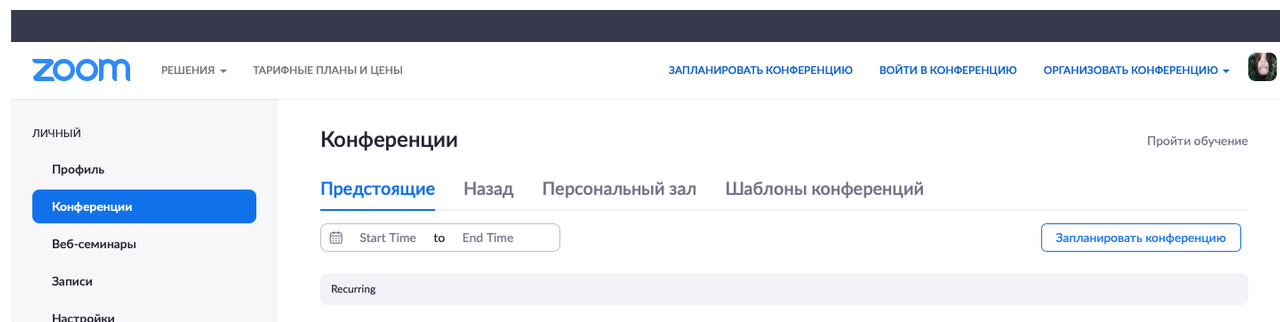


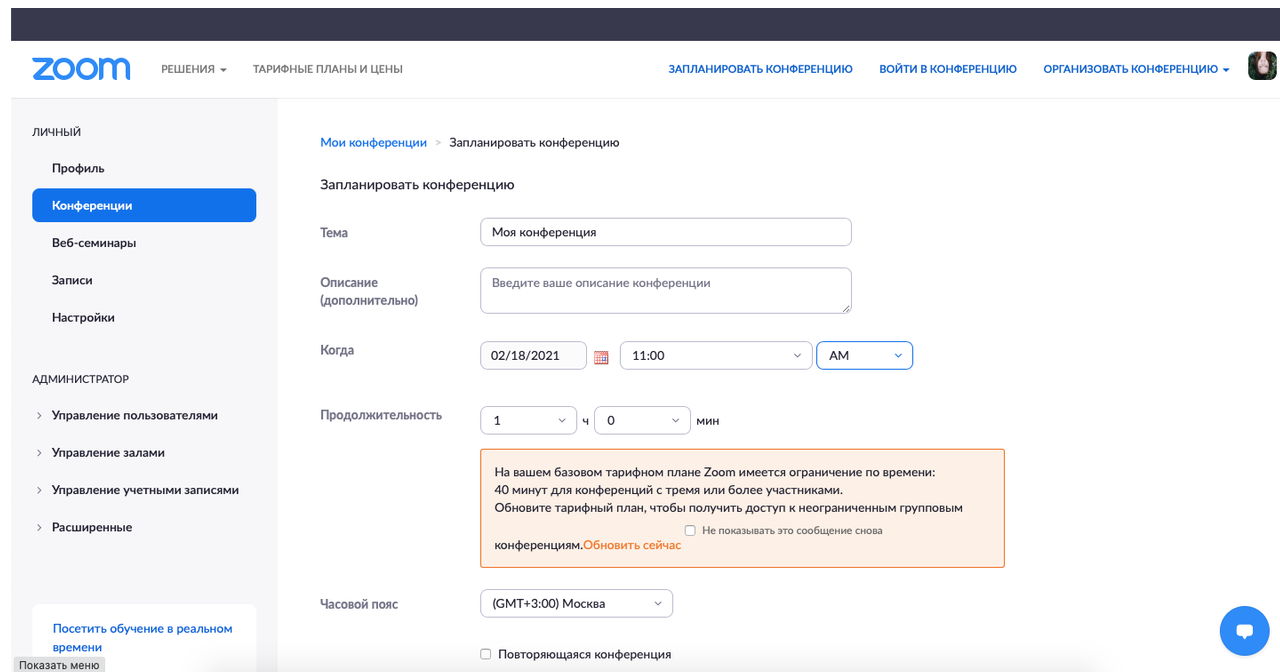
Настройка Zoom

Создание конференции

1. Зарегистрируйтесь на сайте <https://zoom.us/> и загрузите программу Zoom на свой компьютер
2. Войдите в свой аккаунт ZOOM на сайте <https://zoom.us/>
3. В разделе “Конференции” нажмите “Запланировать конференцию”



4. Измените тему на “Предприимчивость”. Укажите нужную дату и время. Остальные галочки поставьте как на скриншоте ниже и нажмите “Сохранить”.



zoom РЕШЕНИЯ - ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ [ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ](#) [ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ](#) [ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ](#)

База знаний

Идентификатор конференции Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 798 805 4223

Безопасность Код доступа
В конференцию могут входить только пользователи с ссылкой приглашения или кодом доступа

Зал ожидания
В конференцию могут входить только пользователи, утвержденные организатором

Видео
 Организатор вкл. выкл.
 Участник вкл. выкл.

Параметры конференции Разрешить участникам подключаться в любое время
 Выключать звук участников при входе
 Предварительное назначение сессионного зала
 Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер
 Разрешить или запретить вход пользователям из определенных стран/регионов

Показать меню

5. После того, как вы нажали сохранить, у вас появится окно “Данные конференции”. Нажмите копировать приглашение и отправьте скопированную информацию участникам занятия. Это данные для входа в конференцию.

zoom РЕШЕНИЯ - ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ [ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ](#) [ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ](#) [ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ](#)

Профиль
Конференции
 Веб-семинары
 Записи
 Настройки

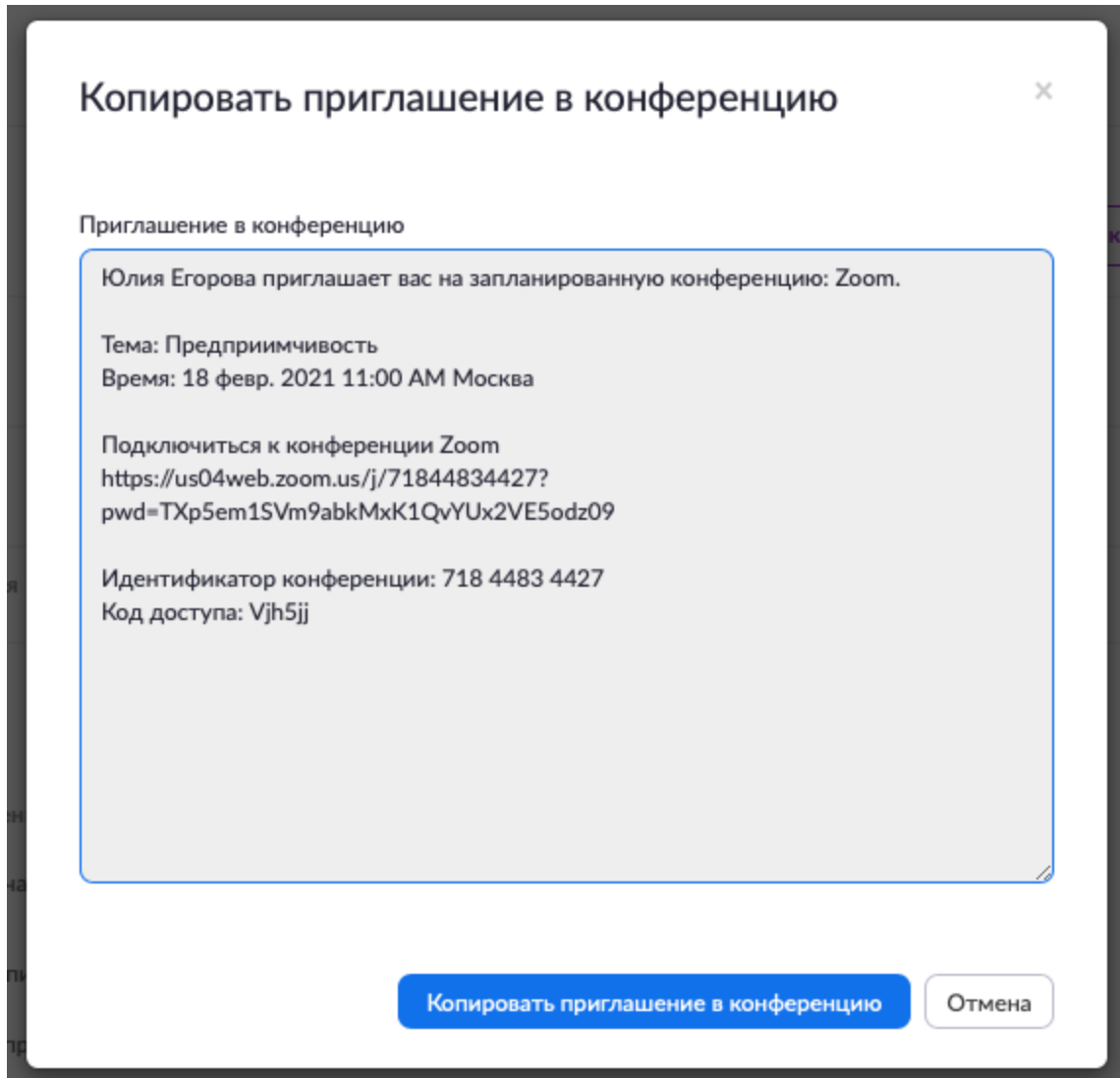
АДМИНИСТРАТОР
 > Управление пользователями
 > Управление залами
 > Управление учетными записями
 > Расширенные

Посетить обучение в реальном времени
 Обучающее видео
 База знаний

Начать эту конференцию

Тема	Предпринимчивость
Время	18 февр. 2021 11:00 AM Москва
Добавить к	<input type="button" value="Google Календарь"/> <input type="button" value="Outlook Календарь (ics)"/> <input type="button" value="Yahoo календарь"/>
Идентификатор конференции	718 4483 4427
Безопасность	<input checked="" type="checkbox"/> Код доступа <input type="text" value="*****"/> <input checked="" type="checkbox"/> Зал ожидания <input type="button" value="Показать"/>
Ссылка приглашения	https://us04web.zoom.us/j/71844834427?pwd=TXp5em1SVm9abkMxK1QvYUx2VE5odz09 <input type="button" value="Копировать приглашение"/>
Видео	Организатор <input type="radio"/> Вкл. <input type="radio"/> Выкл. Участник <input type="radio"/> Вкл. <input type="radio"/> Выкл.
Параметры конференции	<input checked="" type="checkbox"/> Разрешить участникам подключаться в любое время <input checked="" type="checkbox"/> Выключать звук участников при входе <input checked="" type="checkbox"/> Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер <input checked="" type="checkbox"/> Разрешить или запретить вход пользователям из определенных стран/регионов

Пригласить участников только для просмотра или настроить вещание события для 10 000 участников? [Преобразовать эту конференцию в вебинар](#)

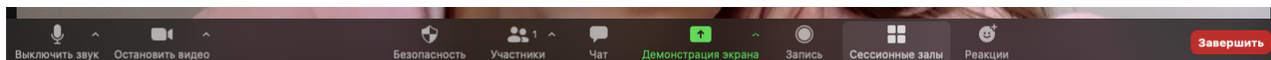


6. Конференция настроена!

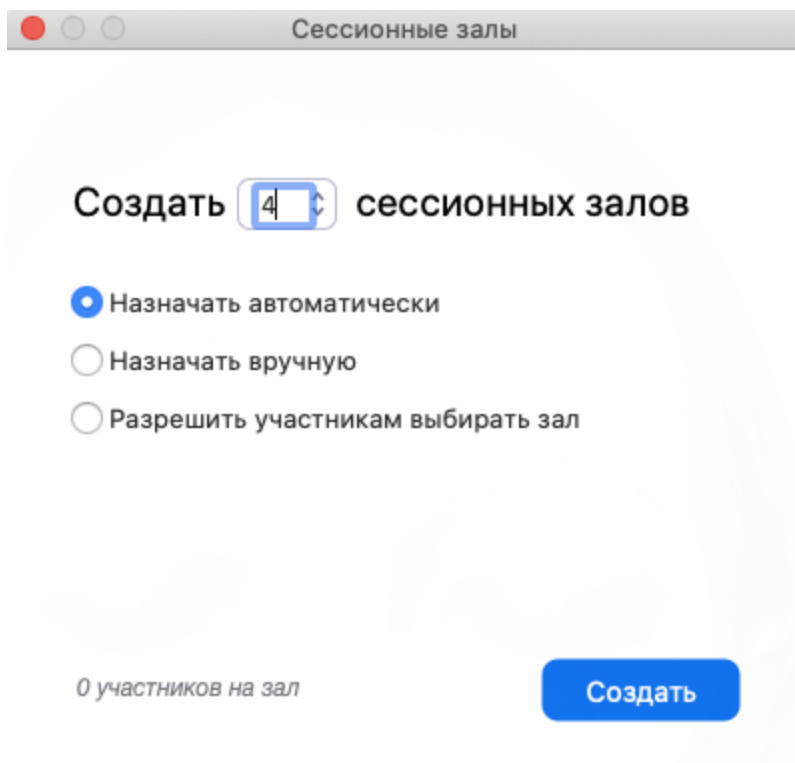
Работа с сессионными залами

В ходе занятия вам понадобится переключать участников из общей конференции в сессионные залы и обратно.

1. После старта конференции, до момента подключения участников нажмите на кнопку "сессионные залы" в нижней панели.



2. Перед вами появится меню. Создайте 4 зала, как показано на скриншоте.



3. Нажмите на значок шестеренки в левом нижнем углу, у вас появится меню с настройками сессионных залов. Измените время в пункте "Автоматически закрывать сессионные залы через N минут" на то, которое требуется для групповой работы (5 или 2 минуты, см. сценарий).

- Зал 1 Назначить
- Зал 2 Назначить
- Зал 3 Назначить
- Зал 4 Назначить



Восстановить

Добавить зал

Открыть все залы

Разрешить участникам выбирать зал

Разрешить участникам в любое время возвращаться к основному сеансу

Автоматически перемещать всех назначенных участников в сессионные залы

Автоматически закрывать сессионные залы через мин.

Отправить мне уведомление, когда время закончится

Обратный отсчет после закрытия комнаты для обсуждения

Установить таймер обратного отсчета: секунд

4. В соответствующий со сценарием момент времени нажмите “Открыть все залы”.

Демонстрация экрана

В ходе занятия вам понадобится демонстрировать презентацию и видеоролики со своего компьютера с помощью функции “демонстрация экрана”. Пожалуйста, обязательно посмотрите обучающий ролик <https://youtu.be/6WsvRaiwKuo>. Там нет ничего сложного, важно понять как показывать именно презентацию или видеоролик, а не рабочий стол целиком, и где включать совместный доступ к звуку.