

1. Подготовка к работе в системе Web-конференций Zoom

- 1) После того как вы зарегистрировались в системе Web-конференций Zoom, вы можете войти в неё через браузер набрав адрес zoom.us кликнуть по ссылке «Войти в систему» (1) и вводите свой [адрес электронной почты](#) в домене ТПУ, и [пароль](#), указанный при регистрации (2):

The screenshot shows the Zoom login page in a browser. The address bar displays <https://zoom.us/signin>. The navigation menu includes links for 'РЕШЕНИЯ', 'ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ', 'ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ', 'ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ', 'ВОЙТИ В СИСТЕМУ' (highlighted with a red box and labeled '1'), and 'ЗАРЕГИСТРИРУЙТЕСЬ БЕСПЛАТНО'. The main heading is 'Войти в систему'. The login form contains two input fields: 'Адрес электронной почты' (containing 'garaningv@tpu.ru') and 'Пароль' (with masked characters), both highlighted with a red box and labeled '2'. Below the form is a blue 'Войти в систему' button, a 'Забыли пароль?' link, and a checked checkbox for 'Не выходите из системы'. There are also options to login with Google and Facebook, and a link for 'Впервые пользуетесь Zoom? Бесплатная регистрация'.

2) Далее проходите по ссылке «Моя учетная запись»

https://zoom.us

РЕШЕНИЯ ▾ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ

ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ▾ **МОЯ УЧЕТНАЯ ЗАПИСЬ**

Zoom: лидер в сфере конференц-решений согласно отчетам Gartner Magic Quadrant, 2019 г.

[Читать отчет](#)

Figure 1. Magic Quadrant for Meeting Solutions

Company	Completeness of Vision	Ability to Execute	Quadrant
Zoom	High	High	Leaders
Microsoft	High	High	Leaders
Cisco	High	High	Leaders
LogMeIn	Medium	High	Challengers
Google	Medium	High	Challengers
Adobe	Medium	High	Challengers
Projo	High	Medium	Niche Players
BlueJeans	High	Medium	Niche Players
StarLeaf	High	Medium	Niche Players
Lifesize	High	Medium	Niche Players
Enghouse Systems (Vidyo)	Medium	Medium	Niche Players
Huawei	Medium	Medium	Niche Players
TroxConf	Medium	Medium	Niche Players
PGI	Low	Low	Niche Players
Avaya	Low	Low	Niche Players
ZTE	Low	Low	Niche Players

Source: Gartner (September 2019) © Gartner, Inc

3) В профиле своей учетной записи в системе ZOOM

а) Выбираете в левой панели пункт – «**Конференции**» (1)

б) Выбираете пункт – «**Зал персональной конференции**» (2)

в) *Отображаемую сейчас Web-страницу можно добавить в Закладки браузера, для более быстрого доступа*

г) На странице «**Зал персональной конференции**» располагаются – ссылка для входа в конференцию (3), для копирования которой можно нажать на кнопку (4)

д) Для начала конференции – нажимаете кнопку «**Начать конференцию**» (5)

The screenshot shows the Zoom web interface for a personal meeting room. The browser address bar displays `https://zoom.us/meeting/j3660584440`. The Zoom logo and navigation links are at the top. The left sidebar contains a menu with 'Конференции' highlighted (1). The main content area has tabs for 'Предстоящие конференции', 'Предыдущие конференции', 'Зал персональной конференции' (2), and 'Шаблоны конференций'. A 'Начать конференцию' button (5) is in the top right. The 'URL входа' field (3) contains `https://zoom.us/j/3660584440`, with a 'Копировать приглашение' button (4) next to it. Below, there are fields for 'Тема', 'Время', 'Идентификатор конференции' (366-058-4440), 'Пароль конференции' (Требуется пароль конференции), and 'Параметры конференции' (Включить вход раньше организатора).

4) Откроется окно с элементами управления конференцией, внизу окна будет расположено главное всплывающее меню конференции.

Идентификатор конференции Zoom: 366-058-4440

Говорит:

Тема конференции: Зал персональной конференции Георгий Гаранин

Организатор: Георгий Гаранин

URL приглашения: <https://zoom.us/j/3660584440>
[Копировать URL](#)

Идентификатор участника: 12

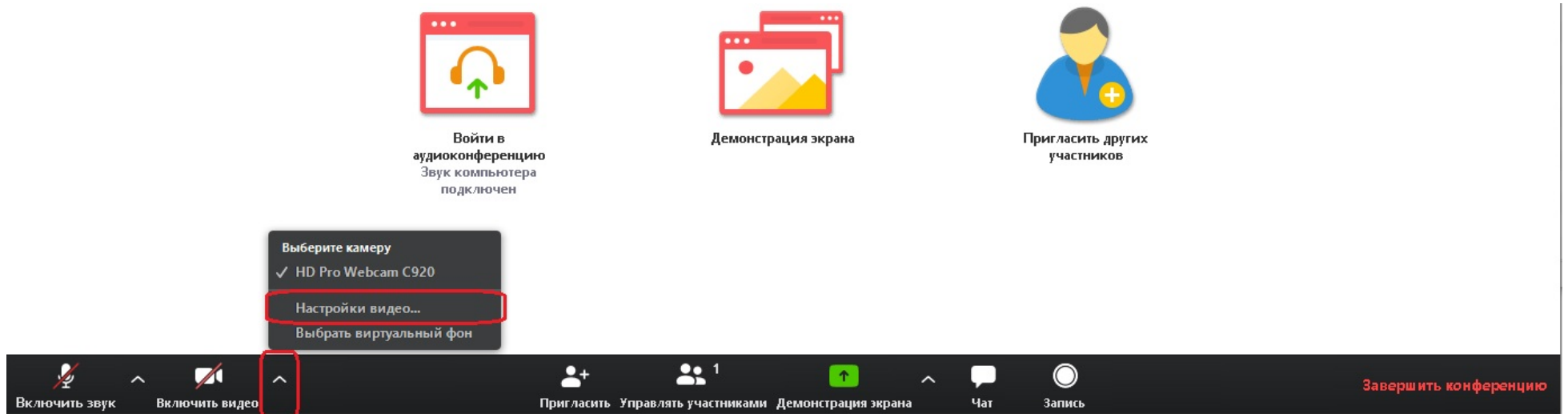
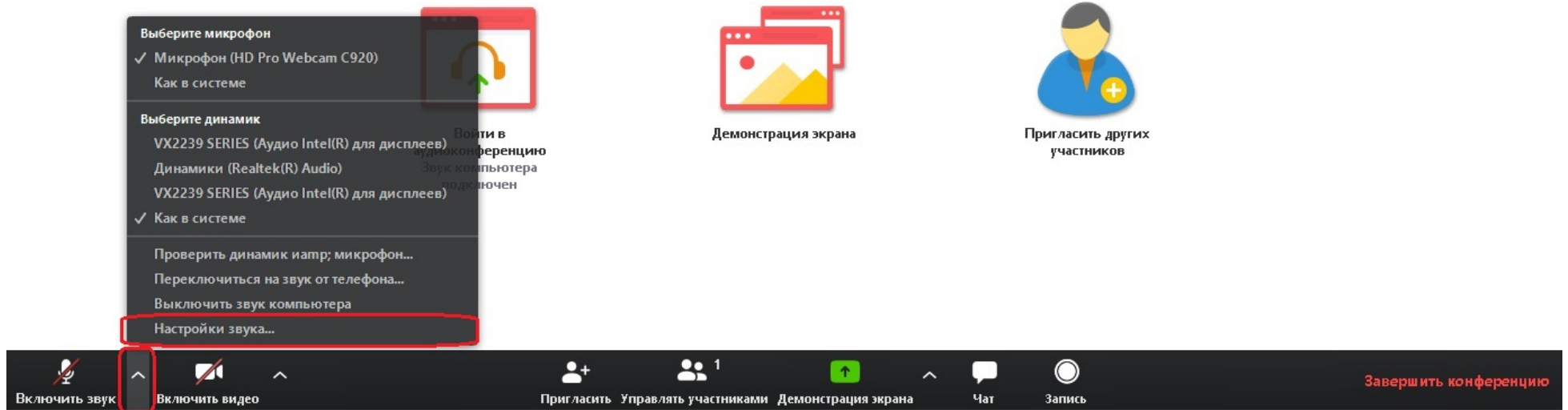
Войти в аудиоконференцию
Звук компьютера подключен

Демонстрация экрана

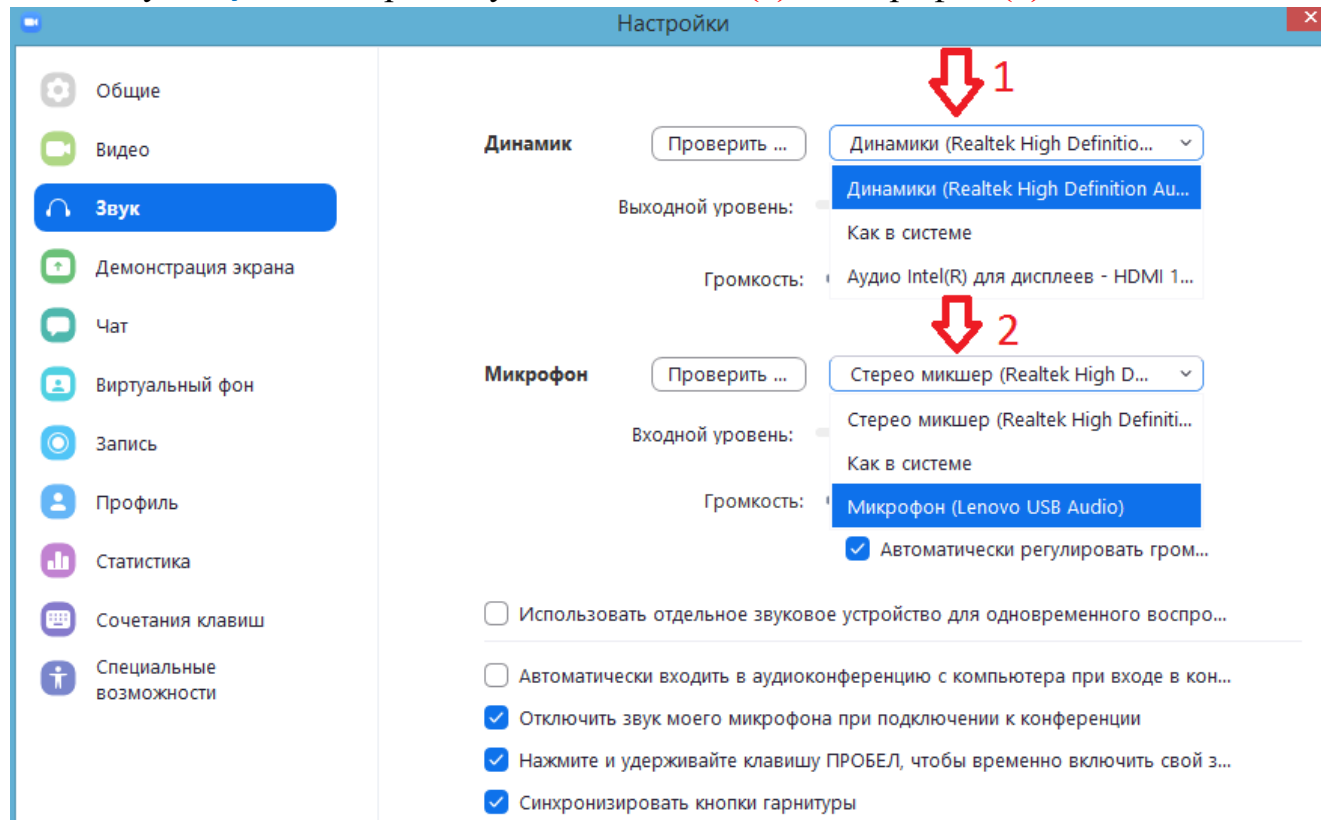
Пригласить других участников

Звук Включить видео Пригласить Управлять участниками Демонстрация экрана Чат Запись **Завершить конференцию**

5) Для настройки звука и видео необходимо нажать на стрелки ^, слева от кнопки «Звук» и кнопки «Видео».

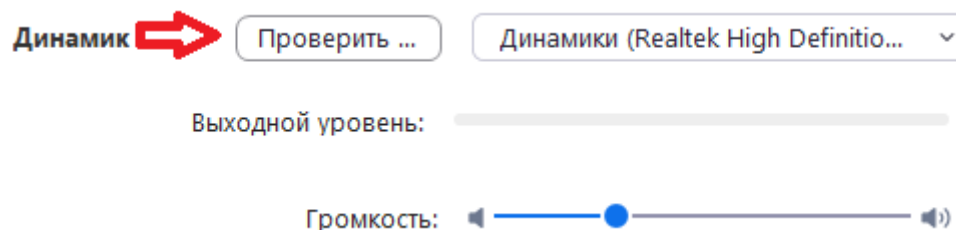


6) Переходим на вкладку «Звук», выбираем нужные колонки (1) и микрофон (2)

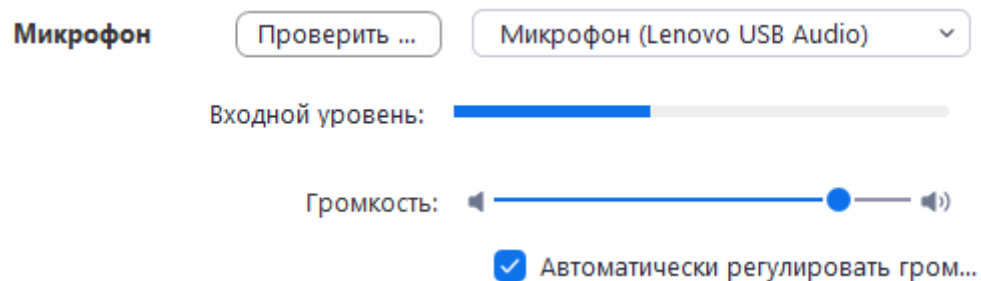


7) Производим проверку динамиков и микрофона

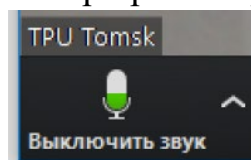
а) Нажмите кнопку **«Проверить»** которая находится рядом со словом **«Динамик»**. В случае успеха вы должны услышать мелодию из Динамиков/Колонок/Наушников. Так же шкала **«Выходной уровень»** должна “прыгать”.



б) Нажмите кнопку **«Проверить»** которая находится рядом со словом **«Микрофон»**. Попробуйте поговорить в микрофон, шкала **«Входной уровень»** должна “прыгать”. Через 5-10 секунд вы услышите запись своего голоса.



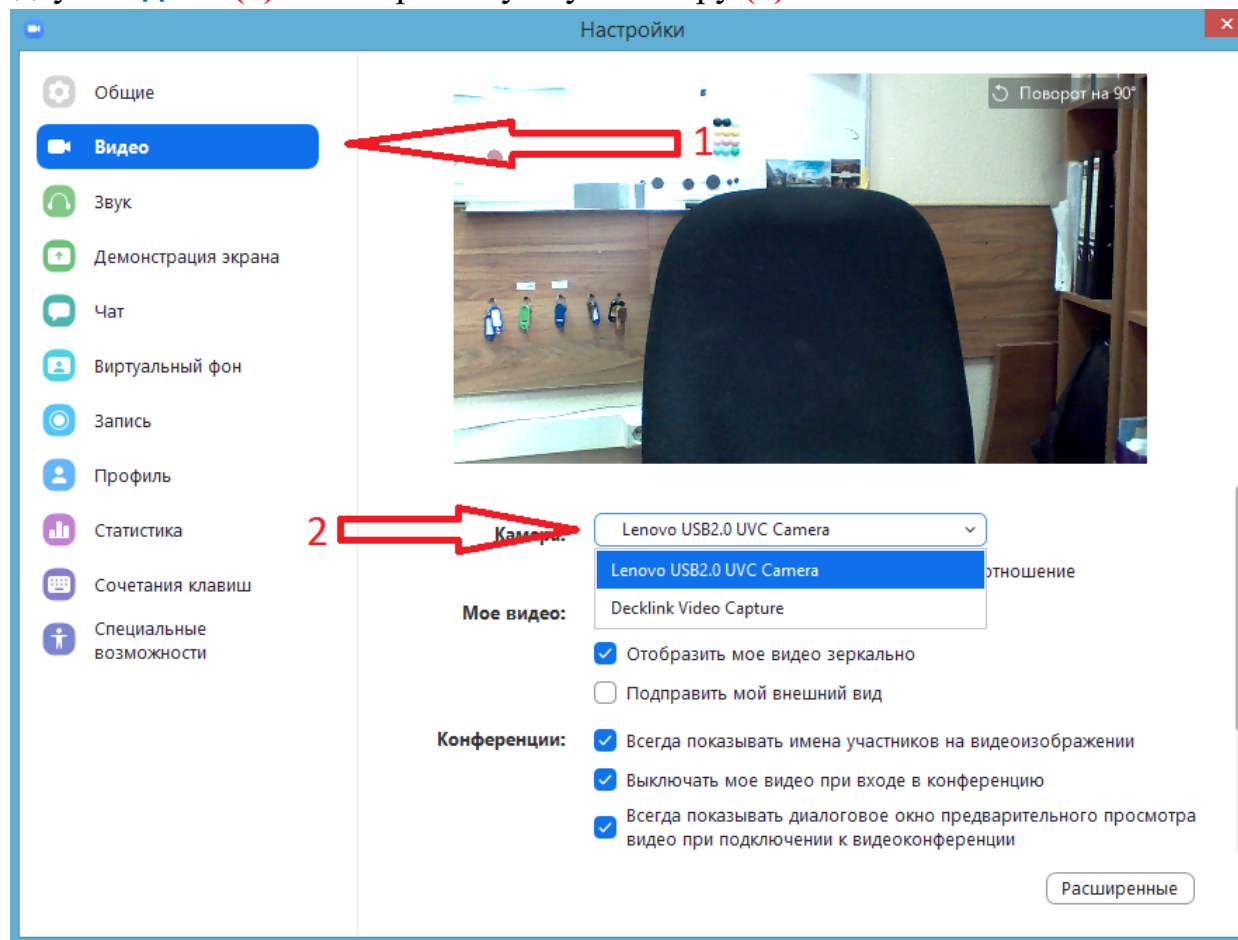
в) если все сделано правильно, значок микрофона при разговоре будет заполняться мигающей зеленой шкалой



г) Если вместо микрофона у вас иконка наушников, нажмите на неё, затем нажмите на кнопку **«Войти с использованием звука компьютера»**



8) Если вы не используете камеру для проведения конференции, то этот пункт можно пропустить.
Переходим на вкладку «**Видео**» (1) и выбираем нужную камеру (2)

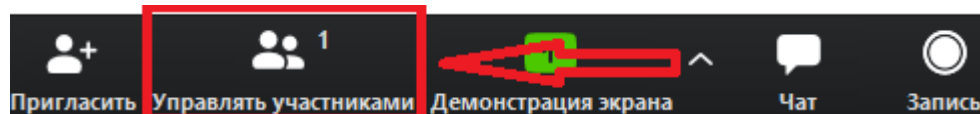


Проверьте наличие галочки «**Отобразить мое видео зеркально**» - в большинстве случаев она должна быть снята.
Если вам необходима трансляция с веб-камеры включите её, нажав на значок камеры:

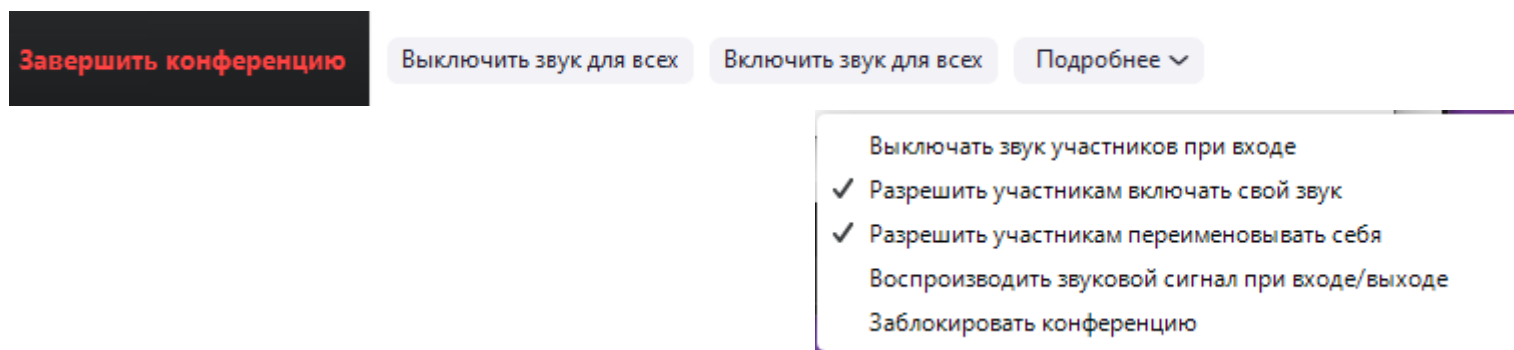


Управление участниками конференции

9) Нажмите на кнопку **«Управлять участниками»**

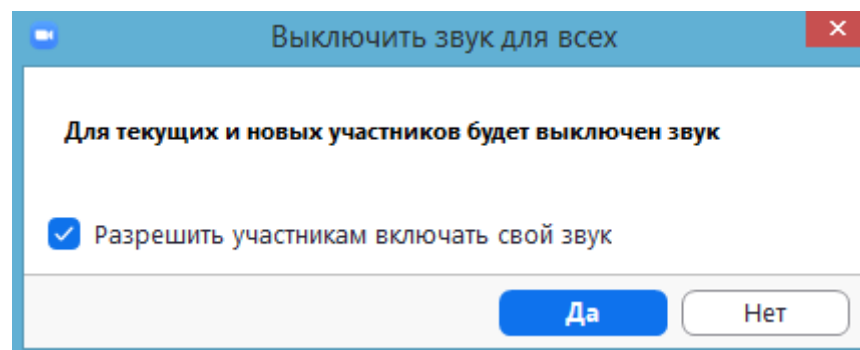


10) Снизу появившегося окна **«Список участников»** нажмите **«Выключить звук для всех»**, чтобы не слышать участников конференции, например, во время лекции или доклада, или кнопку **«Подробнее»** для более детальной настройки.



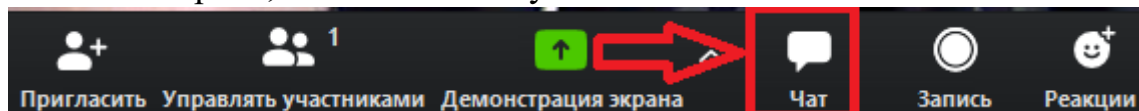
11) Подтвердите действие нажав кнопку **«Да»**

Если хотите запретить включать микрофон участникам, снимите галочку с поля **«Разрешить участникам включать свой звук»**

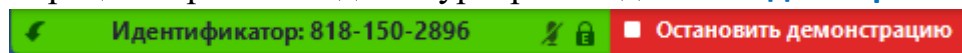


Использование текстовых сообщений для общения участников конференции - Чат

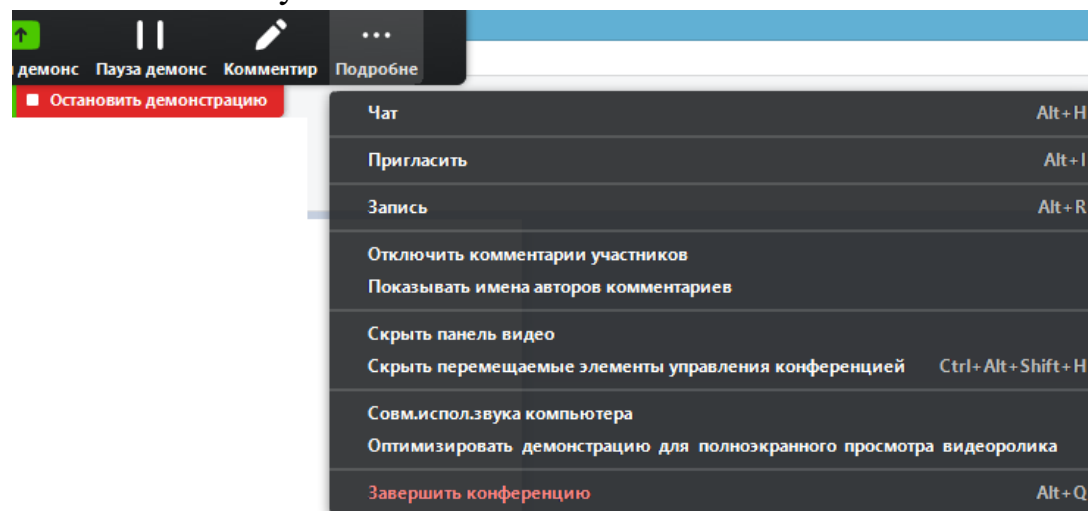
12) Для отображения чата на экране, нажмите иконку чата



13) Или в режиме демонстрации экрана наведите курсор на надпись «Идентификатор» на зеленом фоне.



В появившемся меню нажмите на кнопку «...»

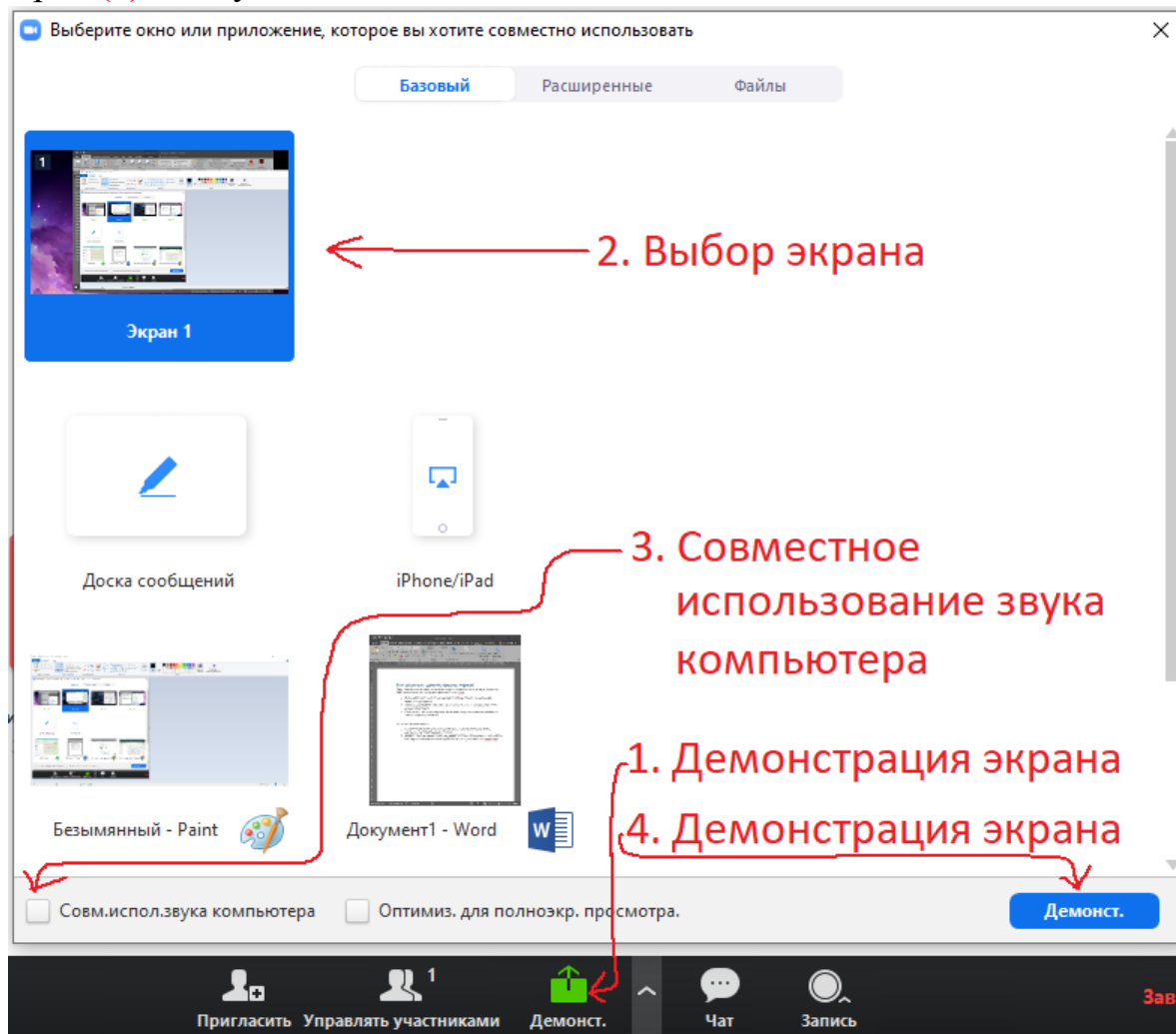


Выберите пункт меню «Чат»

14) Так же для открытия окна чата можно использовать сочетание клавиш **Alt+H**.

Демонстрацию экрана участникам конференции

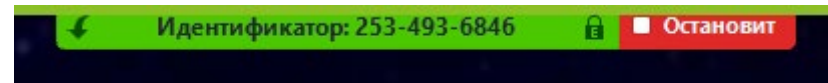
- 15) Для запуска демонстрации своего экрана Нажмите зеленую кнопку **«Демонстрация экрана» (1)**, расположенную на панели инструментов конференции снизу по центру.
- 16) Выберите экран для демонстрации. Вы можете выбрать отдельное приложение, которое уже открыто на вашем компьютере, экран **(2)**, доску сообщений или iPhone/iPad.



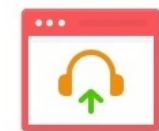
Если вместо экрана вы хотите показать чистый лист, то вместо экрана выберите пункт **«Доска сообщений»**



- 17) Дополнительные возможности:
- Установите флажок **«Совместное использование звука компьютера» (3)**: если этот флажок установлен, любой звук, воспроизводимый вашим компьютером, будет совместно использоваться в конференции.
 - Установите флажок **«Оптимизировать для полноэкранного просмотра видеоролика»**: Установите этот флажок, если хотите включить демонстрацию видеоролика в полноэкранном режиме. В противном случае не устанавливайте его, поскольку возможно размытие изображения при демонстрации экрана.
- 18) Нажмите **«Демонстрация экрана» (4)**. По периметру выбранного вами экрана появится зеленая рамка, теперь все что отображается на этом экране – все открытые приложения и окна, файлы презентации в режиме демонстрации и т.п. будет доступно для просмотра участниками конференции.
- 19) Для остановки демонстрации экрана подведите курсор мыши к верху экрана в центре и нажмите красную кнопку **«Остановить демонстрацию»**



- 20) Для завершения конференции нажмите на кнопку **«Завершить конференцию»** в панели главного меню.



Войти в аудиоконференцию
Звук компьютера подключен



Демонстрация экрана



Пригласить других участников

