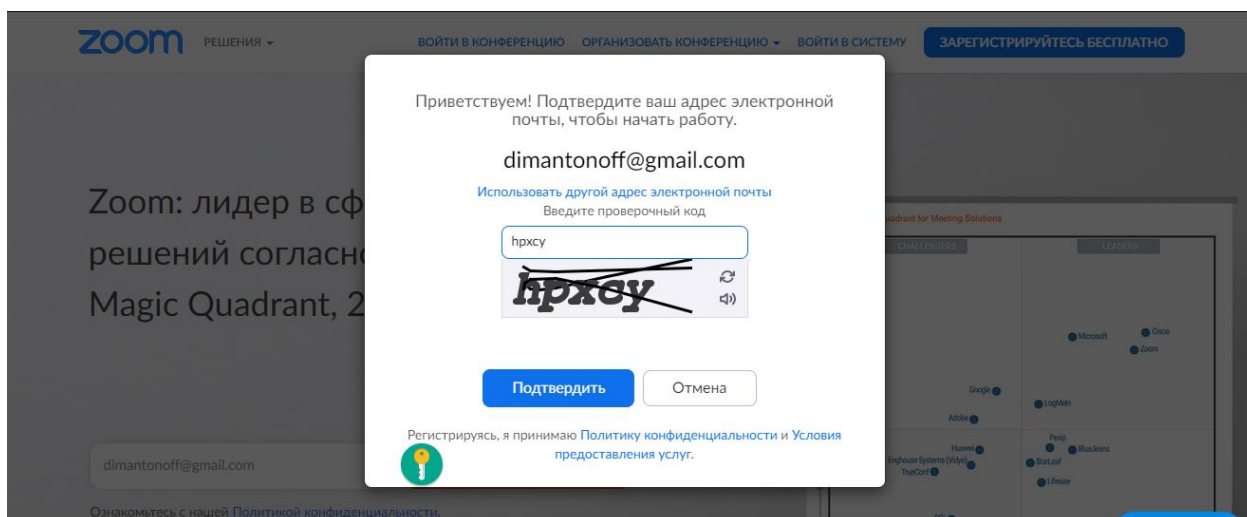
Заходим на сайт <https://zoom.us/>



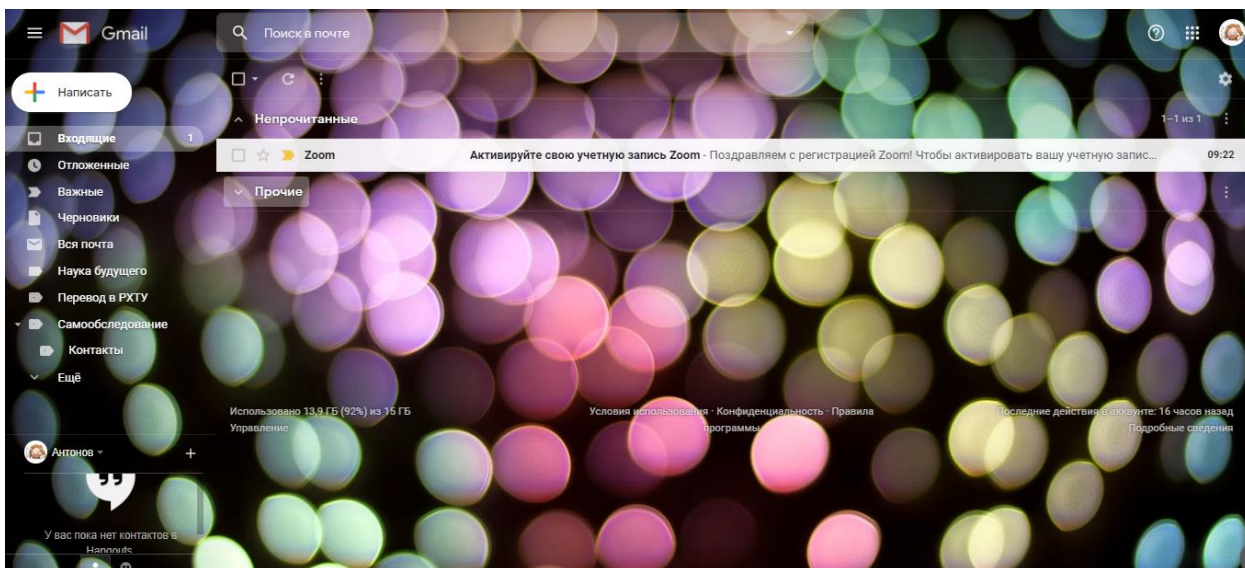
Для начала необходимо пройти бесплатную регистрацию, для этого в свободное окно вводите ваш адрес электронной почты и нажимаете «**Бесплатная регистрация**»



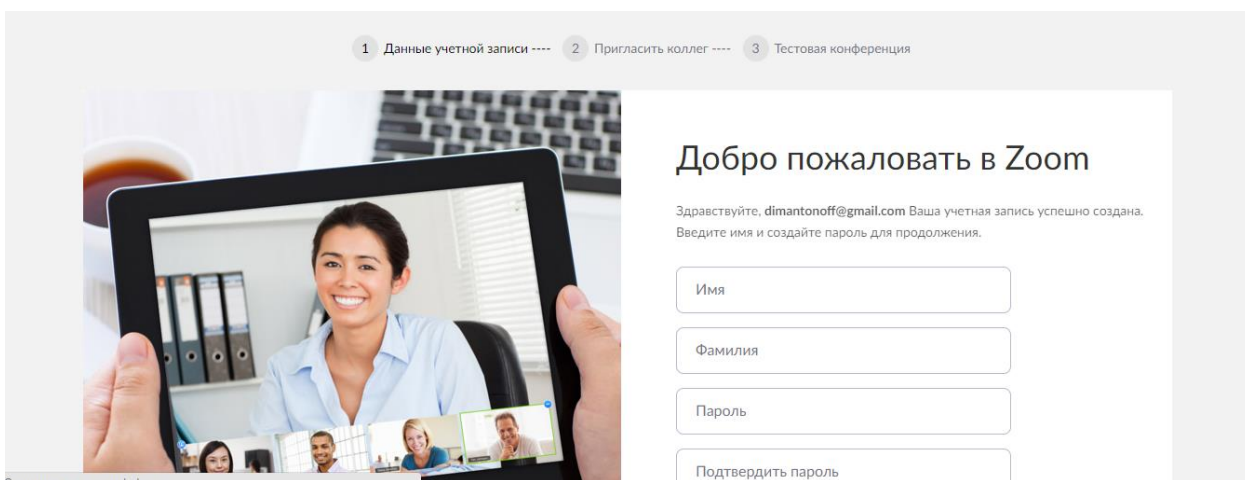
После указания электронной почты появится проверочное окно, в него необходимо ввести проверочный код с картинки, нажать «**Подтвердить**»



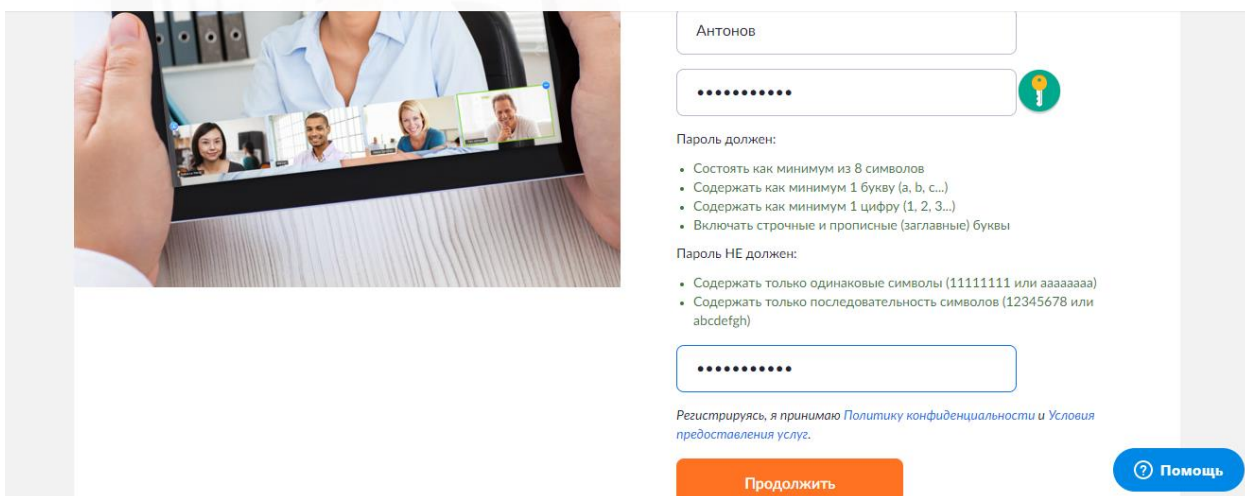
На указанный почтовый адрес придет письмо-подтверждение адреса электронной почты



Открываем письмо, и нажимаем на «Активировать учетную запись»

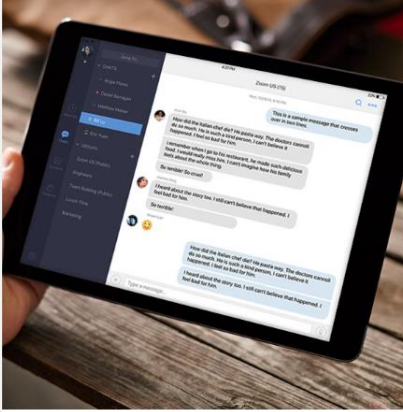


Далее вы будете перенаправлены на сайт для продолжения регистрации. В соответствующие окна вводите: имя, фамилию и пароль



Обратите внимание на то, каким должен быть пароль (объем, цифры, буквы заглавные и строчные латинского алфавита). Нажимайте «Продолжить»

zoom РЕШЕНИЯ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ Выйти из системы



Не пользуйтесь Zoom в одиночестве.

Пригласите ваших коллег создать бесплатную учетную запись Zoom уже сегодня!
Зачем кого-то приглашать?

name@domain.com

name@domain.com

name@domain.com

Добавить другую электронную почту

Код Сартча

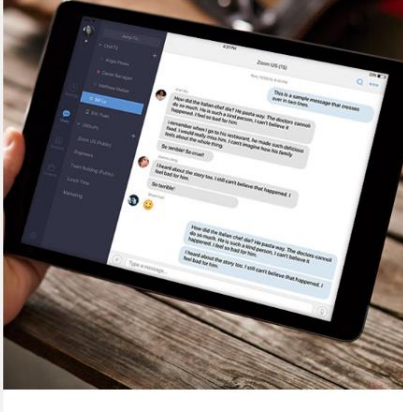
Введите код Сартча

Пригласить Пропустить этот шаг **Помощь**

Следующий шаг позволяет пригласить ваших коллег на данную платформу для конференций. Введите электронные адреса людей, которых вы хотите пригласить, введите код с картинки и нажмите **«Пригласить»**

При желании этот шаг можно пропустить. Нажмите **«Пропустить этот шаг»**

zoom РЕШЕНИЯ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ Выйти из системы



Не пользуйтесь Zoom в одиночестве.

Пригласите ваших коллег создать бесплатную учетную запись Zoom уже сегодня!
Зачем кого-то приглашать?

anisimov_val@mail.ru

nikmak-ivmt@mail.ru

name@domain.com


Добавить другую электронную почту

Код Сартча

16213

Пригласить Пропустить этот шаг **Помощь**

zoom РЕШЕНИЯ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ Выйти из системы



Начните вашу тестовую конференцию.

Отлично! Теперь пора начать конференцию.

Ваш url персональной конференции:
<https://us04web.zoom.us/j/3156793207>

Начать конференцию сейчас Перейти к моей учетной записи

Экономьте время, планируя ваши конференции прямо в календаре.

Плагин Microsoft Outlook Загрузить

Расширение Chrome Загрузить

Регистрация успешно пройдена. Теперь можно организовывать и проводить конференции. Нажимайте **«Перейти к моей учетной записи»**

Личный кабинет содержит полную информацию о вашем аккаунте

The screenshot shows the Zoom user profile page for 'Дмитрий Антонов'. The left sidebar contains navigation options: 'Профиль', 'Конференции', 'Веб-семинары', 'Записи', 'Настройки', and 'АДМИНИСТРАТОР' with sub-options for user management, room management, account settings, and integrations. The main content area displays the user's profile information:

- Имя:** Дмитрий Антонов (with a 'Изменить' button)
- Идентификатор персональной конференции:** 315-679-3207 (with a 'Редактировать' button and a note: 'Использовать этот идентификатор для мгновенных конференций')
- Адрес электронной почты:** dantonoff@gmail.com (with a 'Редактировать' button and a 'Связанные учетные записи' checkbox)
- Тип пользователя:** Базовый (with a 'Перейти на более высокий план' link)
- Максимальное число:** Конференция 100 (with a note: 'Вы можете организовать ограниченные 40-минутные конференции при участии до 100 участников.')

Базовым аккаунтом (бесплатным) вы можете организовывать конференции не более чем на 40 минут для 100 человек.

Для создания конференции переходите во вкладку «**Конференции**». Далее нажимайте «**Запланировать новую конференцию**»

The screenshot shows the 'Upcoming Meetings' page in the Zoom user interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has tabs for 'Предстоящие конференции', 'Предыдущие конференции', 'Зал персональной конференции', and 'Шаблоны конференций'. A prominent blue button 'Запланировать новую конференцию' is visible. Below it, there are input fields for 'Время начала', 'Тема', and 'Идентификатор конференции'. A message states: 'Пользователь не имеет upcoming конференций. Чтобы запланировать новую конференцию, нажмите «Запланировать конференцию».' At the bottom, there are links to download the 'Плагин Microsoft Outlook' and 'Расширение Chrome'.

Введите тему конференции, описание, назначьте дату и время конференции. Выберите время конференции на 15, 30, 45 минут, что соответствует бесплатному доступу

The screenshot shows the 'Schedule Meeting' form in the Zoom user interface. The left sidebar is the same. The main content area has a breadcrumb 'Мои конференции > Запланировать конференцию'. The form includes the following fields:

- Тема:** Тестовая конференция
- Описание (дополнительно):** 12345
- Когда:** 17.03.2020, 10:00 AM
- Продолжительность:** 0 ч 45 мин
- Часовой пояс:** (GMT+3:00) Москва
- Повторяющаяся конференция

An orange warning box is displayed, stating: 'На вашем Базовом тарифном плане Zoom имеется ограничение по времени: 40 минут для конференций с тремя или более участниками. Обновите тарифный план, чтобы получить доступ к неограниченным групповым конференциям. [Обновить сейчас](#)'.

Идентификатор конференции - «**Создать автоматически**». Пароль конференции при желании можно указать любой или пропустить этот пункт. Включить или отключить

виде-трансляцию для организатора и участников. Звук - «Звук компьютера». При желании указать дополнительные параметры конференции. Нажмите «Сохранить»

zoom РЕШЕНИЯ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ Выйти из системы

Идентификатор конференции Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 315-679-3207

Пароль конференции Требуется пароль конференции

Видео

Организатор вкл. выкл.

Участник вкл. выкл.

Звук

Телефон Звук компьютера Оба варианта

Набирать номер из [Редактировать](#)

Параметры конференции

Включить вход раньше организатора

Выключать звук участников при входе

Включить зал ожидания

Записывать конференцию автоматически на локальный компьютер

Откроется вкладка «**Мои конференции**» с полным описанием запланированной конференции. Для того, чтобы пригласить людей в конференцию необходимо скопировать **URL входа** или **Копировать приглашение**. Скопированное приглашение/ссылку необходимо отправить тем людям, которых вы хотите пригласить на конференцию

zoom РЕШЕНИЯ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ Выйти из системы

личный

Профиль

Конференции

Веб-семинары

Записи

Настройки

АДМИНИСТРАТОР

> Управление пользователями

> Управление залами

> Управление учетными записями

> Расширенные

Посетить обучение в реальном времени

Обучающее видео

База знаний

Мои конференции > Управление «Тестовая конференция»

Тема Тестовая конференция

Описание 12345

Время 17 мар 2020 10:00 AM Москва

Добавить к

Идентификатор конференции 791-147-256

Пароль конференции Требуется пароль конференции 124365

URL входа: <https://us04web.zoom.us/j/791147256?pwd=UDBZVWRQZ1NGSxp3WWkKTWZkNUJBZz09>

Видео

Организатор вкл.

Участник выкл.

Звук

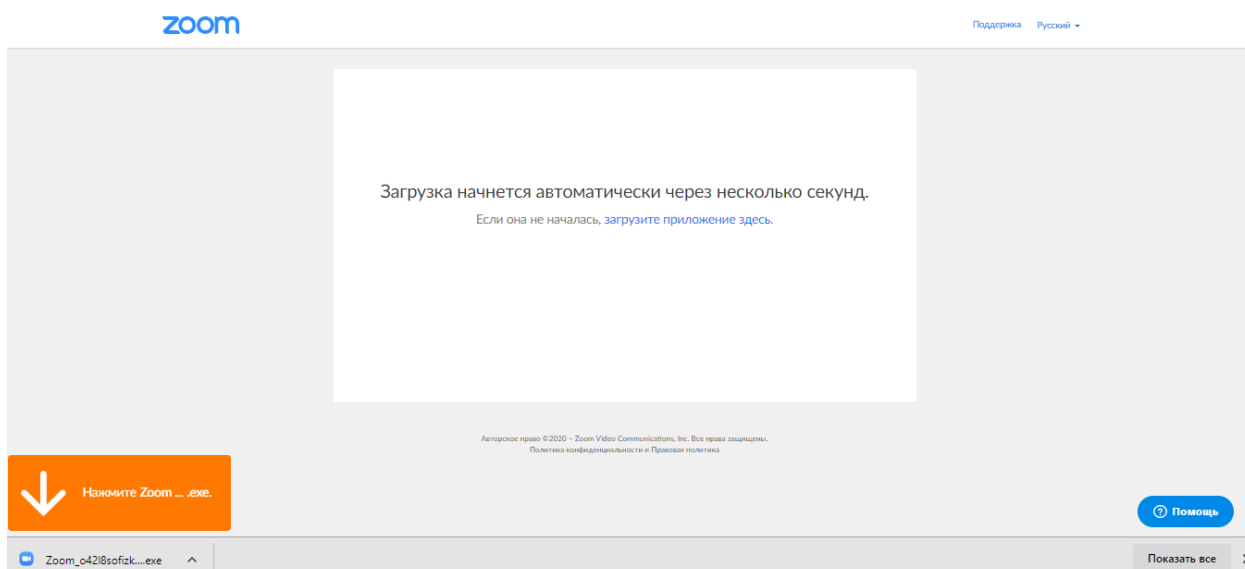
Звук компьютера

Параметры конференции Включить вход раньше организатора

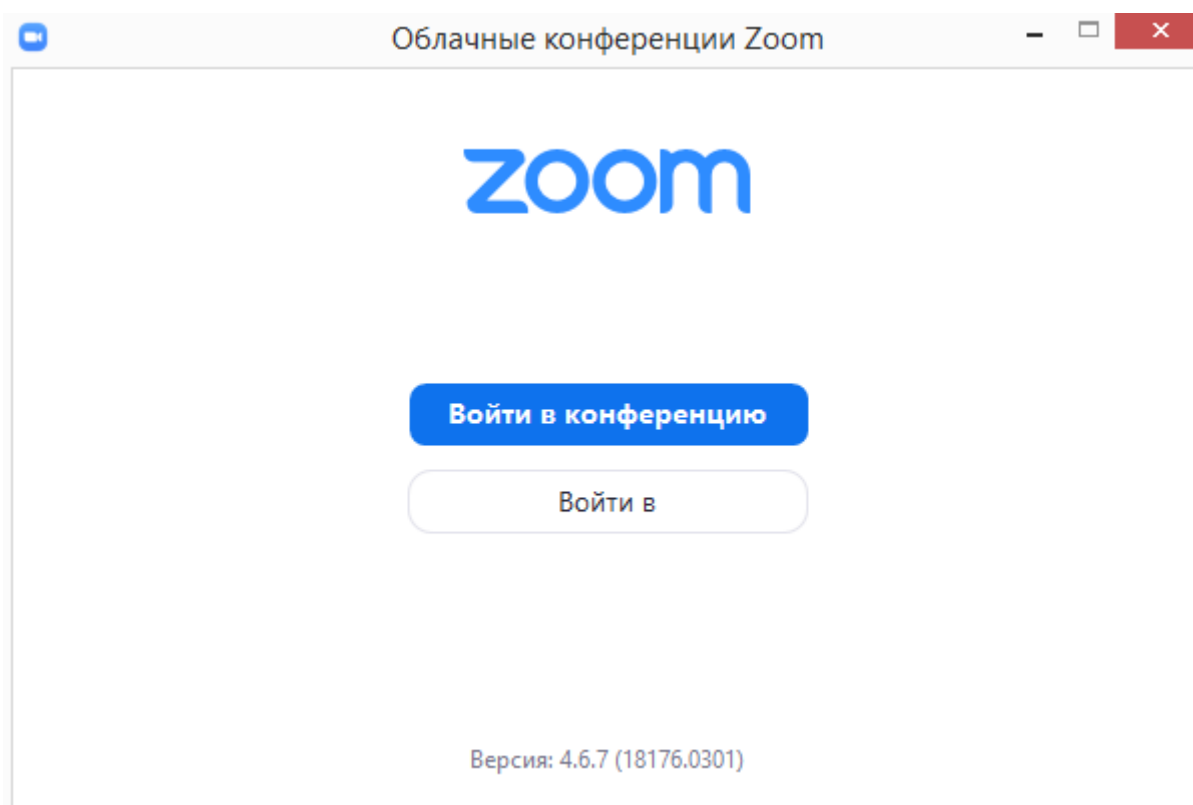
Когда все приглашения разосланы, и подходит время конференции перейдите во вкладку **Конференции** личного кабинета найдите запланированную вами конференцию и нажмите **«Начать эту конференцию»**

Если вы проводите конференцию в первый раз откроется новое окно с сообщением о загрузке приложения Zoom для проведения конференций

Загруженный установочный файл необходимо открыть и следуя инструкциям установить приложение Zoom на ваш компьютер



После установки приложения на рабочем столе появится ярлык Zoom, и автоматически откроется окно приложения (если этого не произошло, необходимо открыть программу самостоятельно через ярлык)



В открывшемся окне нажмите «**Войти в**»

Далее введите адрес электронной почты и пароль, которые вы указывали при регистрации на сайте. После нажмите «**Войти в**»

Облачные конференции Zoom

Войти в

dimantonoff@gmail.com

Пароль

Забыли?

Не выполнять выход **Войти в**

или

Войти в систему через СЕВ

Войти в сист... через Google

Войти в сист...рез Facebook

< Назад [Зарегистрироваться бесплатно](#)

Откроется главная страница программы, где будет указана запланированная вами конференция. Если вы готовы начать конференцию нажмите «Начать»

Zoom

Главная Чат Конференции Контакты Поиск

Новая конференция

Войти

Запланировать

Демонстрация экрана

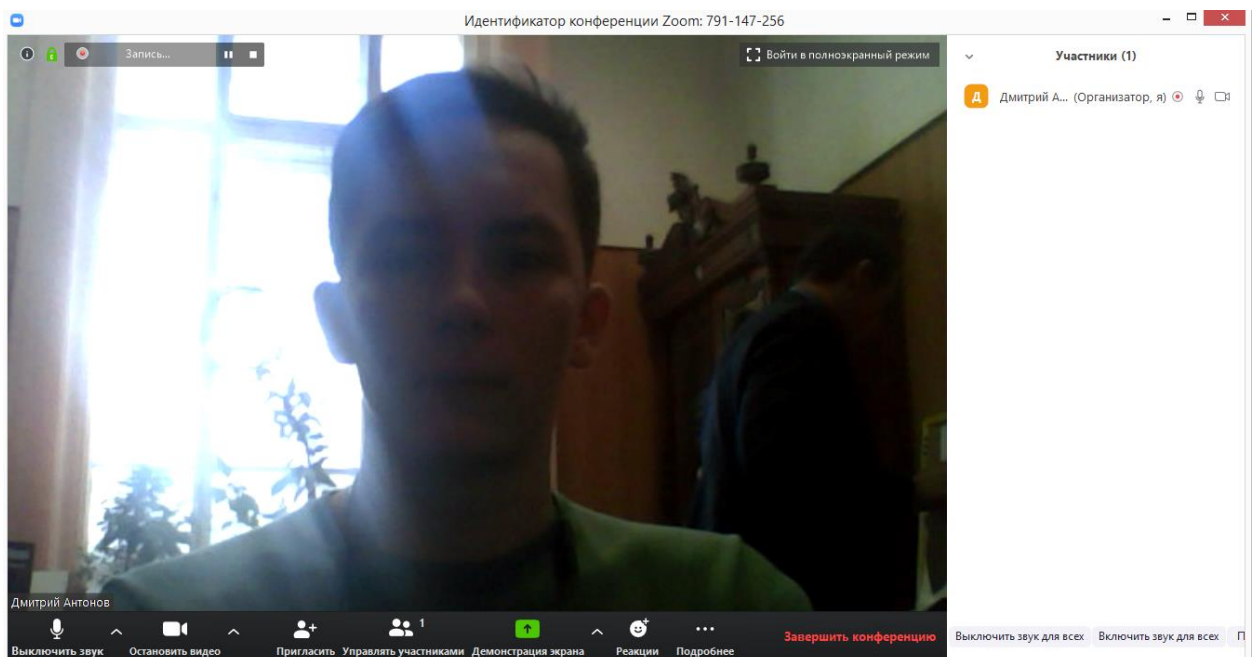
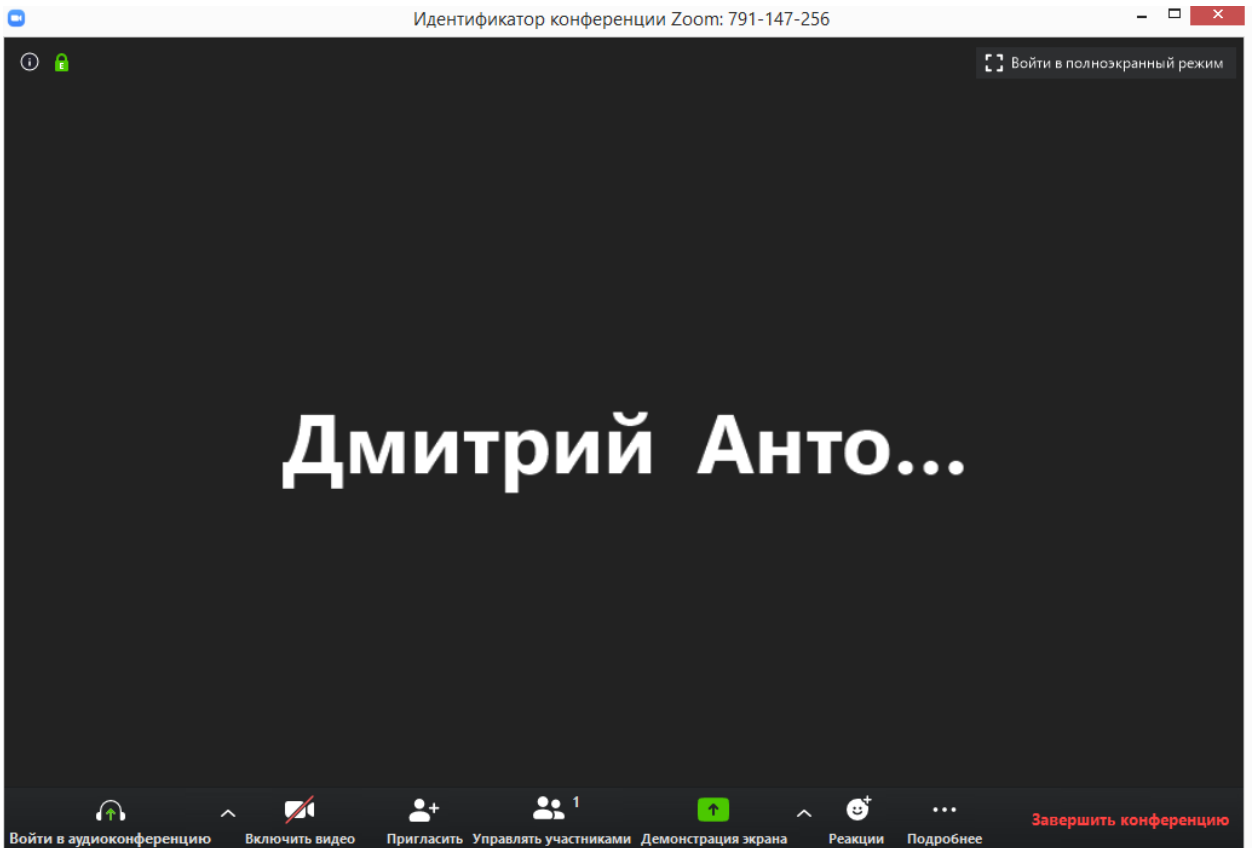
10:05
17 марта 2020 г.

Тестовая конференц... **Начать**

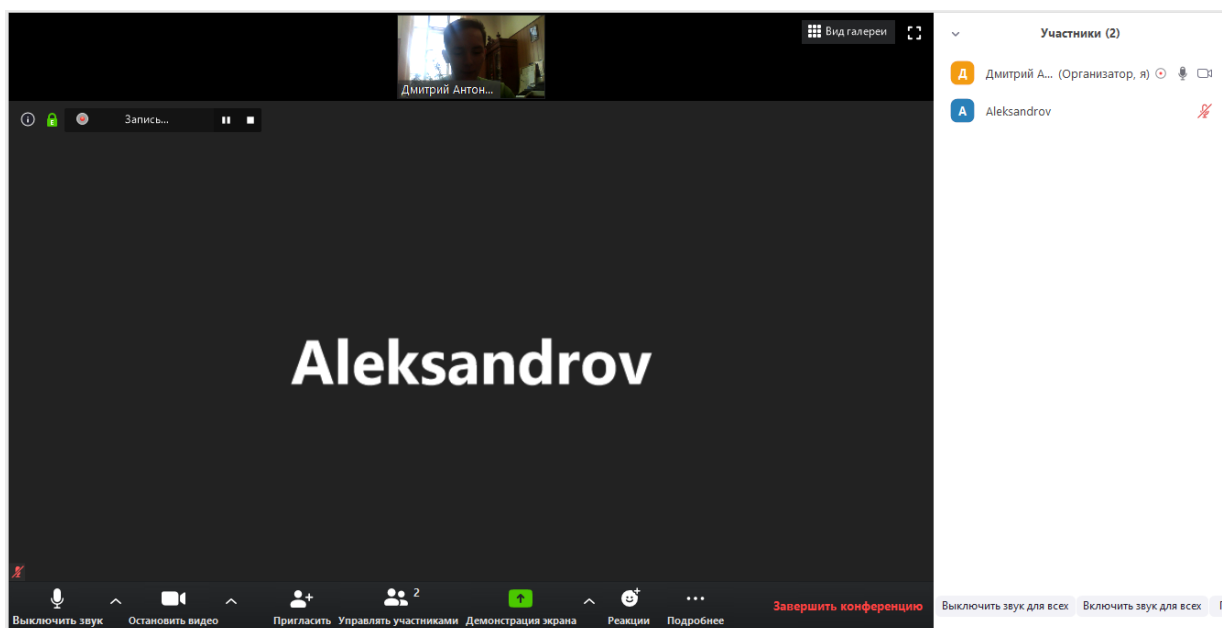
10:00 - 10:45 | СЕЙЧАС

Идентификатор конференции: 791-147-256

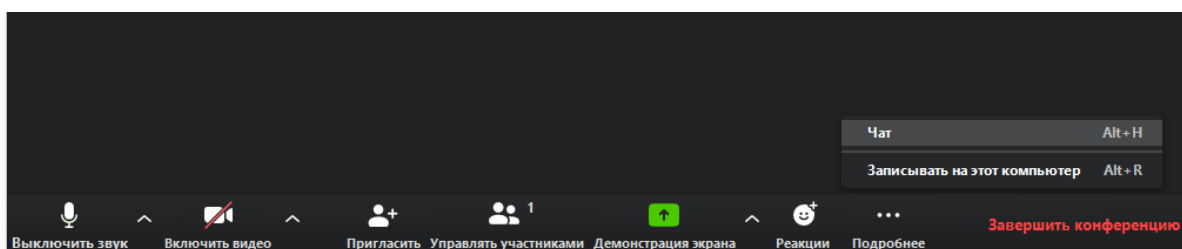
Откроется окно конференции. В нижней части интерфейса находятся инструменты для управления конференцией. Вы можете войти в аудиоконференцию для трансляции звука участникам конференции (компьютер должен быть оборудован встроенным или внешним микрофоном и динамиками). Дополнительно можно включить видеотрансляцию (компьютер должен быть оборудован веб-камерой)



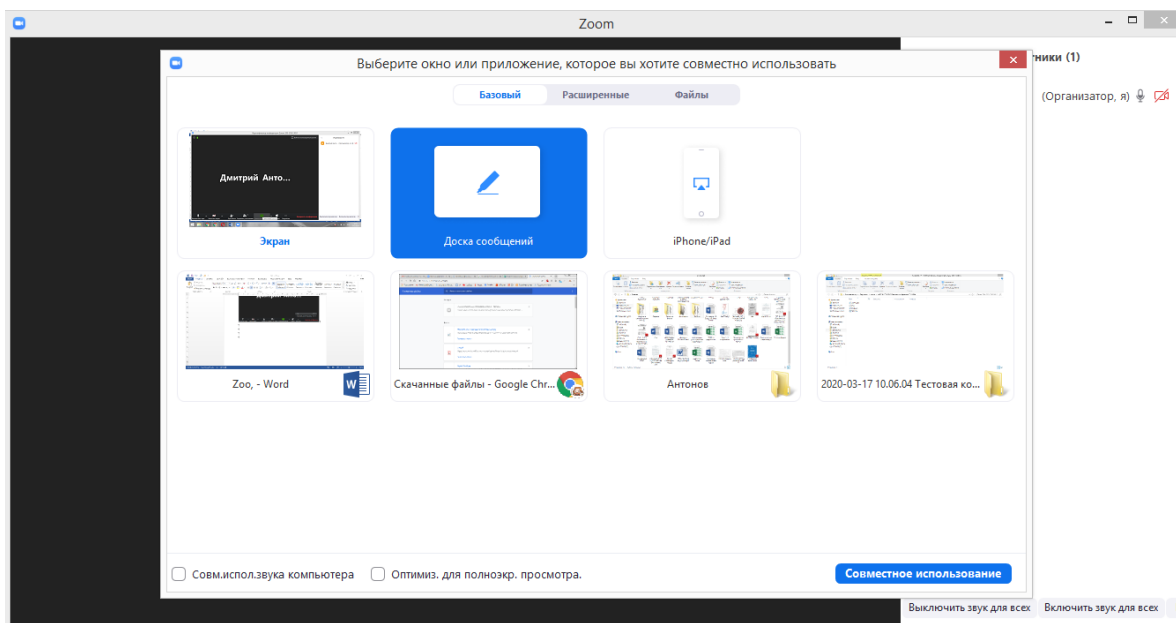
Инструмент «Управлять участниками» позволяет управлять всеми участниками конференции: добавлять, исключать, переименовывать и т.д.



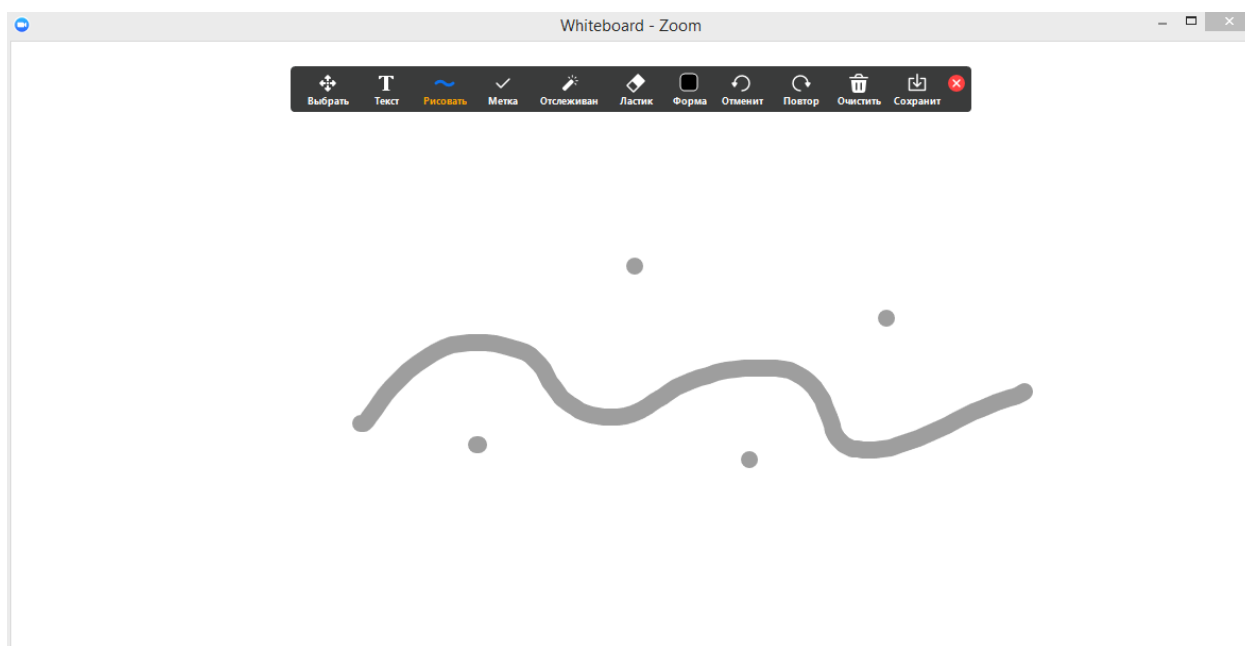
В программе есть возможность использования Чата для обмена сообщениями с участниками. Нажмите «Подробнее» - «Чат» или используйте сочетание клавиш «Alt + H»



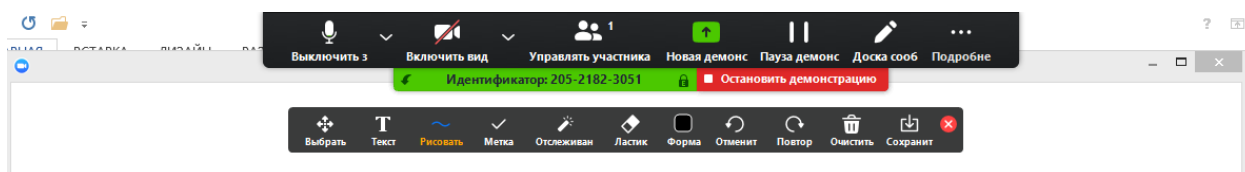
«Демонстрация экрана» позволяет поделиться с участниками конференции тем, что происходит на экране вашего компьютера. Для этого нажмите на «Демонстрация экрана» и в всплывшем окне выберите то, чем вы хотите поделиться (презентации, текстовый документ, картинка и т.д.)



Доска сообщений позволяет в онлайн режиме рисовать, писать, чертить что-либо для участников конференции



Для завершения демонстрации экрана нажмите **«Остановить демонстрацию»**



Когда время конференции подошло к концу нажмите **«Завершить конференцию»**

