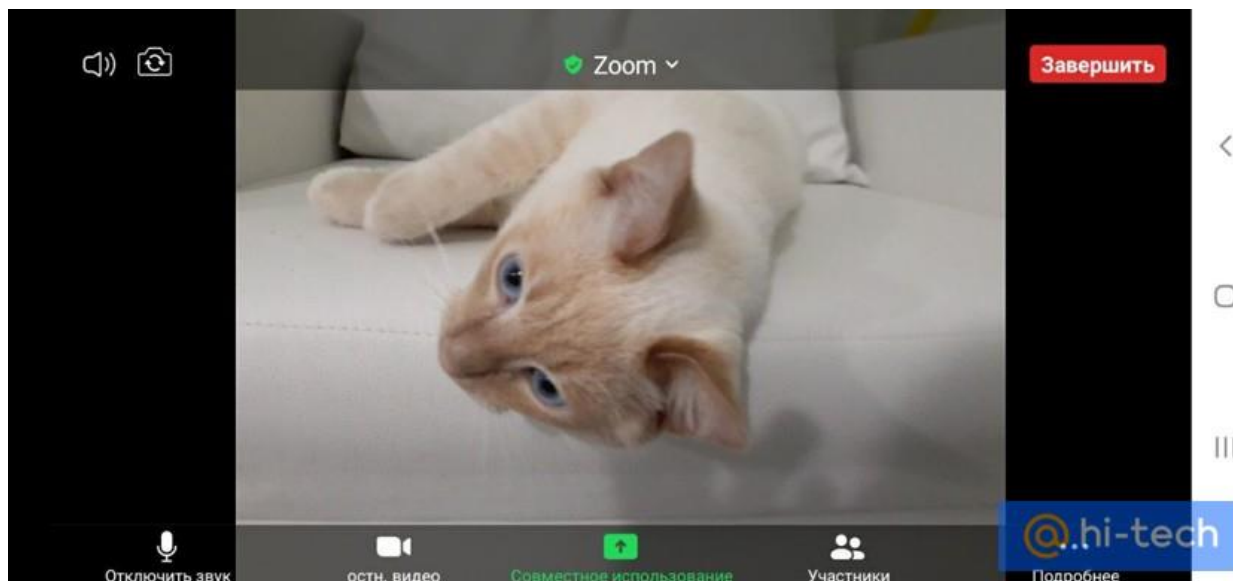


Как создать конференцию в Zoom (пошаговая инструкция)

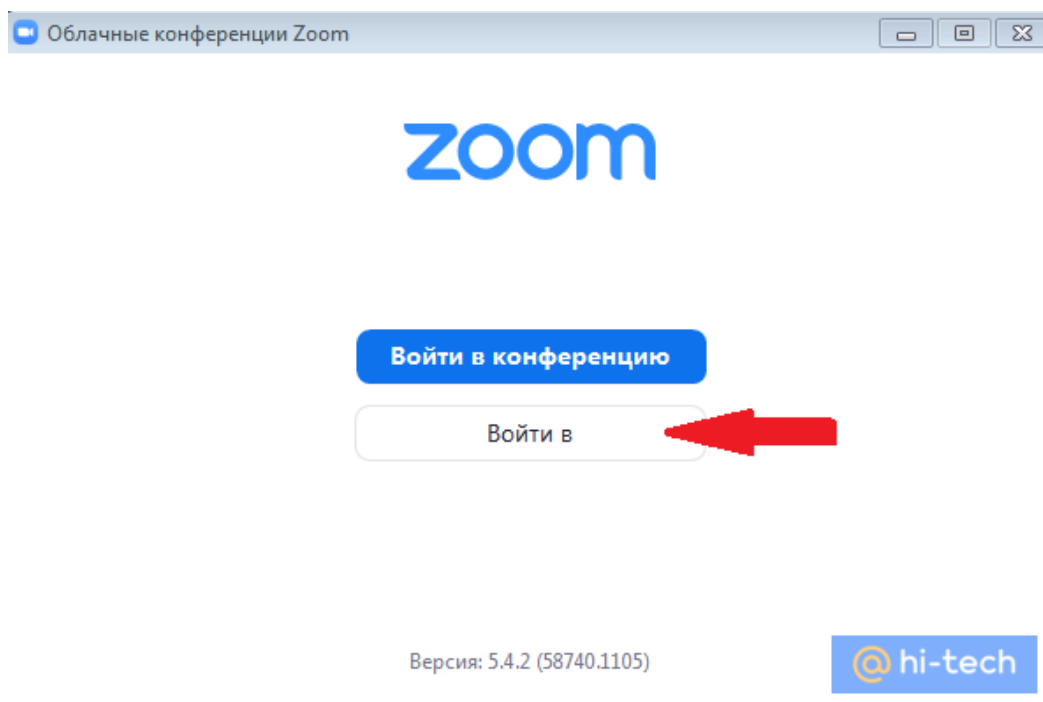
В этой статье разберем как создать конференцию в Zoom. Популярная онлайн-платформа Zoom в 2020 году буквально ворвалась в онлайн-мир.

Как создать конференцию в Zoom на компьютере



Первое, что необходимо сделать – установить клиент «Зум» на свой компьютер. Для этого скачиваем дистрибутив программы с официального сайта и запускаем программу установки.

Дождавшись завершения установки, открываем приложение, щелкнув по ярлыку на рабочем столе, и авторизуемся в нем, нажав на кнопку «Войти в».



Если аккаунта в Zoom у вас еще нет, то регистрируемся в сервисе. Самый быстрый способ войти в систему впервые – аккаунт Google или Facebook.

Войти в

Укажите ваш адрес электронной почты

Введите пароль

[Забыли?](#)

Не выполнять выход

Войти в

Войти в систему через СЕВ

Войти в систе... через Google

Войти в систе...рез Facebook

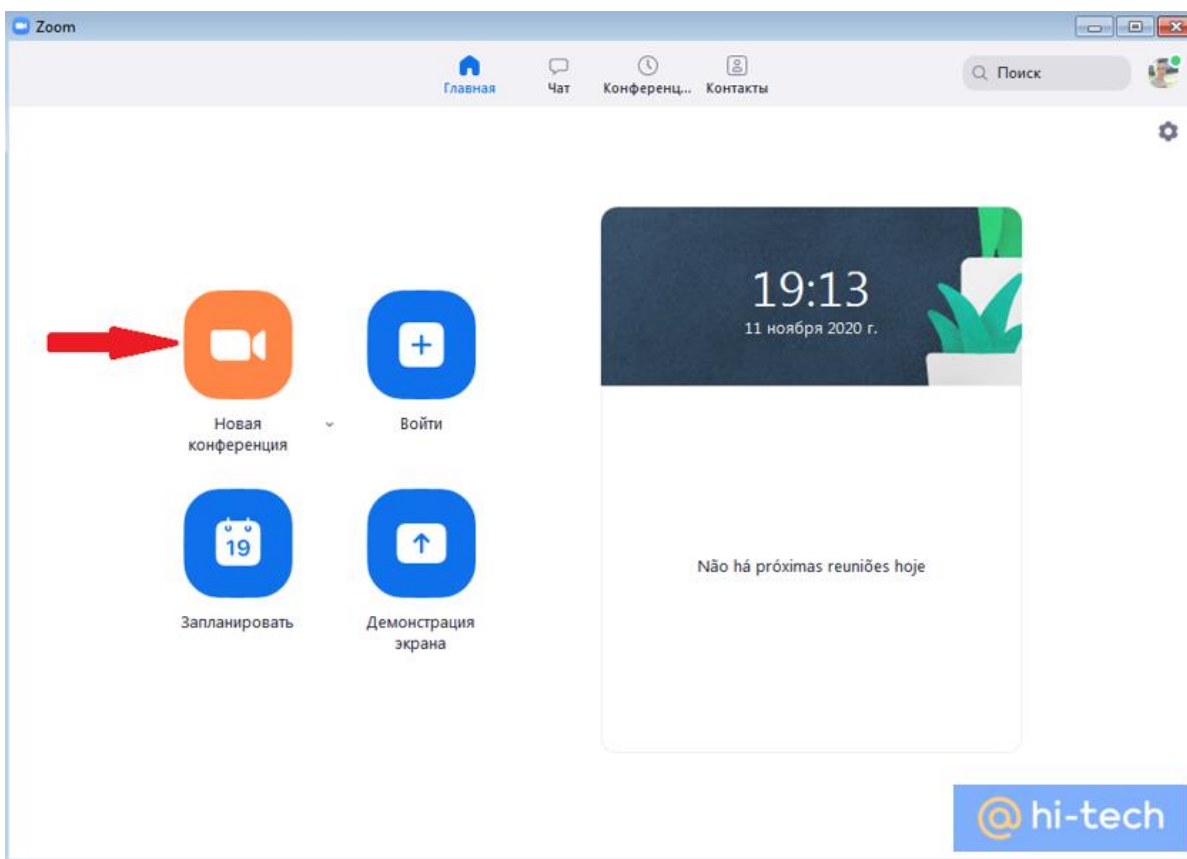
или

[← Назад](#)

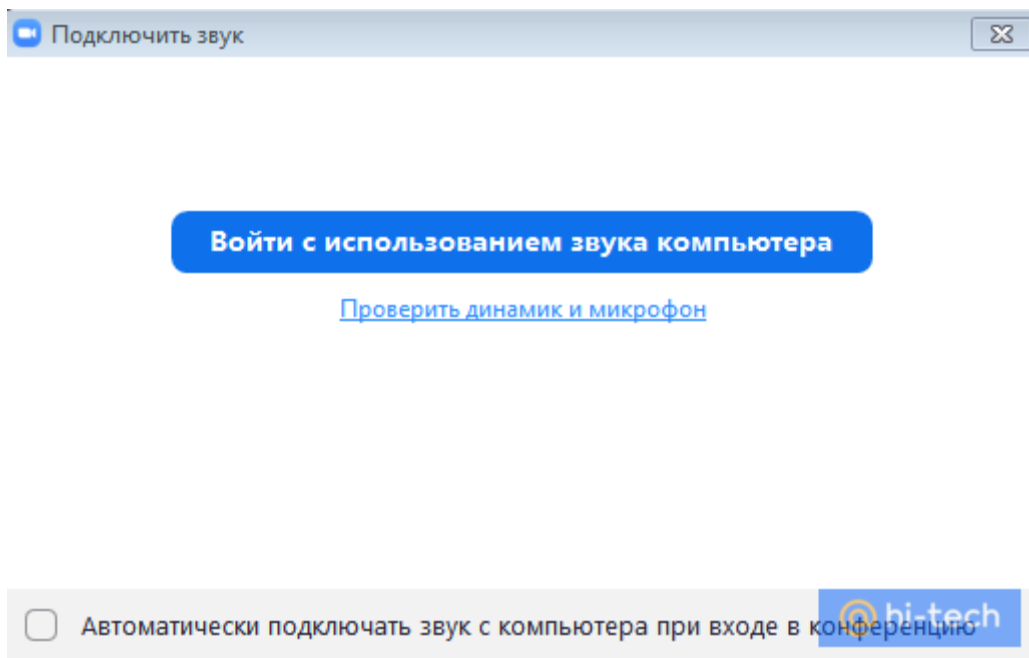
[Зарегистрироваться бесплатно](#)



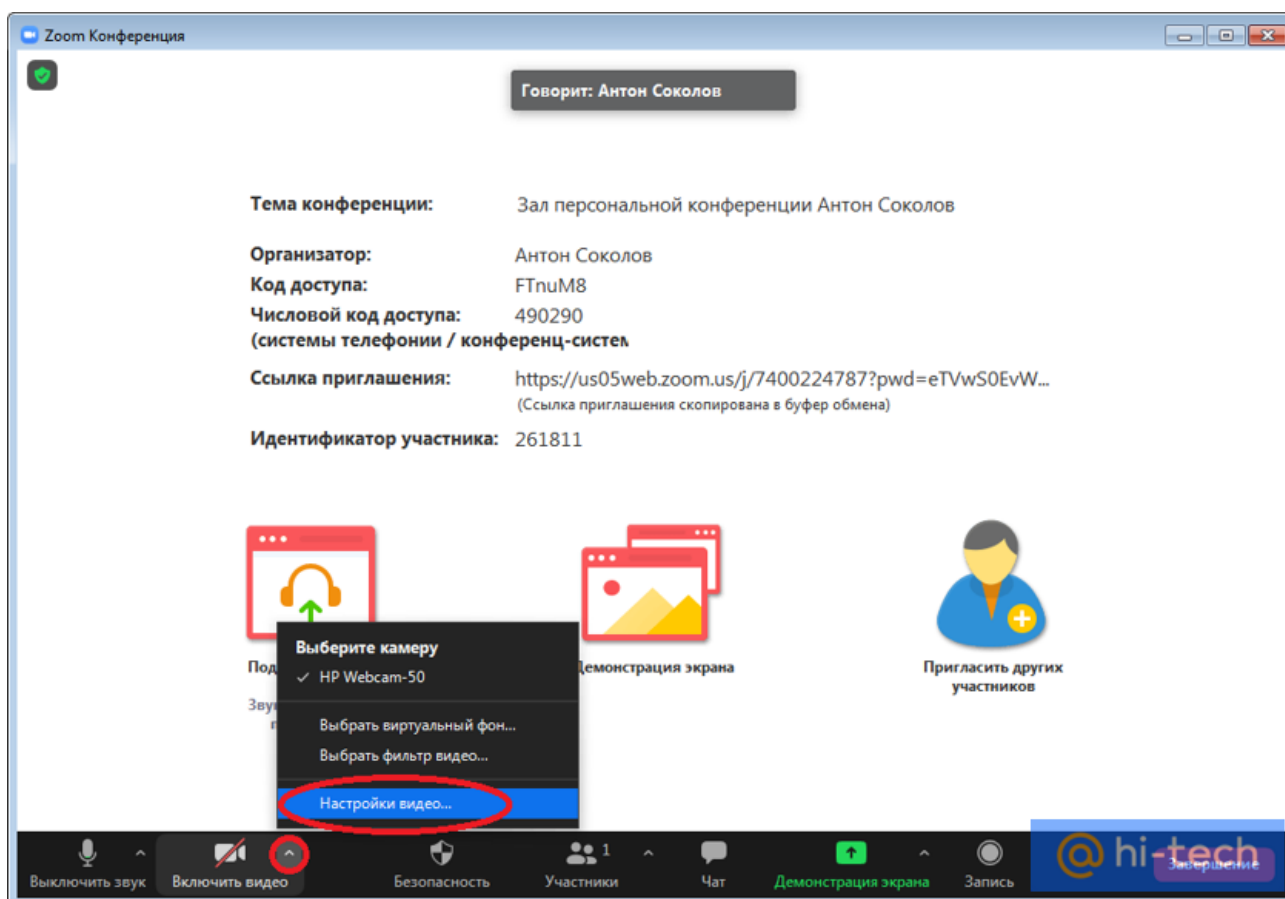
После перехода на главный экран ждем на пиктограмму «Новая конференция».



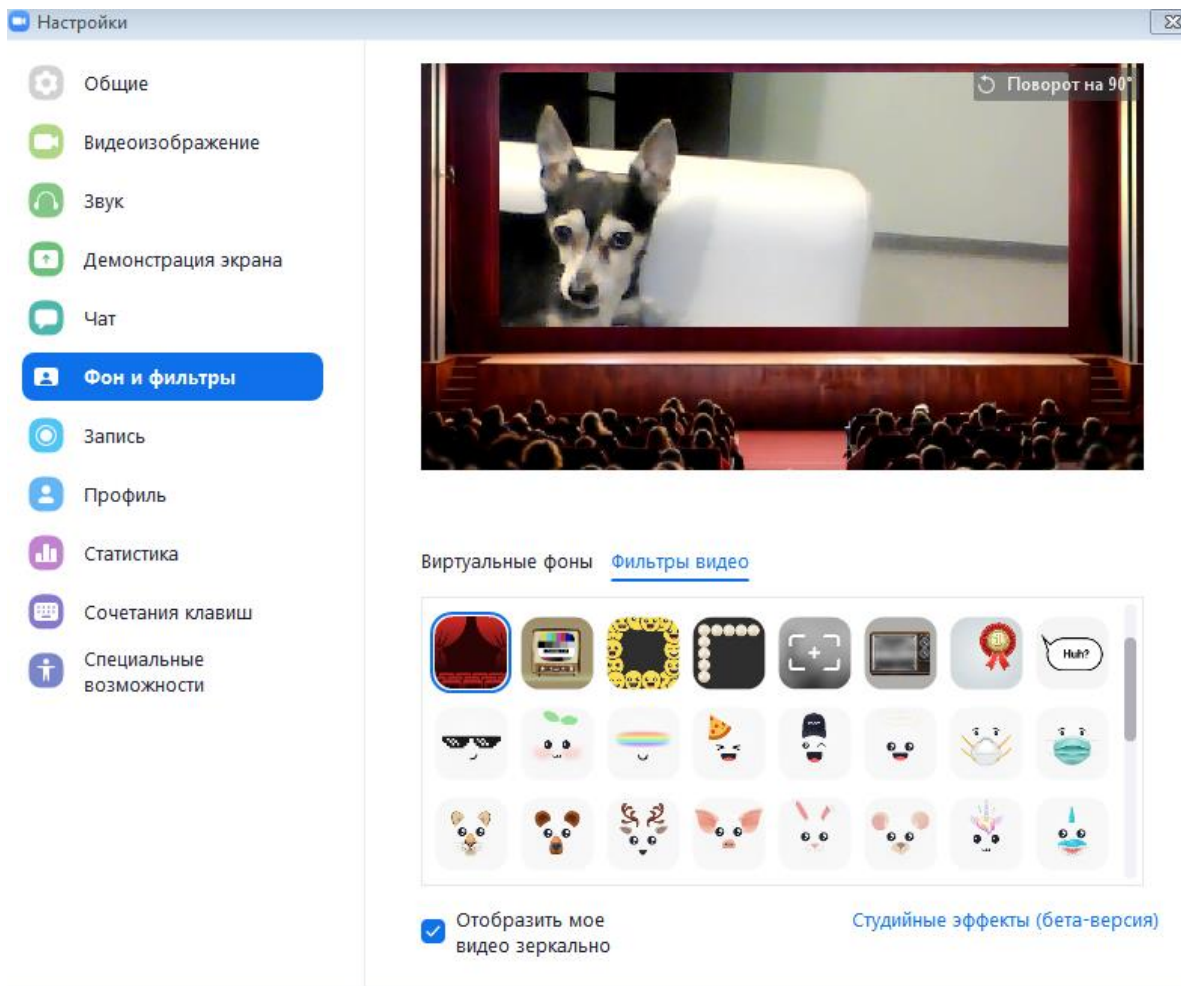
Появляется всплывающее окно с предложением «Проверить динамик и микрофон» или сразу «Войти в конференцию с использованием звука компьютера».



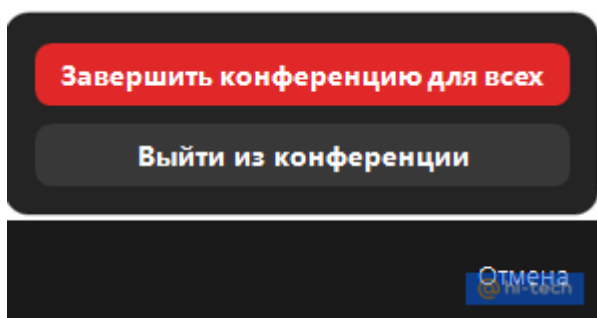
После входа в конференцию первым делом можно настроить различные параметры видео. Для этого нужно перейти в настройки видео.



Например, для того чтобы поменять фон или применить маску, переходим во вкладку «Фон и фильтры».

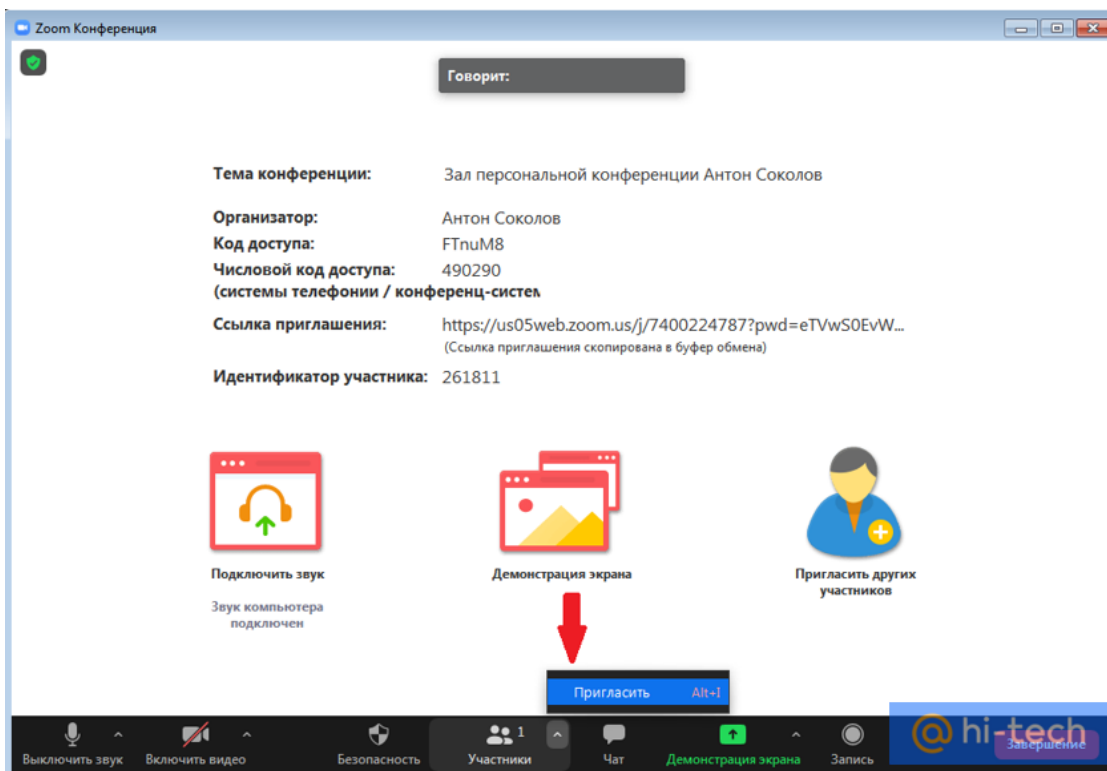


Здесь можно выбрать различные эффекты, а также изменить фон. Чтобы завершить конференцию нужно нажать на кнопку «Завершение» или набрать комбинацию ALT +Q на клавиатуре и выбрать нужное действие. Завершить конференцию можно как для одного человека, так и сразу для всех участников.

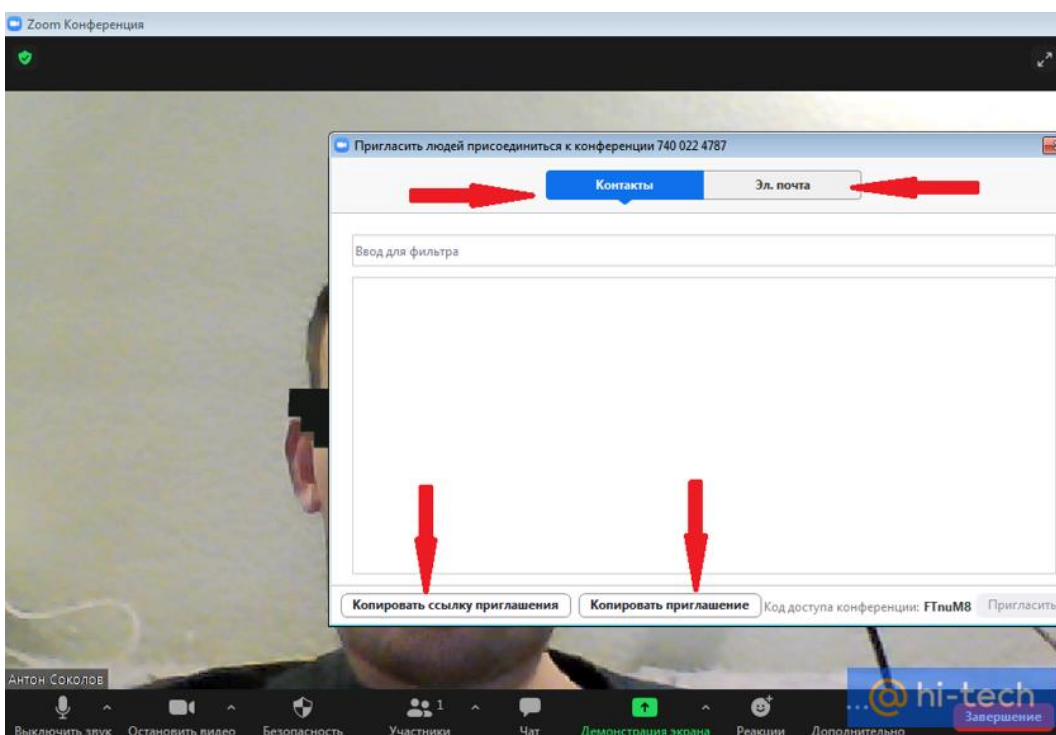


Как организовать конференцию в Zoom

В меню «Зум» предусмотрено несколько вариантов для приглашения участников на онлайн встречу. Рассмотрим, как пригласить участников и организовать конференцию в Zoom.

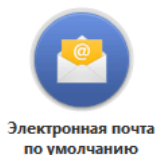


- Переходим во вкладку «Участники» и жмем кнопку «Пригласить» либо воспользуемся быстрым вызовом с помощью сочетания кнопок alt + I.



- Можно выбрать участников конференции из списка контактов, либо скопировать ссылку на конференцию и отправить ее через социальные сети.
- Еще один вариант – отправить приглашение по электронной почте, для этого перейдем по соответствующей кнопке и откроем интересующий нас почтовый клиент. Это либо предустановленный клиент по умолчанию на вашем ПК, либо Gmail или Yahoo на выбор.

Выберите службу электронной почты для отправки приглашения



Электронная почта по умолчанию



Gmail



Yahoo Mail

Копировать ссылку приглашения

Копировать приглашение

Код доступа конференции: FTnuM8

- Также в «Зуме» предусмотрена возможность автоматического копирования ссылки на конференцию сразу после её запуска. Для этого в настройках клиента во вкладке «Общие» ставим галочку напротив кнопки «Автоматически копировать ссылку приглашения после начала конференции».

Настройки

Общие

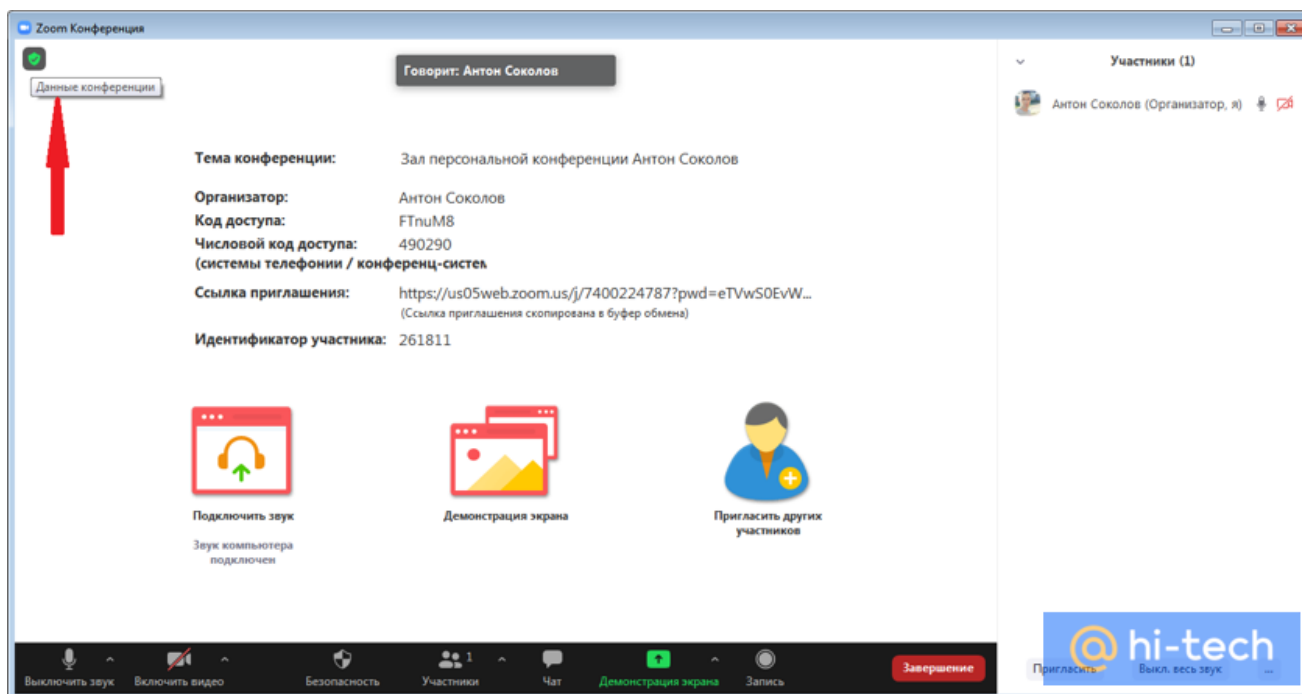
- Запускать Zoom при загрузке Windows
- При закрытии окно сворачивается в область уведомлений вместо панели задач
- Использовать два монитора ?
- Автоматически входить в полноэкранный режим при запуске или входе в конференцию
- Автоматически копировать ссылку приглашения после начала конференции
- Всегда показывать элементы управления конференцией ?
- Попросить меня выполнить подтверждение перед тем как я покину конференцию
- Показывать мое время соединения
- Напомнить мне 5 о предстоящей конференции через минут
- Остановить передачу моих видеоданных и звука, когда экран отключен или запущена экранная заставка
- Встроить Zoom в Outlook ?

Цвет кожи реакции

[Показать больше настроек](#)

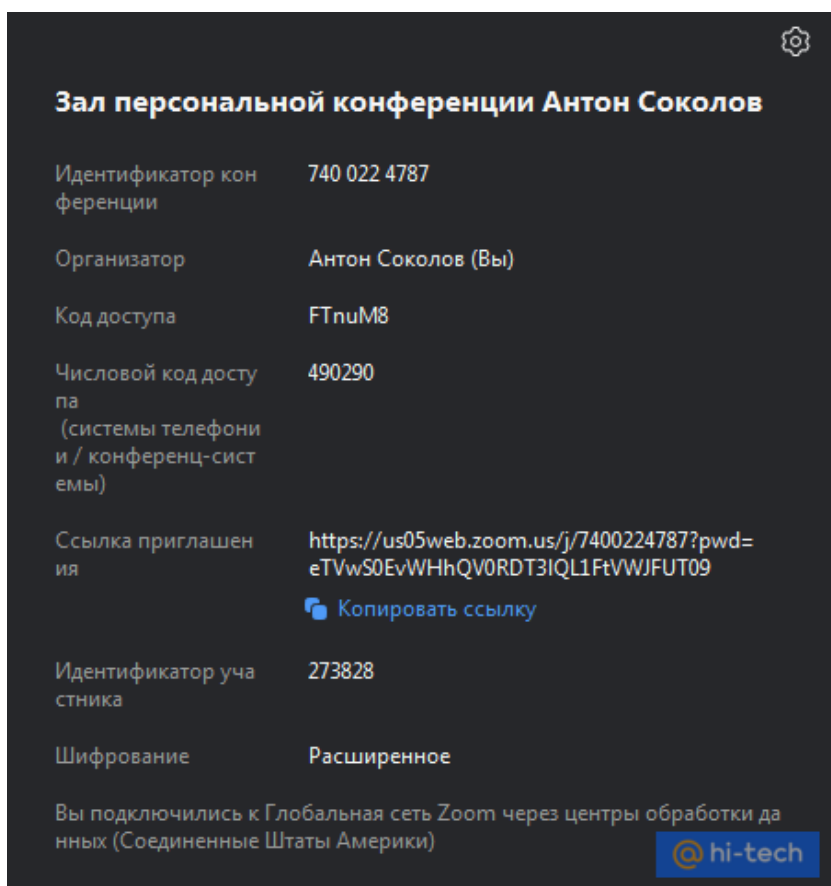
Если вы пригласите участника из списка контактов в клиенте, то при условии нахождения участника в сети, на его устройстве раздастся звонок. Для подключения участника к онлайн-встрече нажмите на кнопку «Принять».

- Еще одна возможность пригласить нового участника – нажать на галочку «Данные конференции» в небольшом зеленом щите, в левом верхнем углу главного экрана.

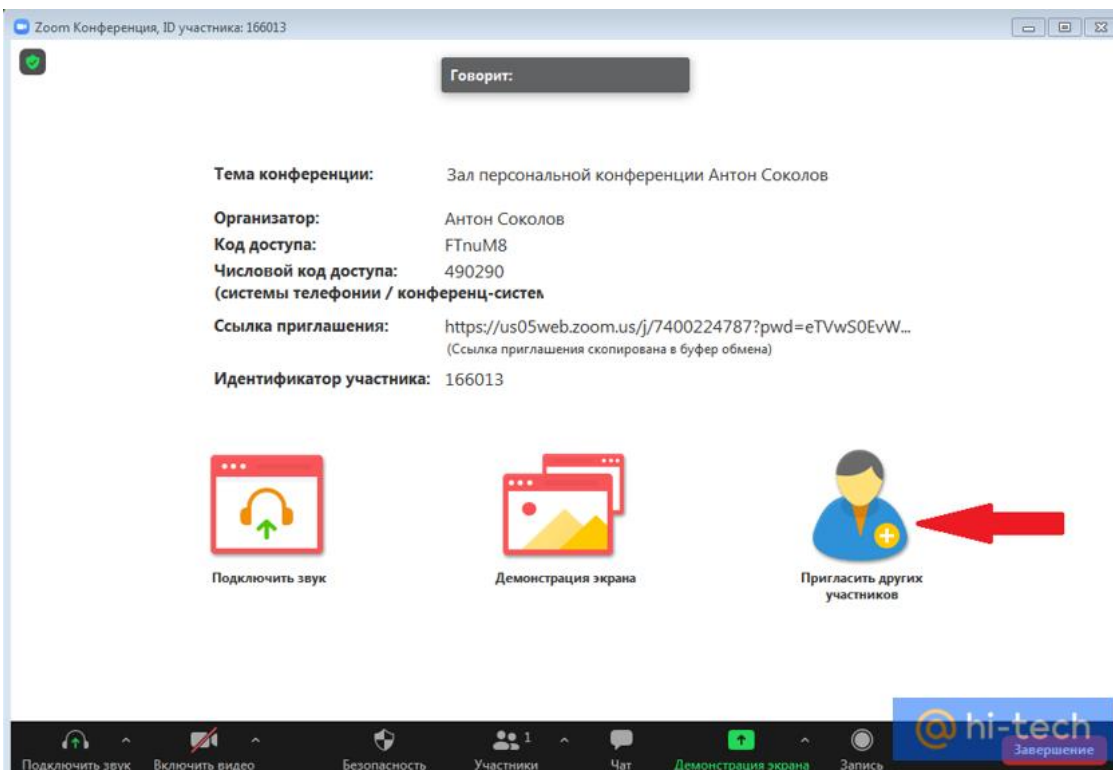


После этого скопировать ссылку-приглашение и отправить ее новому участнику.

Откроется окно с информацией о текущей конференции.



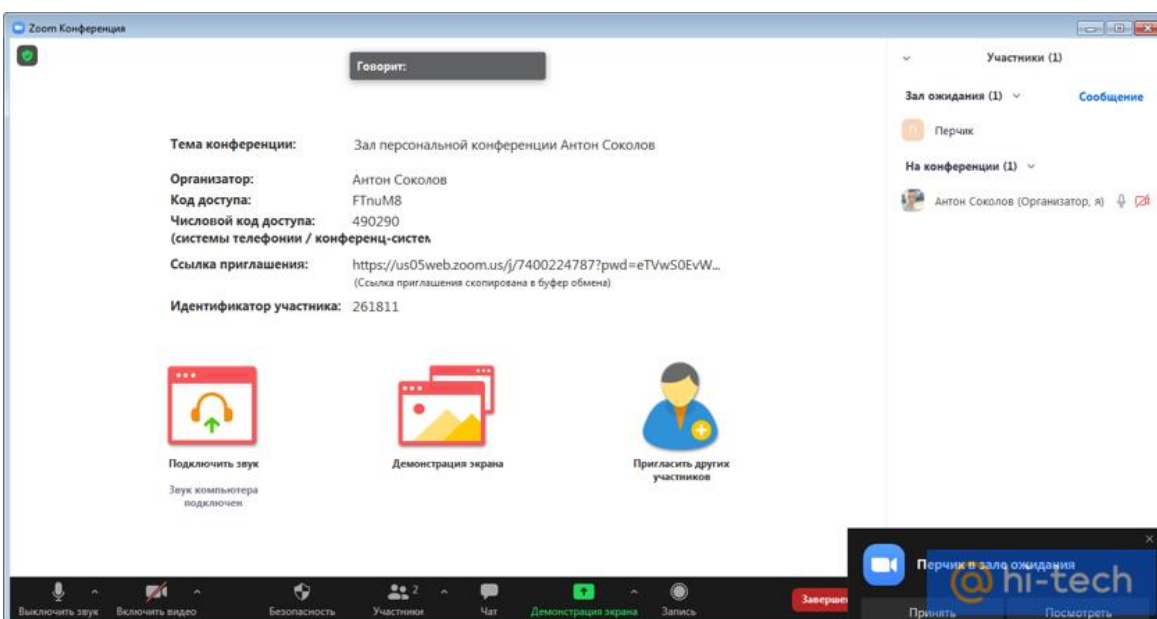
- Кроме этого, для участия во встрече можно пригласить через кнопку на главном экране «Пригласить новых участников». Во время конференции для обращения к этому меню необходимо нажать «Остановить видео», кликом по пиктограмме «Пригласить других участников» отправить приглашения, после чего можно возобновить конференцию.



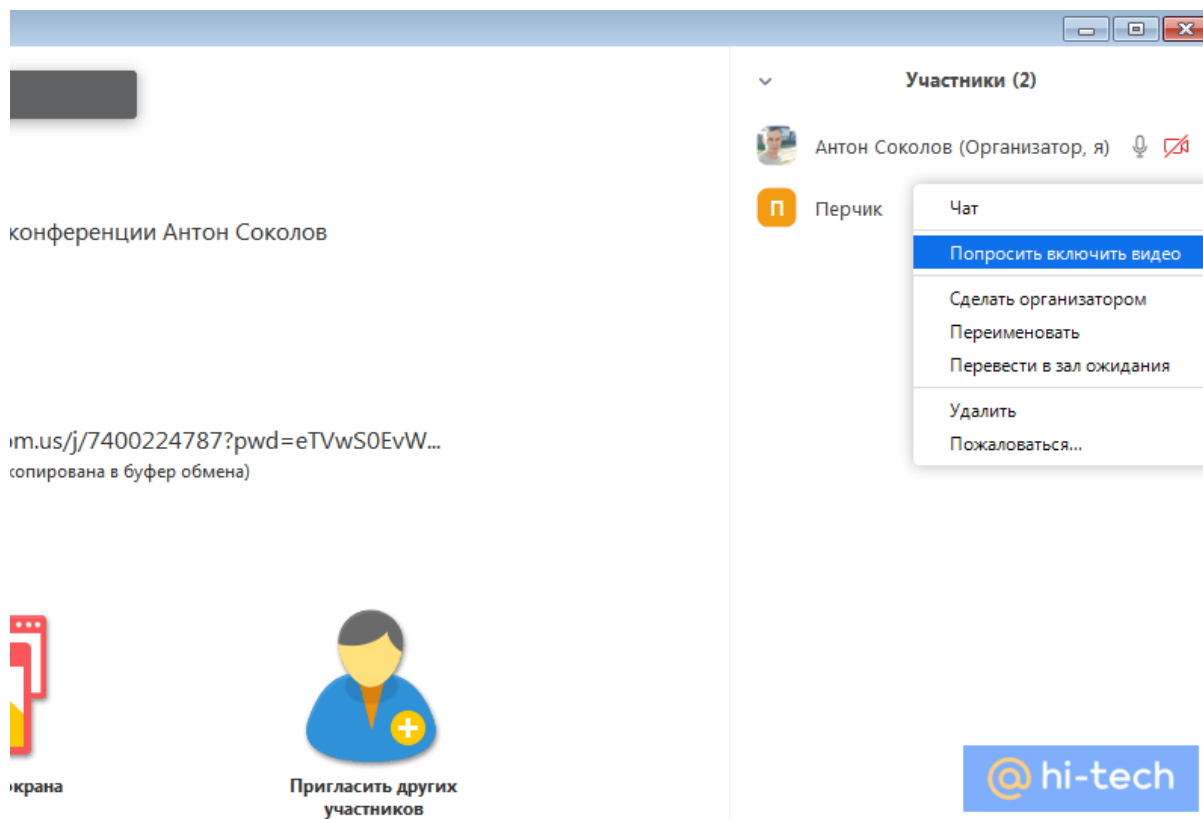
Как управлять участниками в Zoom

Новый участник после получения ссылки и перехода в приложение, попадает в зал ожидания.

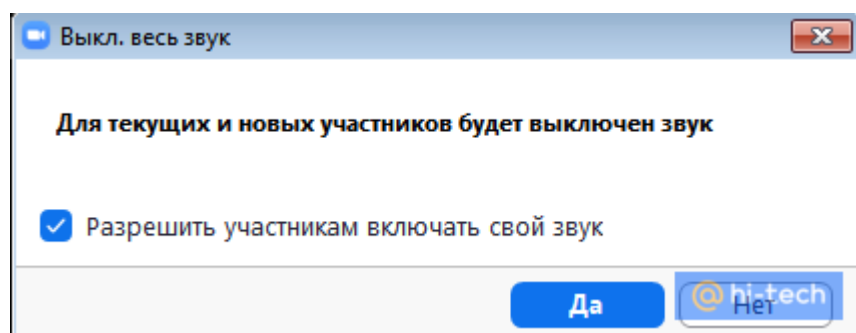
Чтобы подтвердить его участие и перевести из зала ожидания в активного участника, нажмите на кнопку «Принять».



Также через меню участников можно отключать звук конкретного человека, обмениваться с ним текстовыми сообщениями, назначить любого участника организатором конференции, переименовать его или перевести обратно в зал ожидания.



Чтобы отключить звук разом у всех участников конференции, щелкайте по кнопке «Выкл. весь звук». Во всплывающем окне жмите «Да».

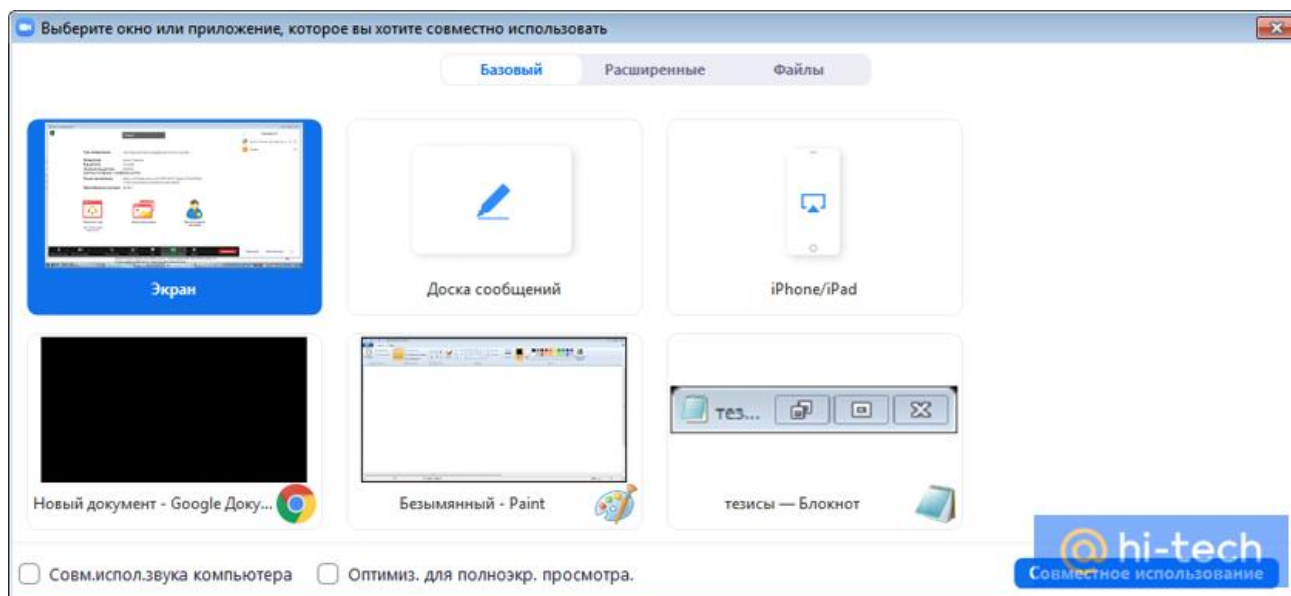


Как включить демонстрацию экрана ПК в Zoom

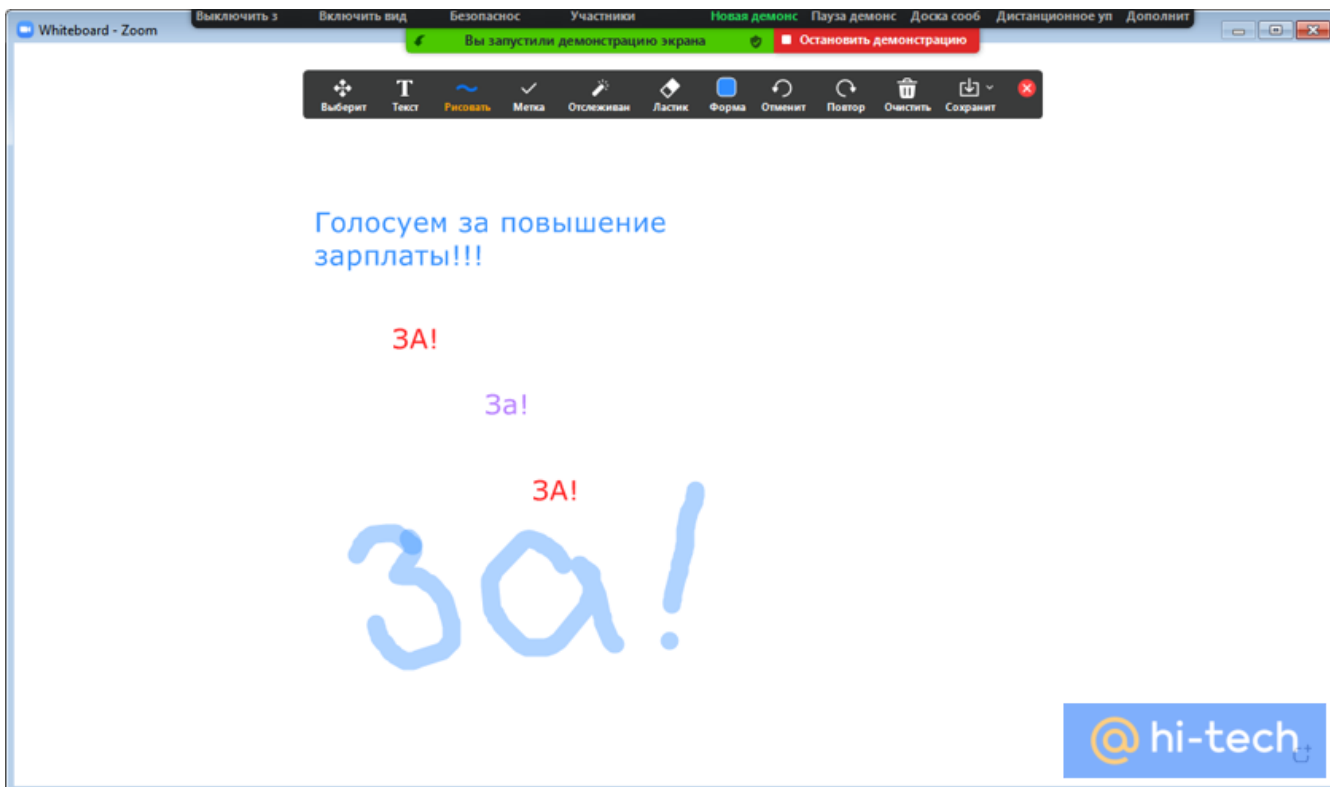
После создания онлайн-конференции в «Зуме», вы можете позволить остальным участникам конференции наблюдать за происходящим на вашем экране, нажав на соответствующую кнопку «Демонстрация экрана», расположенную на главном экране.



Откроется окно выбора режима демонстрации.



Здесь можно выбрать режим использования для совместной демонстрации: режим «экран» (дублируется экран организатора), отдельную программу, открытую на его устройстве (позволяет показывать выбранную программу всем участникам; удобно в режиме показа слайдов) или режим «Доска», позволяющий всем участникам совместно писать и делать графические заметки на виртуальной доске.



Для начала использования любого режима, выберите его и нажмите на синюю кнопку «Совместное использование» в нижнем правом углу.

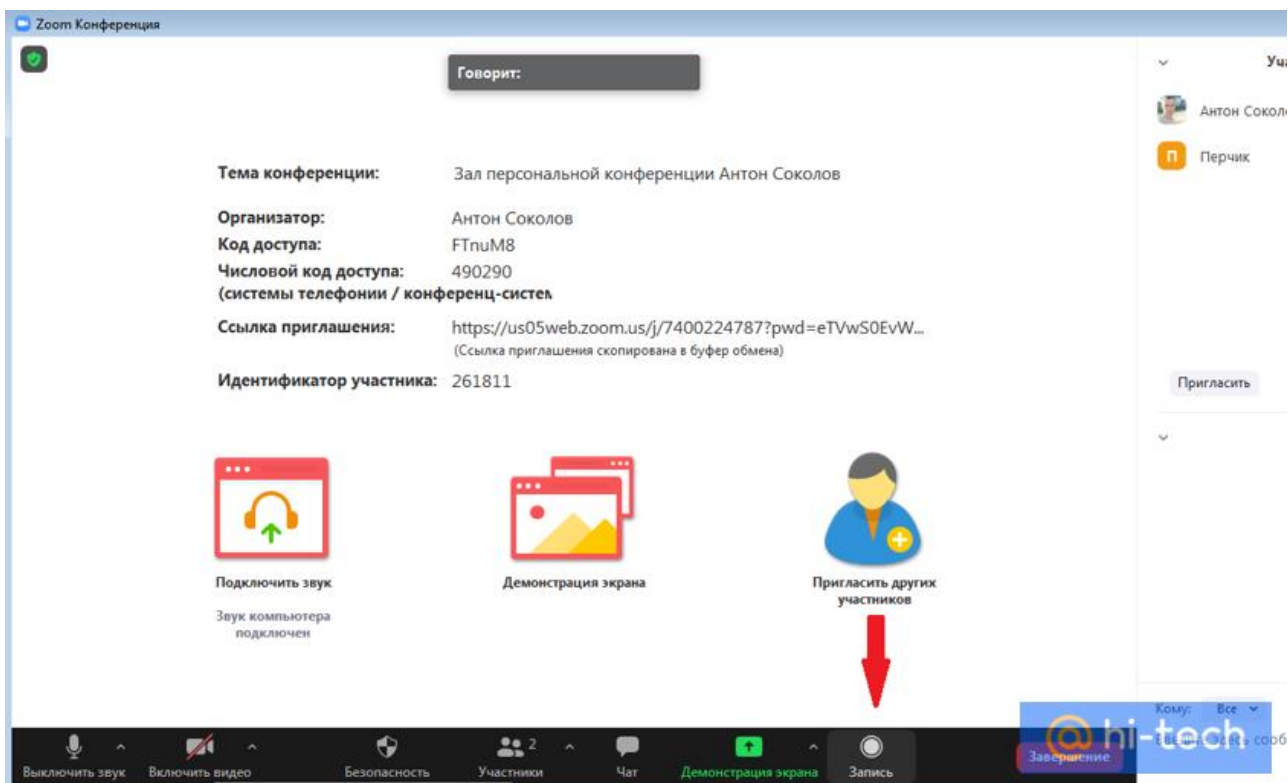
Для прекращения режима демонстрации экрана нажмите «Остановить демонстрацию».

Для того чтобы написать в чат, нажмите на соответствующую иконку и выберите с кем хотите начать беседу. В беседе можно настраивать, кто может отправлять сообщения, а также прикреплять изображения и другие файлы с компьютера.

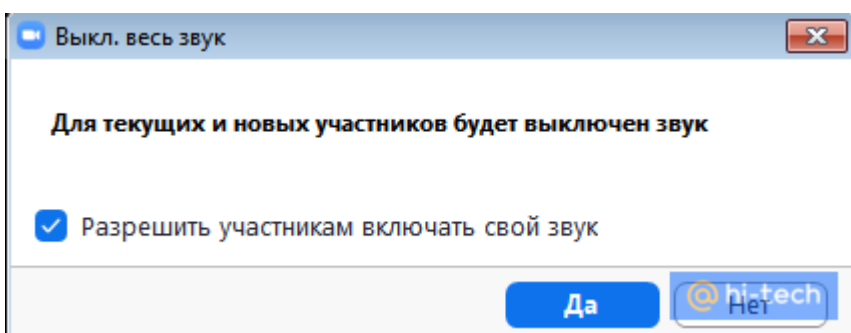


Как записать конференцию в Zoom

В «Зуме» предусмотрена запись конференции. Для того чтобы начать запись, нажмите на соответствующую кнопку. Кроме этого, можно включить запись с помощью сочетания клавиш Alt + R.

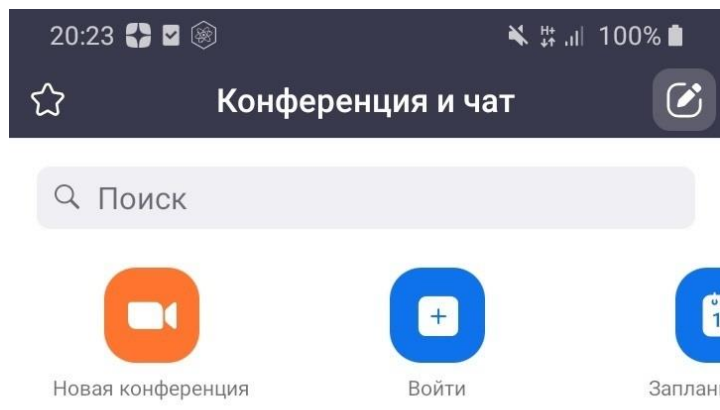


Zoom начнет записывать конференцию во временный файл. В любой момент запись можно приостановить или завершить полностью. После завершения онлайн-встречи временный файл начнет преобразование в формат .mp4, который вы сможете найти в папке с программой.



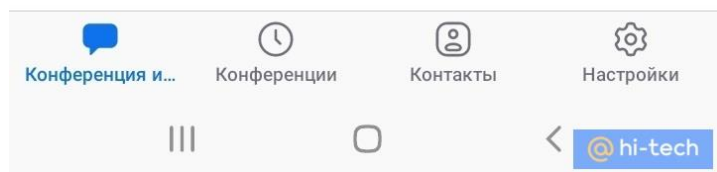
Как создать онлайн-конференцию в Zoom на смартфоне

- Запускаем приложение
- Проходим авторизацию и попадаем на главный экран программы.
- Создаем конференцию с помощью оранжевой пиктограммы с изображением камеры.



Найдите контакты и начните общение!

[Добавить контакты](#)



- Жмём на кнопку «Начать конференцию».

20:23    

  100% 

[Отмена](#) **Начать конференцию**

Видео вкл.



Использовать идентификатор персональной конференции (PMI)

740 022 4787

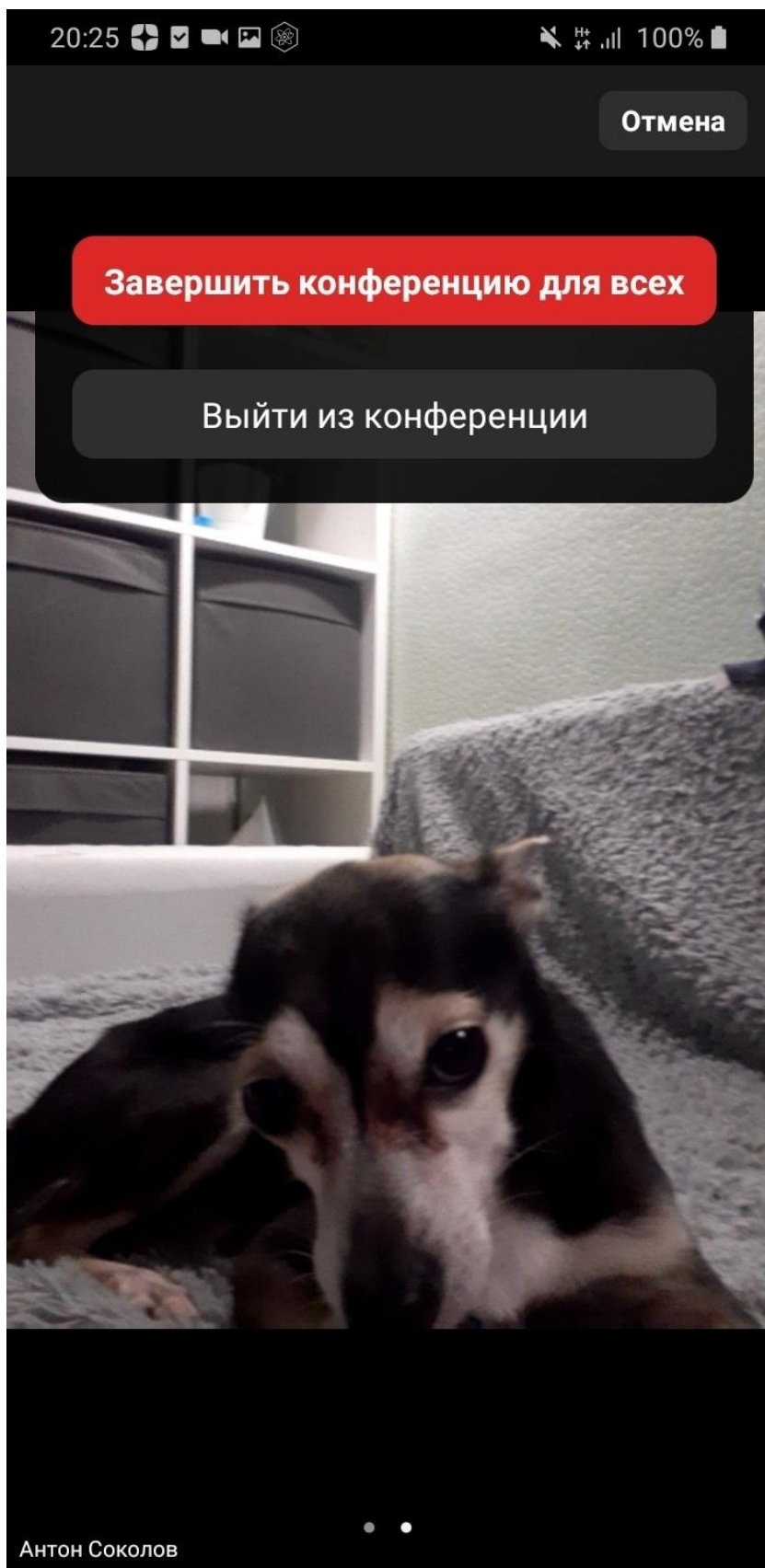


Начать конференцию



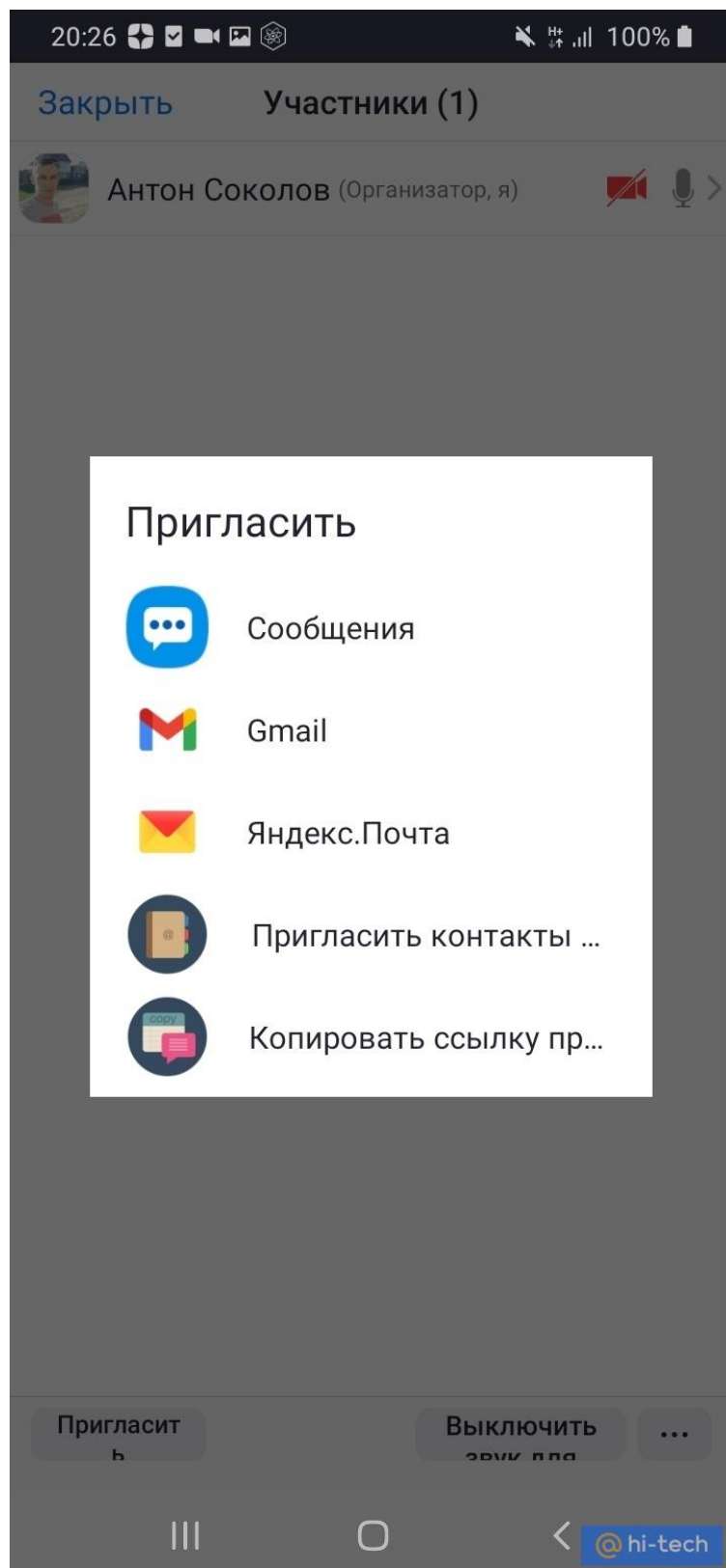
@ hi-tech

- Для окончания встречи нажимаем кнопку «Завершить» в верхнем правом углу. Она появится, если тапнуть в любом месте по экрану. И подтверждаем кнопкой «Завершить конференцию для всех», либо «Выйти из конференции», если хотим покинуть встречу в одностороннем порядке.



Как пригласить на конференцию со смартфона

- Жмём на вкладку «Участники» в нижнем правом углу.
- Затем во всплывающем окне выбираем способ отправки.



- И отправляем приглашение.

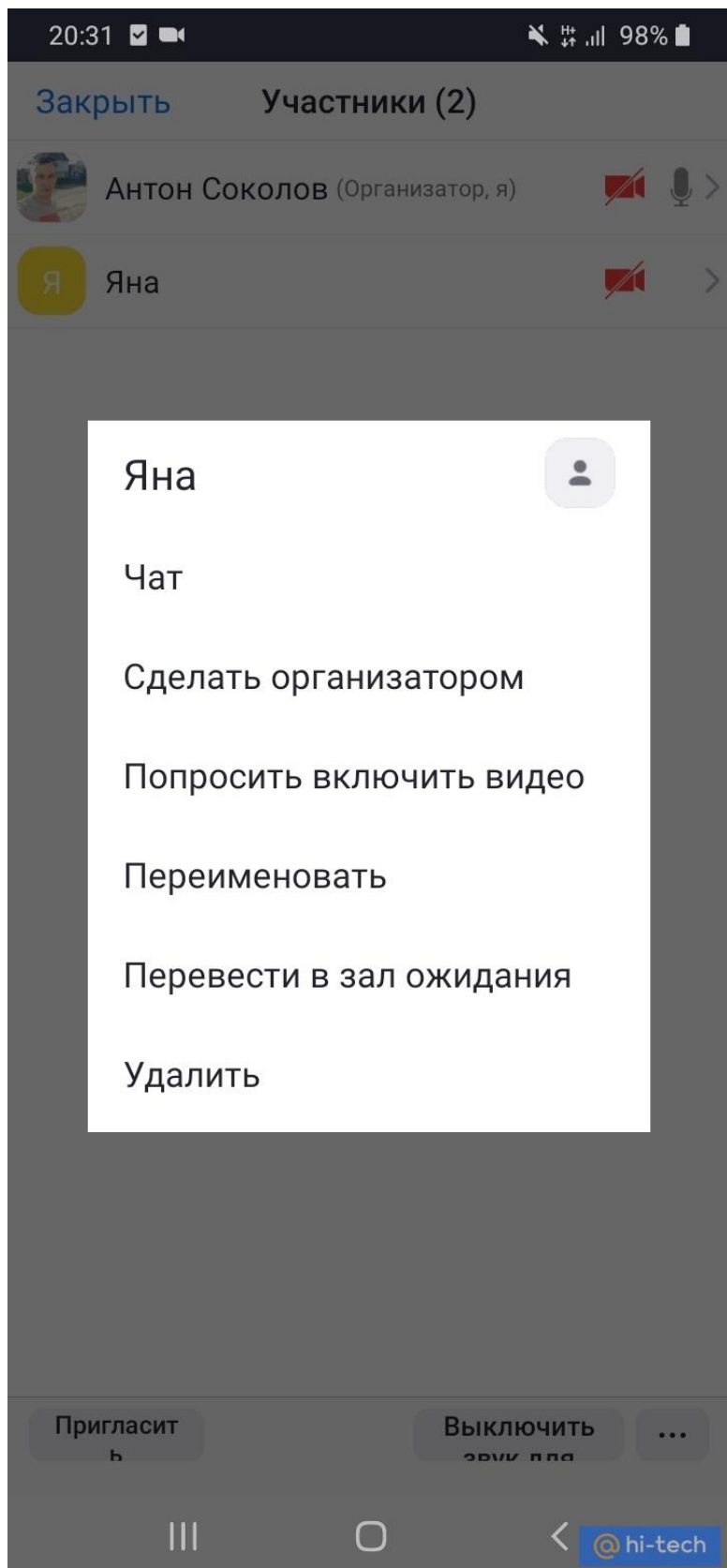


По аналогии с полной версией, участник примет приглашение, после чего попадет в зал ожидания.

Управление участниками конференции со смартфона

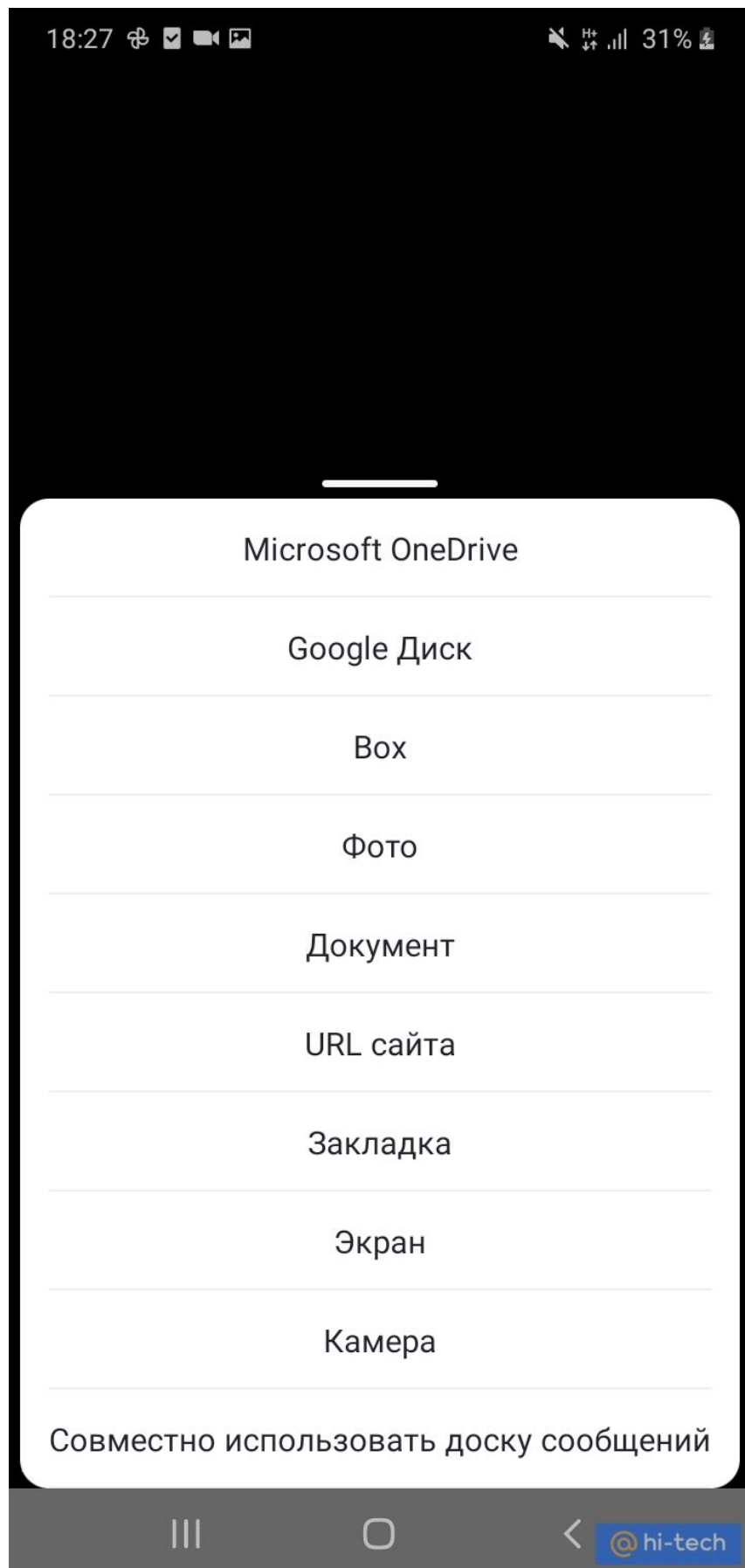
Для того чтобы управлять участниками встречи, переходим во вкладку «участники» и выбираем участника из списка.

Появляется всплывающий список с возможными опциями.










Как настроить конференцию с телефона

В главном меню конференции можно управлять звуком, камерой, а также совместным использованием.



Если требуются расширенные настройки, то жмём 3 точки и переходим в «Настройки конференции».

18:31       33% 

Заккрыть **Настройки конференции**

БЕЗОПАСНОСТЬ

Заблокировать конференцию

Зал ожидания

Разрешить участникам:

Демонстрация экрана

Чат с Все >

Переименовать себя

Включить звук у себя

ЭЛЕМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА

Тема конференции Антон Соколов– Со... >

Выключать звук при входе

Воспроизводить сигнал при подключении и выходе

ОБЩИЕ

Показывать имя при подключении участников

Показывать участников без видеоизображения

||| < @ hi-tech