

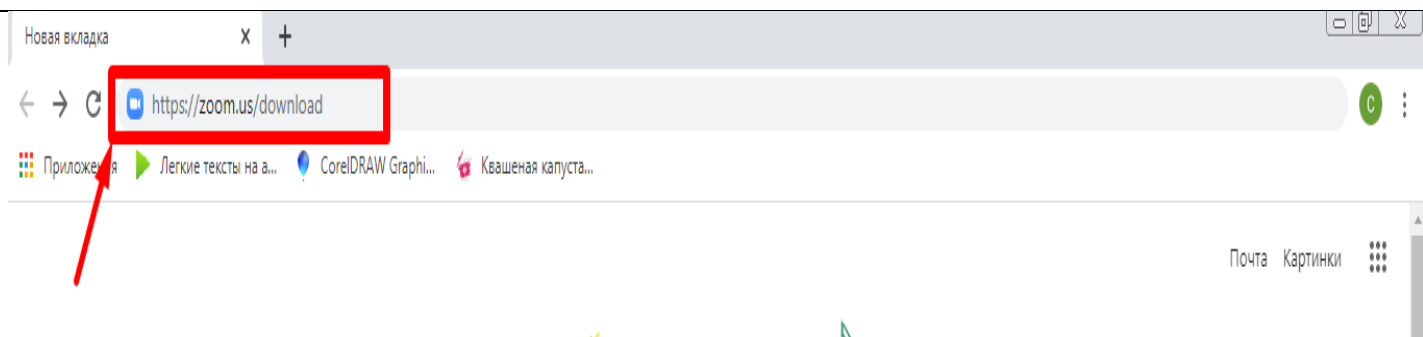
РУКОВОДСТВО

по установке ZOOM и организации проведения онлайн-встреч
с обучающимися муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 72»
(для ОРГАНИЗАТОРА встречи).

Для организации онлайн-встречи сначала требуется скачать и установить приложение ZOOM. Перед установкой проверьте, имеется ли у Вас личная электронная почта, если нет, то необходимо ее создать.

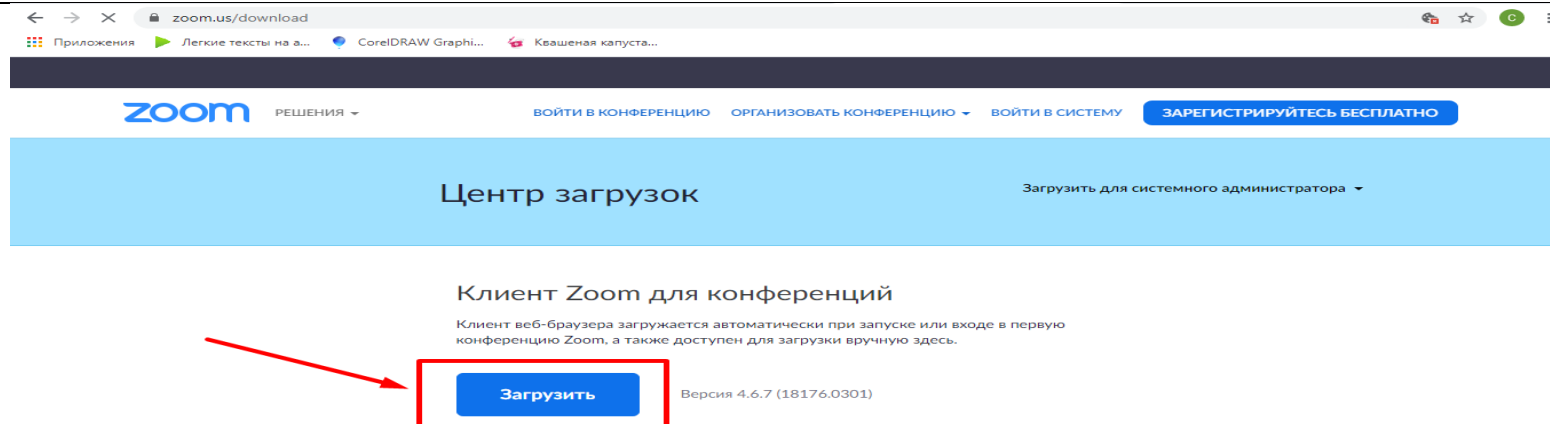
Для установки ZOOM, следуйте инструкциям, приведенным ниже.

1. Скопируйте или введите вручную ссылку <https://zoom.us/download> в поисковую строку браузера.

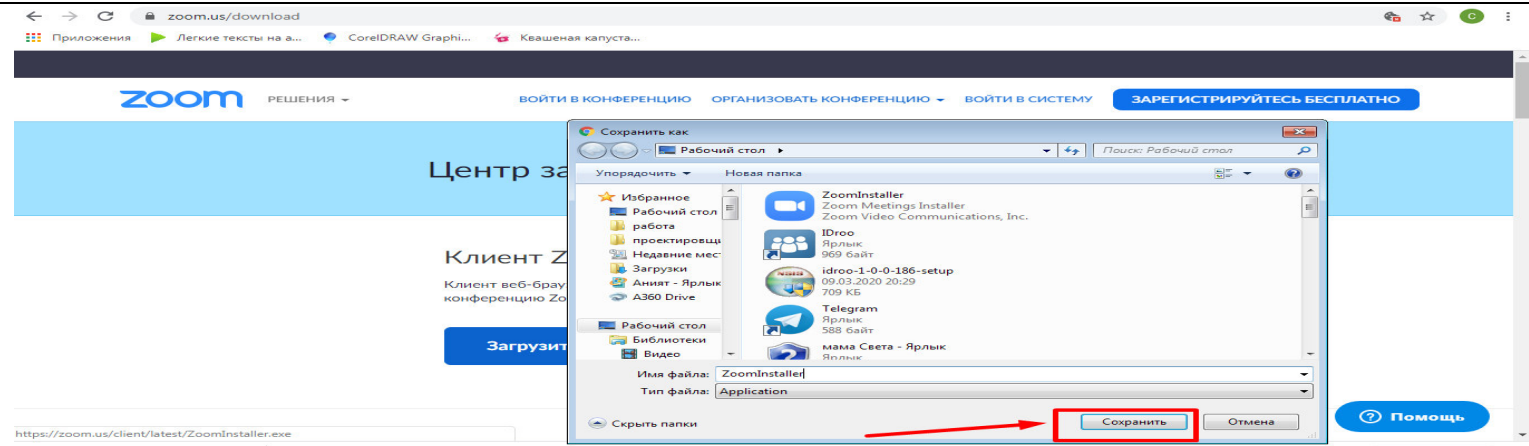


2. Затем нажмите клавишу **ENTER** на клавиатуре.

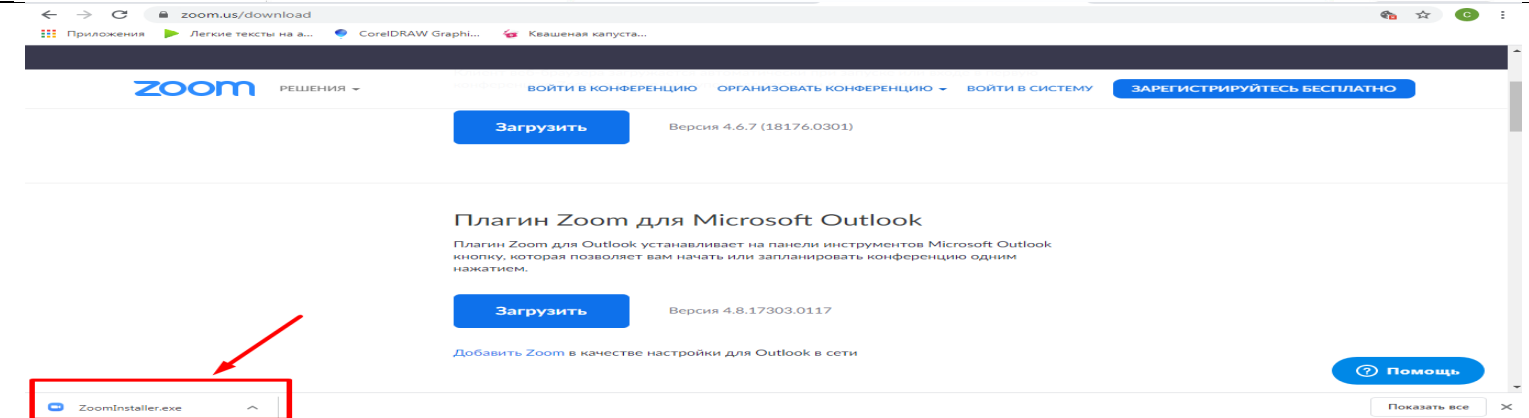
3. В открывшейся странице кликните на кнопку **ЗАГРУЗИТЬ**.



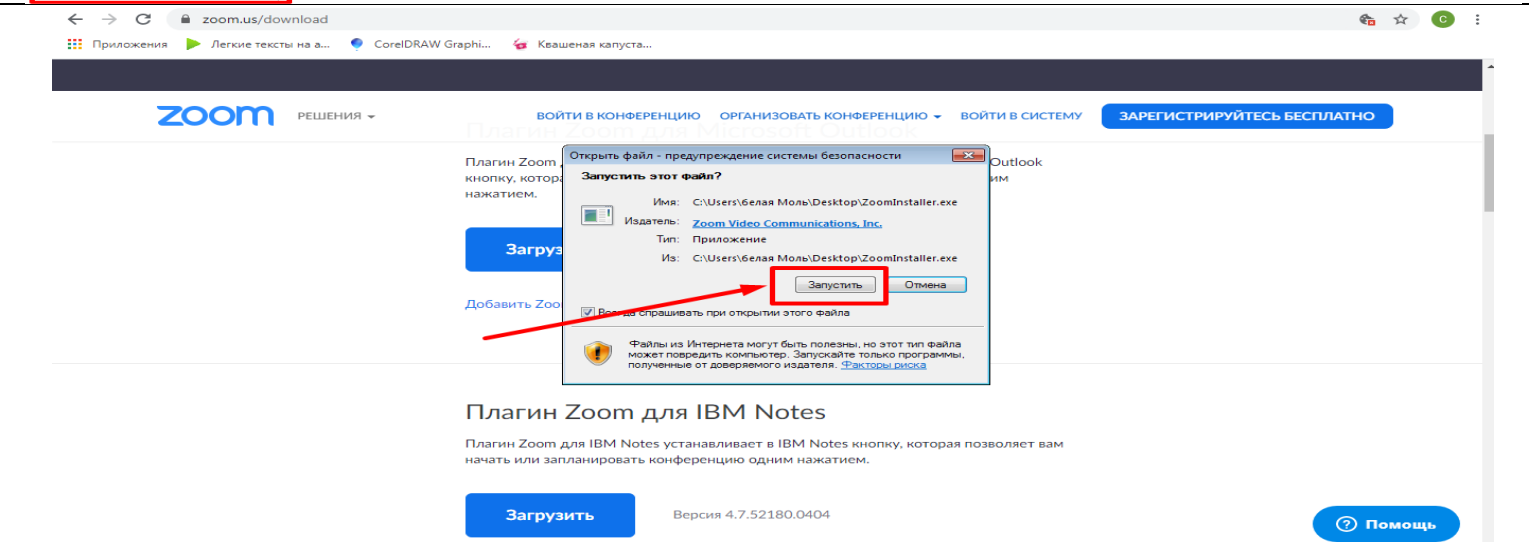
4. В появившемся окне нажмите на кнопку **СОХРАНИТЬ**.



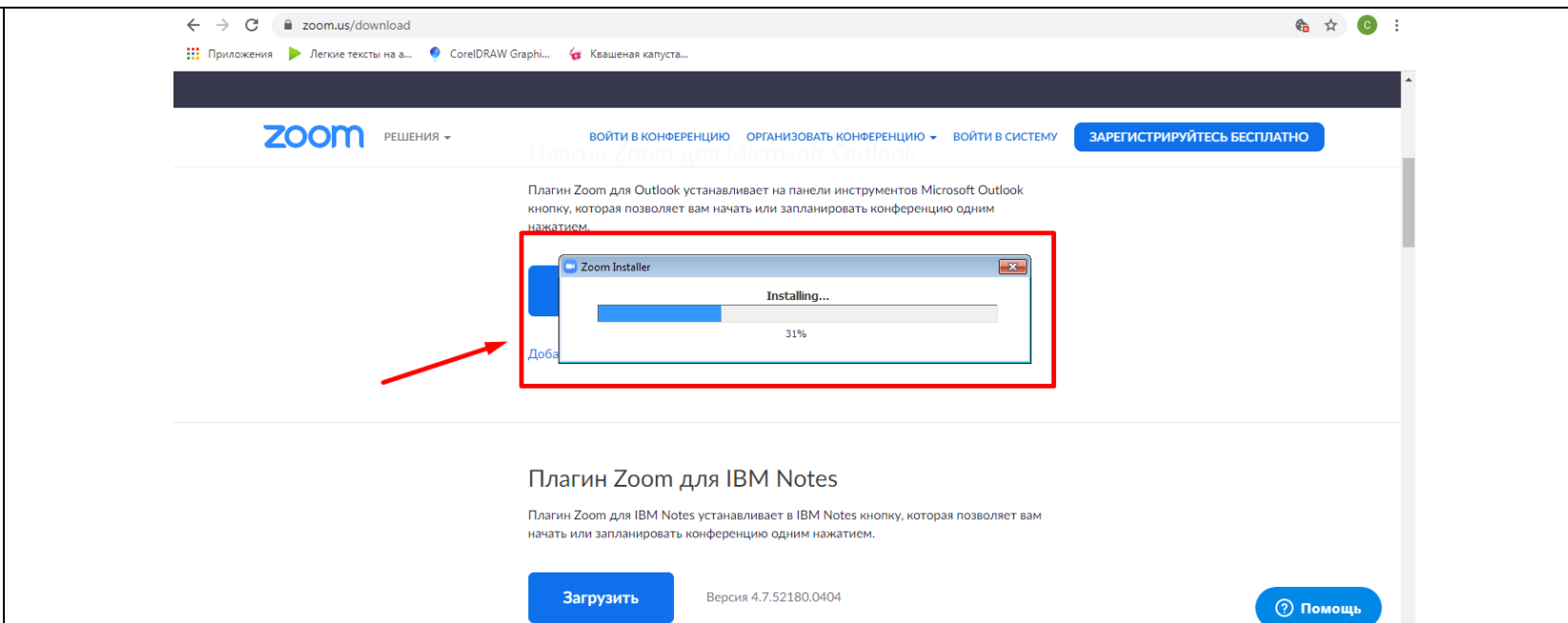
5. В левом нижнем углу экрана компьютера появится информация о загрузившемся файле. Нажмите на эту кнопку.



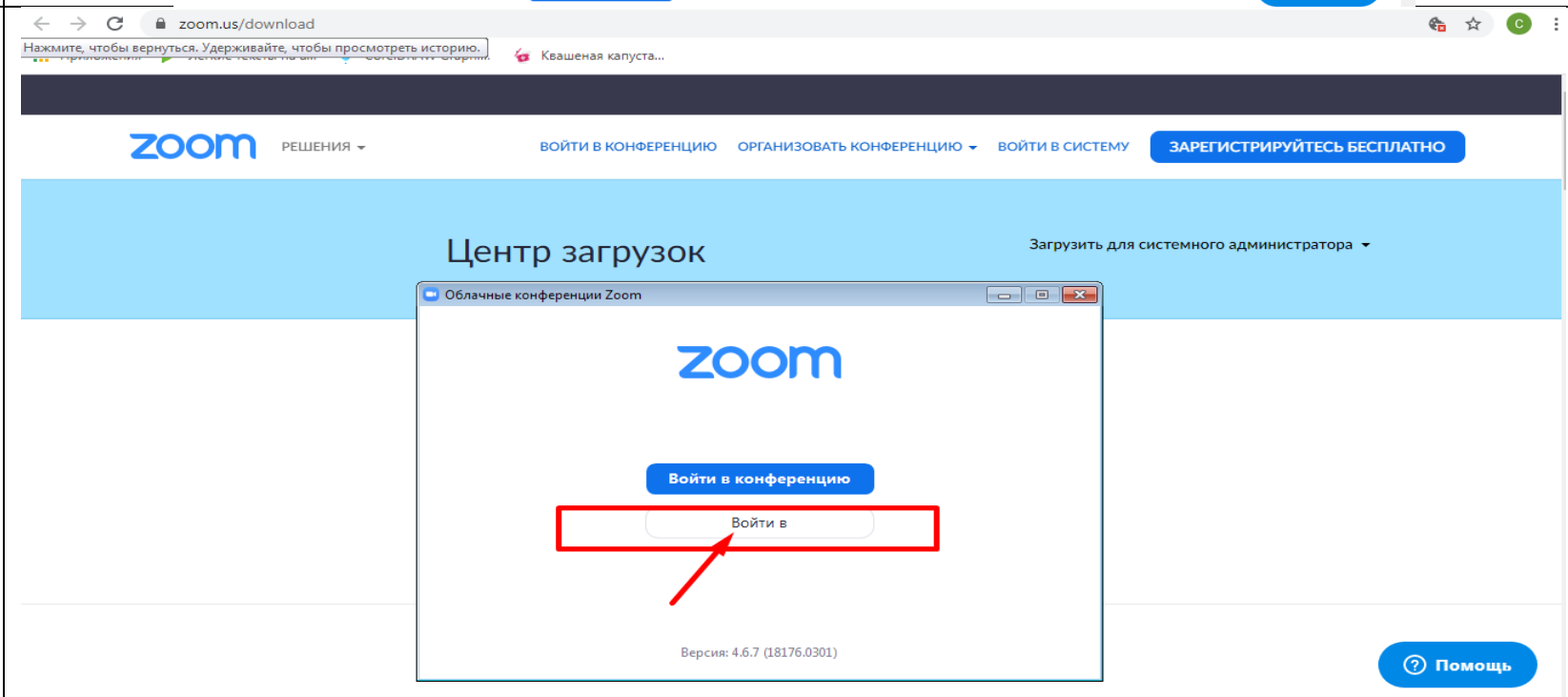
6. В открывшемся окне нажмите на кнопку **ЗАПУСТИТЬ**.



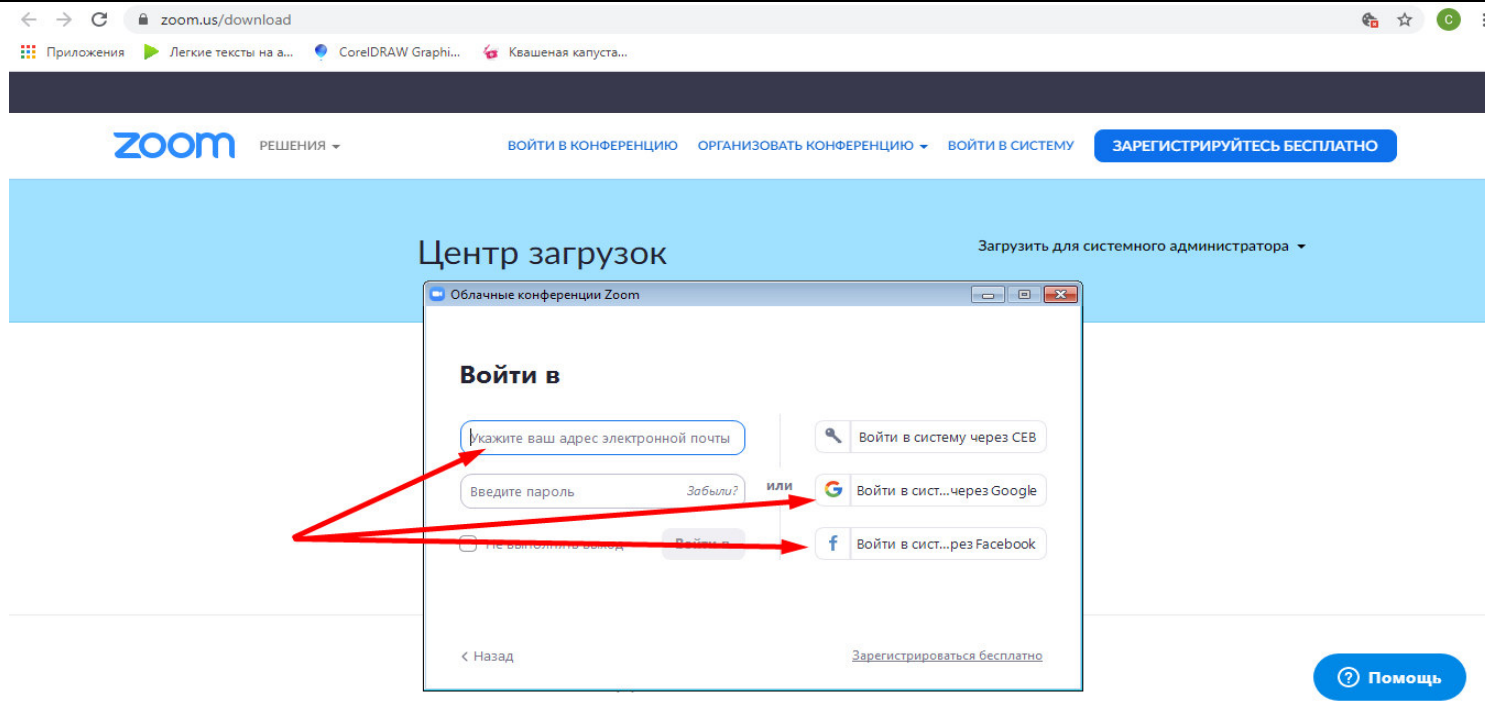
7. Появится информация о ходе загрузки, дождитесь окончания процесса.



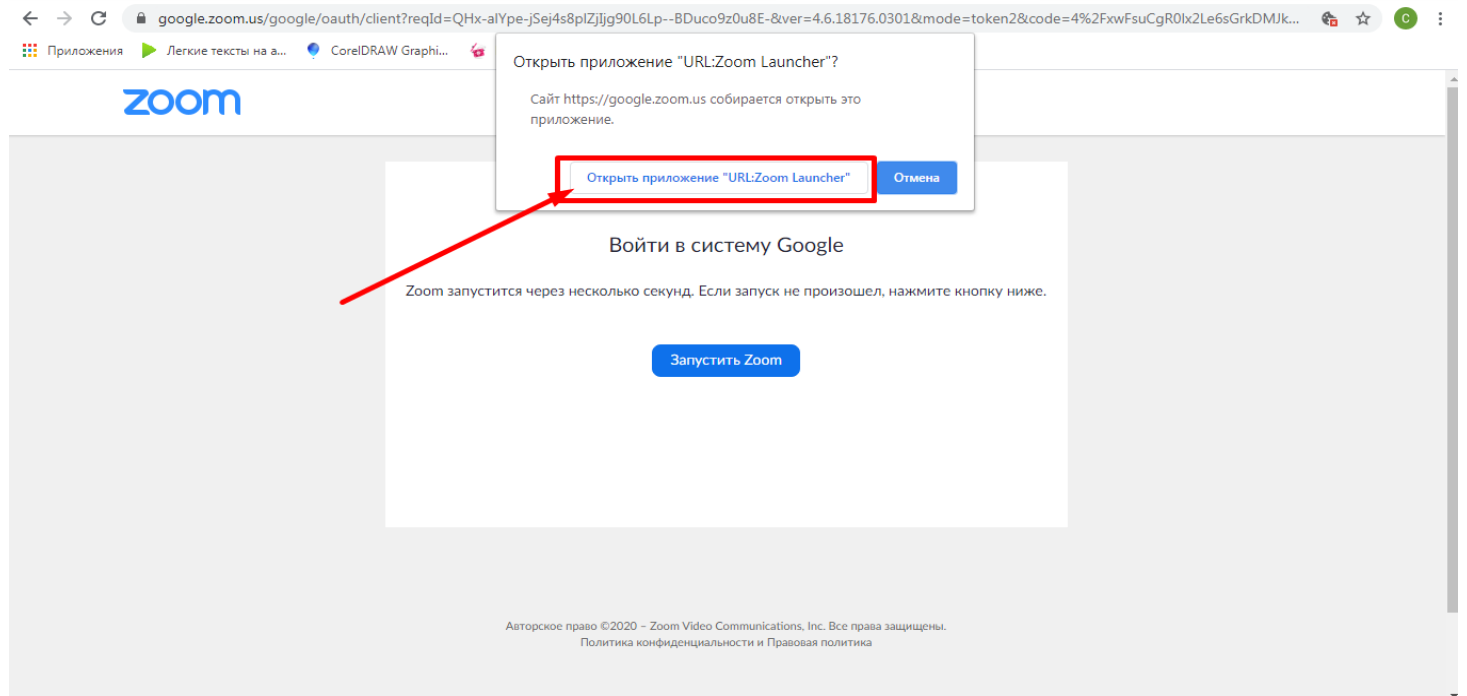
8. В окне, открывшемся после запуска, кликаете на кнопку **ВОЙТИ**.



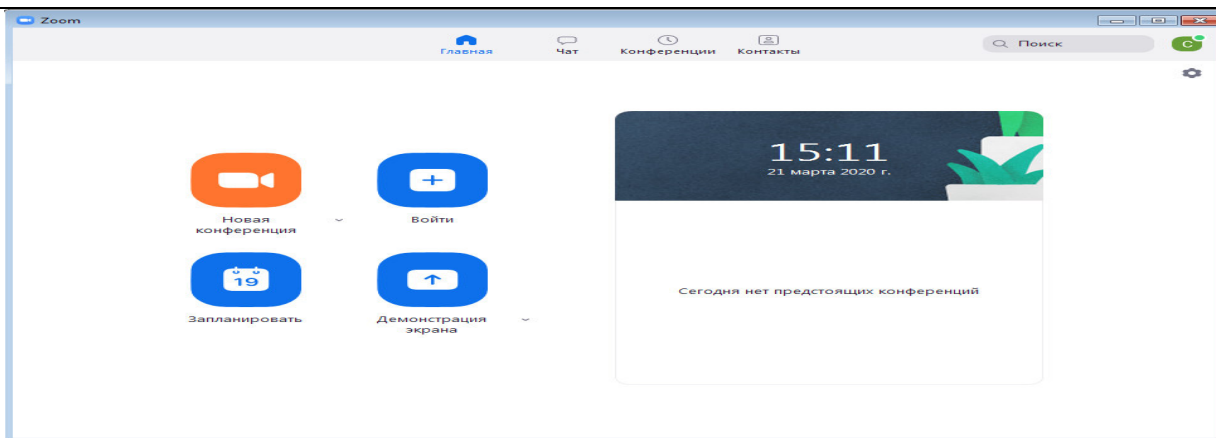
9. Далее потребуется войти либо через адрес вашей электронной почты, либо через Facebook



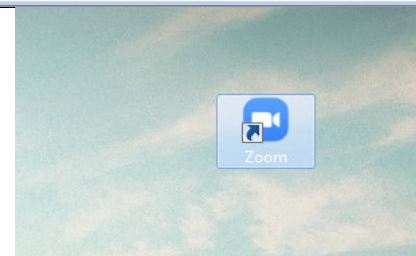
10. Далее открывается окно, в котором нажимаете кнопку **ОТКРЫТЬ ПРИЛОЖЕНИЕ** «...»



11. После этого ZOOM должен запуститься, у вас на экране появится окно.

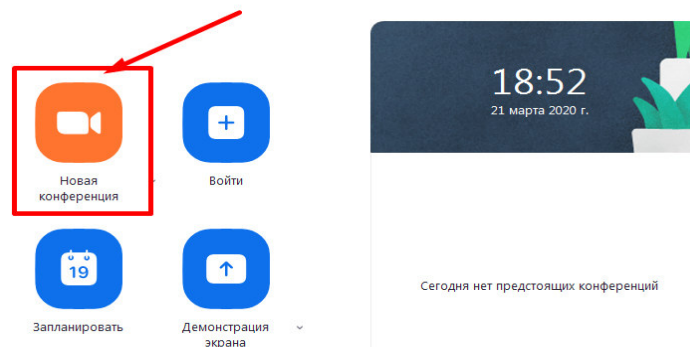


12. После установки на рабочем столе Вашего компьютера появится значок, нажимая на который Вы каждый раз, когда захотите организовать онлайн-встречу, будете попадать в окно из пункта 11.

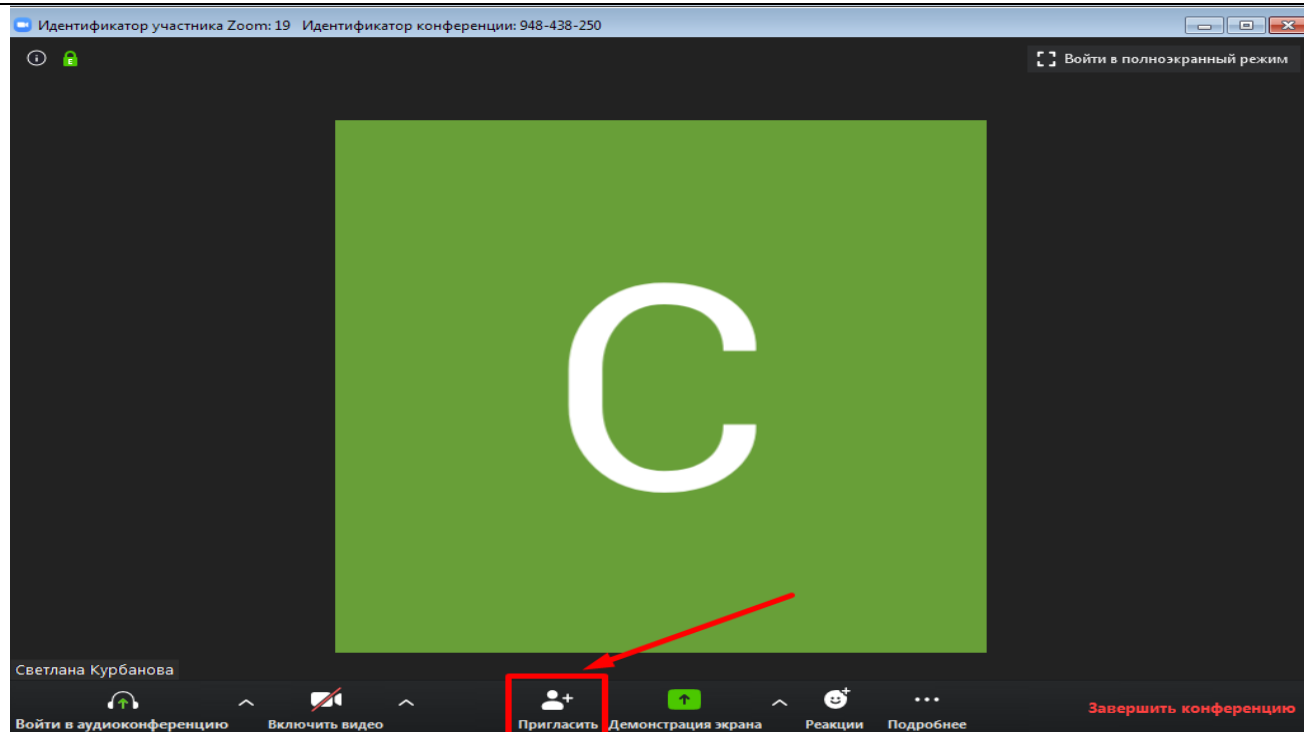


13. **Для проведения встречи** войдите в ZOOM, используя значок на рабочем столе.

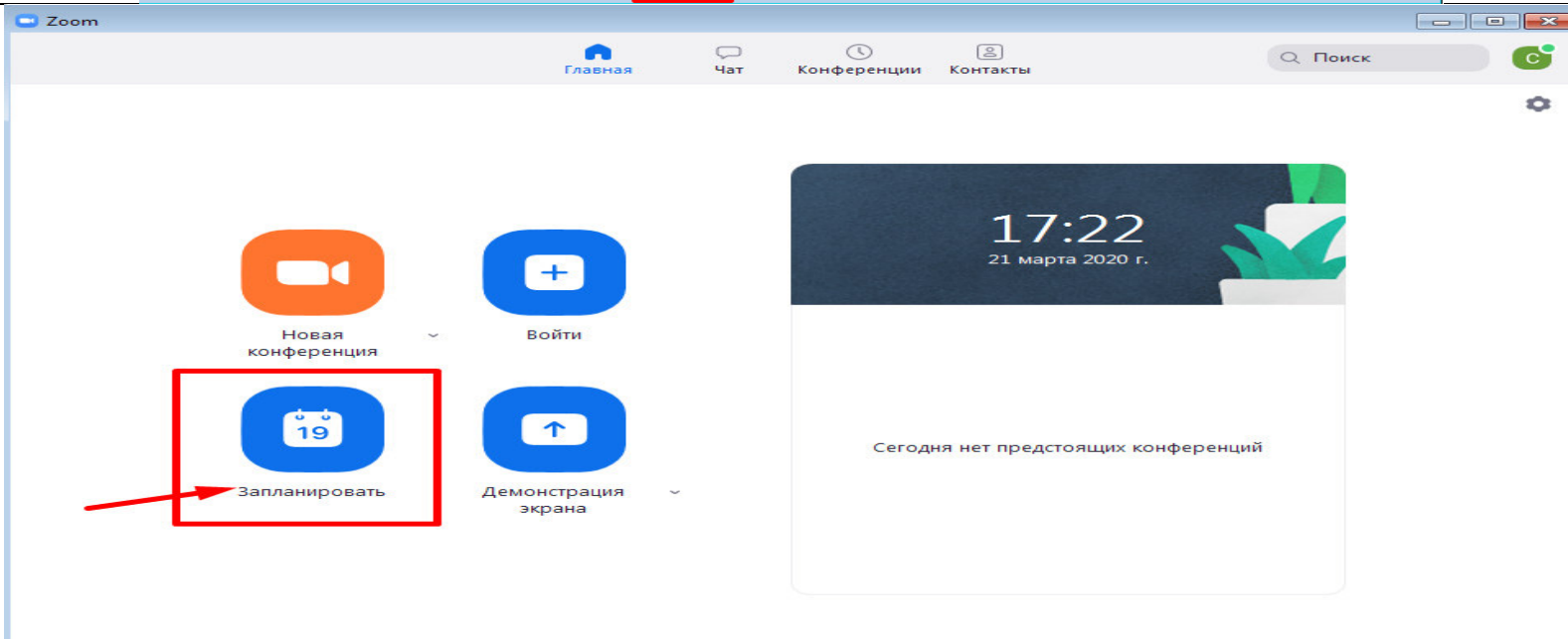
14. Войти в зал конференции Вы сможете, нажав на кнопку **НОВАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ**



15. При этом Вы сразу попадете в зал конференции и Вам останется только пригласить участников, нажав на кнопку ПРИГЛАСИТЬ и отправив приглашение на адреса электронной почты учеников.



16. Можно запланировать конференцию, установив название, дату, время, используя соответствующую кнопку.



17.

Запланировать конференцию

Запланировать конференцию

Тема

Конференция Zoom Светлана Курбанова

Начало: Сб Март 21, 2020 18:00

Продолжите... 0 ч 30 мин

Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Москва

Идентификатор конференции

Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 602-736-3822

Пароль

Требуется пароль конференции

Видеоизображение

Организатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл.

Звук

Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера

Набрать номер из [Редактировать](#)

Календарь

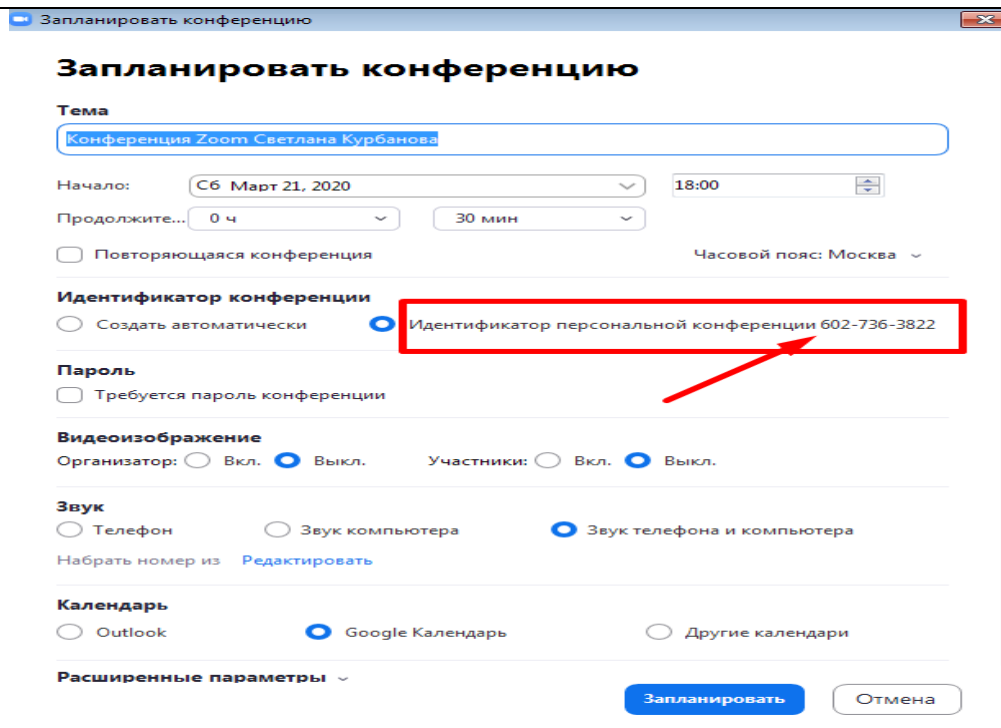
Outlook Google Календарь Другие календари

Расширенные параметры

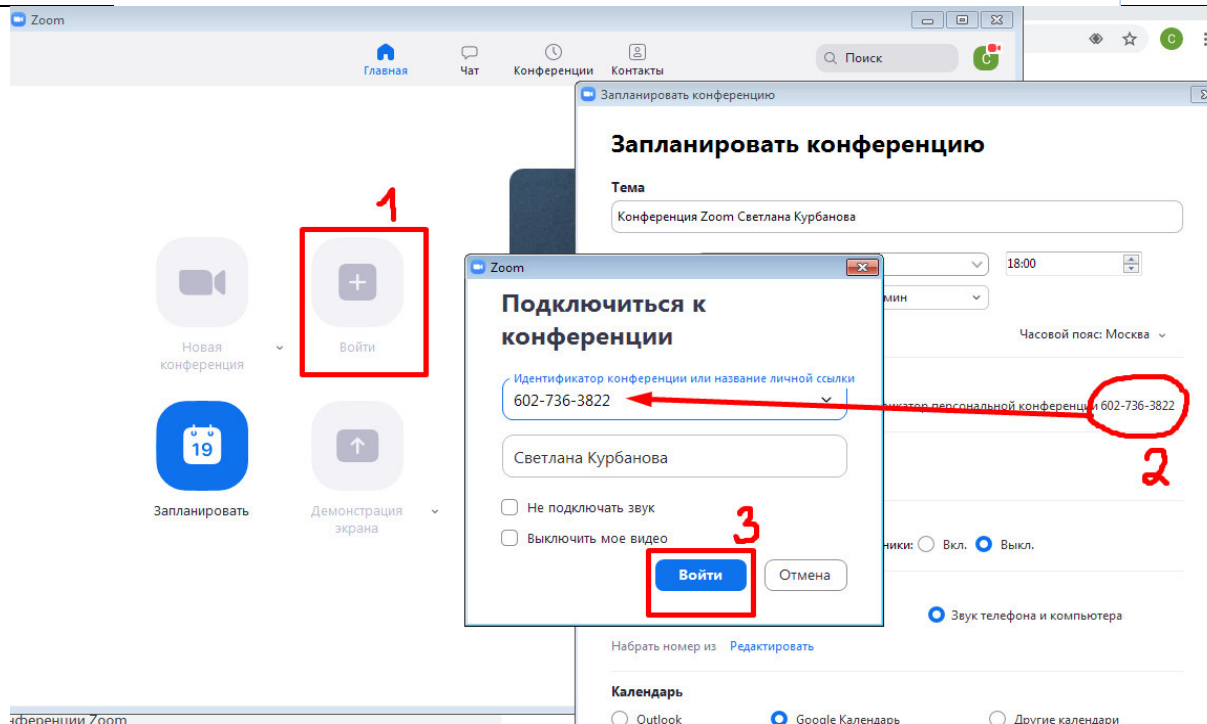
Запланировать Отмена

18. Система предложит Вам сохранить запланированную конференцию в Google-календаре.

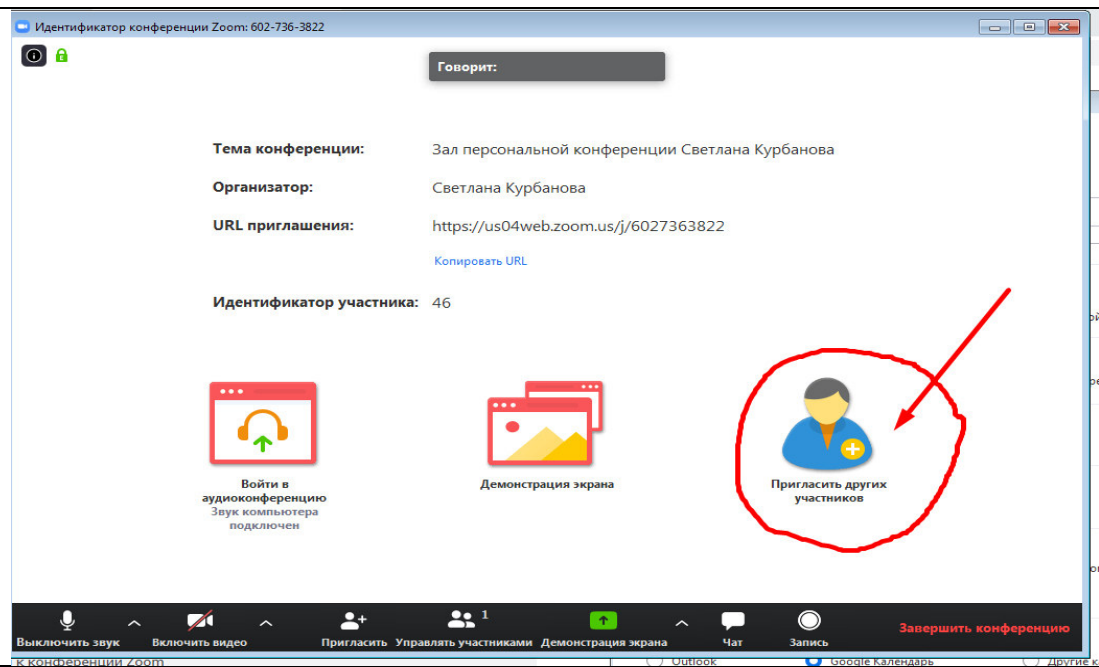
19. На этой же странице Вы найдете идентификатор персональной конференции, который необходимо будет отправить ученикам для того, чтобы они смогли войти в Вашу конференцию.



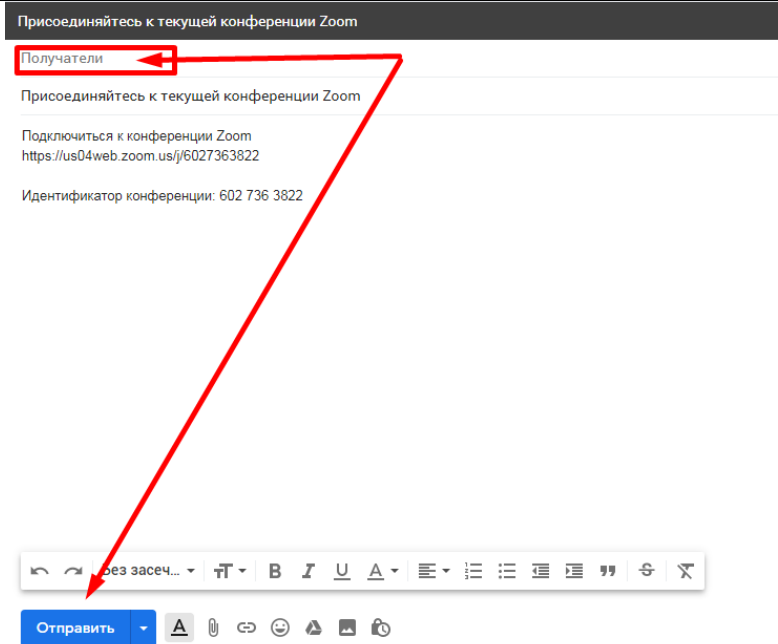
20. Нажав на кнопку **ВОЙТИ** (на рисунке цифра 1), Вы попадете на страницу, где потребуется ввести идентификатор персональной конференции (на рисунке цифра 2), далее необходимо нажать на кнопку **ВОЙТИ** на этой странице (на рисунке цифра 3)



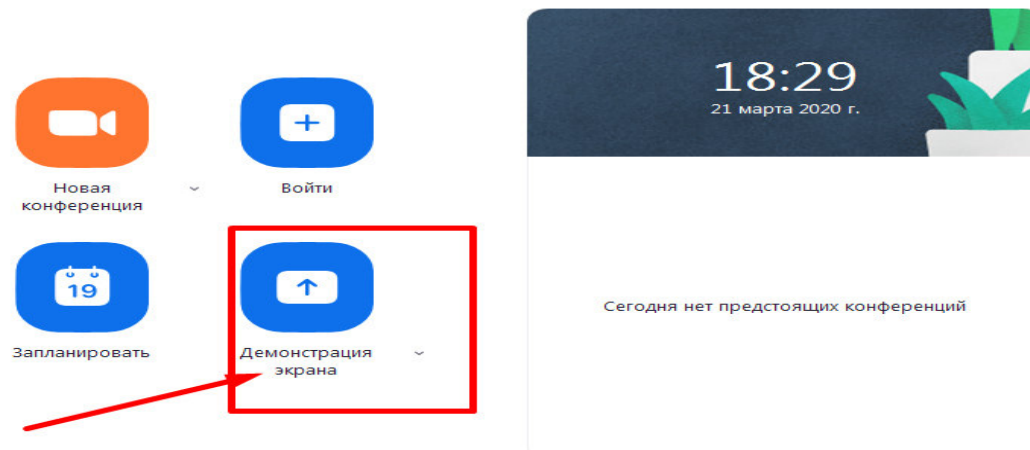
21. На следующей странице вы также сможете пригласить учеников, нажав на кнопку ПРИГЛАСИТЬ ДРУГИХ УЧАСТНИКОВ, отправив им приглашение на адреса их электронной почты



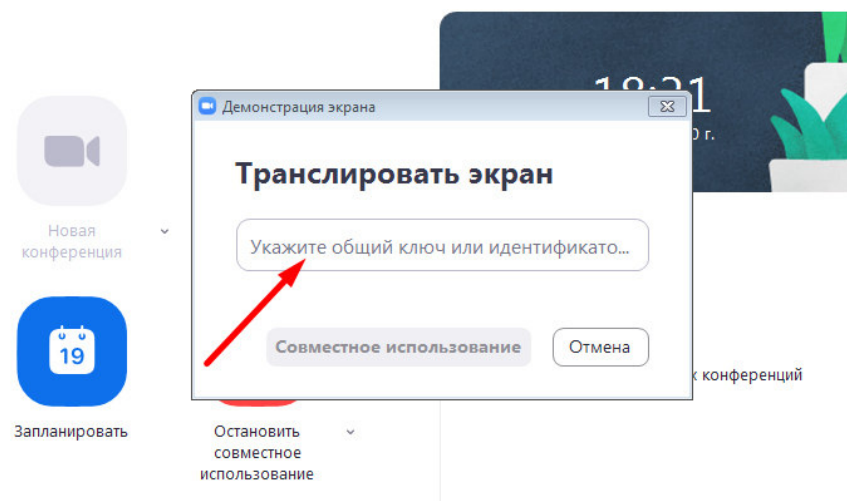
22.



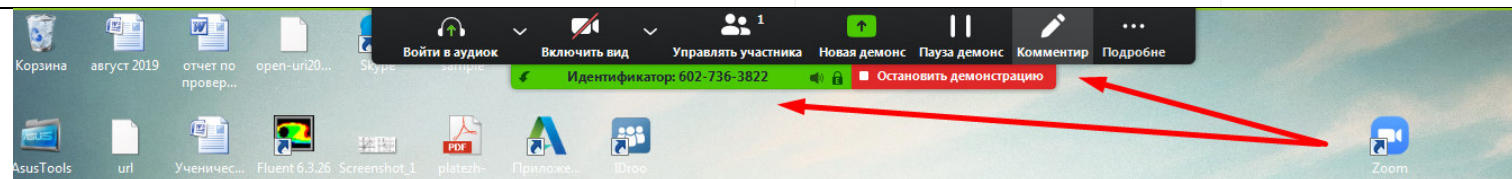
23. Войти в зал конференции
Вы сможете также, нажав на кнопку **ДЕМОНСТРАЦИЯ ЭКРАНА**, при этом также придется ввести идентификатор персональной конференции.



24. Вводим идентификатор персональной конференции и нажимаем кнопку **СОВМЕСТНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**.



25. После этого открывается экран Вашего рабочего стола, где Вы сможете продемонстрировать презентации, задания, открывать доску для записей и т.д.



УСПЕШНОГО ОСВОЕНИЯ ДИСТАНЦИОННОГО ФОРМАТА ОБУЧЕНИЯ, КОЛЛЕГИ!))