

ОРГАНИЗАЦИЯ КОНФЕРЕНЦИИ В РЕСУРСЕ ZOOM

1. Найдите на рабочем столе иконку сервиса (Белая видеокамера на голубом круге) и нажмите ее. Вам откроется меню (рис 1).

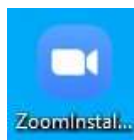


Рис. 1

2. Вам откроется меню. Нажмите значок «Новая конференция», либо начните запланированную конференцию (рис 2).

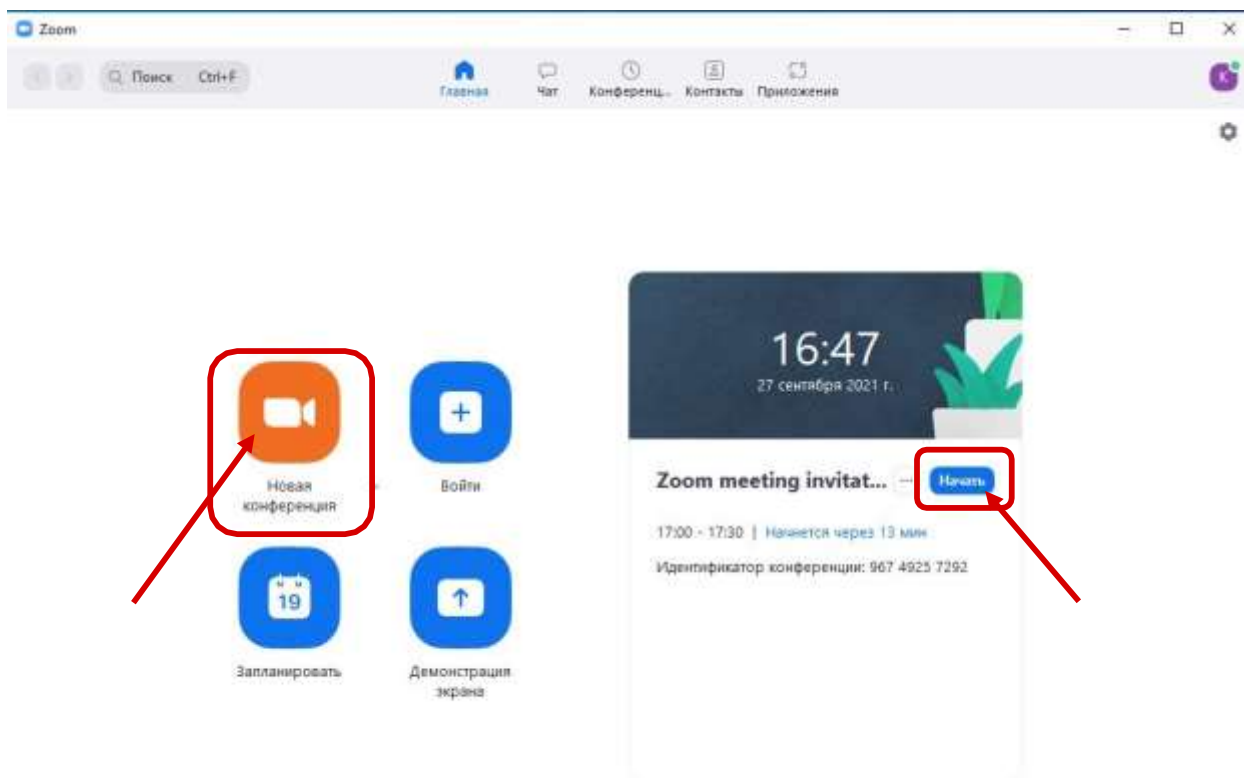


Рис. 2

3. Откроется окно конференции. Нажмите «Войти с использованием звука компьютера» (рис. 3).

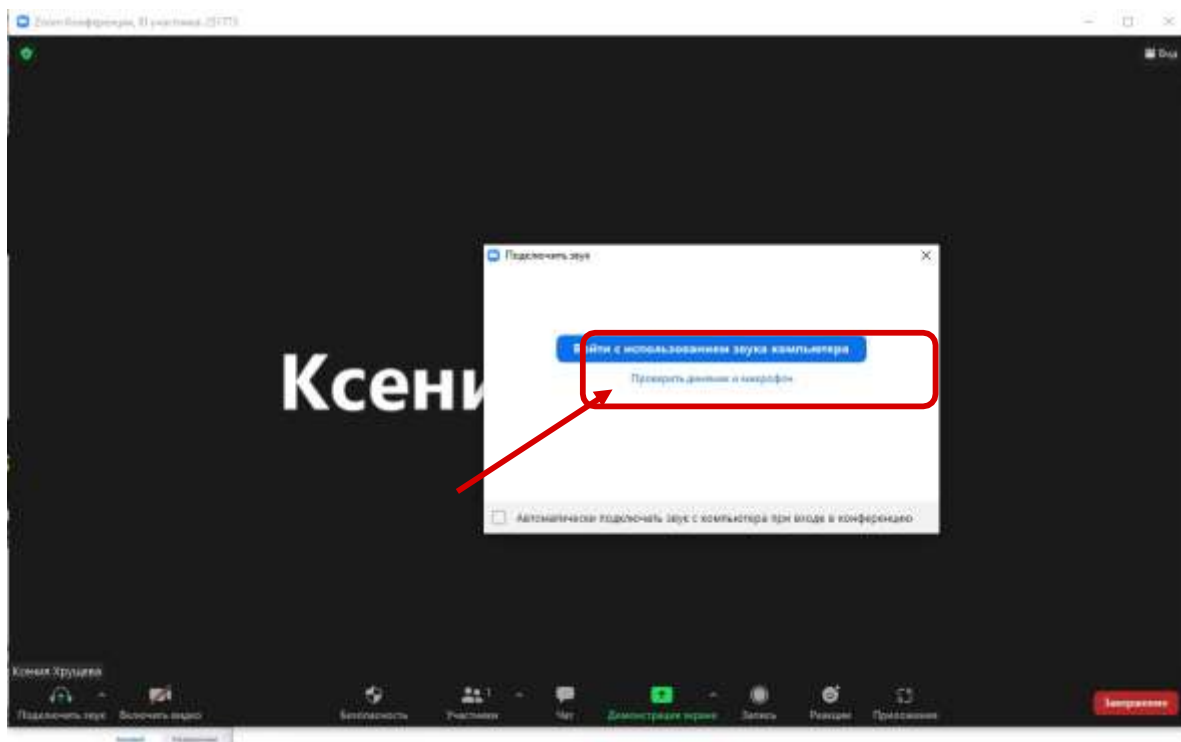


Рис. 3

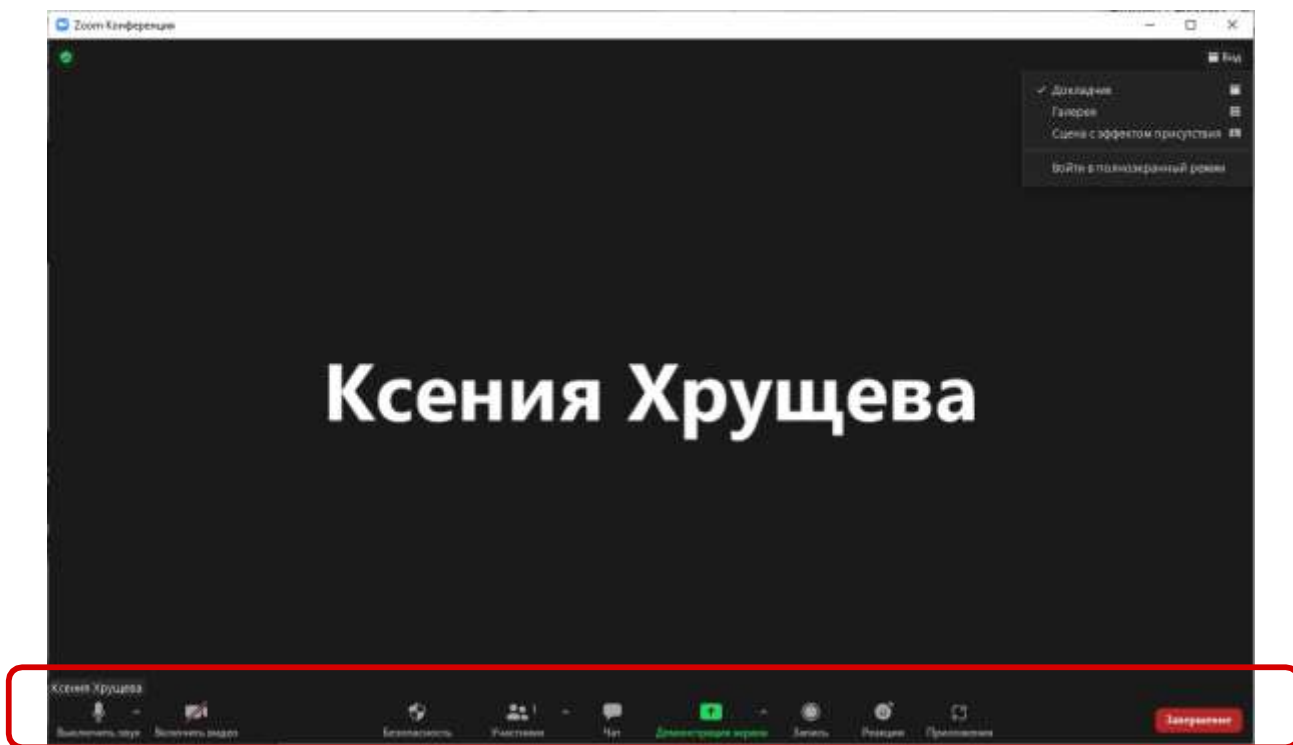


Рис. 4

4. Функции рабочей зоны (рис. 4):

- 1) *Включить/выключить звук: Этот элемент позволяет включать и выключать звук вашего микрофона;*



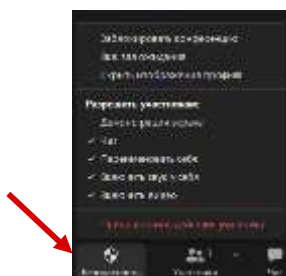
Элементы управления звуком (с помощью стрелки ^ рядом с элементами включения/выключения звука): Элементы управления звуком позволяют вам изменить микрофон и динамик, используемые системой Zoom на вашем компьютере, выключить звук компьютера и получить доступ к полным параметрам звука в настройках Zoom.

- 2) *Включить/остановить видео. Включить или выключить свое видео в конференции;*



Элементы управления видео (с помощью стрелки ^ рядом с элементом включения/остановки видео): Если на вашем компьютере установлено несколько камер, вы можете выбрать, какую из них будет использовать Zoom, получить доступ к полным параметрам управления видео и выбрать виртуальный фон.

- 3) *Безопасность. Настройка безопасности конференции;*



- 4) *Участники (рис. 5). Участники/управление участниками. Просмотр или управление участниками.*

Для конференции доступны несколько ролей: организатор, соорганизатор и участники. Ваша роль в конференции назначена ее организатором.

Организатор: пользователь, запланировавший конференцию. Он имеет все полномочия по управлению конференцией. Конференция может иметь только одного организатора.

Соорганизатор: располагает большинством средств управления, доступных организатору. Соорганизатор может решать вопросы администрирования конференции (например, управлять участниками). Организатор обязан назначить соорганизатора в ходе конференции. Соорганизаторы не могут начинать конференцию.

Управление участниками. Организатор и соорганизатор могут:

- Включать и отключать звук у всех участников
- Останавливать видео участника
- Отправлять запрос участнику о запуске видео
- Отслеживать видео
- Повышать статус участника до организатора или соорганизатора
 - Управлять возможностями общения участников в чате
 - Удалять участников
 - Переводить участников в режим ожидания
 - Переименовывать участников
 - Приглашать других пользователей в конференцию (рис. 6, 7)

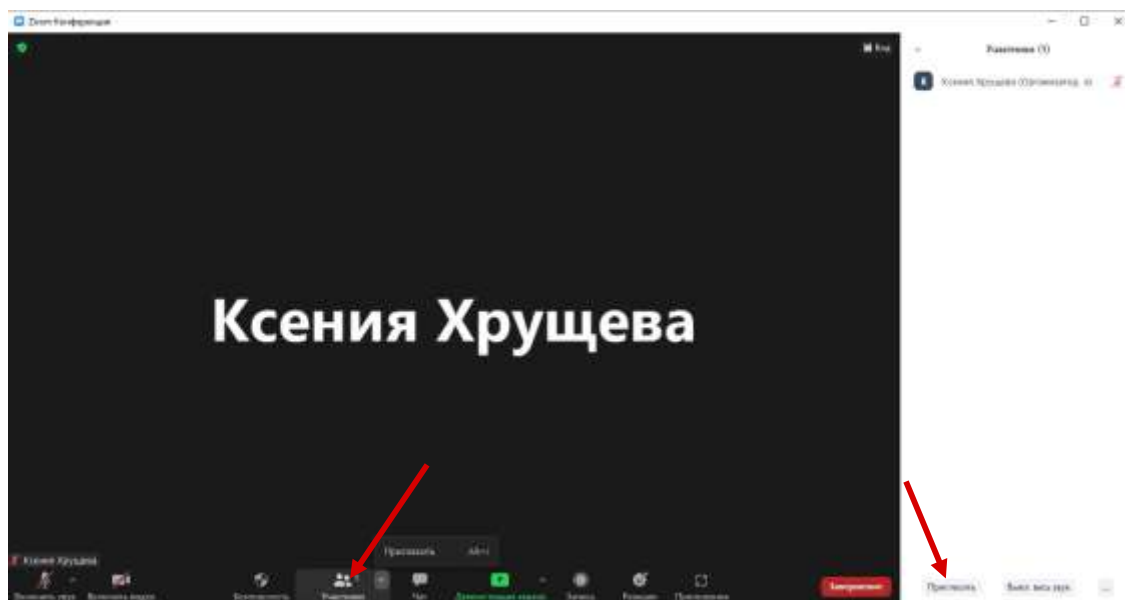


Рис. 5

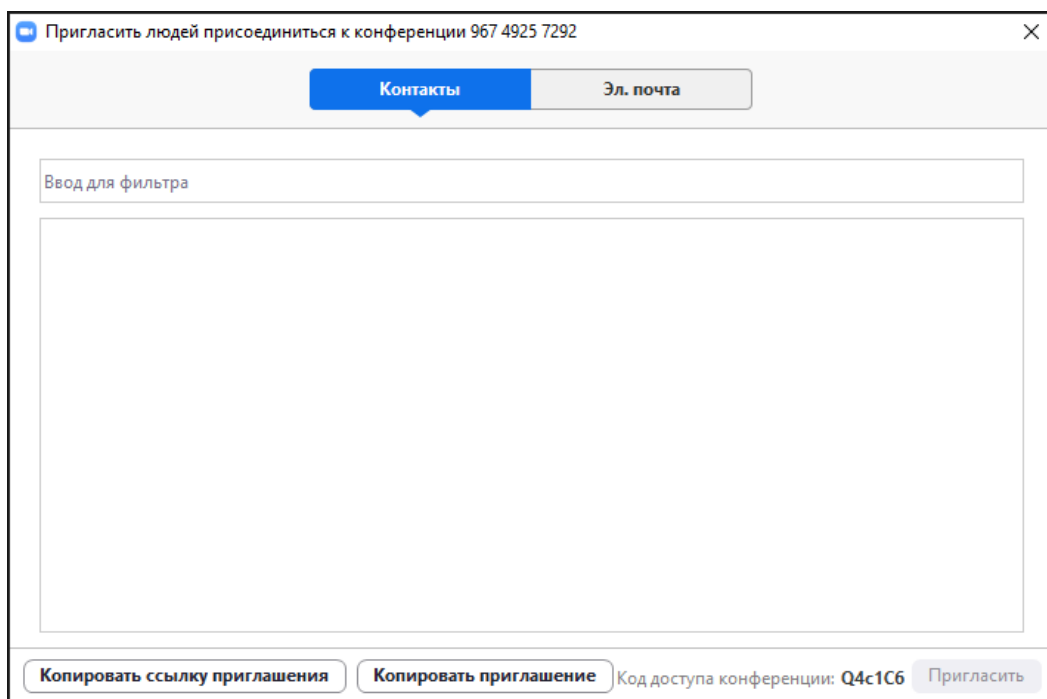


Рис. 6

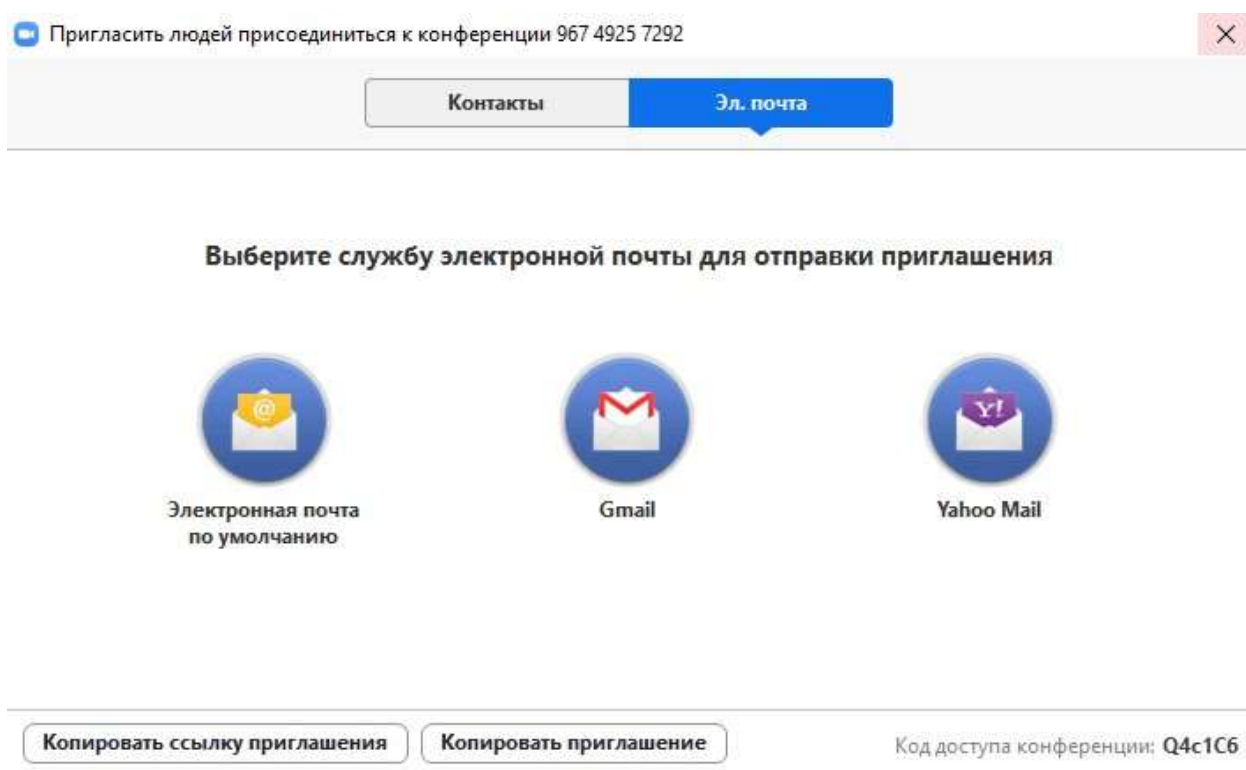
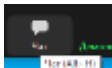


Рис. 7

5) *Чат.*  Во время конференции нажмите «Чат» в элементах управления конференцией.

Откроется окно чата. Вы можете ввести сообщение в окне чата или нажать на раскрывающий список рядом с полем «Кому:», если хотите отправить сообщение определенному пользователю.

Нажмите «Подробнее», чтобы отобразить настройки чата в конференции. Вам станут доступны следующие параметры:

- Сохранить чат. Сохранить все сообщения чата в файл TXT. Сохранено туда же, куда и локальные файлы.
- Совместное использование файла в конференции. Отправить файл в чат.
- Разрешить участникам общаться в чате с. Управление собеседниками в чате для участников.
 - Никто. Отключить чат конференции.
- Только организатор. Только организатор может отправлять сообщения всем участникам. Участники могут отправлять личные сообщения организатору.
- Все: открыто. Участники могут отправлять только публичные сообщения. Публичные сообщения видны всем участникам. Участники могут отправлять личные сообщения организатору.
- Все: открыто и конфиденциально. Участники могут отправлять публичные или личные сообщения. Публичные сообщения видны всем участникам. Личные сообщения отправляются определенным участникам.

6) *Демонстрация экрана.* Zoom позволяет демонстрировать содержимое экрана настольного компьютера, планшета и мобильных устройств с установленным приложением Zoom (рис. 8).

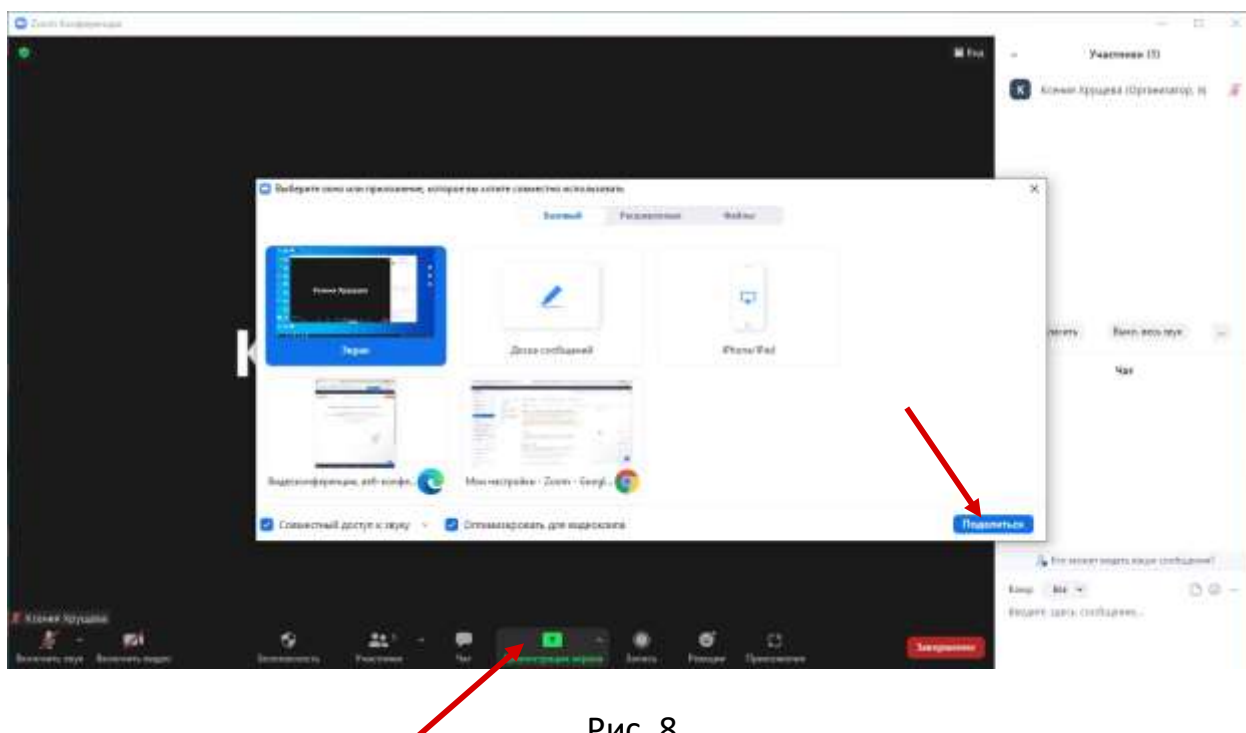


Рис. 8

- Нажмите кнопку «Демонстрация экрана», расположенную в элементах управления конференции.
- Выберите экран для демонстрации. Вы также можете выбрать отдельное приложение, которое уже открыто на вашем компьютере, рабочий стол, доску сообщений или iPhone/iPad.
 - (Дополнительно) Включите следующие функции:
 - Установите флажок «Совместное использование звука компьютера». Если этот флажок установлен, любой звук, воспроизводимый вашим компьютером, будет транслироваться в конференцию.
 - 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.
 - Нажмите «Совместное использование».
 - Приложение Zoom автоматически перейдет в полноэкранный режим для оптимизации предоставления демонстрируемого экрана. Чтобы выйти из полноэкранного режима, нажмите «Выйти из полноэкранного режима» в верхнем правом углу или нажмите клавишу Esc.

○ Чтобы отключить автоматический переход в полноэкранный режим при просмотре демонстрации экрана, отключите этот параметр в настройках клиента для ПК: «Автоматически входить в полноэкранный режим при просмотре демонстрации экрана».

Меню демонстрации экрана (рис. 9):

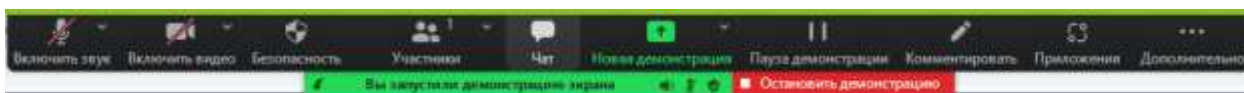


Рис. 9

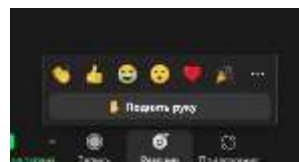
- **Включить/отключить звук.** Включить или выключить свой микрофон.
- **Включить/остановить видео.** Включить или выключить свое видео в конференции.
- **Участники/управление участниками.** Просмотр или управление участниками (если вы являетесь организатором).
- **Новая демонстрация.** Начать новую демонстрацию экрана. Вам снова будет предложено выбрать экран для демонстрации.
- **Пауза демонстрации.** Приостановить текущую демонстрацию экрана.
 - **Комментировать / Доска сообщений.** Отобразить инструменты комментариев для рисования, добавления текста и т. д.
 - **Еще.** Наведите курсор для вызова дополнительных параметров.
 - **Чат.** Открыть окно чата.
 - **Пригласить.** Пригласить других пользователей на конференцию.
 - **Запись.** Запустить локальную запись или запись в облако.
 - **Включить/отключить комментарии участников.** Разрешить или запретить участникам использовать комментарии в вашей демонстрации экрана.
 - **Показывать/скрывать имена авторов комментариев.** Показывать или скрывать имена участников, комментирующих демонстрацию экрана. Если выбрано значение «Показывать», в течение некоторого времени рядом с комментарием участника будет отображаться его

ИМЯ.



- **Трансляция в Workplace на Facebook.** Включить демонстрацию конференции или вебинара в Workplace на Facebook. Узнать подробнее о потоковом вещании вебинара. Узнать подробнее о потоковом вещании конференции.
- **Оптимизировать демонстрацию для полноэкранного просмотра видеоролика.** Включить оптимизацию для демонстрации видеоролика в полноэкранном режиме.
Примечание. Не включайте эту настройку, если вы не осуществляете демонстрацию видеоролика в полноэкранном режиме, поскольку это приведет к размытию изображения при демонстрации экрана.
- **Завершить конференцию.** Выйти из конференции или завершить конференцию для всех участников.

7) *Запись.* Локальная запись доступна для бесплатных и платных абонентов. Функция локальной записи позволяет участникам записывать видео и звук конференции локально на компьютер. После этого файлы записей можно выгружать на сайт файлового хранилища, такой как Dropbox, Google Диск, и/или сервер для открытой публикации видео, такой как YouTube или Vimeo. Zoom также предоставляет возможность записи в облако для платных учетных



8) *Реакции.* Реакции — это просто смайлики, которые можно поставить тому, кто выступает. Как поощрение и похвалу.

9) *Приложения* (рис. 10).

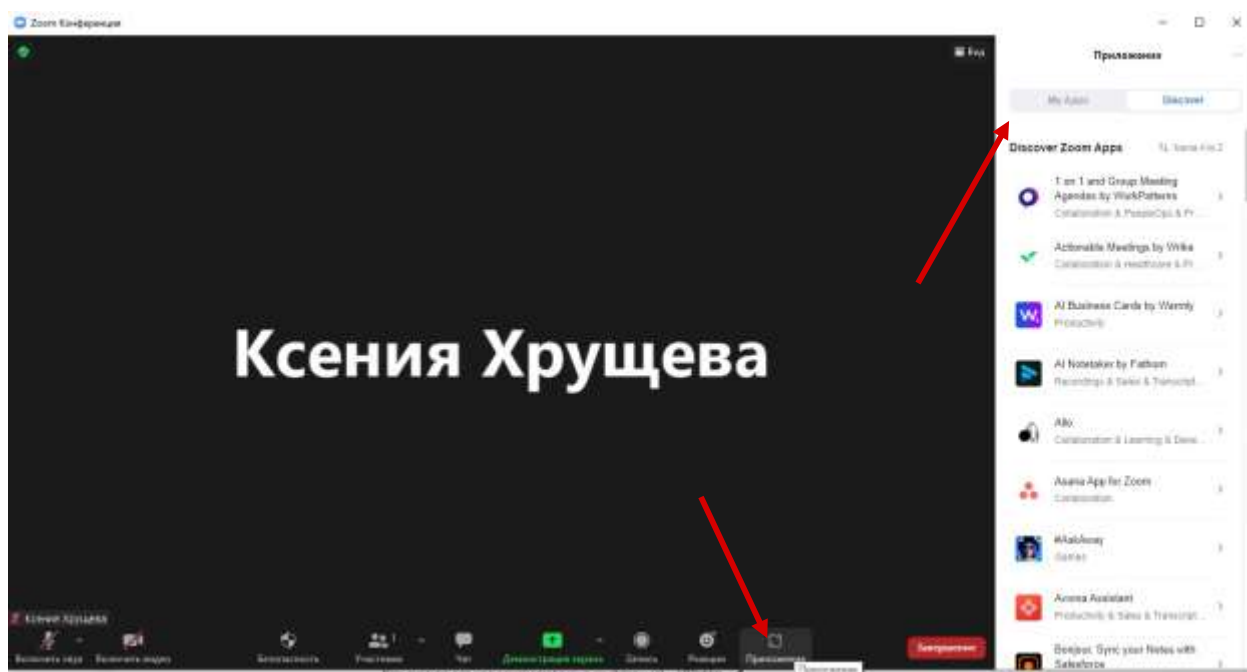


Рис. 10

10) Вид докладчика (рис. 11).

Когда ни один из участников конференции не осуществляет демонстрацию экрана, доступно 3 варианта компоновки видео: «Активный докладчик», «Галерея» и «Эффект присутствия». Если кто-то осуществляет демонстрацию экрана, вы можете включить Параллельный режим или использовать для демонстрируемого экрана компоновку «Активный докладчик» или «Вид галереи». Кроме того, можно «Скрыть» участников без видео. Все эти варианты компоновки, кроме Мини-окна, совместимы как с полноэкранным, так и с оконным режимом.

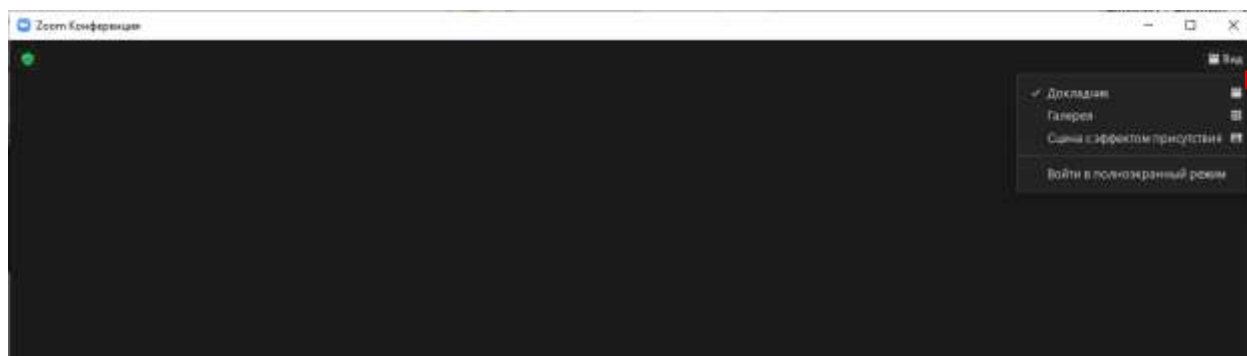
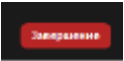


Рис. 11

11) *Завершить.*  Этой кнопкой можно завершить конференцию для всех участников. Если вы хотите, чтобы конференция продолжалась, перед выходом из нее необходимо передать полномочия организатора другому участнику.