

**МКУ «Информационно-методический центр»  
муниципального образования «город Бугуруслан»**

**Инструкция по работе в Zoom  
для участников и докладчиков  
конференции**

1. Для подключения к конференции на платформе **Zoom**, необходимо получить данные следующего содержания:

МКУ ИМЦ приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

Тема: Тестовое подключение

Время: 20 авг 2020 03:00 AM Екатеринбург

Подключиться к конференции Zoom

<https://us04web.zoom.us/j/7469727588?pwd=YWJMNvd2RlR0aFlvcWhlbFR4QWFDQT09>

**Идентификатор конференции: 746 972 7588**

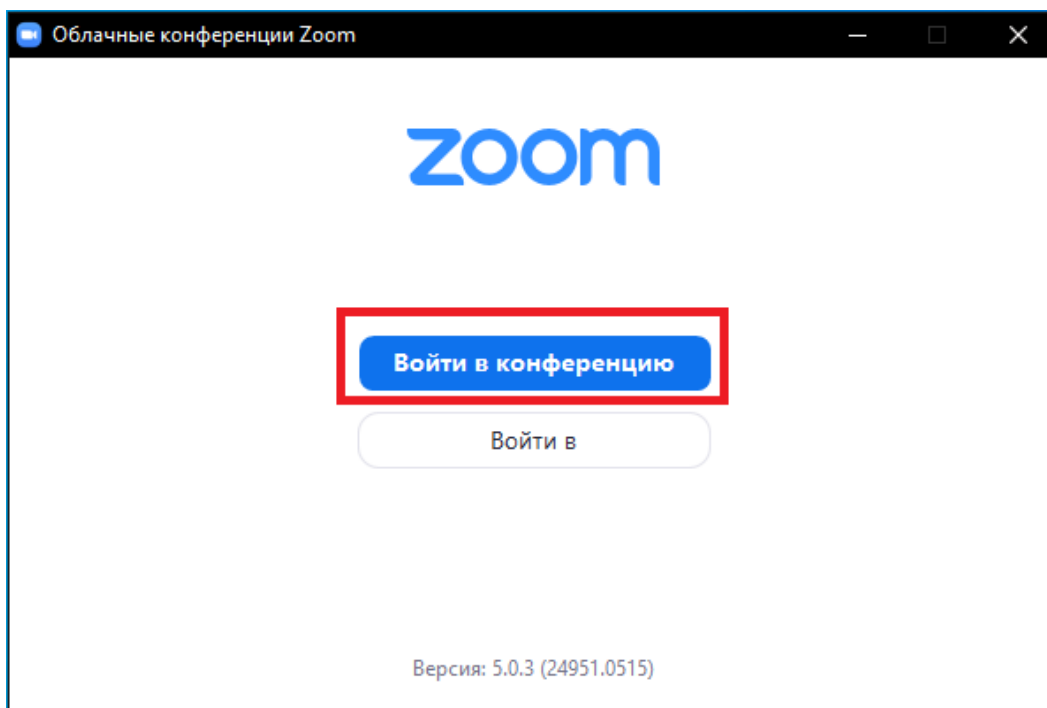
**Код доступа: 410760**

2. Далее есть два варианта подключения:

- 1) По ссылке, указанной в приглашении
- 2) Заранее скачать и установить ПО Zoom себе на компьютер/ноутбук или смартфон/планшет

Мы рассмотрим второй вариант.

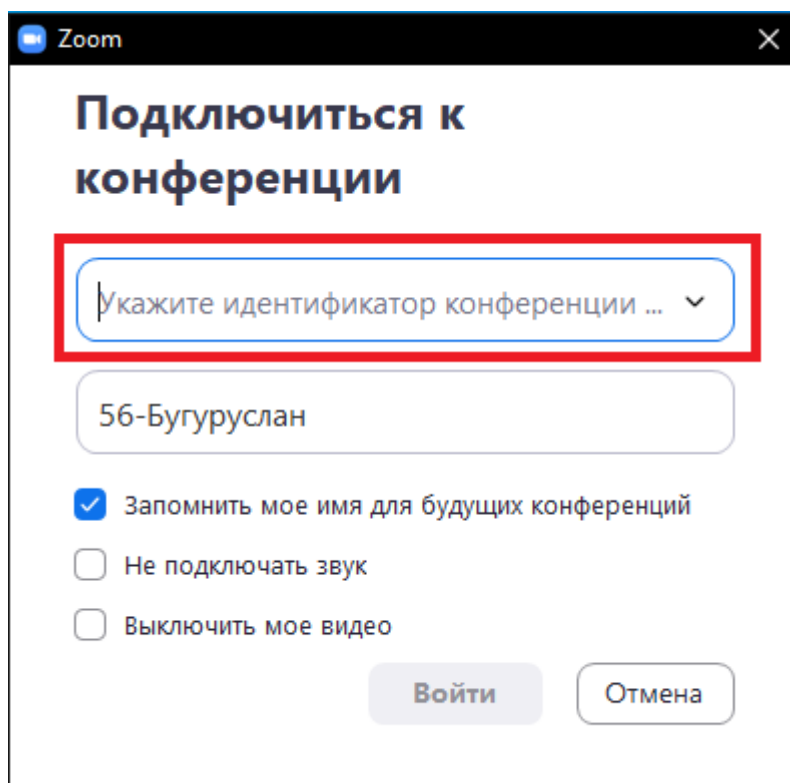
3. После установки ПО Zoom. Запускаем его. И видим вот такое окно



Нажимаем на кнопку «**Войти в конференцию**».

4. В верхнем поле указываем **Идентификатор** из полученного приглашения. Далее указываем своё имя (**Желательно указывать наименование территории/района/города/учебного заведения, например, ИМЦ\_г.Бугуруслан; МБОУ Лицей №1\_г.Бугуруслан**).

Ставим «галочку» в окошке «**Запомнить моё имя для будущих конференций**» и жмём кнопку «**Войти**»



Zoom

### Подключиться к конференции

Укажите идентификатор конференции ...

56-Бугуруслан

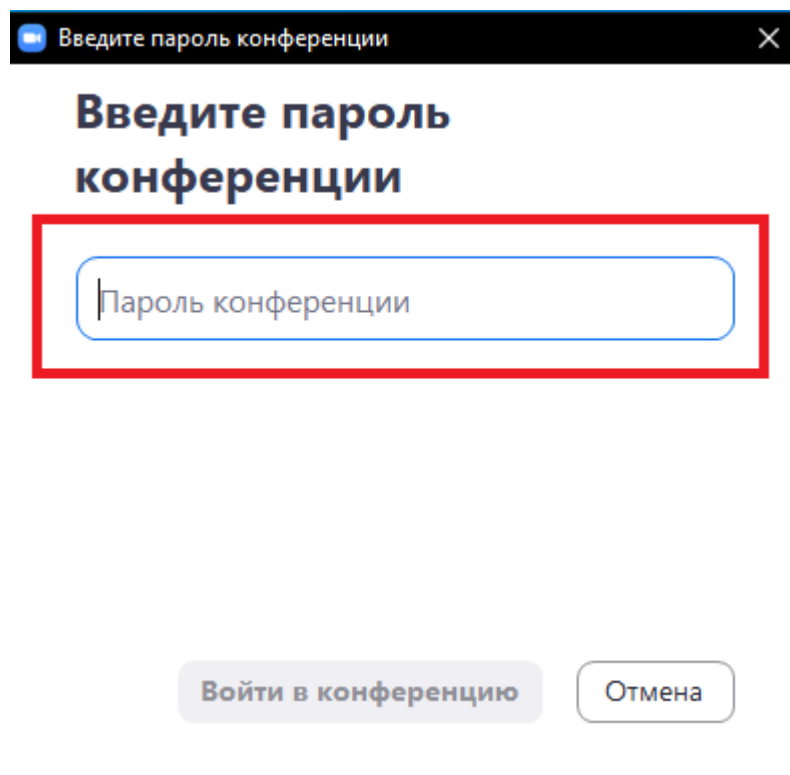
Запомнить мое имя для будущих конференций

Не подключать звук

Выключить мое видео

Войти Отмена

5. В следующем окне указываем **пароль** из приглашения к конференции и жмём кнопку «**Войти в конференцию**»



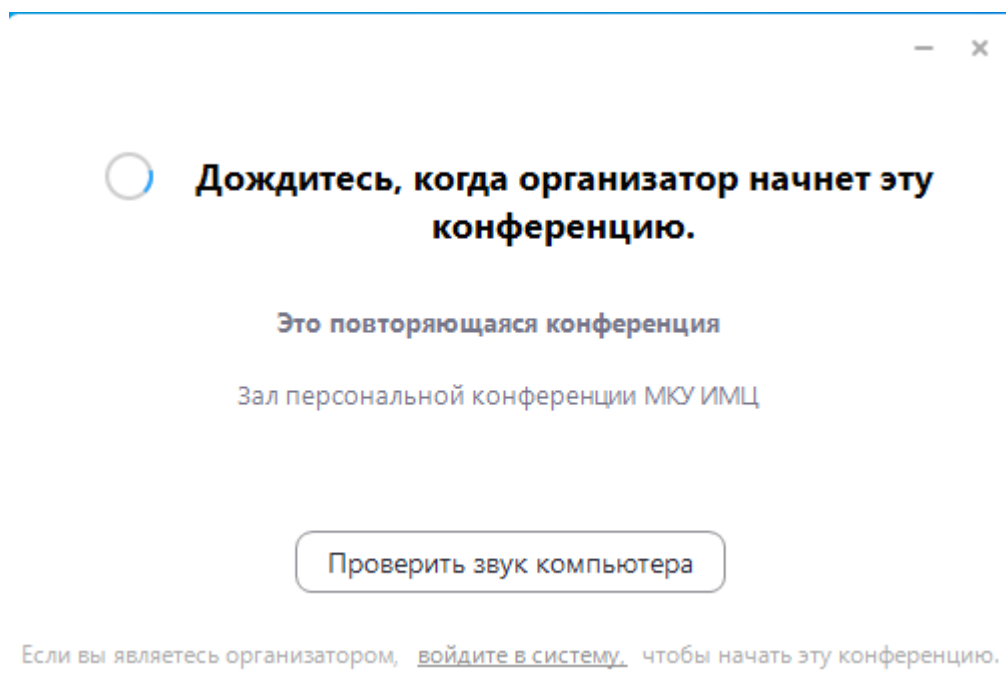
Введите пароль конференции

### Введите пароль конференции

Пароль конференции

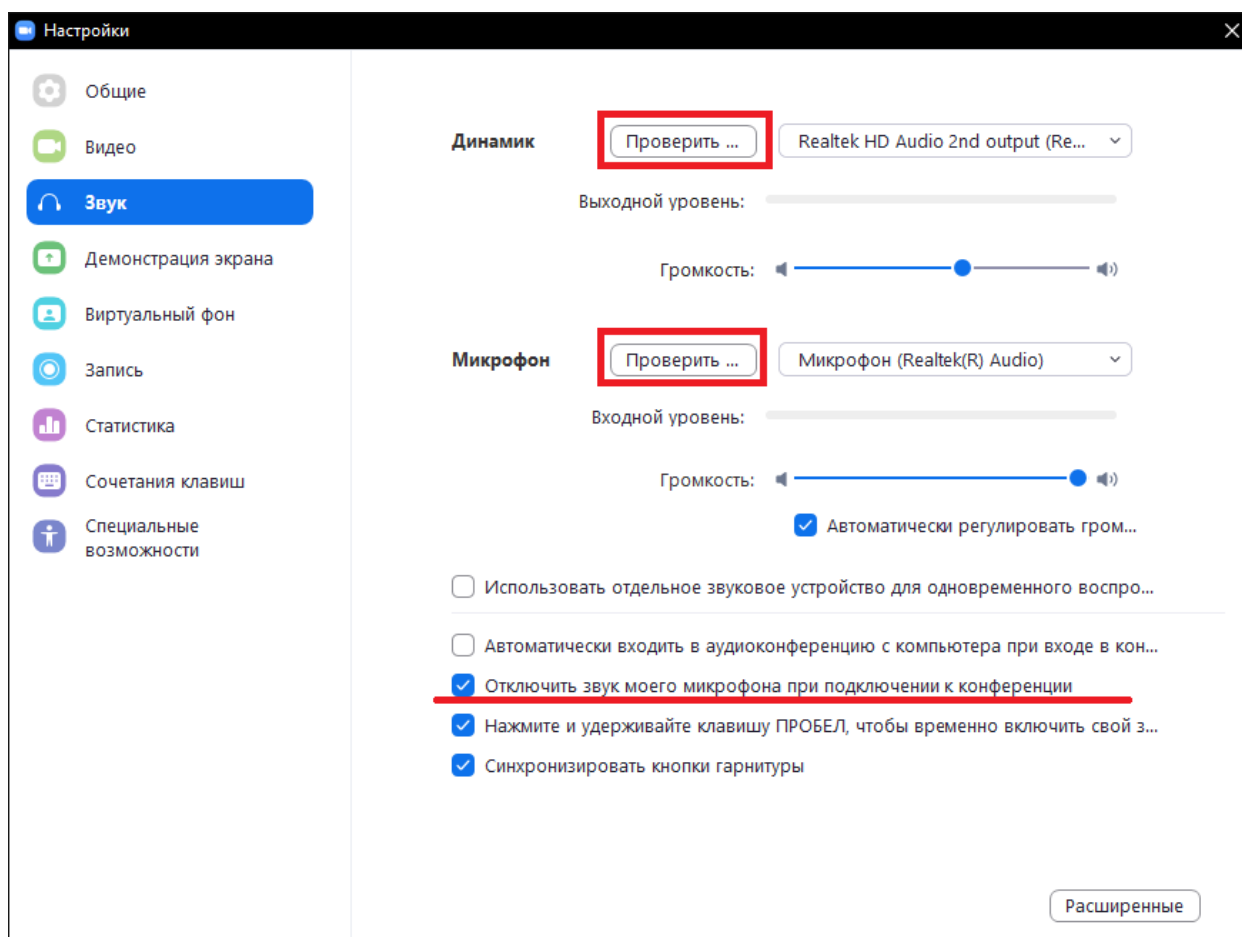
Войти в конференцию Отмена

6. Если вы подключаетесь заранее, то появится окно следующего содержания.

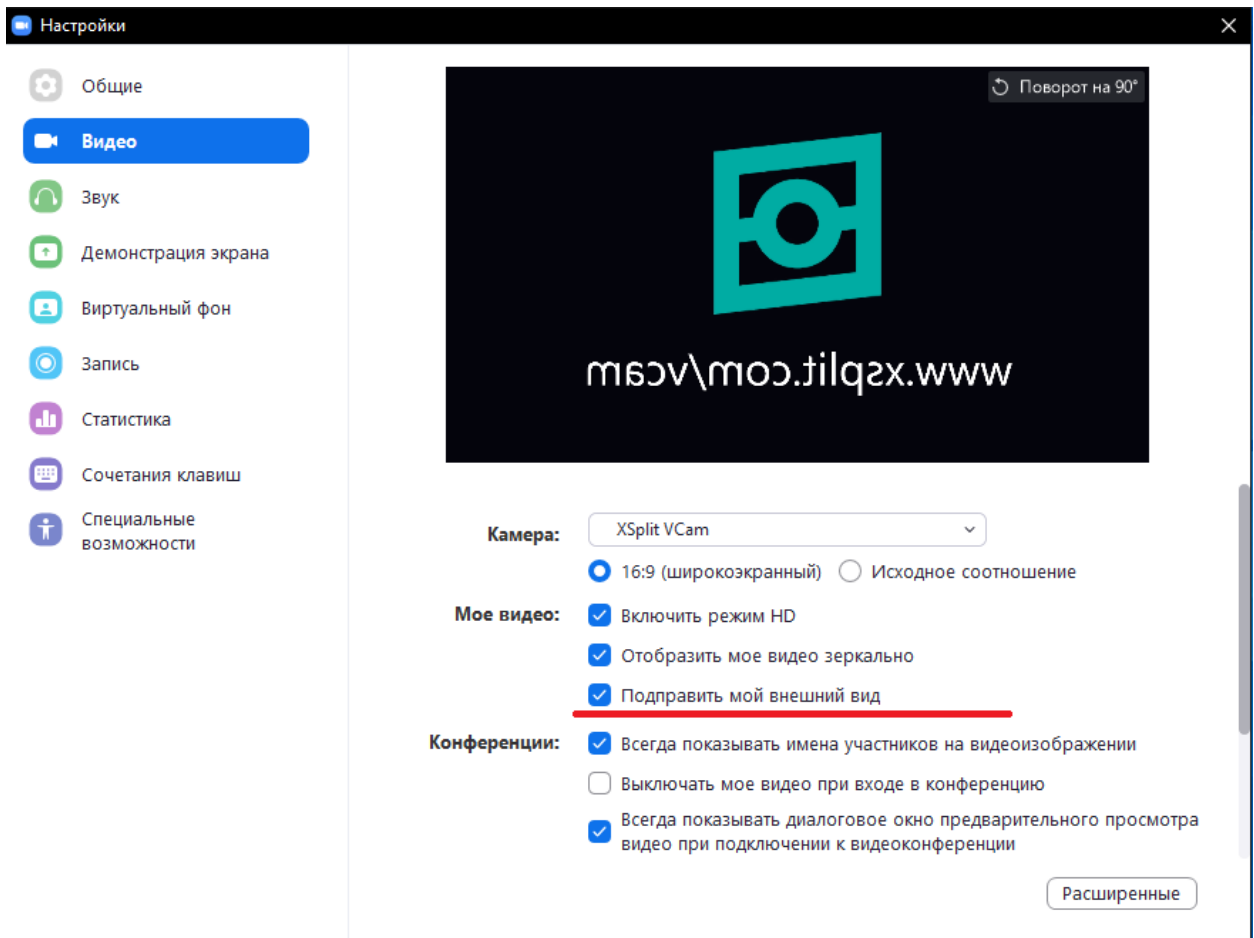


На данном этапе вы можете проверить свои настройки, нажав на кнопку «*Проверить звук компьютера*».

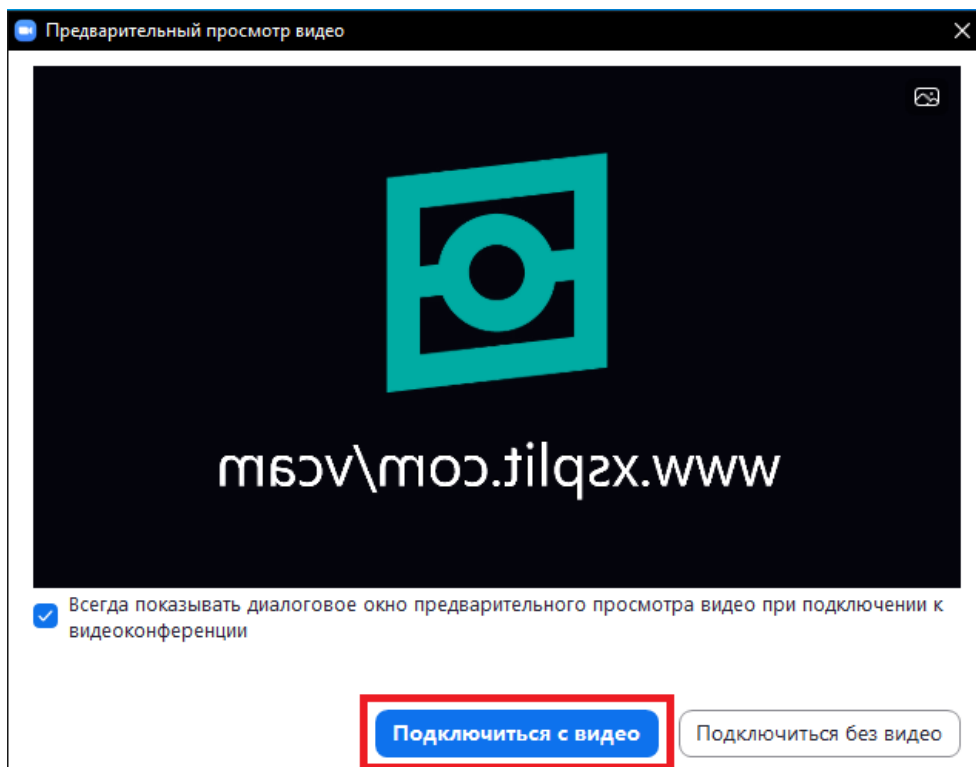
7. В окне «*Настройки*» проверяем используемые динамики и микрофон, чтобы до начала конференции ваше оборудование работало исправно. Тут же **рекомендуем поставить «галочку» в окошке пункта «Отключить звук моего микрофона при подключении к конференции»**, чтобы ваши разговоры и посторонние звуки не помешали организатору начать конференцию.



8. Так же рекомендуем проверить настройки «Видео» в соответствующем пункте меню в окне «Настройки».



9. После того, как организатор начнёт конференцию у вас появится окно «Предварительный просмотр видео». Жмём на кнопку «Подключиться с видео».



10. Далее мы попадаем в так называемый «Зал ожидания», где просто ждём, когда организатор «примет» наше подключение к конференции. В этом окне так же доступна кнопка «Проверить звук компьютера», где можно проверить свои настройки если вы не сделали это ранее.

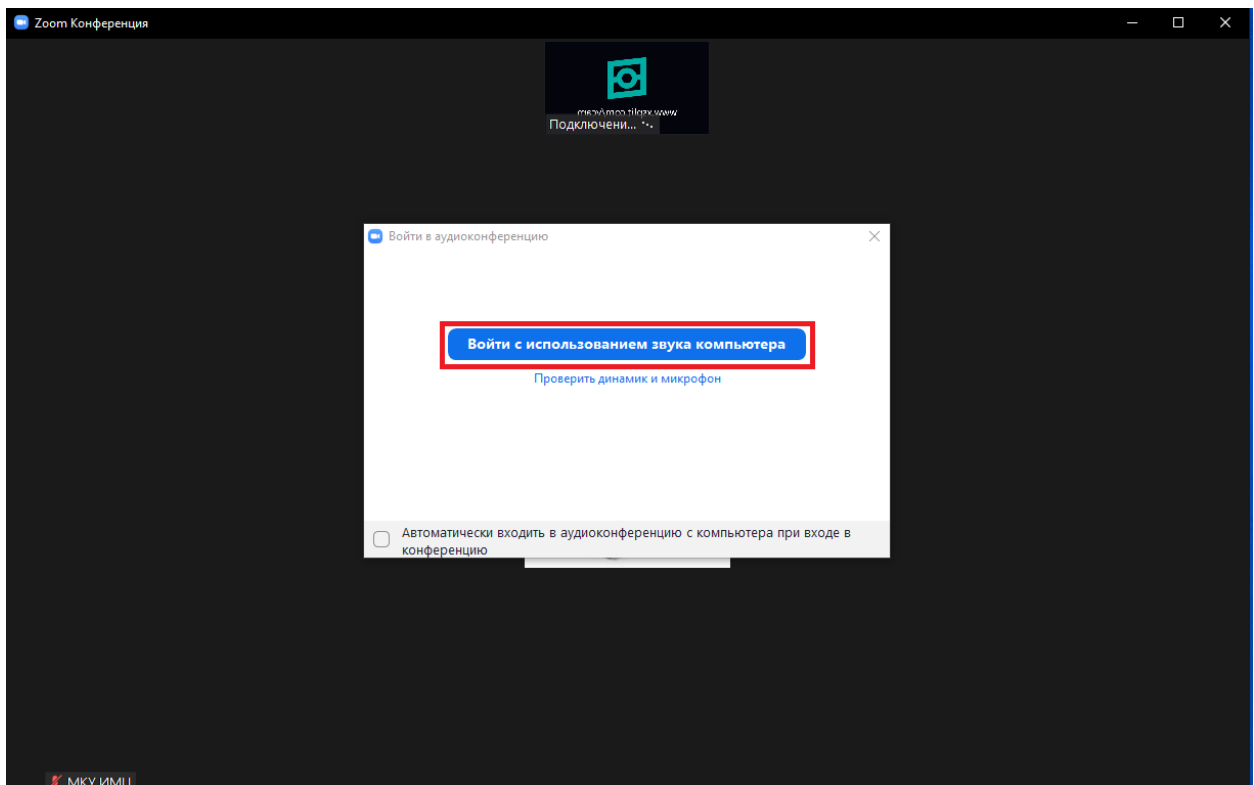


Подождите, организатор конференции скоро разрешит вам войти.

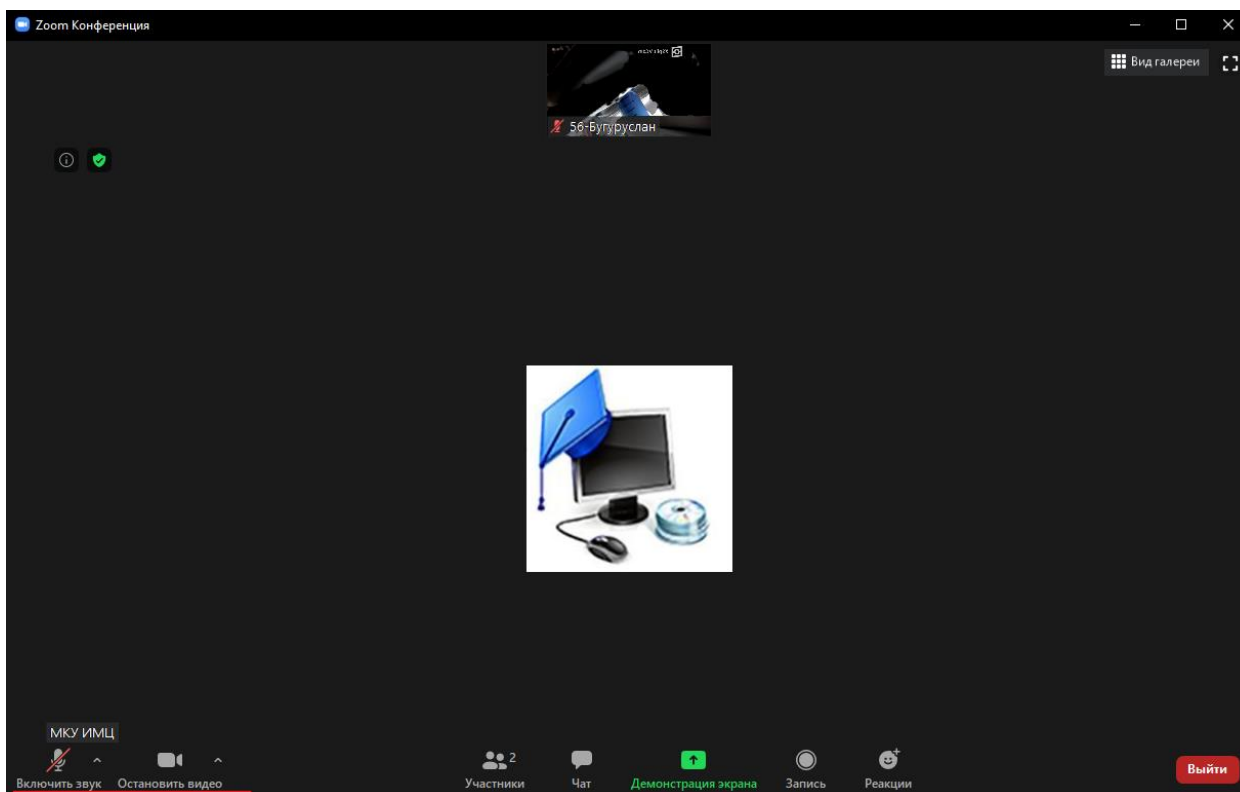
Зал персональной конференции МКУ ИМЦ

Проверить звук компьютера

11. В следующем окне обязательно нажмите на кнопку «Войти с использованием звука компьютера».

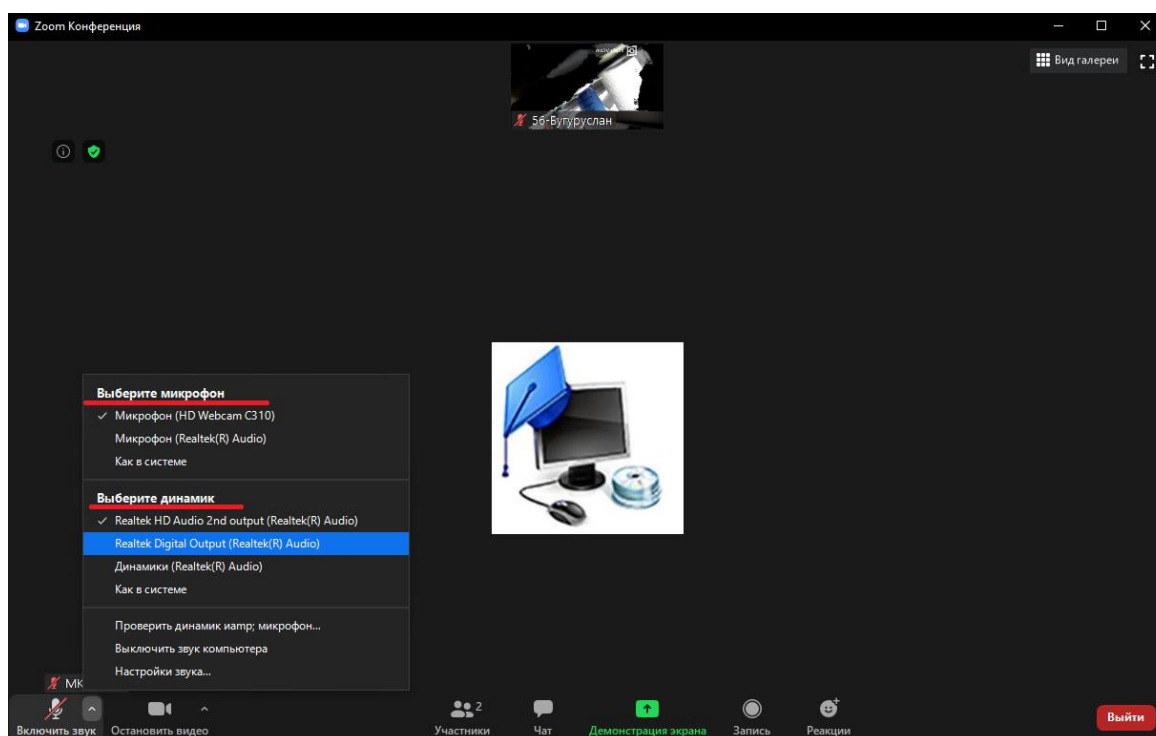


12. Далее проверьте, чтобы в нижнем меню кнопок конференции ваш **микрофон был отключен, а камера включена.**

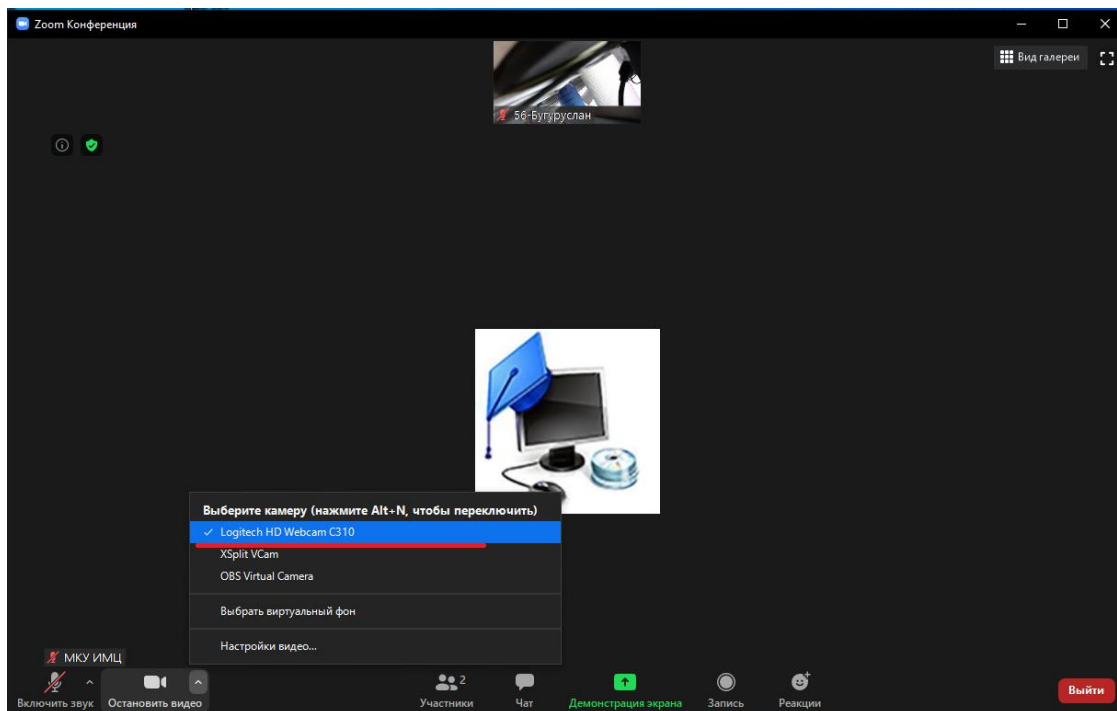


13. **Микрофон включаете только по просьбе организатора.** Для этого достаточно просто нажать на соответствующий значок в нижнем меню значков конференции.

14. Если вы испытываете проблемы с воспроизведением звука конференции или же с микрофоном, то проверьте используемое оборудование следующим образом, справа от значка «Микрофон» есть маленькая стрелочка, нажав на которую откроется списочное меню. В этом списке посмотрите какой динамик/микрофон отмечен «галочкой», попробуйте сменить оборудование на другое из данного списка.



15. Таким же образом решается проблема и с веб-камерой.

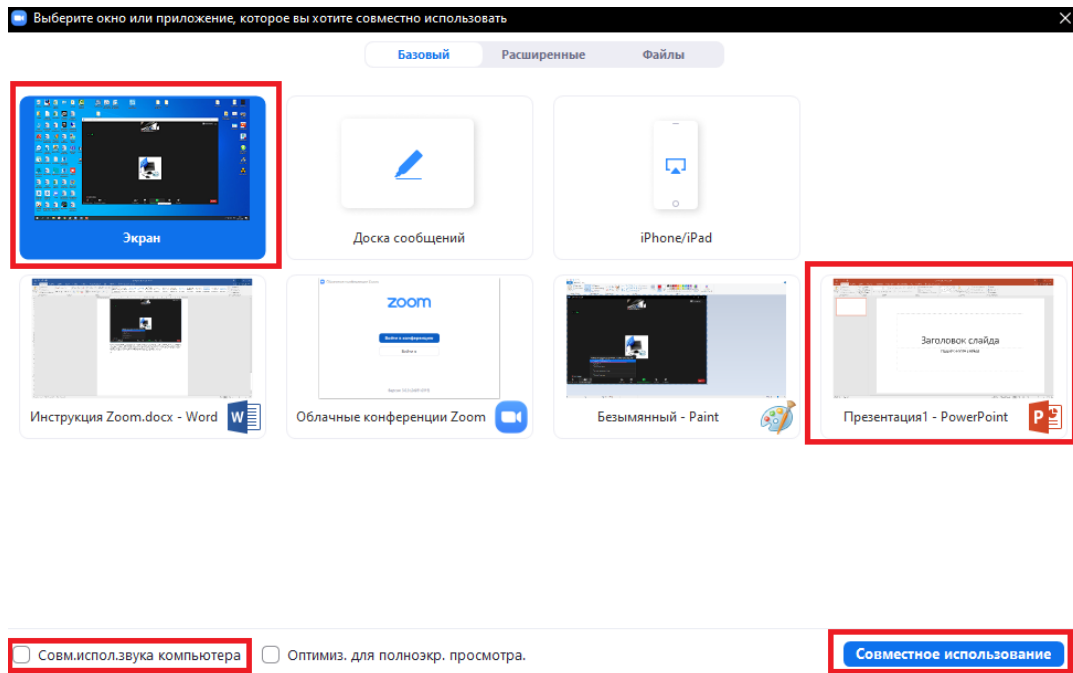


16. Если вы являетесь докладчиком конференции и планируете показ презентации, то для начала дождитесь, когда организатор раздаст соответствующие права. Так же рекомендуем заранее до начала конференции открыть необходимые файлы для демонстрации.



17. Для показа вашего материала необходимо **нажать на кнопку «Демонстрация экрана»**. В появившемся окне выбираем что конкретно планируем демонстрировать. Если планируется показ не только презентации, но и другого рода информации (сайты/фильмы и т.п.), тогда **выбираем самое первое «окно» с названием «Экран»**. В этом режиме демонстрации участники видят полностью все ваши действия на вашем компьютере/ноутбуке или смартфоне/планшете. Если планируется только показ презентации, тогда в главном окне выбираем «окно» с нужной презентацией (при условии, что она у вас уже была открыта заранее). **Если планируется показ фильма или любого звукосодержащего материала не забываем поставить «галочку» в окошке «Совместное использование звука компьютера»** в главном окне демонстрации экрана.

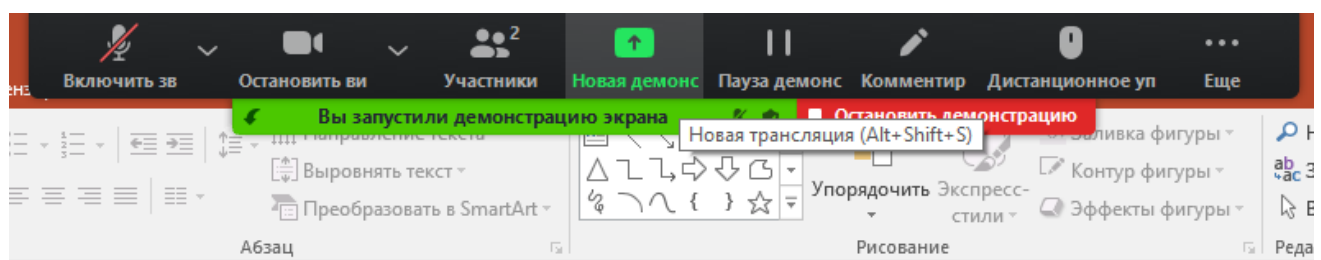
После выбора нужного режима показа, жмём на кнопку **«Совместное использование»**.



18. После начала демонстрации экрана меню конференции **«переместится»** вверх вашего экрана. Обратите внимание, что меню во время демонстрации сворачивается и для его **«активации»** необходимо навести курсор мышки в верхнюю часть вашего экрана.

Если планируете показ более одной презентации или же материал другого формата (сайты/фильмы и т.п.), не завершая демонстрацию своего экрана, жмём на кнопку **«Новая демонстрация»** и попадаем в главное окно **«Демонстрации экрана»**. Чтобы завершить демонстрацию жмём на кнопку **«Остановить демонстрацию»**.

**Обратите внимание**, что если в главном окне **«Демонстрации экрана»** вы выбрали **«окно»** с вашей презентацией, то даже если у себя вы свернёте эту презентацию и откроете другой файл, все участники продолжают видеть у себя на экране только эту презентацию. **Для демонстрации другого материала необходимо нажать на кнопку «Новая демонстрация»** в меню конференции, либо с самого начала выбирать режим **«Экран»** в главном окне **«демонстрация экрана»**.



19. Ещё одна полезная функция в конференции Zoom, это «*Групповой чат Zoom*». Чат позволяет не только вести переписку между участниками и даёт возможность задать вопрос организатору, но и поделиться материалами выступлений докладчиков.

Для того чтобы отправить ваш материал участникам конференции необходимо в меню конференции нажать на значок «*Чат*» и в окне чата выбрать кому (всем или конкретному участнику) будет адресован отправляемый вами материал и жать на кнопку «*Файл*», далее в списке выбрать «*Ваш компьютер*», если загрузка будет осуществлена с вашего компьютера/ноутбука или смартфона/планшета, либо из доступных из списка облачных хранилищ.

