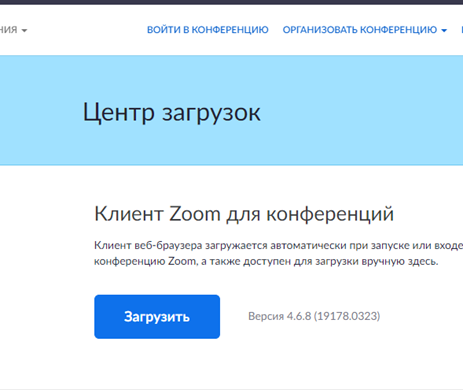
**1. Установить программу**

На компьютере идём по ссылке https://zoom.us/download, на вкладке загрузить скачиваем клиент:



Вы можете использовать приложение ZOOM на вашем смартфоне, для этого установите его

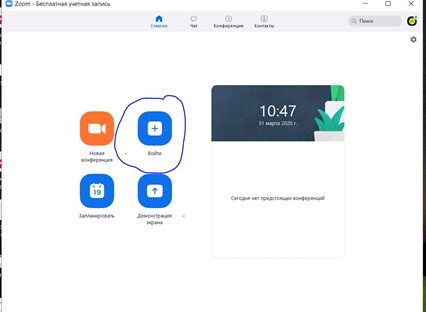
Apple - <https://apps.apple.com/ru/app/zoom-cloud-meetings/id546505307>

Android - https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=ru

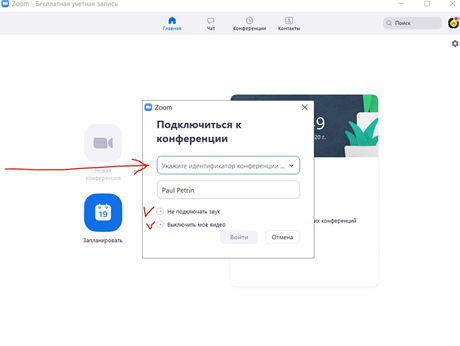
**КАК ПРИСОЕДИНИТЬСЯ К КОНФЕРЕНЦИИ?**

1. Организатор присылает вам номер запланированной конференции

2. Вы открываете меню Zoom и нажимаете на кнопку “Войти” (иконка с плюсиком в центре на любом гаджете)



3. Перед вами открывается панель, куда вы вводите 10-значный код конференции и свое имя, которое будет высвечиваться в разделе “Участники”

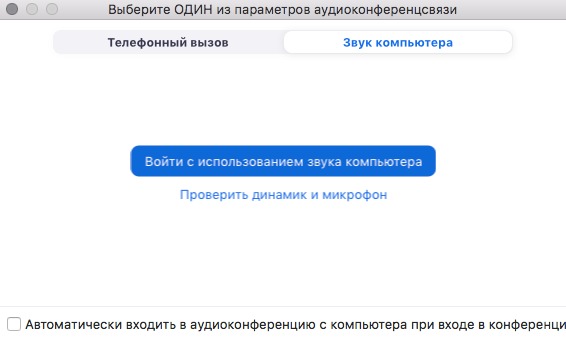


***Дополнительно рекомендуем отключить звук и видео при при входе в конференцию (красные галочки)***

4. Нажимаете “Войти” и вы уже в онлайн на конференции

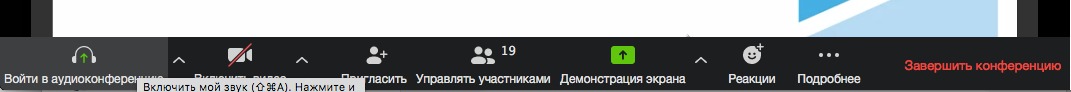
Так же организатор может прислать вам ссылку вида «**https://zoom.us/j/3164622126**» цифры в конце это и есть номер конференции – вы можете либо скопировать их и войти в конференцию, как описано выше, либо просто перейти по этой ссылке и согласиться с включением программы Zoom

5. Во время входа в конференцию появится дополнительное окошко, которое попросит вас войти с использованием звука и микрофона вашего устройства. Нужно будет нажать на синюю кнопку.

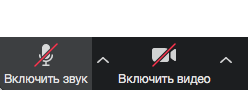


Если окошко не появилось, то подключите звук в нижнем меню (слева-снизу), нажав на иконку. После подключения значок сменится на изображение микрофона.

**“ВОЙТИ В АУДИОКОНФЕРЕНЦИЮ”**



После подключения значок сменится на изображение микрофона.

****

**ВО ВРЕМЯ КОНФЕРЕНЦИИ (настройки меню)**

Когда вы войдете, то перед вами раскроется рабочая панель сервиса ZOOM

Вы увидите всех, кто на данный момент находится на конференции и внизу экрана панель управления.

Некоторые функции лучше знать заранее

**1 – “Выключить звук”**

С помощью этой кнопки вы можете включать и выключать свой микрофон.

По негласному правилу, если кто-то говорит в эфире, остальные участники выключают микрофон. Это связано с тем, что даже если вы молчите, то кликанье мышкой, любые шумы в вашем помещении и т.д. слышны всем участникам. Чем больше участников, тем больше может быть фоновый шум.

Ваш микрофон имеет право включать и выключать организатор конференции.

Рядом с этой кнопкой находится галочка, направленная вверх. При ее нажатии выпадает меню, где вы можете настроить ваш микрофон

**2 – “Остановить видео”**

Кнопка аналогичная предыдущей. С ее помощью можно включать и выключать свою камеру.

Но есть отличие. Организатор может выключить вашу камеру, но не может ее включить. Когда он решит подключить вас вновь к разговору, и включит вашу камеру, к вам придет запрос для разрешения.

**3 – “Демонстрация экрана”**

Эту функцию можно будет использовать либо если вы сами организовали конференцию, либо с разрешения организатора. Она позволяет переключиться и показать всем участникам экран своего компьютера или гаджета (презентацию, документ и т.д.). Это бывает необходимо во время мозгового штурма, совещания или интерактивного обучения. Как только включается экран появляется дополнительное меню, которое позволит вам рисовать, ставить стрелочки, двигать мышкой и т.д. Исследуйте сами эту эти возможности

**4 – “Чат”**

Эта кнопка позволяет открыть окно чата и писать там во время сеанса. Функция похожа на аналогичную в вебинарных комнатах. Она полезна, если вы пока не участвуете в активной дискуссии и ваше видео не выведено на экран. А задать вопрос хочется 🙂

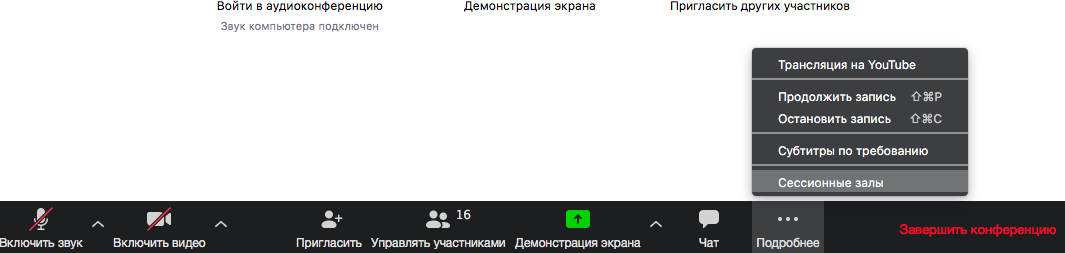
**5 – “Завершить конференцию”**

С помощью этой кнопки вы можете покинуть конференцию (разговор, обучение, совещание). Если вы организатор, то можете просто покинуть “конференц-зал”, дав возможность другим еще общаться некоторое время, а можете закрыть конференцию для всех

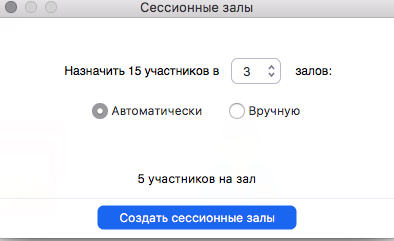
**Разделение участников на сессионные залы**

При необходимости организатор может разделить участников на сессионные залы. Все участники будут распределены в отдельные изолированные комнаты, в которых может происходить групповое обсуждение, отработка практических упражнений и тд.

Для разделения выберите в нижней панели меню раздел Подробнее, Сессионные залы.



После нажатия на кнопку у вас появится дополнительное окно с возможностью разделения участников. Вы можете выбрать автоматическое разделение - система подсчитает количество участников и предложит вам выбрать количество комнат, затем рандомно распределит всех участников по комнатам.



Либо вы можете выбрать формат распределения Вручную, тогда вы сами сможете распределить каких участников объединить в группы.