

Початок роботи у Zoom

1. Реєстрація у Zoom.....1
2. Як запланувати і розпочати конференцію.....4

1. Реєстрація у Zoom

1. Заходимо на сайт <https://zoom.us/>. Вводимо адресу своєї корпоративної електронної пошти і натискаємо **«Зарегистрируйтесь бесплатно»** (рис. 1) (станом на 09.11.2020 Zoom не має україномовного інтерфейсу):

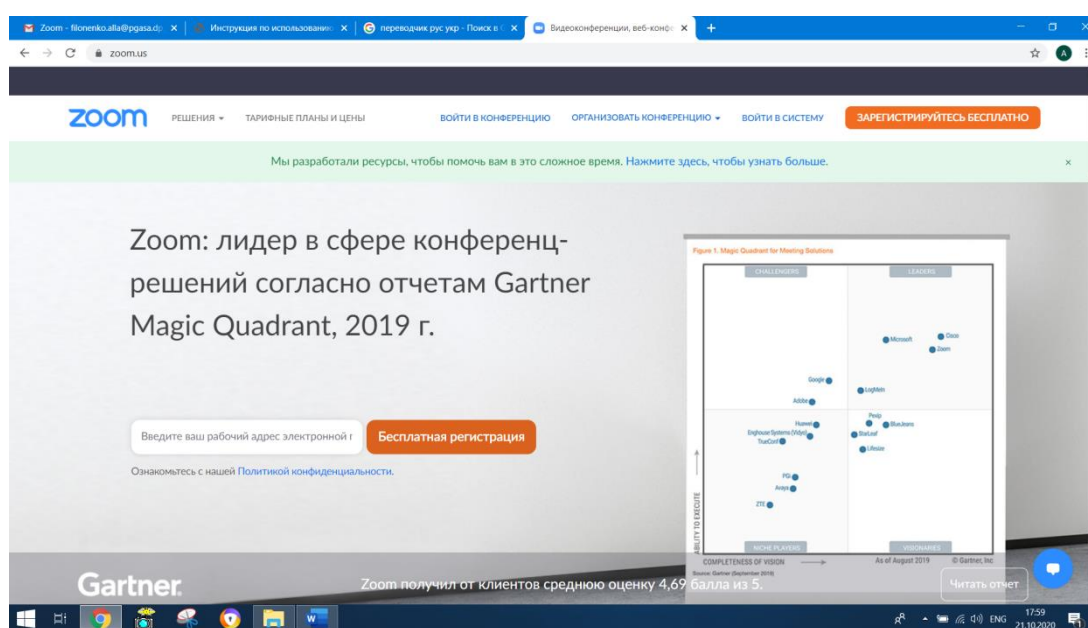


Рис. 1

2. Після отримання повідомлення про відправлення електронного листа (рис. 2) переходимо до своєї пошти та шукаємо новий електронний лист (у **«Входящих»** або у папці **«Спам»**), відкриваємо його та натискаємо на кнопку **«Активировать учетную запись»** (рис. 3).



Мы отправили электронное письмо по адресу
ivanov.davlo@pgasa.dp.ua.
Нажмите по ссылке подтверждения в электронном письме,
чтобы приступить к использованию Zoom.

Если вы не получили электронное уведомление,
[Отправьте уведомление еще раз](#)

Рис. 2

Добро пожаловать в Zoom, IVANOV.PAVLO @pgasa.dp.ua!

Нажмите на кнопку ниже, чтобы подтвердить адрес электронной почты и активировать учетную запись. После активации вы получите полный доступ к конференциям и чату Zoom.

АКТИВИРОВАТЬ УЧЕТНУЮ ЗАПИСЬ

Рис. 3

3. Відповідаємо на поставлені питання та заповнюємо необхідні поля для створення облікового запису у системі **Zoom** (рис. 4, 5, 6).

Вы регистрируетесь от имени школы?

Да Нет

Продолжить

Рис. 4

Добро пожаловать в Zoom

Здравствуйтесь, **fl***@***ua**Ваша учетная запись успешно создана. Введите имя и создайте пароль для продолжения.

Имя

Фамилия

Пароль

Подтвердите пароль

Регистрируясь, я принимаю [Политику конфиденциальности](#) и [Условия предоставления услуг](#).

Продолжить

Рис. 5

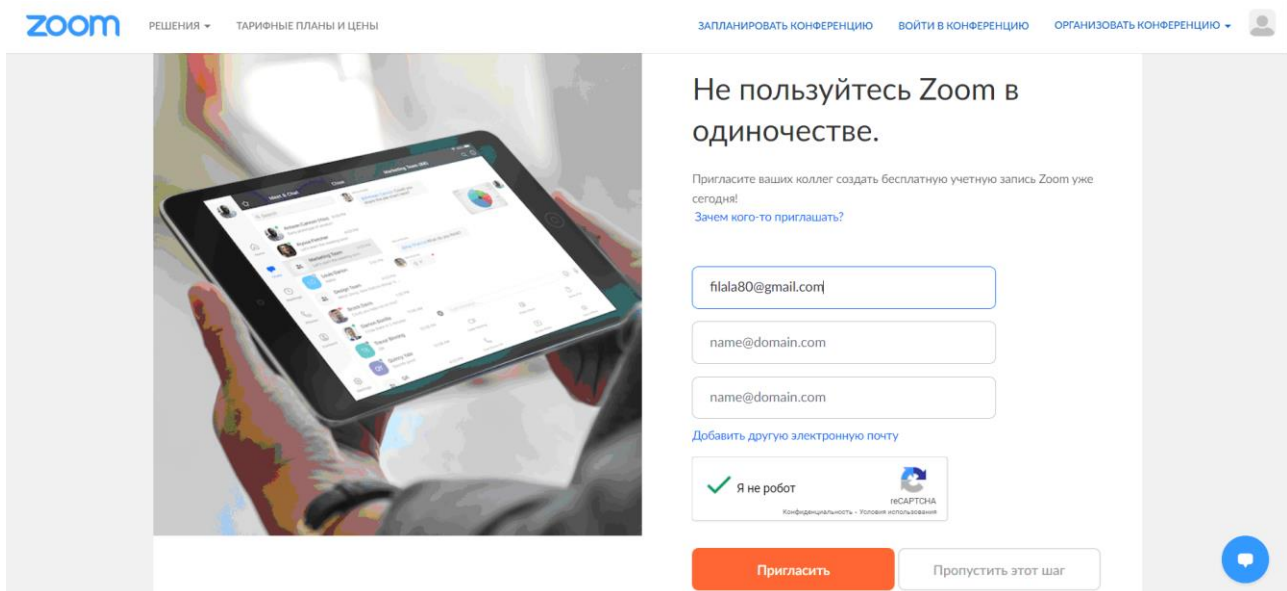


Рис.6 При необхідності ви можете надіслати запрошення іншим користувачам. Якщо ні, оберіть «Пропустить этот шаг»

4. Пропозицію «**Начните вашу тестовую конференцию**» проігноруйте, та натисніть на кнопку «**Перейти к моей учетной записи**» (рис. 7):

Начните вашу тестовую конференцию.

Отлично! Теперь пора начать конференцию.

Ваш url персональной конференции:

<https://zoom.us/j/6461204045?>

[pwd=K29aajZHS0sxNIRDVEtFd3dYNUJwUT09](#)

Начать конференцию сейчас

Перейти к моей учетной записи

Экономьте время, планируя ваши конференции прямо в календаре.



Плагин Microsoft Outlook
Загрузить



Расширение Chrome
Загрузить

Рис. 7

5. Увійшовши до свого облікового запису в полі «**Профиль**», можна додати особисті данні, або змінити ті, що вже існують (рис. 8, 9):

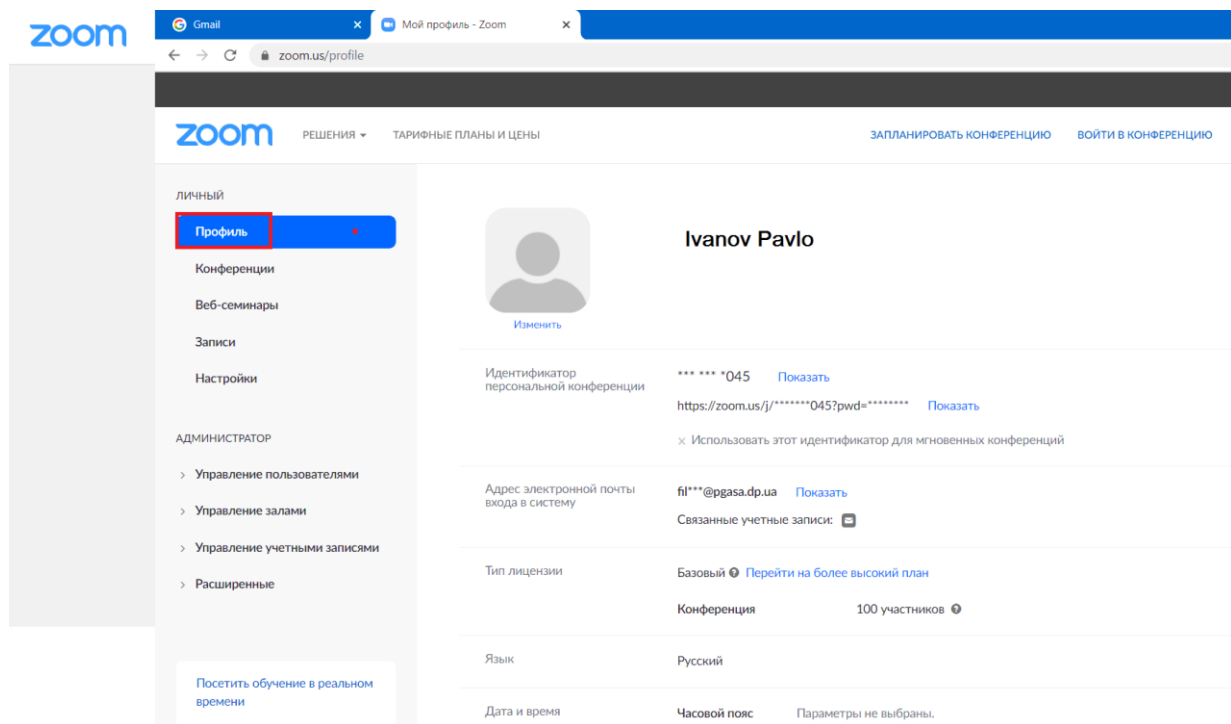


Рис. 8

Зверніть особливу увагу на налаштування дати і часу (рис. 9). Для коректного планування конференцій користувачі повинні вірно встановити свої часові пояси та враховувати різницю у часі між учасниками.

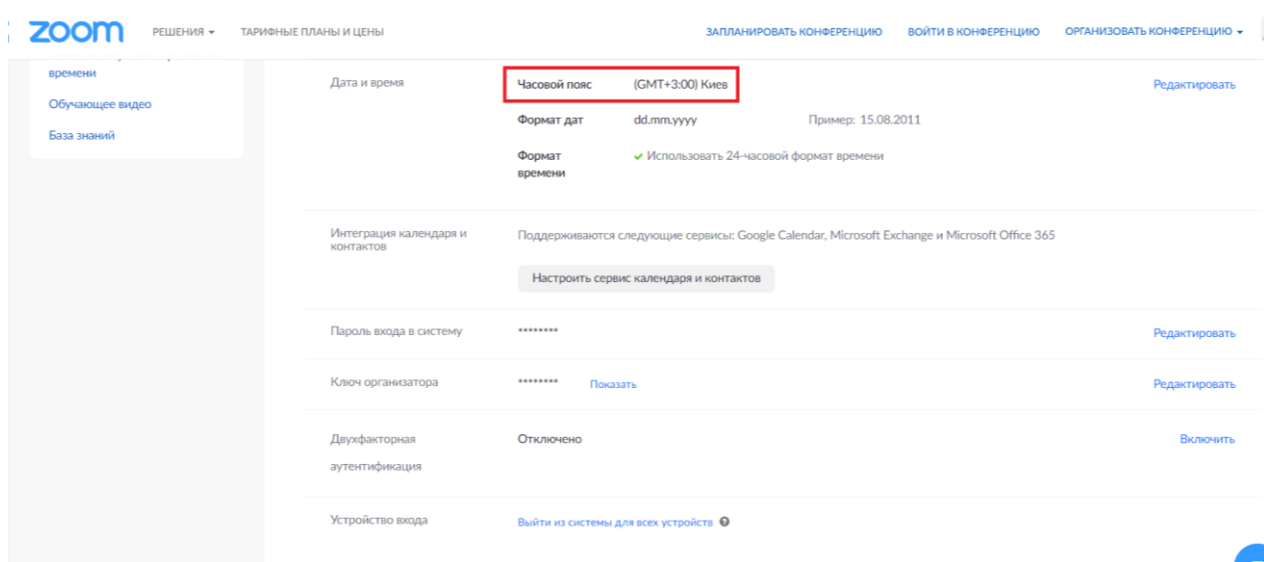


Рис. 9

2. Як запланувати і розпочати конференцію

Для того, щоб запланувати конференцію у **Zoom**, необхідно на панелі інструментів ліворуч обрати «**Конференції**» або праворуч, зверху, натиснути на «**Запланировать конференцию**» (рис. 10).

Заповнюємо усі необхідні поля: тема, опис, дата та час проведення конференції. Зверніть увагу, що в безкоштовній версії **Zoom** існує

обмеження за часом, яке складає 40 хвилин для конференцій, у яких бере участь 3 і більше учасників (рис. 10).

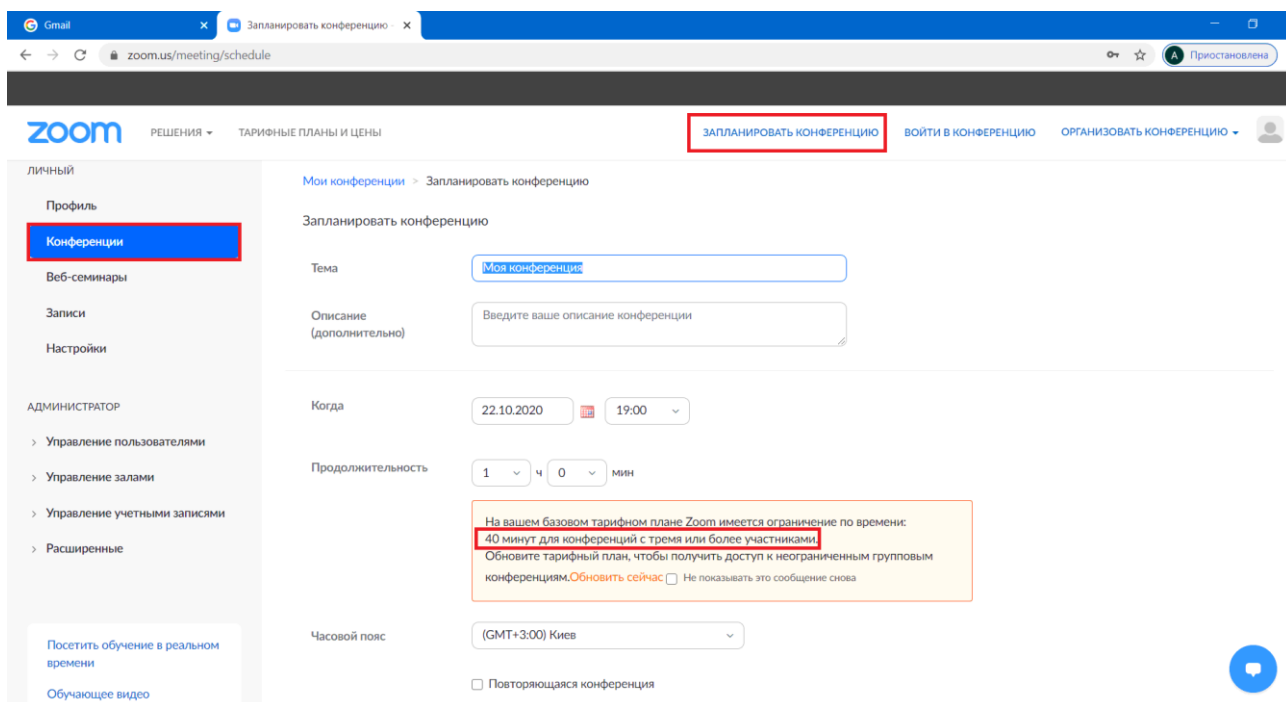


Рис. 10

Можна також встановити пароль доступу до конференції. Вмикаємо відео і звук, налаштовуємо додаткові параметри конференції та натискаємо «**Сохранить**» (рис. 11):

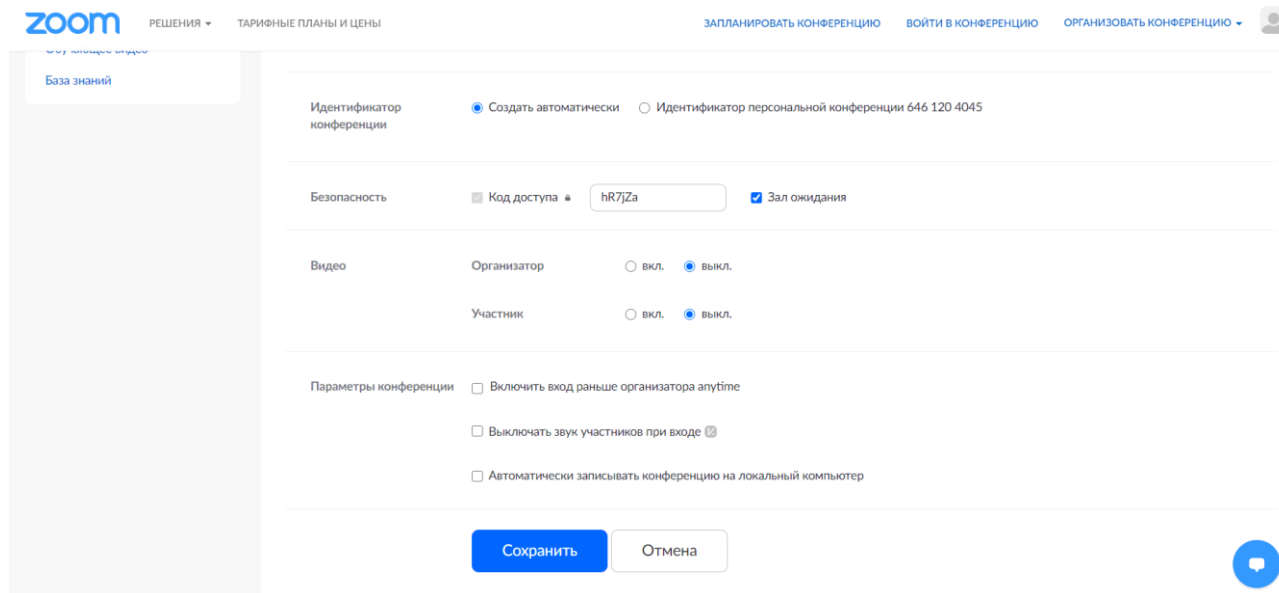


Рис. 11

Для того, щоб додати інших учасників, треба скопіювати та розіслати «**Ссылку приглашения**», вказавши також ідентифікатор конференції та, за необхідністю, пароль до неї.

Для того, щоб розпочати конференцію, треба натиснути на кнопку «Начать эту конференцию» (рис. 12). У вікні, що відкрилося, підтвердити дозвіл для відкриття додатку Zoom. Після цього потрібно обрати «Запустить конференцию» (рис. 13).

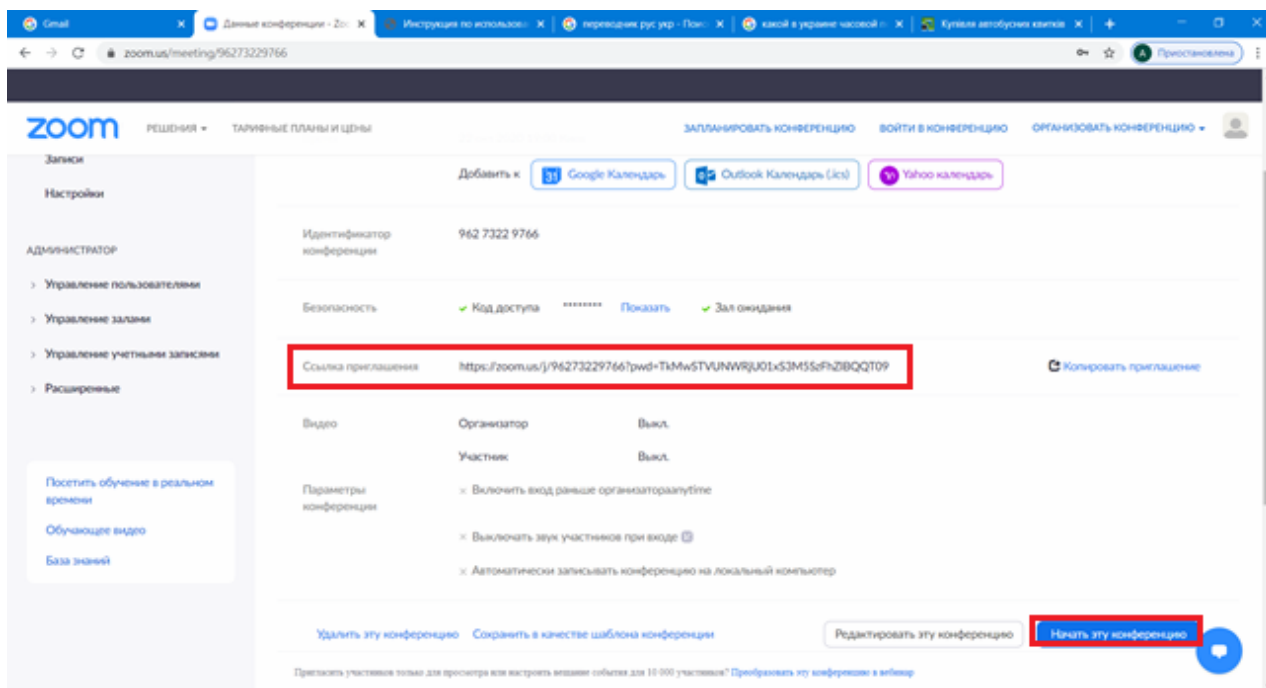


Рис. 12

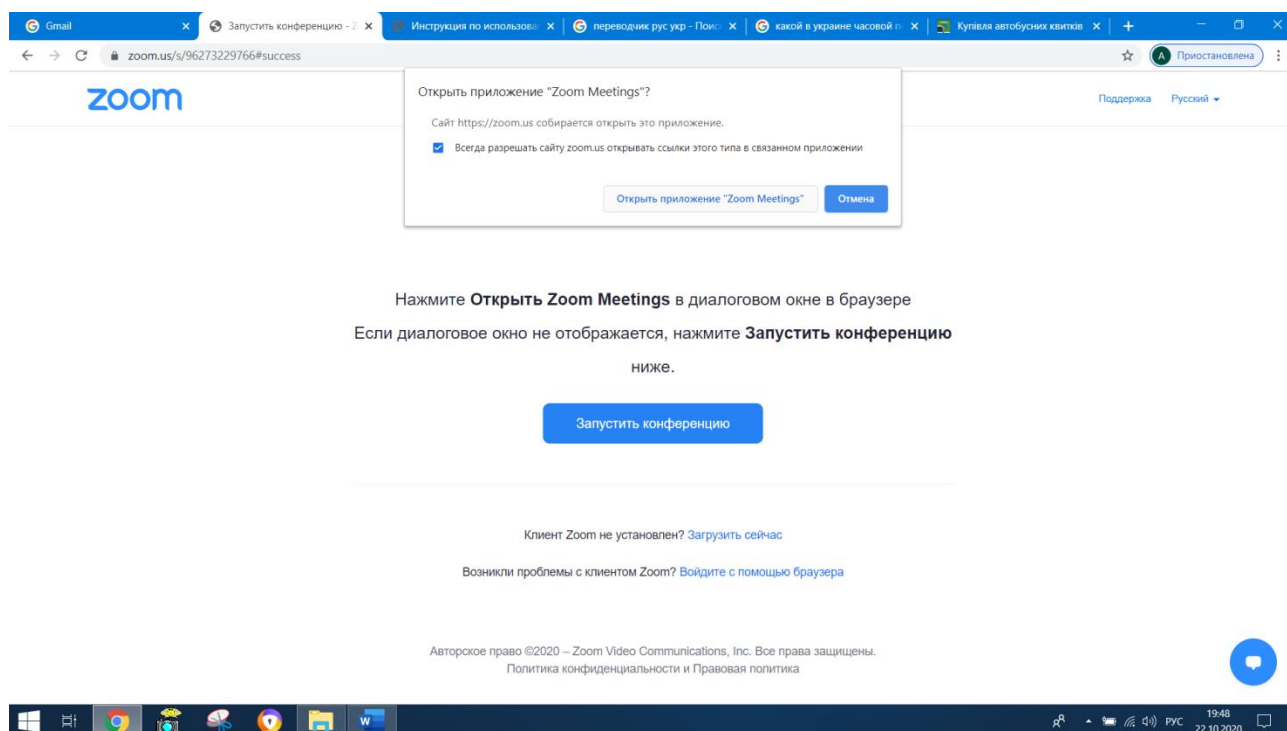


Рис. 13

Під час проведення конференції ви можете керувати учасниками, демонструвати екран, та робити її відеозапис,

натискаючи відповідні кнопки меню, які знаходяться внизу вікна (рис. 14).

Щоб закінчити конференцію, натисніть на кнопку «End» у правому нижньому куті вікна (рис.14).

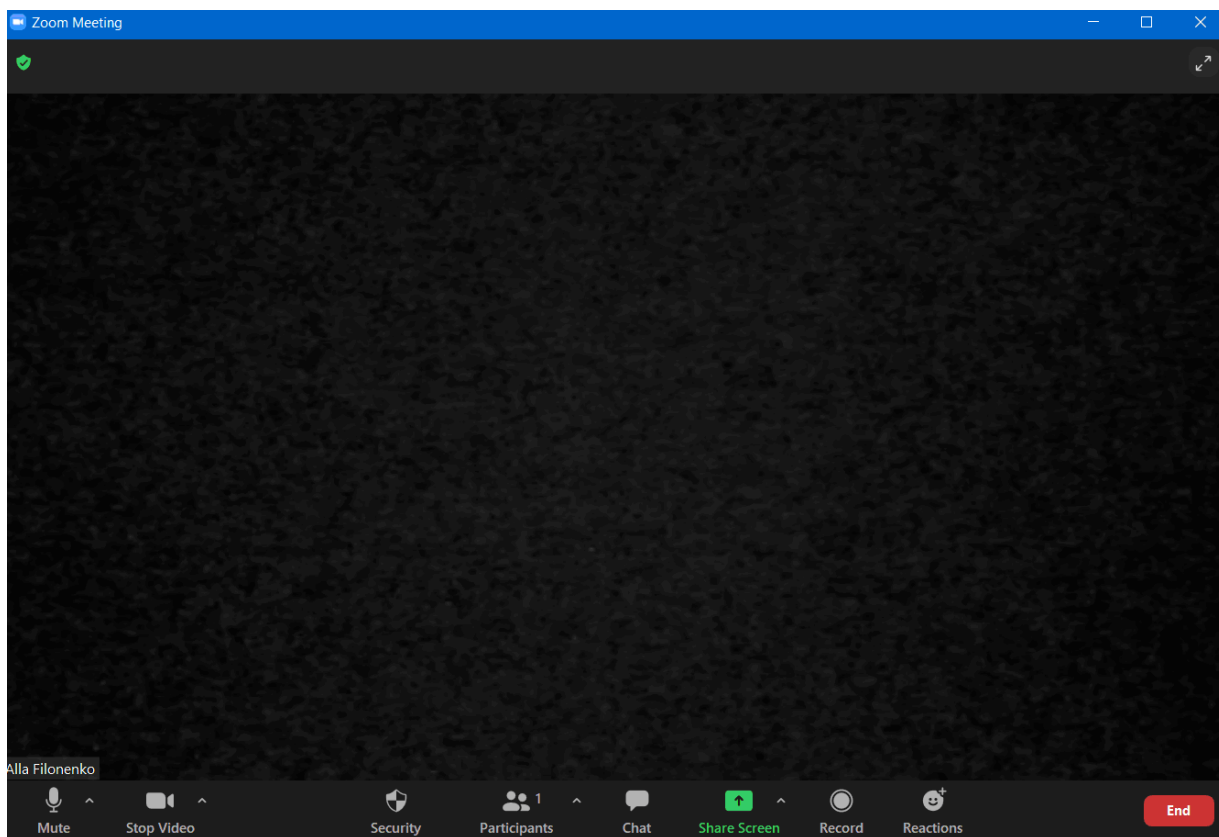


Рис.14

Додаток **Zoom** можна скачати і встановити на смартфон або планшет для зручності роботи.

Вітаємо з успішним початком роботи у Zoom!

Лабораторія систем автоматизованого проектування
Придніпровської академії будівництва та архітектури
наш телефон: 4-38

e-mail: filonenko.alla@pgasa.dp.ua

Філоненко Алла

e-mail: zurbenko.valeriia@pgasa.dp.ua

Журбенко Валерія