

# Как работать в Zoom

## Уважаемые участники!

Все наши онлайн встречи в будут проводится в сервисе ZOOM

Ссылку на вход в веб-комнату в ZOOM вам заранее пришлет организатор встречи.

Для вашего удобства мы подготовили инструкции по работе в программе ZOOM.

## ВАЖНО!

Чтобы не терять время, предлагаем вам зайти в веб-комнату за 5-10 минут до начала, чтобы заранее разобраться в настройках.

Чтобы работать в ZOOM, необходимо будет:

- установить программу
- запустить её

## Установка

Пройдите по ссылке на официальный сайт Zoom :

Установка ZOOM на ПК <https://zoom.us/download> (найдите Клиент Zoom для конференций)

Установка ZOOM на Android <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

Установка ZOOM на iPhone <https://itunes.apple.com/us/app/id546505307>

Установка занимает не больше минуты, приложение весит 10,1 МБ.

## **АВТОРИЗАЦИЯ**

1. После загрузки на компьютере найдите загрузочный файл ZoomInstaller.exe (с иконкой – белая видеокамера на голубом фоне) в разделе "Загрузки" и запустите его для установки программы

2. В случае телефона после того, как вы нажали кнопку "Загрузить" программа загружается и появляется кнопка "Открыть" после окончания процесса

3. В обоих случаях после загрузки на рабочем столе появится значок программы "Белая камера в голубом круге". Нажмите на этот значок

4. Появится окно, в котором будет предложено "Войти в систему", "Регистрация", "Войти в конференцию".

Вы выбираете "Регистрация" и вводите свое имя и адрес электронной почты.

5. После регистрации вам на электронную почту придет письмо от системы для подтверждения учетной записи. Перейдите в свой почтовый ящик и найдите его

6. Как только вы подтвердите регистрацию автоматически откроется окно активации учетной записи, где вы сможете установить свой пароль. Помните, что пароль должен содержать большие и маленькие буквы и цифры. Там есть подсказки. Если они красного цвета, то пароль нужно изменить, пока система не будет удовлетворена

## **Запуск**

После прохождения регистрации приложение ZOOM запустится и появится рабочее окно.

# Присоединиться к онлайн встрече

Чтобы принять участие в сессии, воспользуйтесь ссылкой, полученной от организатора встречи.

Если ZOOM не открылся автоматически, то Вы открываете Zoom, заходите в меню и нажимаете на кнопку "Войти" (иконка с плюсиком в центре на любом гаджете)

Перед вами открывается панель, куда вы вводите 10-значный код конференции (либо ссылку) и свое имя, которое будет высвечиваться в разделе "Участники"

Нажимаете "Войти" и по запросу вводите пароль (указан в письме), который меняется каждую онлайн встречу.

## Участие в онлайн встрече

Когда вы войдете, то перед вами раскроется рабочая панель сервиса ZOOM

Вы увидите всех, кто на данный момент находится на конференции и внизу экрана панель управления

### **Некоторые функции лучше знать заранее:**

#### **1 – "Выключить звук"**

С помощью этой кнопки вы можете включать и выключать свой микрофон.

По негласному правилу, если кто-то говорит в эфире, остальные участники выключают микрофон. Это связано с тем, что даже если вы молчите, то кликанье мышкой, любые шумы в вашем помещении и т.д. слышны всем участникам. Чем больше участников, тем больше может быть фоновый шум.

Ваш микрофон имеет право включать и выключать организатор конференции.

Рядом с этой кнопкой находится галочка, направленная вверх. При ее нажатии выпадает меню, где вы можете настроить ваш микрофон

## **2 – "Остановить видео"**

Кнопка аналогичная предыдущей. С ее помощью можно включать и выключать свою камеру.

Но есть отличие. Организатор может выключить вашу камеру, но не может ее включить. Когда он решит подключить вас вновь к разговору, и включит вашу камеру, к вам придет запрос для разрешения.

## **3 – "Демонстрация экрана"**

Эту функцию можно будет использовать либо если вы сами организовали конференцию, либо с разрешения организатора. Она позволяет переключиться и показать всем участникам экран своего компьютера или гаджета (презентацию, документ и т.д.).

Как только включается экран появляется дополнительное меню, которое позволит вам рисовать, ставить стрелочки, двигать мышкой и т.д.

## **4 – "Чат"**

Эта кнопка позволяет открыть окно чата и писать там во время сеанса.

## **5 – "Завершить конференцию"**

С помощью этой кнопки вы можете покинуть конференцию (разговор, обучение, совещание).

Для того, чтобы обратить на себя внимание вы можете **"Поднять руку"**

## **6 – "Поднять руку"**

- Если вы хотите обратить на себя внимание нажмите на "Поднять руку"
- Как только вы это сделаете у организатора на панели "Участники" напротив вашего имени и аватарки появится ладошка. И как только он сможет он даст вам слово и выведет ваше изображение на экран, если вы еще не там

## ПОДГОТОВКА

**Чтобы работа на онлайн-встречах была максимально эффективной для вас, подготовьтесь к ней.**

- **Интернет**

Позаботьтесь о стабильности интернета. Если вы не уверены, что хватит мобильного интернета, то заранее переключите ваше устройство на Wi-Fi или наоборот – в зависимости от того, что работает лучше (изменить способ подключения можно в настройках вашего телефона).

- **Видео и звук**

Проследите, что ваш телефон, планшет или ноутбук позволяет совершать видеозвонки. Подготовьте камеру, наушники и микрофон, если нужно. Без звука и видео мы не услышим ваш вопрос и не сможем ответить и помочь. Проверить связь и настройки можно в тестовой конференции zoom: <https://zoom.us/test>

- **Представьтесь**

При входе на мастер-класс обязательно введите ваши имя и фамилию, чтобы вас можно было идентифицировать — для этого при входе на встречу в Zoom введите ваши имя и фамилию.

- **Комфорт и безопасность**

На время онлайн-встречи подберите себе такое место, где вам будет комфортно работать. Где вас не будут отвлекать. Где будет достаточно тихо, чтобы всё слышали вы, и ведущий слышал вас.

- **Во время встречи**

Пожалуйста, отключите ваше видео и звук, пока не говорите сами. Они включены только у того, кто говорит в данный момент.

- **Ответственность**

Пожалуйста, проверьте все настройки заранее и приходите на встречу вовремя. Время онлайн-встречи фиксировано, 40 мин, и мы не сможем продлить встречу или выделить дополнительное время, если вы опоздаете, не выйдете в сеть или не сможете подключить звук или видео.

**До встречи в Zoom!**