



Центральна міська публічна бібліотека
Краматорської міської ради
Організаційно-методичний відділ

Методичний poradnik
Випуск 6



Зручний додаток для відеоконференцій

Інструкція із застосування

Краматорськ, 2020

Zoom – зручний додаток для відеоконференцій [Текст]: інструкція із застосування. Методичний poradnik. Випуск 6 / укладач: Лісіченко О.М. – Краматорськ: ЦМПБ, 2020. – 48 с.

Укладач: Лісіченко О.М., пров. методист ОМВ ЦМПБ

Комп'ютерний набір:

Лісіченко О.М.,
пров. методист ОМВ ЦМПБ

Відповідальний за випуск:

Кириленко Т.М.,
завідуюча ОМВ ЦМПБ

Зміст

Інсталяція.....	4
Створення облікового запису.....	6
Налаштування додатку Zoom перед використання.....	12
Загальні налаштування.....	17
Відеозображення.....	18
Чат.....	18
Фон.....	19
Налаштування запису.....	20
Спеціальні можливості.....	20
Налаштування профілю (включення сесійних залів).....	21
Організація власної конференції.....	25
Підключення до конференції.....	29
Робота з додатком Zoom в створеній конференції.....	31
Демонстрація екрана.....	37
Сесійні зали.....	41
Список джерел.....	47

Zoom – програма для організації відеоконференцій, розроблена компанією Zoom Video Communications. Вона надає сервіс відеотелефонії, який дозволяє підключати одночасно до 100 пристроїв безкоштовно, з 40-хвилинним обмеженням для безкоштовних акантів.



Інсталяція

Розробники випустили версію Зум для ПК і телефонів. І на кожному з пристроїв процедура інсталяції дещо відрізняється, так що ми розглянемо дві окремі інструкції.

Зверніть увагу.

Просто приєднатися до конференції можливо через веб-версію без реєстрації облікового запису на майданчику.

Користуватися веб-версією Zoom можливо через браузер, який не вимагає установки, але для неї обов'язково наявність свого акаунту. Всі основні можливості в ній будуть присутні, тобто підключатися до конференцій і створювати свої користувач зможе без проблем.

Але для *повноцінного використання* усіх можливостей, додаток Zoom необхідно скачати на свій пристрій.

1. Спочатку треба завантажити останню версію ZOOM для відповідного пристрою

<https://zoomapp.ru/download>

Скачать Zoom последнюю версии для всех устройств

На данной странице Вы можете загрузить актуальную версию Zoom для компьютеров и мобильных устройств на разных операционных системах, а так же расширения для популярных браузеров

На компьютер

Иконка	Имя файла	Стандартный установщик
✓	Официальный дистрибутив Zoom	✓
✓	Тихая установка без диалоговых окон	✗
✓	Рекомендации по установке необходимых программ	✗
✓	Пакетная установка нескольких программ	✗

СКАЧАТЬ [zoomapp_installer.exe](#) СКАЧАТЬ [ZoomInstaller.exe](#)

Наш сайт рекомендует InstallPack, с его помощью вы сможете быстрее установить программы на компьютер. [Подробнее на сайте](#)

Windows
Mac OS
Linux
На телефон
Android
APK для Android
iOS

2. Збережіть (програма запропонує вибрати папку для зберігання).

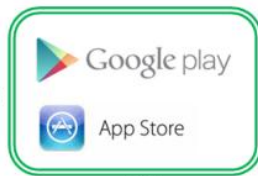
3. Відкрийте **ZoomInstaller.exe**.

4. Почекайте деякий час, поки розпакування файлів не завершиться.

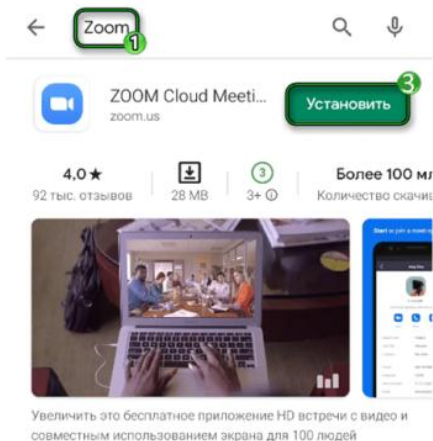
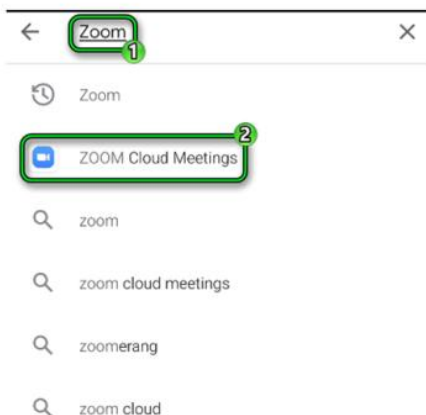
В результаті програма самостійно запуситься.



Смартфони і планшети

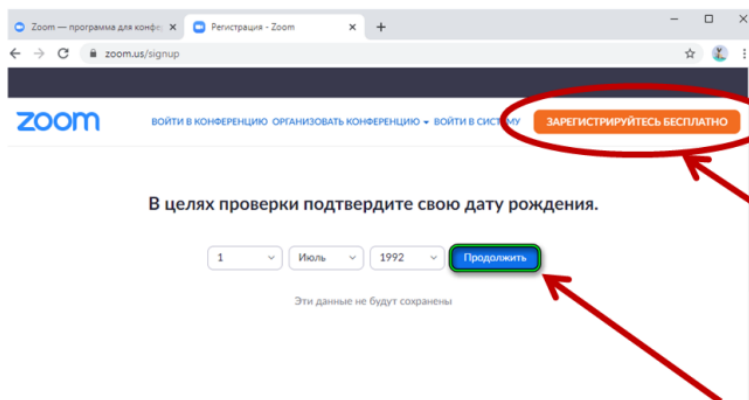


1. Запустіть на своєму девайсі відповідний магазин додатків.
2. У пошуковикі введіть назву Zoom і виконайте пошук (1).
3. Тапніть за посиланням на додаток (2).
4. На сторінці результатів запустіть і підтвердіть інсталяцію програми (3).
5. Надайте необхідні дозволи, якщо з'явиться таке прохання.
6. Дочекайтеся, поки процес не закінчиться.
7. Натисніть на «Відкрити».



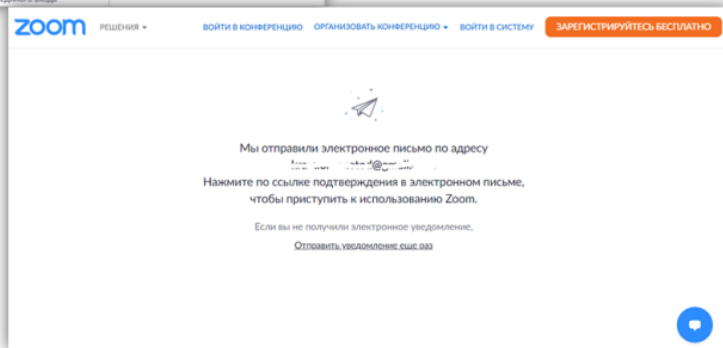
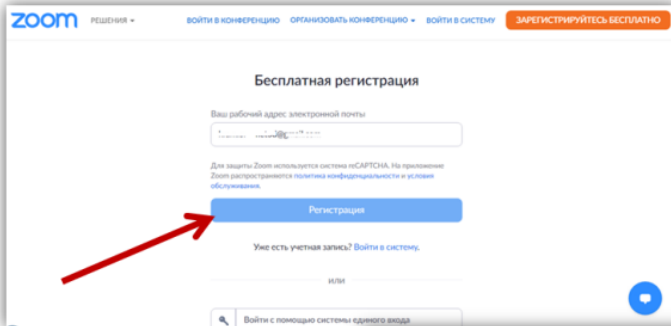
Створення облікового запису

1. Перейдіть на сторінку реєстрації.
2. Виберіть дату народження (дані потрібні для перевірки віку) і клікніть на «Продовжити».



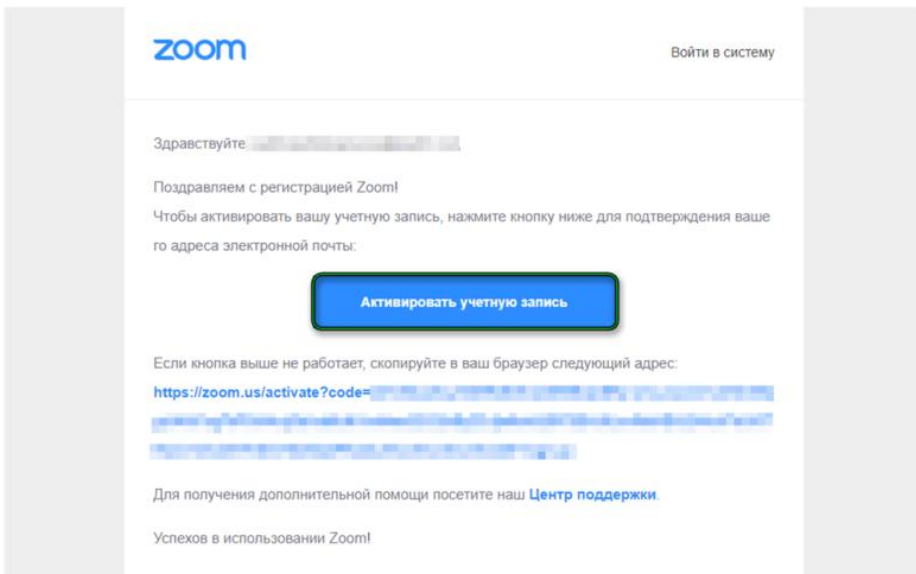
3. Вкажіть власну електронну пошту, до якої у вас є доступ.

4. Натисніть на кнопку «Реєстрація».

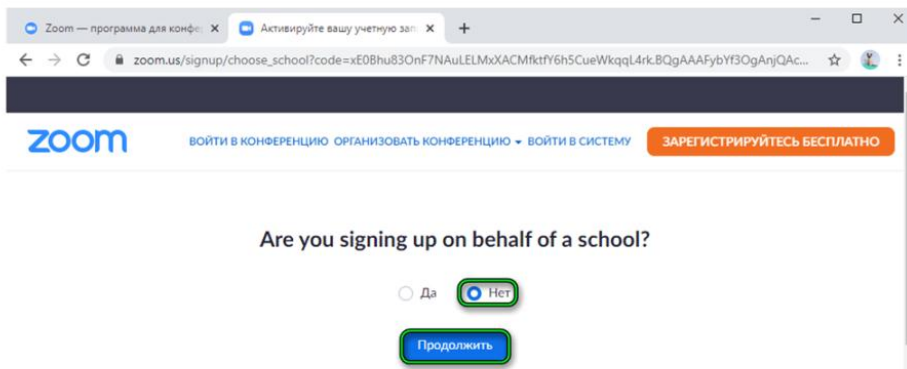


5. Перейдіть до своєї пошти та відкрийте новий лист.

6. У ньому клікніть опцію «Активувати».

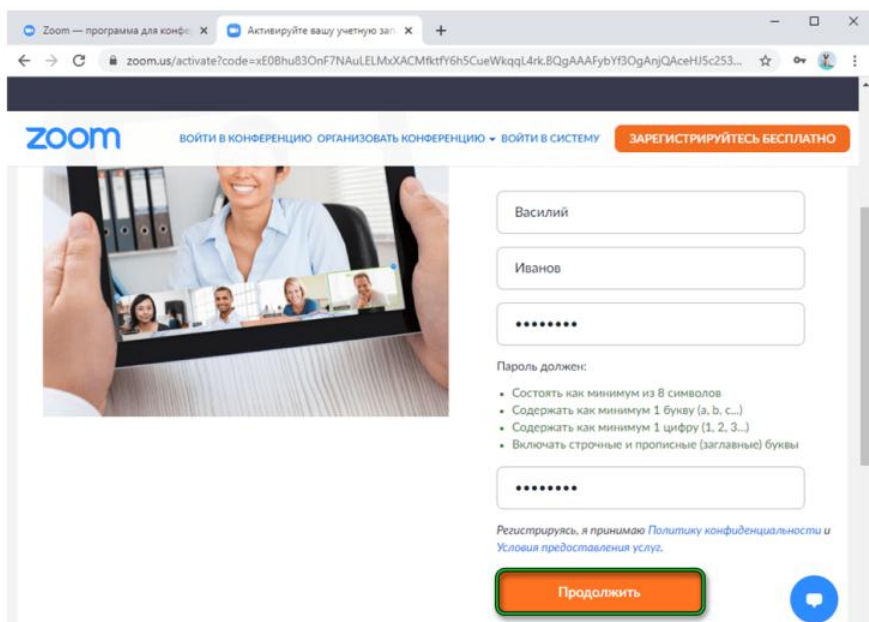


7. Відкриється сторінка з питанням англійською. Виберіть відповідь «Ні» і продовжите.



8. Заповніть відсутні дані: ім'я з прізвищем, а також пароль для входу.

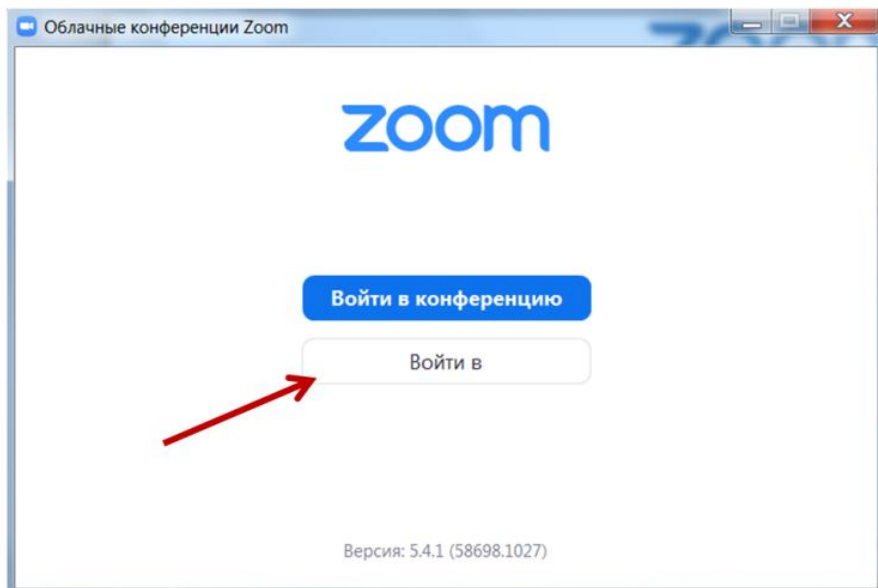
9. Натисніть на кнопку «Продовжити».



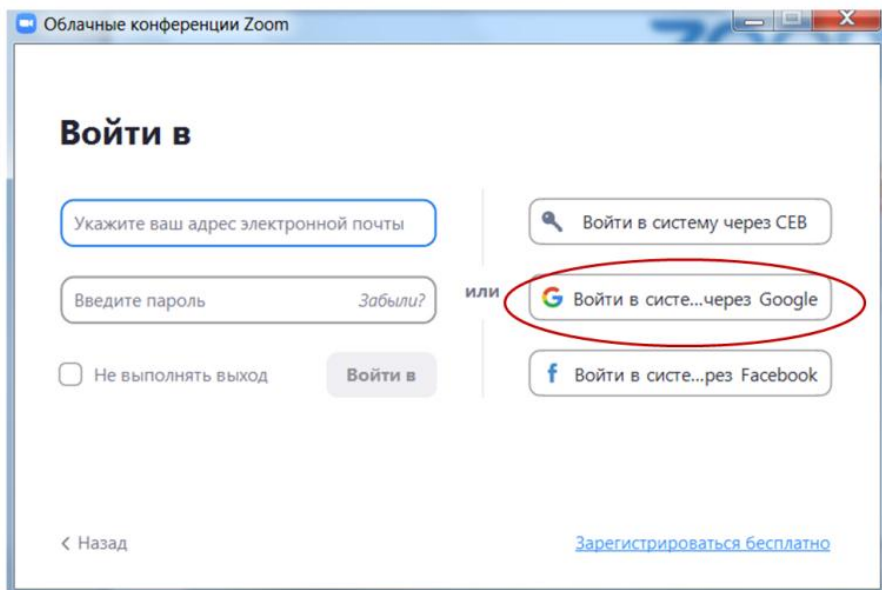
10. А потім – на «Пропустити цей крок».

Тепер увійдіть в щойно створений обліковий запис на потрібному пристрої.

На робочому столі з'явиться така іконка





Виконайте вхід




Виконати вхід можна будь-яким із запропонованих способів. На прикладі увійдемо через аккаунт Google.


Вхід через аккаунт

 Войдите в аккаунт Google




Выберите аккаунт
для перехода в приложение "Zoom"

 kram.org.metod@gmail.com

 Сменить аккаунт

Приложению "Zoom" будет предоставлен доступ к вашим данным: имени, адресу электронной почты, языковым настройкам и фото профиля. Перед работой с приложением "Zoom" вы можете ознакомиться с его [политикой конфиденциальности](#) и [условиями использования](#).

Яндекс Google GISMETEO: Погода... UKR.NET: Все ново...



Открыть приложение "URLZoom Launcher"?

Запомнить мой выбор для этого типа ссылок


[Открыть приложение "URLZoom Launcher"](#) [Отмена](#)

Войти в систему Google

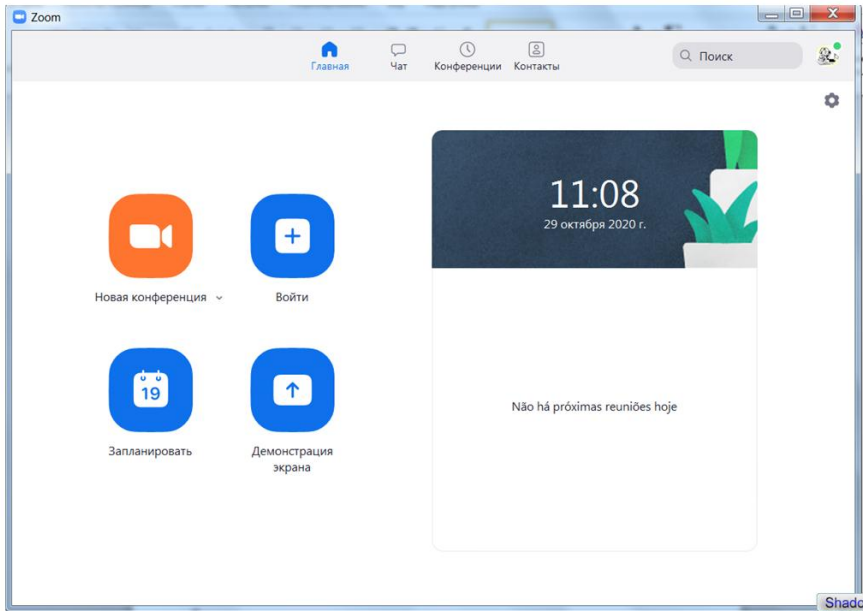
Zoom запустится через несколько секунд. Если запуск не произошел, нажмите кнопку ниже.

[Запустить Zoom](#)

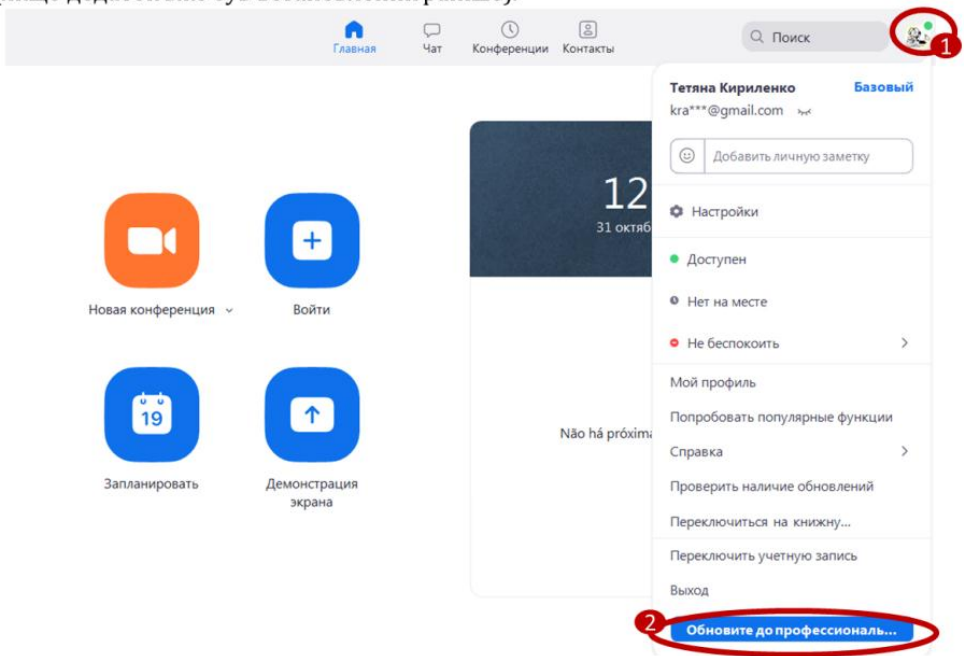
Авторское право ©2020 – Zoom Video Communications, Inc. Все права защищены.



Після запуску версії Zoom ви потрапляєте на головну сторінку сервісу



Оновить свій Zoom(2) для повноцінного користування безкоштовної версії (якщо додаток вже був встановлений раніше).



zoom

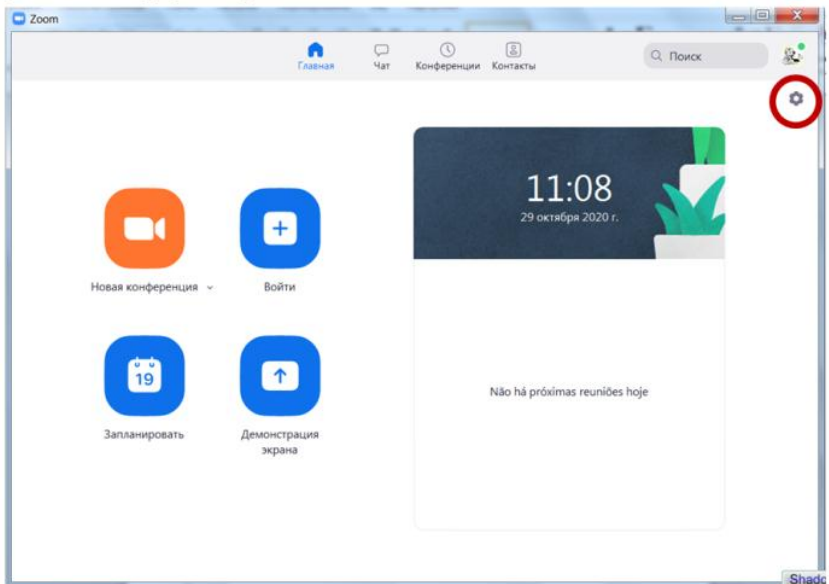
Налаштування додатку Zoom перед використанням

Налаштування звука

Комп'ютери та ноутбуки

Є кілька способів увійти до вікна налаштувань.

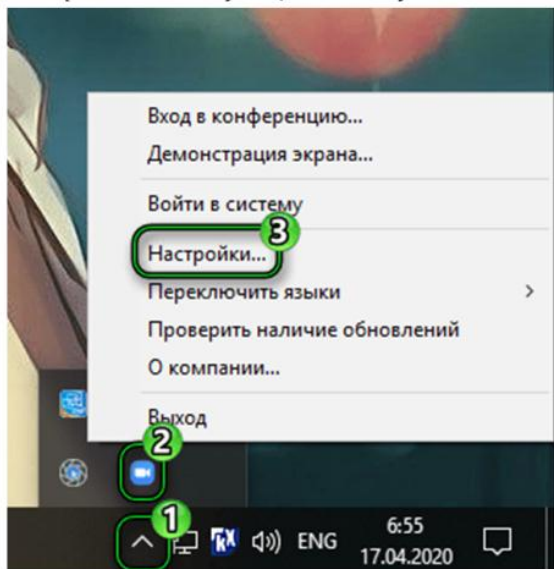
1. Перед створенням конференції у вікні ZOOM:



2. Перед створенням конференції на панелі пристрою:

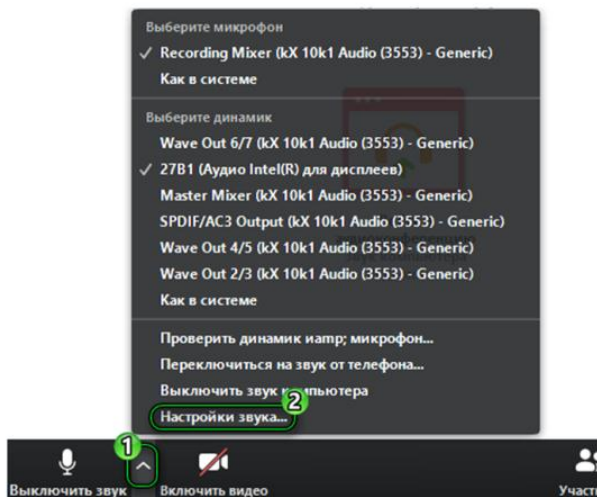
- 1.** Клікніть по відповідному елементу на вашому пристрою (правий кут на комп'ютері).
- 2.** Клікніть правою кнопкою миші по іконці Зум
- 3.** Виберіть відповідну опцію зі списку.

zoom



Комп'ютери та ноутбуки

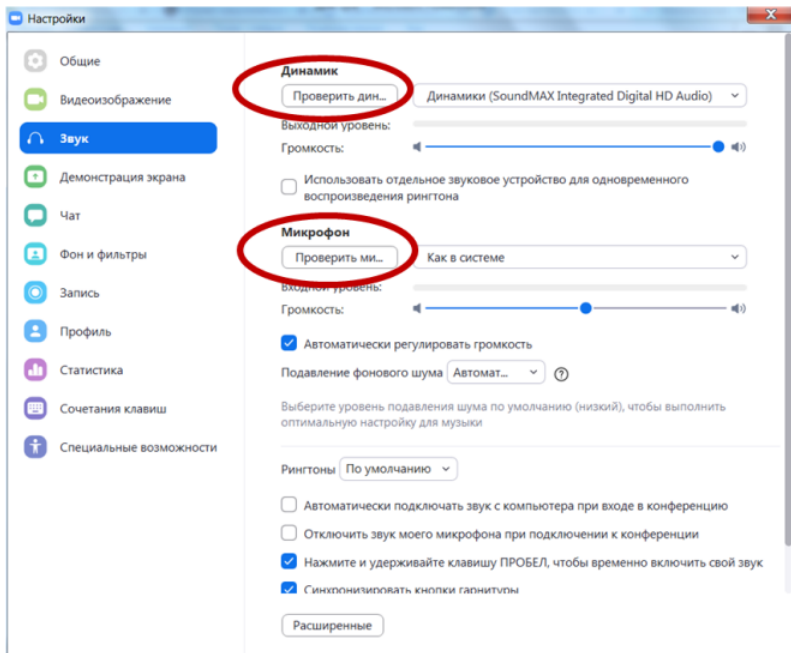
- 3.** Вже зайшовши до конференції натисніть по вказаному елементу:



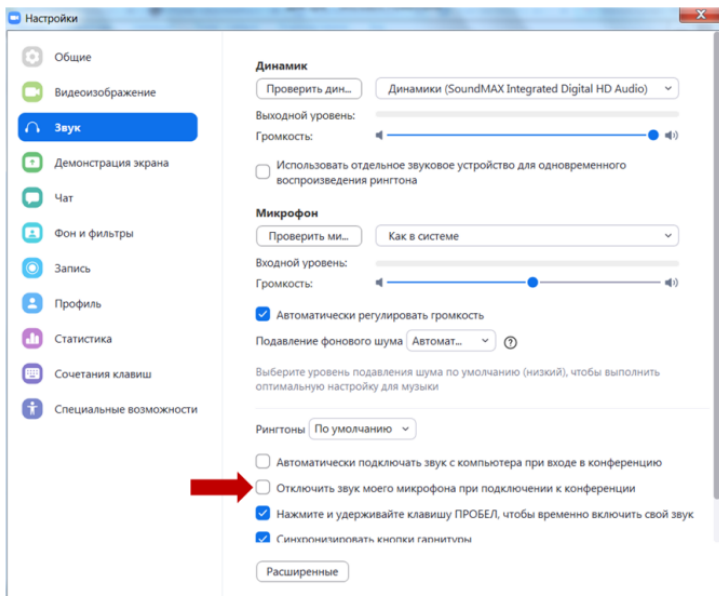
У будь-якому випадку ви потрапите в параметри програми.

За допомогою бокового меню перейдіть до розділу «Звук».

Дотримуйтесь інструкцій.

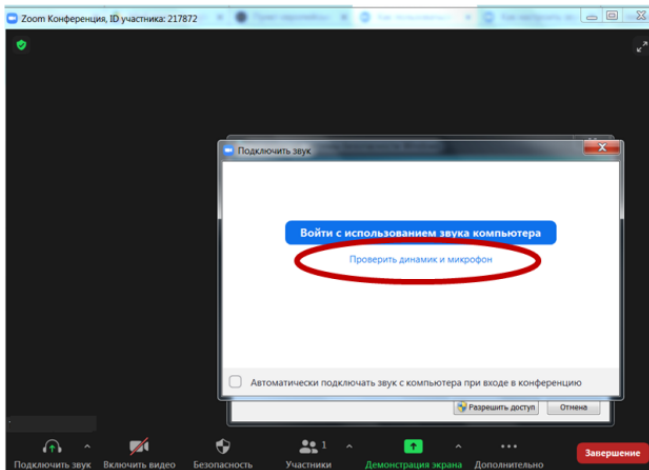


На цій сторінці можна вимкнути звук мікрофона при вході до конференції, щоб не заважати сторонніми звуками

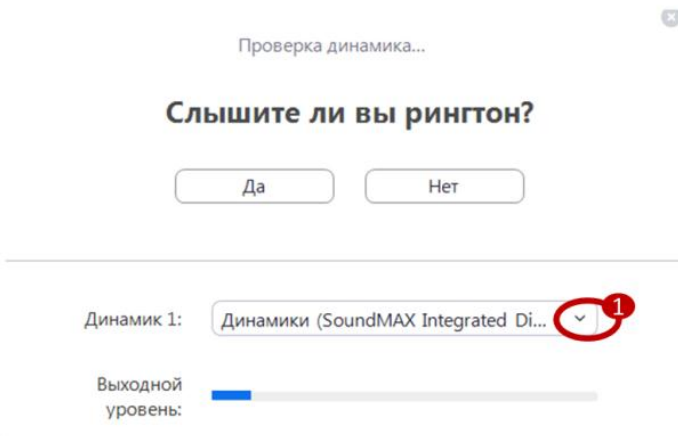


Комп'ютери та ноутбуки

4. Або ж при вході до конференції, коли система запропонує перевірити динамік та мікрофон:

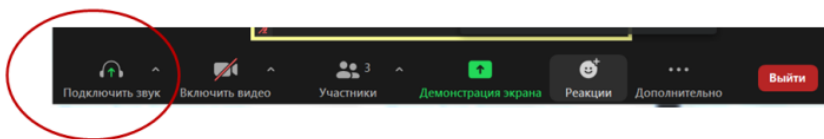
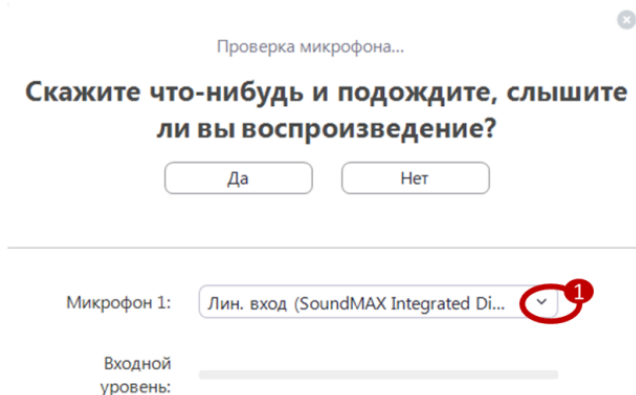


Якщо не чуєте рінгтону, тоді оберіть інший динамік (1)



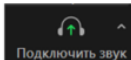
The Zoom logo in blue, slanted to the right.

Якщо не чуєте свого голосу, тоді оберіть інший мікрофон (1)



❖ Вимкнути звук в конференції можна двома способами:

○ У віконці конференції клікніть на відповідну іконку. Вона знаходиться зліва знизу.



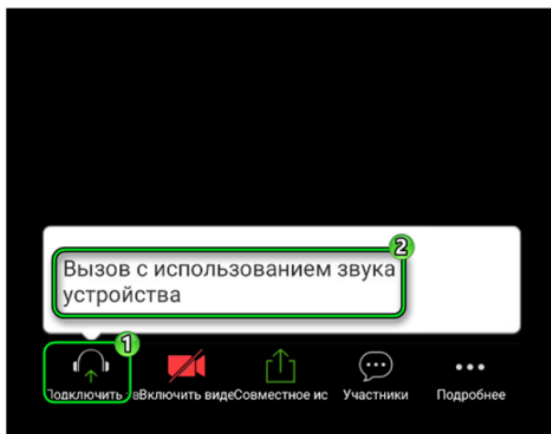
○ Скористайтеся комбінацією клавіш **ALT+A**. Повторне натискання включає звук.

❖ При вимкненому мікрофоні можна затиснути на клавіатурі «Пробіл», щоб вимовити якусь фразу. Всі її почують, але мова перерветься, коли ви відпустите «Пробіл».

Мобільні пристрої

Особливих можливостей по налаштуванню звуку в Zoom на телефоні розробники, не передбачили.

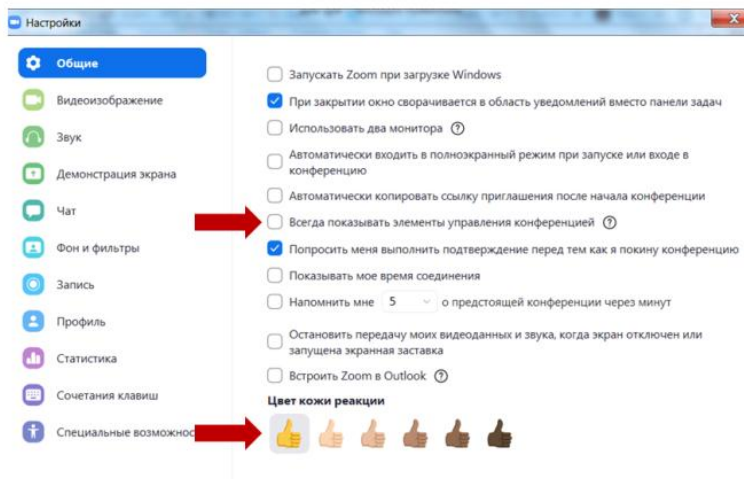
Щоб включити мікрофон, натисніть на пункт «Підключити» і на напис «Виклик з використанням ...»



Загальні налаштування

Комп'ютери та ноутбуки

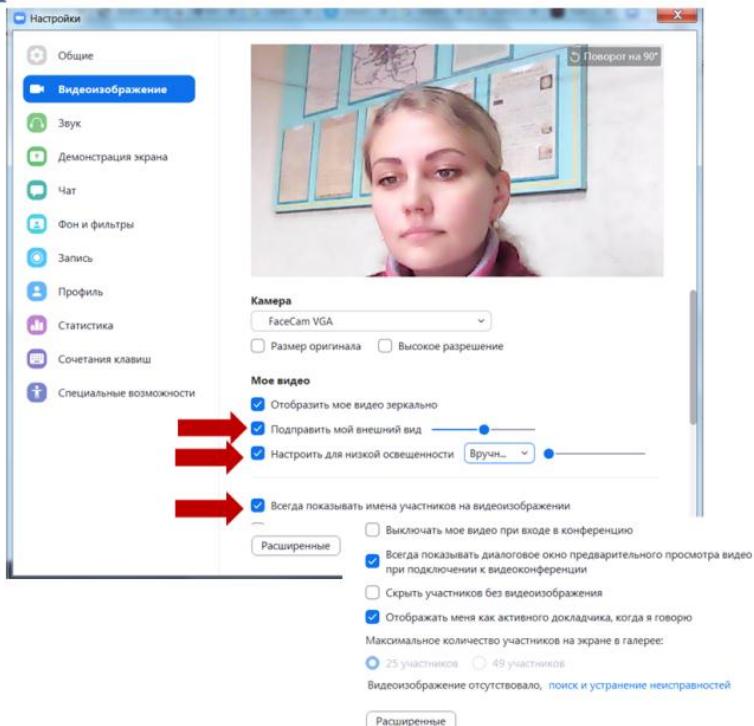
Налаштуйте всі параметри за своїми потребами



Відеозображення

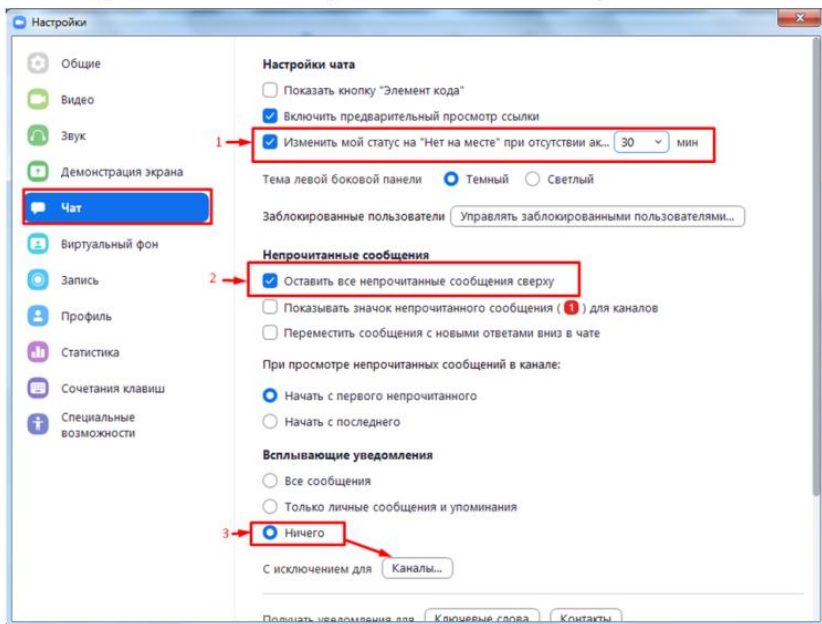
Налаштуйте своє відеозображення.

Можна поліпшити свій зовнішній вигляд, виставити освітлення тощо.



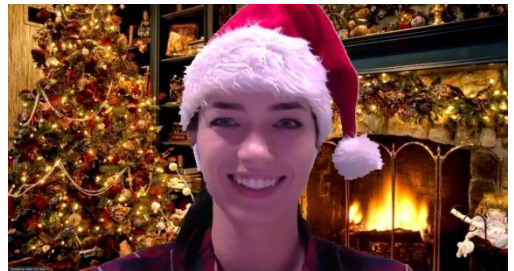
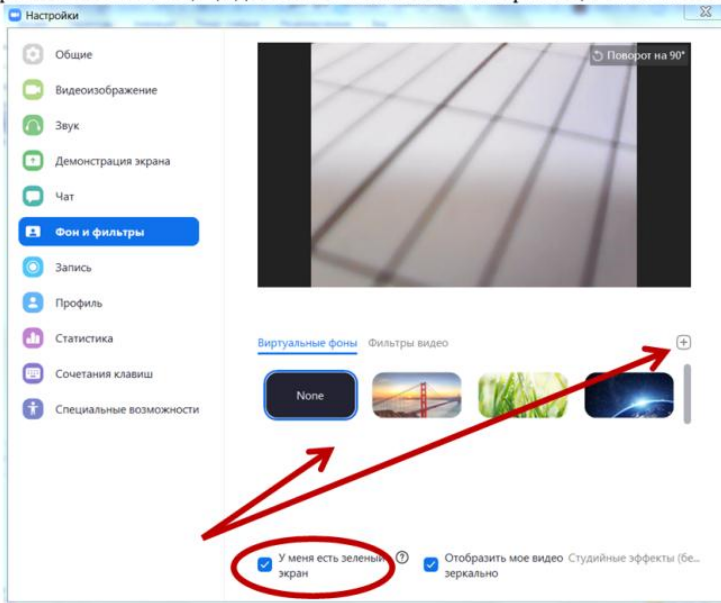
Чат

Налаштуйте чат так, щоб вам було зручно під час конференції відповідати на запитання учасників або спілкуватися з колегами по роботі.



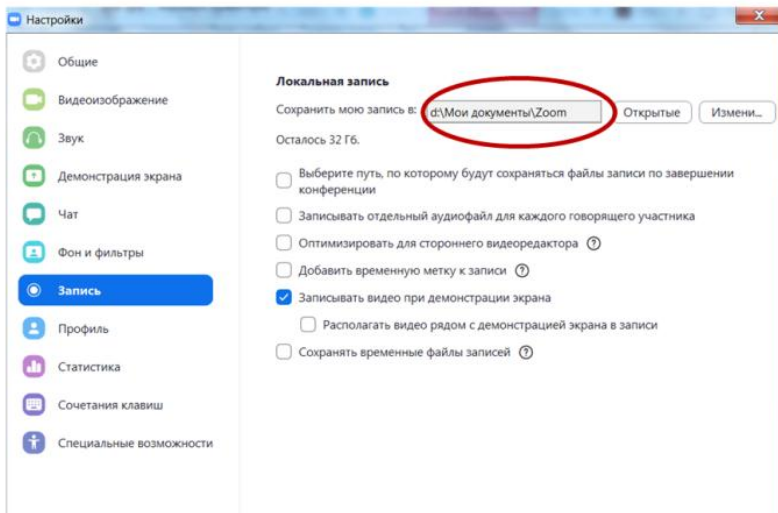
Фон

Функція віртуального фону дозволяє показувати зображення в якості фону під час конференції Zoom. Ця функція найкраще працює з зеленим екраном (фоном позаду) і рівномірним освітленням, що дозволяє Zoom визначити різницю між вами і фоном.



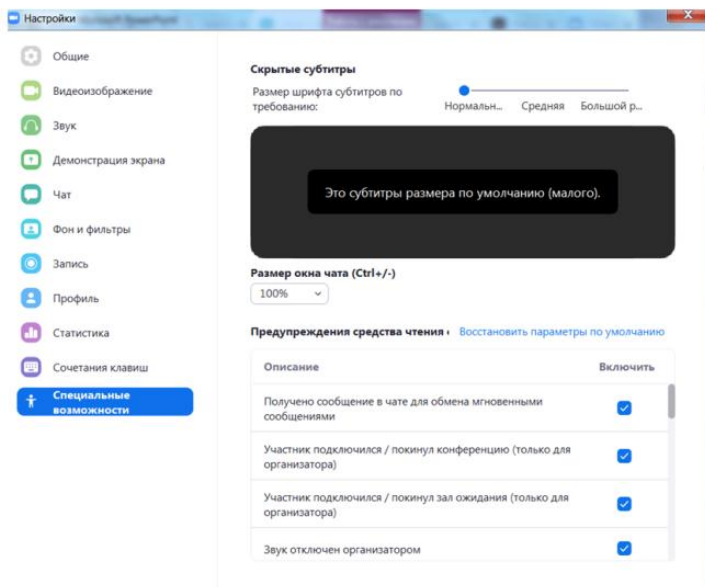
Налаштування запису

Якщо бажаєте записати конференцію виберіть відповідні налаштування та вкажіть шлях збереження.

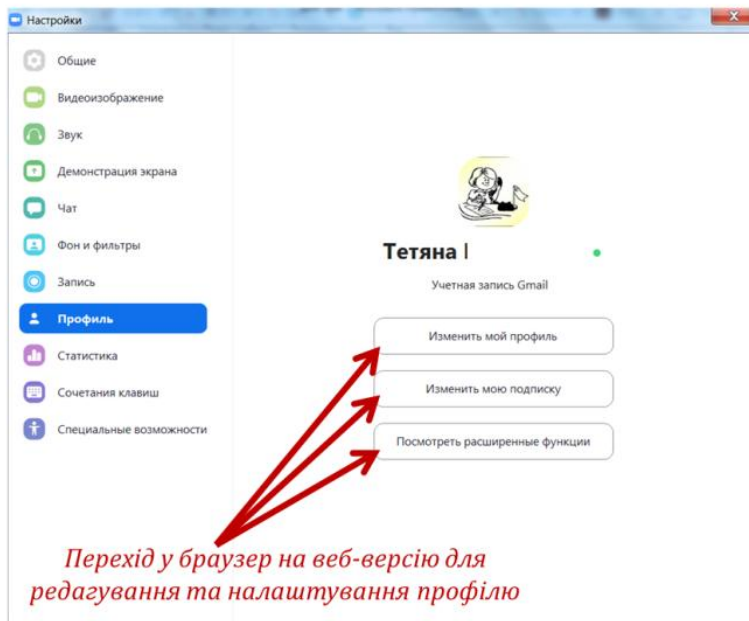


Спеціальні можливості

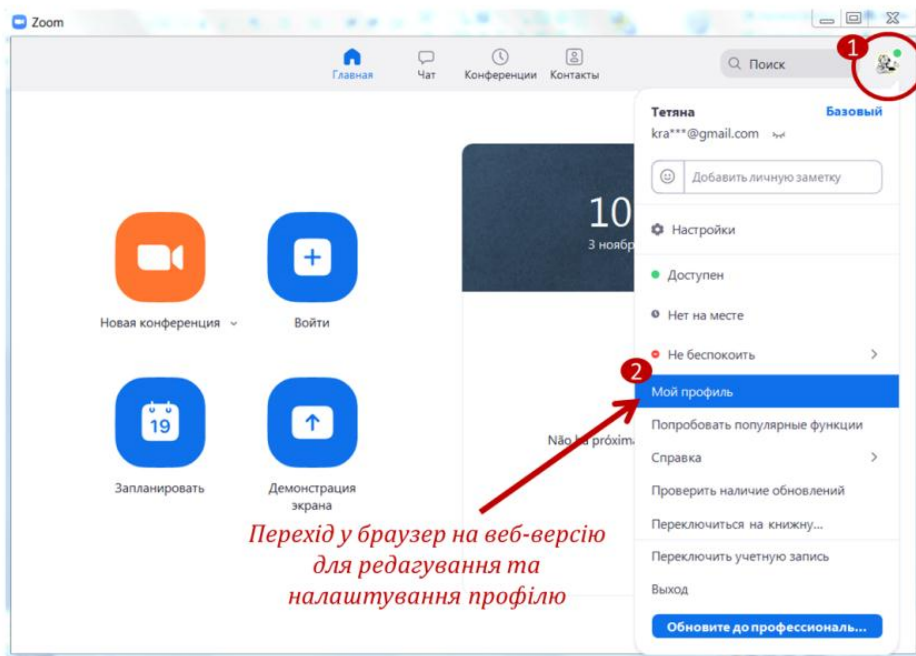
Налаштуйте розмір шрифта, розмір вікна чата та ін.



Налаштування профілю



Або



Веб-версія (налаштування профілю і включення деяких функцій)

zoom РЕШЕНИЯ ▾ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ▾

Личный

Профиль

Конференции

Веб-семинары

Записи

Настройки

Администратор

Управление пользователями

Управление залами

Управление учетными записями

Расширенные

Тетяна Редактировать

Изменить Удалить

Идентификатор персональной конференции **** *888 Показать Редактировать

https://us04web.zoom.us/j/*888?pwd=***** Показать

✕ Использовать этот идентификатор для мгновенных конференций

Адрес электронной почты входа в систему kra***@gmail.com Показать Редактировать

Связанные учетные записи: G M

Тип лицензии Базовый Перейти на более высокий план

Для того, щоб включити «Сесійні зали» (або виставити інші налаштування) необхідно зайти в персональний кабінет (1) - налаштування (2) – конференція (3) – скролити нижче.

zoom РЕШЕНИЯ ▾ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ▾

1 Личный

Профиль

Конференции

Веб-семинары

Записи

Настройки 2

Администратор

Управление пользователями

Управление залами

Управление учетными записями

Расширенные

3 Конференция

Запись

Телефон

Безопасность

Зал ожидания Изменено Сброс

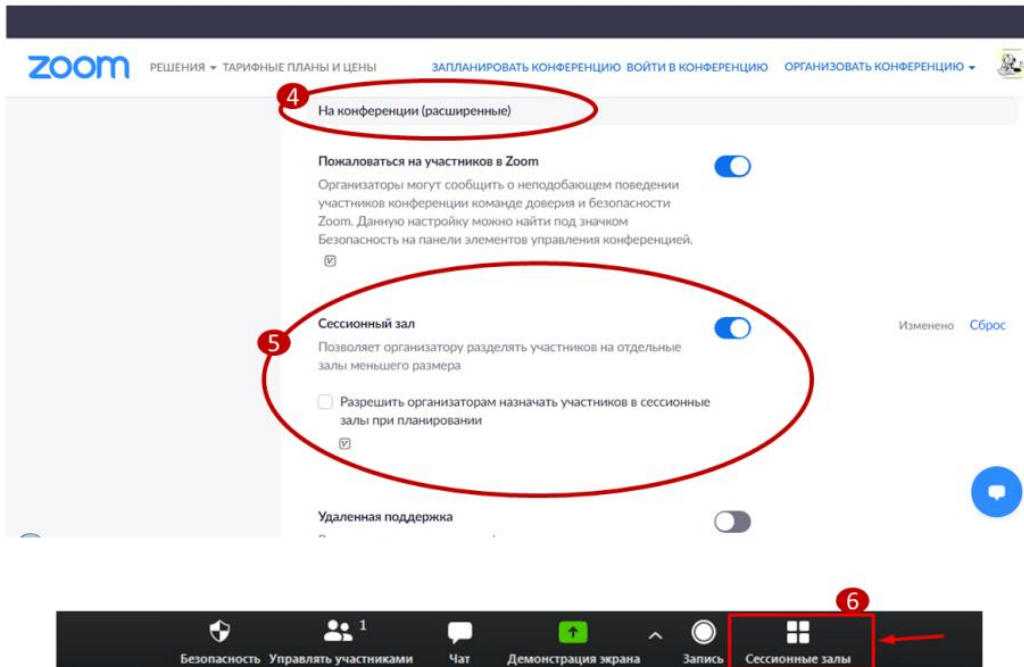
Когда участники подключаются к конференции, разместите их в зале ожидания и потребуйте у организатора допускать их в индивидуальном порядке. Автоматическое включение зала ожидания отключает настройку, позволяющую участникам войти в конференцию раньше организатора.

Код доступа конференции Заблокировано

Все мгновенные и запланированные конференции, в которые можно войти с помощью клиента, телефона или конференц-системы, будут защищены кодом доступа.

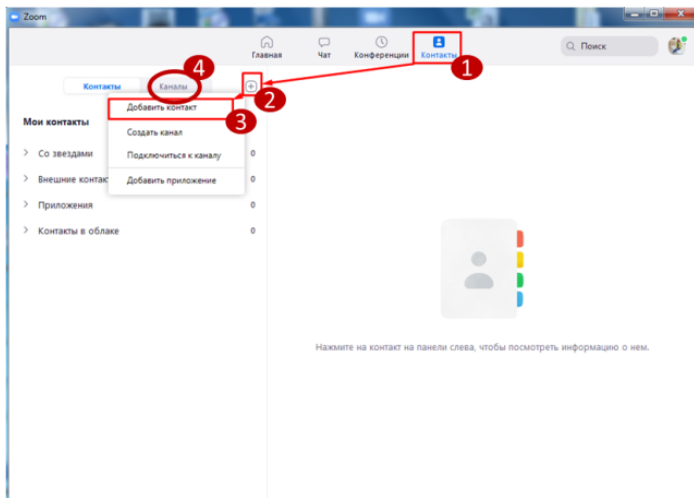
Требовать код доступа для конференций, которые были запланированы ранее

На конференції (розширені) (4)- сесійний зал (5) – увімкнути. На екрані Вашого додатку, справа внизу, з'явиться кнопка «сесійні зали» (6)(breakout rooms).

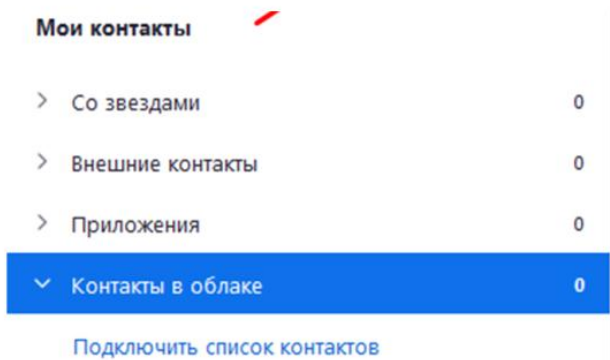


Ще один важливий етап налаштування – занесення контактів. Для цього клікніть в головному меню на «Контакти» (1). У вікні, натисніть на знак «+» (2) і виберіть «Додати контакти» (3).

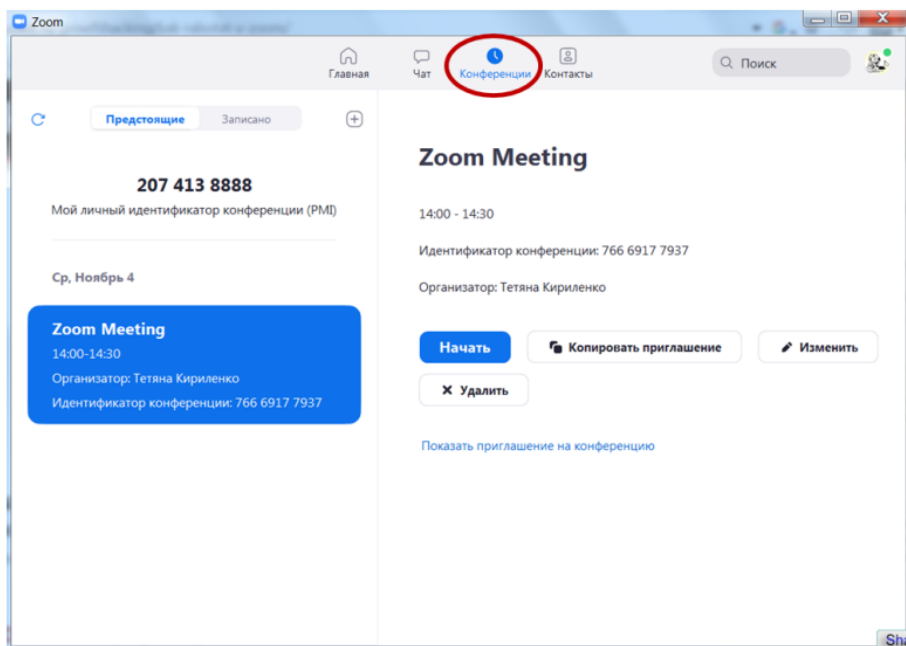
Додані контакти можна розділити по каналах (4). Це актуально в тому випадку, якщо ви плануєте використовувати Zoom для різних цілей і в контактах у вас будуть сотні людей.



Або синхронізувати контакти з хмари



Подивитись створені конференції



Організація власної конференції

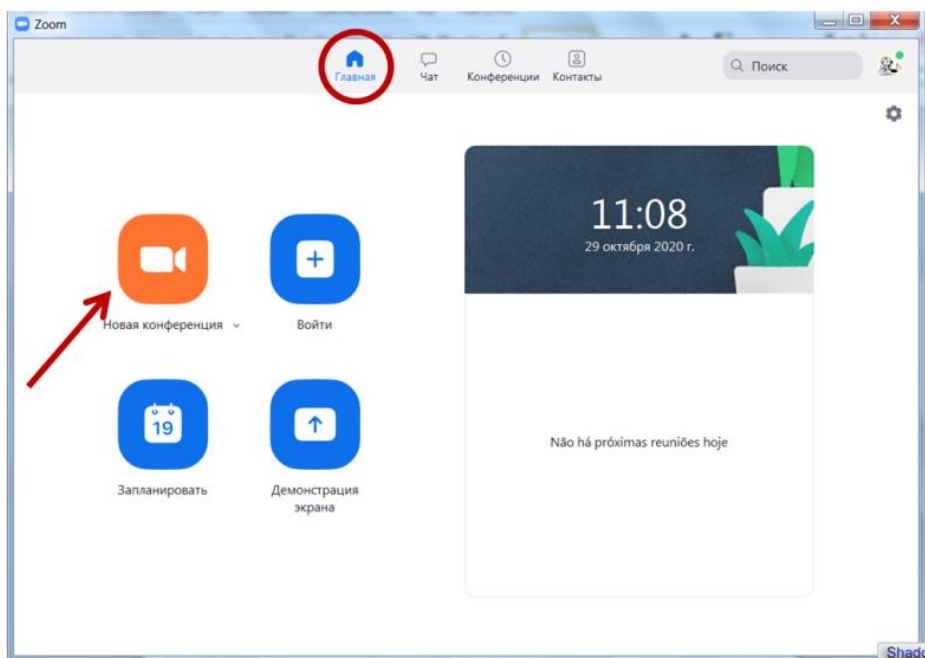
Як створити онлайн-зустріч?

Є два варіанта

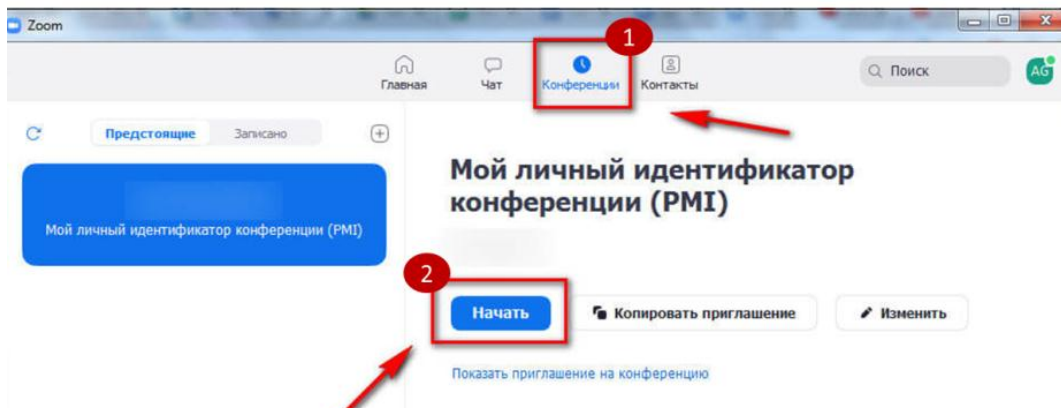
Комп'ютери

Мобільні пристрої

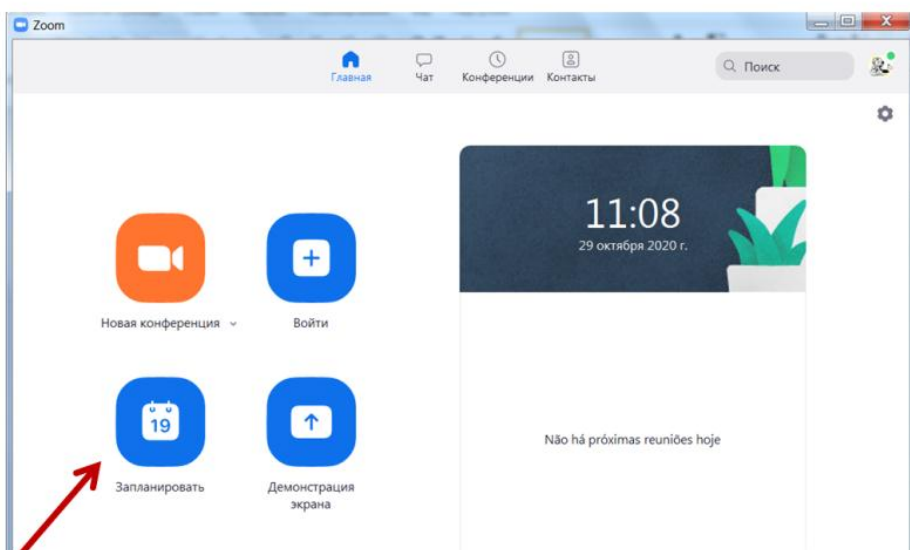
Комп'ютери та ноутбуки



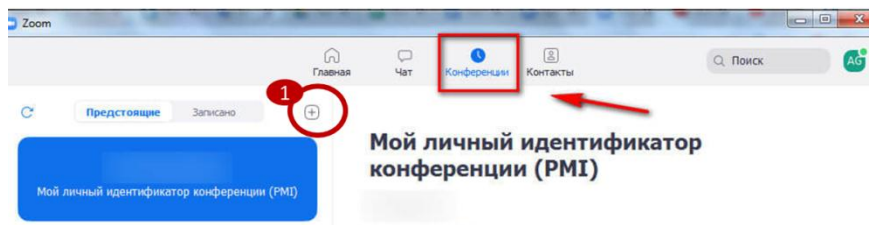
або



Запланувати конференцію в Zoom



або



Налаштуйте
необхідні
параметри.
Збережіть.

Запланировать конференцию

Запланировать конференцию

1 **Тема**
Zoom meeting invitation - Zoom Meeting Елена

2 **Начало:** Вт Ноябрь 3, 2020 14:00
Продолжите... 0 час 30 минуты

Повторяющаяся конференция 2 Часовой пояс: Киев

Идентификатор конференции
 Создать автоматически 3 Идентификатор персональной конференции 424 288 5016

4 **Безопасность**
 Код доступа: 61Mci0
5 Зал ожидания

6 **Видеоизображение**
Организатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл.

7 **Календарь**
 Outlook Google Календарь Другие календари

8 **Расширенные параметры**
 Разрешить участникам подключаться в любой момент
 Выключать звук участников при входе
 Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер

9 **Сохранить** Отмена

Zoom

Главная Чат Конференц... Контакты Поиск

Zoom: запланировать конференцию

Ваша конференция запланирована.
Нажмите кнопку ниже, чтобы копировать приглашение в буфер.

Елена приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

Тема: Zoom meeting invitation - Zoom Meeting Елена
Время: 4 ноя 2020 12:00 AM Киев

Подключиться к конференции Zoom
<https://us04web.zoom.us/j/76187332407?pwd=VDZDaGtaSmh0VzFMZjgUCs0MnBNZz09>

Идентификатор конференции: 761
Код доступа: v

Открыть в календаре по умолчанию (.ics) **Копировать в буфер**

Новая конференция
Запланировать

Zoom

Главная Чат Конференц... Контакты Поиск

Предстоящие Записано

424 288 5016
Мой личный идентификатор конференции (PMI)

Ср, Ноябрь 4

Zoom meeting invitation - Zoom Meeting Елена
0:00-0:30
Идентификатор конференции: 761 8733 2407

Zoom meeting invitation - Zoom Meeting Елена
0:00 - 0:30 | Начнется через 29 мин
Идентификатор конференции: 761 8733 2407

Начать Копировать приглашение Изменить Удалить

Скрыть приглашение на конференцию

Елена > приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

Тема: Zoom meeting invitation - Zoom Meeting Елена
Время: 4 ноя 2020 12:00 AM Киев

Подключиться к конференции Zoom
<https://us04web.zoom.us/j/76187332407?pwd=VDZDaGtaSmh0VzFMZjgrUCs0MnBNZz09>

Идентификатор конференции: 761 8733 2407
Код доступа: vCt6FD

Скопіювати та надіслати поштою

Перш ніж копіювати запрошення, натисніть на посилання «Показати запрошення на конференцію». Переконайтеся, що в тексті немає помилок.

Редагувати конференцію

Мобільні пристрої

Почати конференцію двома способами

1

Начать конференцию

Войти

Запланировать

Демонстрация экрана

Елена Лисиченко (вы)

2

Начать

Отправить приглашение

Редактировать

Конференция и чат

Конференция

Конференции

Конференция

Конференции

Контакты

Настройки

Конференция и чат

Конференции

Контакты

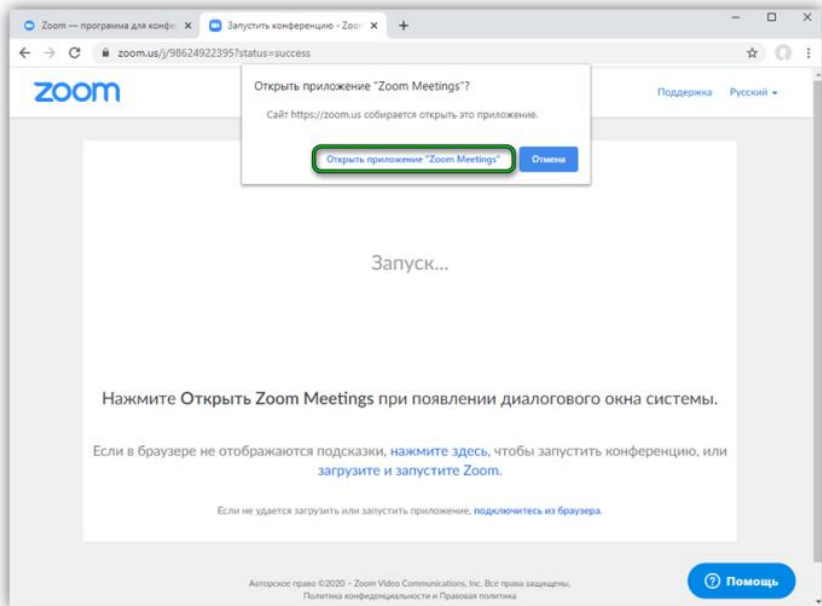
Настройки

Підключення до конференції

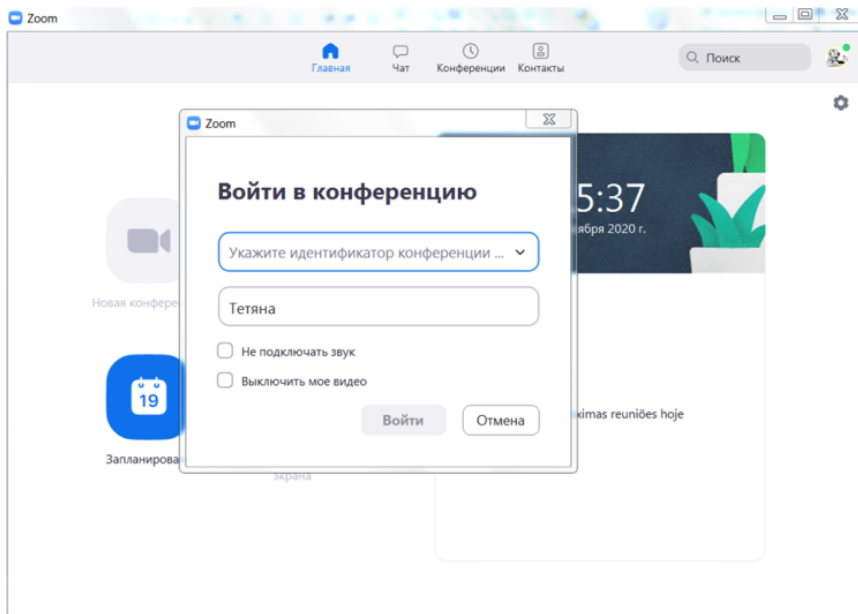
Як стати учасником онлайн-зустрічі?

Є два варіанта

- 1. Найпростіше, якщо вам відправили посилання на підключення.** В такому випадку відкрийте його в будь-якому веб-браузері, погодьтеся з запуском програми Zoom Meetings і вкажіть додаткову інформацію, якщо це буде потрібно.

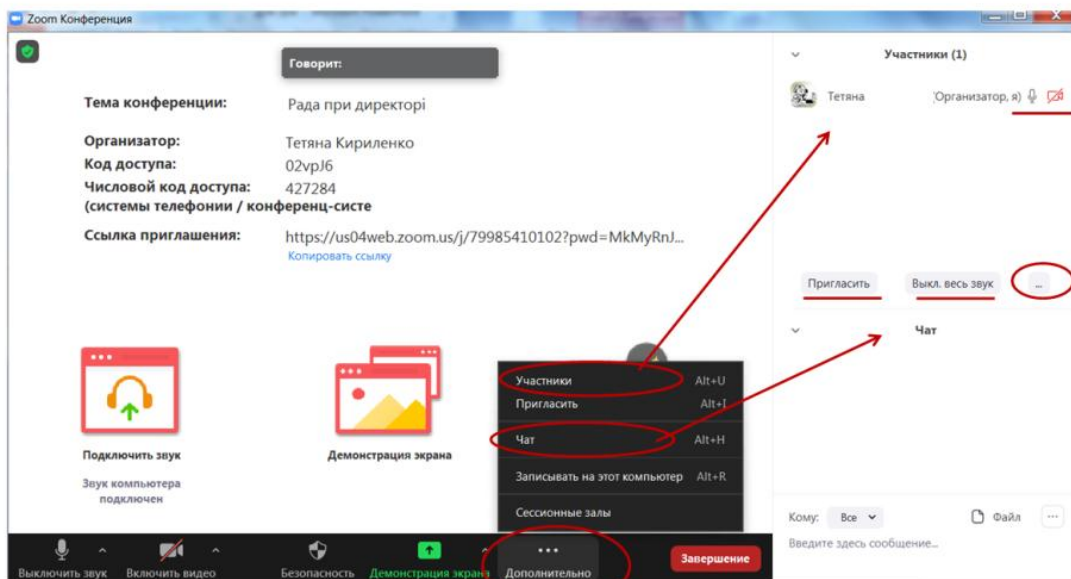


2. Другий варіант не такий зручний. Вам потрібно знати як мінімум ідентифікатор зустрічі. У головному вікні Зума натисніть на кнопку «Увійти» або «Увійти в конференцію». Введіть своє ім'я у відповідності з конференцією, щоб Вас могли ідентифікувати.



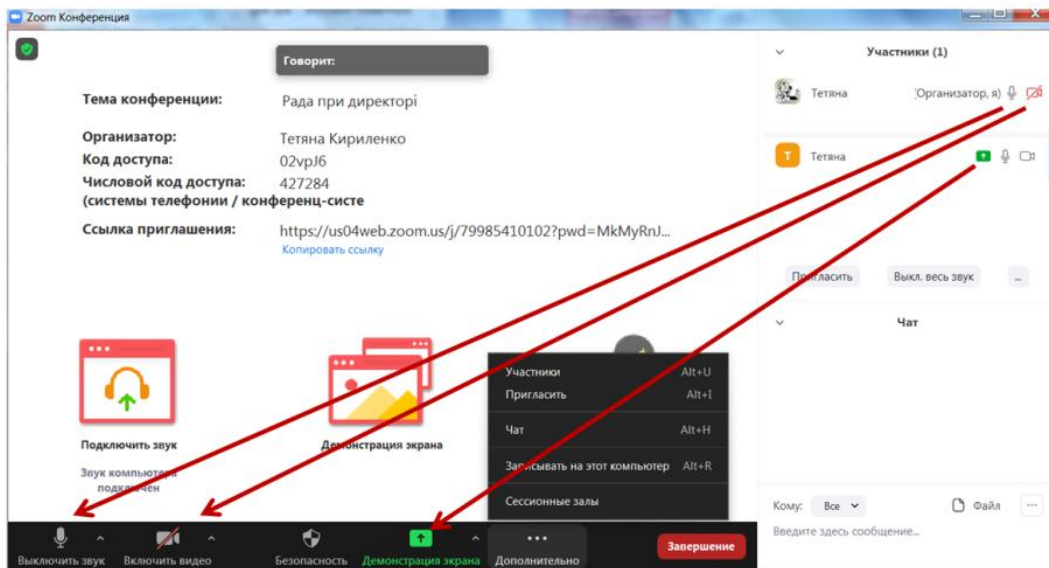
Робота з додатком Zoom в створеній конференції

Комп'ютери та ноутбуки



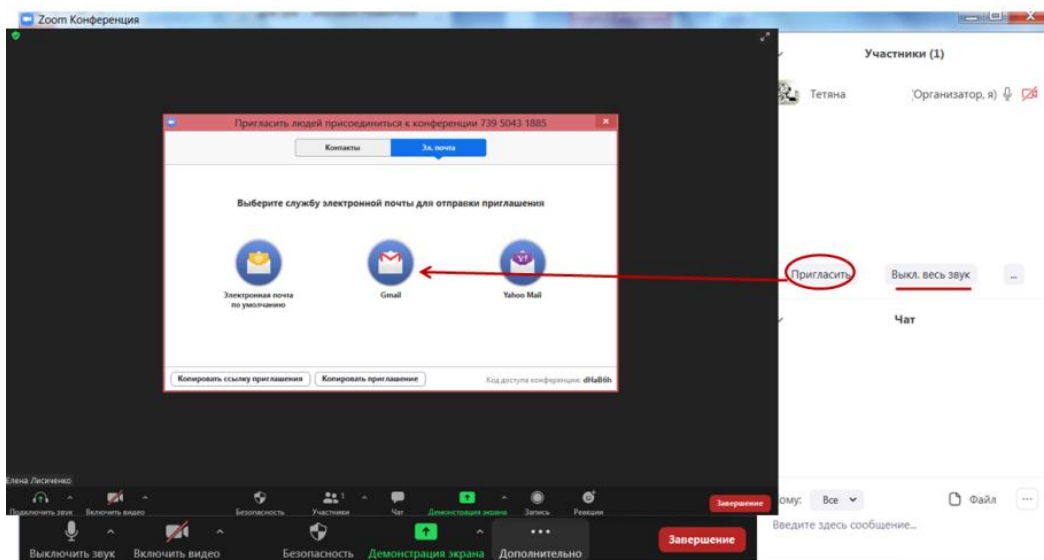
Все управління конференцією відбувається на нижній панелі з кнопками і бічній з учасниками. Щоб відобразити панель слухачів, натисніть «Учасники». Біля цієї кнопки відображається їх кількість. Відкриється праворуч колонка з усіма, хто бере участь в конференції.

Комп'ютери та ноутбуки



Біля кожного учасника відображаються функції, які підключені на даний час.

Комп'ютери та ноутбуки



Учасник або організатор може запросити будь-кого на конференцію, навіть коли вона вже розпочалась, надіславши листа поштою через кнопку «Запросити».

Zoom Конференція

Говорит:

Тема конференції: -

Організатор:

Код доступа: 02vpJ6

Числовой код доступа: 427284
(системы телефонии / конференц-систе)

Ссылка приглашения: <https://us04web.zoom.us/j/79985410102?pwd=MkMyRnJn...>
Копировать ссылку

Участники (1)

Тетяна (Организатор, я)

Пригласить Выкл. весь звук

Заблокировать конференцию

- ✓ Вкл. зал ожидания

Разрешить участникам:

- Демонстрация экрана
- ✓ Чат
- ✓ Переименовать себя
- ✓ Включить звук у себя
- Удаление участника...
- Пожаловаться...

Подключить звук

Звук компьютера подключен

Выключить звук Включить видео Безопасность Демонстрация экрана Дополнительно

Попросить всех включить звук

Выключать звук участников при входе

- ✓ Разрешить участникам включать свой звук
- ✓ Разрешить участникам переименовывать себя
- Воспроизводить сигнал, когда пользователь подключается к конференции или покидает ее
- ✓ Вкл. зал ожидания
- Заблокировать конференцию
- Записывать на этот компьютер: АИТ...

Сессионные залы

Кому: Все

Сохранить чат

Участники могут общаться в чате с:

- Никто
- Только организатор
- Все: открыто
- ✓ Все: открыто и конфиденциально

«Безпека» (1) – розроблена для зручності організатора - усі основні функції в одному розділі.

В розділі «Учасники» (2) організатор має меню з налаштуваннями дозволу для учасників.

В Чаті «Файл»(3) дає можливість завантажити документ в чат.

В Чаті (4) є функція збереження чату, або закрити його зовсім.

*Як учасник

Якщо Ви є учасником конференції і бажаєте сказати щось, але не перебиваючи доповідача, тоді в розділі «Учасники» є кнопка «Підняти руку» (1), натиснувши на неї біля вашого імені з'явиться долина. Організатор конференції побачить Вас і при можливості надасть слово.

Якщо кнопка була натиснута випадково, або Ви передумали виступати, тоді опустити руку самостійно можливо натиснувши «Опустити руку» (2).

Тетяна (Организатор)

Елена (Участник)

Пригласить Включить свой звук Опустити руку

Участники (1)

Тетяна (Организатор, я)

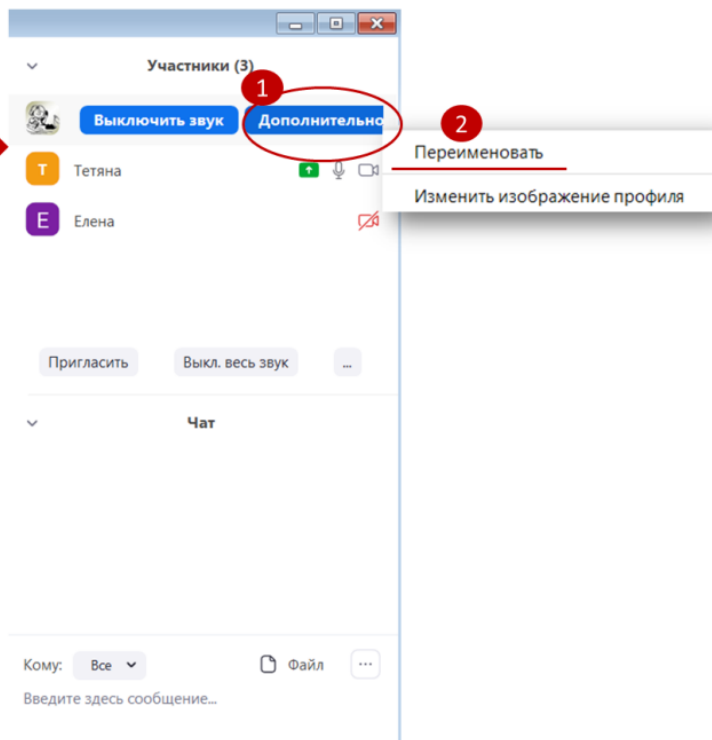
Пригласить Включить свой звук Поднять руку

Чат

Кому: Все

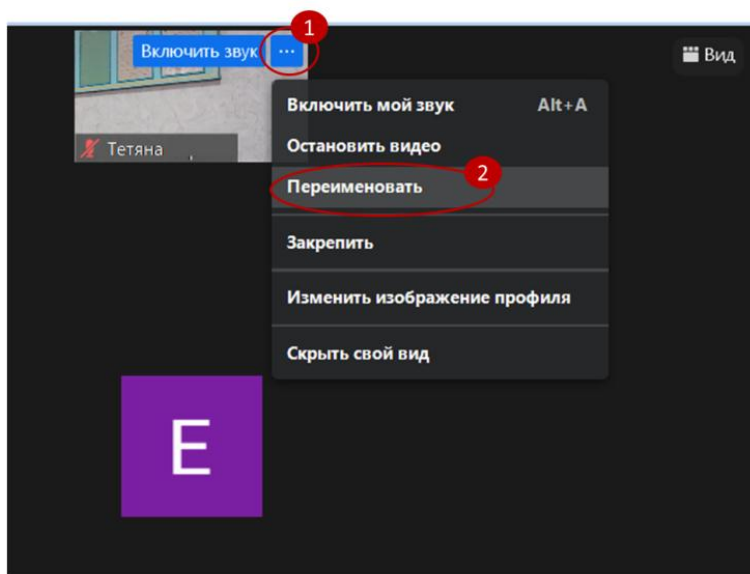
Введите здесь сообщение...

Змінити
ім'я
в
конференції

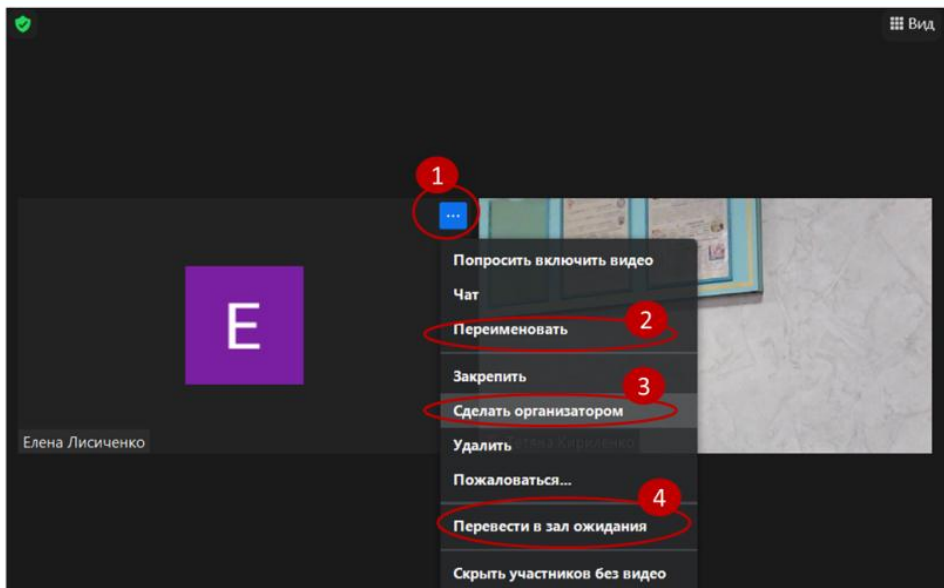


**Як учасник*

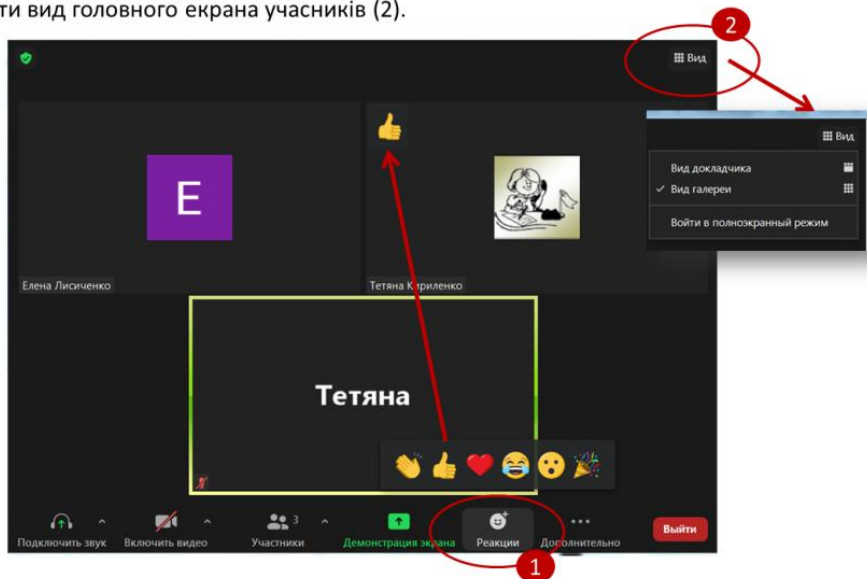
Або на вікні свого відеозображення



Якщо Ви являєтесь організатором, то зможете самостійно змінити ім'я (2) інших учасників. Також можна передати права організатора (3). Або перевести в зал очікування, щоб учасник не заважав(4).



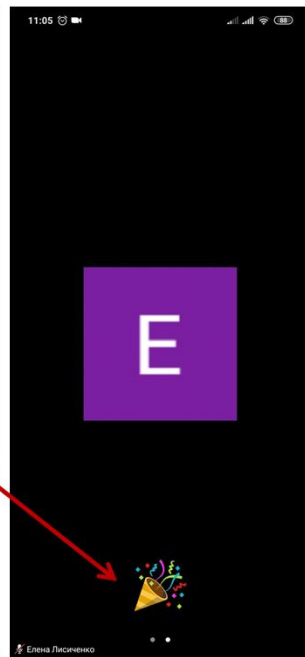
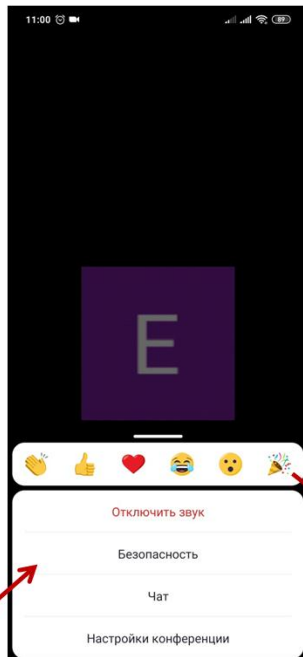
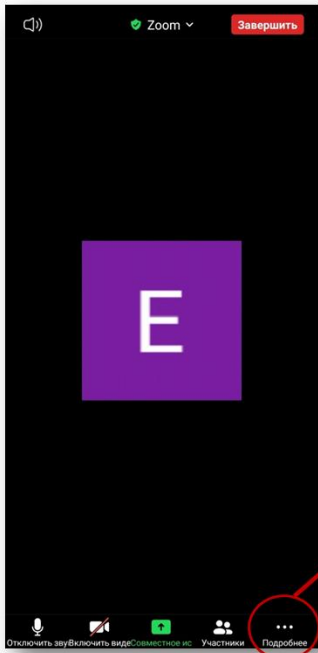
Зворотня реакція за допомогою емодзі, що відображаються на відео присутніх (1). Реакції зникають через 10 секунд. Можна змінити колір шкіри реакції в налаштуваннях (про налаштування пізніше). Змінити вид головного екрана учасників (2).



Реакції за допомогою емодзі

Смартфони і планшети

*Як організатор

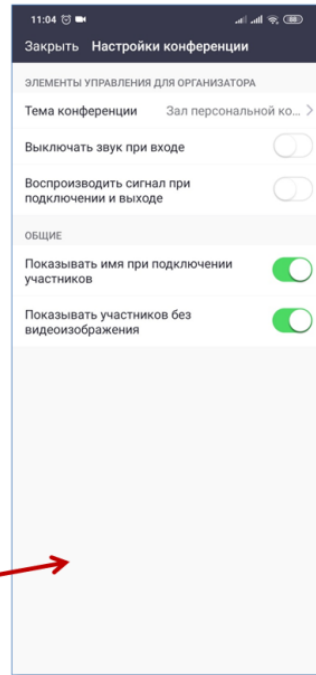
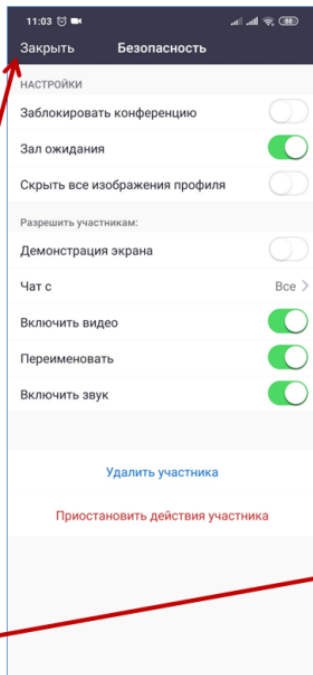
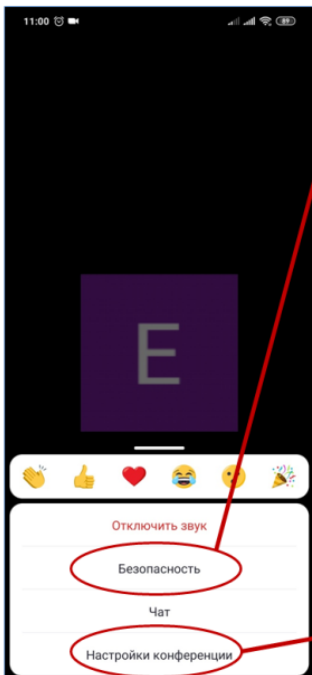


*Як організатор

Смартфони і планшети

Функції «Безпеки»

Функції «Налаштування конференції»

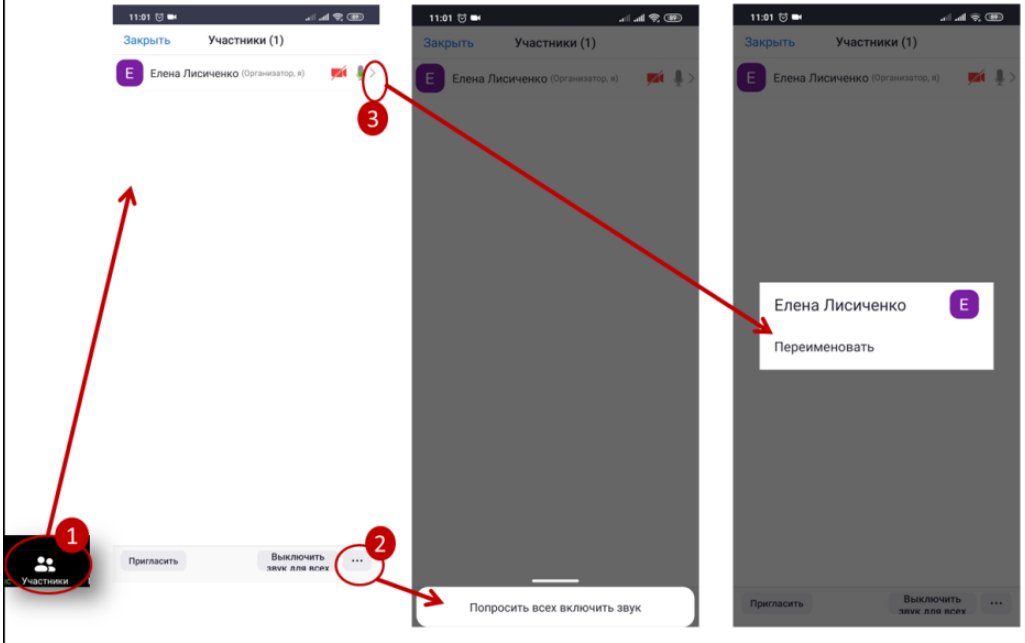


**Як організатор*

Смартфони і планшети

Кнопка «Учасники» на нижній частині екрану телефону (1) відображає всіх учасників конференції.

Функції на сторінці «Учасників»: «Запросити усіх ввімкнути звук» (2) Функції «Перейменування» (3) на сторінці «Учасники»



Демонстрація екрана

Включити демонстрацію екрану

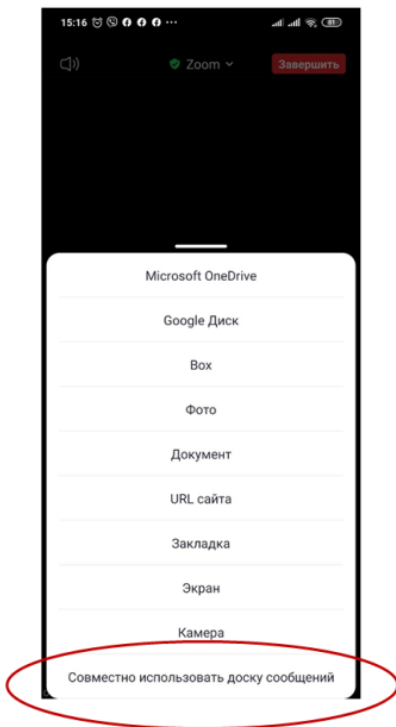
Мобільні пристрої



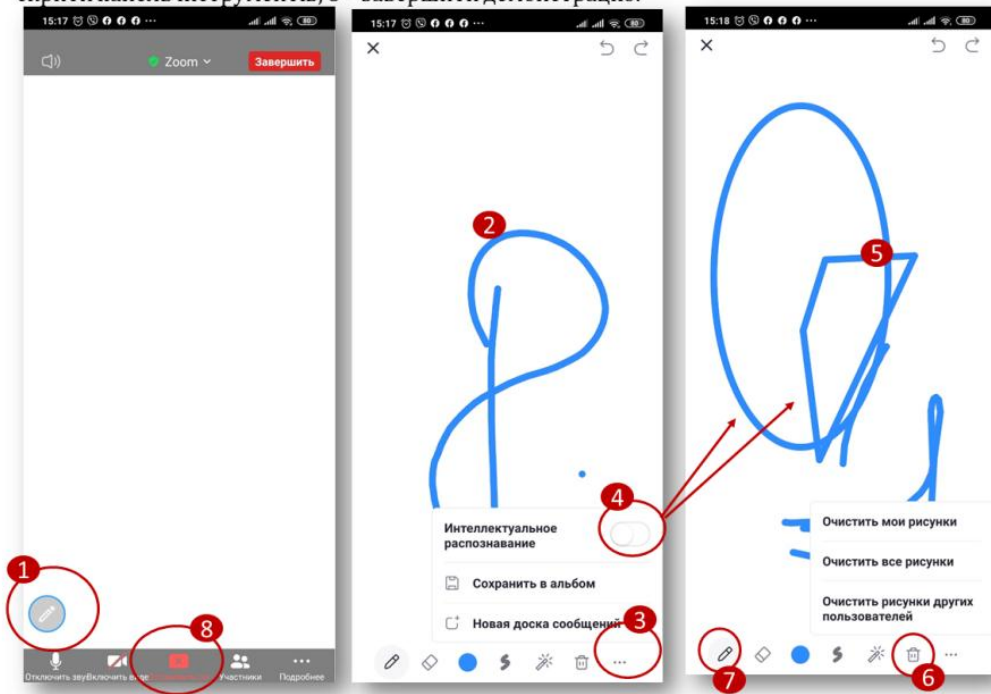
Мобільні пристрої

Вибирайте відповідну функцію, яка потрібна.

На прикладі розглянемо роботу з «Дошкою повідомлень»

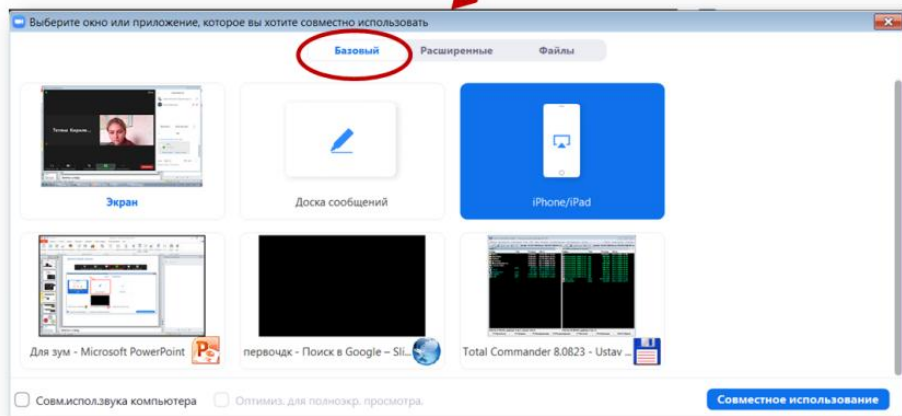
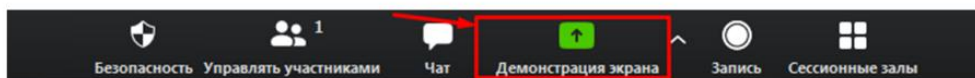


1 – розпочати малювання (2); 4 – Інтелектуальне розпізнавання форм (5); 6 – Видалити; 7 – скрити панель інструментів; 8 – завершити демонстрацію.



Включити демонстрацію екрану

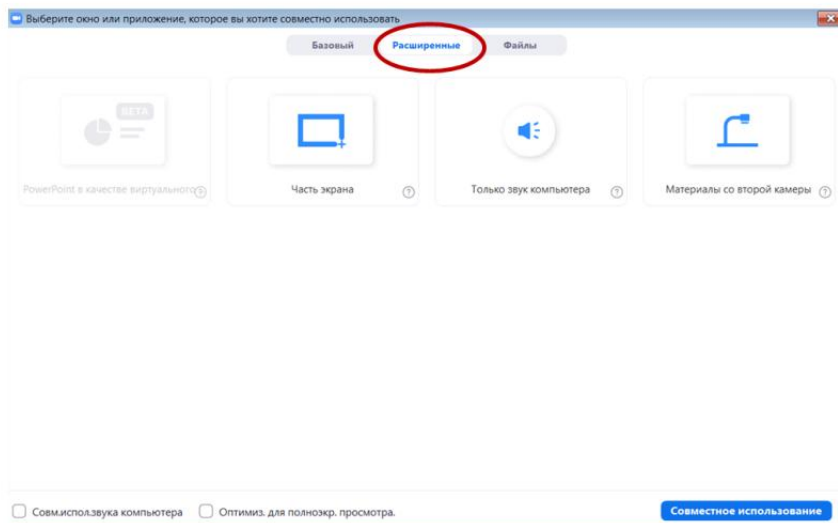
Комп'ютер



«Частина екрану» дозволяє виділити лише необхідний елемент для демонстрування.

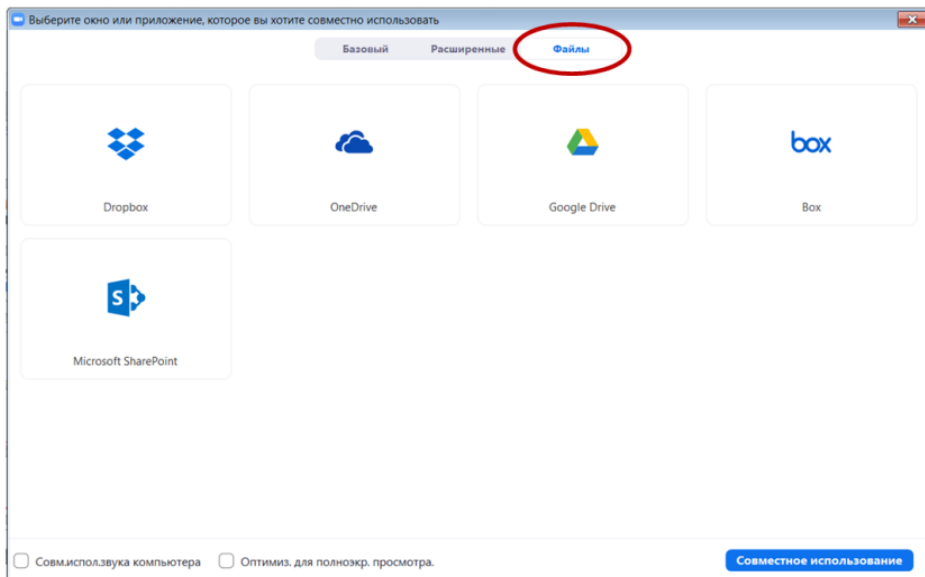
«Тільки звук комп'ютера» - запускає лише звук, який чують усі учасники.

«Матеріали з другої камери» - функція запускає іншу камеру, якщо така підключена.



<https://www.youtube.com/watch?v=6WsvRaiwKuo> – докладне відео

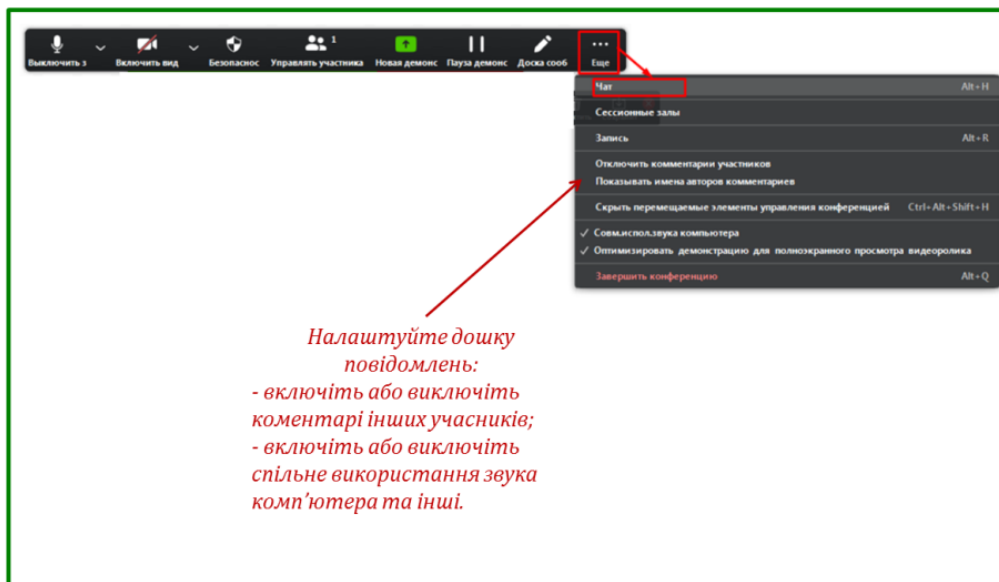
В розділі «Файли» можна додати файли з відповідних джерел для демонстрації в конференції



На прикладі розглянемо роботу з «Дошкою повідомлень»

Комп'ютер

**Як організатор*

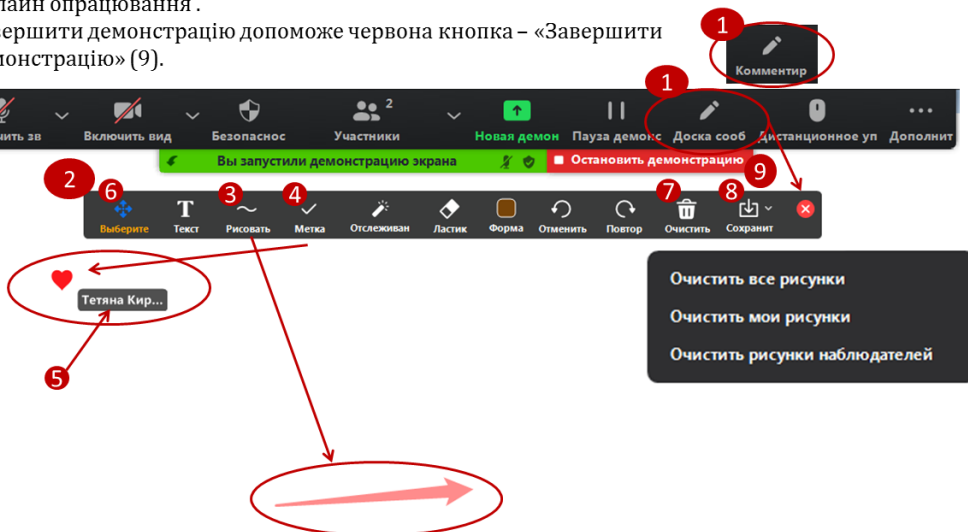


«Дошка повідомлень» (або «Коментарі») (1) відкриває панель інструментів (2). Учасники можуть «Малювати» (3), ставити «Мітки» (4) та користуватися іншими інструментами панелі відслідковуючи один одного (5) інструментом «Вибрати» (6).

Видалити рисунки (7) можна: всі, тільки свої або тільки учасників.

На панелі інструментів є кнопка, яка дає можливість зберегти (8) дошку для офлайн опрацювання.

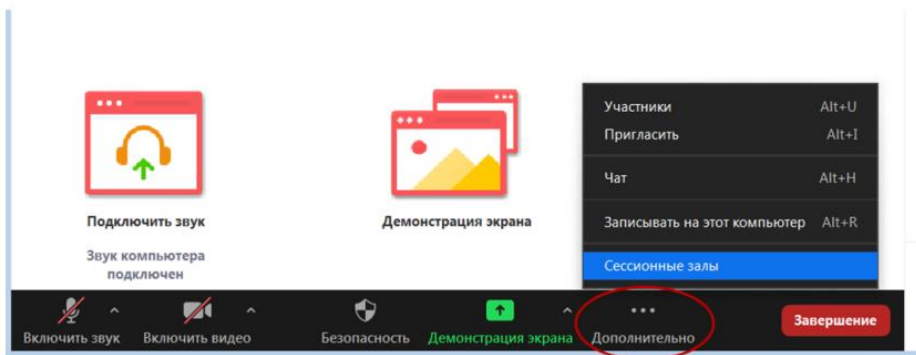
Завершити демонстрацію допоможе червона кнопка – «Завершити демонстрацію» (9).



Сесійні зали

Значок сесійних залів знаходиться на панелі інструментів.

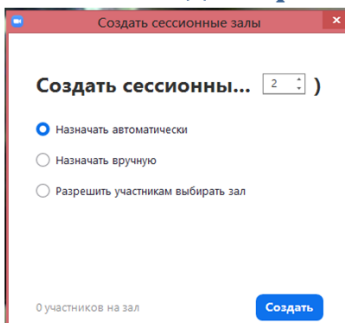
P.S. Інструкція щодо включення цієї функції описана раніше.



Або



Налаштування сесійних залів для організаторів



Кожний учасник отримає запрошення увійти до сесійної зали, і він повинен його прийняти. Якщо людина не прийме угоду, то залишиться в основній конференції.

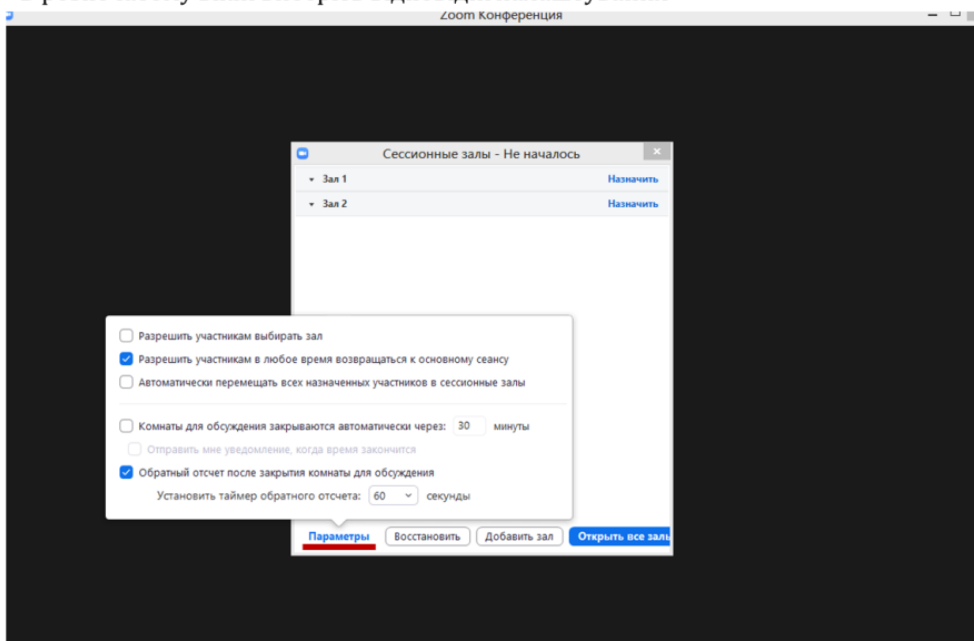
Після прийняття запрошень учасники конференції розійдуться по сесійних залах і зможуть спілкуватися тільки з тими, хто знаходиться з ними в одному залі.

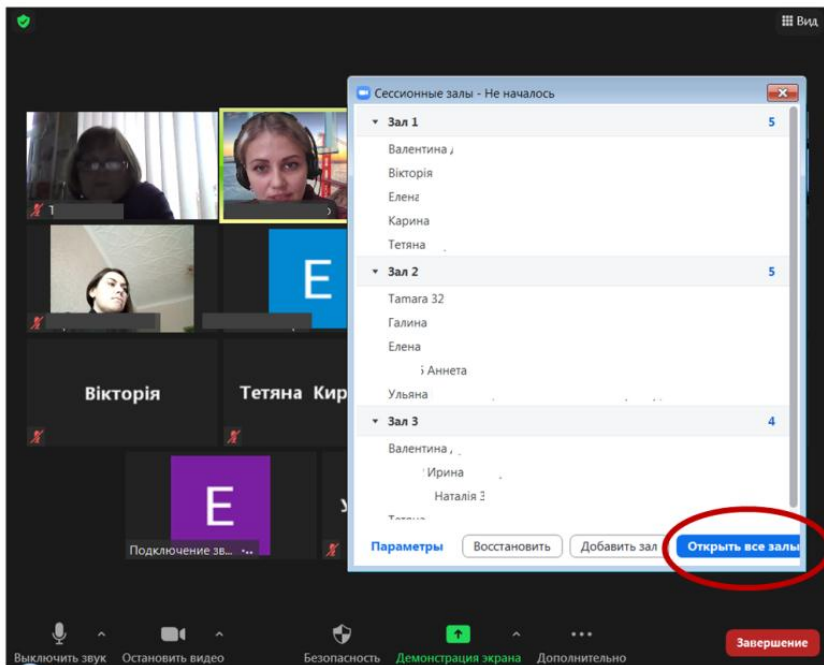
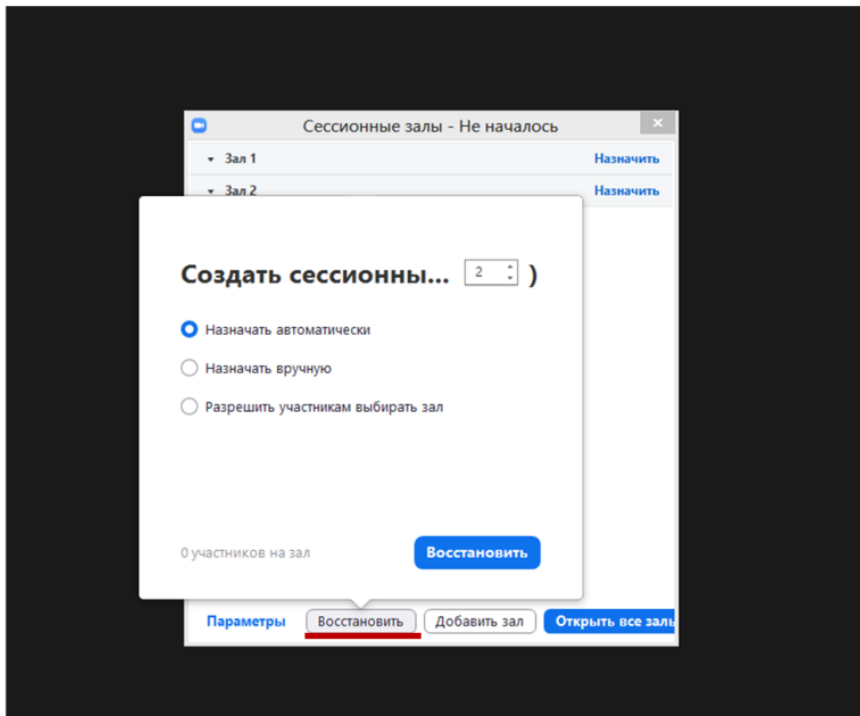
Для завершення роботи в меню сесійних залів натисніть на кнопку «Закрити всі зали». В учасників сесійних залів залишиться 60 секунд для завершення роботи в залі. Після закінчення цього часу вони автоматично потраплять в основну конференцію.

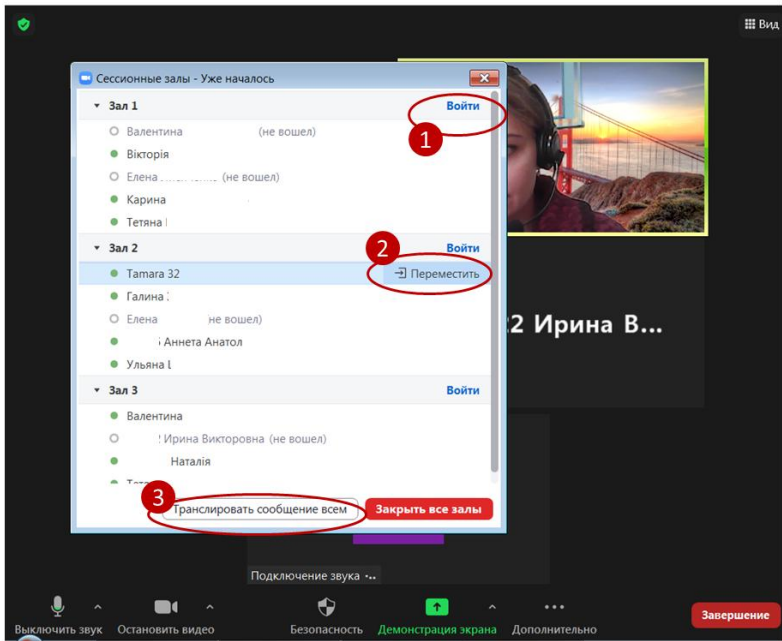
І так, вибираємо кількість сесійних залів, назначити автоматично та тиснемо на «Створити».

**Як організатор*

В розпочатому вікні виберіть відповідні налаштування

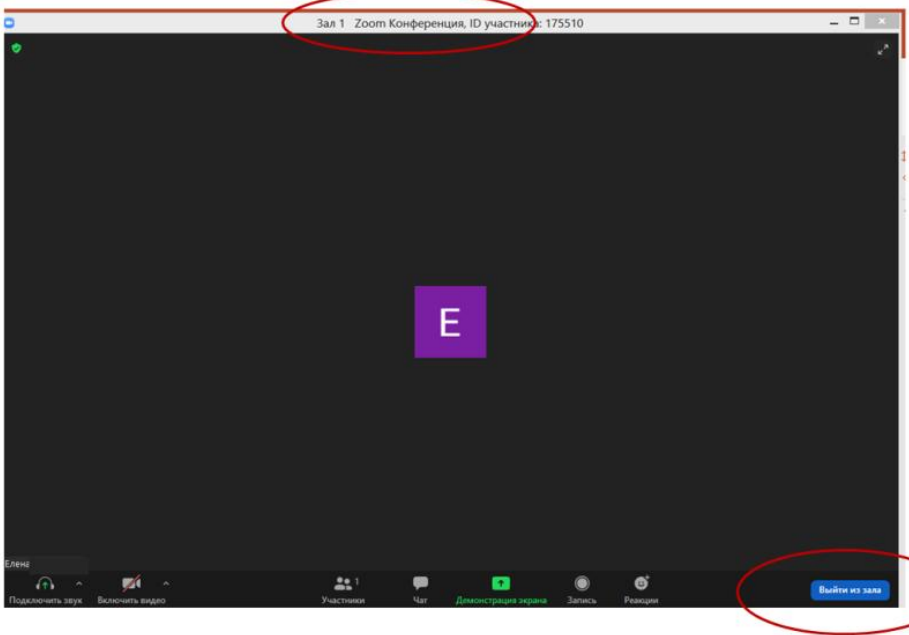






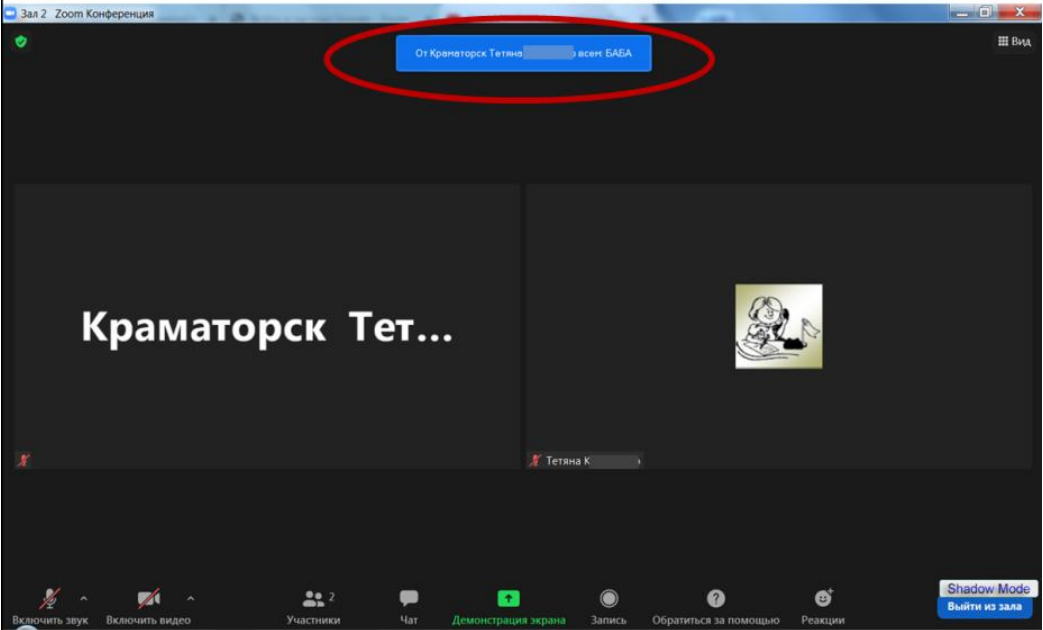
Организатор може заходити до кожного залу (1), переміщати учасників (2) до іншого залу та «Транслювати повідомлення всім» (3) (транслюється на головному екрані учасників декілька секунд).

Организатор знаходиться у першому залі

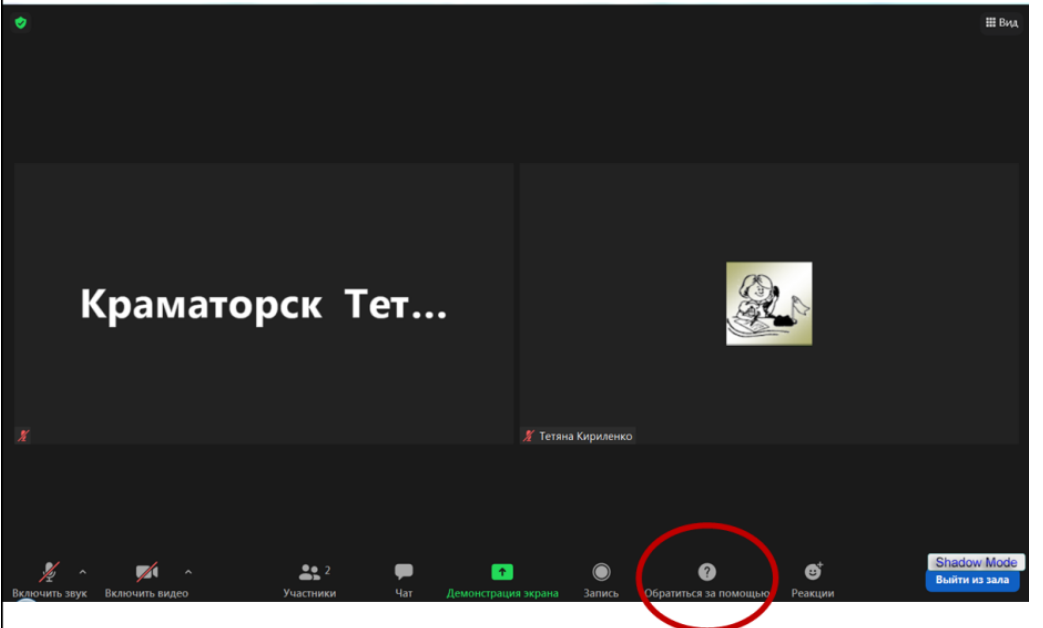


*Як учасник

Транслюється повідомлення від організатора в усі зали



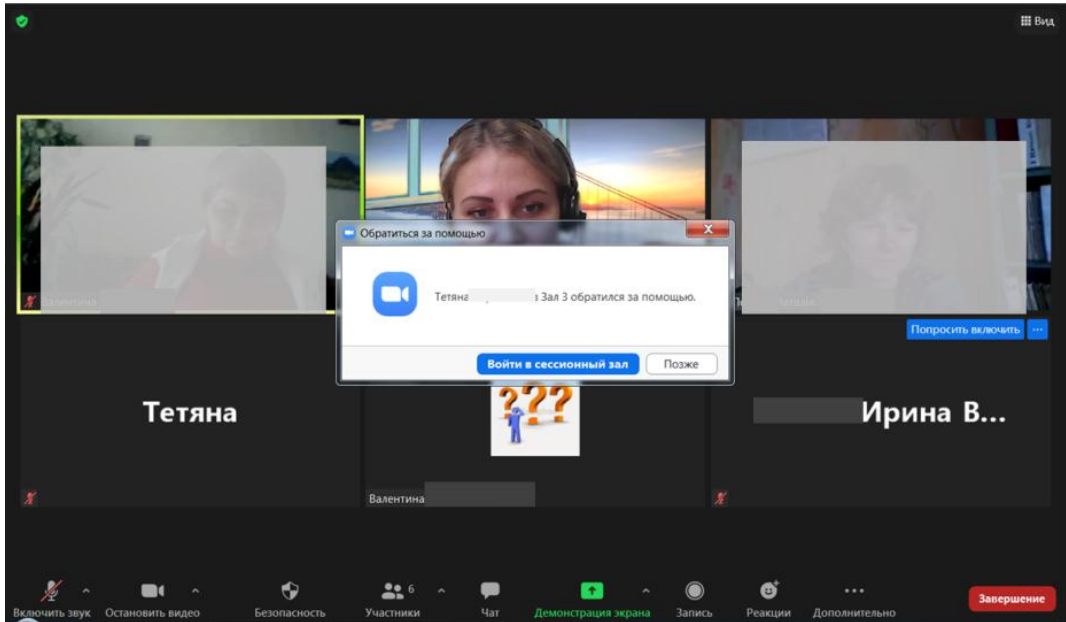
*Як учасник



Учасник може звернутися до організатора за допомогою спеціальної кнопки

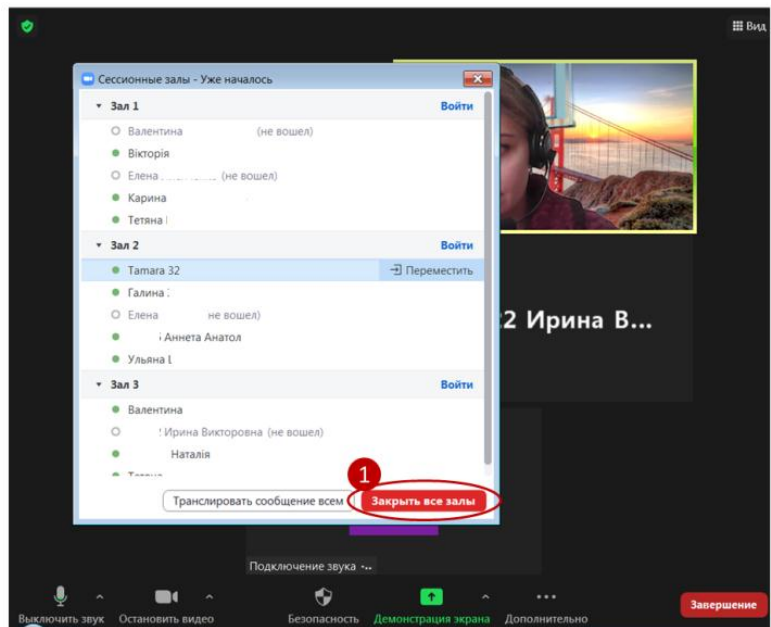
*Як організатор

У організатора з'являється таке вікно



Организатор может уйти до залы или відхилити запрошення.

*Як організатор



Организатор может завершить работу сессийных залов в будь-який момент

Список джерел:

1. Как работать в Zoom: пошаговая настройка видеоконференции [Электронный ресурс]: инструкция по настройке видеосвязи с коллегами или участниками удаленного мероприятия. – Режим доступа: <https://blog.click.ru/growthhacking/kak-rabotat-v-zoom/>
2. Климов А. Как в Zoom писать на доске: простая инструкция для всех пользователей! [Электронный ресурс] / А. Климов. – Режим доступа: <https://messenger.ru/kak-v-zoom-pisat-na-doske/>
3. Анастасия AR Как пользоваться Zoom: установка, настройка, создание конференции и работа [Электронный ресурс] / AR Анастасия. – Режим доступа: <https://postium.ru/kak-polzovatsya-zoom-konferenciya/>
4. Как пользоваться Zoom [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://zoomapp.ru/faq/how-to-use-the-zoom-application-on-androidhttps://zoomapp.ru/faq/how-to-use-zoom#i-7>
5. Митинги Zoom. Сессионные залы. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://rightconf.ru/breakout-rooms>
6. Вход в конференцию [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://support.zoom.us/hc/ru/articles/201362193-%D0%9A%D0%B0%D0%BA-%D0%B2%D0%BE%D0%B9%D1%82%D0%B8-%D0%B2-%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%86%D0%B8%D1%8E->
7. Конфиденциальность и безопасность видеосвязи Zoom [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://zoom.us/docs/ru-ru/privacy-and-security.html>
8. Цедрик М. Zoom — платформа для проведения онлайн-занятий [Электронный ресурс] / М. Цедрик. – Режим доступа: <https://skyteach.ru/2019/01/14/zoom-platforma-dlya-provedeniya-onlajn-zanyatij/>



ОМВ ЦМПБ

Краматорської міської ради

Адреса: вул. Марії Приймаченко, 16

Номер тел.: 7-33-62

Наш e-mail: kram.org.metod@gmail.com

Блог: kram.org.metod@gmail.com