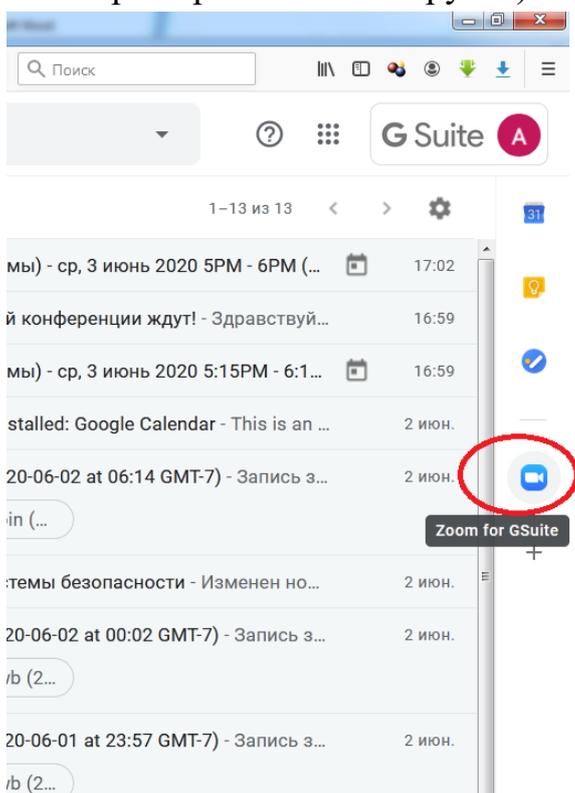


# Как организовать видео конференцию в ZOOM.

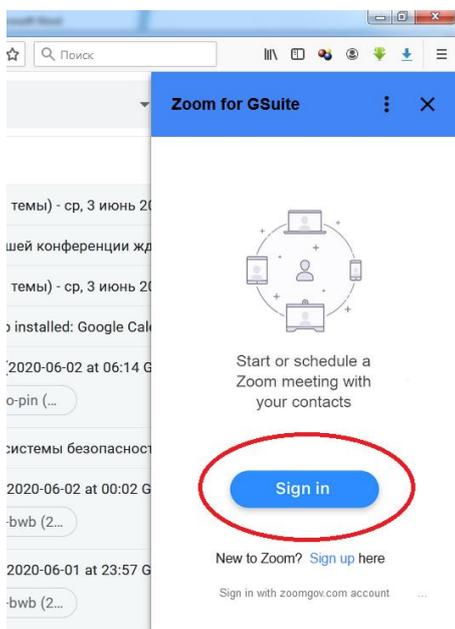
Статья для преподавателей.

## Часть 1. Подготовительный этап.

1. Зайдите в вашу корпоративную почту, логин и пароль от нее можно получить у администратора вашего филиала.
2. Справа на боковой панели нажмите на значок **zoom** (обычно он появляется через некоторое время после загрузки)

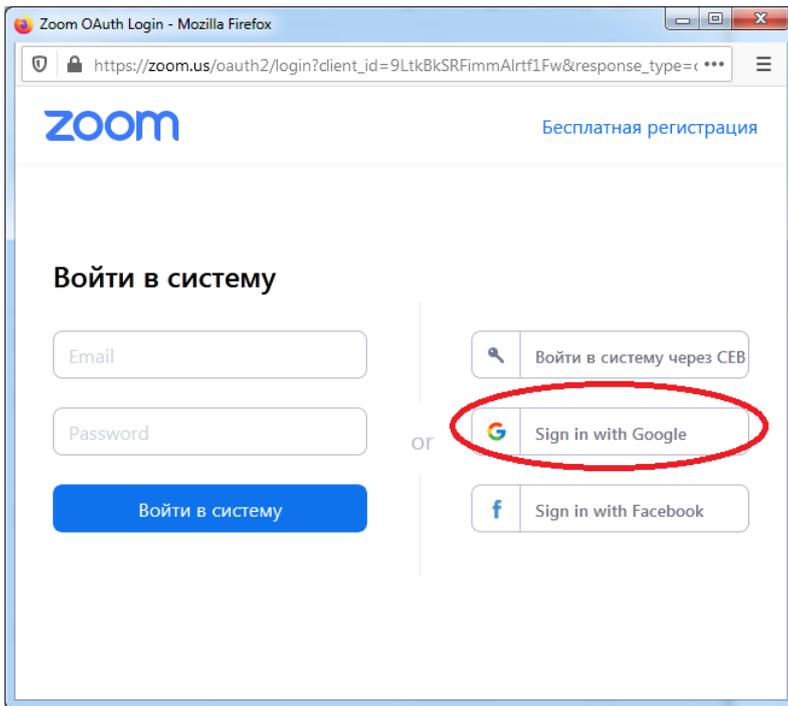


3. В появившемся окне нажмите кнопку **Sign in**.



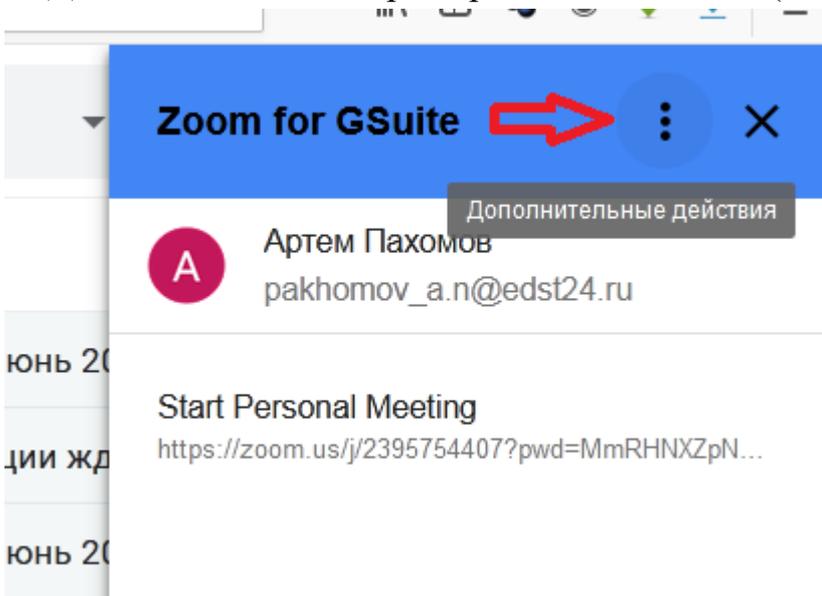
4. Появится новое окно для входа в систему, если оно не появилось, то нажмите на желтую полоску сообщения безопасности, вверху окна браузера и разрешите «всплывающие окна».

В окне для входа в систему выбираем «Sing in with Google»



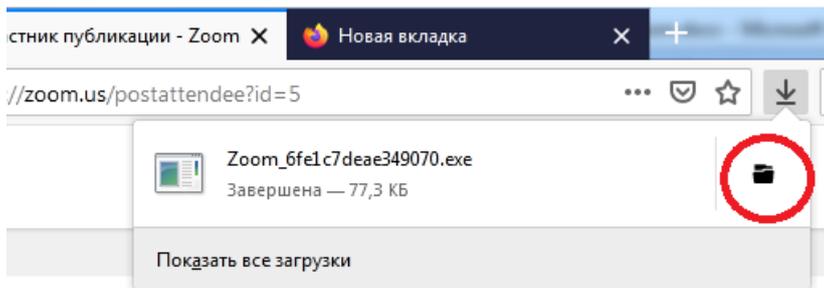
5. После нажатия окно закроется, а в боковом окне «Zoom for GSuite» отобразится ваш профиль и запланированные конференции (если они есть в календаре).

6. Далее нажимаем на три вертикальные точки (дополнительные действия).

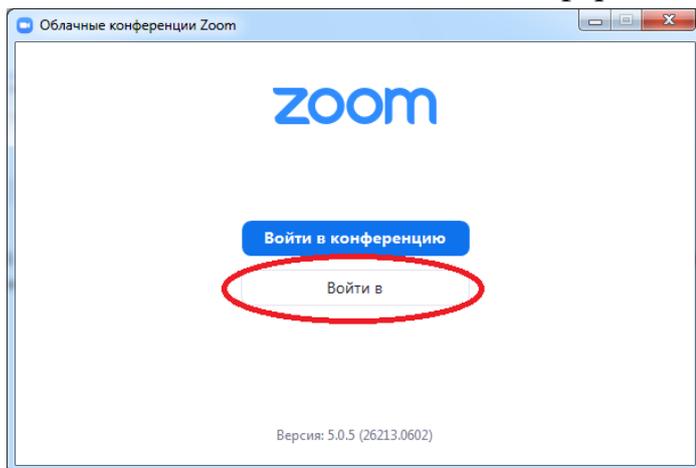


7. В появившемся меню нажимаем «Visit Zoom», автоматически вы перейдете на сайт zoom.us, где вам предложат скачать установочный файл программы Zoom. После скачивания запустите данный файл и установите программу. Если не можете его

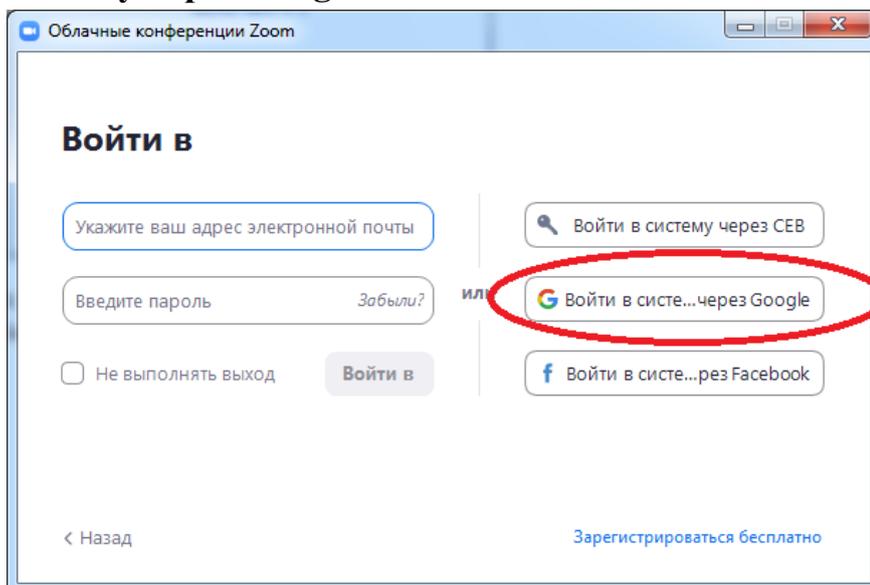
найти зайдите в загрузки вашего браузера, выберите скаченный файл и нажмите **«открыть папку с файлом»»**.



8. После установки программы Вы продолжаете работать уже ней. При запуске появятся две кнопки «Войти в конференцию» и «Войти в». Выберите **«Войти в»»**

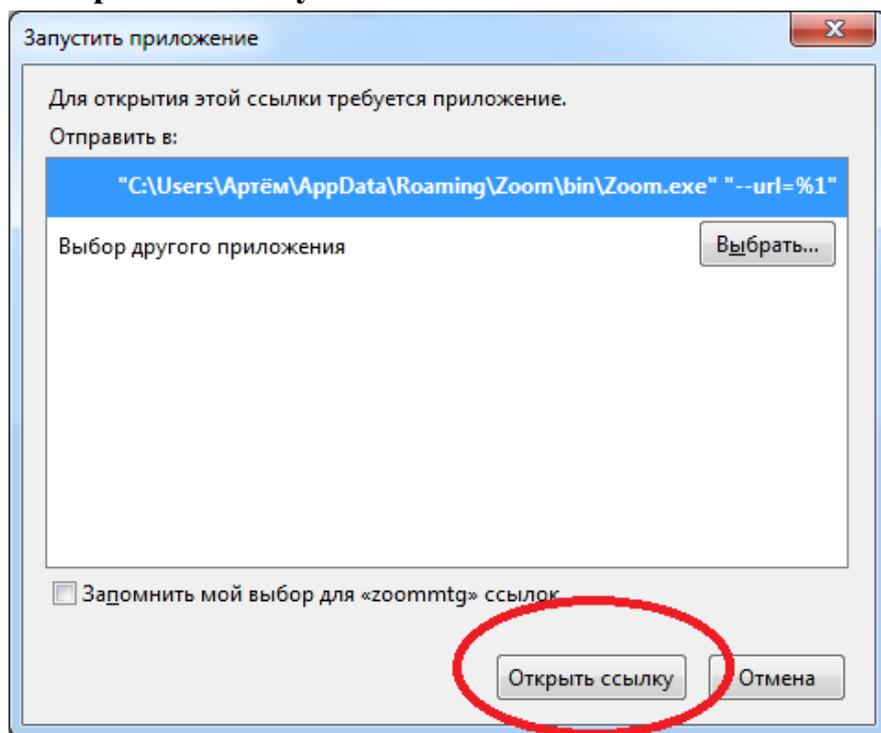


9. Снова попадаете в окно входа в систему, здесь нажимаете кнопку **«Войти в систему через Google»»**.

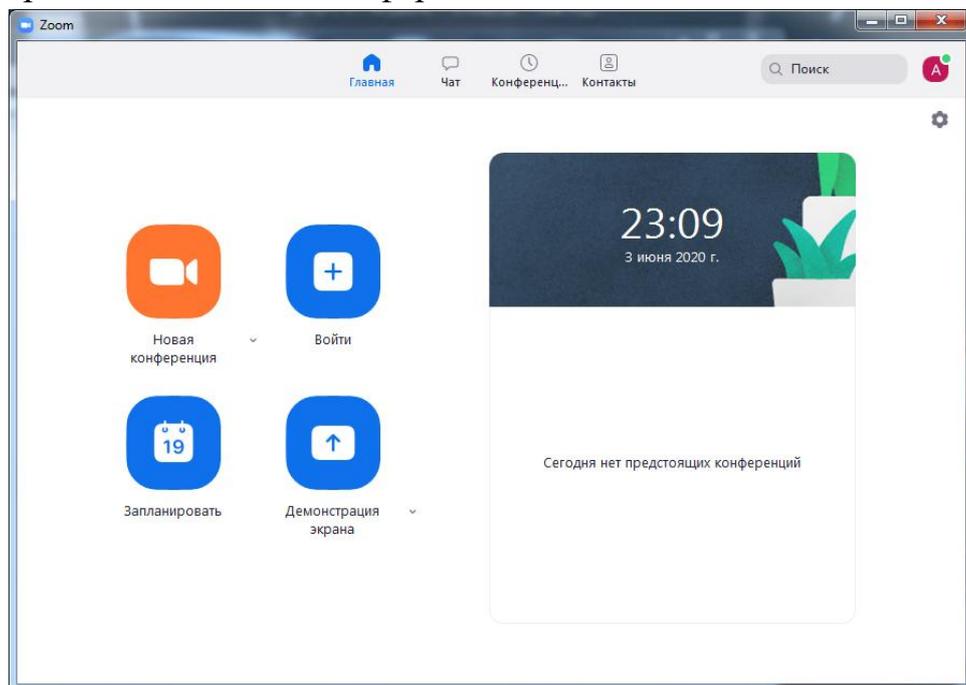


После нажатия откроется окно браузера с выбором аккаунта, выберите Ваш аккаунт. Обратите внимание, что надо выбрать аккаунт именно домена @edst24.

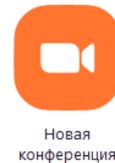
10. Возможно появиться окно «Запустить приложение», в нем нажмите кнопку «Открыть ссылку».



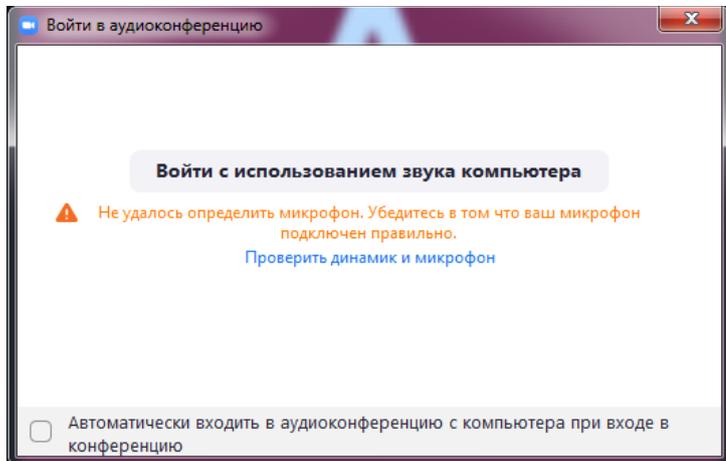
11. Через некоторое время откроется окно Zoom, в котором уже можно приступить к организации видео конференции.



## Часть 2. Работа в Zoom.



1. Запустите Zoom и нажмите кнопку «**Новая конференция**»
2. Появится большое окно «Zoom конференция» и маленькое окно «Войти в аудио конференцию»



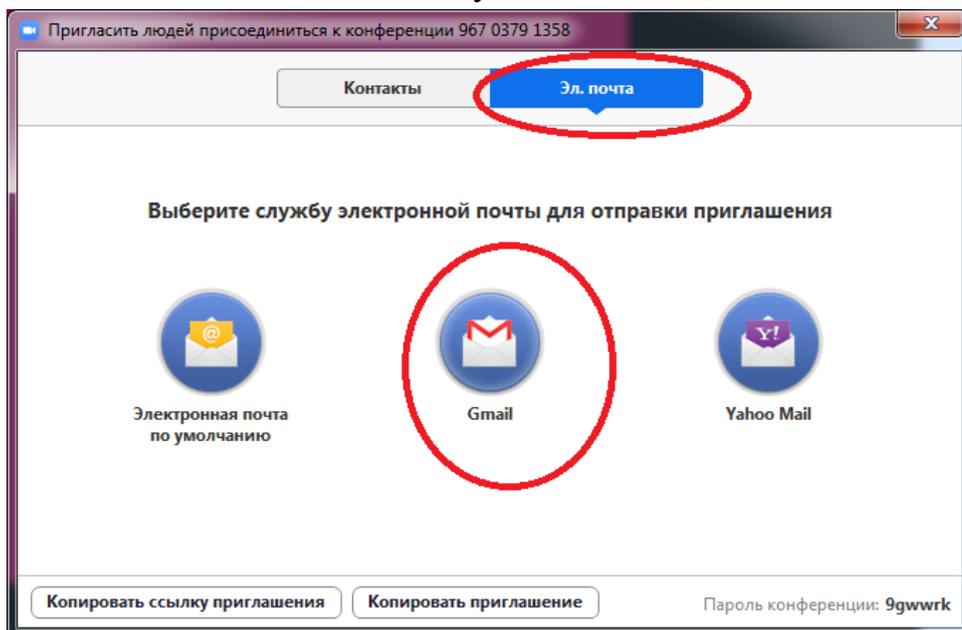
В маленьком окне нажимаем «**войти с использованием звука компьютера**», а потом закройте его на крестик.

3. В окне конференции включите звук и видео.

Затем нажмите кнопку «**Безопасность**» и разрешите участникам демонстрацию экрана, без этого студенты не смогут показывать свои презентации.

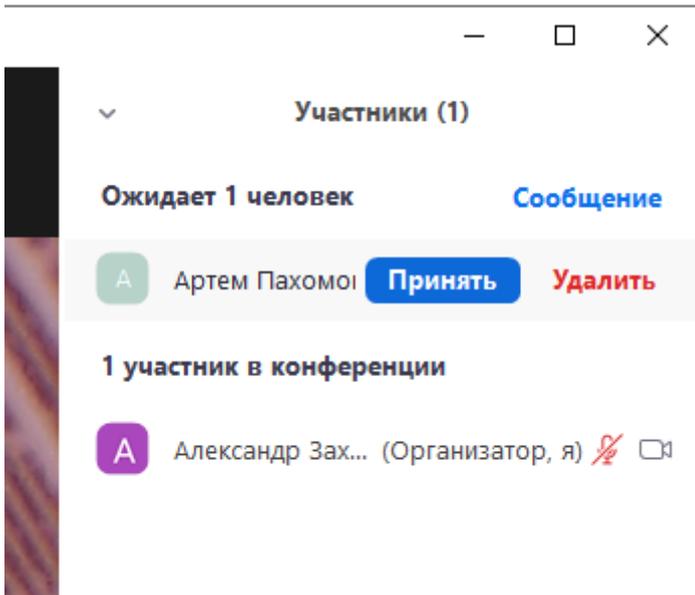
Нажмите кнопку «**Участники**» и пригласите участников, нажав кнопку «**пригласить**».

В новом окне нажмите кнопку «**Эл. почта**», потом нажмите на «**Gmail**».

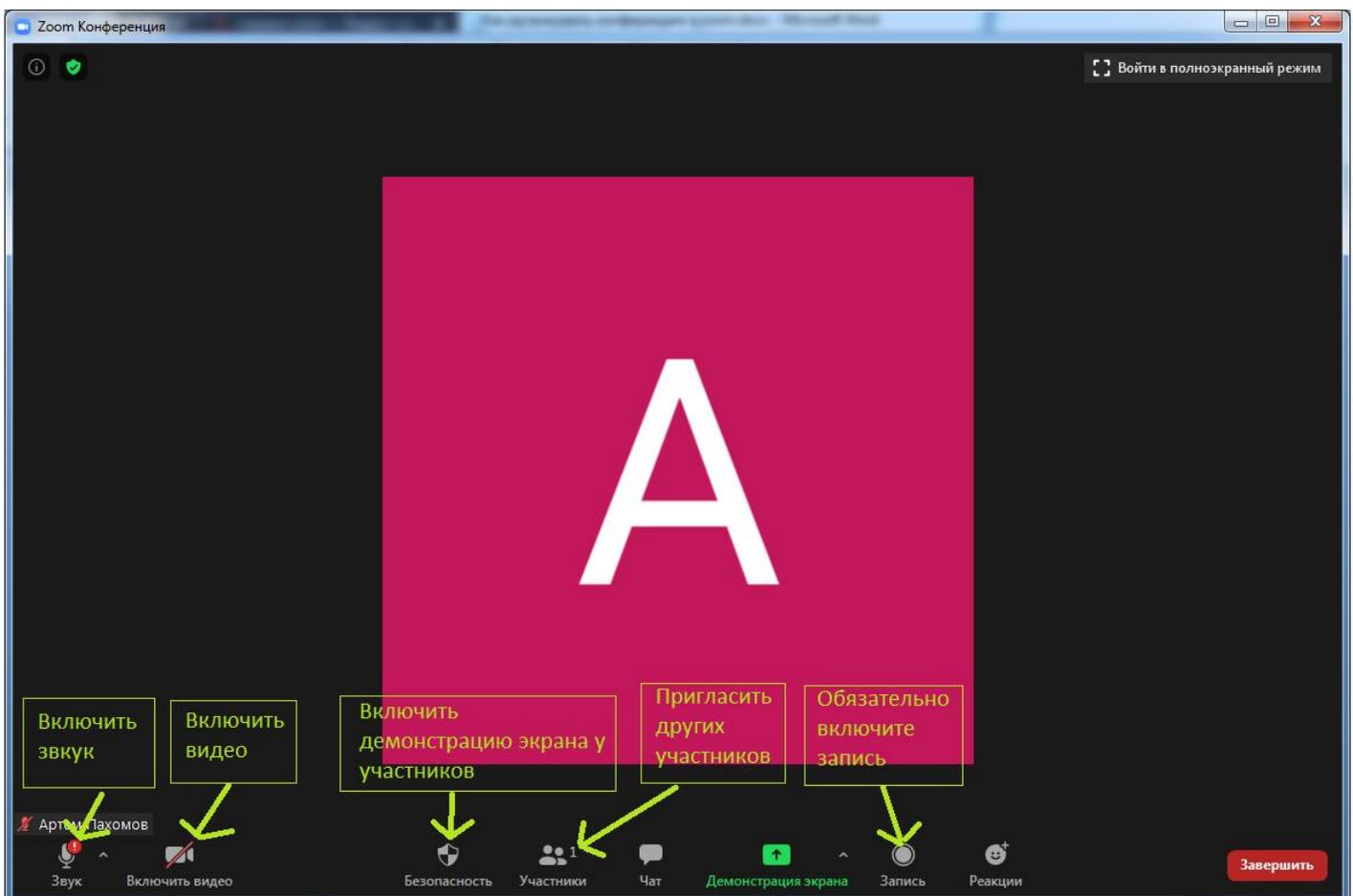


Появится страница браузера для написания письма с приглашением участникам. Получив письмо, участники по ссылке перейдут в вашу конференцию.

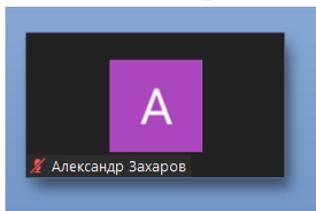
После того как участники начнут к вам добавляться, вам **необходимо предоставлять им доступ**, нажимая «**принять**» на надписи с их именем.



Включите запись конференции. После завершения конференции запись будет сохранена на ваш компьютер в ваши документы в папку Zoom.

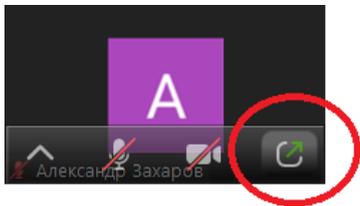


4. Если вы захотите свернуть окно конференции, то оно свернется в маленькое



окошечко.

Что бы его развернуть обратно, наведите на него мышью и нажмите кнопку «**Выйти из свернутого видео**».



5. Для завершения конференции нажмите кнопку «**Завершить**» или закройте окно на крестик.