

Инструкция

ZOOM:

Пошаговое руководство

Открытый университет Сколково

Что такое ZOOM

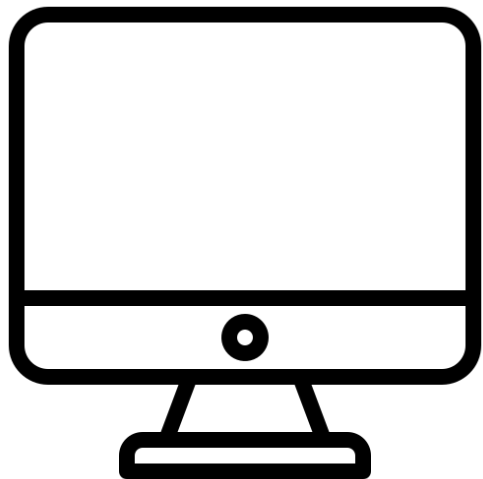
Zoom — это платформа для видеоконференцсвязи, которая позволяет организовать удаленную коммуникацию через веб-камеру на компьютере, телефоне или планшете.

В бесплатной версии существует ограничение в **40 минут**. Но вы сразу же можете создать новый сеанс.

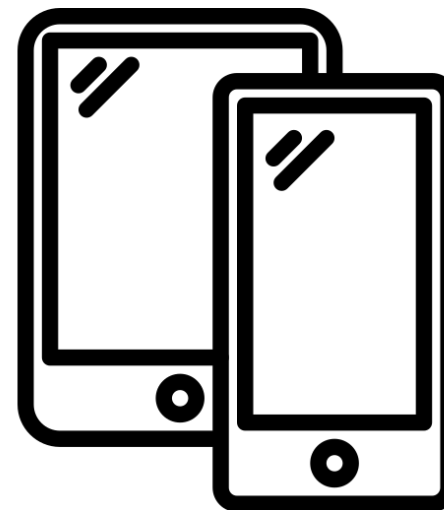


Как установить

1. Выберите, куда вы хотите установить программу:



На странице <https://zoom.us/download> выберите
Клиент Zoom для конференций



Если у вас iPhone или iPad
[кликните здесь](#)

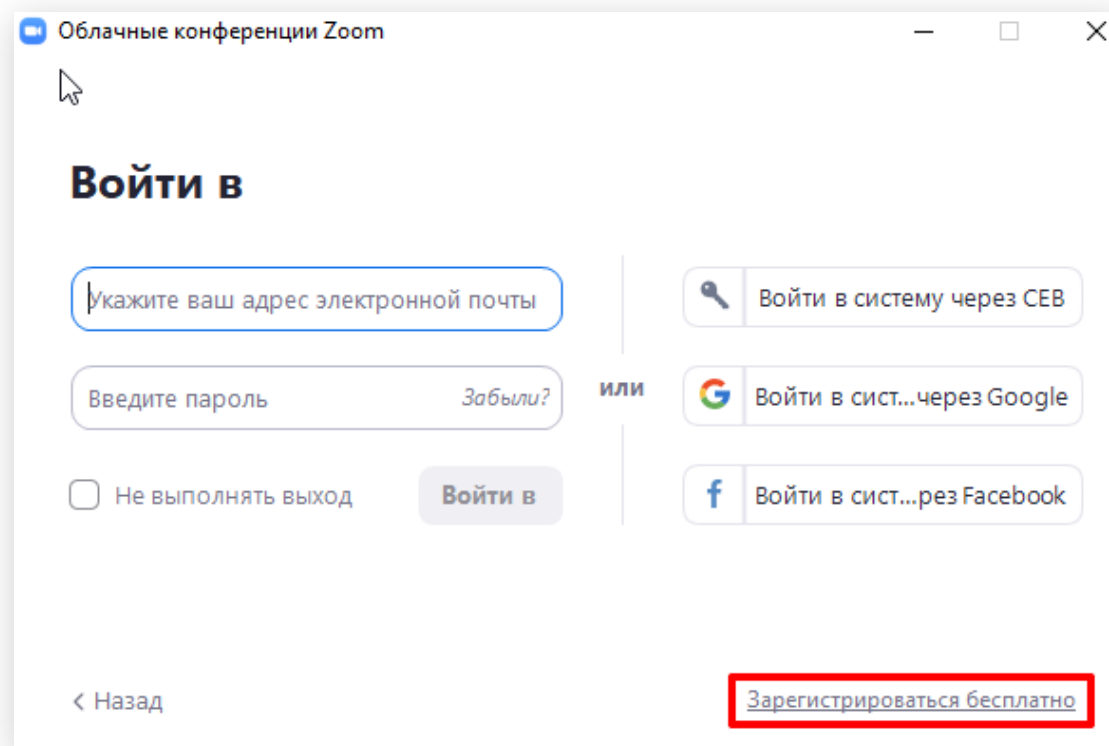
Если у вас Android
[кликните здесь](#)

Как установить

2. Создайте свой аккаунт, с которого вы будете создавать видеоконференции

Если уже регистрировались, переходите к пункту #5

- Запустите программу и выберите **Войти в**
- Нажмите **Зарегистрироваться бесплатно**



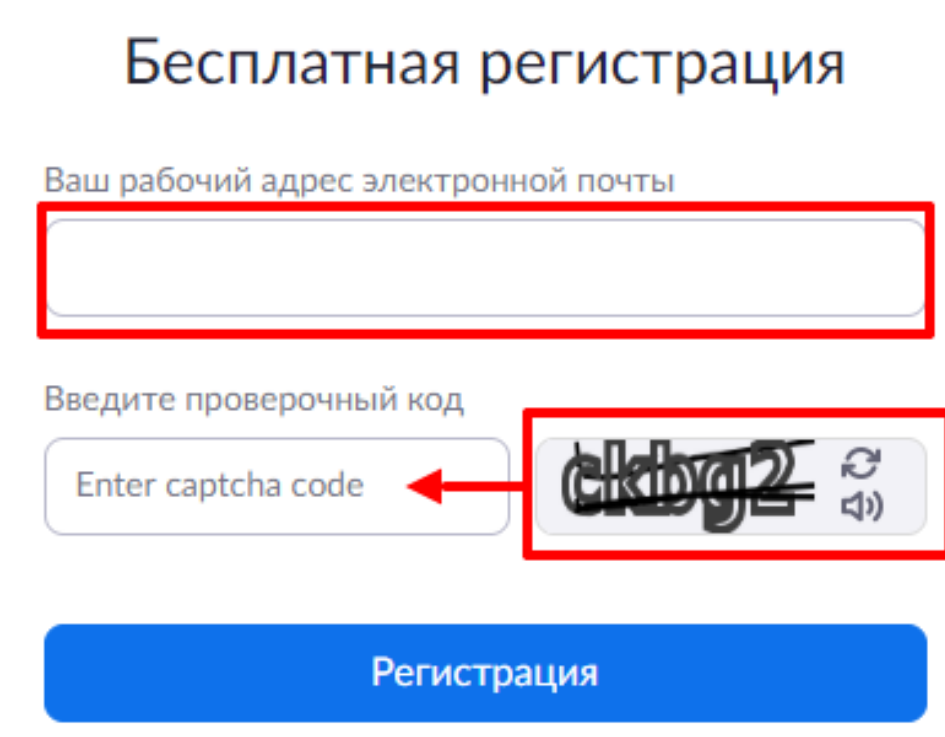
Как установить

3. При регистрации укажите свой Email и проверочный код, который покажет система

Проверочный код – это не пароль, он используется для защиты системы от спама

4. После этого на указанный Email будет выслано письмо, в котором будет ссылка с подтверждением.

Если вы не увидите этого письма во Входящих, проверьте папку Спам



Бесплатная регистрация

Ваш рабочий адрес электронной почты

Введите проверочный код

Enter captcha code

ckkbyg12

Регистрация

Как установить

4. Необходимо перейти по ссылке из письма и указать свое настоящее имя и фамилию (под этим именем вас будут видеть участники), придумать пароль.

5. После этого в программе Zoom вводим логин и пароль, нажимаем **Войти в**

Войти в

Укажите ваш адрес электронной почты

Введите пароль [Забыли?](#)

Не выполнять выход **Войти в**

или

Войти в систему через СЕВ

Войти в сист...через Google

Войти в сист...рез Facebook

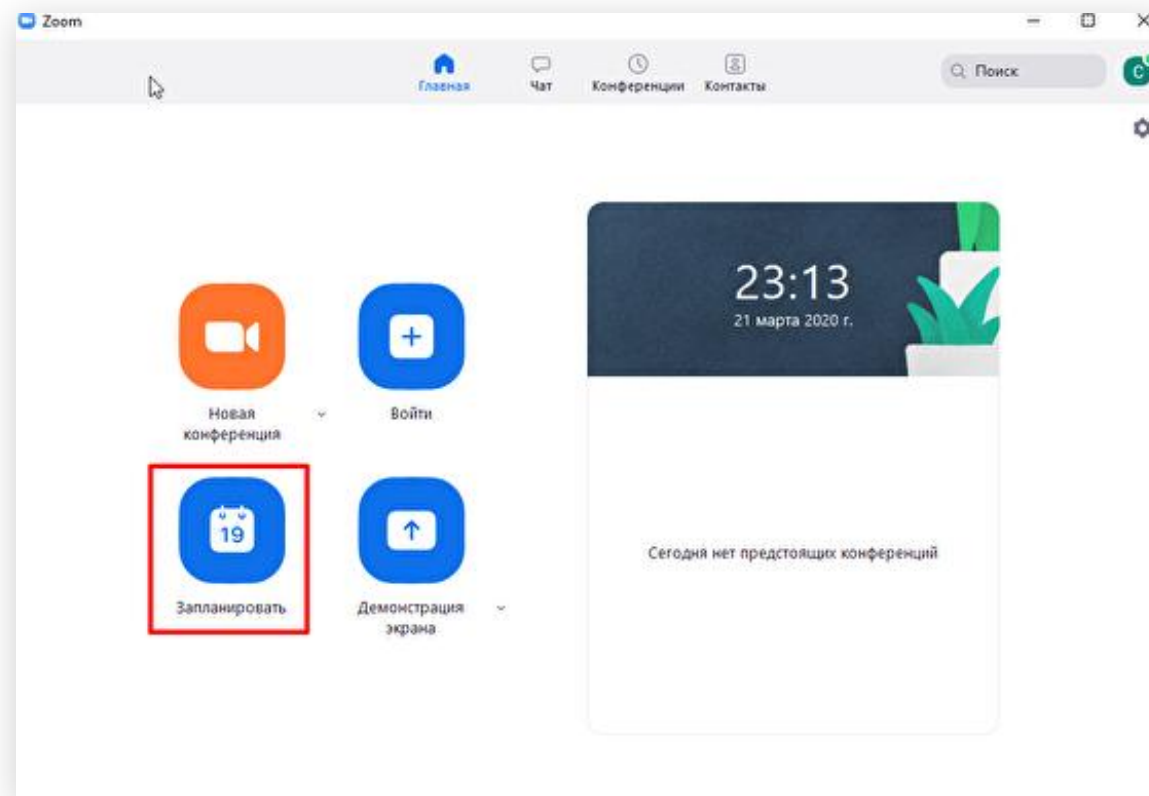
[Зарегистрироваться бесплатно](#)

[< Назад](#)

Как установить

6. Все! Вы закончили установку и теперь можете создавать конференции.

Для создания новой конференции каждый раз вы нажимаете на главном экране **Запланировать конференцию**.



Как создать конференцию

Для каждой онлайн сессии вам необходимо создавать отдельную конференцию.

Обратите внимание! В бесплатной версии существует ограничение **в 40 минут**. Но вы сразу же можете создать новый сеанс.



Zoom

Как создать конференцию

Как создать конференцию

1. Указываем в теме название конференции и фамилию организатора
2. Далее указываем как на примере
3. В разделе Календарь, вы можете выбрать тот календарь, который используете

Запланировать конференцию

Тема

Повторяющаяся конференция

Не забудьте отметить повторение в своем календарном приглашении

Идентификатор конференции

Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 341-546-9221

Пароль

Требуется пароль конференции

Видеоизображение

Организатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл.

Звук

Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера

Набрать номер из [Редактировать](#)

Календарь

Outlook Google Календарь Другие календари

Расширенные параметры ▾

Запланировать

Отмена

Как создать конференцию

4. Раскройте вкладку **Расширенные параметры** и установите галочки как указано на примере.

Расширенные параметры ^

- Вкл. зал ожидания
- Включить вход раньше организатора
- Выключать звук участников при входе
- Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер

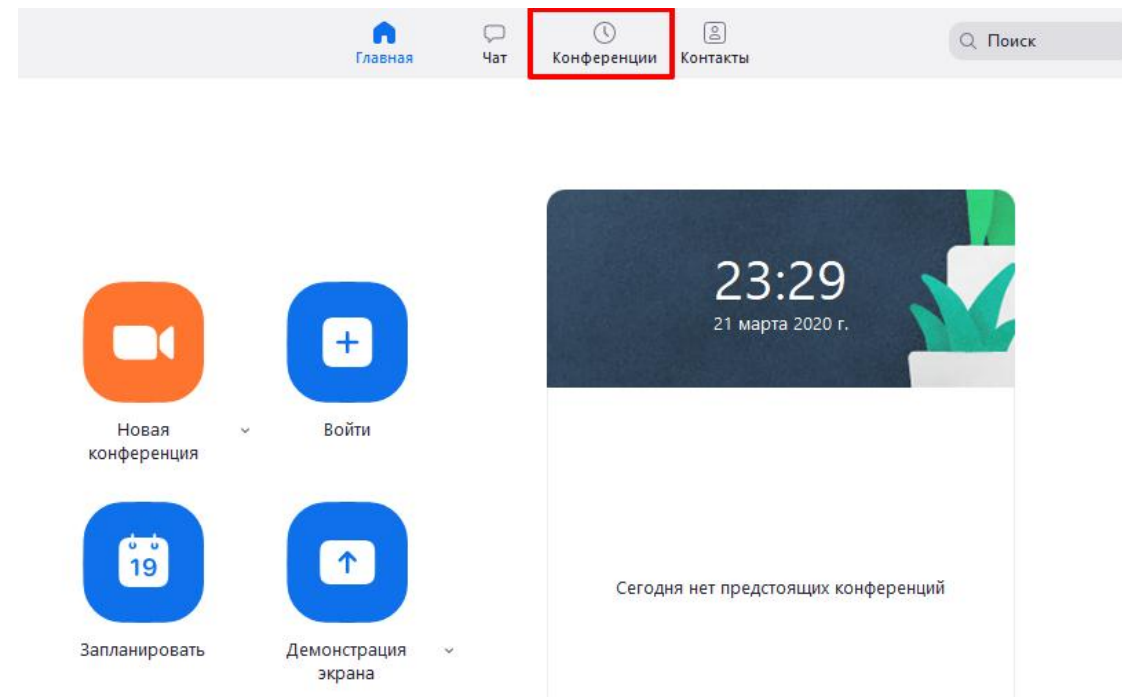
Запланировать

Отмена

Как создать конференцию

4. Все! Конференция запланирована.
Посмотреть все конференции можно во вкладке **Конференции**.

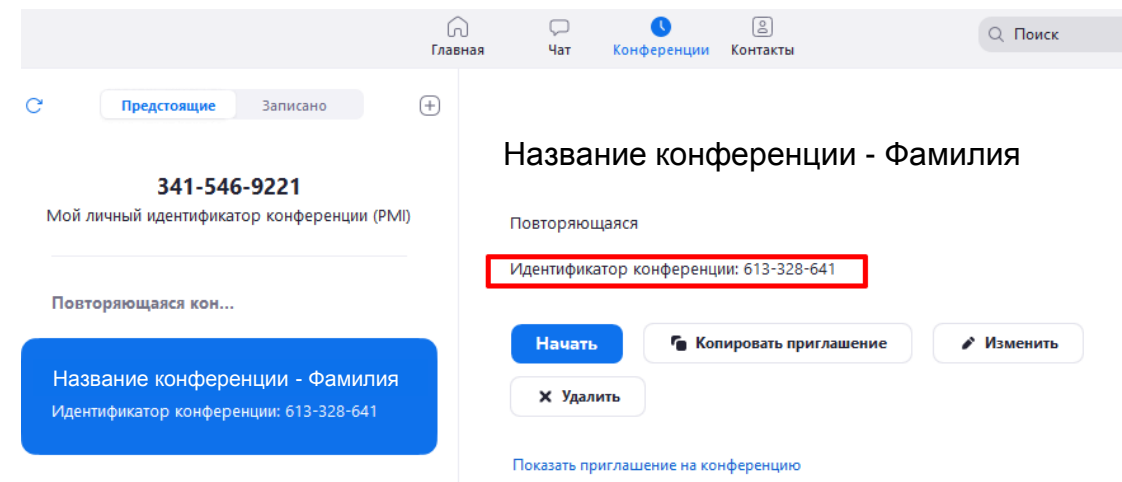
Также конференция будет видна в вашем календаре Outlook / Google Calendar / или другой, который вы используете.



Как создать конференцию

Список запланированных конференций отображается в программе слева.

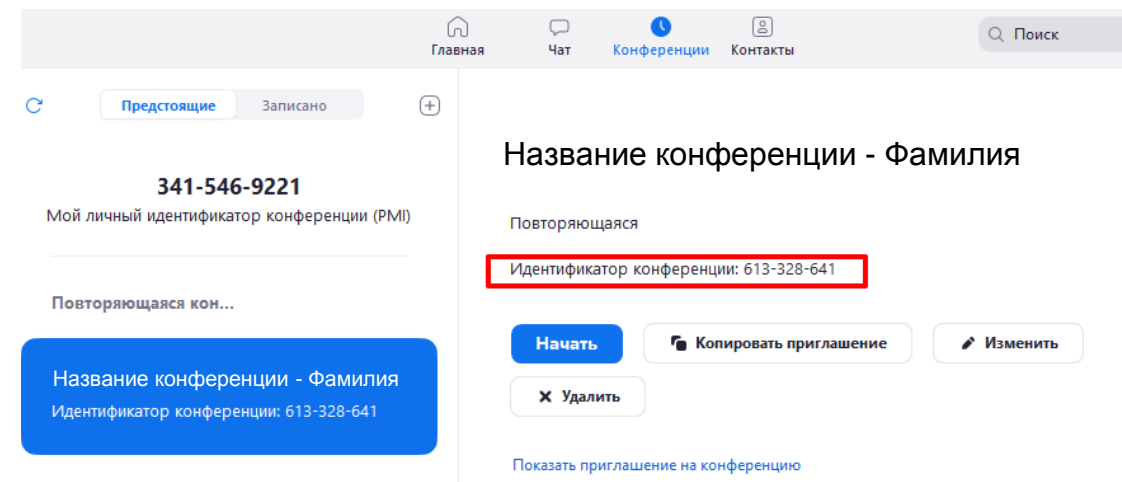
- У каждой конференции есть свой идентификатор, который не меняется.
- Для того чтобы участники смогли зайти в конференцию, вам нужно сообщить им этот идентификатор.



Как создать конференцию

Чтобы участники знали о запланированной конференции, организатор может отправить приглашение всем двумя способами:

1. В календаре Outlook / Google пригласить всех участников на встречу/событие, которое было создано при планировании конференции, указав ссылку на вход в конференцию Zoom и идентификатор конференции.
2. Отправить рассылку участникам с идентификатором конференции

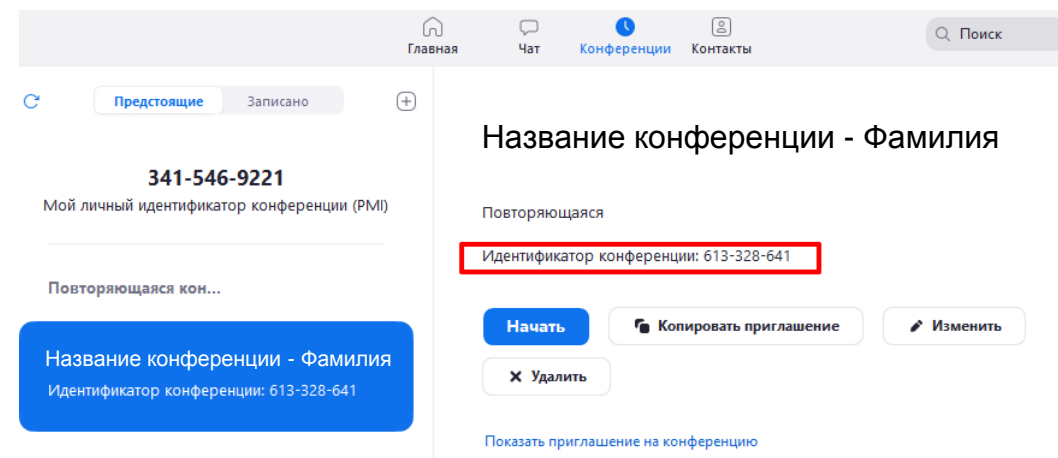


Zoom

Начало конференции

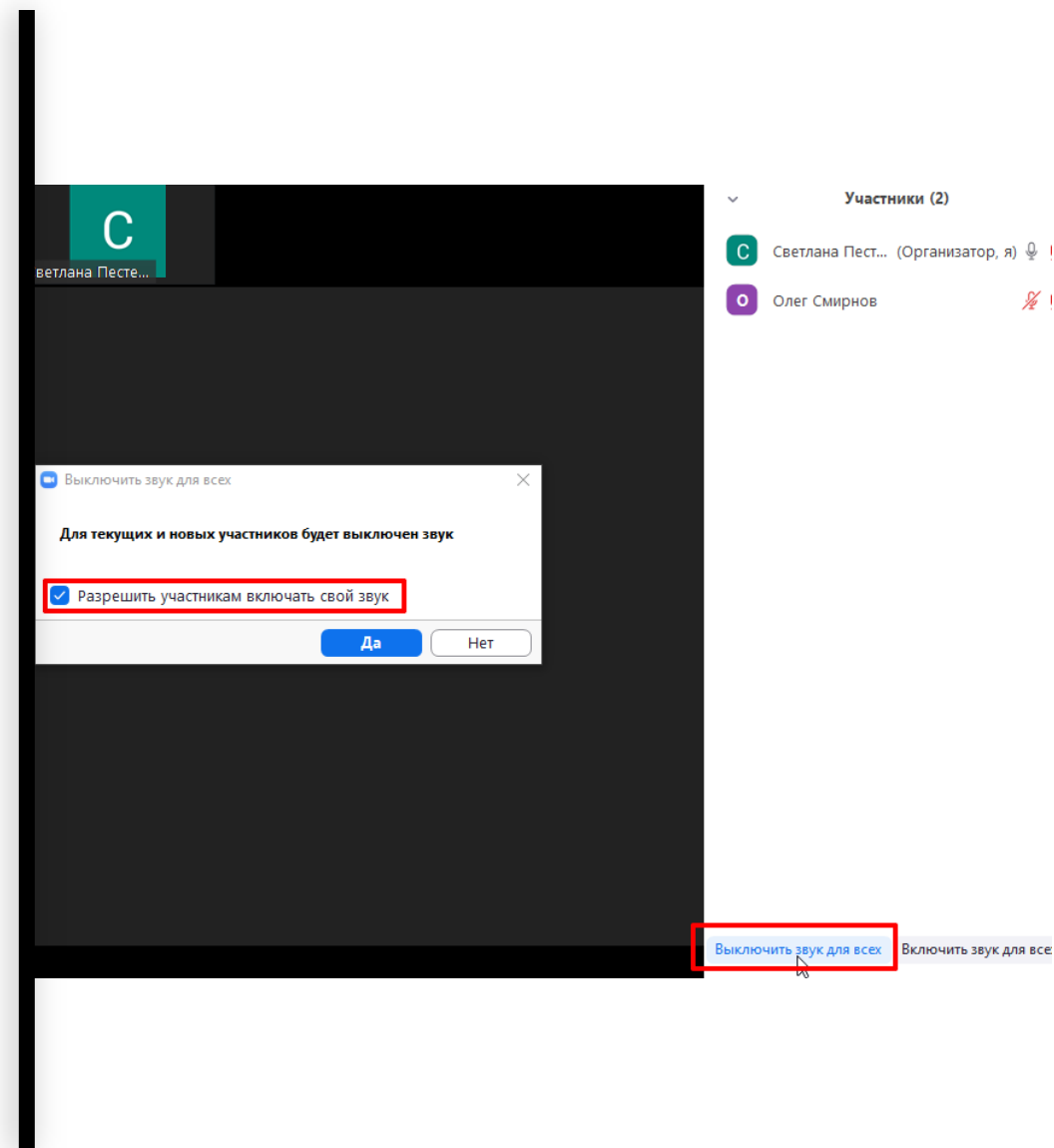
Начало конференции для организатора

1. Для начала онлайн-сессии, необходимо нажать вкладку конференции, выбрать нужную конференцию и нажать кнопку **Начать**



Начало конференции для организатора

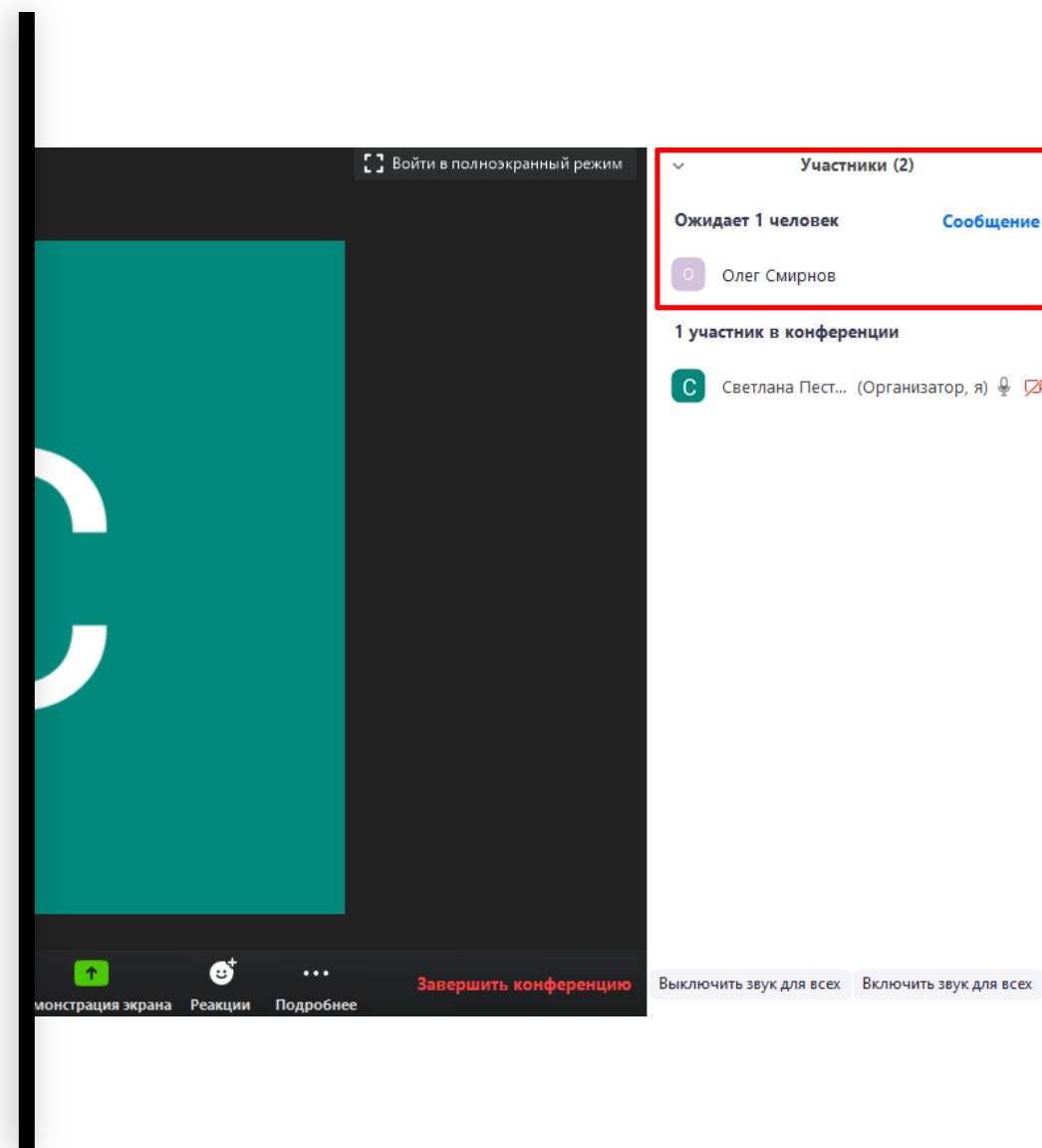
3. Сразу же можно отключить звук у участников, чтобы не было шумно. При этом попросить держать камеры включенными. Это позволит сохранить зрительный контакт
- Для этого нужно нажать кнопку **Выключить звук для всех**, поставив при этом галочку **Разрешить участникам включать свой звук**.
 - Это означает, что звук у участников будет выключен, но если организатору нужно спросить кого-либо, участник может нажать пробел и говорить, при этом его микрофон включится, и все услышат его ответ.



Конференция в закрытом формате

Чтобы конференция проводилась в закрытом формате, при ее планировании организатор включает функцию **Вкл. зал ожидания**.

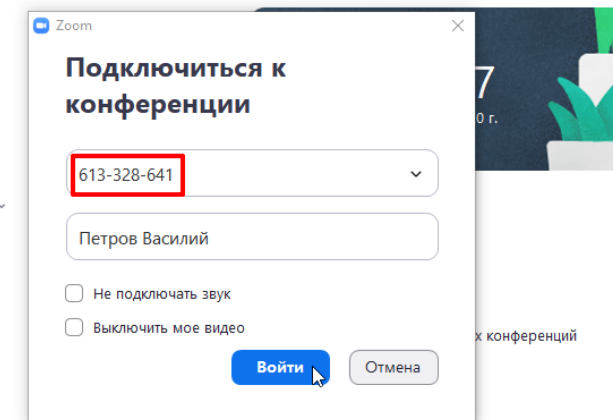
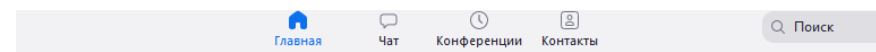
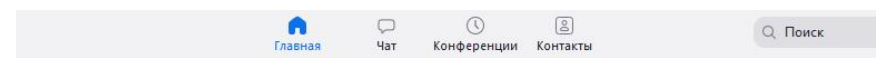
- Участники при входе на конференцию попадают в Зал ожидания.
- Организатор лично запускает участников в конференцию, проверяет, чтобы не пришел случайный человек. При наведении курсора на человека появляется кнопка **Принять**. Также есть кнопка **Принять всех**.



Начало конференции для участника

Участник может присоединиться к конференции двумя способами:

1. Переходит по ссылке, которую отправил организатор
2. Или в программе на главном экране нажимает на кнопку **Войти** и указывает **Идентификатор конференции**, который отправил организатор

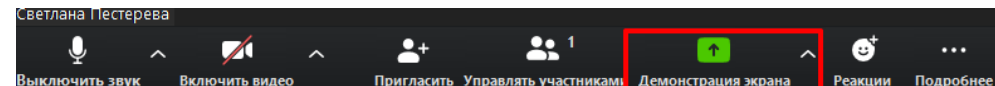


Демонстрация экрана

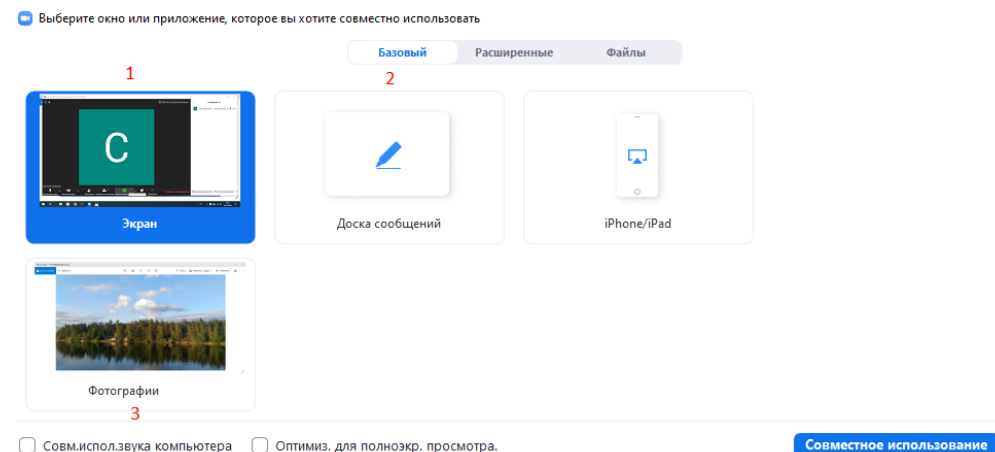
Организатор может демонстрировать экран участникам, для этого нужно нажать кнопку **Демонстрация экрана**.

Можно выбрать:

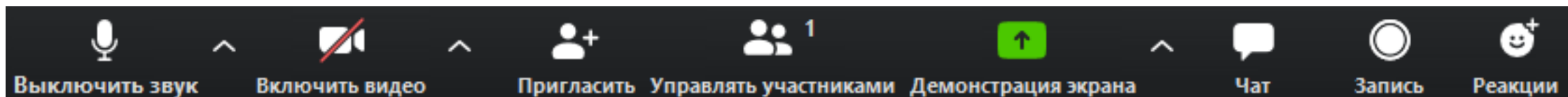
- Демонстрация всего компьютера (то есть все видят, что организатор делает на компьютере)
- Доска сообщений (можно рисовать схемы, формулы и пр.)
- Любые фотографии, презентации, видео (для этого нужно открыть файл на своем компьютере, а затем во вкладке **Демонстрация** включить)



Появляется окно выбора:



Нижняя панель

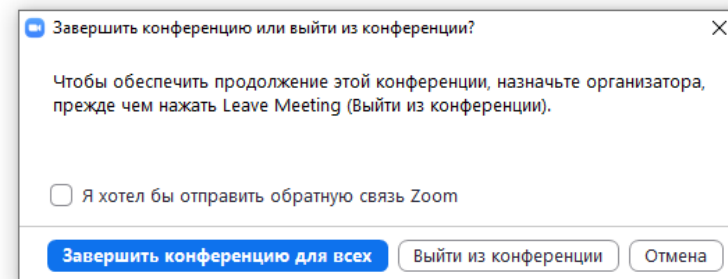


- **Управление звуком** — можно включить и выключить свой звук
- **Управление видео** — можно включить и выключить свою камеру
- **Управлять участниками** — при нажатии открывает и закрывает окно с участниками
- **Демонстрация экрана** — позволяет демонстрировать свой экран
- **Чат** — при нажатии открывает и закрывает окно чата, можно общаться с участниками
- **Запись** — при нажатии можно записать конференции в формате аудио/видео (на компьютер)

Окончание конференции

Конференция завершается при нажатии на кнопку **Завершить конференцию**. Также можно нажать на крестик в правом верхнем углу.

- Обязательно выбираем **Завершить конференцию для всех**.
- Если нажать просто **Выйти** из конференции, конференция не закончится, она продолжится уже без организатора.



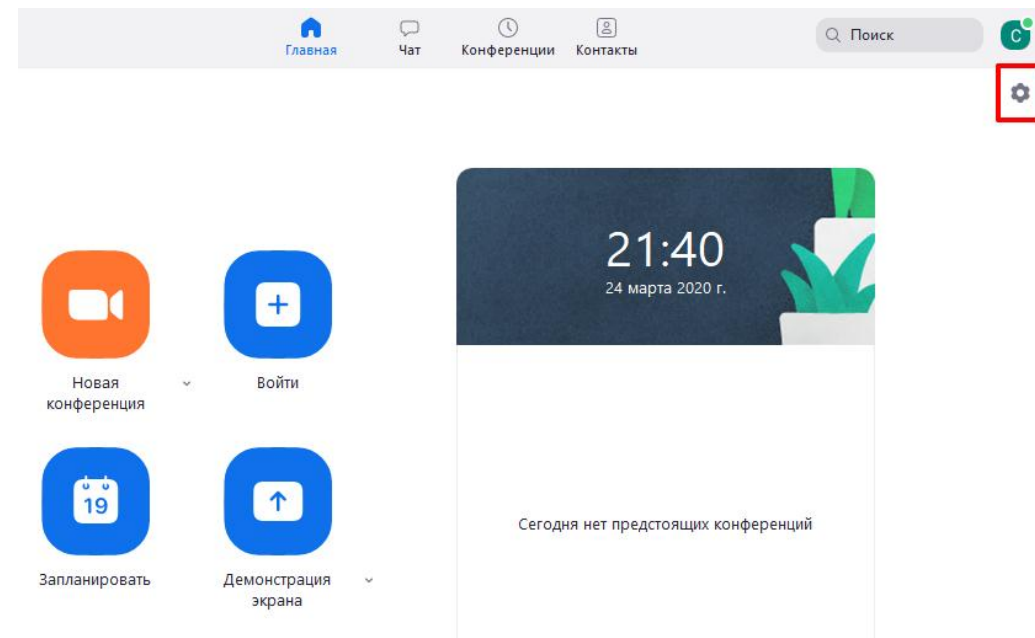
Zoom

**Если вдруг что-то
пошло не так ...**

Настройки

Программу можно дополнительно настроить для ваших целей и задач. Все настройки есть во вкладке **Настройки**.

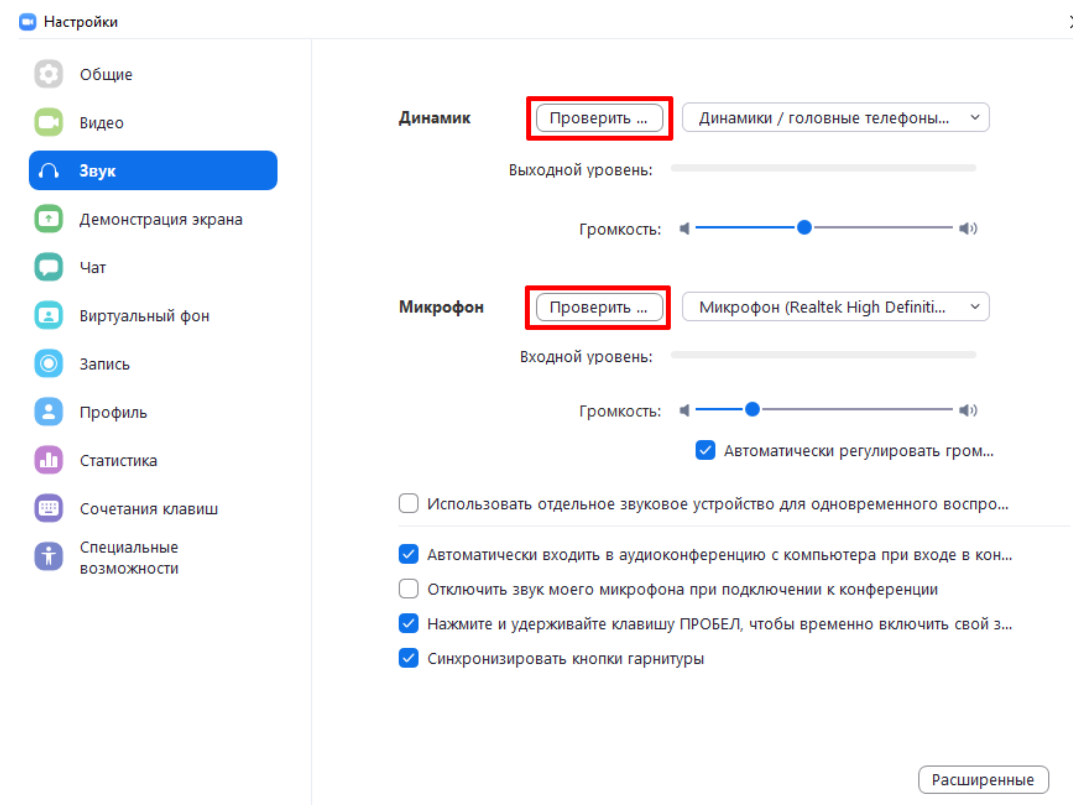
Для этого нажмите на шестеренку как на скриншоте справа.



Пропал звук или видео

Проверить звук и видео (перед конференцией) можно во вкладке Звук.

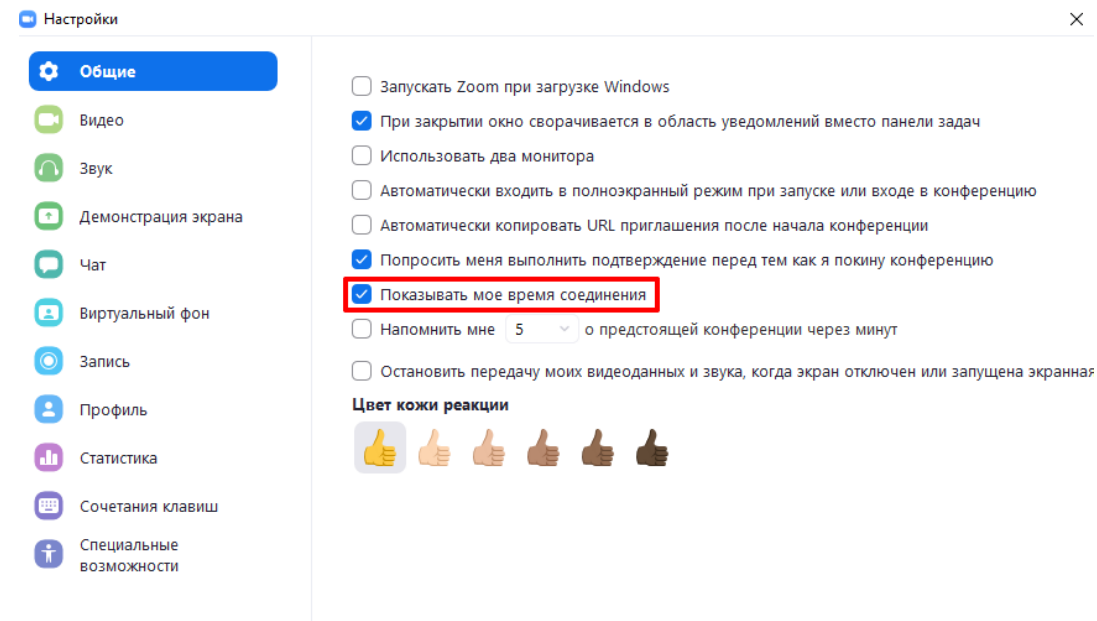
Если не помогает, проверьте соединение провода к камере или к микрофону.



Следить за временем

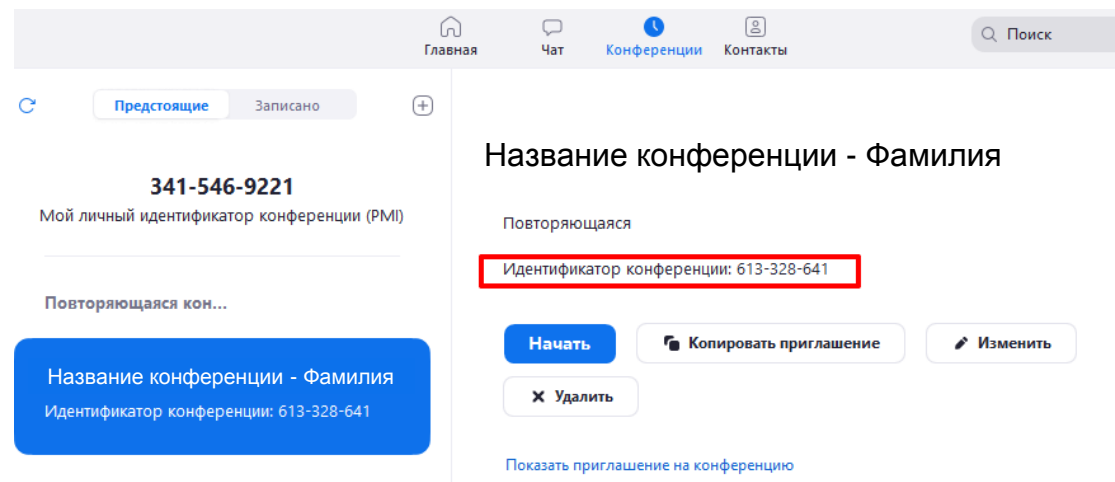
Во вкладке **Общие** можно включить полезную функцию **Показывать мое время соединения** (будет отображаться время конференции).

Также в этой вкладке есть дополнительные опции, которые вы можете подключить.



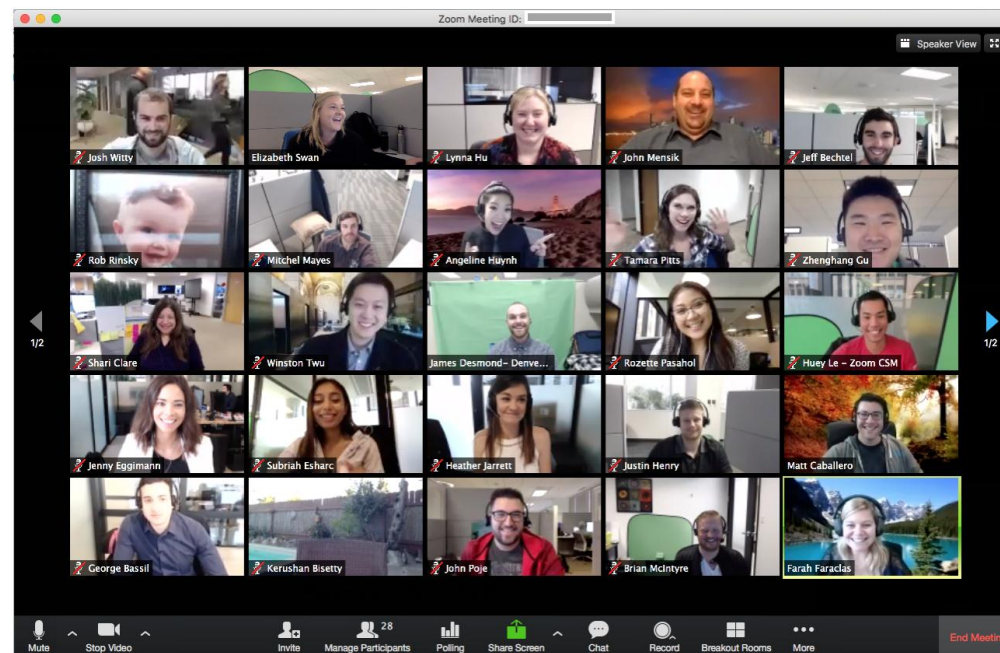
Пропало соединение

Если сеанс конференции прервался, к нему всегда можно вернуться из вкладки **Конференции** в вашем аккаунте, выбрав нужную конференцию и нажав **Начать**.



Чтобы была тишина на конференции

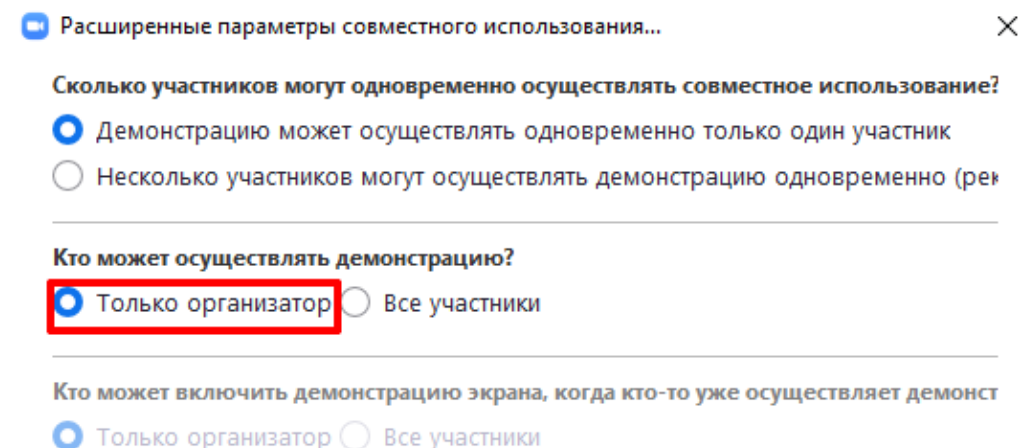
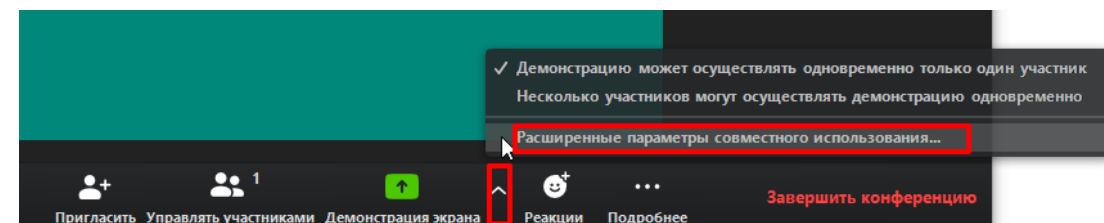
- На вкладке **Управлять участниками** нажать на кнопку **Выключить звук у всех**. В появившемся окне ставим галочку **Разрешить участникам включать свой звук**
- Если звук в конференции нужен одновременно для всех участников, там же нажимаем кнопку **Включить звук для всех**



Чтобы был порядок на конференции

Блокируем участникам возможность демонстрировать свой экран, чтобы никто не показывал свой компьютер и не отвлекал других.

- Для этого нажимаем на стрелочку рядом с кнопкой **Демонстрация экрана**
- Выбираем **Расширенные параметры**
- Ставим галочку на пункте **Кто может осуществлять демонстрацию? Только организатор**



Zoom

**Дублировать
конференцию**

Повторить конференцию

Уже созданную конференцию можно повторить на следующий день в то же время.

- Зайдите в **Предыдущие конференции** и нажмите **Начать** в запланированное ранее время (изначальная дата конференции роли не играет).
- Таким образом, можно создать расписание конференций на разные дни, не создавая каждый раз новую запись для нее.



Zoom

Еще :)

НЕСКОЛЬКО СОВЕТОВ

Советы

Установите обновления до начала

Перед тем, проверьте наличие обновлений. Все может работать лучше, если все будет обновлено до последней версии.

Проверьте скорость Интернета

Чтобы был хороший звук, скорость соединения должна быть больше 100 кб/сек все время конференции.

Проверить скорость можно здесь: <https://www.speedtest.net>

Используйте гарнитуру

Если вы при проверке звука слышите эхо, значит микрофон и колонки нужно отодвинуть дальше друг от друга. Чтобы звук не фонил, лучше использовать гарнитуру с микрофоном

Отключите уведомления

Чтобы не отвлекаться и не мешать участникам конференции посторонними звуками, отключите все уведомления на компьютере или телефоне. После окончания вы сможете быстро вернуть их обратно.

Советы

Расширение для браузера Chrome

Расширение Zoom для браузеров позволяет вам запускать или планировать конференцию Zoom одним нажатием в браузере или календаре Google.

На текущий момент доступно только для [Chrome](#) и [Firefox](#).

Плагин клиента Zoom для демонстрации экрана iPhone/iPad

Плагин клиента Zoom автоматически устанавливается при попытке демонстрации экрана iPhone/iPad удаленным участникам во время конференции Zoom.

Актуальная версия доступна всегда здесь:

<https://zoom.us/download> (прокрутите вниз мышкой)