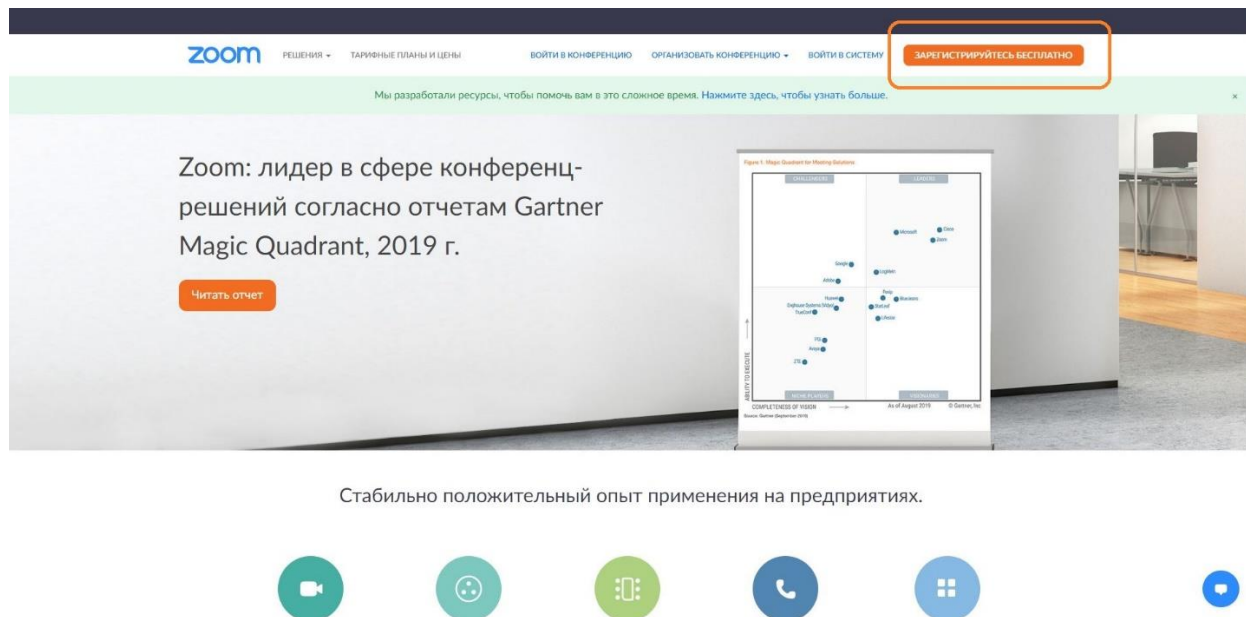
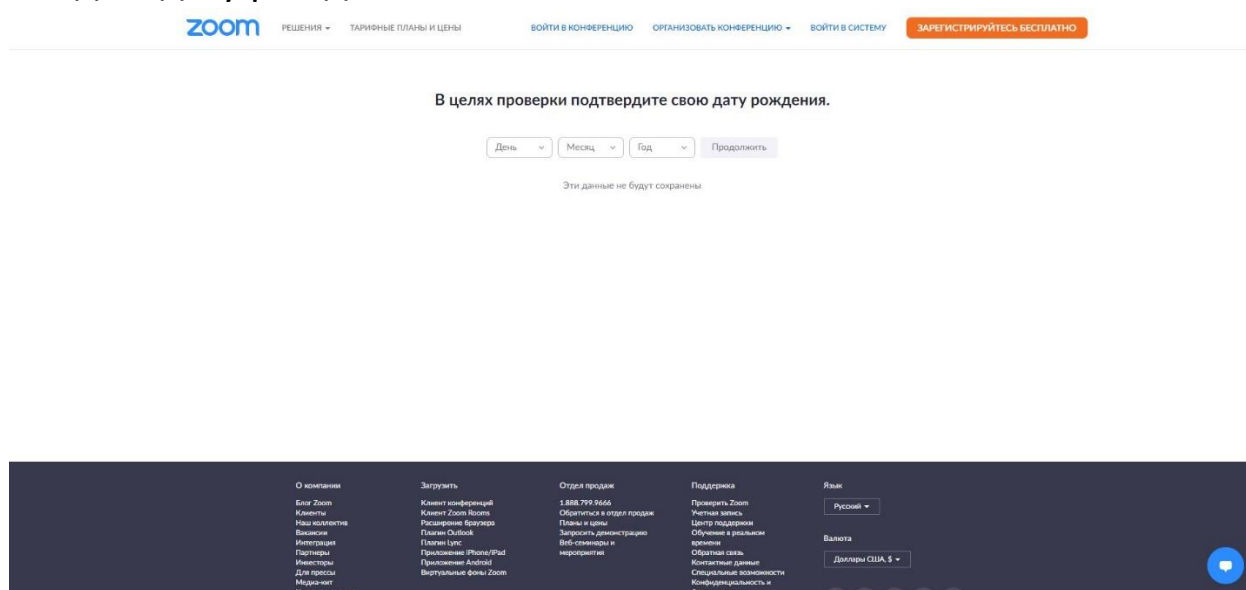


Инструкция к сервису Zoom

1. Заходим на сайт <https://zoom.us>, нажимаем кнопку «зарегистрируйтесь бесплатно»



2. Вводим дату рождения



3. Далее вводим свою электронную почту, проверочный код с картинки и нажимаем «регистрация». Также можно войти с помощью вашего аккаунта Google

zoom РЕШЕНИЯ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В СИСТЕМУ ЗАРЕГИСТРИРУЙТЕСЬ БЕСПЛАТНО

Бесплатная регистрация

Ваш рабочий адрес электронной почты

Код Captcha

Регистрация

Уже есть учетная запись? [Войти в систему.](#)

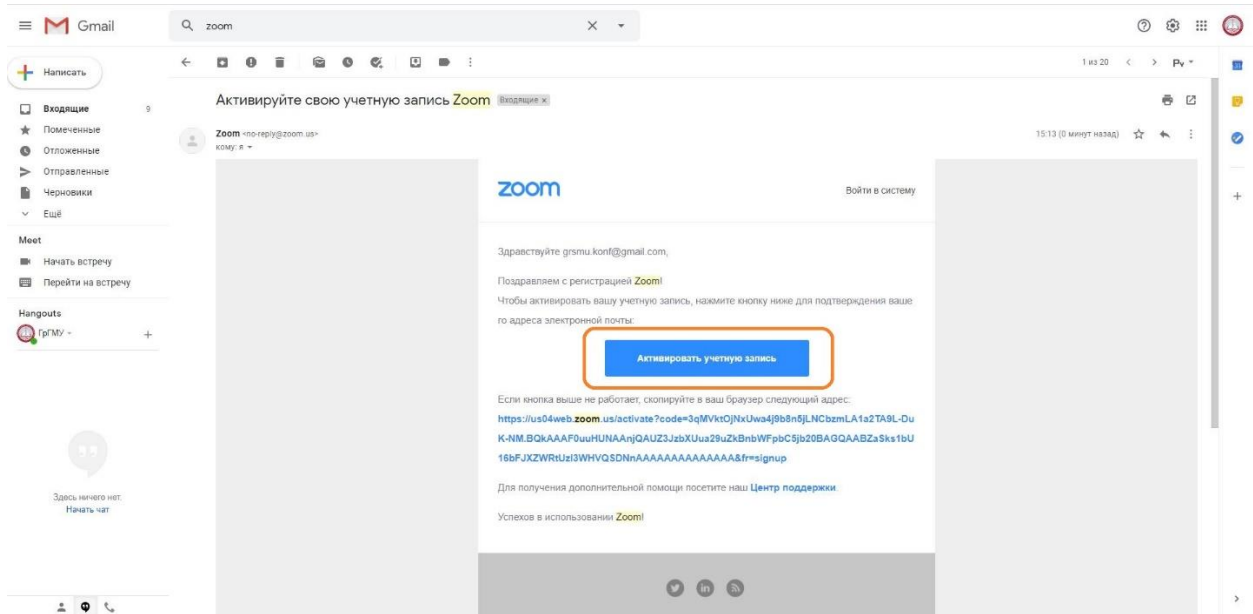
или

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

О компании | Загрузить | Отдел продаж | Поддержка | Язык

Блог Zoom | Клиент конференций | 1.888.799.8666 | Проверить Zoom | Русский

4. Заходим на указанную электронную почту, открываем письмо от Zoom и нажимаем кнопку «Активировать учётную запись»



5. Далее нажимаем «Нет», «Продолжить»

zoom РЕШЕНИЯ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В СИСТЕМУ ЗАРЕГИСТРИРУЙТЕСЬ БЕСПЛАТНО

Вы регистрируетесь от имени школы?

Да Нет

Продолжить

О компании
Блог Zoom
Клиенты
Наши коллекции
Экраны
Интеграции
Партнеры
Новости
Для прессы
Медиа-кит
Наши каналы видео

Загрузить
Клиент конференций
Клиент Zoom Rooms
Расширение Боксер
Плагин Outlook
Плагин Lync
Приложение (iPhone/iPad)
Приложение Android
Виртуальные фоны Zoom

Отдел продаж
1.888.799.8666
Обратиться в отдел продаж
Планы и цены
Запросить демонстрацию
Веб-семинары и мероприятия

Поддержка
Провести Zoom
Учебная запись
Центр поддержки
Обучение в реальном времени
Обратная связь
Контроль доступа
Открытые возможности
Конфиденциальность и безопасность

Язык
Русский

Валюта
Доллары США, \$

6. Указываем имя и создаём пароль. Обратите внимание на правила, которым пароль должен соответствовать

zoom РЕШЕНИЯ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В СИСТЕМУ ЗАРЕГИСТРИРУЙТЕСЬ БЕСПЛАТНО

1 Данные учетной записи 2 Пригласить коллег 3 Тестовая конференция

Добро пожаловать в Zoom

Здравствуйте, ГрГМУ Конференция! Ваша учетная запись успешно создана. Введите имя и создайте пароль для продолжения.

ГрГМУ

Конференция

Пароль

Пароль должен:

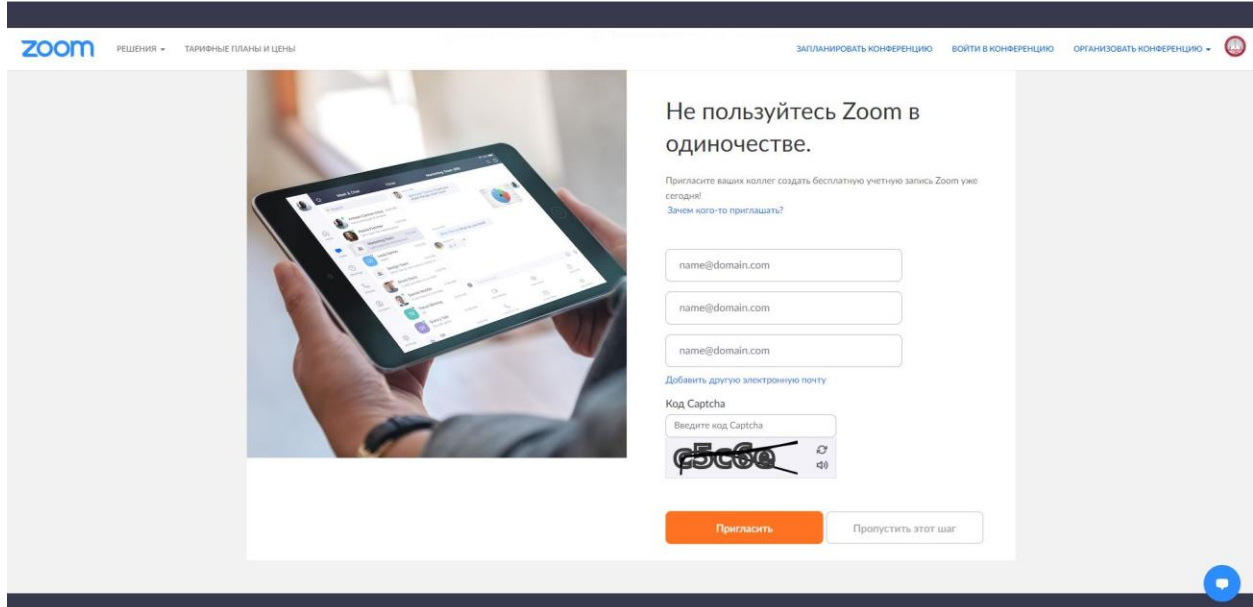
- Состоять как минимум из 8 символов
- Содержать как минимум 1 букву (a, b, c...)
- Содержать как минимум 1 цифру (1, 2, 3...)
- Включать строчные и прописные (заглавные) буквы

Подтвердить пароль

Регистрируясь, я принимаю Политику конфиденциальности и Условия предоставления услуг.

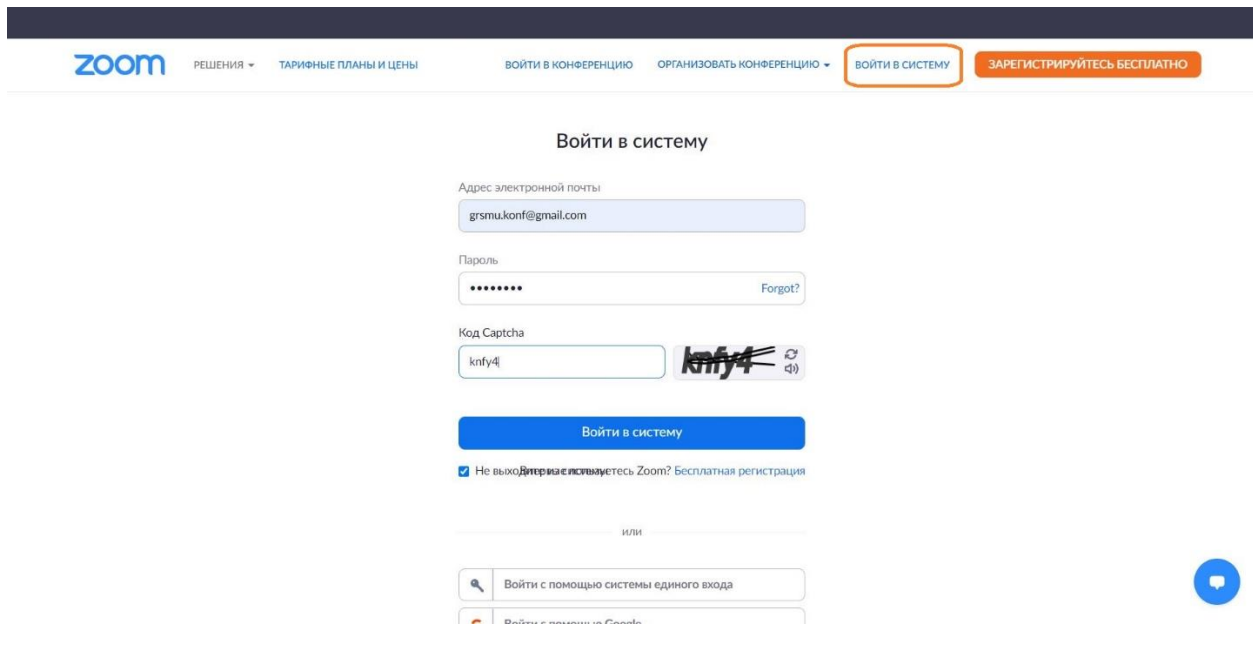
Продолжить

7. Далее нажимаем «Пропустить этот шаг» и регистрация будет завершена



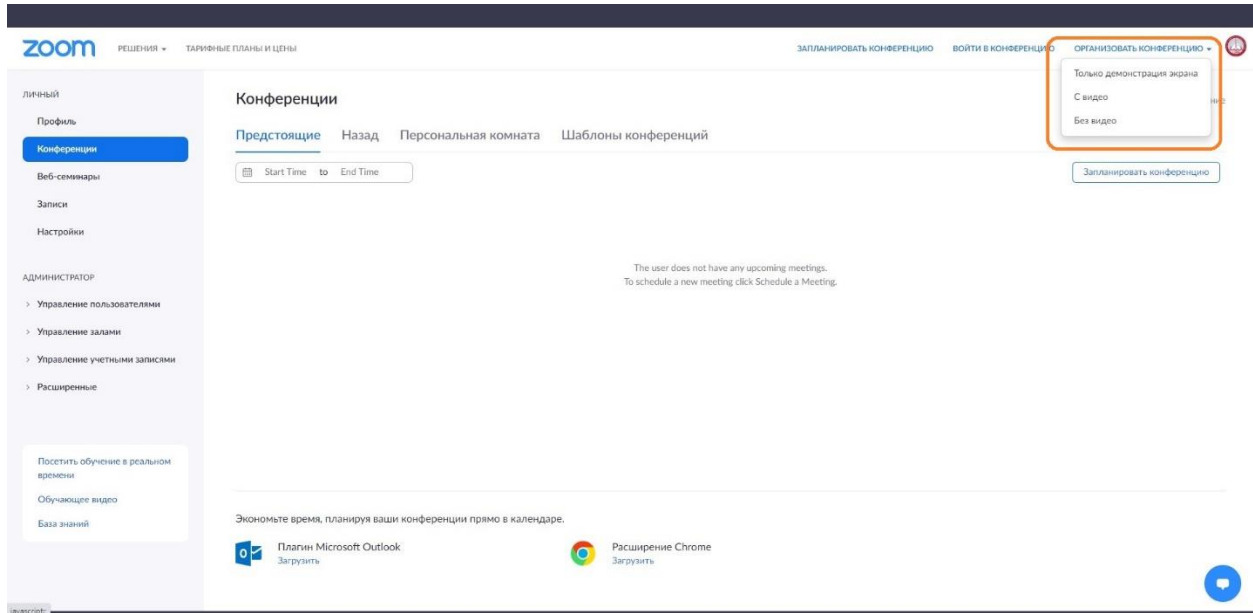
The screenshot shows the Zoom website's registration process. The main heading is "Не пользуйтесь Zoom в одиночестве." (Don't use Zoom alone). Below it, there is a prompt to invite colleagues to create a free Zoom account. The form includes three input fields for email addresses, each containing "name@domain.com". There is also a section for "Код Captcha" with a "Введите код Captcha" field and a captcha image showing the number "5550". At the bottom, there are two buttons: "Пригласить" (Invite) in orange and "Пропустить этот шаг" (Skip this step) in white with a grey border. The "Пропустить этот шаг" button is highlighted with a blue circle.

8. Для работы в веб-версии Zoom необходимо войти в свою учётную запись на сайте <https://zoom.us/> через браузер Google Chrome. Нажимаем «Войти в систему», вводим адрес электронной почты и пароль, указанные при регистрации, проверочный код с картинки и нажимаем кнопку «Войти в систему»

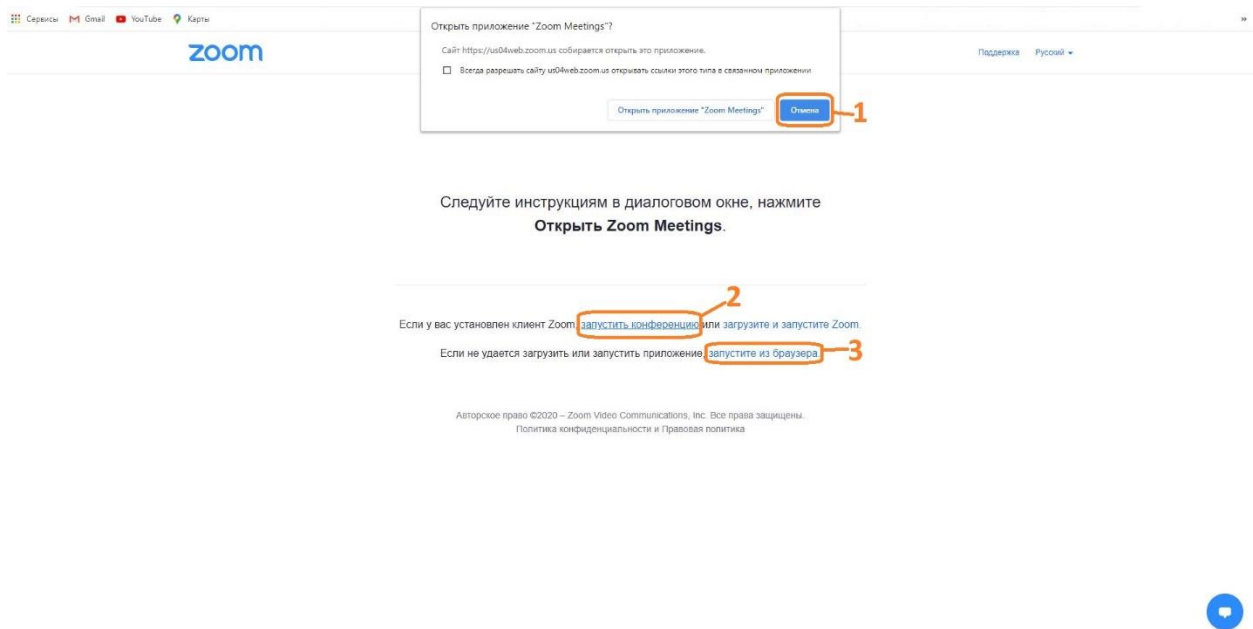


The screenshot shows the Zoom login page. The main heading is "Войти в систему" (Log in). The form includes an "Адрес электронной почты" (Email address) field with "grsmu.konf@gmail.com", a "Пароль" (Password) field with masked characters and a "Forgot?" link, and a "Код Captcha" field with "knfy4" and a captcha image showing the number "knfy4". Below the form is a blue "Войти в систему" (Log in) button. There is a checkbox labeled "Не выходя из системы? Бесплатная регистрация" (Don't log out? Free registration) which is checked. Below the form, there is a section for "или" (or) with two options: "Войти с помощью системы единого входа" (Log in with single sign-on system) and "Войти с помощью Google" (Log in with Google). The "Войти в систему" button is highlighted with a blue circle.

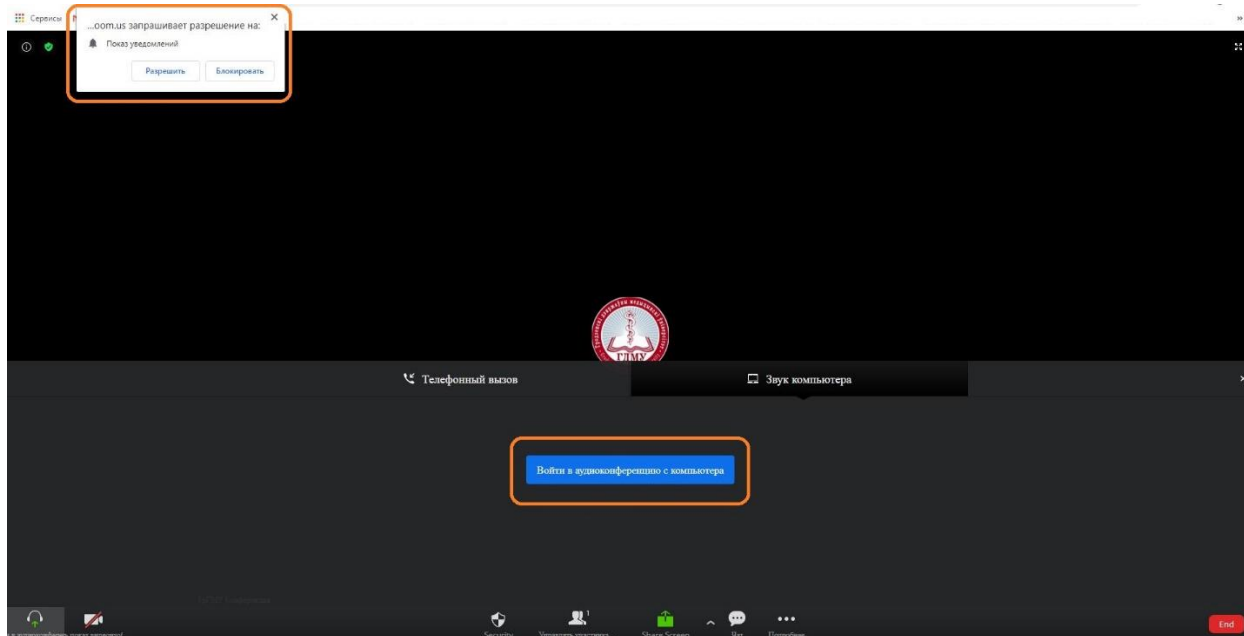
9. Далее можно нажать «Организовать конференцию», выбрать «С видео», «Без видео» либо только «Демонстрация экрана»



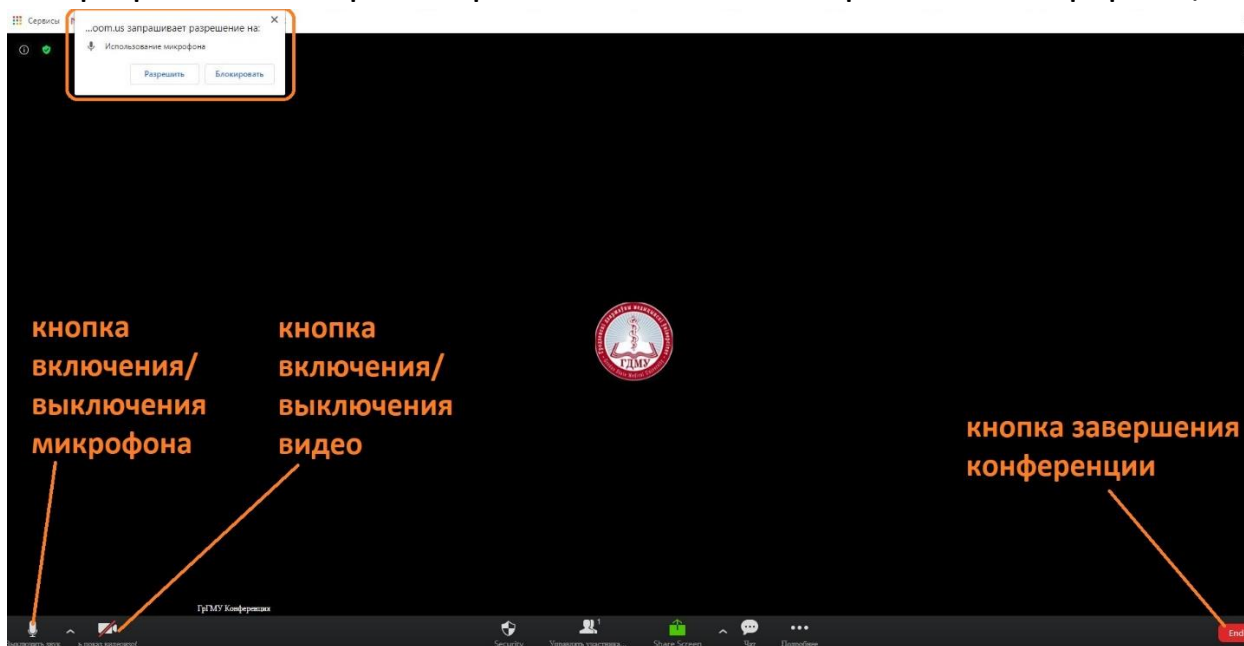
10. В окне «открыть приложение» нажимаем «Отмена» (1), далее «Запустить конференцию» (2), затем ещё раз «Отмена» и «запустите из браузера» (3)



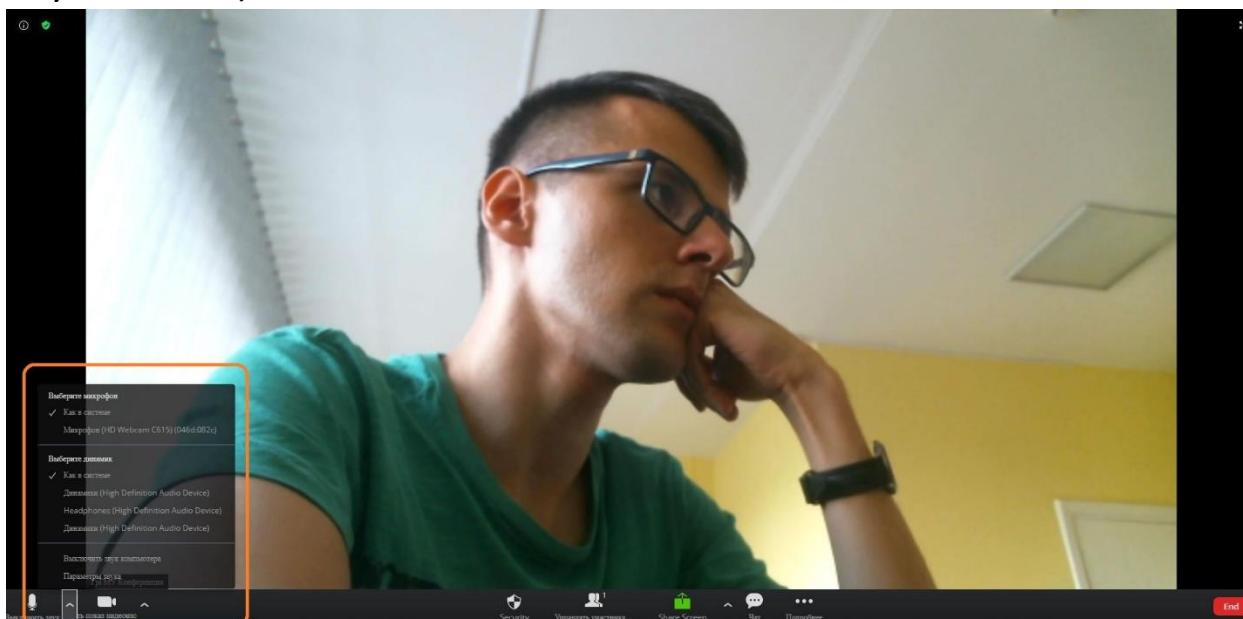
11. В окне с вопросом о показе уведомлений нажимаем «Разрешить», затем «Войти в аудиоконференцию с компьютера»



12. Нажимаем «Разрешить» использование микрофона и камеры. В левом нижнем углу находятся кнопки для включения и выключения микрофона и камеры, в правом – кнопка завершения конференции



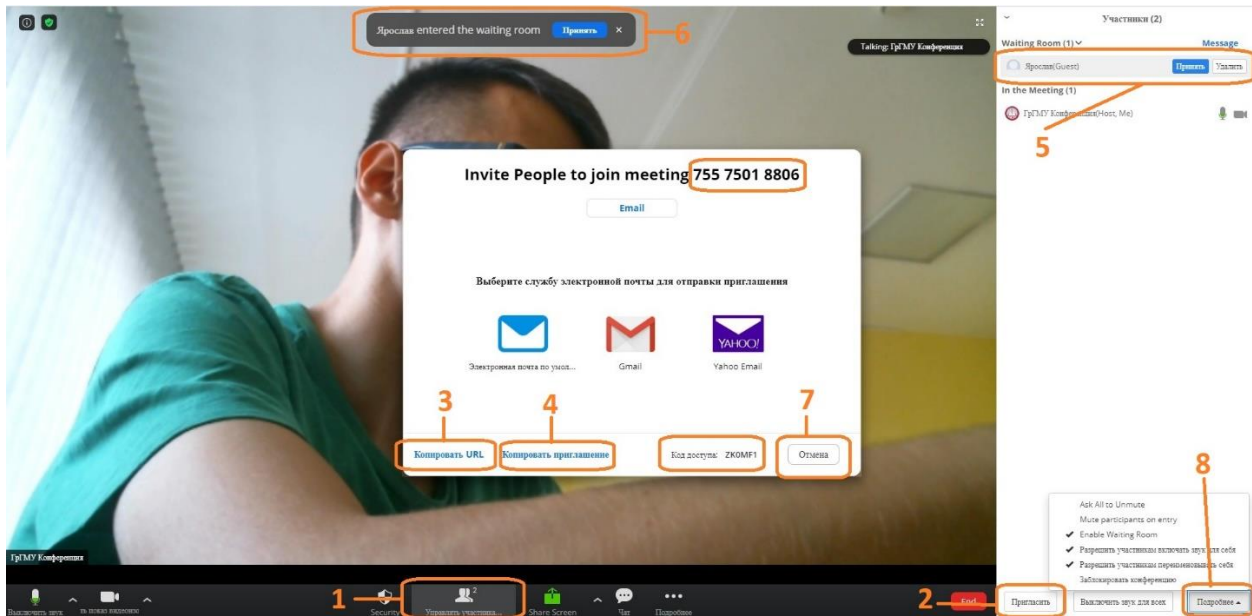
13. Нажатием на «птичку» рядом с микрофоном и камерой можно открыть настройки устройств и выбрать, какие из них следует использовать (например, можно переключиться между колонками и наушниками)



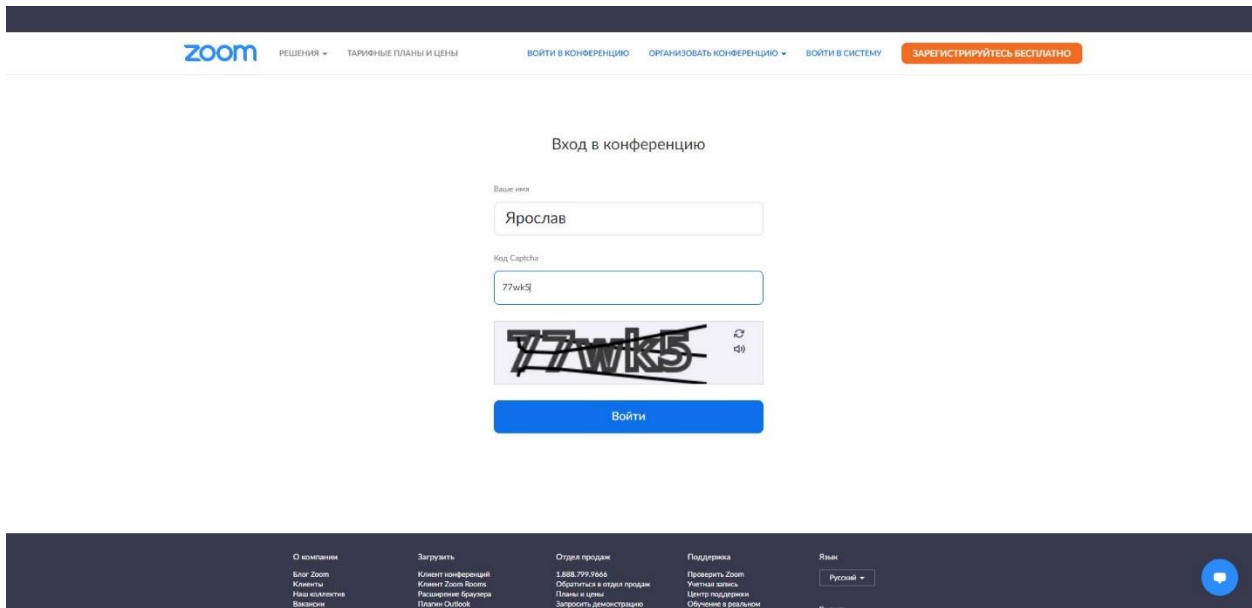
14. Для приглашения участников в конференцию нужно нажать «Управлять участниками» (1), затем «Пригласить» (2) и «Копировать URL» (3) (будет скопирована ссылка на конференцию) либо «Копировать приглашение» (4), тогда помимо ссылки будет скопировано приглашение следующего вида:

ГрГМУ Конференция приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.
Тема: ГрГМУ Конференция– Совещание Zoom Подключиться к конференции Zoom
<https://us04web.zoom.us/j/71255908959?pwd=K0pHMkNnOUhjZzQ4VVZTZ0FmQXJVQT09>
Идентификатор конференции: 712 5590 8959 Код доступа: L0q9Ba

Как ссылку, так и приглашение можно отправить студентам по электронной почте или любым другим способом. После подключения участник попадает в зал ожидания, откуда его нужно принять нажатием на кнопку в списке участников (5) либо в уведомлении (6). Закрывать окно с информацией о конференции можно кнопкой «Отмена» (7). Нажатием на кнопку «Подробнее» (8) можно открыть дополнительные настройки конференции, которые, к примеру, позволят отключить зал ожидания, если в нём нет необходимости



15. Участник во время подключения к конференции по ссылке будет видеть следующее:

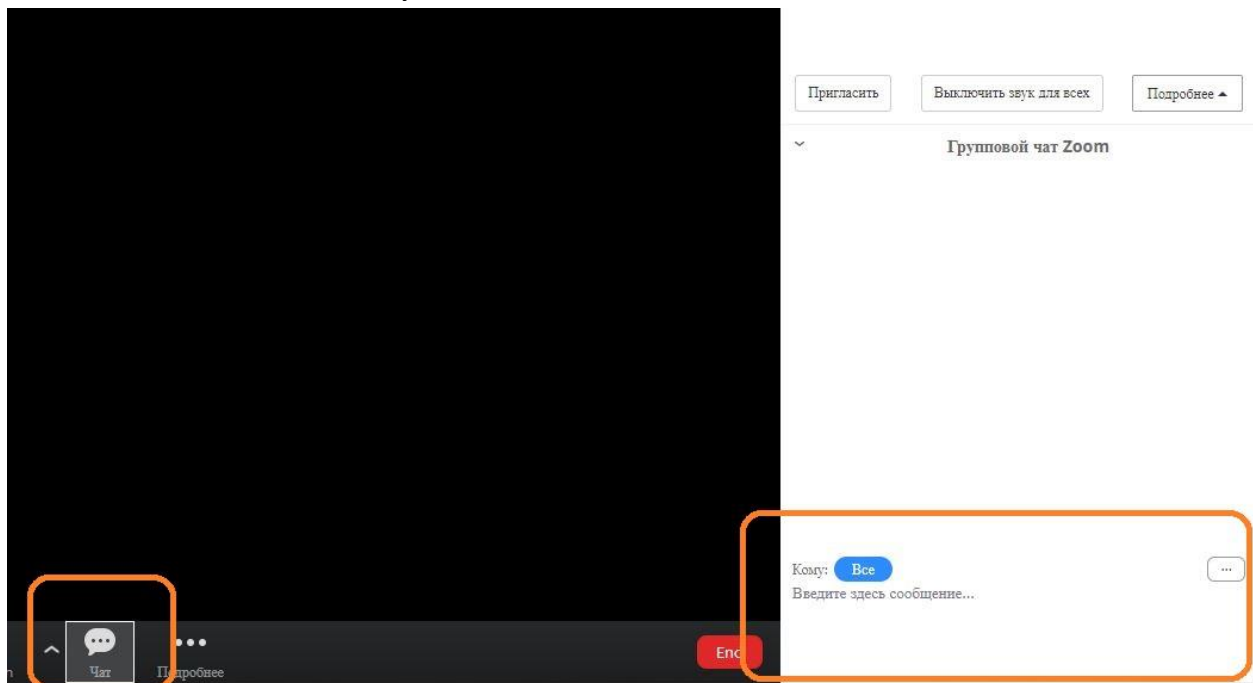


Подождите, организатор скоро разрешит вам войти.

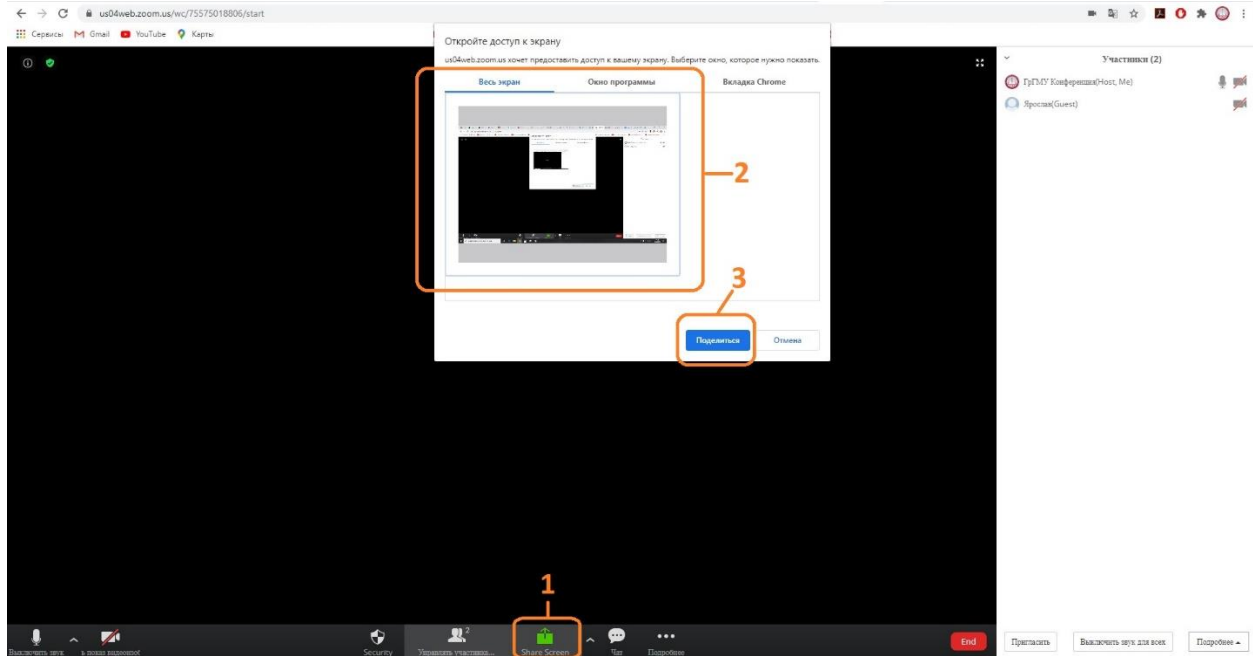
ГрГМУ Конференция - Совещание Zoom

Только после приглашения из зала ожидания участник сможет видеть и слышать вас.

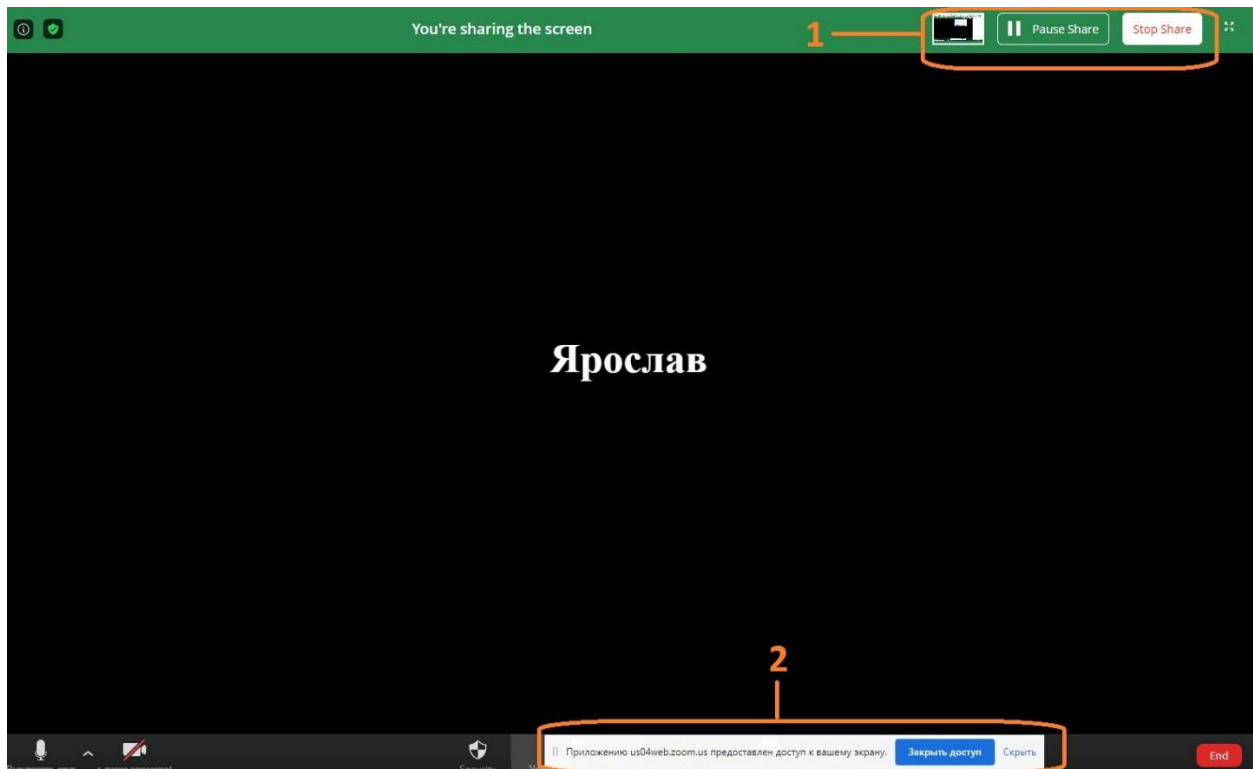
16. Для отправки участникам текстовых сообщений нужно нажать на кнопку «Чат» и ввести сообщение в текстовом поле, открывшемся справа, затем нажать клавишу «Enter»



17. Для показа экрана необходимо нажать «Share screen» (1), затем на изображение экрана (2) и кнопку «Поделиться» (3), после чего можно открывать то, что хотите показать участникам



18. Демонстрацию экрана можно приостановить или завершить кнопками «Pause Share» и «Stop Share» (1), также завершить можно нажатием кнопки «Завершить показ» в уведомлении в нижней части экрана (2). Уведомление можно скрыть



19. Видеоконференции в Zoom также можно планировать, для этого в личном кабинете необходимо нажать «Запланировать конференцию» в верхней части экрана, после чего ввести название конференции, дату и время начала, выбрать другие нужные настройки и нажать «Сохранить»

The screenshot shows the 'Schedule Meeting' form in the Zoom web interface. The left sidebar contains navigation options for 'Personal' (Profile, Conferences, Webinars, Recordings, Settings) and 'Administrator' (User Management, Room Management, Account Recordings, Advanced). The main form includes fields for 'Topic' (My Meeting), 'Description' (Add your meeting description), 'When' (Date: 29.09.2020, Time: 11:00 AM), 'Duration' (1 hour, 0 minutes), 'Time Zone' (GMT+3:00 Minsk), and 'Meeting ID' (Create automatically or Personal Meeting ID: 846 903 9508). There are also sections for 'Security' (Access Code: 6k0DNA, Waiting Room), 'Video' (Host and Participant settings), and 'Meeting Parameters' (Join before host, Mute on join, Record locally). A warning box states: '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 неограниченному групповым конференциям. Обновить сейчас' with a checkbox to 'Hide this message again'. At the bottom are 'Save' and 'Cancel' buttons.

20. После сохранения можно скопировать ссылку или приглашение на конференцию для отправки участникам. Также её можно начать раньше запланированного времени, изменить параметры или удалить

The screenshot shows the 'Manage Meeting' page for the scheduled meeting. The top navigation bar includes 'Schedule Meeting', 'Join Meeting', and 'Organize Meeting'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area shows the meeting details: 'Topic: My Meeting', 'Time: 29 сен 2020 11:00 AM Minsk', and 'Meeting ID: 846 903 9508'. There are buttons for 'Start this meeting' (highlighted with an orange box), 'Add to calendar' (Google, Outlook, Yahoo), and 'Copy invitation link'. The 'Invite Link' section shows the URL: 'https://us04web.zoom.us/j/8469039508?pwd=MlR2UXh6NHhlc5SW80L29hMmNkZjZpZzZlOQ' (highlighted with an orange box) and a 'Copy invitation link' button. At the bottom, there are buttons for 'Delete this meeting', 'Edit this meeting', and 'Start this meeting' (highlighted with an orange box).

21. Нажатие на раздел «Конференции» слева откроет список всех запланированных конференций. В списке ими можно управлять, а также планировать новые

The screenshot displays the Zoom web interface. On the left sidebar, the 'Конференции' (Meetings) link is highlighted with an orange box. The main content area is titled 'Конференции' and includes a 'Запланировать конференцию' (Schedule Meeting) button, also highlighted with an orange box. Below this, there is a filter bar with 'Start Time' and 'End Time' fields. A table lists meetings, with one entry for '11:00 AM - 12:00 PM' on '11:00 AM Monday' titled 'Моя конференция' (My Meeting). This entry has a 'Начать' (Start) button and 'Редактировать' (Edit) and 'Удалить' (Delete) options. At the bottom, there are links for 'Плагин Microsoft Outlook' and 'Расширение Chrome'.