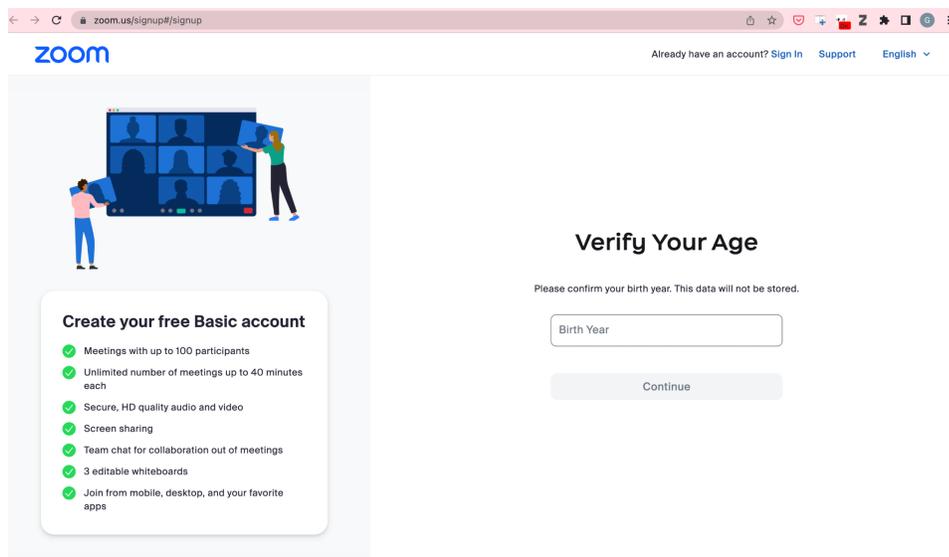


Руководство пользователя Zoom (Зоом)

Как сделать аккаунт?

Создание учетной записи на рабочем столе

- Чтобы зарегистрировать собственную бесплатную учетную запись, посетите страницу регистрации Zoom и введите свой адрес электронной почты. Вы получите электронное письмо от Zoom (no-reply@zoom.us). В этом письме нажмите «Активировать учетную запись» и следуйте инструкциям.
- После ввода проверочного кода вы сможете установить пароль, который вы сможете использовать для входа на все ваши устройства в будущем.



The screenshot shows the Zoom registration page in a browser. The address bar shows 'zoom.us/signup/#signup'. The Zoom logo is in the top left, and navigation links for 'Sign In', 'Support', and 'English' are in the top right. The main content area is split into two columns. The left column features an illustration of people in a meeting and a box titled 'Create your free Basic account' with a list of benefits: Meetings with up to 100 participants, Unlimited number of meetings up to 40 minutes each, Secure, HD quality audio and video, Screen sharing, Team chat for collaboration out of meetings, 3 editable whiteboards, and Join from mobile, desktop, and your favorite apps. The right column is titled 'Verify Your Age' and contains the text 'Please confirm your birth year. This data will not be stored.' Below this is a text input field labeled 'Birth Year' and a 'Continue' button.

Let's Get Started

Continue

By proceeding, I agree to [Zoom's Privacy Statement](#) and [Terms of Service](#).

Or sign up with



SSO



Apple



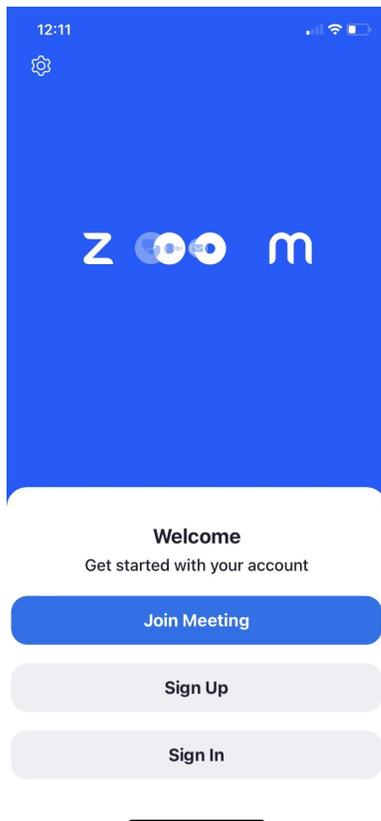
Google



Facebook

Как создать аккаунт в приложении

- Загрузите приложение Zoom в магазине приложений и нажмите кнопку «Зарегистрироваться».
- Следуйте тем же инструкциям, которые перечислены выше, чтобы настроить свою учетную запись.



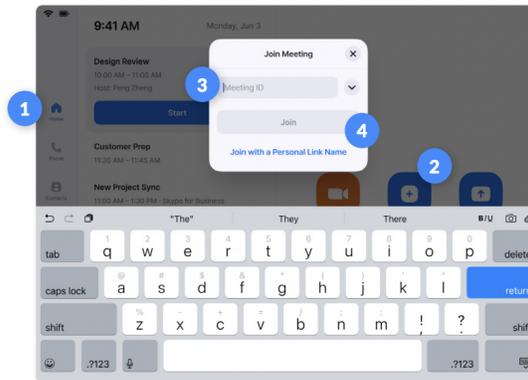
Как присоединяться и создавать собрания

Как присоединиться к встрече

- Вы можете присоединиться к собранию, используя «ID собрания» или ссылку масштабирования.
- Введите идентификатор собрания в Zoom или нажмите на ссылку, чтобы войти в собрание Zoom.
- Иногда для присоединения к собранию требуется пароль. Это должно быть предоставлено вам организатором собрания.

Join a Meeting

- 1 Tap the **Home icon** on the menu bar.
- 2 Tap the **Join icon** on the Home screen.
- 3 Enter the **Meeting ID**.
- 4 Tap **Join** to start the meeting.

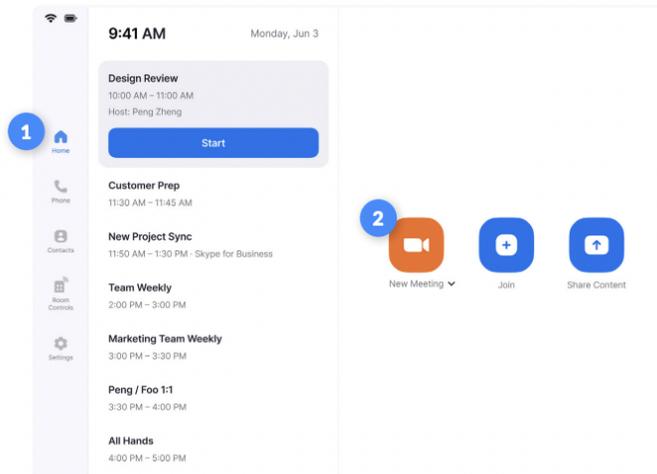


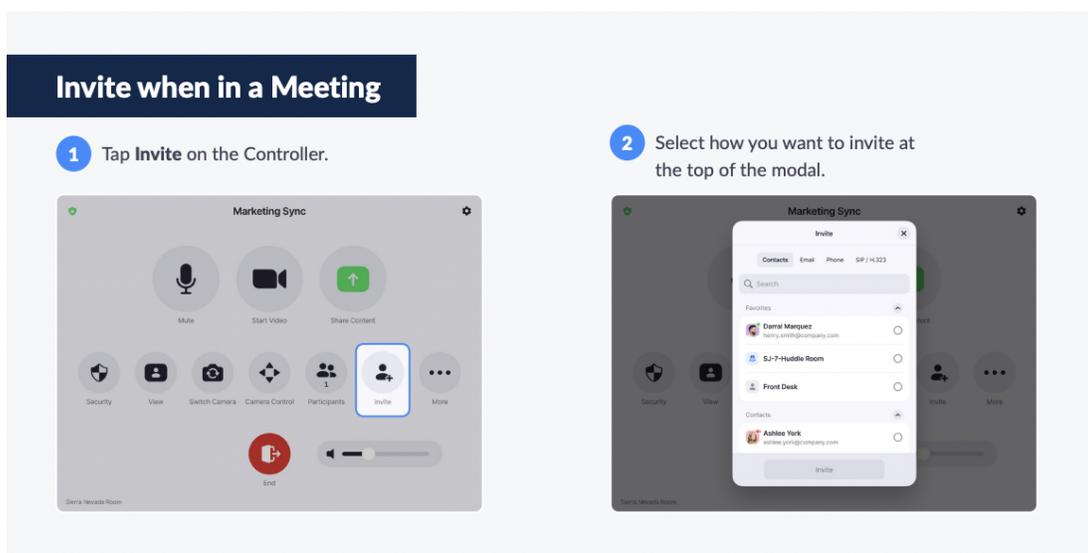
Как создать встречу

- Если вы хотите создать собственное собрание Zoom, вы можете сделать это, нажав «Домой», а затем выбрав «Новое собрание».
- Чтобы поделиться этой встречей с другими людьми, вы можете поделиться идентификатором встречи и паролем (это должно быть предоставлено вам непосредственно Zoom) или вы можете вручную отправить им приглашение.
- Вы можете отправить другим ссылку через свои контакты, электронную почту или телефон. Участники должны иметь возможность использовать это приглашение для прямого присоединения к собранию.

Start an Instant Meeting

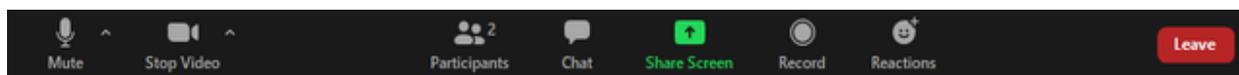
- 1 Tap the **Home icon** on the menu bar.
- 2 Tap **New Meeting** on the Home screen to start an instant meeting.



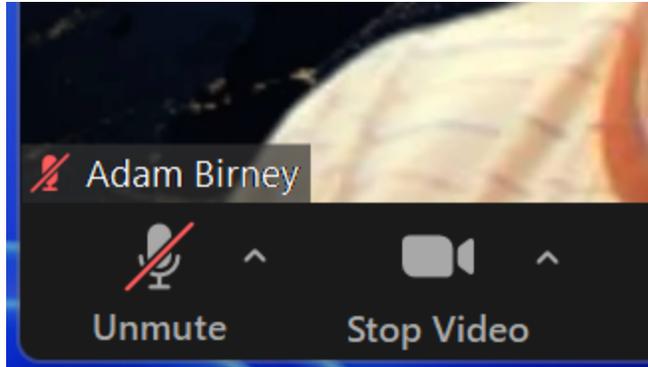


Что делать на собрании

Как отключить/включить звук у себя



- Когда вы присоединяетесь к собранию, вам будет предложено «Присоединиться к аудио», чтобы вы могли слышать, а другие могли слышать вас. Для этого нажмите «Присоединиться к аудио».
- Если организатор не настроил всех на автоматическое отключение звука (о чем они часто забывают), вы, вероятно, захотите немедленно отключить свой звук, чтобы не прерывать вызов. Для этого нажмите **Mute** кнопку в левом нижнем углу для отключения и включения микрофона. Чтобы убедиться, что ваш или кто-то еще не приглушен, проверьте маленькую красную



Выключить/включить камеру

- Нажмите на камеру  кнопку включения видеокamеры
- Нажать на  кнопку еще раз, чтобы выключить видеокamеру.
- **ВНИМАНИЕ:** ваша видеокamera может включаться или не включаться по умолчанию. Когда вы впервые присоединитесь к собранию, Zoom спросит вас, должно ли ваше видео быть выключено или включено.

Функция чата

- Когда кто-то не может/не хочет говорить вслух, вы можете использовать функцию чата, чтобы поговорить с другими. Для этого нажмите кнопку  button Для этого нажмите кнопку «Чат» слева от кнопки «Поделиться экраном», чтобы получить доступ к окну чата и пообщаться с другими участниками.
 - Чтобы пообщаться со всеми:
 - Во время встречи нажмите Чат  кнопку в элементах управления совещанием.
 - В раскрывающемся меню выберите Все.
 - Введите свое сообщение в окно чата.
 - Нажмите Enter, чтобы отправить сообщение.
 - Чтобы отправить личное сообщение:
 - Во время встречи нажмите кнопку  Чат в элементах управления собранием.
 - В раскрывающемся меню выберите участника, с которым вы хотите напрямую пообщаться.
 - Введите свое сообщение в окно чата. Нажмите Enter, чтобы отправить личное сообщение.
 - Ваше сообщение появится в окне чата, отмеченном уведомлением (Прямое сообщение) над сообщением.

Демонстрация экрана

- При нажатии кнопки общего доступа к экрану вам будет предложено выбрать несколько вариантов.
- Вы сможете выбрать рабочий стол или приложение, которым хотите поделиться.
- Рассмотрим следующие варианты:
 - **Базовый:** общий доступ ко всему рабочему столу, определенным окнам приложений, интерактивной доске или экрану iPhone/iPad.
 - **Звук компьютера:** Делитесь только звуком вашего компьютера (выбранный вами динамик в настройках звука).
 - **Поделиться звуком:** Базовый: общий доступ ко всему рабочему столу, определенным окнам приложений, интерактивной доске или экрану iPhone/iPad. **Звук компьютера:** Делитесь только звуком вашего компьютера (выбранный вами динамик в настройках звука). **Поделиться звуком:** если вы отметите этот параметр, любой звук, воспроизводимый вашим компьютером, будет использоваться на собрании.