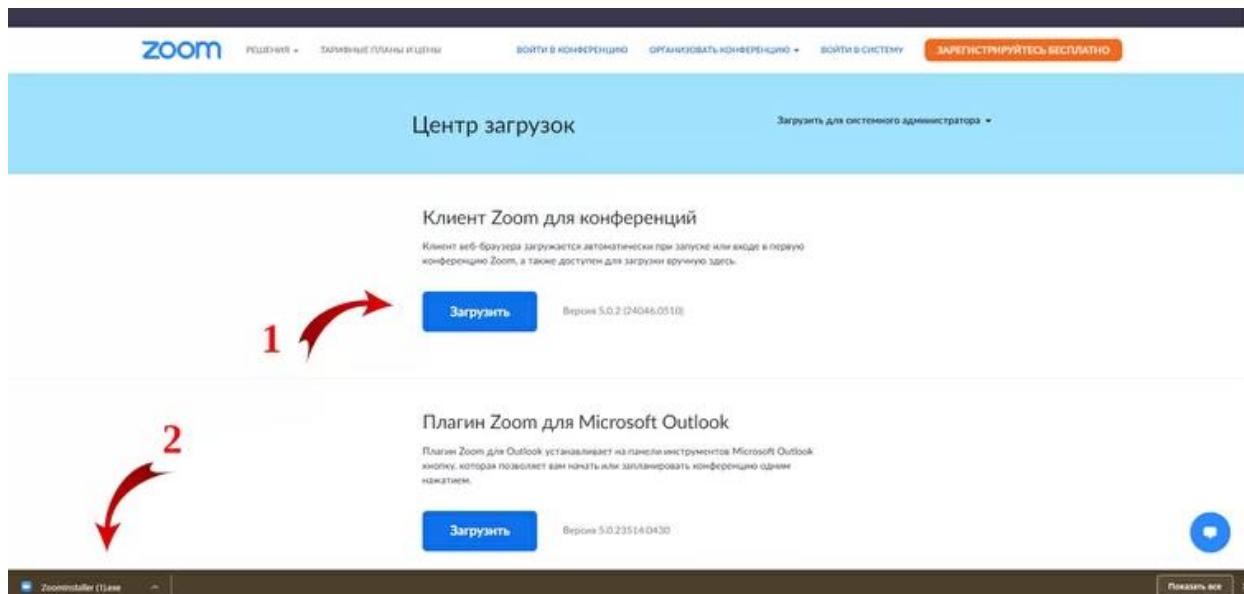


# Налаштування та робота з сервісом хмарних конференцій Zoom

## 1. Як встановити Zoom

Щоб встановити Zoom потрібно перейти на офіційний сайт <https://zoom.us/download> та натиснути кнопку "Загрузить" (1). Після завершення завантаження інсталятора програми потрібно натиснути на нього (2).



Почнеться автоматичне встановлення програми. Після закінчення установки на робочому столі з'явиться ярлик та відкриється вікно програми.



Натиснувши "Войти в конференцию" (1) можна приєднатись до існуючих конференцій.

Zoom ✕

## Войти в конференцию

Укажите идентификатор конференции ил.ж.

Введите ваше имя

Запомнить мое имя для будущих конференций

Не подключать звук

Выключить мое видео

ВойтиОтмена

Щоб повноцінно використовувати Zoom для створення і проведення власних конференцій потрібно зареєструватись або увійти в уже існуючий акаунт (2).

При реєстрації на сервісі zoom.us ви отримуете постійний персональний ідентифікаційний номер вашої відео-конференції. Ви також можете вибрати ідентифікаційний номер самостійно у налаштуваннях акаунту. Наприклад, це може бути номер вашого мобільного телефону. Ідентифікаційний номер Ви можете розіслати будь-яким способом всім учасникам у вигляді посилання в форматі [https://zoom.us/j/номер\\_конференції](https://zoom.us/j/номер_конференції). Таким чином, будь-який учасник потрапляє на вашу конференцію в один клік.

### ***Щоб зареєструватись потрібно:***

1) Натисніть на кнопку "Зарегистрироваться бесплатно"; Відкриється нова вкладка у браузері. Потрібно підтвердити свій вік.

Облачные конференции Zoom — ✕

### Войти в

Эл. почта

Пароль

Не выполнять выход Войти в

[Forgot your password?](#)

[← Назад](#)

или

Войти с помощ...единого входа

Войти в систему через Google

Войти в систе...ерез Facebook

[Зарегистрироваться бесплатно](#)

В целях проверки подтвердите свою дату рождения.

День ▾ Месяц ▾ Год ▾ Продолжить

Эти данные не будут сохранены.

2) Введіть адресу електронної пошти (1) або використайте для реєстрації свій аккаунт Google (2) чи Facebook (3).

### Бесплатная регистрация

1

Ваш рабочий адрес электронной почты

Для защиты Zoom используется система reCAPTCHA. На приложение Zoom распространяются политика конфиденциальности и условия обслуживания.

Регистрация

Уже есть учетная запись? Войти в систему.

или

2

Войти с помощью системы единого входа

3


Войти с помощью Google

Вход с помощью Facebook

javascript:

3) Якщо ви обрали реєстрацію за допомогою електронної пошти на зазначену пошту прийде лист з підтвердженням облікового запису, перейдіть за посиланням;  
4) Заповніть особисті дані та вигадайте пароль.

1 Данные учетной записи ---- 2 Пригласить коллег ---- 3 Тестовая конференция



### Добро пожаловать в Zoom

Здравствуйте, you\*\*\*@zoom.com! Ваша учетная запись успешно создана. Введите имя и создайте пароль для продолжения.

Имя

Фамилия

Пароль

Подтвердить пароль

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

Продолжить

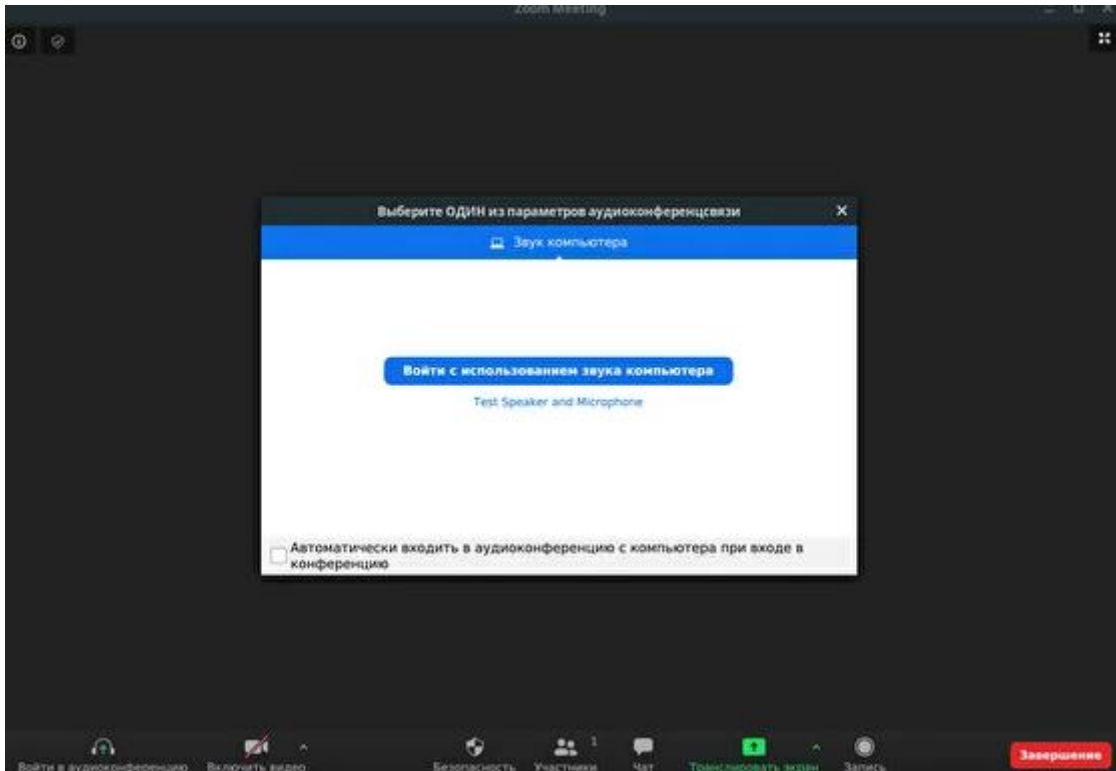
5) Аккаунт зареєстрований. Перейдіть у програму Zoom, введіть логін та пароль.

## 2. Як запланувати і провести конференцію

Відкрийте програму.

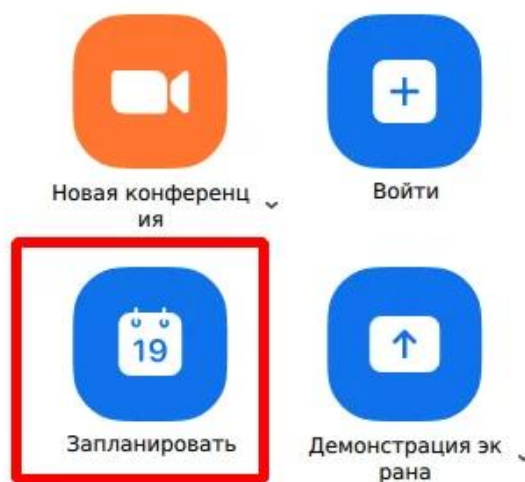
Щоб розпочати конференцію негайно натисніть "Новая конференция".

У вікні програми, що відкрилось оберіть джерело звуку та відео.



Натиснувши на [значок](#) в лівому верхньому куті можна переглянути інформацію про конференцію, дізнатись ідентифікатор та пароль для входу в конференцію, а також пряме посилання для входу в конференцію, яке можна надати учням.

Щоб запланувати конференцію натисніть на значок «Запланировать».



При цьому відкриється вікно планувальника.

Оберіть налаштування конференції. Зверніть увагу, що деякі з цих параметрів можуть бути недоступні, якщо вони відключені і заблоковані в положенні «Викл.» на рівні облікового запису або групи.

The screenshot shows the 'Schedule a new meeting' dialog box. The 'Topic' field is filled with 'Molly Parker's Zoom Meeting'. Under the 'When' section, the start date is 'Sat September 23, 2017' and the start time is '12:00 AM'. The duration is set to '1 Hr 0 Min' and the time zone is '(GMT-7:00)Pacific Daylight Time'. There is an unchecked checkbox for 'Recurring meeting'. In the 'Video (when joining a meeting)' section, both 'Host' and 'Participants' are set to 'On'. The 'Audio Options' section has 'Both' selected. The 'Meeting Options' section has an unchecked checkbox for 'Require meeting password' and a link for 'Advanced Options'. The 'Calendar' section has 'Outlook' selected. A blue 'Schedule' button is at the bottom right.

**Тема:** Виберіть тему / ім'я для вашого форуму.

**Початок:** Виберіть дату та час для вашого форуму. Ви можете почати конференцію в будь-який момент до запланованого терміну.

**Тривалість:** Виберіть приблизну тривалість конференції. Зверніть увагу, що вона використовується тільки для цілей планування. Конференція не завершиться після закінчення цього часу.

**Часовий пояс:** За замовчуванням zoom використовує часовий пояс вашого комп'ютера. Натисніть на список, що розкривається для вибору іншого часового поясу.

**Періодична конференція:** Виберіть, чи хочете ви запланувати повторювану конференцію, тобто для кожного сеансу буде використовуватися той же ідентифікатор конференції.

**Відео організатора:** Виберіть, чи хочете ви включати або вимикати відео організатора при вході в конференцію. Навіть якщо ви виберете налаштування «Викл.», Організатор матиме можливість включити своє відео.

**Відео учасників:** Виберіть, чи хочете ви включати або вимикати відео учасників при

вході в конференцію. Навіть якщо ви виберете налаштування «Викл.», Учасники матимуть можливість включити своє відео.

**Параметри звуку:** виберіть для користувачів можливості входу за викликом «Тільки телефон», «Тільки IP-телефонія» (звук комп'ютера), обидва варіанти або «Сторонній звук» (якщо включено для вашого профілю).

**Може знадобитися пароль конференції:** тут ви можете вибрати і ввести пароль вашого форуму. Учасникам потрібно буде ввести його перед входом в заплановану вами конференцію.

**Розширені параметри:** Натисніть на стрілку для перегляду додаткових параметрів конференції.

**Включити вхід раніше організатора:** Дозволити учасникам входити в конференцію без вас або раніше вас. Ця конференція завершиться через 40 хвилин для базових (безкоштовних) абонентів.

**Вимикати звук учасників при вході:** Якщо вхід раніше організатора не включений, то звук всіх учасників буде вимикатися при вході в конференцію.

**Використовувати ідентифікатор персональної конференції:** Встановіть цей прапорець, якщо хочете використовувати ваш ідентифікатор персональної конференції. Якщо він не обраний, буде створений випадковий унікальний ідентифікатор конференції.

**Записувати конференцію автоматично:** Встановіть цей прапорець, якщо хочете автоматично записувати конференцію. Виберіть, чи хочете ви виконувати запис локально (на ваш комп'ютер) або в хмару (zoom.us/recordings).

**Запланувати для:** Якщо у вас є привілей планування для іншого користувача, ви зможете вибрати, для кого ви хочете запланувати, в списку, що розкривається.

**Альтернативні організатори:** Введіть адресу електронної пошти іншого користувача Zoom з професійною ліцензією в ваш профіль, щоб дозволити йому починати конференцію під час вашої відсутності. Детальніше про альтернативний організатора.

**Календар:** Додайте в будь-який обраний календар і відправте запрошення учасникам. Натисніть «Запланувати» для завершення і відкрийте обраний вами календар.

**Примітка:** Обравши «Інші календарі», ви можете копіювати і вставляти інформацію про заплановану конференції, таку як дата, час і URL конференції, в електронний лист, який можете відправити запрошуваним особам.

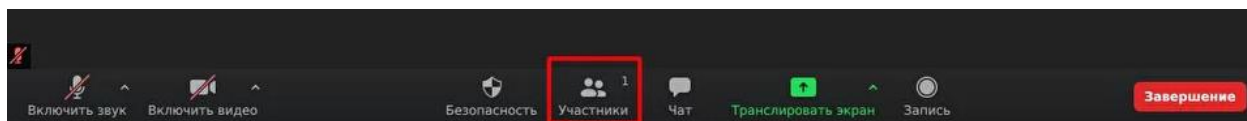
Після завершення налаштування запланованої конференції натисніть значок «Запланувати» в нижній правій частині вікна.

### 3. Як додати учнів

Є декілька способів додати учасників. В будь-якому випадку для підключення до конференції потрібно надати учням ID конференції та пароль.

**Щоб додати учнів потрібно:**

1. Натисніть кнопку "Учасники"

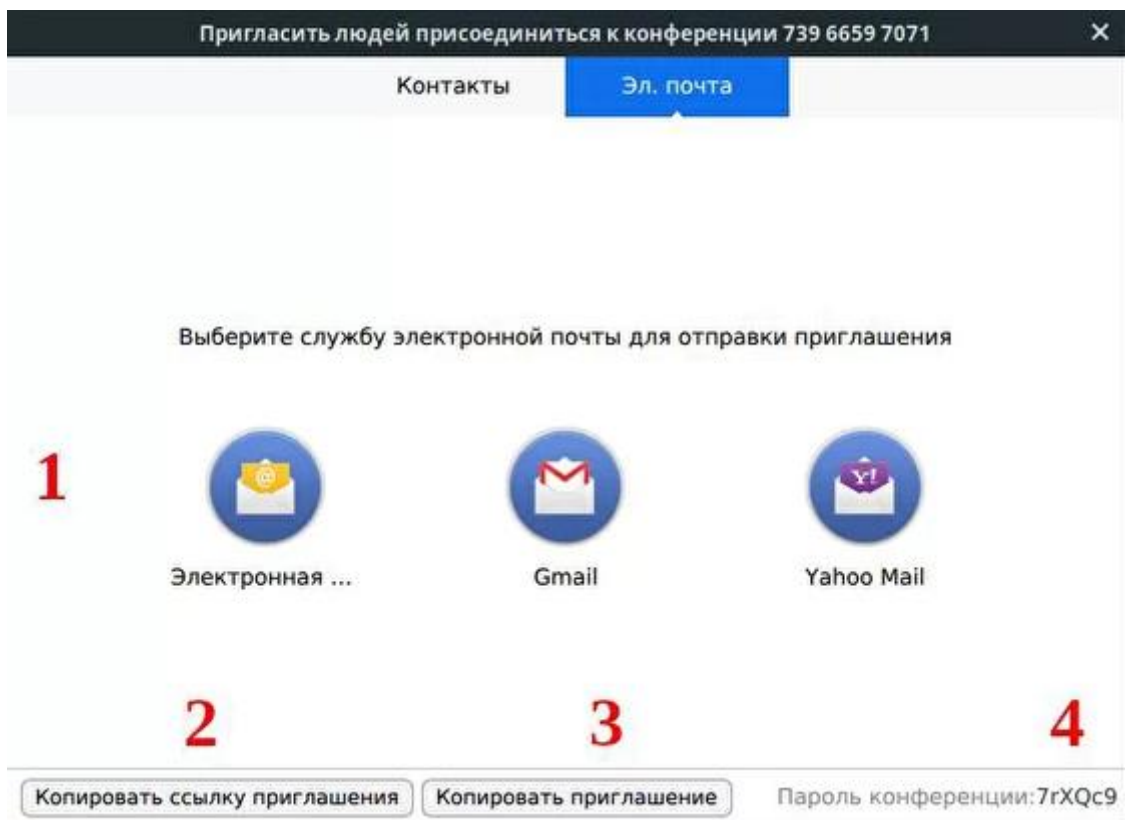


2. З праваго боку вікна конференції з'явиться панель зі списком учасників. Натисніть кнопку "Пригласить"



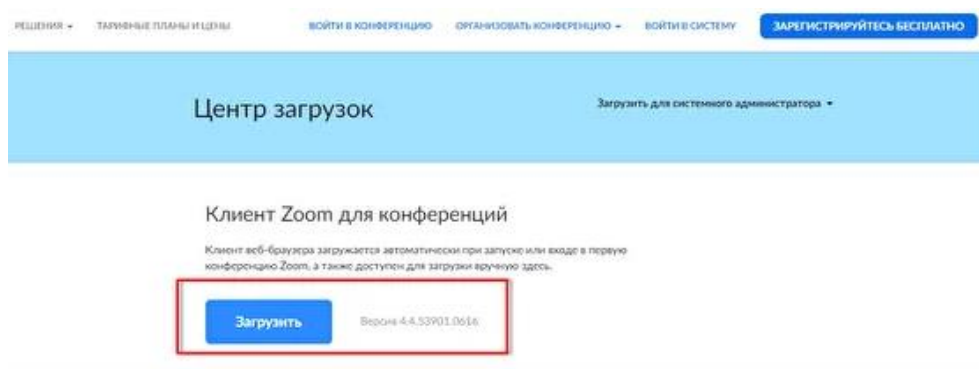
3. У вікні, що відкрилось, ви можете вибрати зручний для вас спосіб запросити учасників:

- 1) За допомогою електронної пошти (1);
- 2) Копіювати лише посилання на конференцію (2);
- 3) Копіювати повний текст запрошення (3) який містить посилання, ID конференції та пароль. Надайте цю інформацію учням будь-яким зручним для вас способом (Viber, Telegram, Facebook).



#### 4. Як підключитися до конференції через сервіс ZOOM

1. Завантажуємо і встановлюємо програму, для цього:
  - 1) Переходимо на сайт <https://zoom.us/download>
  - 2) В розділі «Клиент Zoom для конференций» натискаємо кнопку «Загрузить»
  - 3) Запускаємо завантажений файл ZoomInstaller.exe:

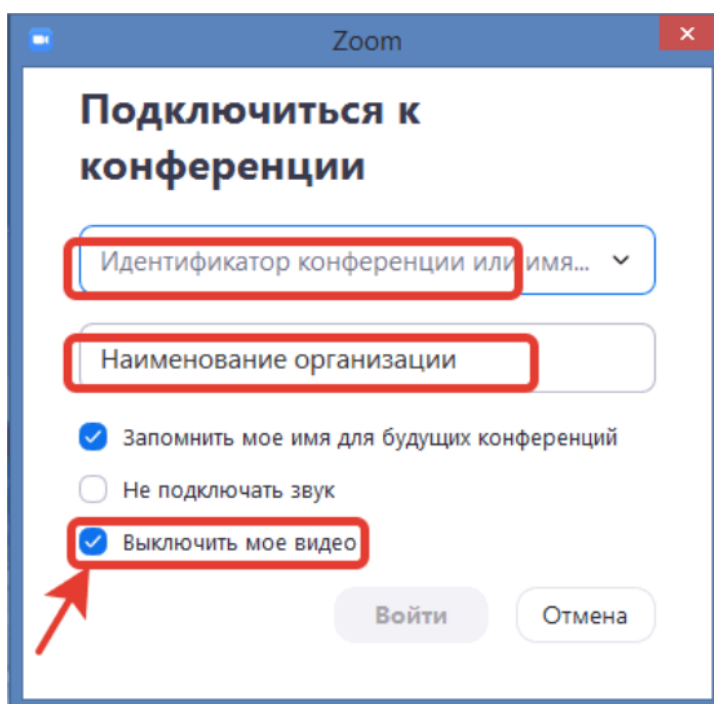


3. Відкриється вікно «Облачные конференции ZOOM», натискаємо «Войти в конференцию»:



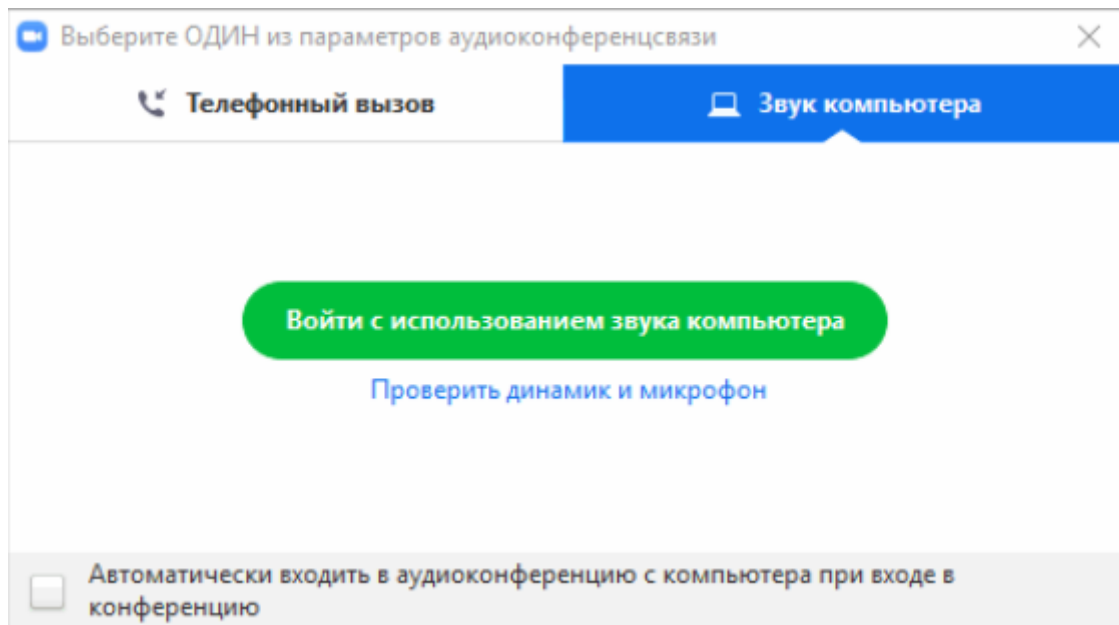
4. Для того щоб приєднатись до конференції:

- 1) Вводимо отриманий ID в поле «Идентификатор конференции»
- 2) В полі «Имя пользователя (User)» вказуємо ім'я без лапок, без розділових знаків
- 3) Ставимо галочку навпроти «Выключить мое видео»
- 4) Натискаємо на кнопку «Войти»





5. З'явиться вікно з демонстрацією, тут натискаємо на кнопку «Войти с использованием звука компьютера»:



6. В результаті ви приєднаєтеся до конференції.

7. Ви можете ставити питання в чаті. Вони будуть розглянуті в кінці демонстрації. Для цього натисніть кнопку Чат.