Данное руководство разработано с целью дать участникам возможность ознакомиться с платформой Zoom и ее функциями, чтобы участники могли в полной мере воспользоваться преимуществами онлайн-встречи.

Оглавление

1. Краткий обзор платформы Zoom 2

2. Прежде, чем войти в конференцию 2

a. Зарегистрируйтесь и создайте учетную запись Zoom 2

b. Готовность ИТ/системные требования 2

c. Подготовка к участию в тренинге 3

3. Вход в конференцию 3

a. Вход в конференцию с компьютера 3

i. Через приложение 4

ii. Через электронную почту 4

iii. Через Ваш браузер 4

b. Вход с мобильного устройства 5

i. Android и iOS 5

c. Правила именования 5

4. Как попросить слово и написать в чат с другими участниками 6

a. На компьютере 6

b. На мобильном устройстве 7

5. Демонстрация Вашего экрана 8

6. Перевод 8

7. Поднятие технического вопроса 9

1. Краткий обзор платформы Zoom

Zoom – это платформа для проведения онлайн-конференций. Функции платформы включают синхронный перевод и комнаты групповых обсуждений, что облегчает взаимодействие всех участников как на английском, так и на русском языках, а также в больших и малых группах.

2. Прежде, чем войти в конференцию

a. Зарегистрируйтесь и создайте учетную запись Zoom

Чтобы подключиться к собранию, у вас должна быть учетная запись Zoom. Пожалуйста, выполните следующие шаги, чтобы зарегистрироваться и создать учетную запись Zoom.

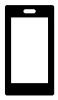
i. Перейдите по ссылке https://zoom.us/signup на своем компьютере или смартфоне.
ii. Вам будет предложено ввести дату своего рождения
iii. Укажите свой адрес электронной почты, который вы хотели бы использовать для регистрации в Zoom.
iv. Проверьте свою электронную почту на наличие письма от Zoom, содержащего данные вашей учетной записи и дальнейшие инструкции.

b. Готовность ИТ/системные требования



Компьютер

- ОС: Windows 7+, MacOS 10.9+
- Браузер: Google Chrome 30+
  Mozilla Firefox 27+
  Microsoft Edge 12+
- Память: 4GB+
- Процессор: рекомендуется Intel i5+
- Динамики и микрофон
- Веб-камера
- Гарнитура с микрофоном
- Разрешения: разрешите Zoom использовать камеру и микрофон



Мобильное устройство

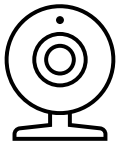
- Android 5.0 или более поздней версии
- iOS 8.0 или более поздней версии
- iPadOS 13 или более поздней версии
- Установленное приложение Zoom (через Google Play или App Store)

c. Подготовка к участию в тренинге

Убедитесь в том, что все нижеследующее настроено и организовано до начала тренинга.



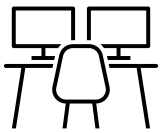
Хорошая гарнитура с микрофоном



Веб-камера



Подключение к Интернету

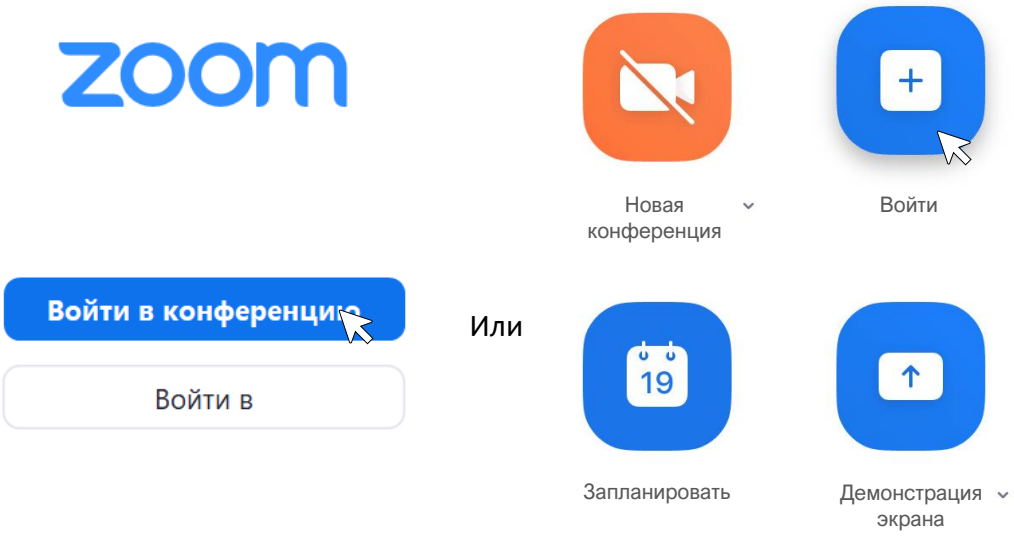


Профессиональная обстановка

3. Вход в конференцию

Перед тем, как войти в конференцию, Вам будет предложено загрузить приложение Zoom. Если у Вас его еще нет, мы рекомендуем Вам установить его заранее. Можете установить его на компьютер с помощью этой ссылки. Вам также необходимо пройти регистрацию в Zoom указав свою электронную почту. Кроме того, Вы можете установить приложение Zoom для Android или iOS.

Для входа в конференцию Вам необходим **идентификатор конференции и код доступа**, которые будут указаны в направленном Вам электронном письме.



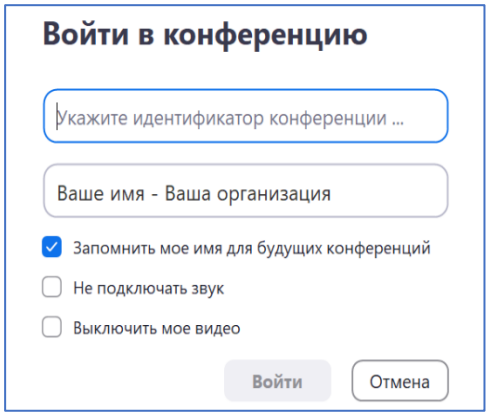
a. Вход в конференцию с компьютера

Есть несколько способов, которыми Вы можете войти в конференцию Zoom с Вашего компьютера.

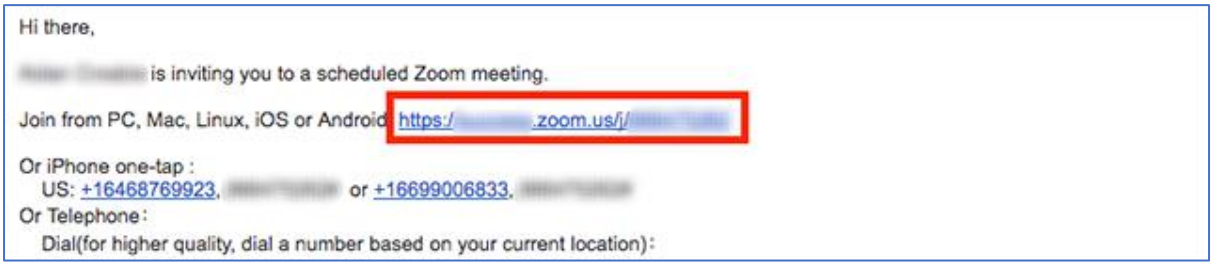
i. Через приложение

- Откройте настольное приложение Zoom.
- Вы можете войти в конференцию после входа в систему. Войдите в систему, указав свою электронную почту и пароль, а затем нажмите «Войти».
- При появлении запроса введите идентификатор конференции и код доступа.

ii. Через электронную почту

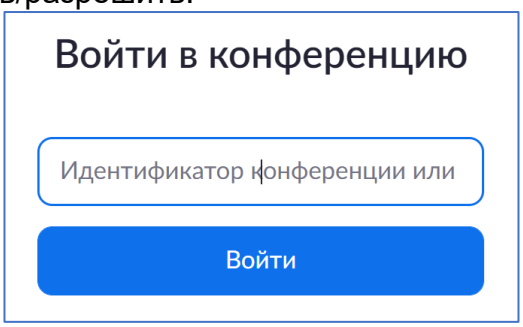


Нажмите на ссылку на вход в письме-приглашении, которое Вы получили по электронной почте. Откроется Ваш интернет-браузер и может появиться запрос на разрешение открыть приложение Zoom.
Идентификатор конференции и код доступа будут введены автоматически.



iii. Через Ваш браузер

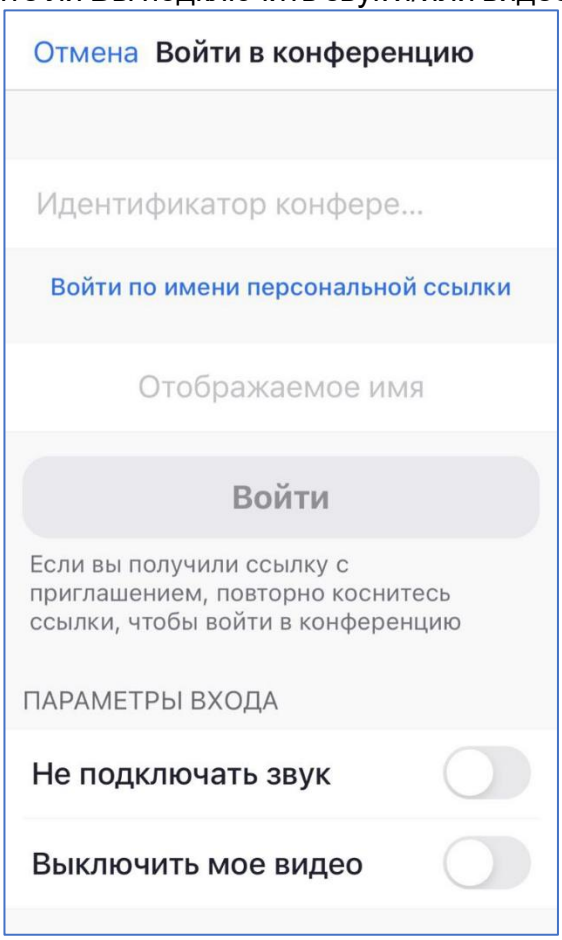
- Откройте Ваш браузер (требования к браузеру и рекомендации см. на стр. 2) и перейдите по адресу zoom.us/join.
- Введите идентификатор конференции.
- Может быть запрошено разрешение на открытие приложения Zoom. Нажмите да/открыть/разрешить.



b. Вход с мобильного устройства

i. Android и iOS

- Откройте мобильное приложение Zoom.
- Войдите в систему и затем нажмите «**Войти**».
- Введите идентификатор конференции и Ваше отображаемое имя.
- Выберите, хотите ли Вы подключить звук и/или видео, и нажмите «Войти».



c. Правила именования

После входа в конференцию, пожалуйста, нажмите на три точки рядом с Вашим именем, чтобы переименовать себя следующим образом:

Имя – Фамилия – Организация – Страна

Например: **Nurlan Sarmatov, WHO, Kazakhstan**

4. Как попросить слово и написать в чат с другими участниками

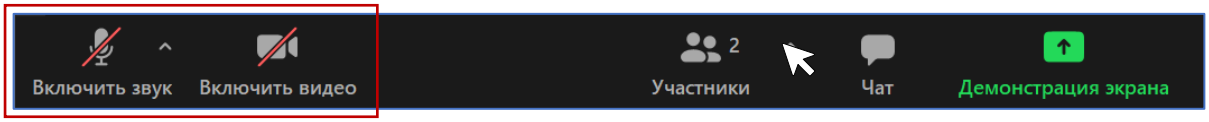
a. На компьютере

Есть два способа привлечь внимание организаторов встречи, если Вы захотите выступить.

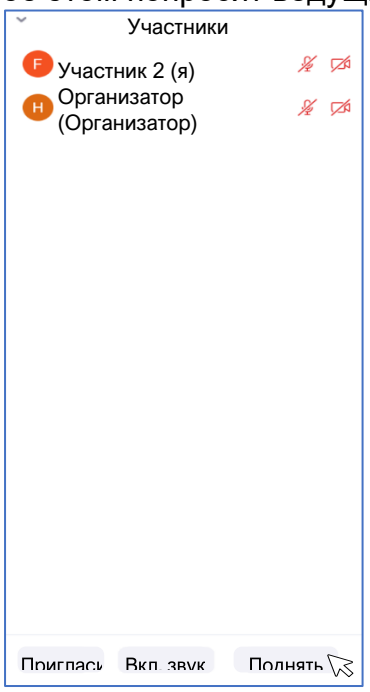
- Поднять руку
- Воспользоваться функцией чата

Если Вы хотите выступить, **включите звук**. По окончании выступления не забудьте снова **выключить звук**, чтобы предотвратить возникновение дополнительных фоновых шумов у других участников.

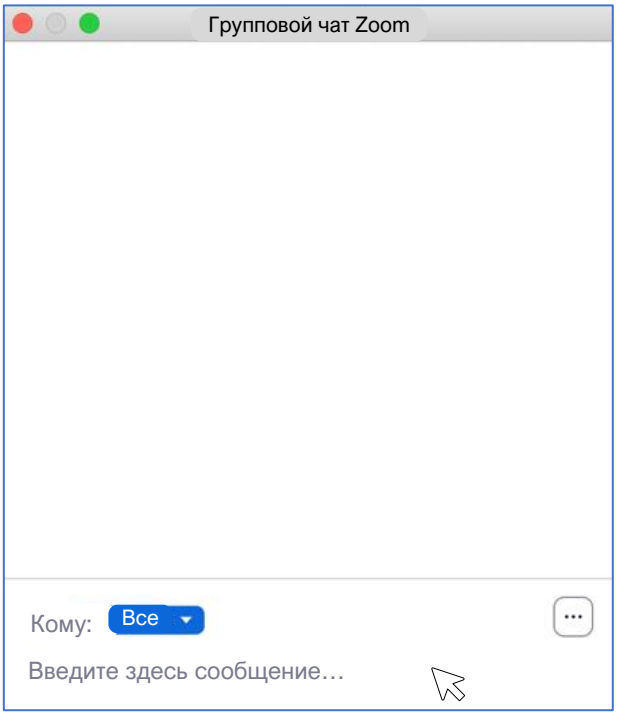
Все это можно контролировать на панели в нижней части экрана. Здесь можно включать и выключать микрофон и камеру.



Чтобы поднять руку, нажмите на «Участники», а затем на «Поднять руку» внизу экрана. Вы можете опустить руку с помощью того же меню после того, как Вас об этом попросит ведущий.



Щелкните по иконке чата, чтобы отправить сообщение всей группе, или выберите одного участника, чтобы отправить ему личное сообщение.

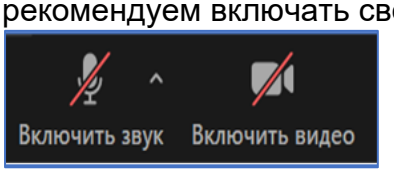


b. На мобильном устройстве

Поднимите руку
Нажмите на «Подробнее» и затем на «Поднять руку». После того, как на Вас обратит внимание организатор или ведущий, Вы можете опустить руку с помощью того же меню.

Воспользуйтесь функцией чата
Нажмите на «Подробнее» и затем на «Чат». Вы можете выбрать отправку сообщения всем участникам либо выбрать одного участника и отправить ему личное сообщение.

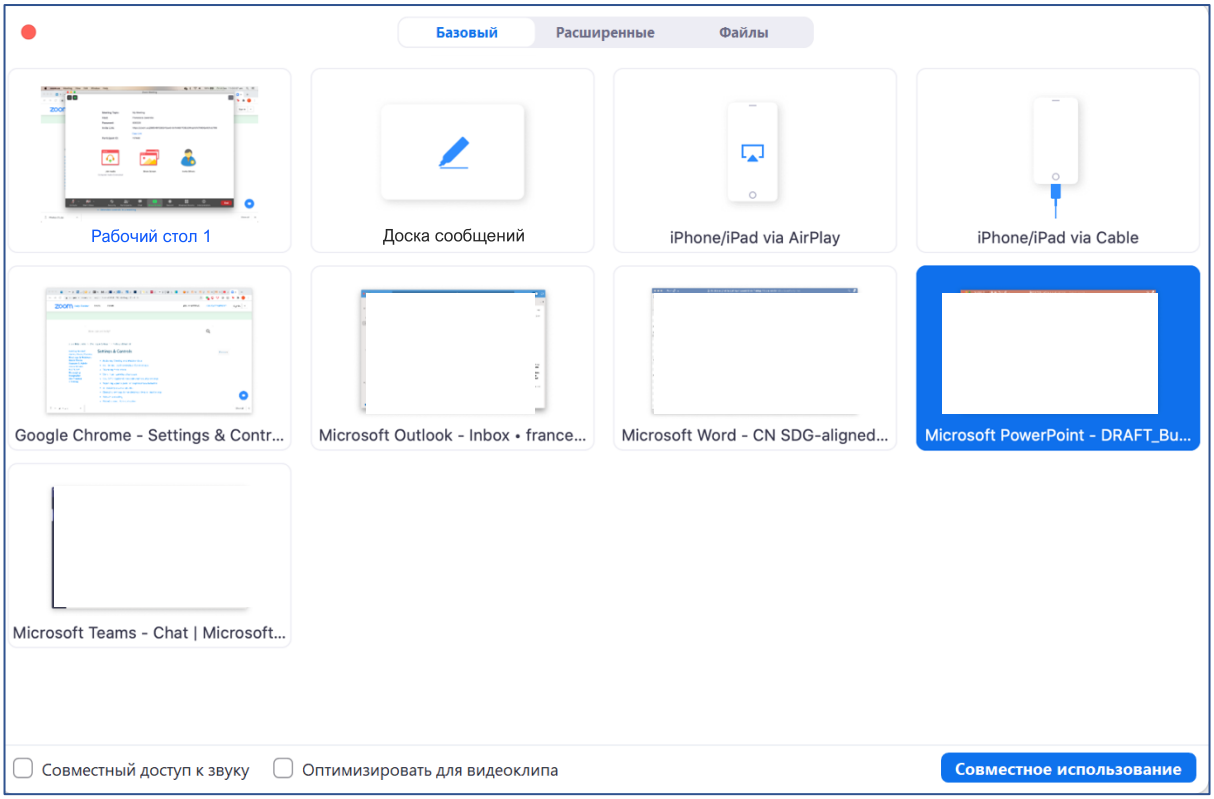
Включайте и выключайте звук микрофона
Если Вы хотите выступить, **включите звук**. После выступления не забудьте снова **выключить звук**, чтобы предотвратить дополнительные фоновые шумы для других участников. Нажимайте на иконку микрофона внизу экрана для переключения режимов включения и выключения. Также во время выступления рекомендуем включать свою камеру



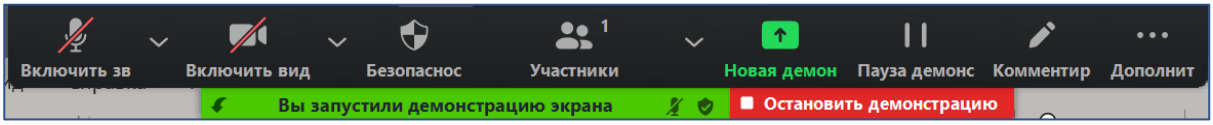
5. Демонстрация Вашего экрана

Если ведущий попросит Вас показать Ваш экран для презентации или для участия в дискуссии, Вы можете сделать это с помощью панели в нижней части экрана.

- Нажмите на зеленый значок с подписью «Демонстрация экрана».
- Выберите окно, которое хотите показать, и нажмите на кнопку «Совместное использование». Примечание: участникам будет видно только это окно, даже если Вы переключитесь на другое окно во время демонстрации Вашего экрана. Например, если Вы делитесь окном PowerPoint и откроете свою почту во время презентации, участники не увидят Ваши сообщения почты.



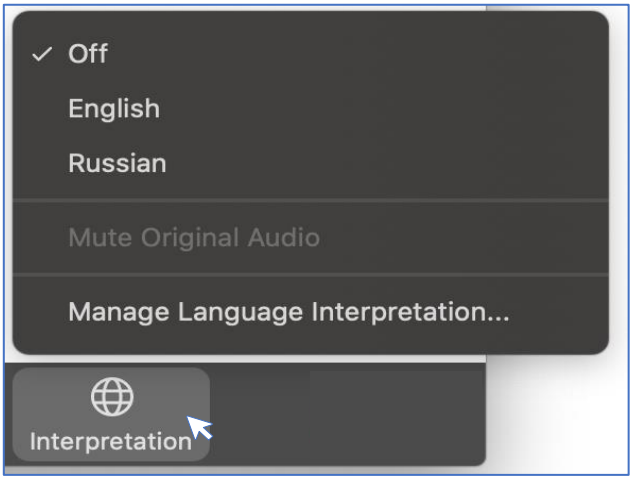
- Кнопки управления конференцией переместятся наверх экрана. Отсюда Вы можете приостановить или завершить демонстрацию экрана.



6. Перевод

На этой конференции будет обеспечен синхронный перевод на английский и русский языки. Если Вам понадобится перевод с одного из этих языков, нажмите на значок «Перевод» (глобус) в нижней панели и выберите предпочтительный язык.

По умолчанию исходный звук будет продолжать звучать в фоновом режиме за переводом. Вы можете отключить исходный звук (Mute Original Audio) в том же меню.



7. Поднятие технического вопроса

Воспользуйтесь функцией чата, чтобы отправить сообщение организатору или соорганизатору. Это будет указано в скобках после их отображаемого имени.
Если Вы не слышите или не видите экран, может быть полезно отправить сообщение всем участникам, чтобы проверить, не затрагивает ли данная проблема всех.