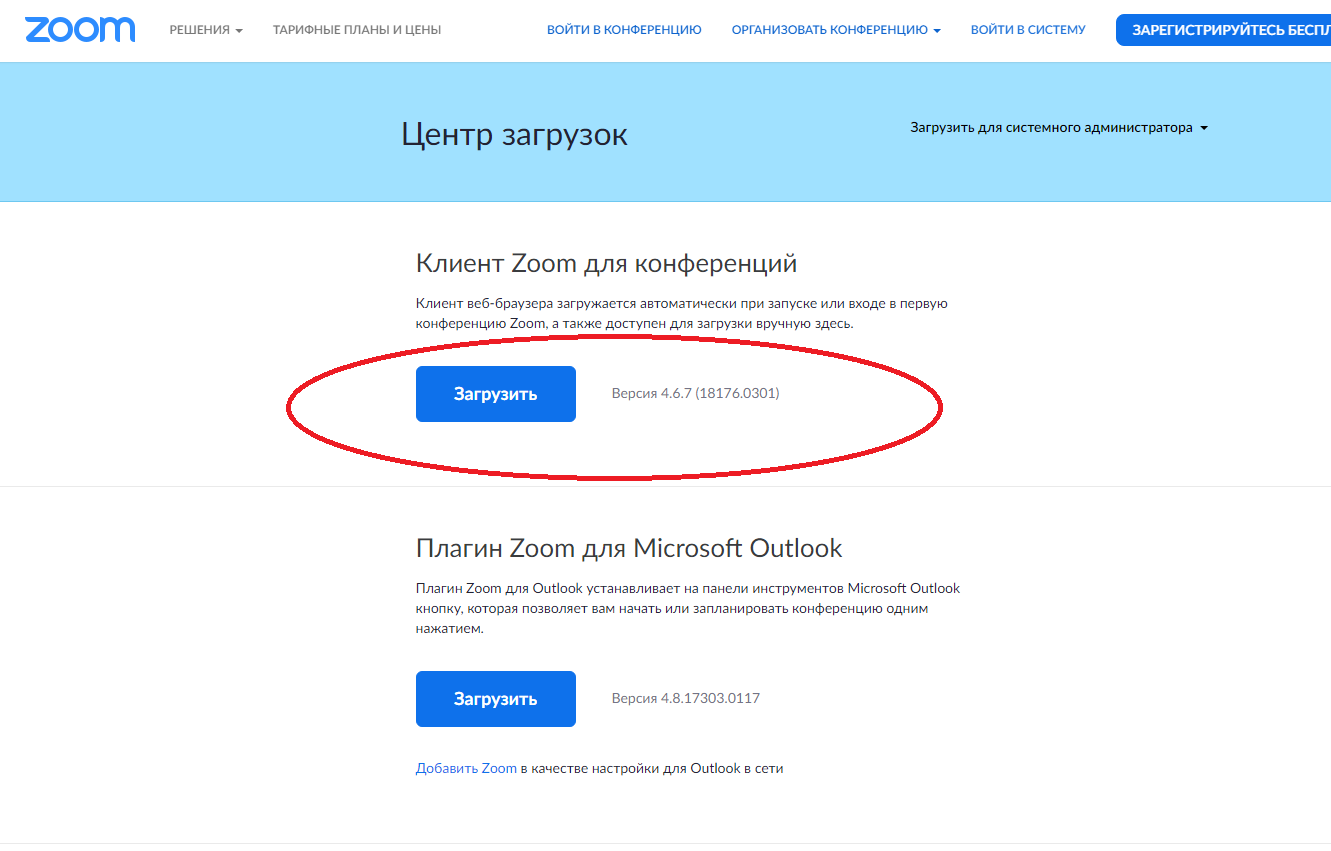
Инструкция по работ программой

**ZOOM**

Чтобы скачать программу **ZOOM** перейдите по ссылке: <https://zoom.us/download>

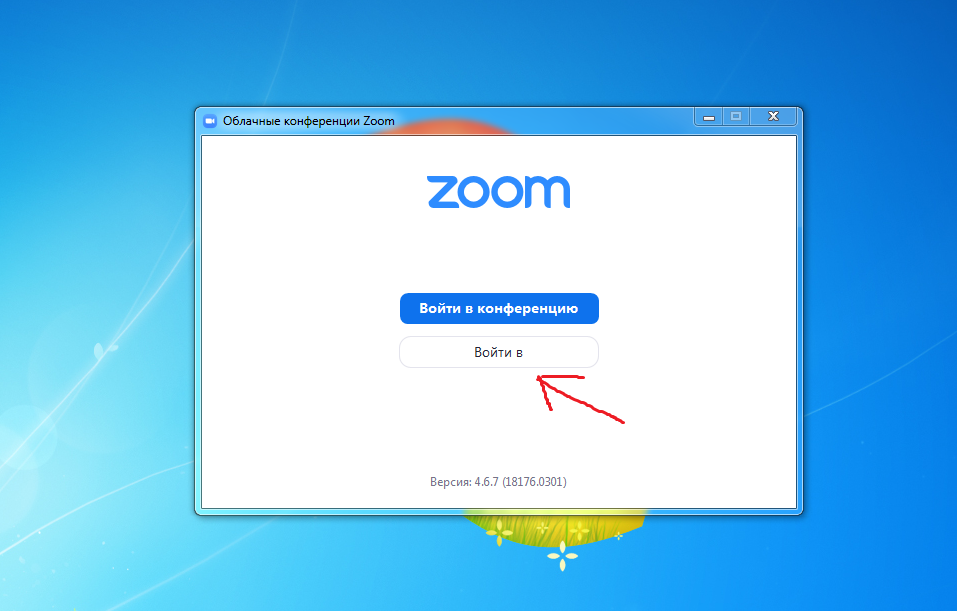
Далее выбрать «Загрузить» Клиент **ZOOM** для конференций



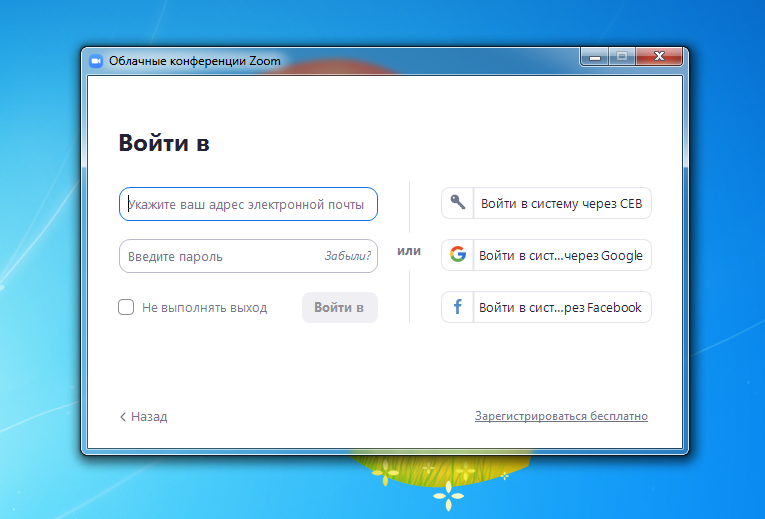
1. Запустить программу ZOOM с рабочего стола



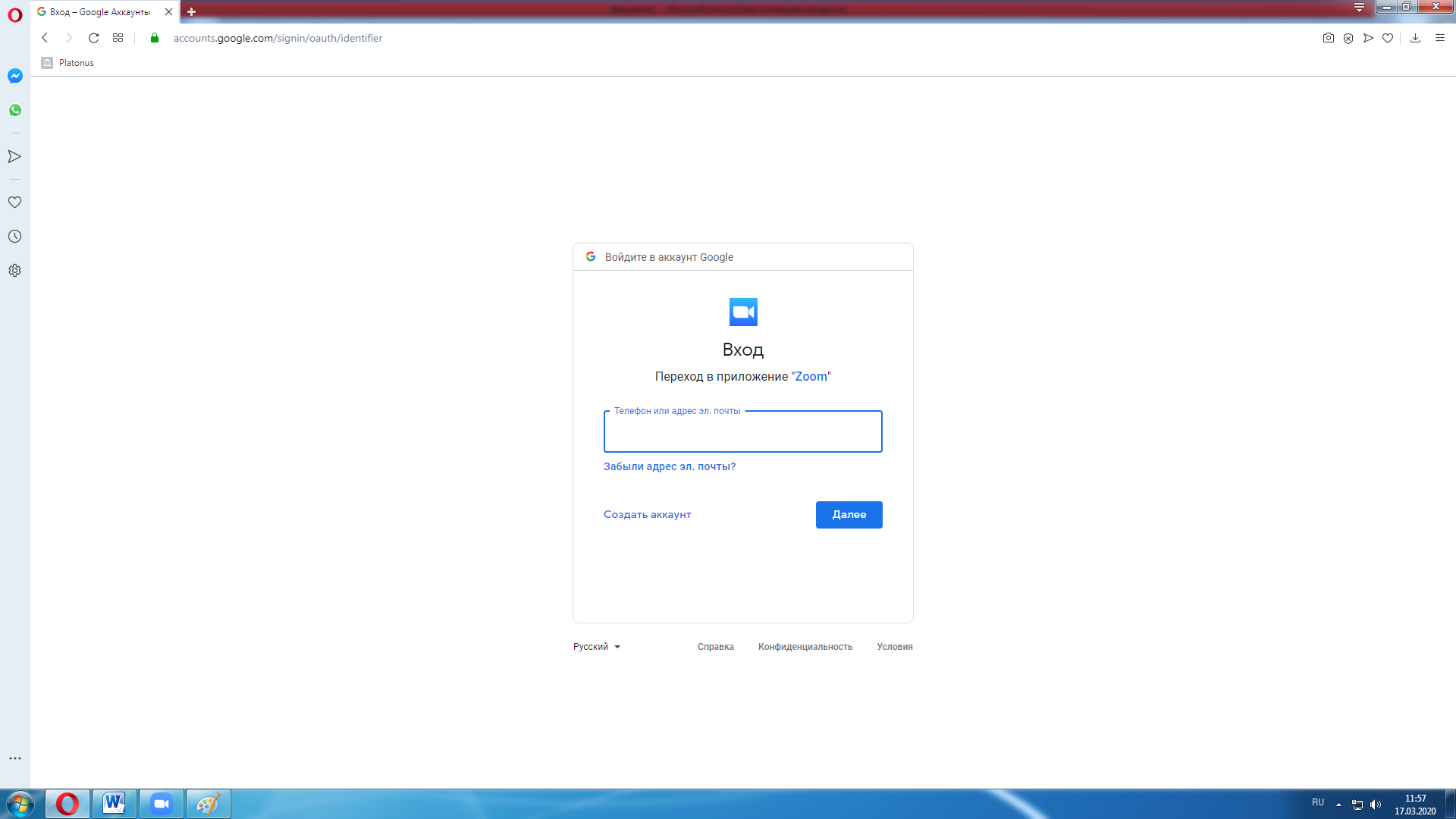
1. Нажать кнопку войти в:



1. Выбрать один из вариантов для входа в программу.



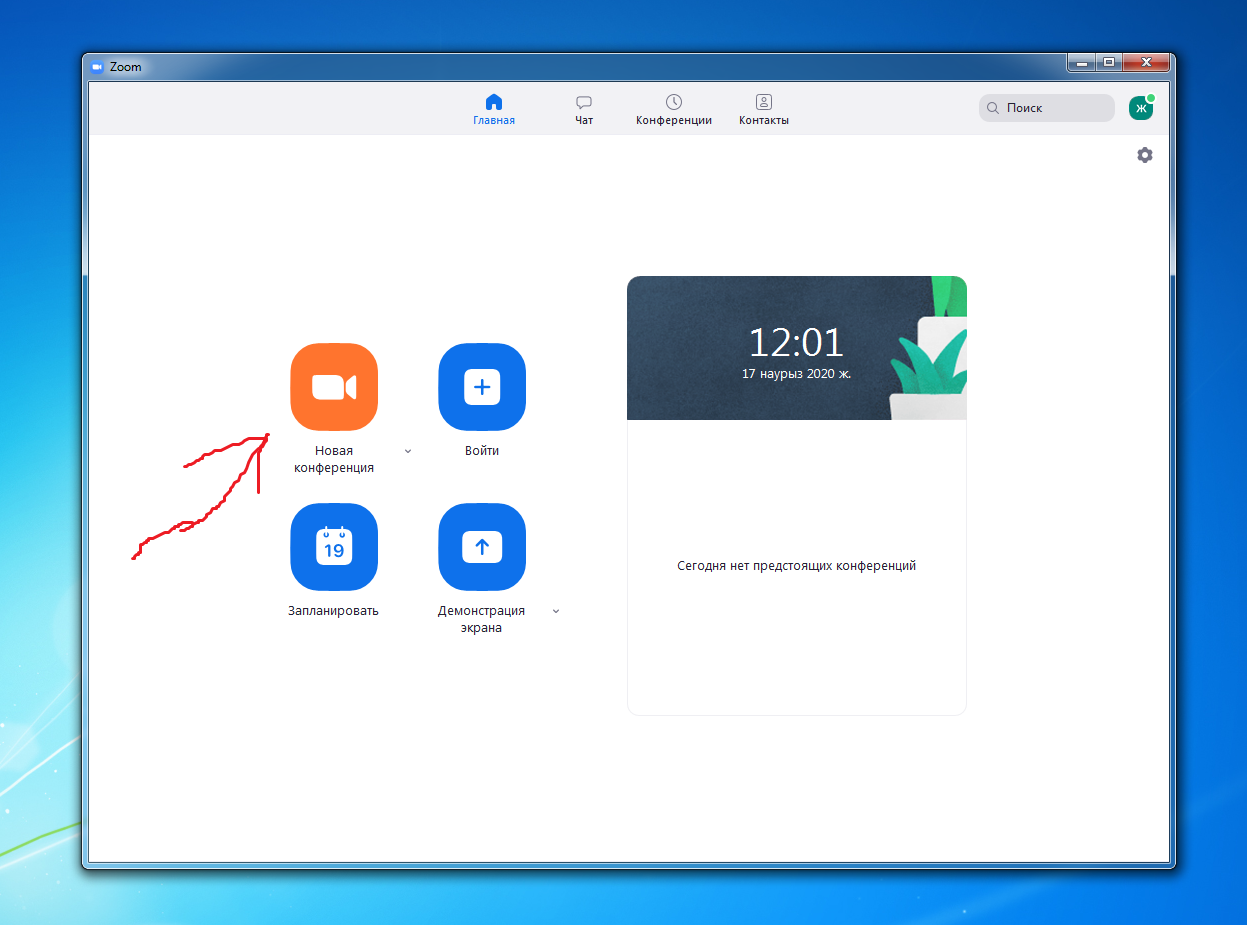
1. Введите логин и пароль от gmail.com почты



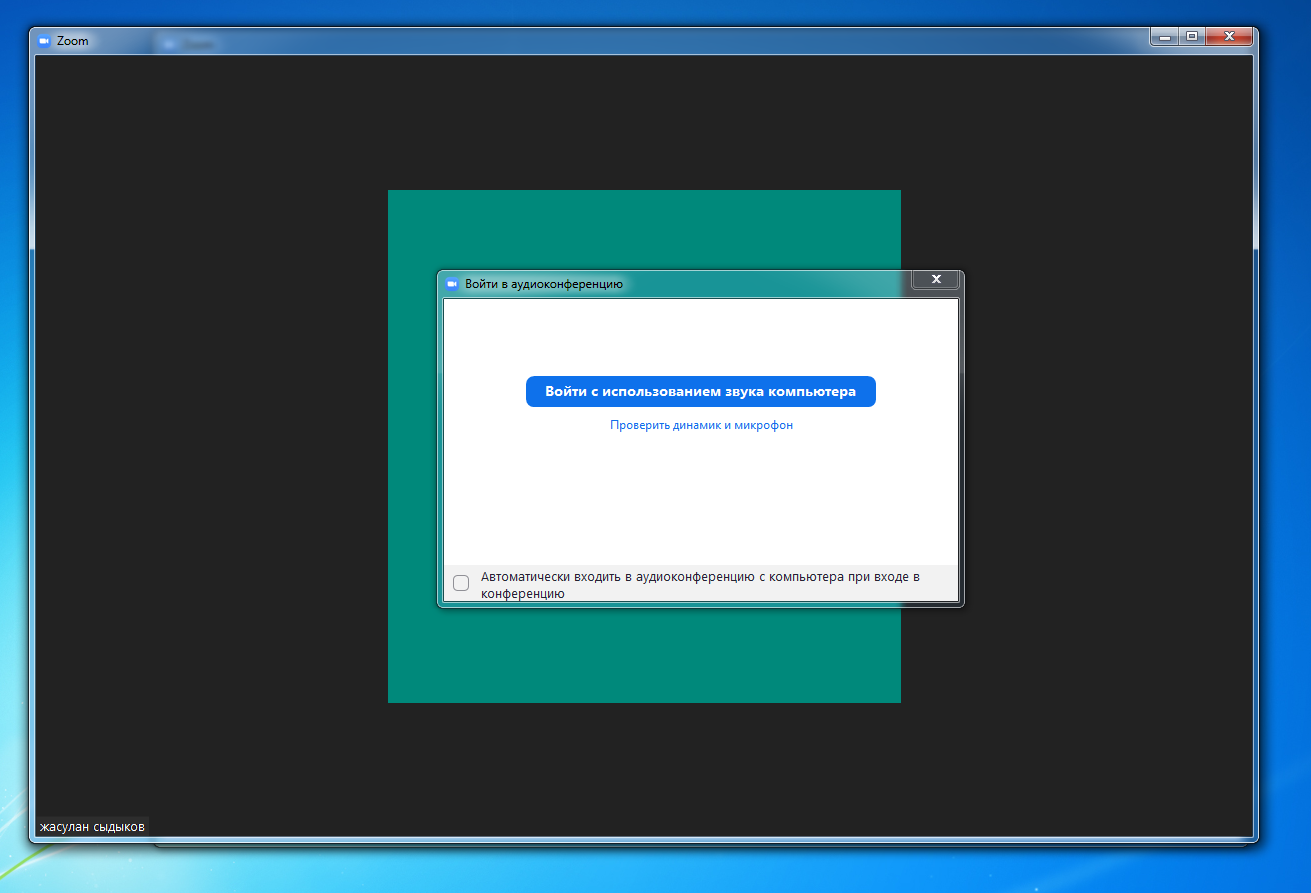
1. Нажать кнопку в сплывающем сообщение «Разрешить»



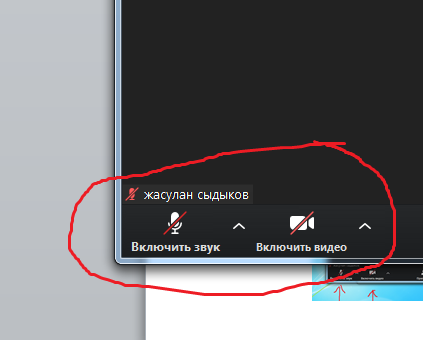
1. Чтобы создать конференцию нажать на «Новая конференция»



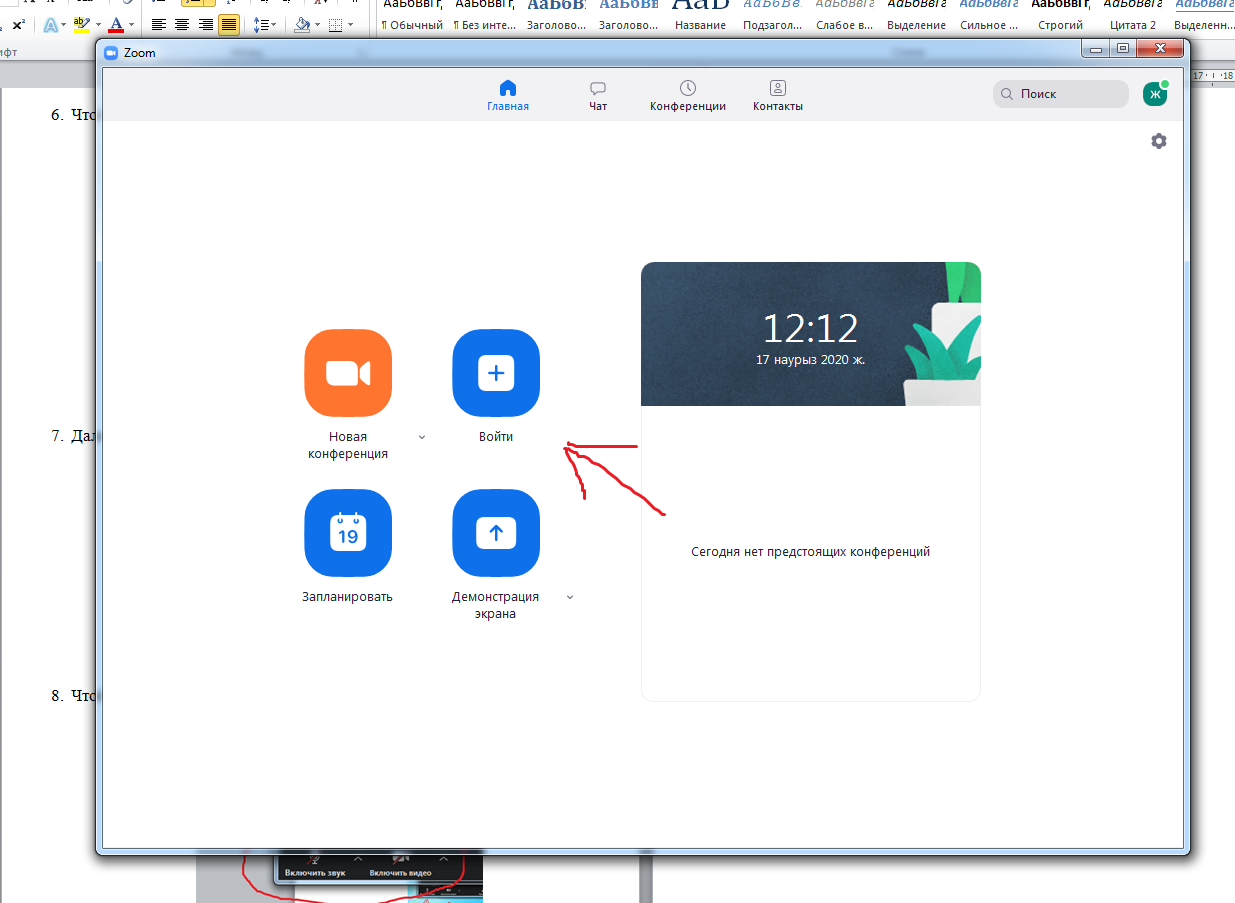
1. Далее выбрать «Войти с использованием звука компьютера»



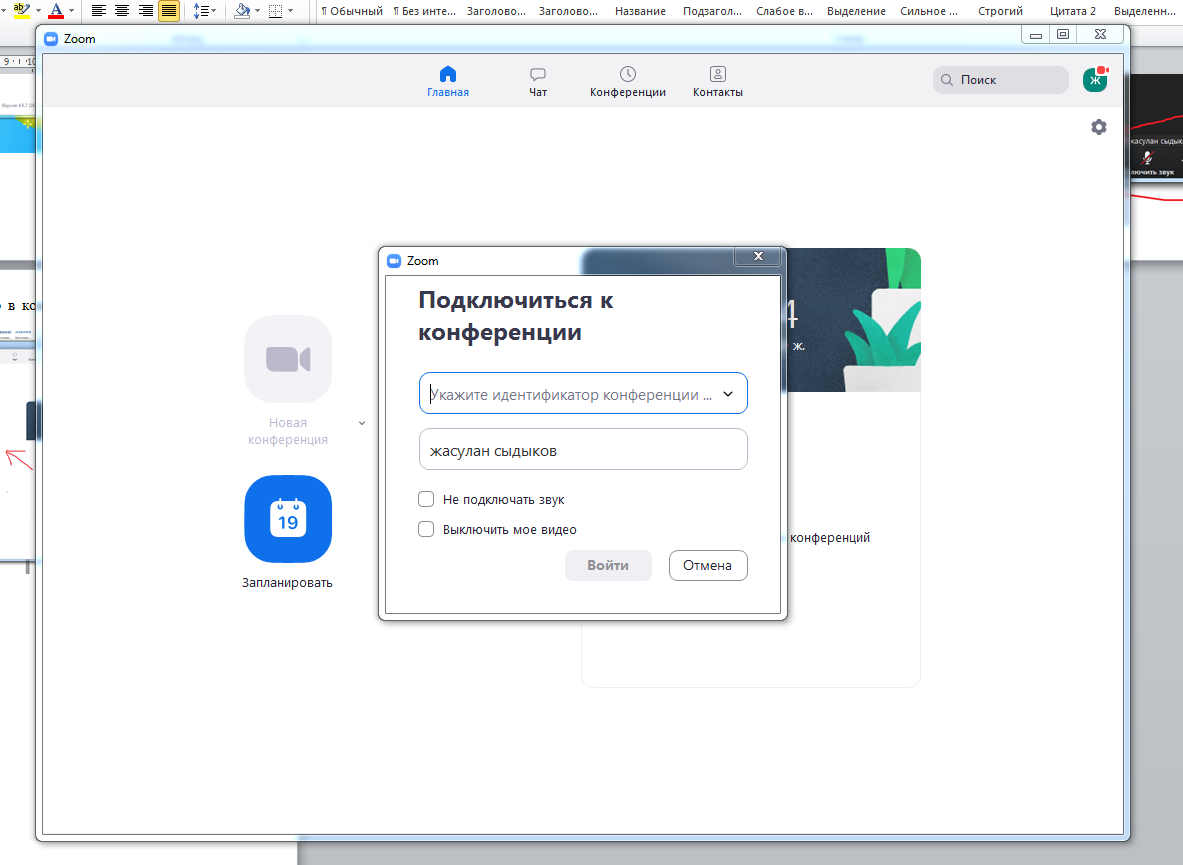
1. Чтобы включить видео и звук нажмите указанные кнопки

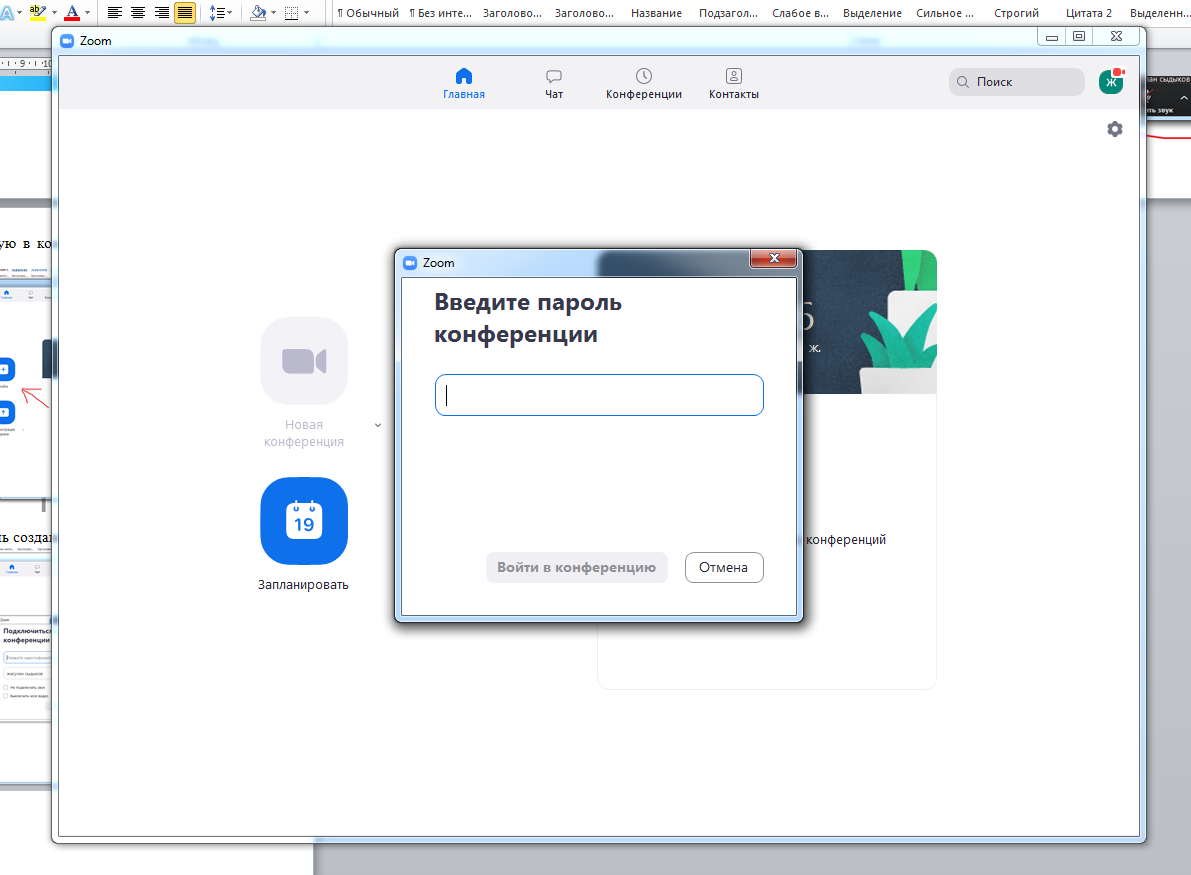


1. Чтобы войти уже созданную в конференцию, нужно нажать кнопку «Войти»

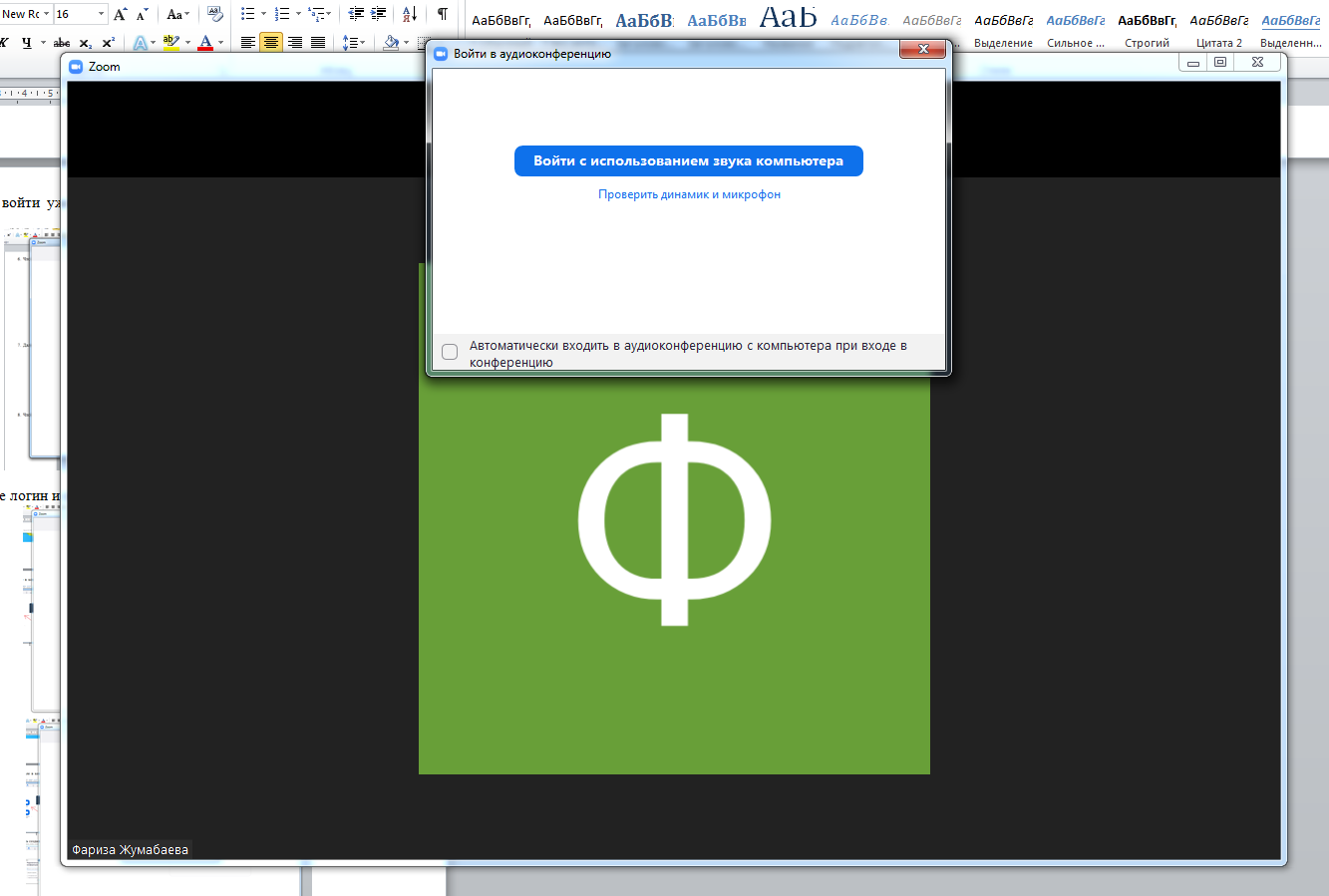


1. Введите логин и пароль созданной конференции

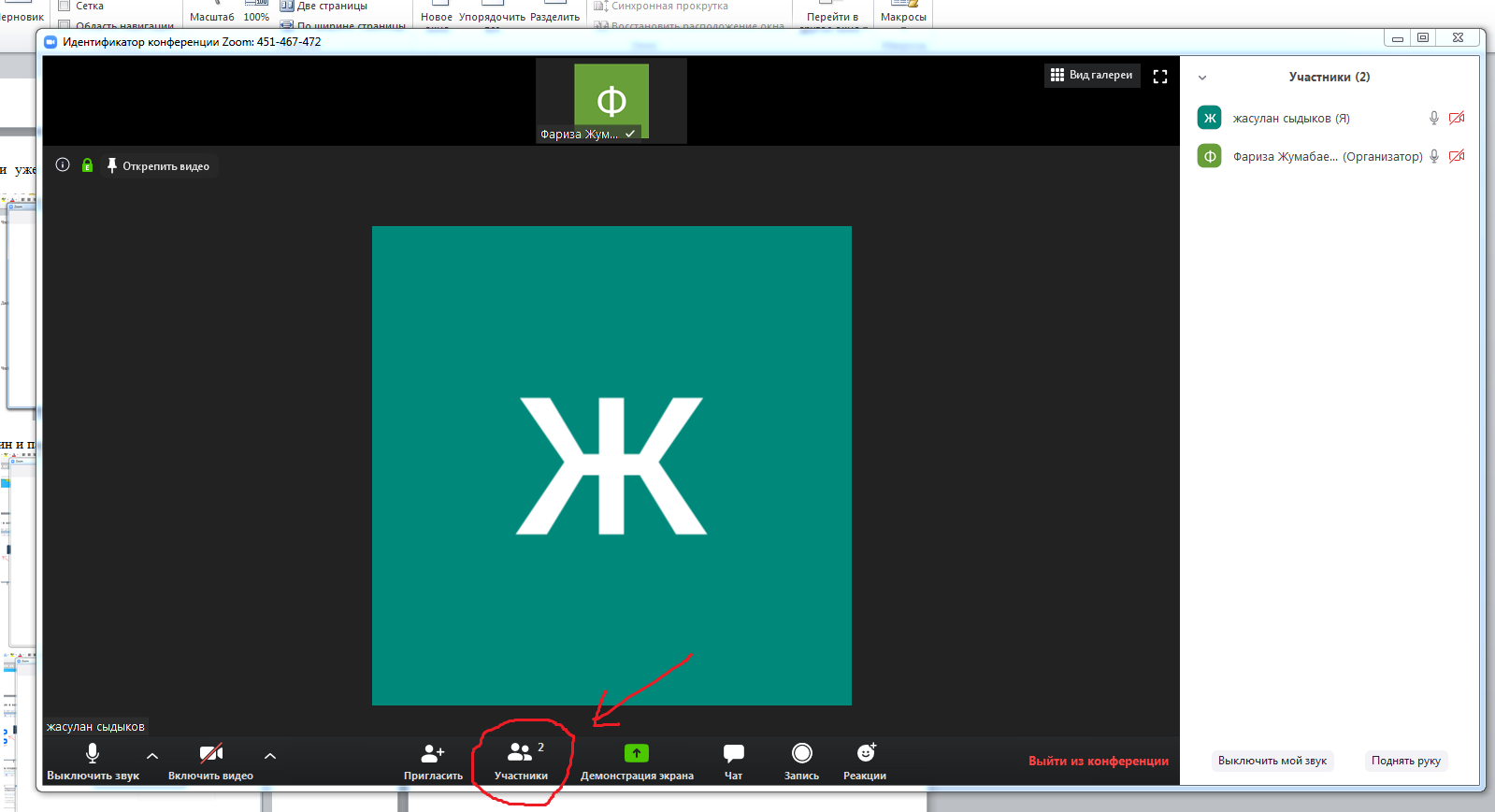




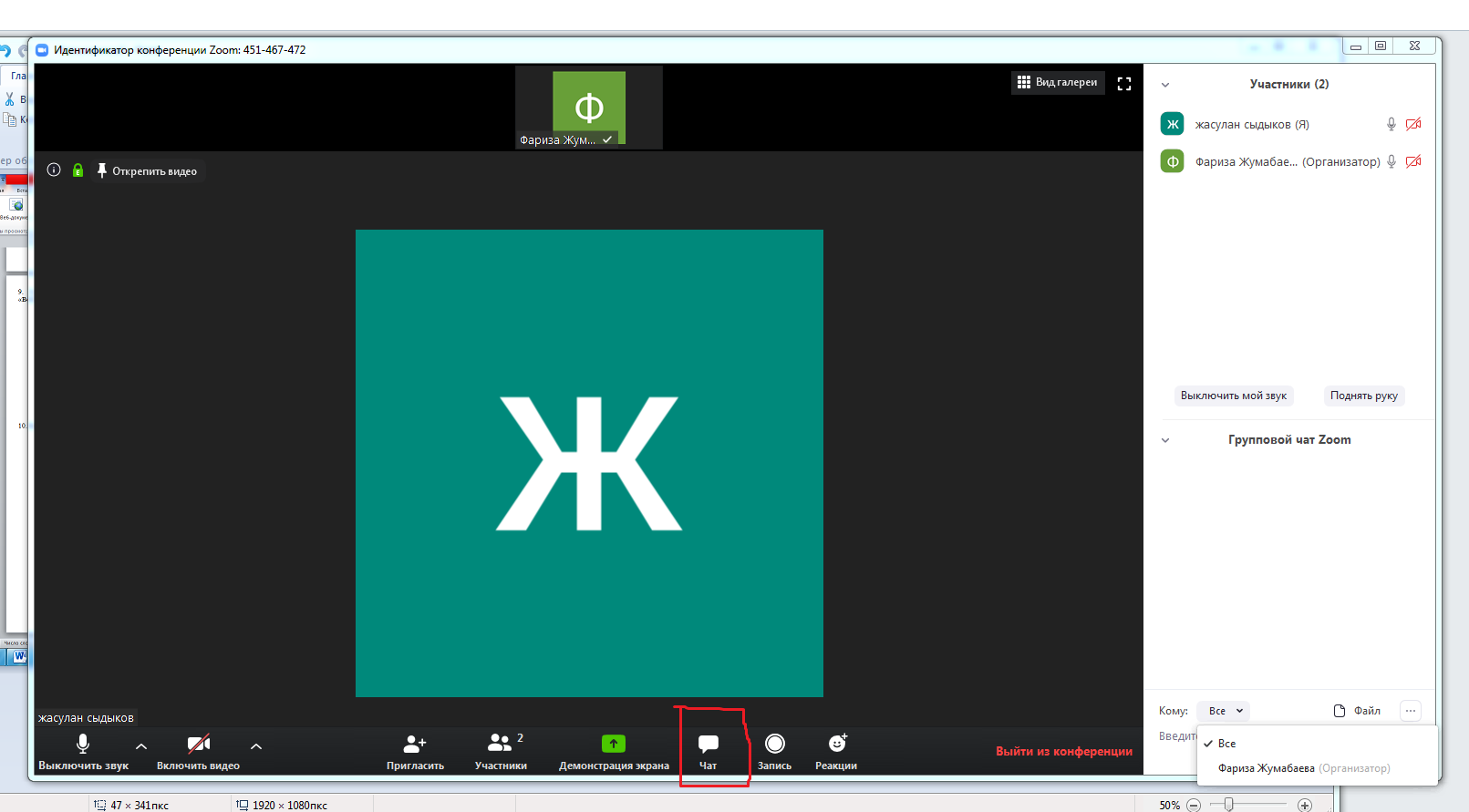
1. Так же выбрать «Войти с использованием звука компьютера»



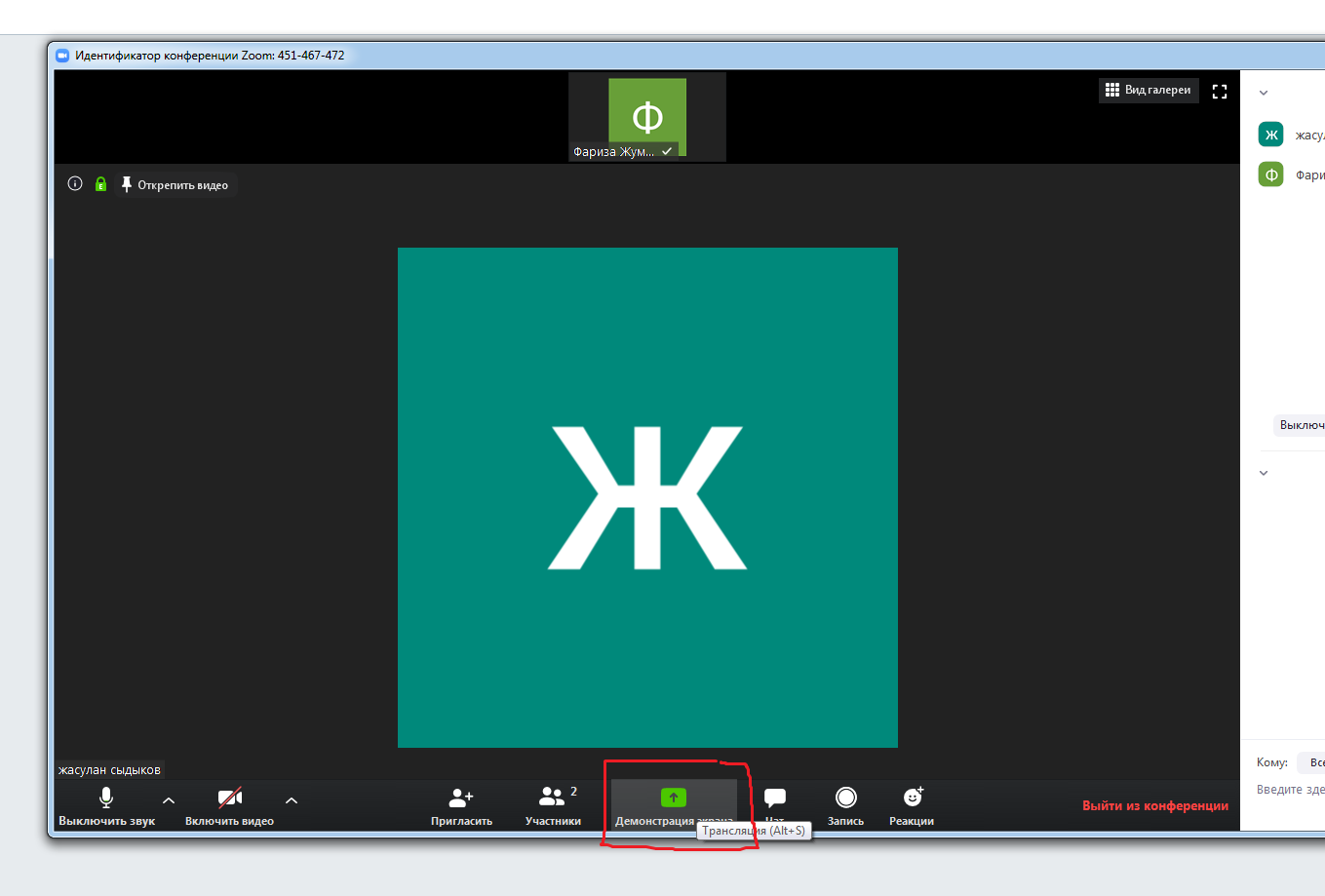
1. Чтобы узнать количество подключенных участников «Участники». Справа появиться окошко с именами участников!



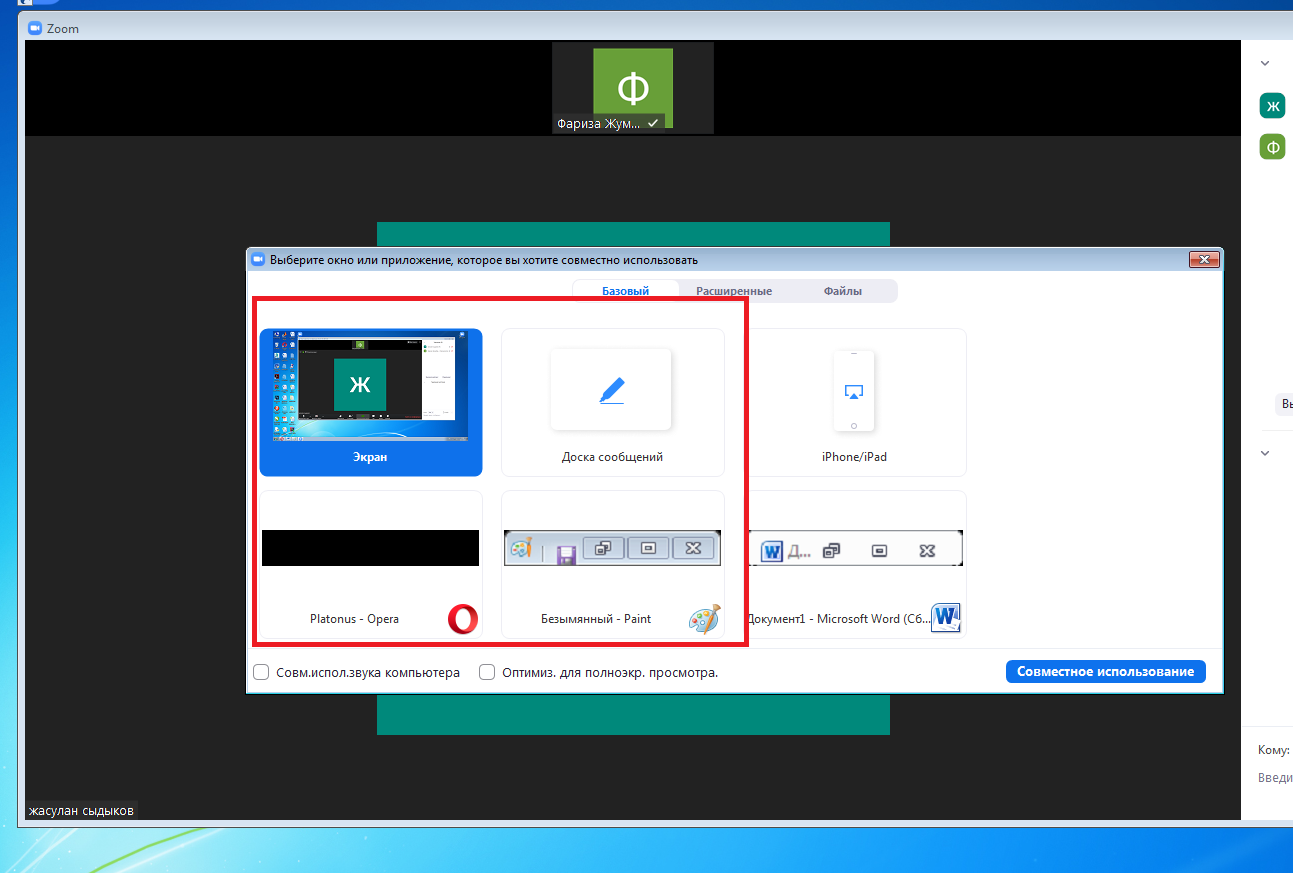
1. Для того чтобы писать участникам нажмите в нижнем ряду «Чат». Так же можно выбрать список участников.



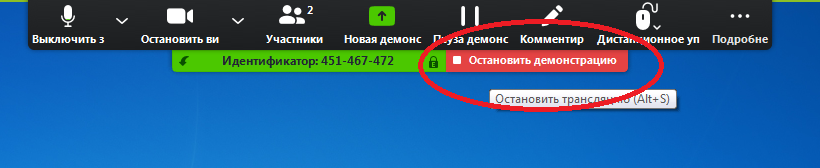
1. Выберите «Демонстрация экрана» чтобы могли показать свою работу другим участникам



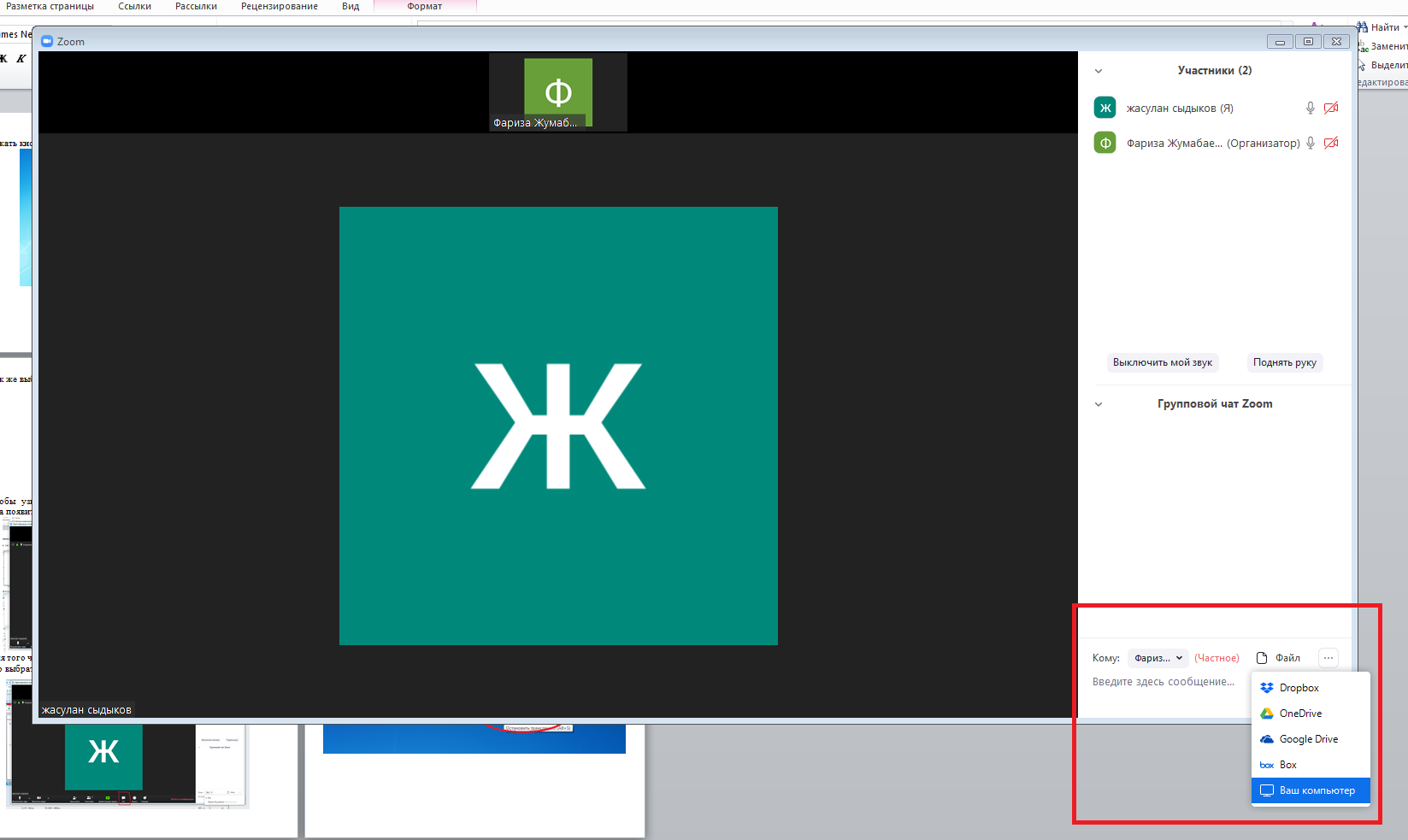
1. Выберите один из вариантов показа экрана



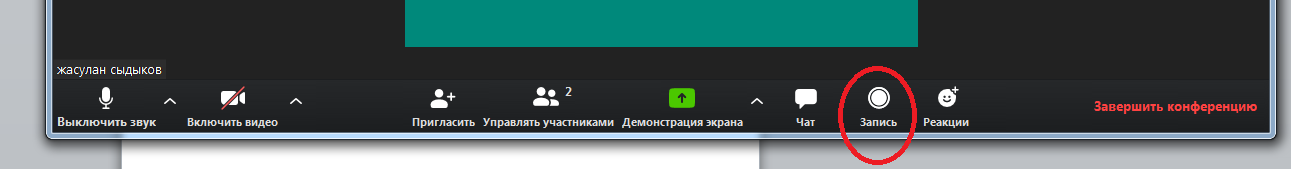
1. Чтобы закончить демонстрацию выберите «остановить демонстрацию»



1. Так же в чате можно отправлять нужные вам документы, для этого выберите участника и нажмите на «Файл», далее выбрать «Ваш компьютер»



1. Так же сделать запись конференции можно нажатием на «Запись». После окончание конференции автоматически сохраняет запись видео!



1. Для завершение конференции нажмите «Завершить конференцию», далее «Завершить конференцию для всех» или для участника выбрать «Выйти из конференции»

