

Открыть программу Zoom, ввести логин и пароль

Облачные конференции Zoom



Войти в

Укажите ваш адрес электронной почты

Введите пароль

[Забыли?](#)

или

Войти в систему через СЕВ

Войти в систе...через Google

Войти в систе...рез Facebook

Не выполнять выход

Войти в

[← Назад](#)

[Зарегистрироваться бесплатно](#)

Перейти в раздел «Конференции», выбрать нужную конференцию и нажать кнопку «Начать».

Zoom

Главная Чат **Конференции** Контакты

Предстоящие Записано

466 205 5320
Мой личный идентификатор конференции (PMI)

Сегодня

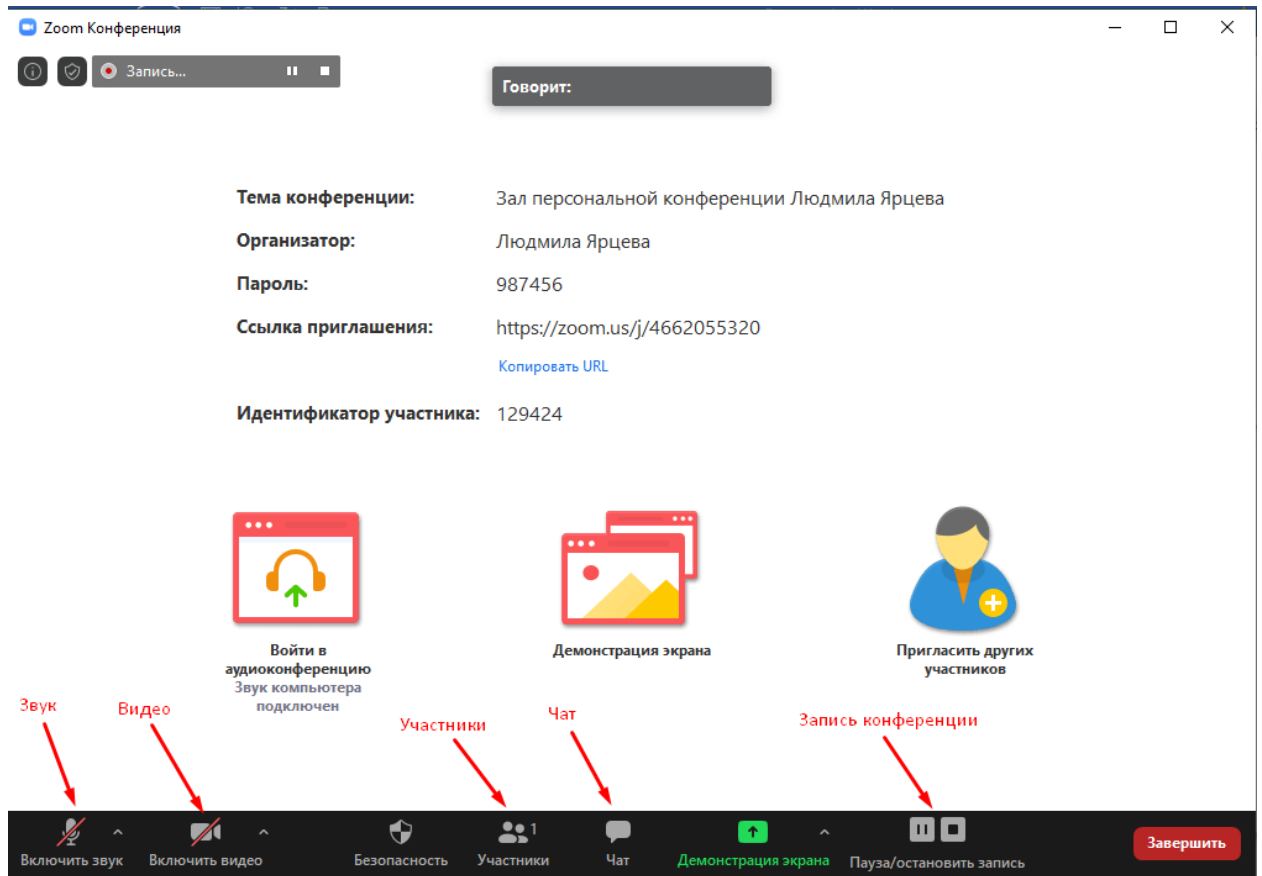
Конференция 1
15:30-15:45
Идентификатор конференции: 466 205 5320

Начать Копировать приглашение Изменить

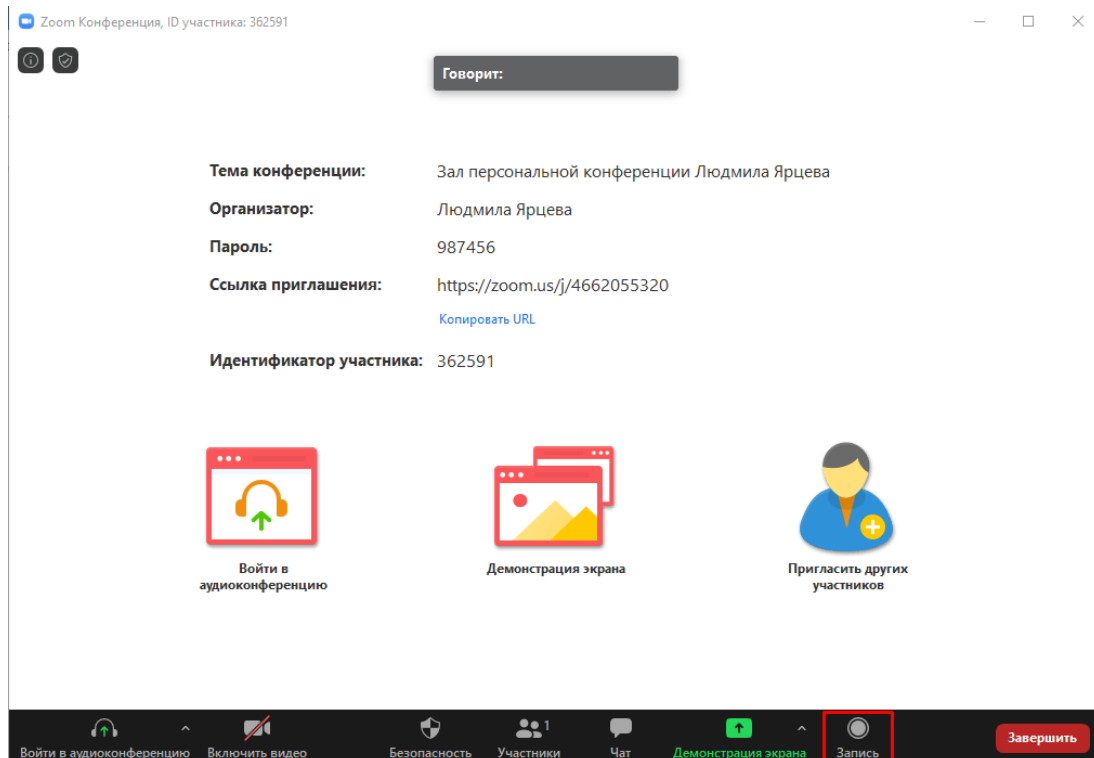
Удалить

[Показать приглашение на конференцию](#)

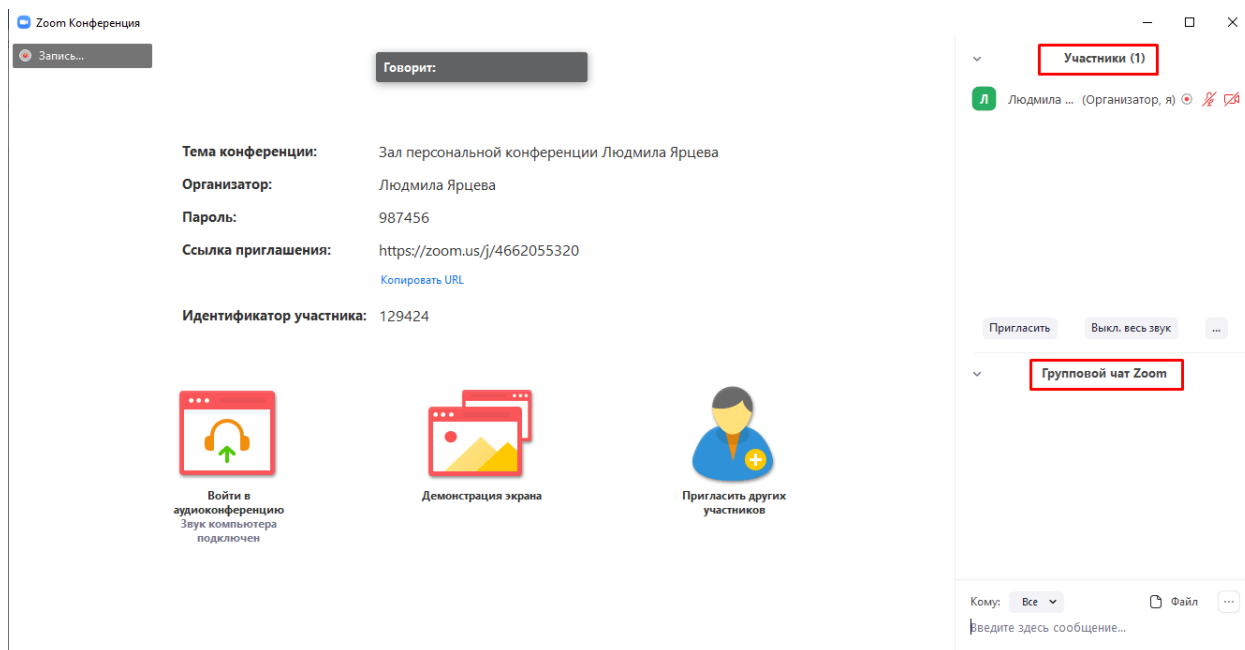
В открывшемся окне проверить, что запись конференции идет (на данном фото, запись идет)



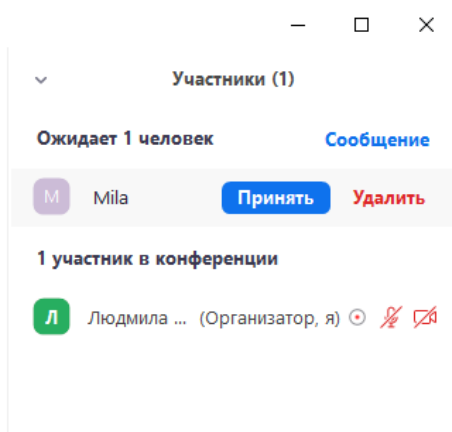
если нет, нажать на кнопку записи(на данном фото запись не идет)



Нажав на кнопки «Участники» и «Чат» справа откроется панель где будут отображаться соответствующие окна.






При подключении к конференции участников, они будут попадать в зал ожидания. Для добавления участника к конференции нажать на кнопку «Принять».



Когда человек будет добавлен, он появится в списке участников.

Участники (2)

Л Людмила ... (Организатор, я)  

М Mila 



Пригласить

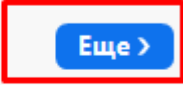
Выкл. весь звук

...

Для того чтобы отправить человека обратно в зал ожидания, навести на него мышкой, нажать кнопку «еще»

Участники (2)

Л Людмила ... (Организатор, я)  

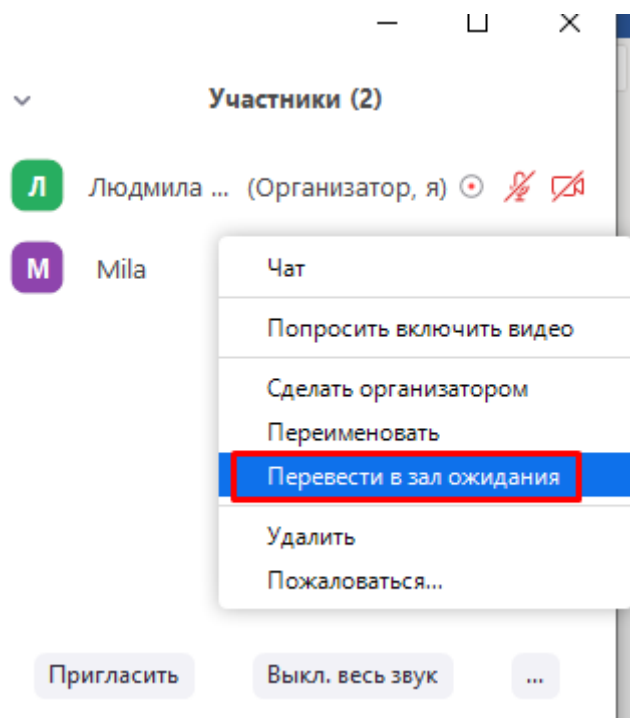
М Mila 

Пригласить

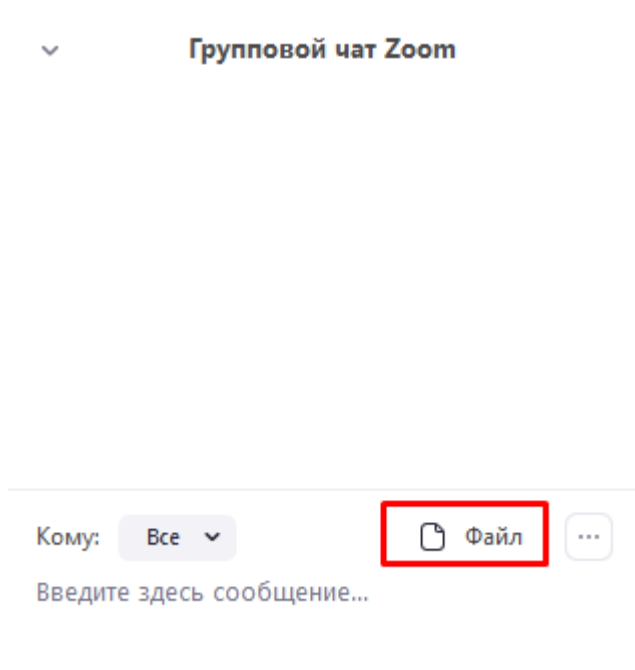
Выкл. весь звук

...

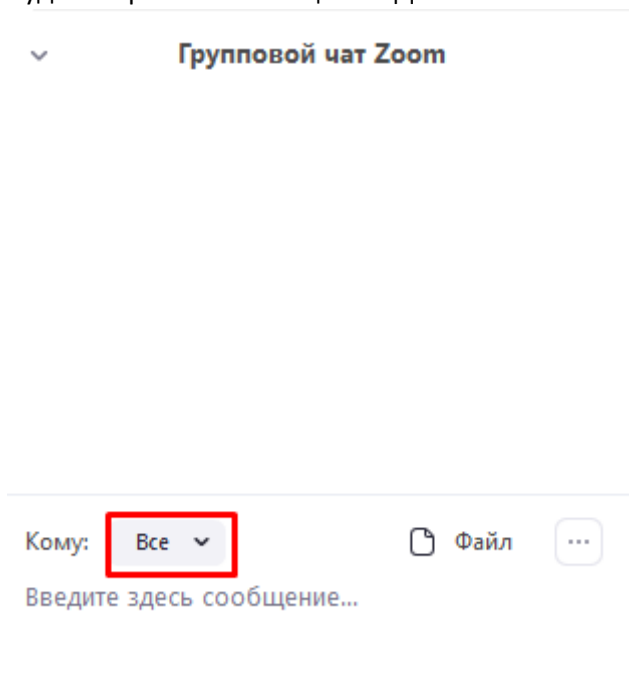
Выбирать «Перевести в зал ожидания»



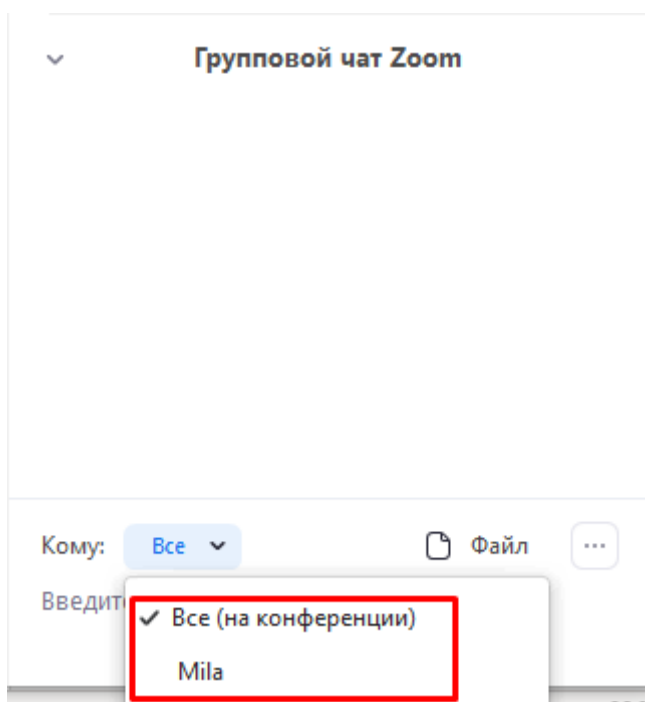
Прикрепить файлы в чате можно нажав кнопку «Файл» в чате.



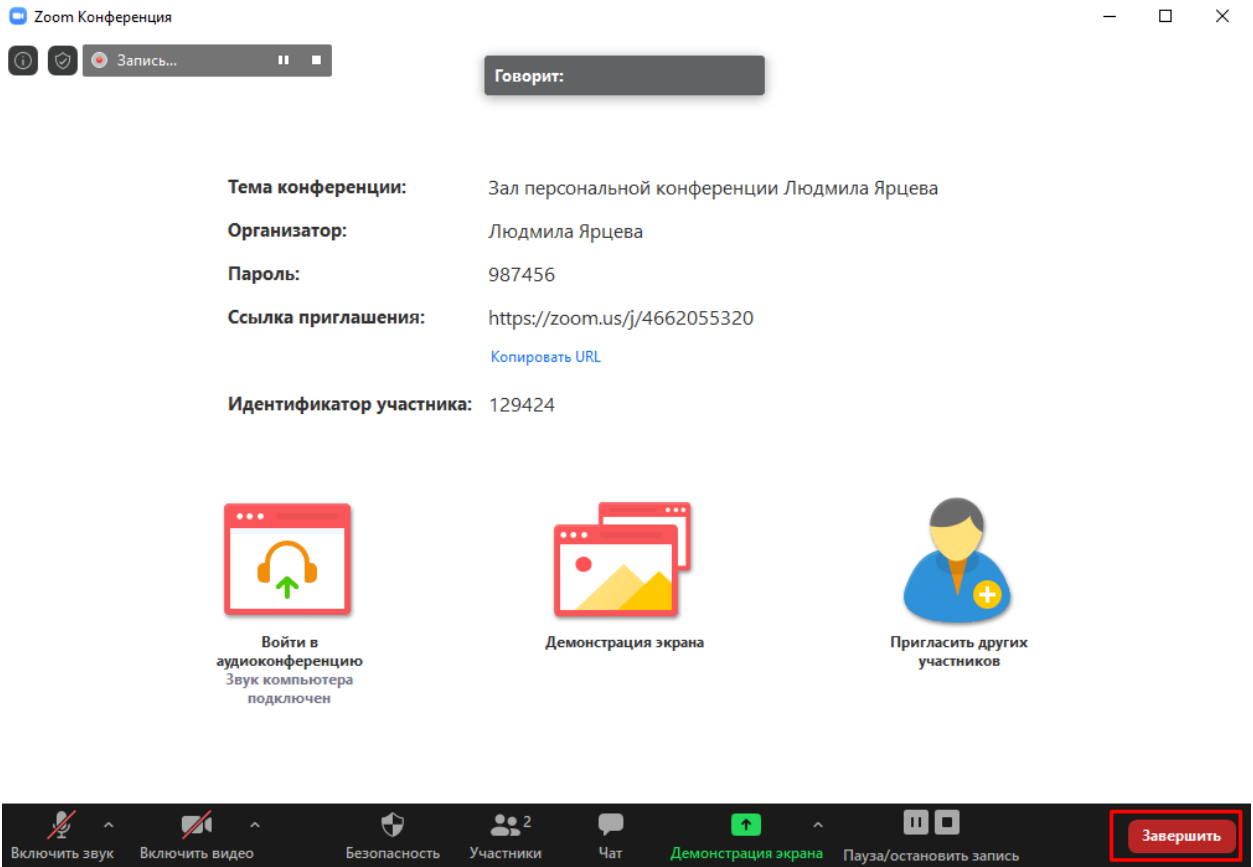
Для того что бы отправить сообщение конкретному адресату, в чате выбирать пользователя кому будет отправлено сообщение. Для этого нажать на кнопку «все»



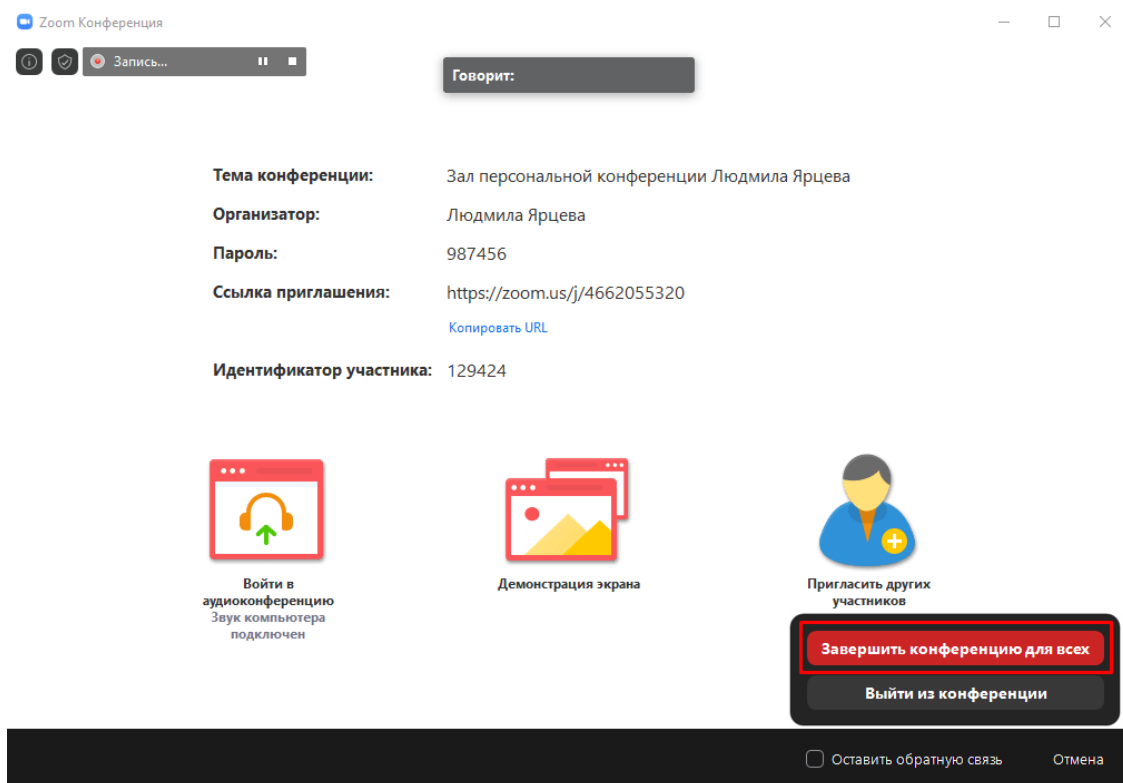
И выбирать получателя



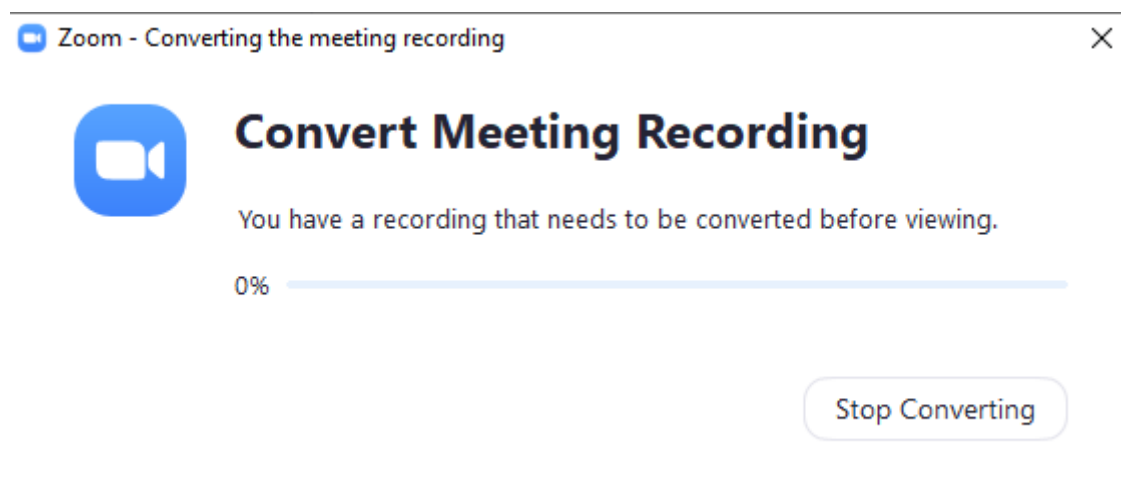
После окончания мероприятия, для того чтобы завершить конференцию, нажимать на кнопку «Завершить»



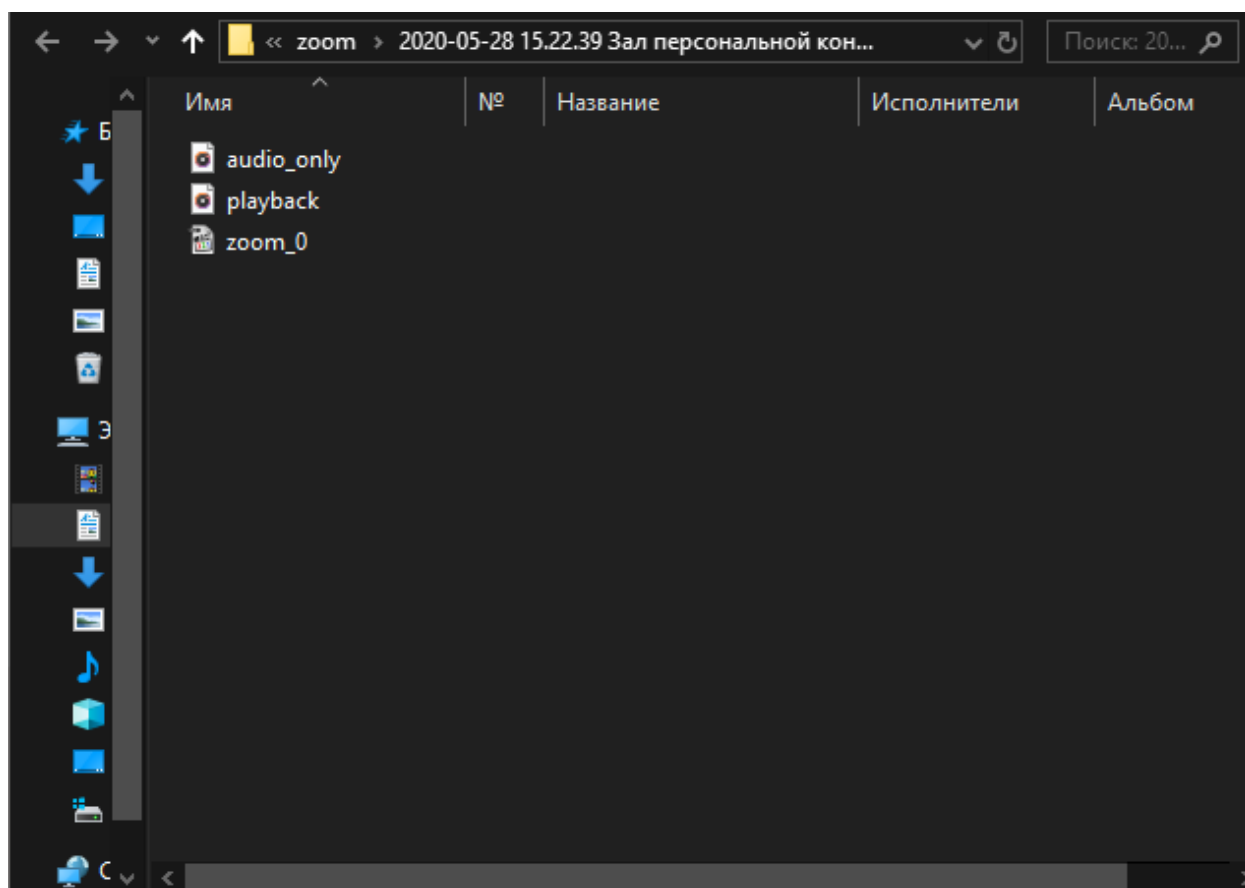
Далее в открывшемся окне выбирать «Завершить для всех»



После завершения конференции, запись начнет автоматически конвертироваться



Как только конвертация записи будет окончена, автоматически откроется папка, где расположен файл записи.



Далее нужно перенести видеофайл на рабочий стол.