

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет» в г. Апатиты
(филиал МАГУ в г. Апатиты)

ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

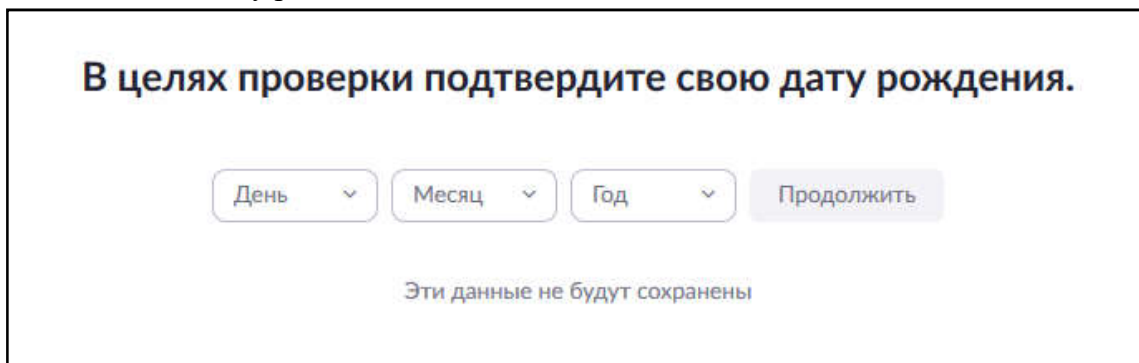
**Инструкция по использованию Zoom для организации
дистанционного обучения в филиале МАГУ в г.
Апатиты**

Апатиты
2021

1. РЕГИСТРАЦИЯ В ZOOM

Если у Вас нет учетной записи в системе Zoom, то пройдите следующие шаги для регистрации:

1. В браузере перейдите по ссылке - <https://zoom.us/signup>
2. Укажите дату рождения.

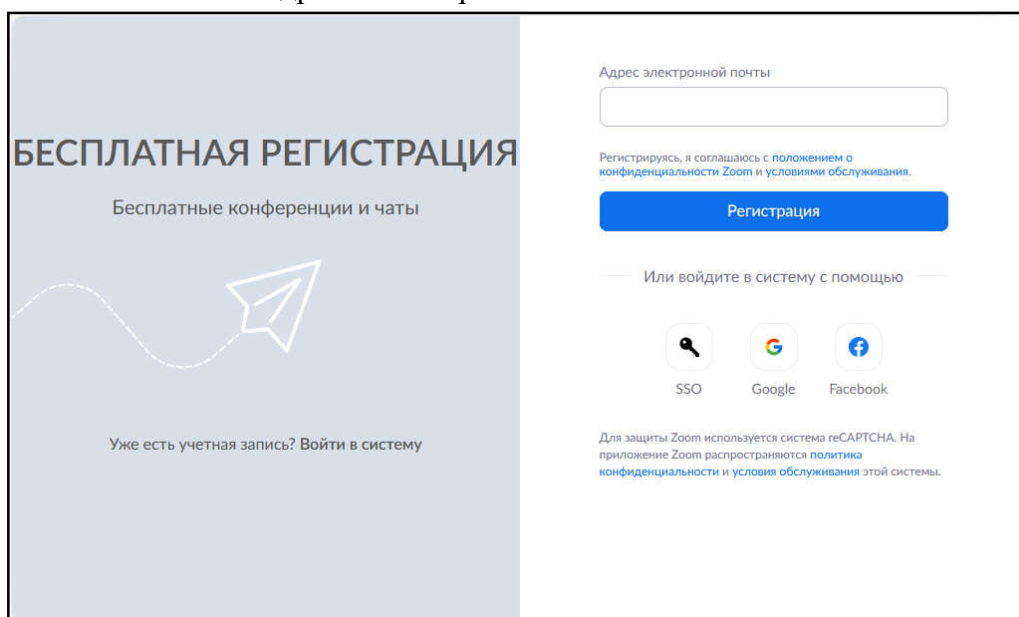


В целях проверки подтвердите свою дату рождения.

День ▼ Месяц ▼ Год ▼ Продолжить

Эти данные не будут сохранены

3. Заполните поля с адресом электронной почты.



БЕСПЛАТНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ

Бесплатные конференции и чаты

Уже есть учетная запись? Войти в систему

Адрес электронной почты

Регистрируясь, я соглашаюсь с положением о конфиденциальности Zoom и условиями обслуживания.

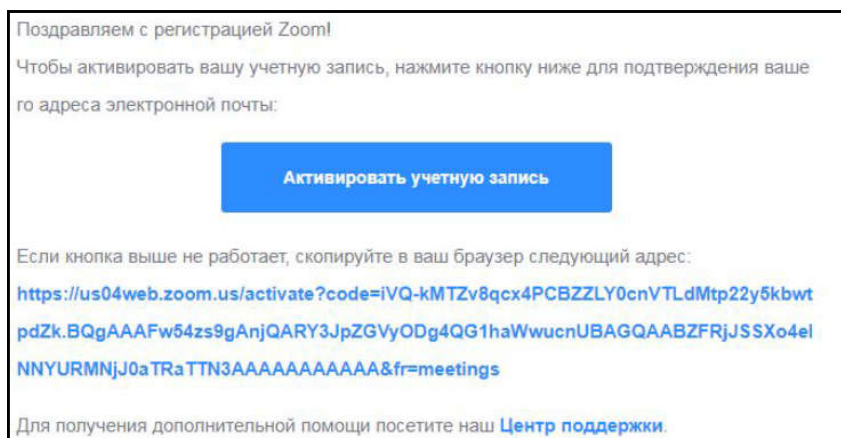
Регистрация

Или войдите в систему с помощью

SSO Google Facebook

Для защиты Zoom используется система reCAPTCHA. На приложение Zoom распространяются политика конфиденциальности и условия обслуживания этой системы.

4. На Вашу электронную почту придет письмо с подтверждением регистрации на сайте.



Поздравляем с регистрацией Zoom!

Чтобы активировать вашу учетную запись, нажмите кнопку ниже для подтверждения вашего адреса электронной почты:

Активировать учетную запись

Если кнопка выше не работает, скопируйте в ваш браузер следующий адрес:

<https://us04web.zoom.us/activate?code=iVQ-kMTZv8qcx4PCBZZLY0cnVTLdMtp22y5kbwtpdZk.BQgAAAFw54zs9gAnjQARY3JpZGVyODg4QG1haWwucnUBAGQAABZFRjJSSXo4eiNNYURMNjJ0aTRaTTN3AAAAAAAAAAAA&fr=meetings>

Для получения дополнительной помощи посетите наш [Центр поддержки](#).

5. Введите ваше имя, фамилию и пароль и нажмите кнопку - Продолжить:

Добро пожаловать в Zoom

Здравствуйте, crider888@mail.ru Ваша учетная запись успешно создана. Введите имя и создайте пароль для продолжения.

Василий

Крузенштерн

••••••••

Пароль должен:

- Состоять как минимум из 8 символов
- Содержать как минимум 1 букву (a, b, c...)
- Содержать как минимум 1 цифру (1, 2, 3...)
- Включать строчные и прописные (заглавные) буквы

Пароль НЕ должен:

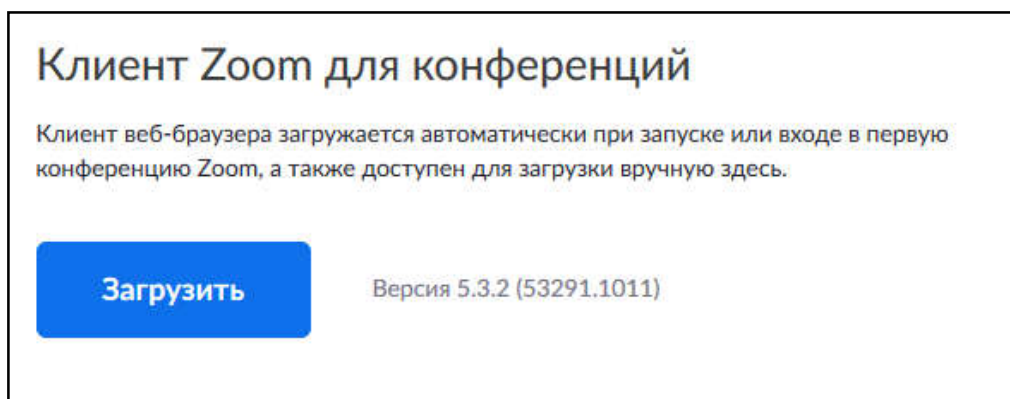
- Содержать только одинаковые символы (11111111 или aaaaaaaa)
- Содержать только последовательность символов (12345678 или abcdefgh)

••••••••

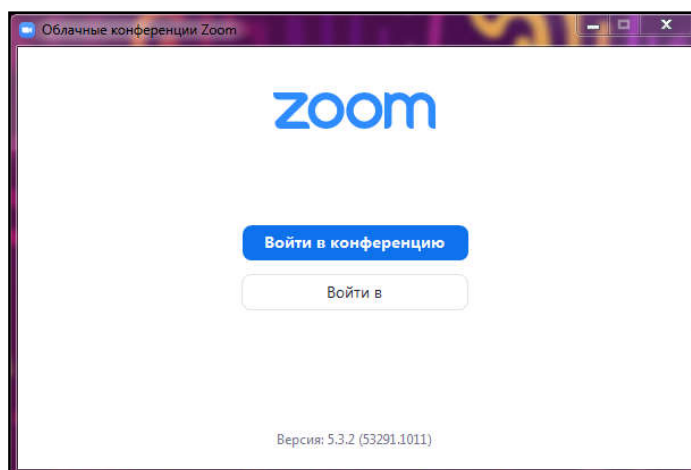
6. Остальные шаги можно пропустить.

2. УСТАНОВКА ПРИЛОЖЕНИЯ ZOOM И СОЗДАНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ

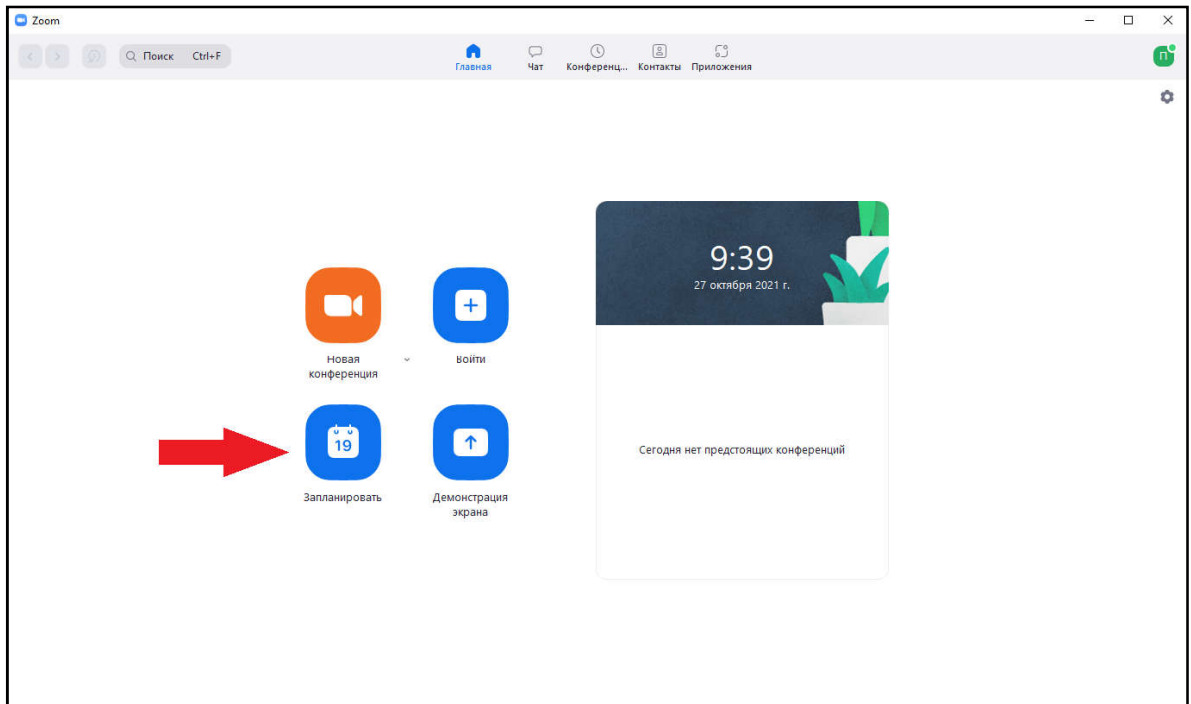
1. Перейдите по ссылке для скачивания программы Zoom: <https://zoom.us/download>
2. Скачайте «Клиент Zoom для конференций»



3. Запускаем скаченный файл на компьютере. Установка начнется автоматически
4. Далее появится окно со входом в систему нажимаем «**Войти в**», вводим адрес электронной почты и пароль указанные при регистрации.



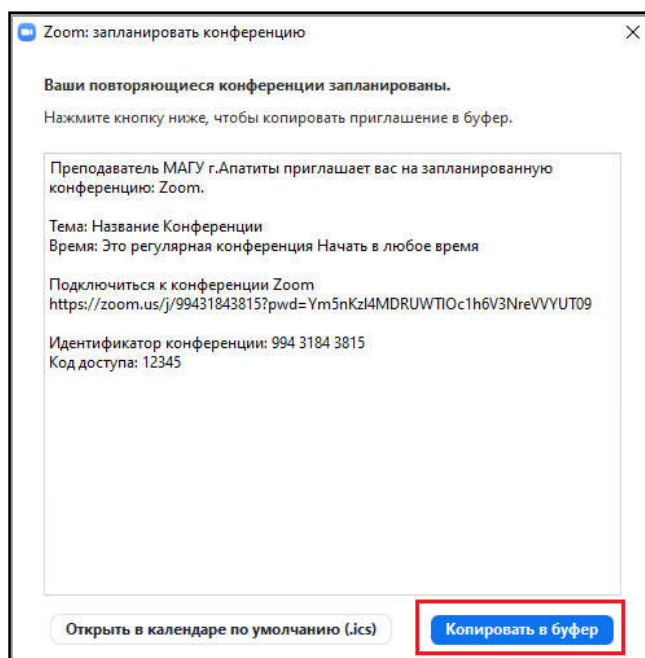
5. Перед Вами главная страница. Для создания конференции нажмите на «Запланировать»



6. Откроется новое окно с настройками конференции

- a. Тему конференции вы можете изменить на своё (название предмета)
- b. Ниже поставьте галочку рядом с «**Повторяющаяся конференция**». В дальнейшем Вам не нужно будет создавать новые конференции, одна для всех.

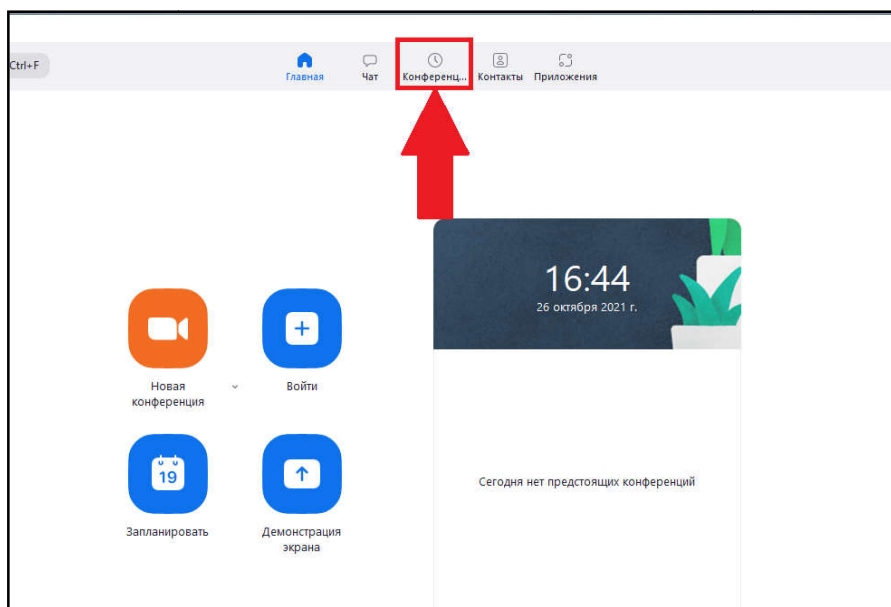
- c. Пункт с идентификатором конференции оставляет по умолчанию
- d. В безопасности Вы можете изменить **Код доступа** на более простой. И уберите галочку рядом с «**Зал ожидания**» в этом случае участники автоматически будут подключаться к конференции, в ином случае Вам необходимо принимать каждого участника в отдельности.
- e. Видеоизображение по умолчанию у организатора и участников выключен, но вы можете изменить эти параметры. (действует в самом начале конференции)
- f. В календаре укажите «**Другие календари**»
- g. Нажимаете «**Сохранить**»
- h. Далее появляется окно с приглашением на конференцию. Вы можете нажать на кнопку «**Копировать в буфер**», для дальнейшей отправки электронного письма с приглашением на Вашу конференцию. Закрываем окно.



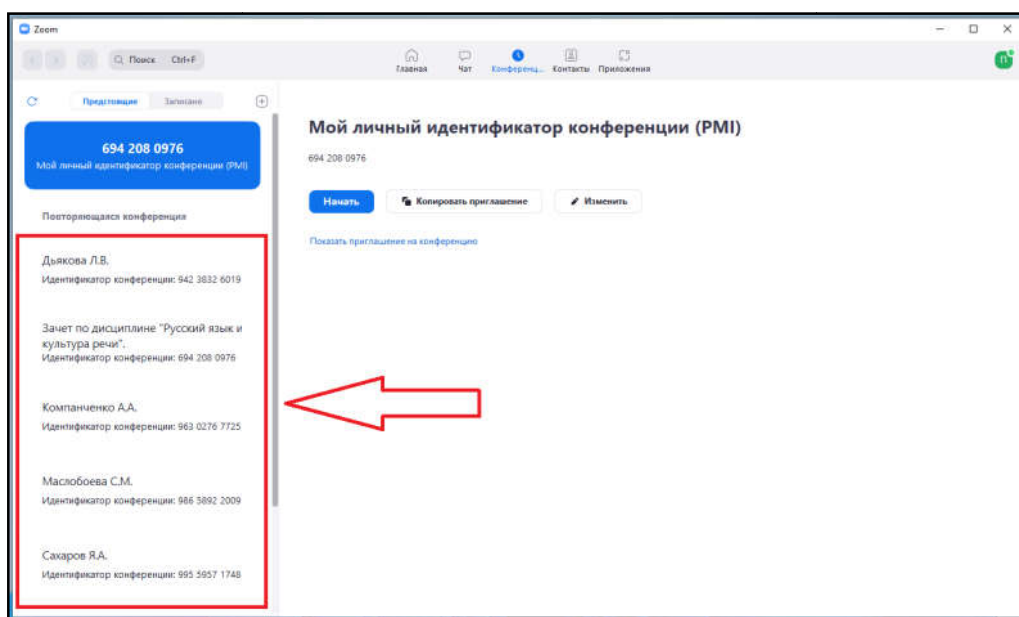
- i. Созданная конференция отображается в списке «**Конференции**»

3. ЗАПУСК КОНФЕРЕНЦИИ

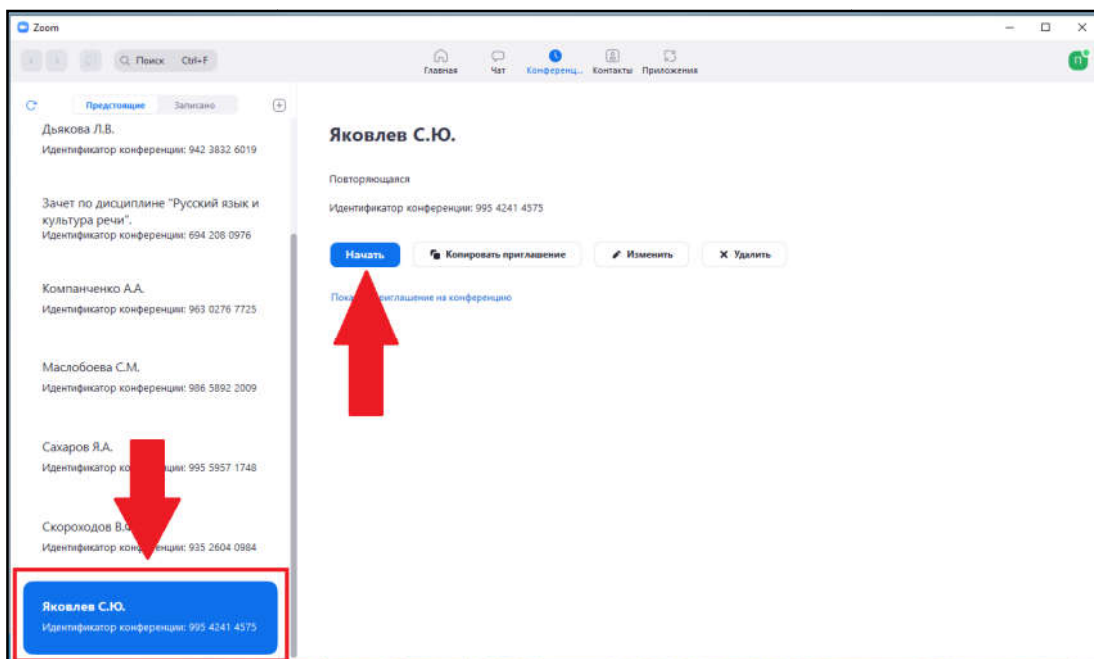
1. Переходим во вкладку «Конференции»



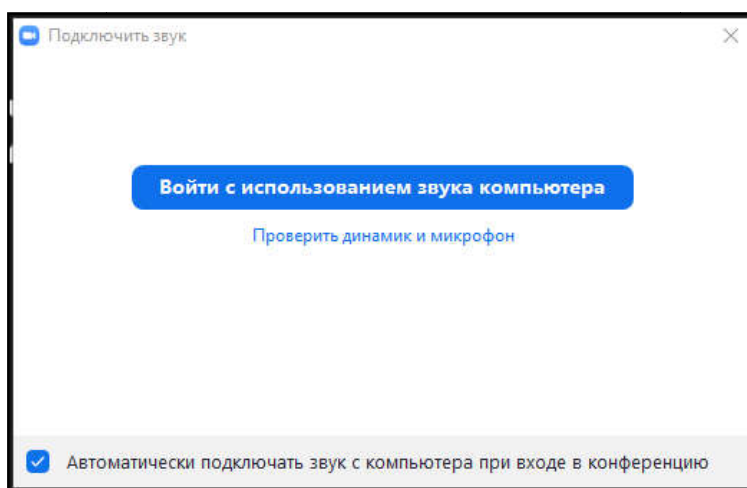
2. С левой стороны выбираем созданную конференцию.



3. Далее нажимаем кнопку «Начать»



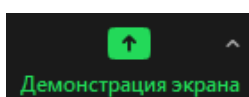
4. Откроется окно с конференцией и необходимо «Войти с использованием звука компьютера» и поставить галочку «Автоматически подключать звук с компьютера при входе в конференцию»

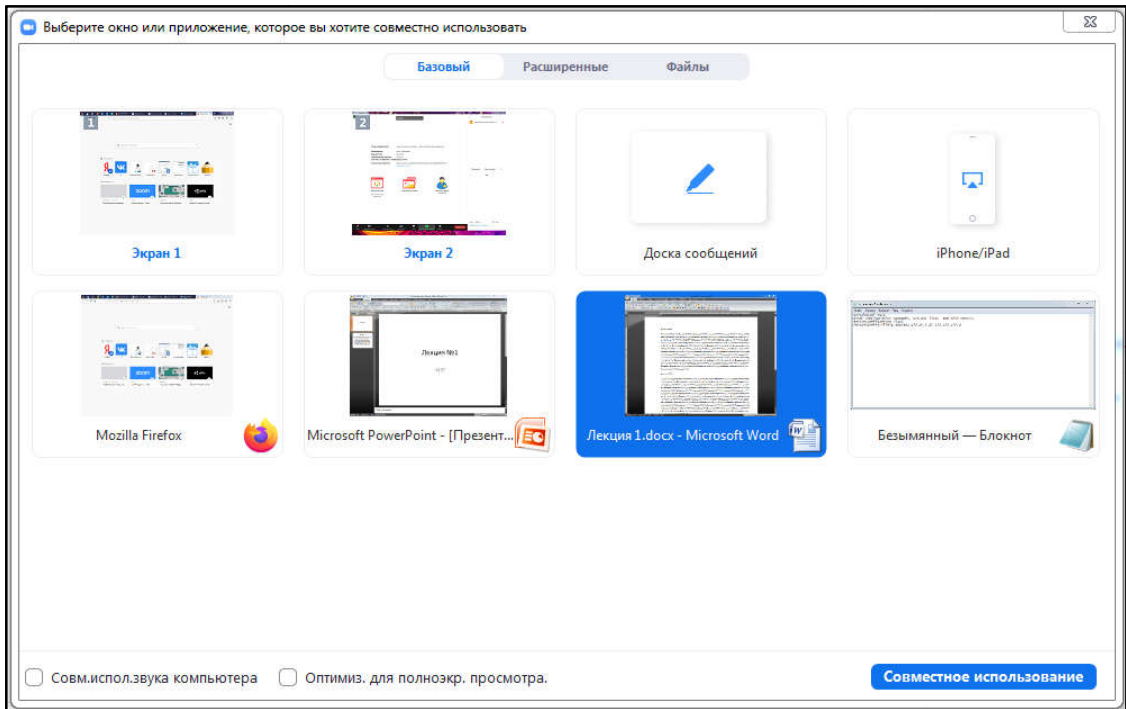


5. После начала конференции откроется новое окно. Внизу находятся кнопки управления конференцией «Включить/выключить видео», «Участники», «Чат», «Демонстрация экрана», «Завершение».

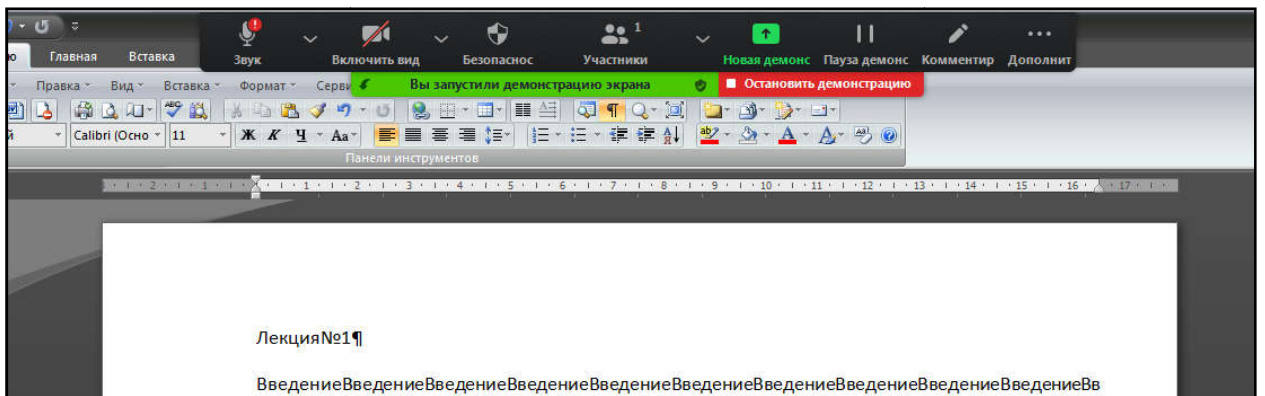


6. Для демонстрации экрана (презентация, лекционный материал) (по необходимости), следует сначала открыть Ваш документ, а затем нажать на «Демонстрация экрана» и выбрать окно с необходимым документом





Демонстрация экрана запущена. Для остановки нажмите «Остановить демонстрацию»



- Для того чтобы завершить конференцию, нажмите в правом нижнем углу красную кнопку «Завершить». Далее выберите «Завершить конференцию для всех»

