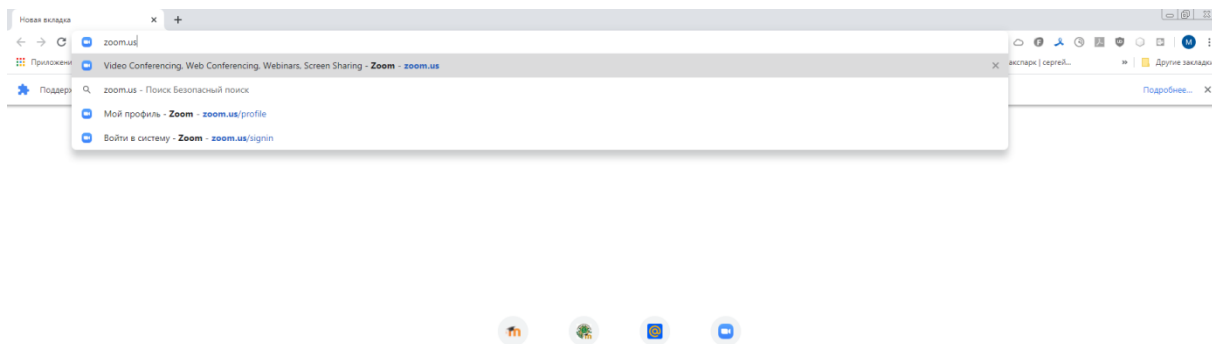
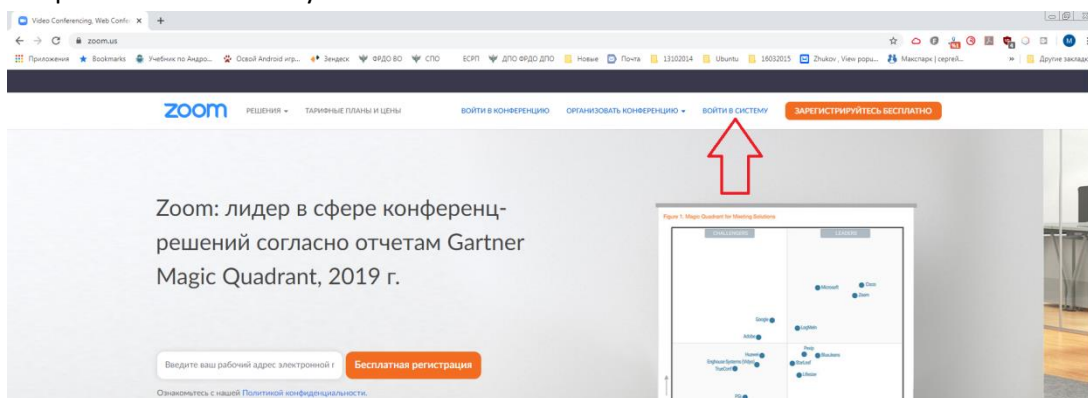


1. Запустить зум:

Зайти на сайт zoom.us:



2. Выбрать Войти в систему:



3. Ввести в 1 электронную почту, используемую в качестве логина

Ввести в 2- предоставленный пароль от данного логина

Ввести в 3 символы и 4

Снять галочку с 6

Нажать на 5



Войти в систему

Адрес электронной почты

1 →

Пароль

2 → [Забыли пароль?](#)

Введите проверочный код

3 →

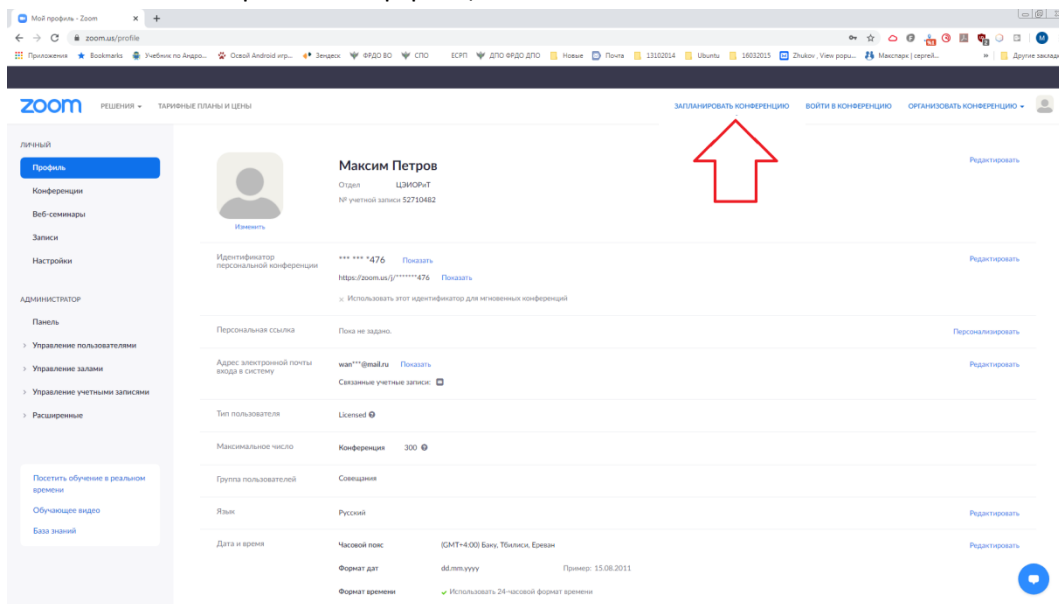
4 →

5 →

6 → Не выходить из системы? [Бесплатная регистрация](#)

или

4. Нажать на Запланировать конференцию:



5. Выставить настройки:

В 1 написать название конференции (тема лекции)

В 2 можно оставить пустым

В 3 выставить дату и время начала конференции

В 4 выставить продолжительность конференции (можно выставить время 12 часов)

В 5 оставить настройки согласно изображению. Пароль конференции может быть любым.

Мои конференции > Запланировать конференцию

Запланировать конференцию

Тема **1**

Описание (дополнительно) **2**

Когда **3**

Продолжительность ч мин **4**

Часовой пояс

Повторяющаяся конференция **5**

Регистрация Обязательно

Идентификатор конференции Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 767 011 4476

Пароль конференции Требуется пароль конференции

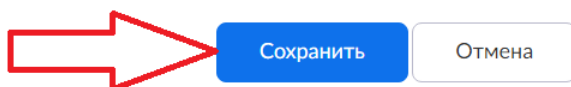
Продолжение настройки:

Выставить согласно изображению

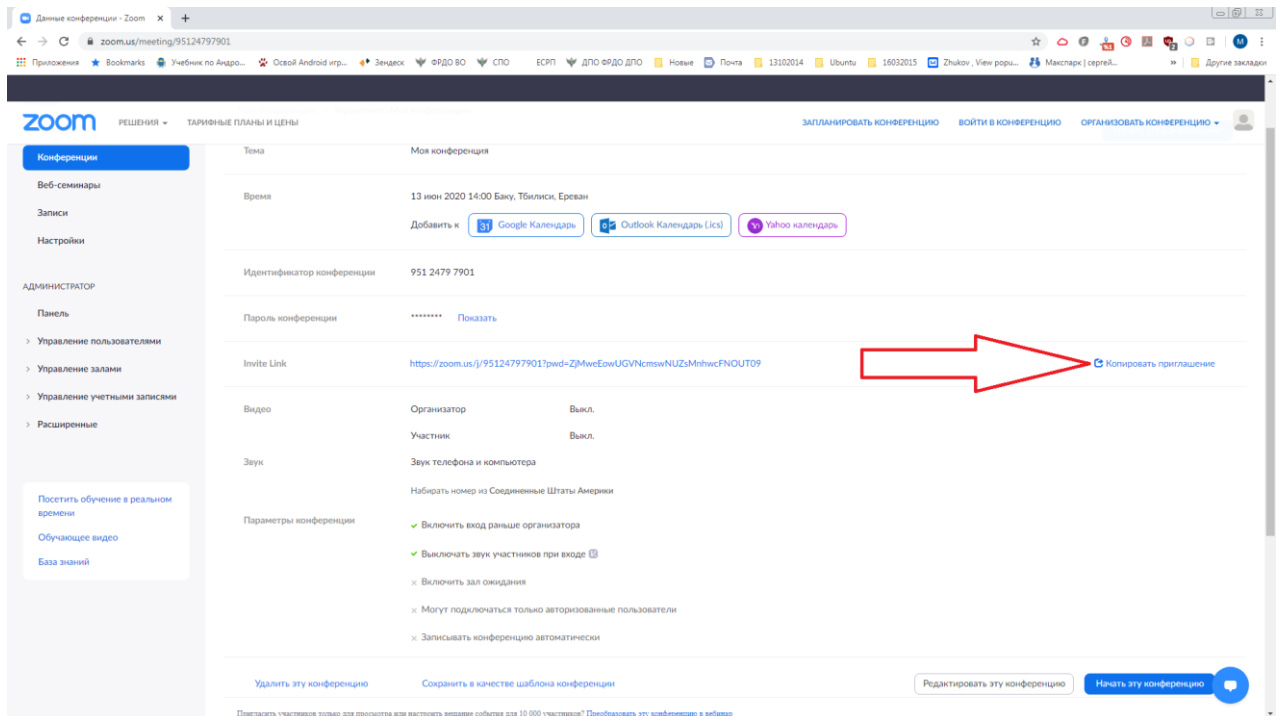
Пароль конференции	<input checked="" type="checkbox"/> Требуется пароль конференции	<input type="text" value="422529"/>
Видео	Организатор	<input type="radio"/> вкл. <input checked="" type="radio"/> выкл.
	Участник	<input type="radio"/> вкл. <input checked="" type="radio"/> выкл.
Звук	<input type="radio"/> Телефон <input type="radio"/> Звук компьютера <input checked="" type="radio"/> Оба варианта	
	Набирать номер из Соединенные Штаты Америки Редактировать	
Параметры конференции	<input checked="" type="checkbox"/> Включить вход раньше организатора	
	<input checked="" type="checkbox"/> Выключать звук участников при входе	
	<input type="checkbox"/> Включить зал ожидания	
	<input type="checkbox"/> Могут подключаться только авторизованные пользователи	
	<input type="checkbox"/> Предварительное назначение сессионного зала	
	<input type="checkbox"/> Записывать конференцию автоматически	
Альтернативные организаторы	<input type="text" value="Пример: mary@company.com, peter@school.edu"/>	

6. Нажать сохранить:

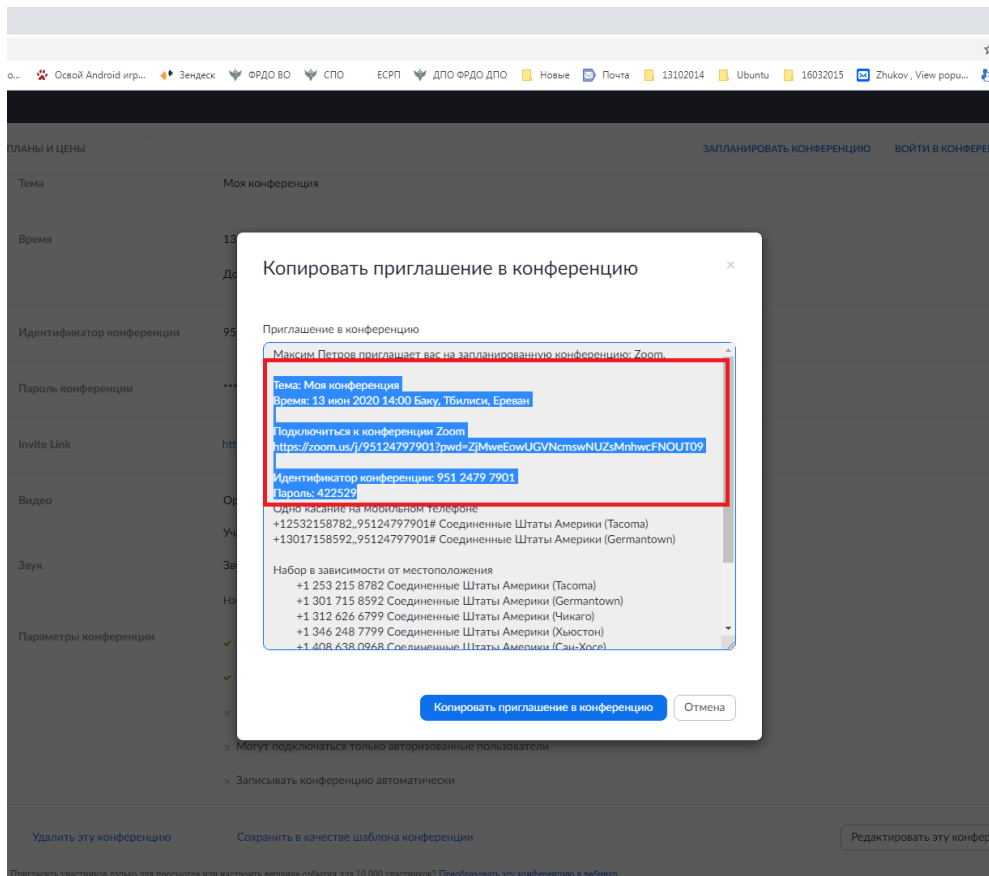
Звук	<input type="radio"/> Телефон <input type="radio"/> Звук компьютера <input checked="" type="radio"/> Оба варианта	
	Набирать номер из Соединенные Штаты Америки Редактировать	
Параметры конференции	<input checked="" type="checkbox"/> Включить вход раньше организатора	
	<input checked="" type="checkbox"/> Выключать звук участников при входе	
	<input type="checkbox"/> Включить зал ожидания	
	<input type="checkbox"/> Могут подключаться только авторизованные пользователи	
	<input type="checkbox"/> Предварительное назначение сессионного зала	
	<input type="checkbox"/> Записывать конференцию автоматически	
Альтернативные организаторы	<input type="text" value="Пример: mary@company.com, peter@school.edu"/>	

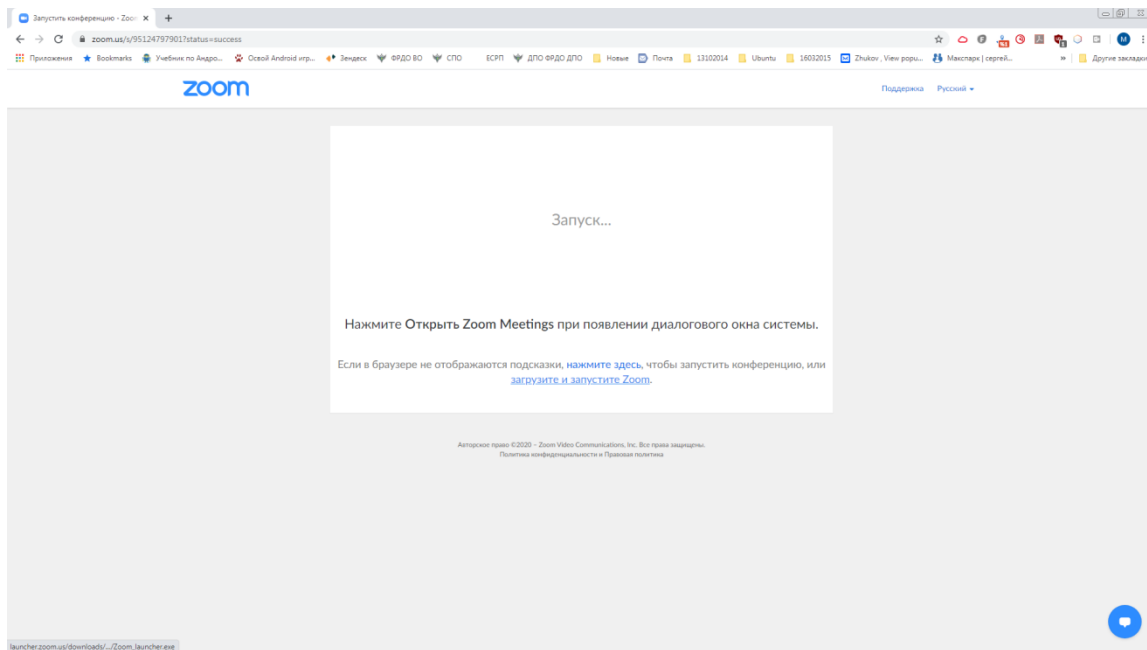


7. Для получения ссылки на конференцию для отсылки участникам необходимо нажать на:



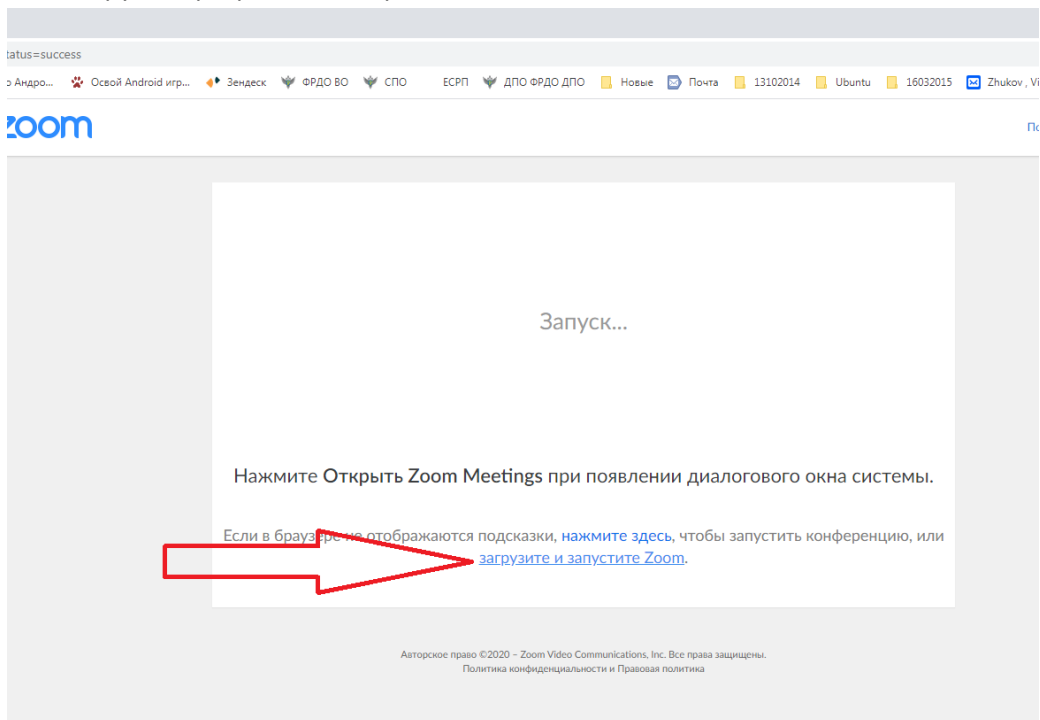
8. Выделить так, как показано на рисунке, и нажать правую кнопку мышки:



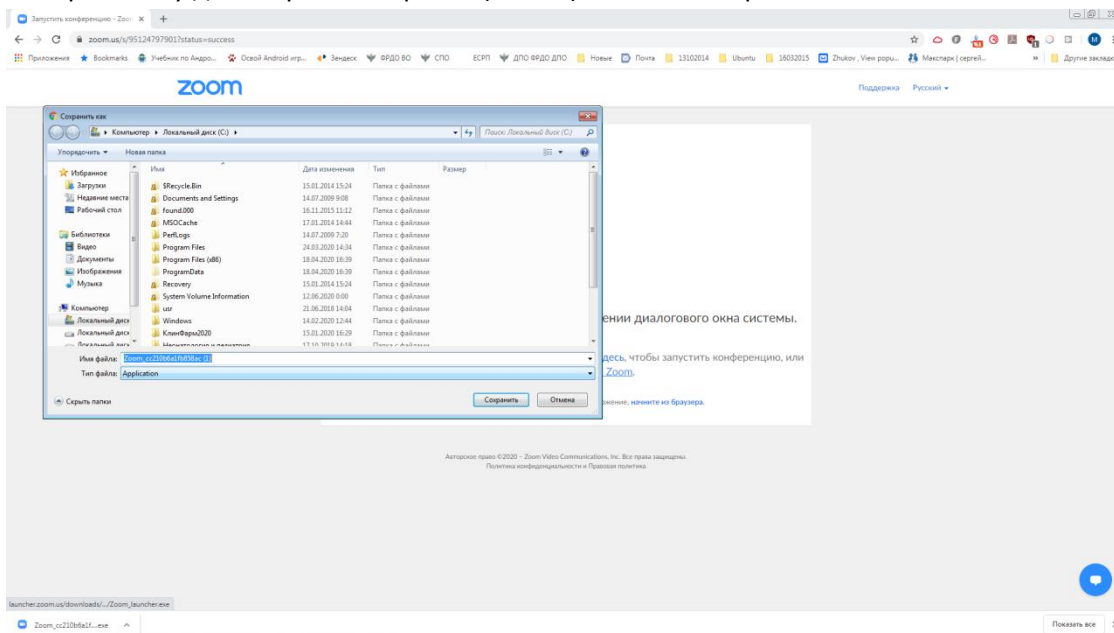


11.

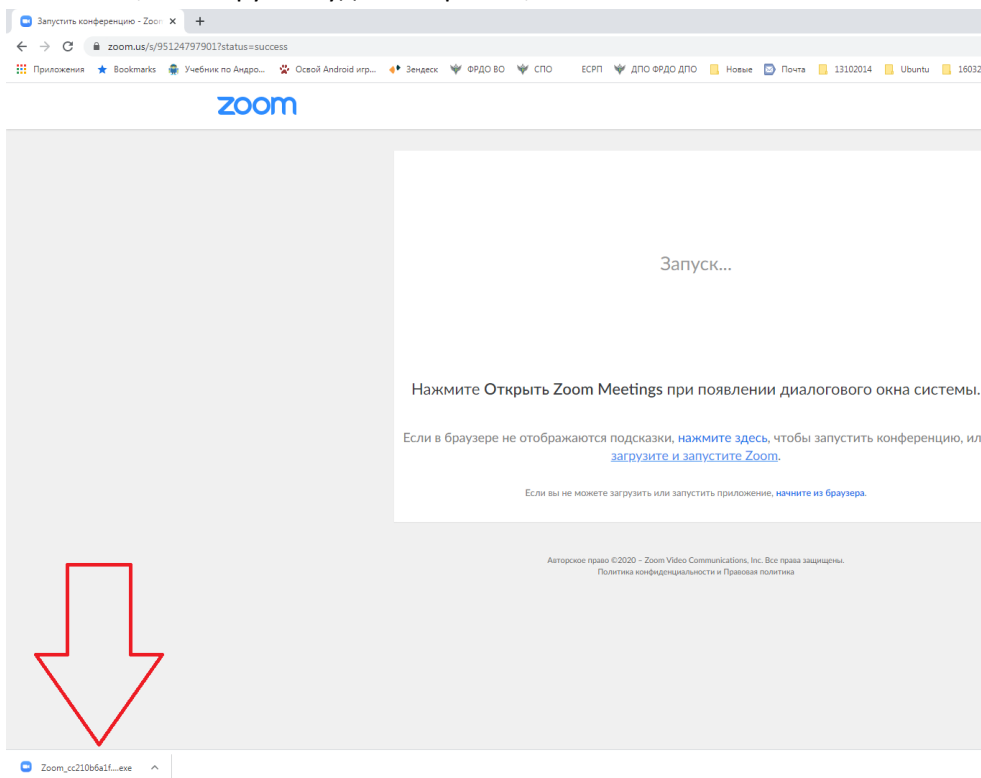
12. Если загрузка программы не произошла, то нажать на:



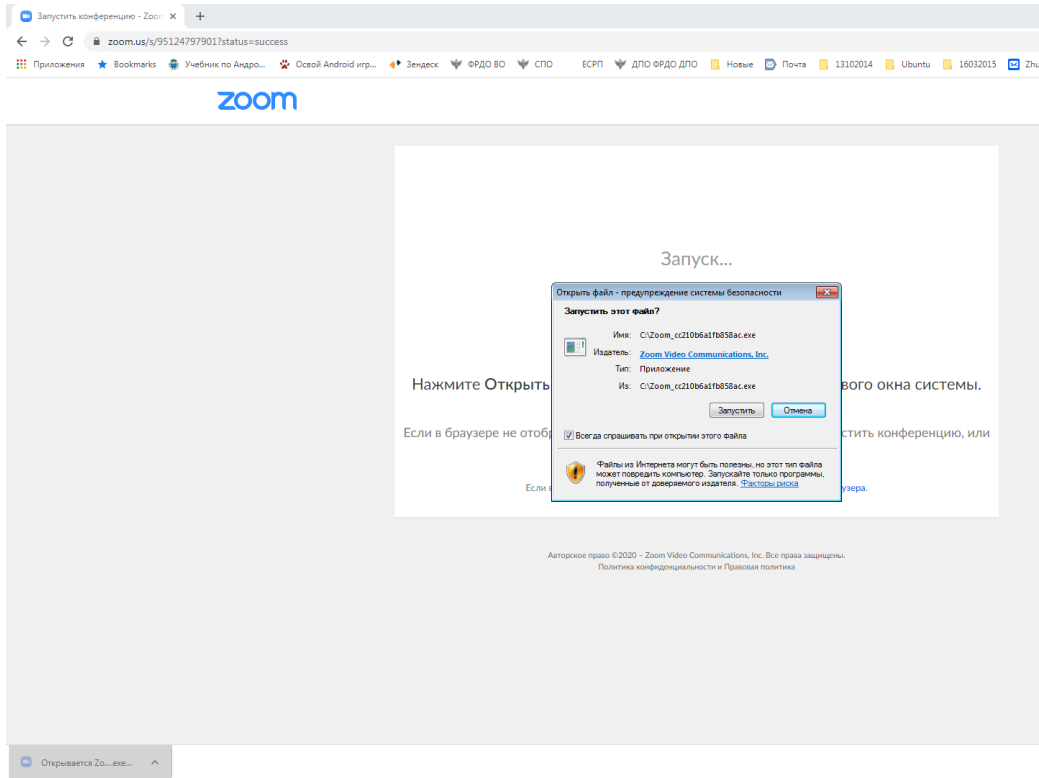
13. Выбрать папку для сохранения файла (любая) и нажать сохранить.



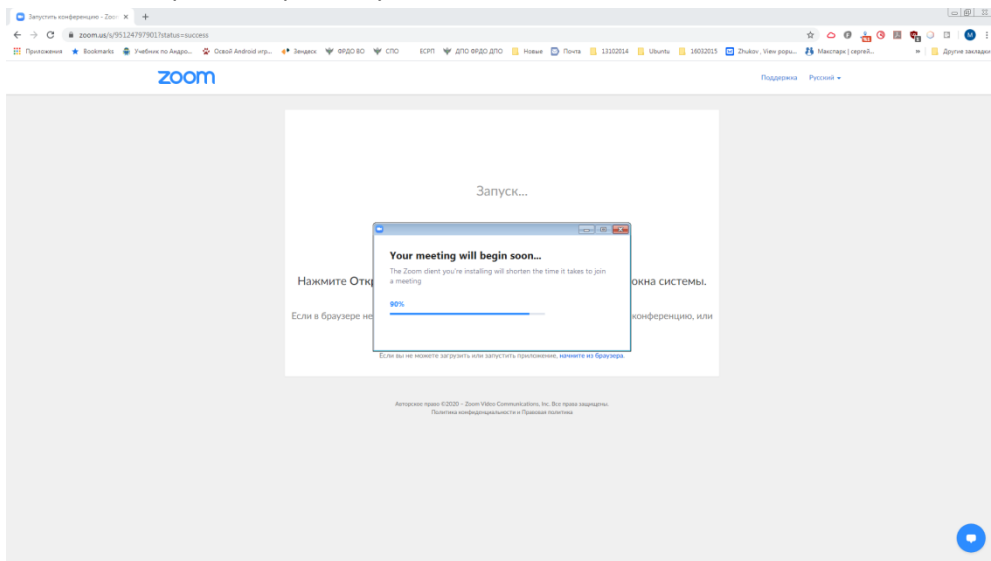
14. После того, как загрузка будет завершена, нажать на:



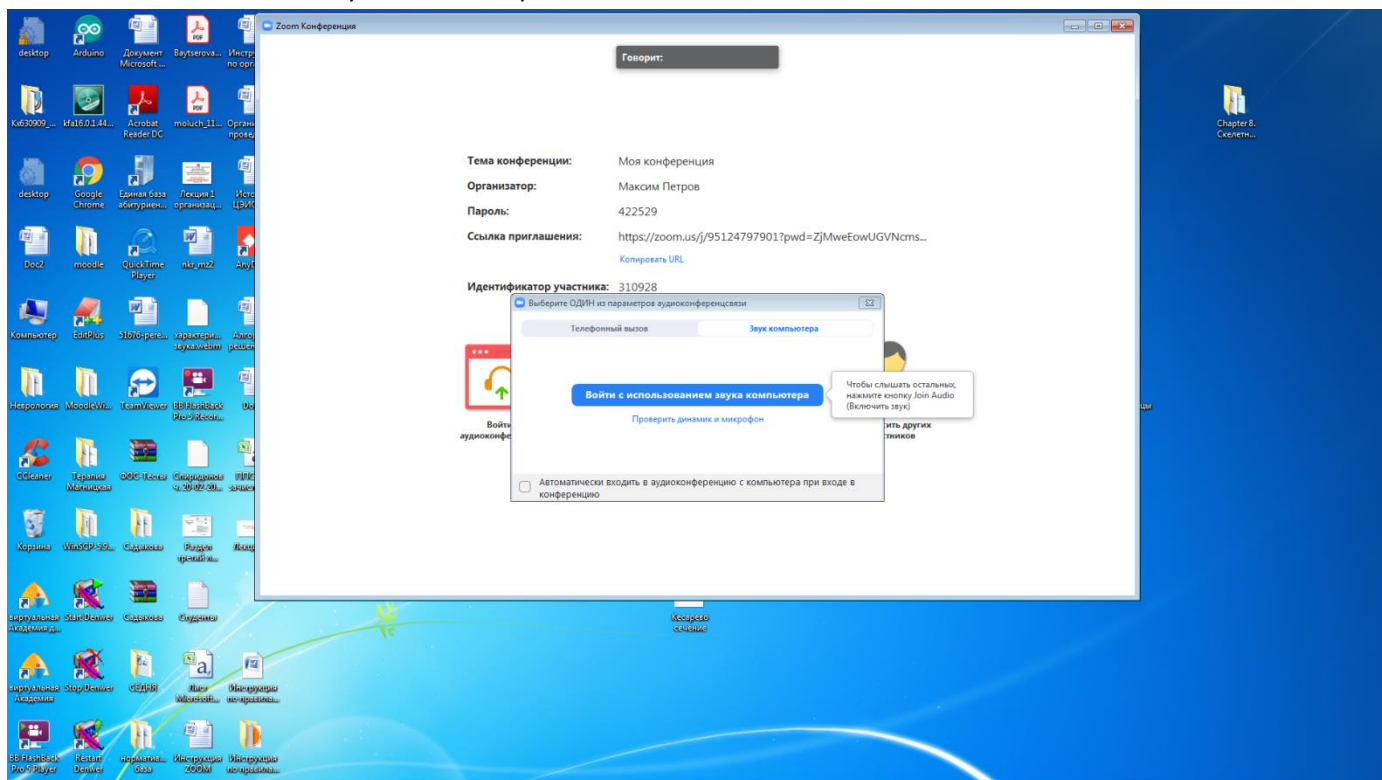
15. После появления диалогового окна, нажать Запустить



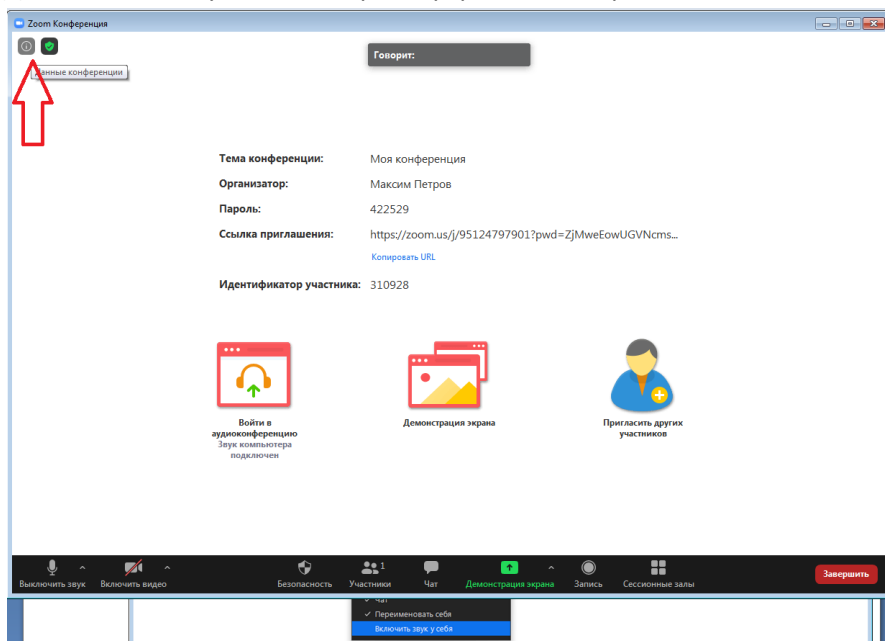
16. Ждем, пока пройдет процесс установки:



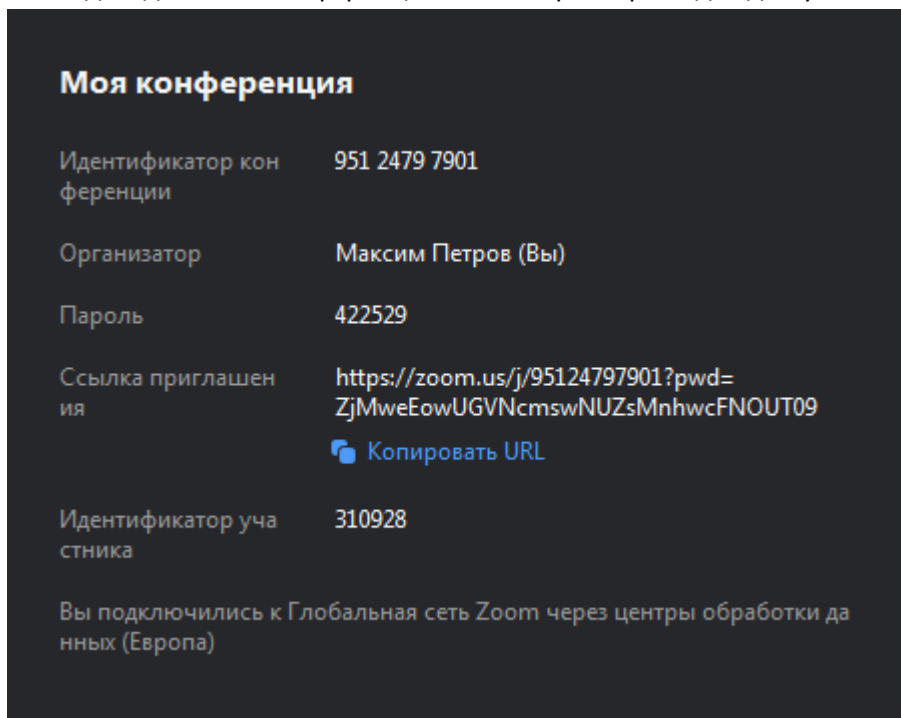
17. Когда процесс установки завершится, появится следующее диалоговое окно. Необходимо нажать на Войти с использованием звука компьютера



18. Для того, чтобы узнать номер конференции и пароль, необходимо нажать

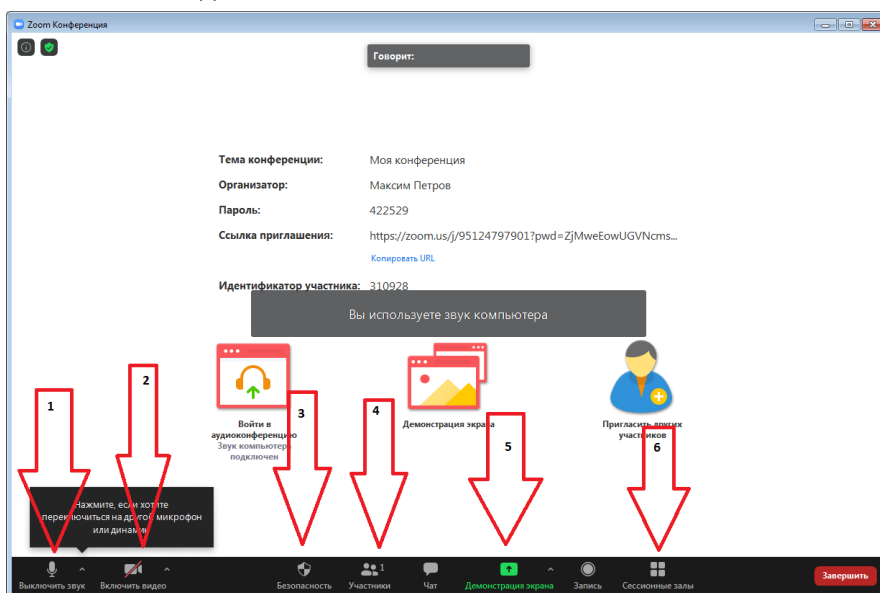


19. Мы видим данные о конференции: ее номер и пароль для доступа

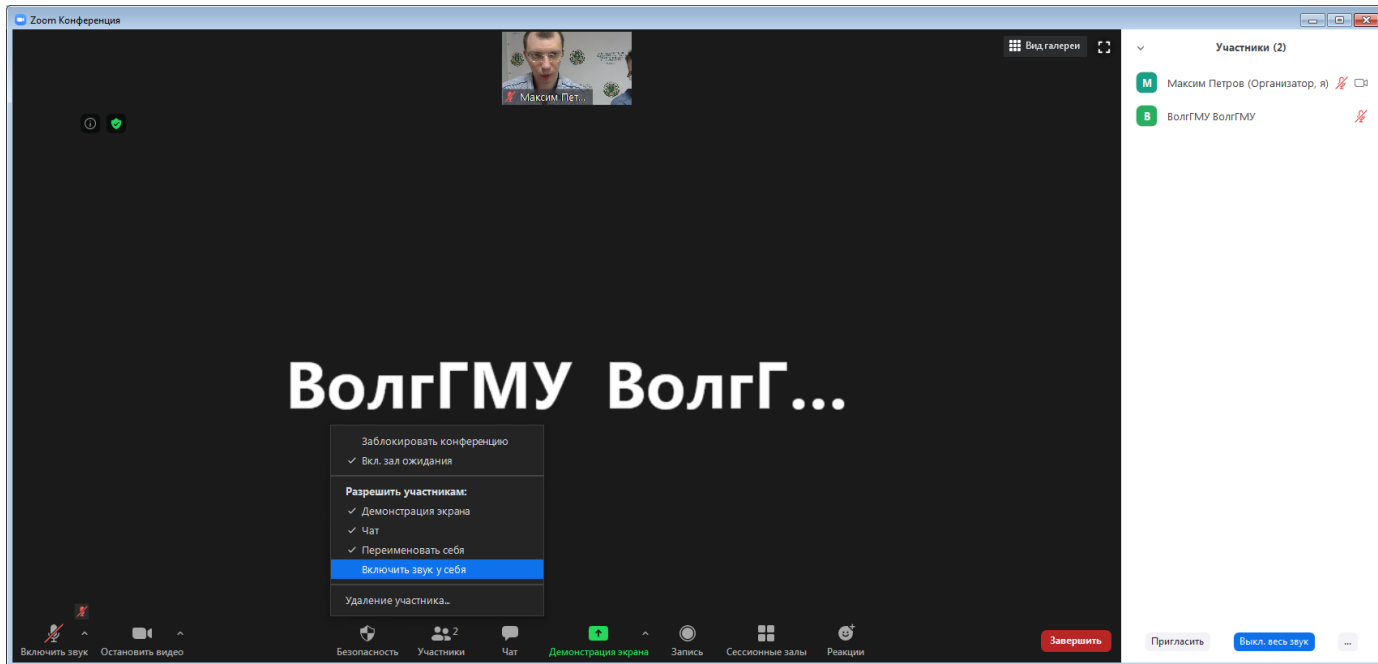


20. В появившемся окне:

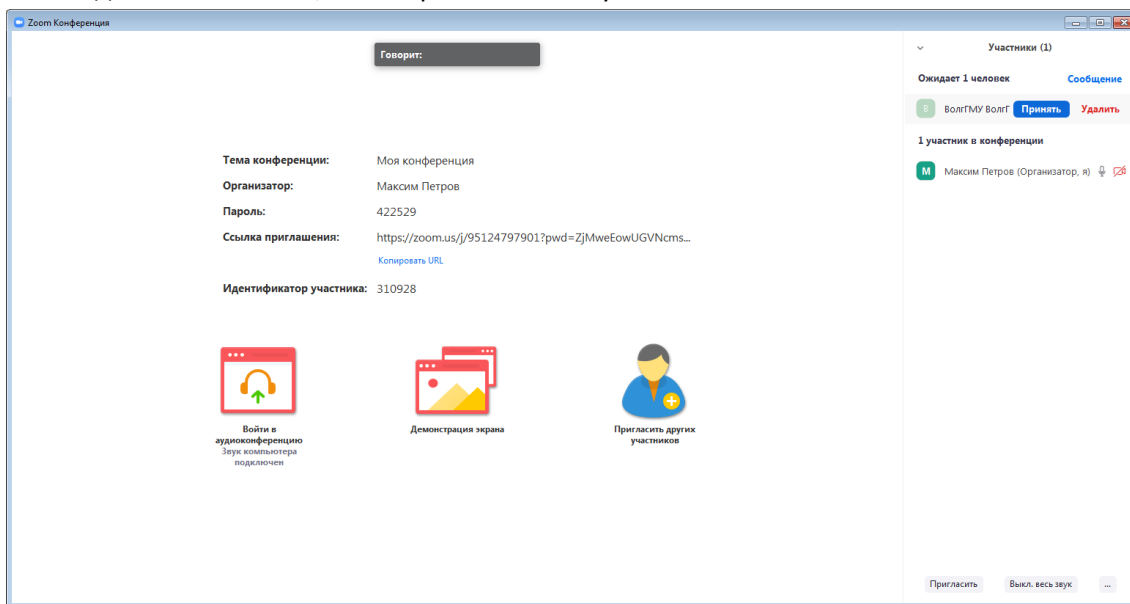
- 1-Включение/отключение микрофона. Когда вы говорите, то уровень звука будет изменяться-зеленый индикатор
- 2- Включение/отключение видеоизображения
- 3- Настройки безопасности
- 4- Отображение участников
- 5- включение отображения рабочего стола участникам конференции
- 6- Включение отдельного зала



21. Для включения зала ожидания необходимо нажать на 3 и выставить настройки, согласно изображению:

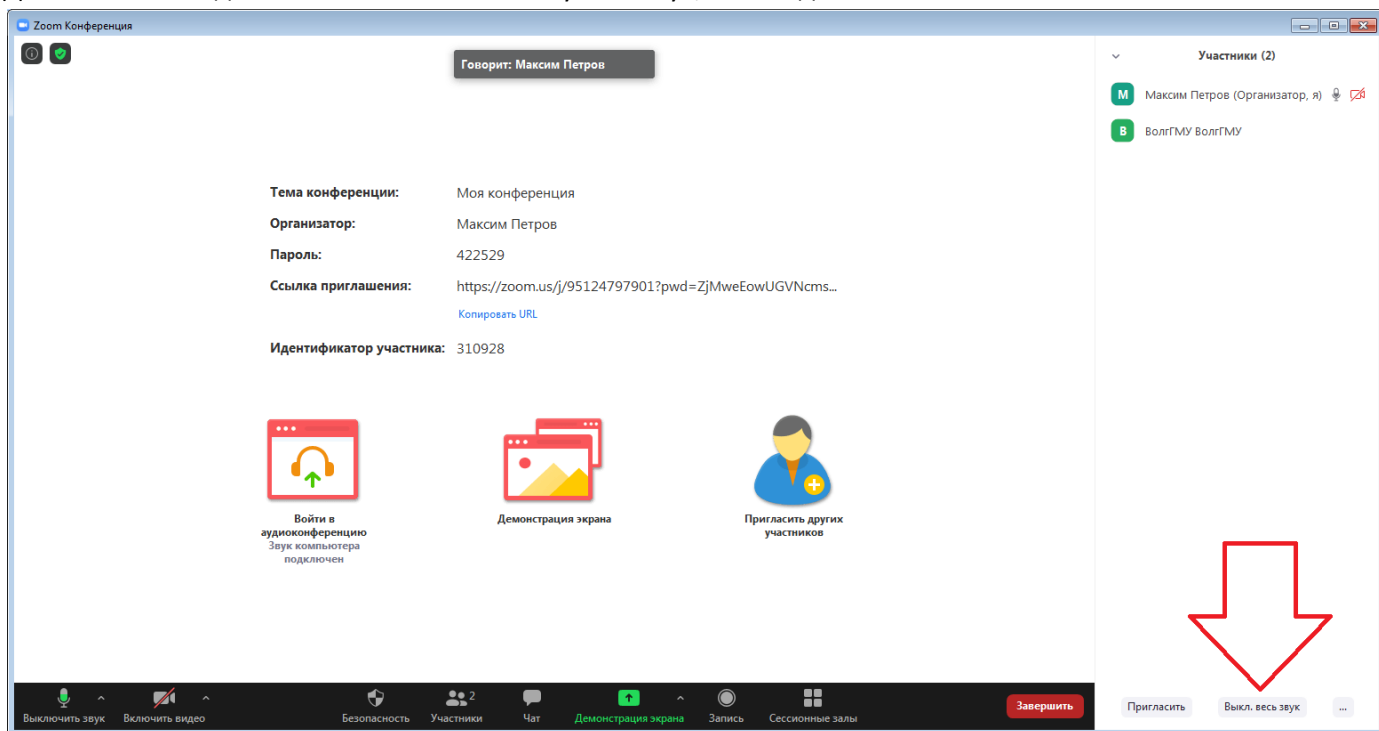


22. Необходимо нажать на 4, чтоб отразить список участников:

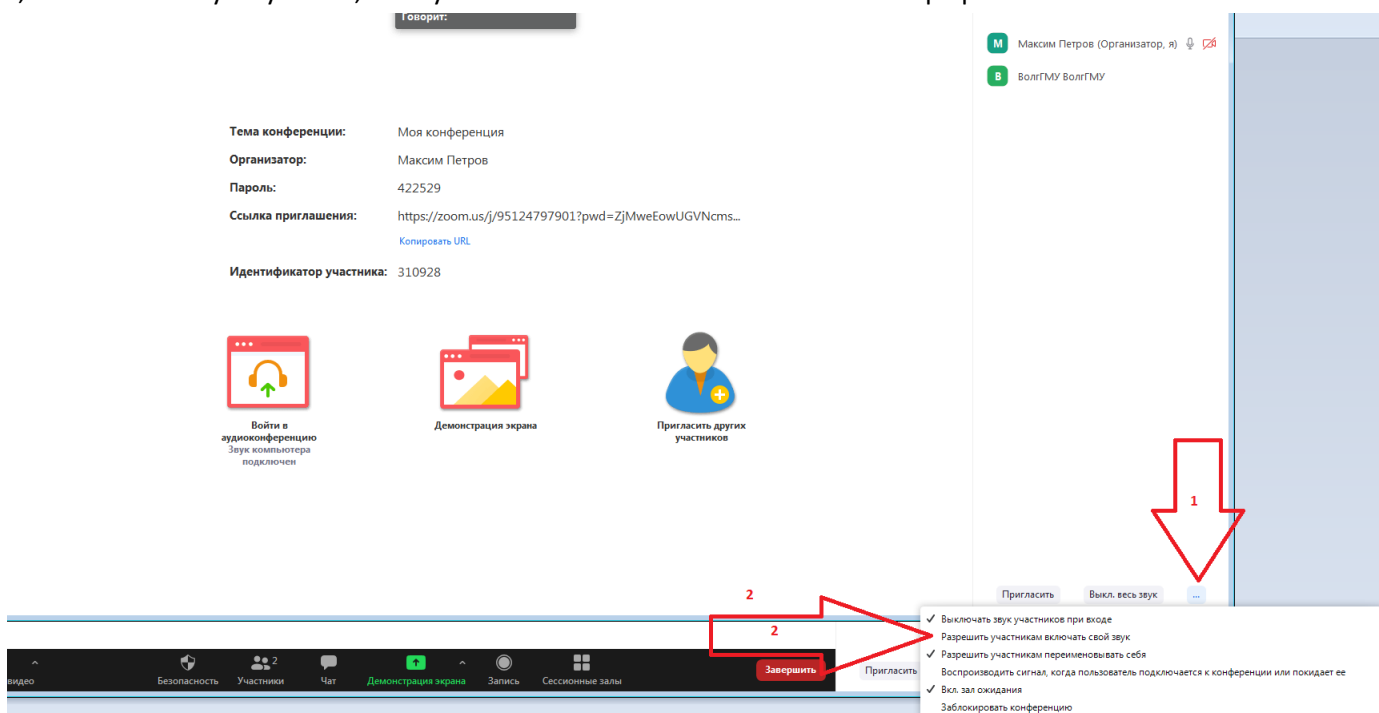


23. При появлении участников в зале ожидания, их необходимо добавить в конференцию, наведя мышкой на их имя и нажать кнопку принять.

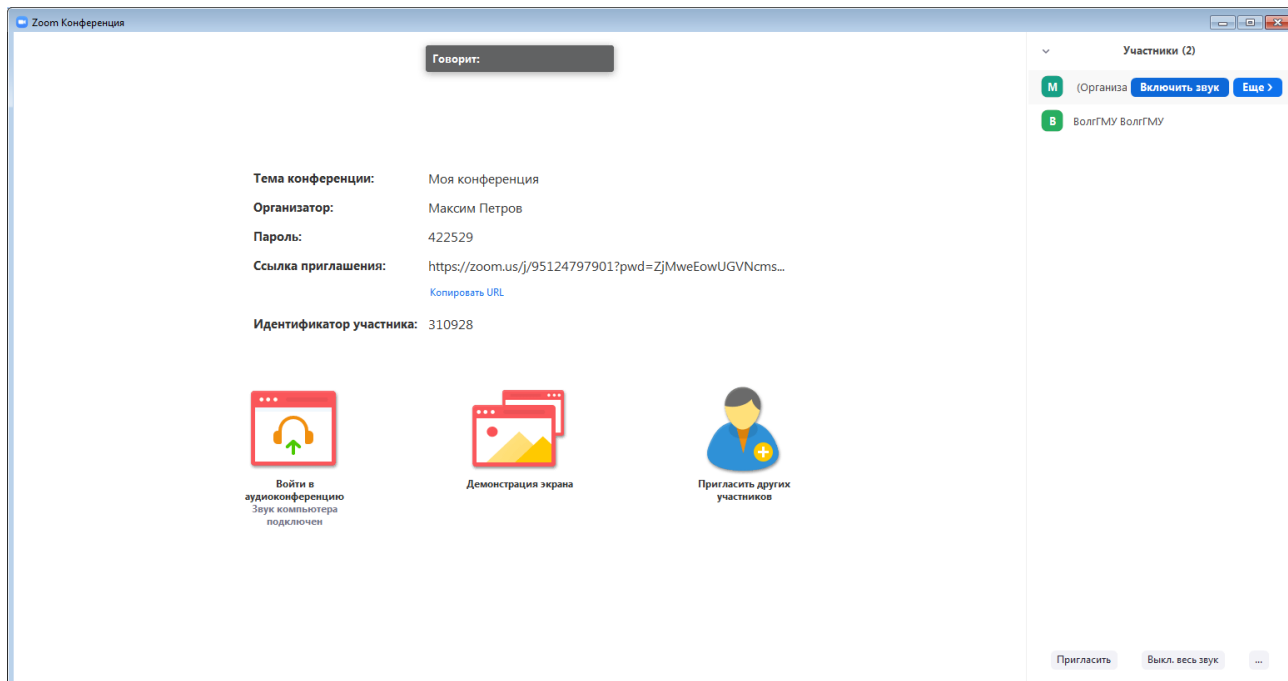
24. Для того чтобы одномоментно выключить у всех звук, необходимо нажать на:



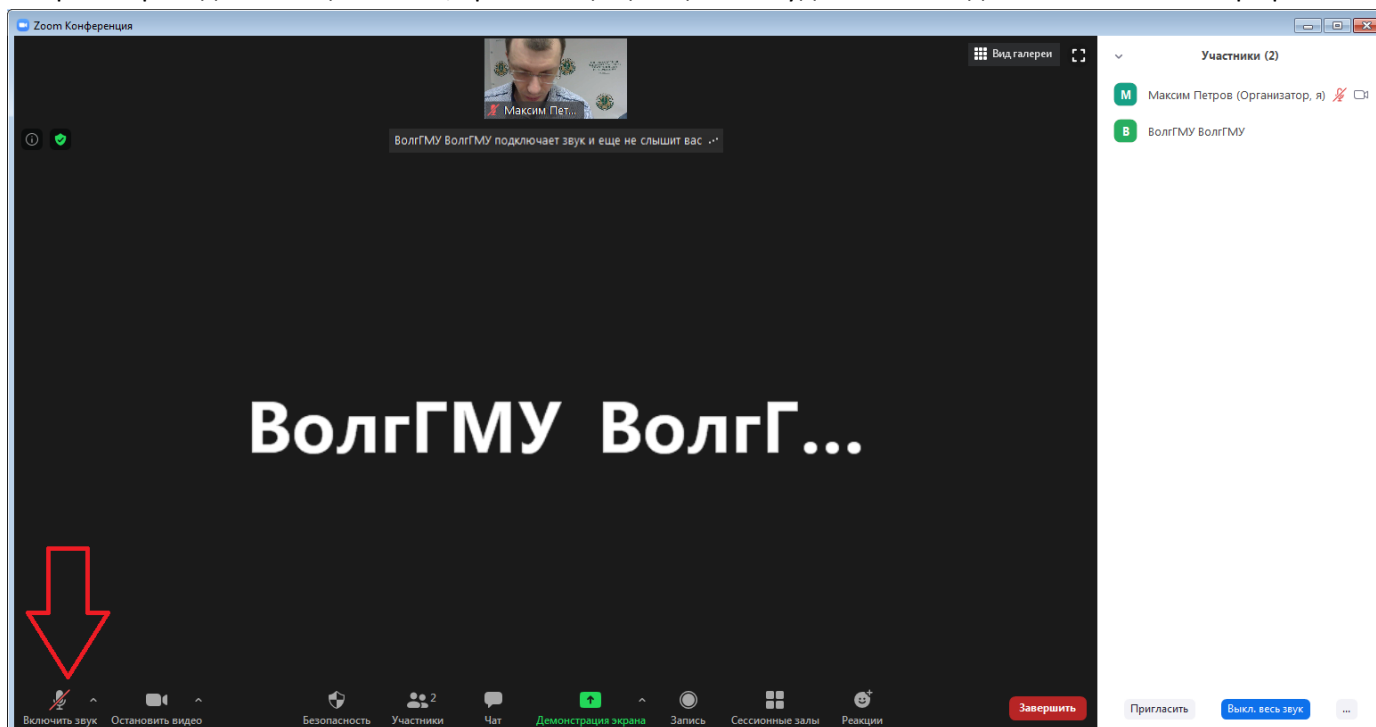
25. При начале проведения ГИА, необходимо нажать на 1, и снять галочку с пункта 2, чтоб участники не могли сами включить микрофон:



26. Разрешить определенным участникам: членам комиссии, выступающему использовать микрофон. Для этого необходимо навести мышкой на соответствующего участника и нажать включить звук:

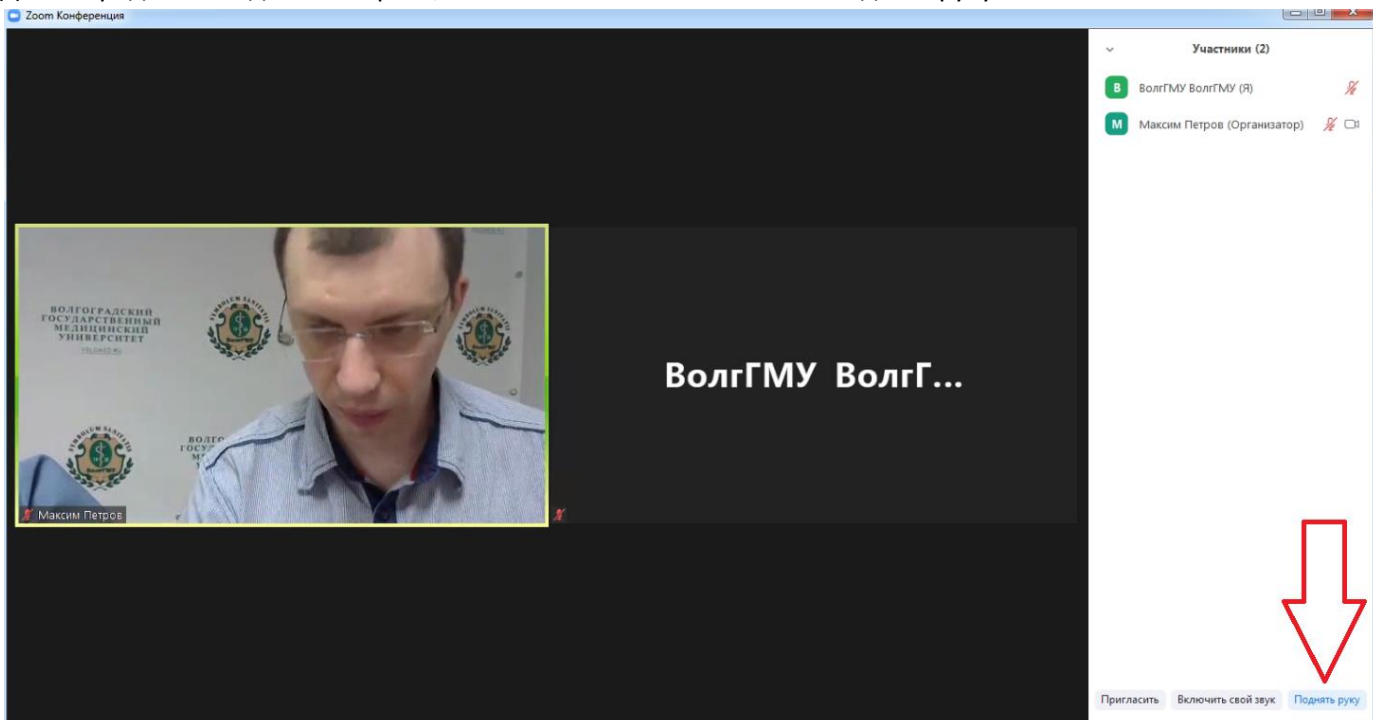


27. Во время проведения защиты всем, кроме защищающегося студента необходимо выключать микрофон:

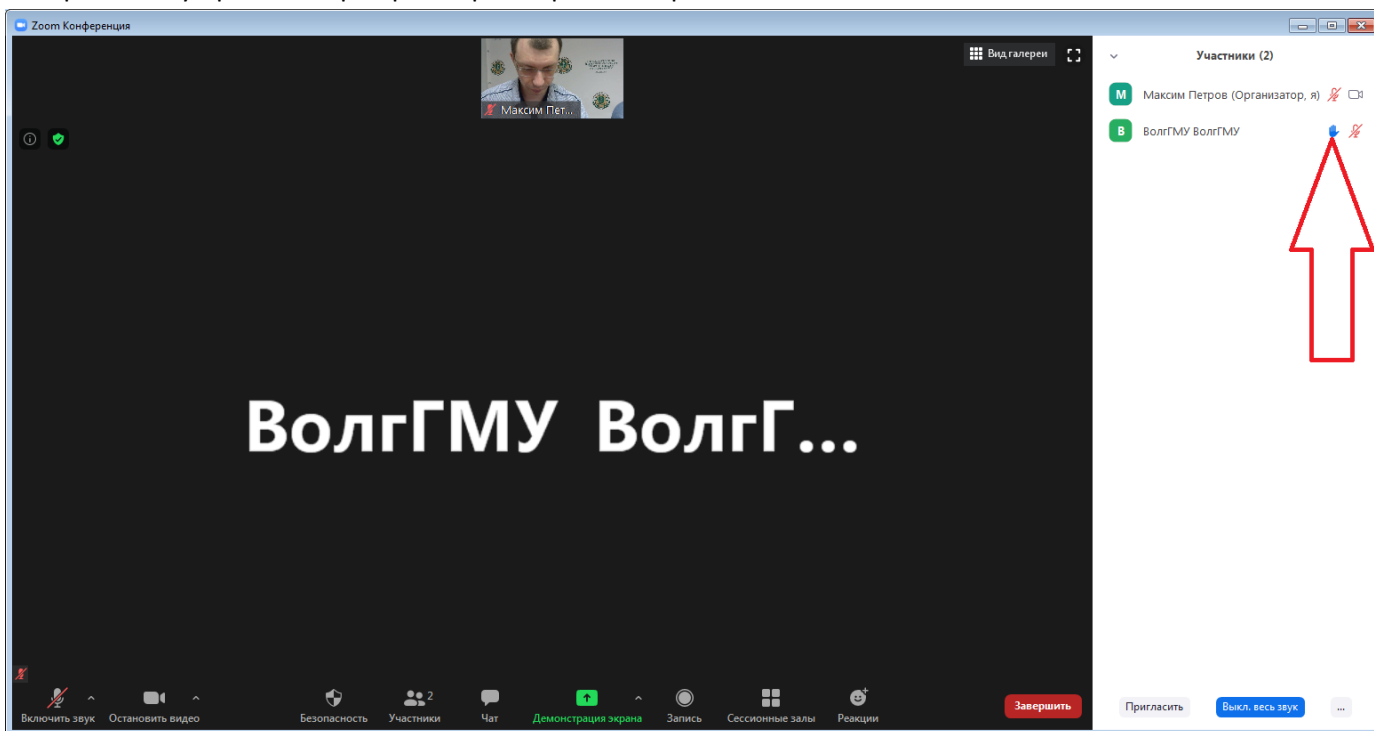


28. Разрешается включать микрофон членам комиссии можно только после завершения доклада или после доклада, для проведения опроса, соблюдая уважение и очередность других присутствующих. Микрофон должен быть всегда выключен, если вы в него не говорите. Если замечено, что включен микрофон еще у кого-то, кроме текущего спикера, то организатор принудительно его выключает во избежания шума.

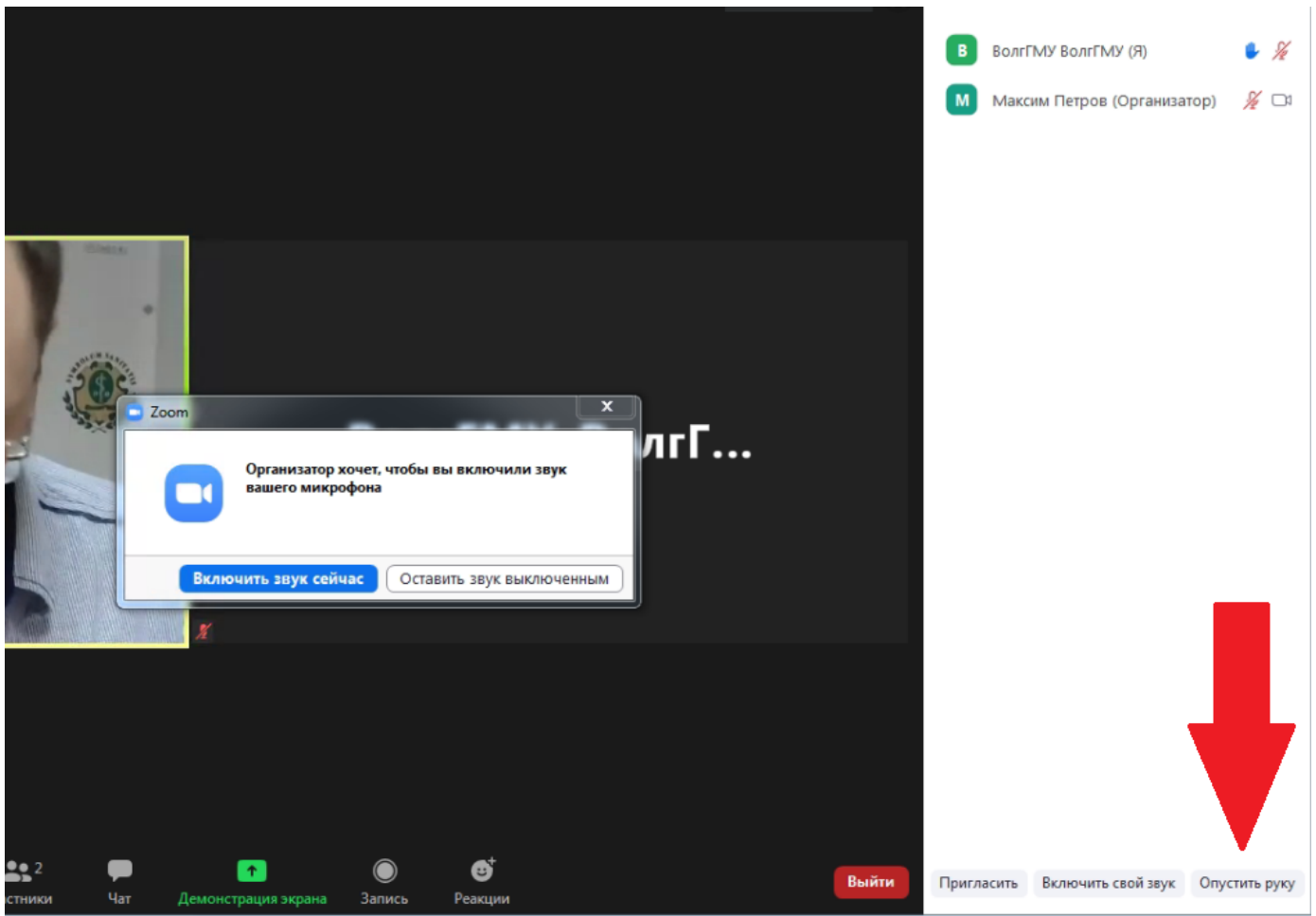
29. Для очередности задания вопроса, можно использовать элемент Поднять руку:



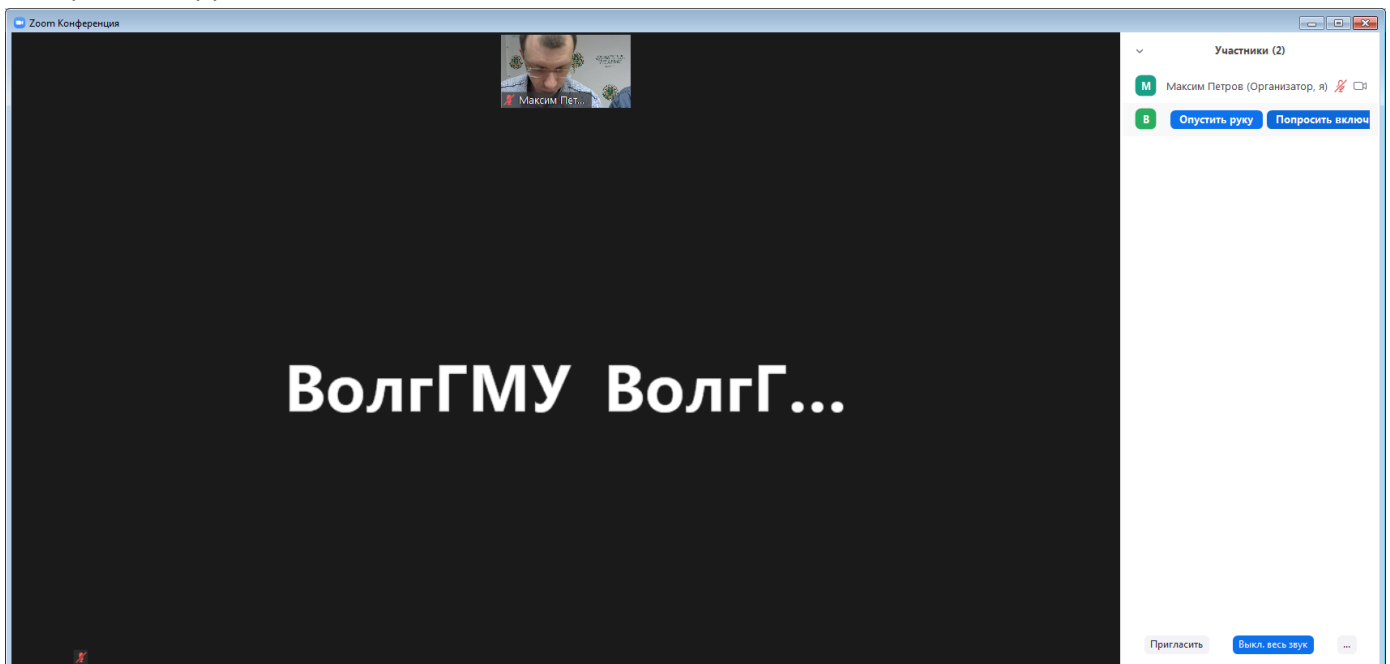
Отображение у организатора при запросе права говорить:



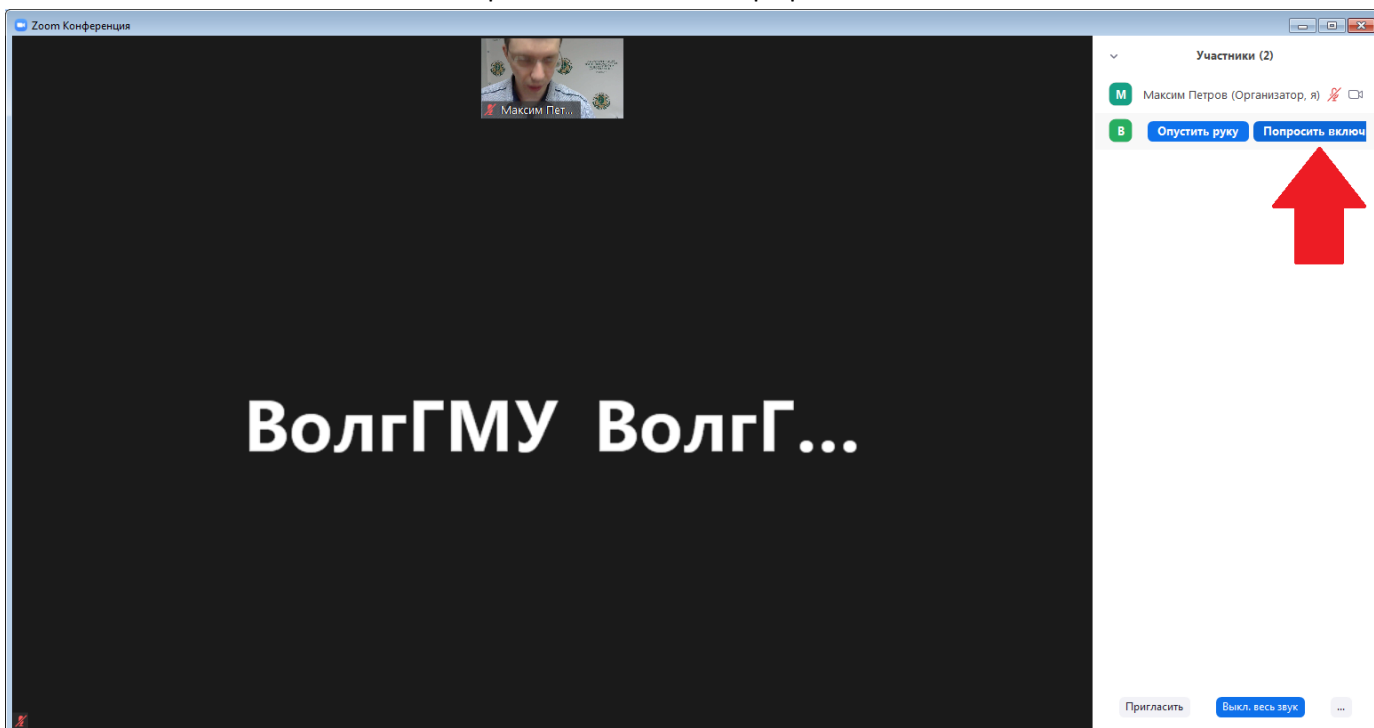
30. После предоставления права, необходимо опустить руку самому участнику:



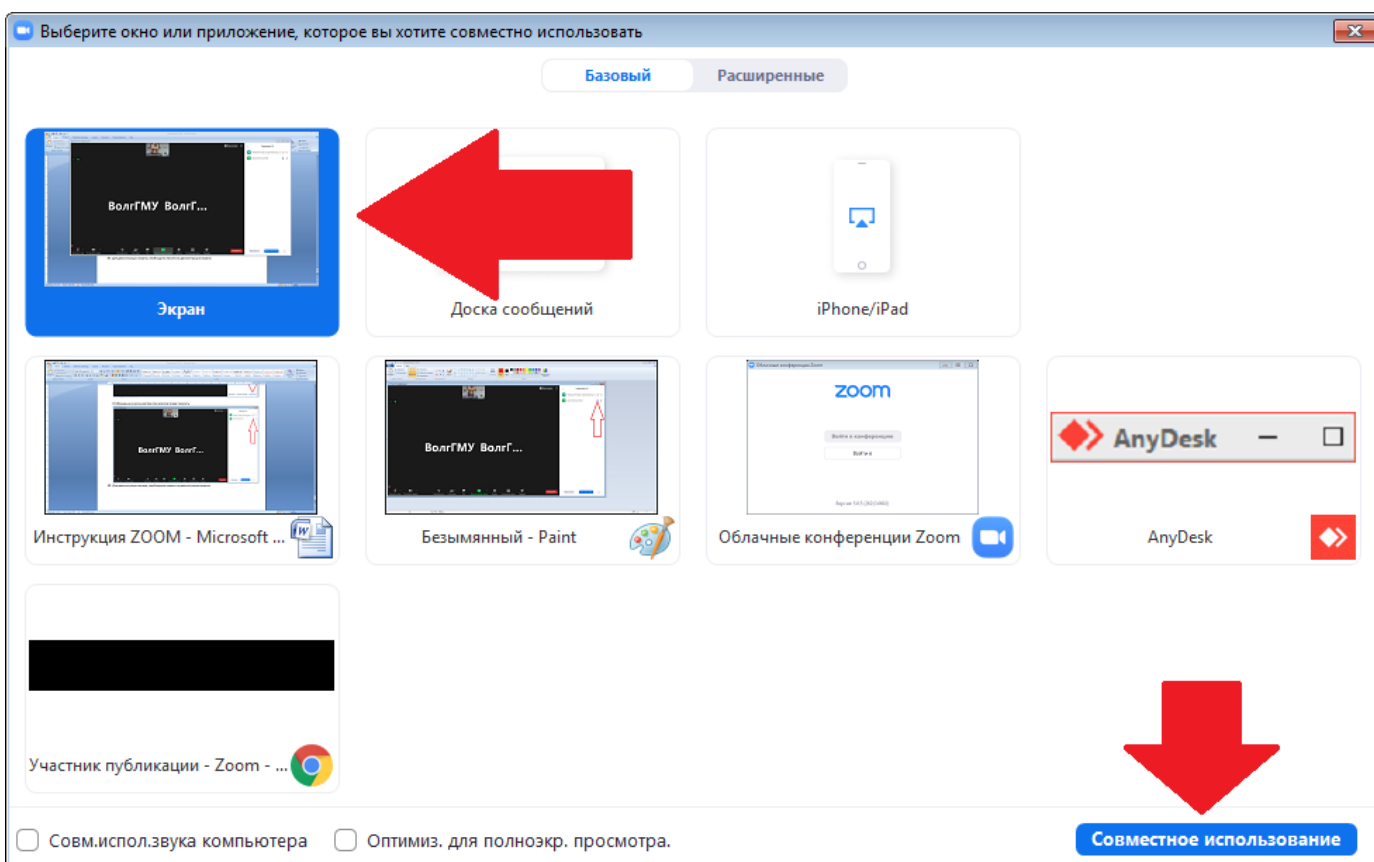
или организатору, наведя на него мышкой:



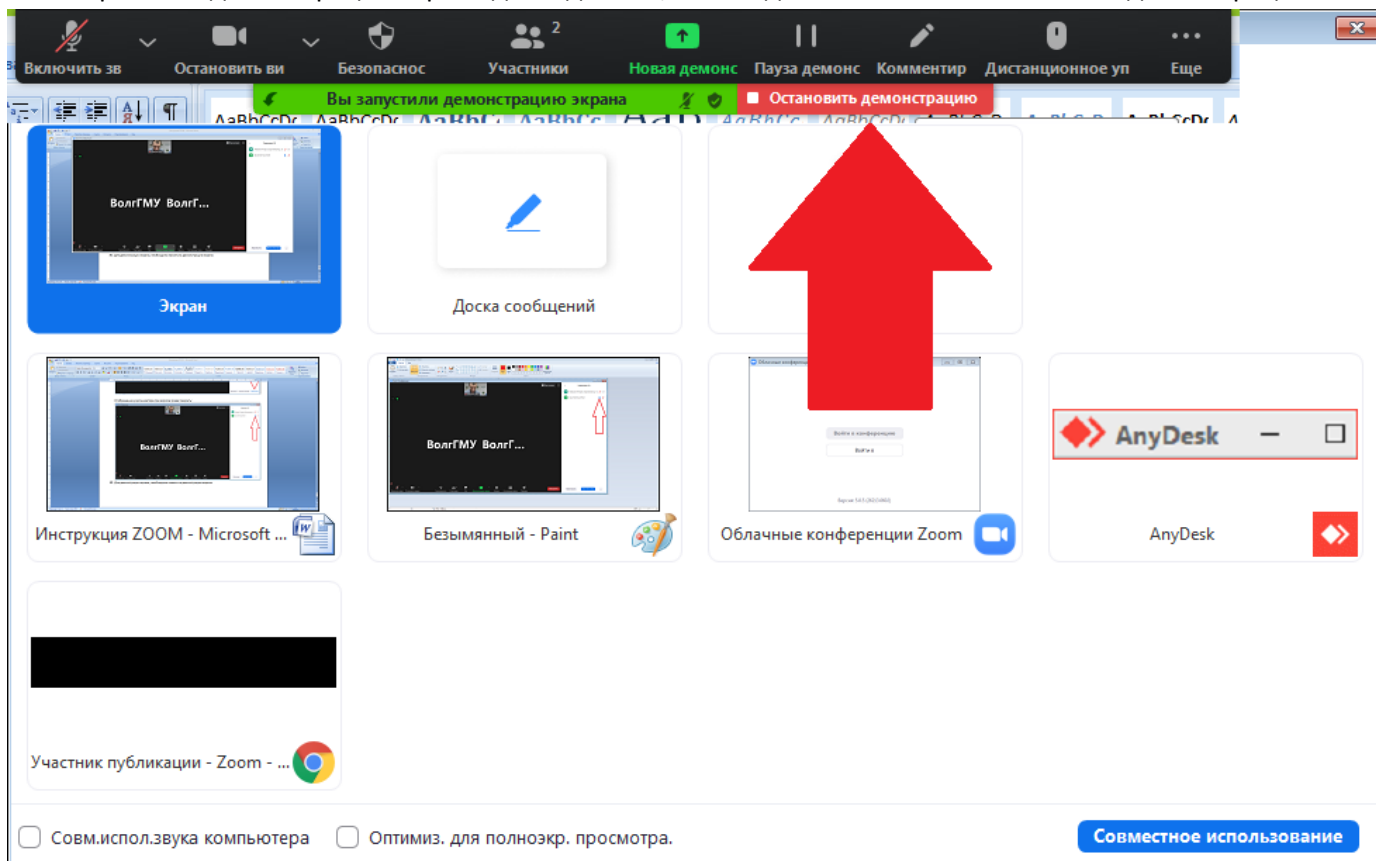
31. Для выдачи права использовать микрофон (разрешить говорить докладчику, спикеру), необходимо навести на пользователя и нажать Попросить включить микрофон:



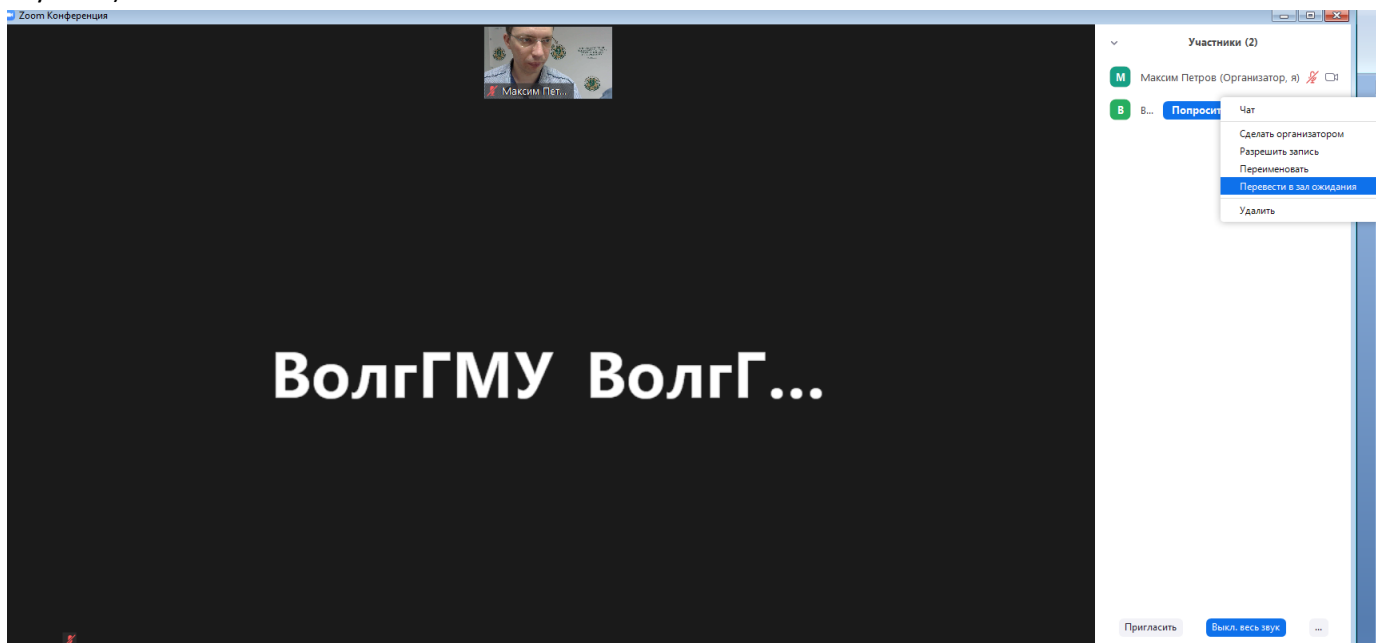
32. Для показа презентации участнику необходимо нажать на демонстрацию экрана, выбрать Экран и нажать- совместное использование:



33. По завершению демонстрации экрана докладчиком, необходимо им нажать Остановить демонстрацию:



34. По завершению защиты всех студентов необходимо перенести студентов в зал ожидания, для проведения итогового совещания аттестационной комиссии и по завершению перенести их всех обратно для оглашения результатов (необходимо чтоб не было участников с поднятыми руками- их необходимо опустить):



35. Получаем ожидание оглашения результатов:

