

Використання сервіса Zoom

Zoom – це сервіс для проведення відеоконференцій та онлайн-зустрічей. Організувати зустріч може будь-який користувач, що створив обліковий запис. Безкоштовна версія програми дозволяє проводити відеоконференцію тривалістю 40 хвилин з кількістю учасників до 100 чоловік. Кожна конференція має унікальний номер (ідентифікатор конференції), який потрібен для входу в конференцію Zoom.

Що потрібно зробити, щоб почати користуватись Zoom?

1. Завантажити потрібну програму та встановити на свій пристрій. Посилання на завантаження програми для операційних систем:

- [Windows](#)
- [Android](#)
- [iOS](#)

Для пристроїв під управлінням інших операційних систем посилання на офіційному сайті Zoom <https://zoom.us/download>

2. Після встановлення запустити Zoom та зареєструвати обліковий запис в програмі. Це можна зробити кількома способами:

- Створити новий акаунт для Zoom на базі електронної пошти;
- Прив'язати обліковий запис Google до платформи Zoom;
- Інтегрувати акаунт Zoom з обліковим записом Facebook.



Войти в

<input type="text" value="Укажите ваш адрес электронной почты"/>	или	<input type="button" value="Войти в систему через СЕВ"/>
<input type="text" value="Введите пароль"/> Забыли?		<input type="button" value="Войти в сист...через Google"/>
<input type="checkbox"/> Не выполнять выход		<input type="button" value="Войти в сист...рез Facebook"/>
<input type="button" value="Войти в"/>		

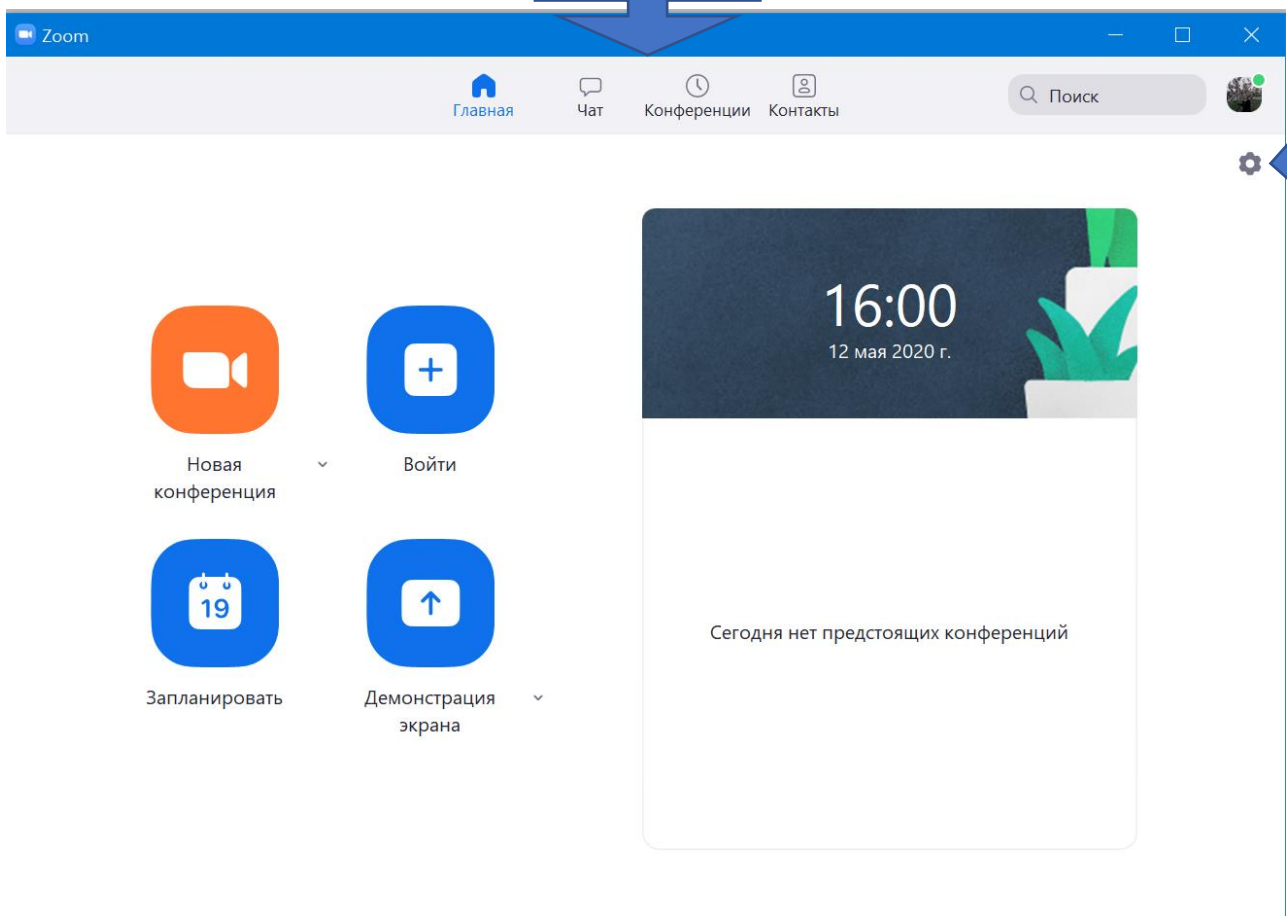
< Назад

[Зарегистрироваться бесплатно](#)

Програма для Windows Головний екран Zoom

Основні
екрани

Вкладка
«Налаштування»



Основні екрани програми розподілені за розділами:

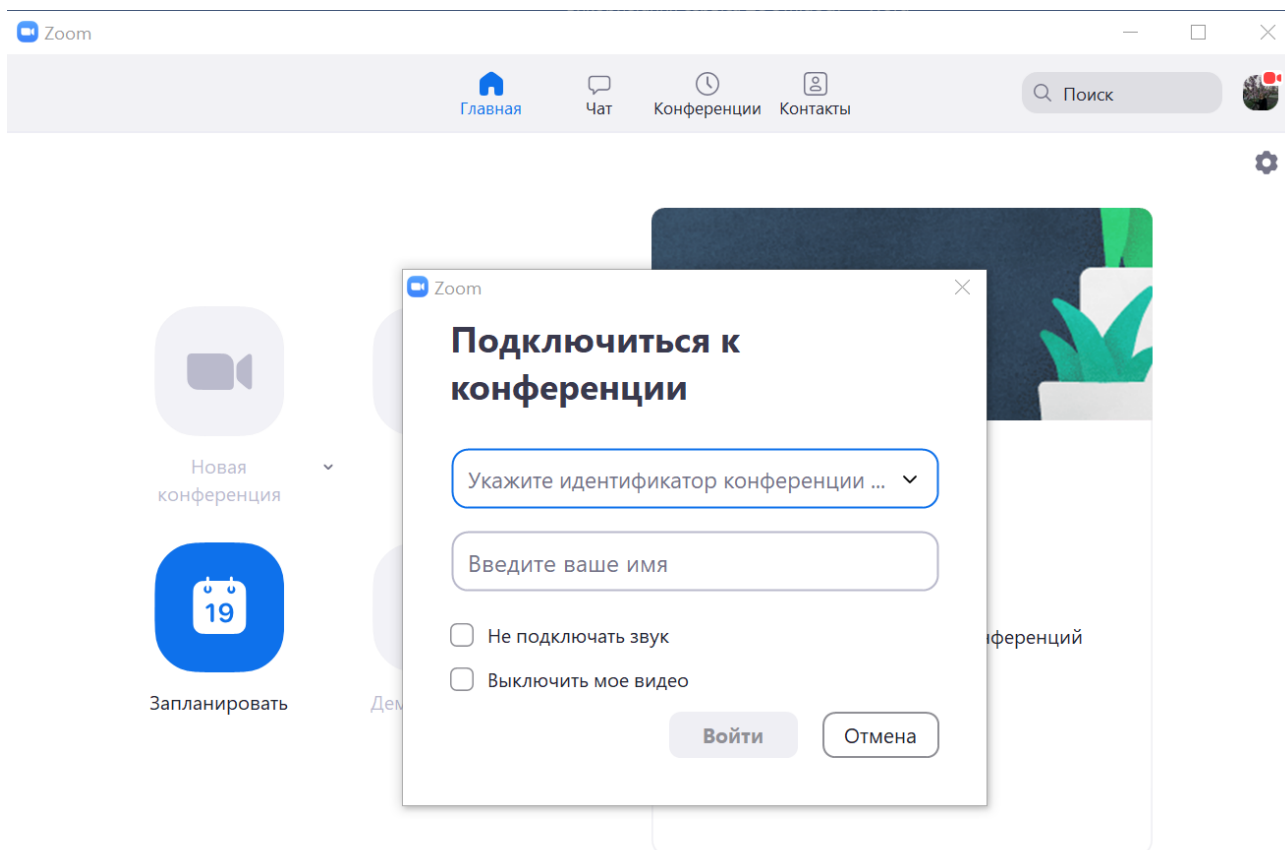
- Головна – домашній екран для планування, швидкого початку конференції чи приєднання до конференції, що вже почалась;
- Чат – вікно чатів, де можна спілкуватися з друзями за допомогою повідомлень;
- Конференції – тут можна дізнатися особистий ідентифікатор конференції (PMI) який необхідний для приєднання до вашої конференції. Також тут будуть зберігатися записи конференцій, а ще тут можна створити посилання за яким буде доступна відеоконференція;
- Контакти – тут зберігаються всі ваші контакти, які ви можете відсортувати за розділами: робота, друзі, родина та інше. Також тут можна створити канали – аналог чату, який також відобразатиметься у відповідній вкладці.



Войти

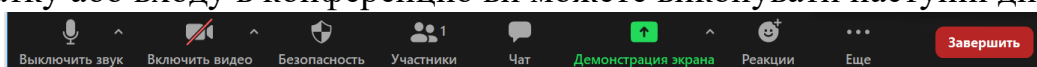
Щоб приєднатись до конференції, що вже почалась натисніть на Головному екрані програми.

У вікні, що відкрилось введіть ідентифікатор конференції та ваше ім'я. Також виберіть, чи хочете ви використовувати звук і відео, і натисніть «Увійти».



Після початку або входу в конференцію ви можете виконувати наступні дії

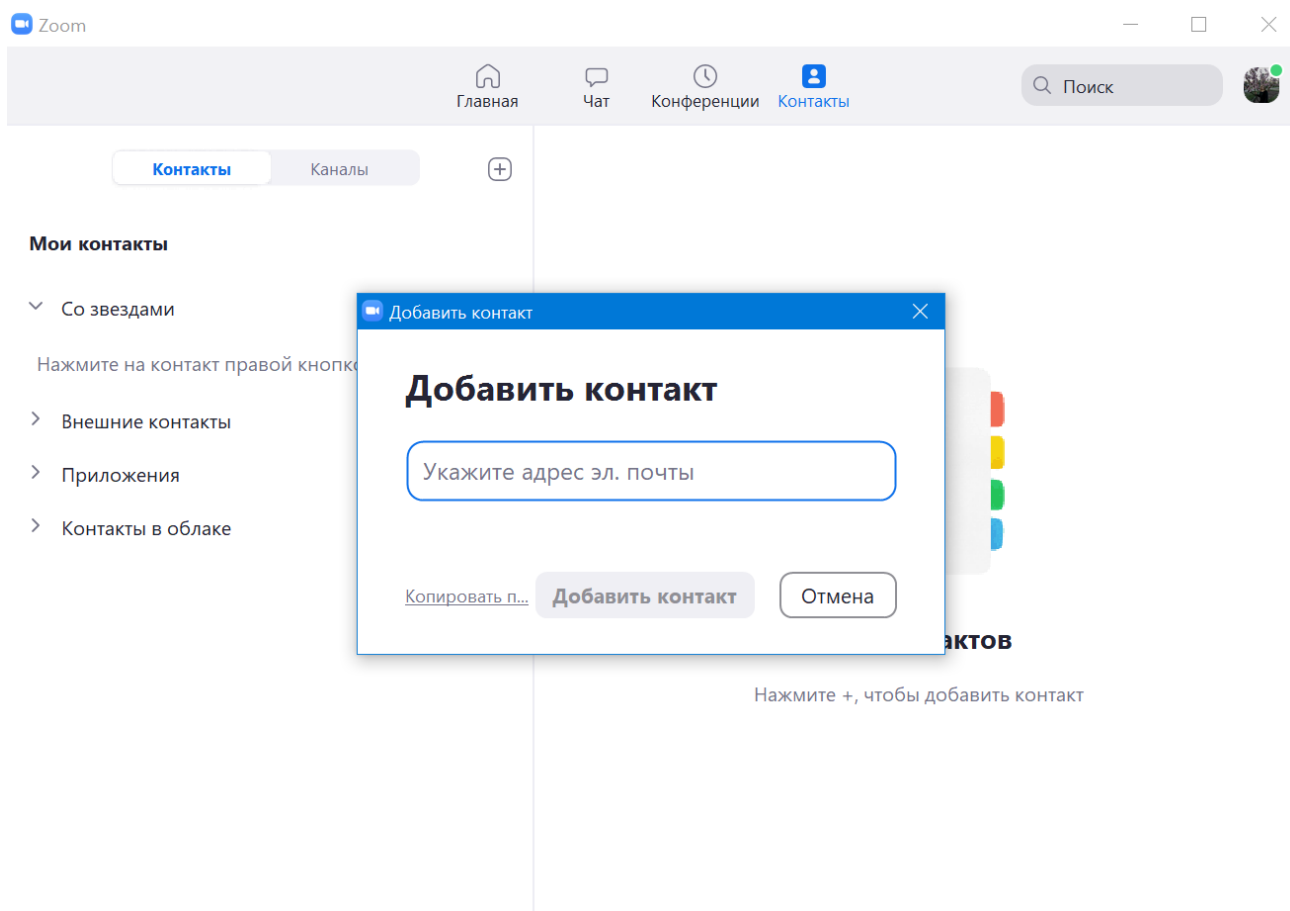
на панелі меню,



розташованої в нижній частині вікна конференції (наведіть мишу для перемикання):

- Включати і вимикати ваш звук;
- Зупиняти і включати ваше відео;
- Керувати учасниками, якщо ви організатор конференції;
- Використовувати груповий або приватний чат;
- Демонструвати екран;
- Записувати конференцію на ваш комп'ютер;
- Вийти з конференції або завершити конференцію.

Управління контактами



Щоб додати зовнішніх користувачів Zoom в якості контактів, необхідно вказати їх адреси електронної пошти. Після схвалення ними запиту на додавання до контактів ви зможете спілкуватися в чаті, ділитися зображеннями і файлами і миттєво організувати конференції. При додаванні адреси електронної пошти, не пов'язаного з обліковим записом Zoom, власник цієї адреси отримає запрошення приєднатися до Zoom.

Додавання зовнішнього контакту:

1. Натисніть «Контакти».
2. Натисніть значок додавання, після чого натисніть «Додати контакт».
3. Адреси електронної пошти необхідно додавати по одному за раз.
4. Натисніть «Додати контакт».
5. Виконайте ці дії повторно для інших контактів.

Схвалення зовнішнього контакту:

1. Натисніть «Чат».
2. Натисніть «Запити додавання в контакти» в списку розмов в чаті.
3. Натисніть «Прийняти», щоб додати контакт до свого списку.

Контакт тепер буде відображатися на сторінці «Контакти» в розділі «Зовнішні контакти» в обох користувачів.