

Чтобы начать работу с Zoom, создайте бесплатную учётную запись на сайте <https://zoom.us/>

zoom

РЕШЕНИЯ ▾

ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ

ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ▾

ВОЙТИ В СИСТЕМУ

ЗАРЕГИСТРИРУЙТЕСЬ БЕСПЛАТНО

Zoom: лидер в сфере конференц-решений согласно отчетам Gartner Magic Quadrant, 2019 г.

Читать отчет



Чтобы запланировать новую конференцию, перейдите в раздел «Конференции» в левом меню и нажмите на кнопку «Запланировать новую конференцию».



РЕШЕНИЯ ▾ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ

[ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ](#)

[ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ](#)

[ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ▾](#)



1

Профиль

Конференции

Веб-семинары

Записи

Настройки

Профиль учетной записи

Отчеты

[Посетить обучение в реальном времени](#)

[Обучающее видео](#)

[Блог](#)

Предстоящие конференции

Предыдущие конференции

Зал персональной конференции

Шаблоны конференций

[Пройти обучение](#)

2

Запланировать новую конференцию

[Recently Deleted](#)

Время начала ▾

Тема ▾

Идентификатор

конференции

Пользователь не имеет upcoming конференций.
Чтобы запланировать новую конференцию, нажмите «Запланировать конференцию».

Экономьте время, планируя ваши конференции прямо в календаре.

[Помощь](#)

Если вы не собираетесь встраивать вашу конференцию, например, в Google-календарь, вы можете сделать ее повторяющейся и без фиксированного времени (1).

Если вам не нужно запускать участников в конференцзал по одному, вы можете отключить зал ожидания.

После того, как вы выбрали подходящие вам настройки, нажмите на кнопку «Сохранить» (3).

Конференции

- Веб-семинары
- Записи
- Настройки
- Профиль учетной записи
- Отчеты

Посетить обучение в реальном времени

Обучающее видео

База знаний

Запланировать конференцию

Тема

Описание (дополнительно)

1 Повторяющаяся конференция

Повторение

Идентификатор конференции Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 518-920-7640

Пароль конференции Требуется пароль конференции

Видео

Организатор вкл. выкл.

Участник вкл. выкл.

Звук Телефон Звук компьютера Оба варианта

Набирать номер из Соединенные Штаты Америки [Редактировать](#)

Параметры конференции Включить вход раньше организатора

2 Включить зал ожидания

Выключать звук участников при входе

Могут подключаться только авторизованные пользователи

Записывать конференцию автоматически на локальный компьютер

3

Чтобы пригласить участников, отправьте им ссылку на вашу конференцию.



РЕШЕНИЯ ▾

ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ

[ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ](#)

[ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ](#)

[ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ▾](#)



Профиль

Конференции

Веб-семинары

Записи

Настройки

Профиль учетной записи

Отчеты

[Посетить обучение в реальном времени](#)

[Обучающее видео](#)

[База знаний](#)

[Мои конференции](#) > Управление «Моя конференция»

[Начать эту конференцию](#)

Тема Моя конференция

Время Повторяющаяся конференция

Добавить к

Google Календарь

Outlook Календарь (.ics)

Yahoo календарь

Идентификатор конференции 912-349-177

Пароль конференции ✓ Требуется пароль конференции 767577

URL входа: <https://zoom.us/j/912349177?pwd=WmR6NGRpNTg1dnRBYjFEZ21Rb3g0dz09>

[Копировать приглашение](#)

Видео Организатор Выкл.

Участник Выкл.

Звук Звук телефона и компьютера

[Помощь](#)

Чтобы начать конференцию, перейдите в раздел «Конференции» в левом меню и нажмите на кнопку «Начать».



РЕШЕНИЯ ▾ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ

ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ

ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ

ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ▾



1

Профиль

Конференции

Веб-семинары

Записи

Настройки

Профиль учетной записи

Отчеты

Посетить обучение в реальном времени

Обучающее видео

Блог

Предстоящие конференции

Предыдущие конференции

Зал персональной конференции

Шаблоны конференций

Пройти обучение

Запланировать новую конференцию

Recently Deleted

Время начала ▾

Тема ▾

Идентификатор

конференции

Повторяющаяся

Моя конференция

134-769-929

2

Начать

Удалить

Экономьте время, планируя ваши конференции прямо в календаре.

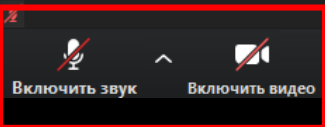
Помощь

С помощью кнопок в левом нижнем углу экрана вы можете включать и выключать свой микрофон (1) и камеру (2).

Julia Prokhorova

1

2



Включить звук Включить видео



Пригласить



Управлять участниками



Демонстрация экрана



Чат



Запись



Сессионные залы



Реакции

Завершить конференцию



В правом верхнем углу экрана вы можете переключаться между видом докладчика и видом галереи. Если у вас активен вид докладчика, то тот, кто говорит, будет отображаться на экране крупно, а изображения других участников будут мелкими вверху экрана.

Nadezhda Iwan...



Включить звук



Включить видео



Пригласить



Управлять участниками



Демонстрация экрана



Чат



Запись



Сессионные залы



Реакции

Завершить конференцию

Если у вас активен вид галереи, то изображения всех участников будут одинакового размера.

Nadezhda Iwan...

Julia Prokhorova





С помощью кнопки «Управлять участниками» вы можете раскрывать и скрывать список участников.


Nadezhda Iwan...

Julia Prokhorova

Виддокладчика

Участники (2)


- JP Julia Prokhorova (Организатор, я)  
- NI Nadezhda Iwanowa  

 2
Управлять участниками

 Включить звук

 Включить видео

 Пригласить

 Демонстрация экрана

 Чат

 Реакции

 Подробнее

Завершить конференцию

- 
- 
- 
- 
- 
- 

Выключить звук для всех Включить звук для всех П

Если вы наведёте курсор на одного из участников, вы сможете выключить или включить его микрофон.

Nadezhda Iwan...

Julia Prokhorova

Участники (2)

JP Julia Prokhorova (Организатор, я)  

NI ... [Включить звук](#) [Подробнее >](#)

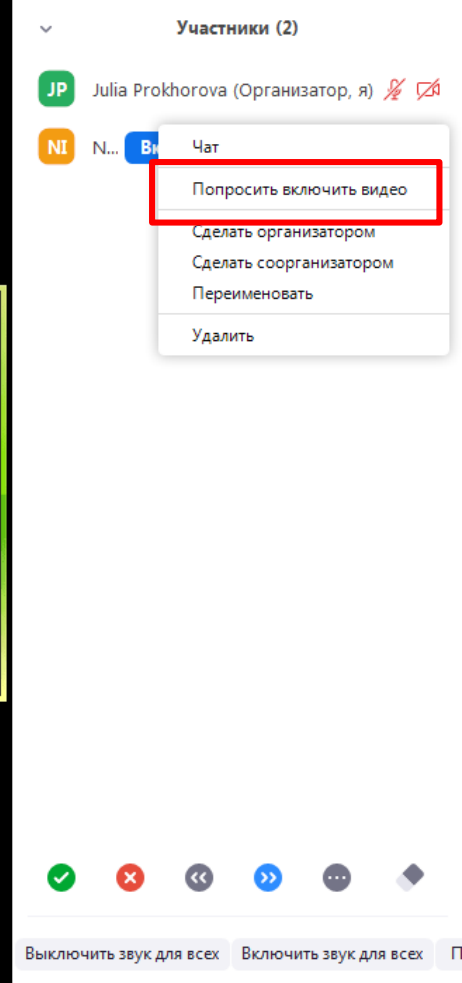
     

Выключить звук для всех Включить звук для всех П

Nadezhda Iwan...

Julia Prokhorova

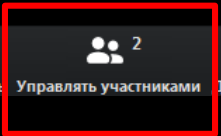
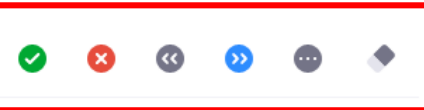
Если вы нажмёте на кнопку «Подробнее», вы также сможете переименовать участника, отключить его видео, попросить его включить видео, остановить демонстрацию его экрана, назначить его организатором или соорганизатором конференции.



С помощью невербальных реакций внизу списка участники могут выражать свое согласие или несогласие, поднимать руку или предлагать модератору сделать перерыв.

Nadezhda Iwan...

Julia Prokhorova



Выключить звук для всех Включить звук для всех П

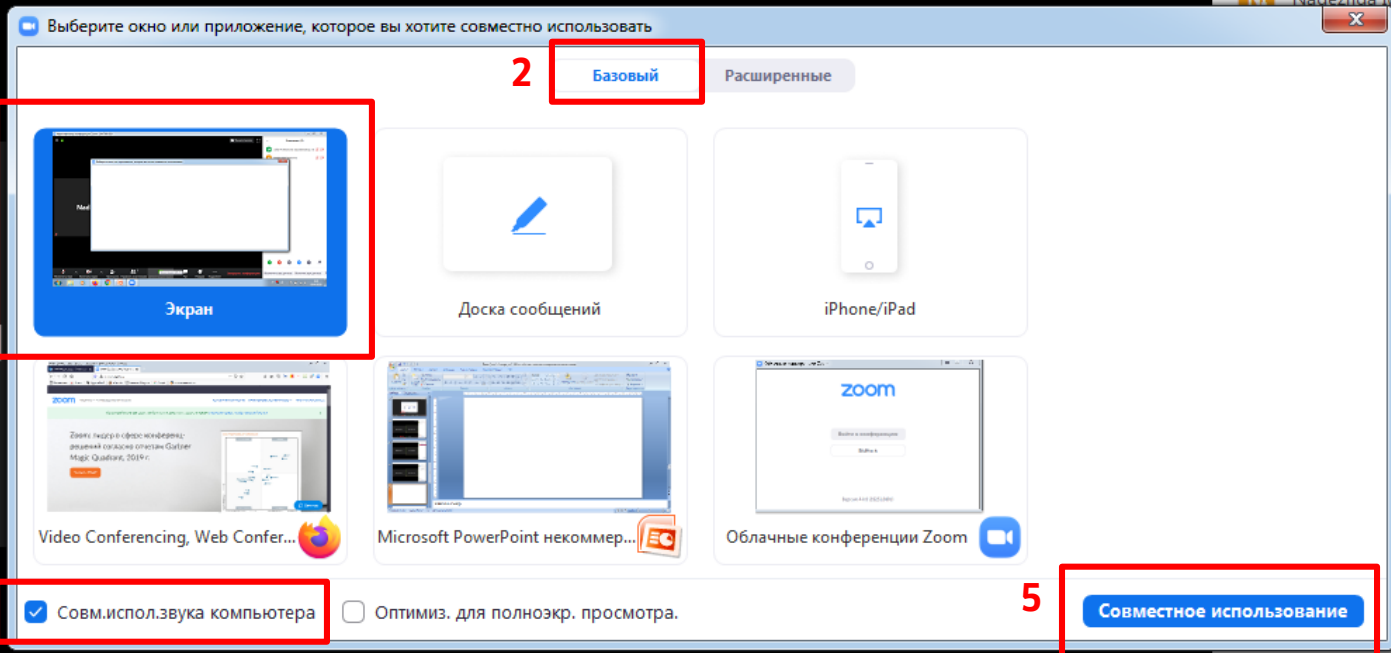
Включить звук Включить видео Пригласить Управлять участниками Демонстрация экрана Чат Реакции Подробнее Завершить конференцию

Виддокладчика

Участники (2)

- JP Julia Prokhorova (Организатор, я)
- NI Nadezhda Iwanowa

С помощью кнопки «Демонстрация экрана» вы можете показывать участникам презентации, видео, а также проигрывать аудиозаписи.



Kinderuni

Вы просматриваете экран Nadezhda Iwanowa

Настройки просмотра

- Кратность масштабирования
- Вписать в окно
- Запрос дистанционного управления
- Комментировать
- Выйти из полноэкранного режима
- Параллельный режим
- Прекратить трансляцию участника

RU UK UZ ZH

KINDER UNIVERSITÄT

ANMELDEN

С помощью кнопки «Комментировать» участники могут совместно делать пометки на экране.



Все участники могут писать тексты, рисовать, стирать написанное, а также сохранять скриншоты экрана на свой компьютер.

AZ

DE

EN

KA

PL

RU

UK

UZ

ZH

Чтобы остановить демонстрацию, нажмите на кнопку вверху экрана.



 ANMELDEN





С помощью кнопки «Чат» вы можете раскрывать и скрывать чат. В чате участники могут переписываться сразу со всеми или приватно.

Nadezhda Iwan...

Julia Prokhorova

Включить звук Включить видео Пригласить Управлять участниками Демонстрация экрана **Чат** Реакции Подробнее Завершить конференцию

Участники (2)

- JP Julia Prokhorova (Организатор, я)  
- NI Nadezhda Iwanowa  

Выключить звук для всех Включить звук для всех П

Групповой чат Zoom

Кому: Все ▾

Введите здесь сообщение...

Чтобы разделить участников на пары или группы, нажмите на кнопку «Сессионные залы». Укажите нужное количество групп и нажмите на кнопку «Создать залы».

Nadezhda Iwan

Alia Prokhorova

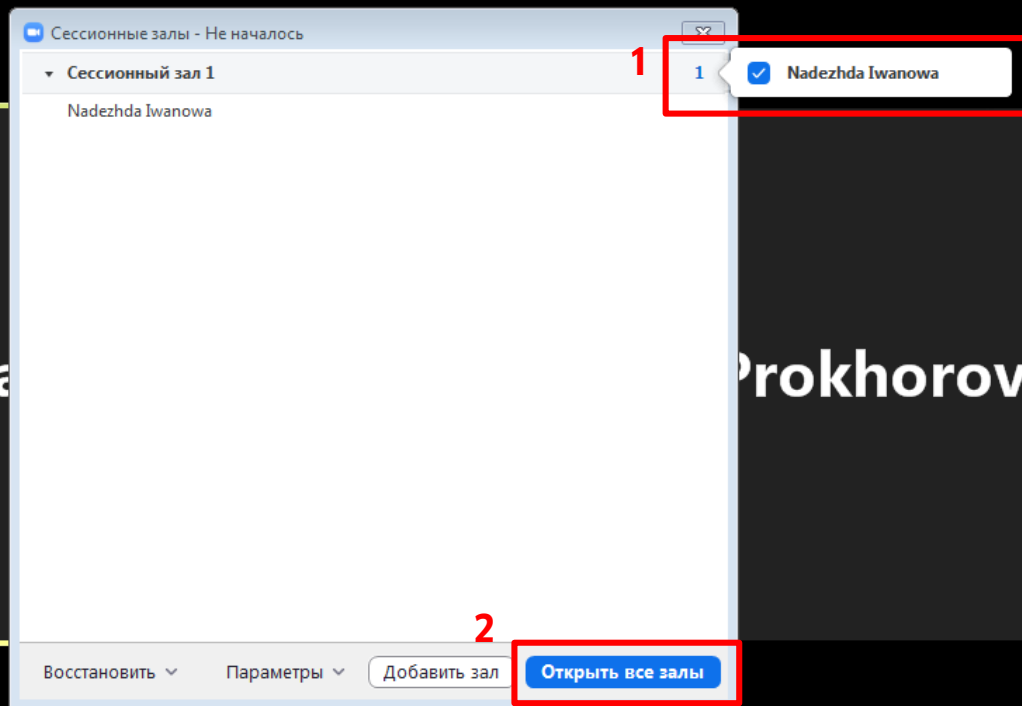
Создать сессионные залы

Назначить 1 участников в **2** залы:

Автоматически Вручную

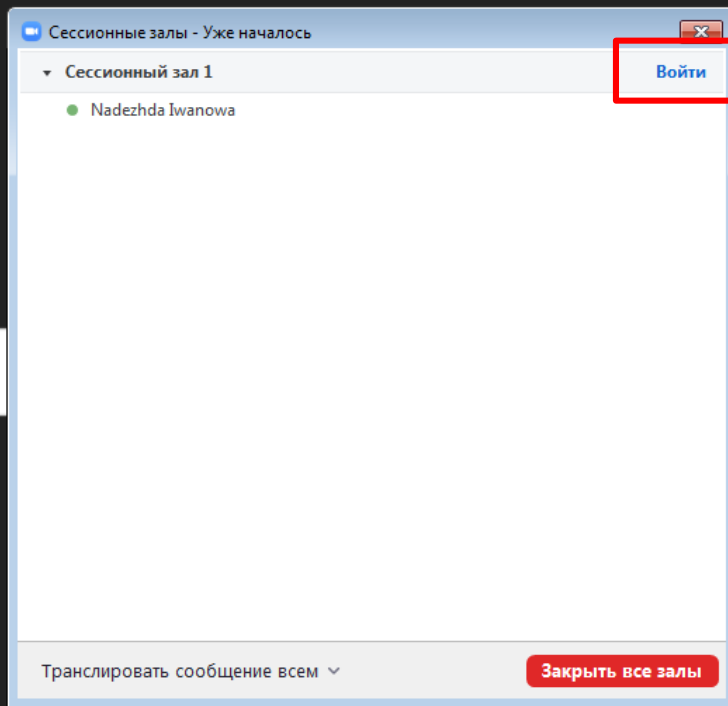
1 участников на зал

3



Если вы хотите изменить состав участников в группе, нажмите на количество участников рядом с названием сессионного зала и отметьте галочкой участников, которых вы хотите определить в данный зал. Чтобы начать работу в группах, нажмите на кнопку «Открыть все залы».

Во время групповой работы вы можете заходить в сессионные залы. Для этого нажмите на кнопку «Войти» напротив названия зала.



Julia

Чтобы зайти в другой сессионный зал, нажмите на кнопку «Выйти из сессионного зала», а затем на кнопку «Вернуться в основной сеанс».

Nadezhda Iw

Prokhorova

Выйти из сессионного зала

Хотите ли вы выйти из этого сессионного зала и вернуться в основной сеанс?

Выйти из конференции **Вернуться в основной сеанс** Отмена

2

1

Выйти из сессионного зала

Чтобы завершить работу в группах, нажмите на кнопку «Сессионные залы», а затем на кнопку «Закрыть все залы».

Julia

Сессионные залы - Уже началось

Сессионный зал 1 Войти

Nadezhda Iwanowa

Транслировать сообщение всем ▾

2 **Закрыть все залы**

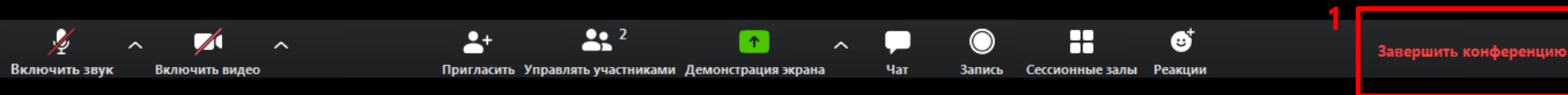
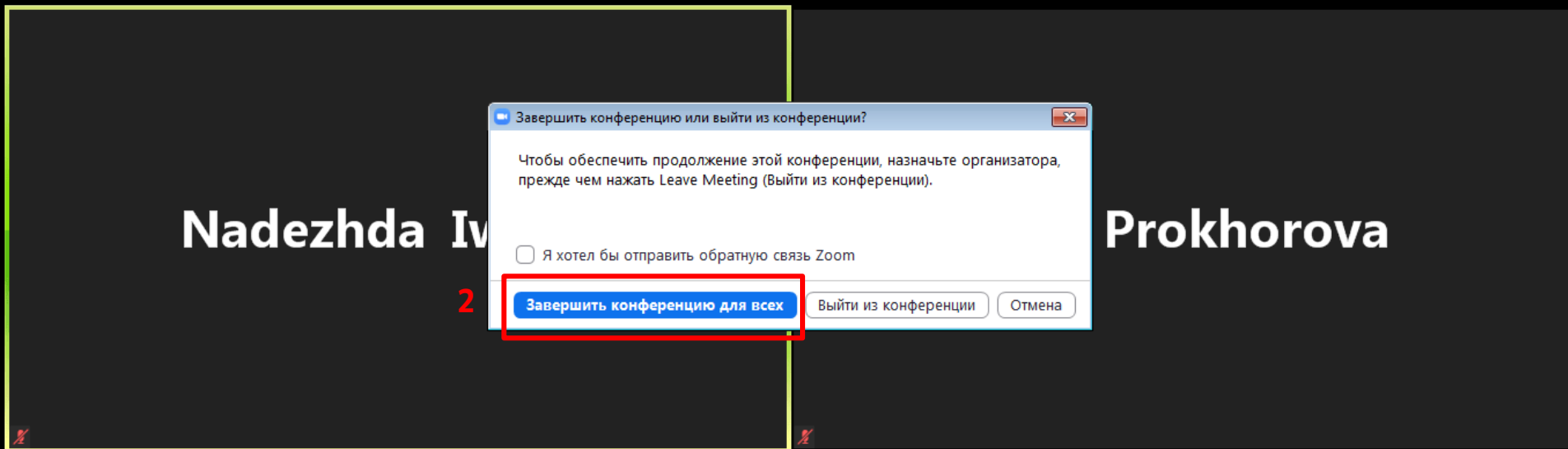
Включить звук Включить видео

Пригласить Управлять участниками Демонстрация экрана Чат Запись

1 Сессионные залы Реакции

Завершить конференцию

Чтобы завершить конференцию, нажмите на кнопку «Завершить конференцию», а затем на кнопку «Завершить конференцию для всех».



www.goethe.de/russland

vk.com/deutschinterrichten