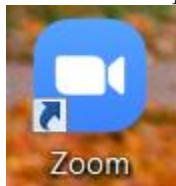


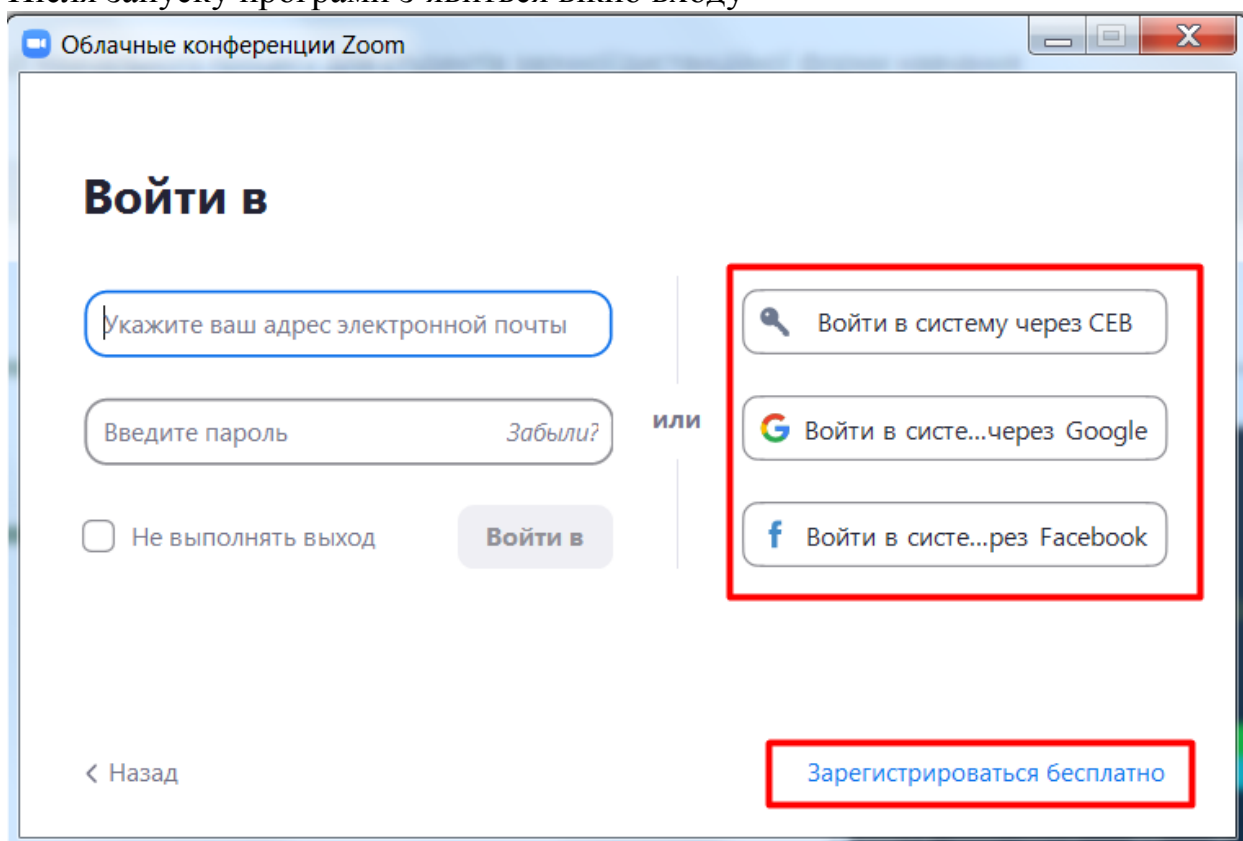
ІНСТРУЦІЯ Z2 ЯК ОРГАНІЗУВАТИ КОНФЕРЕНЦІЮ ЗА ДОПОМОГОЮ ZOOM

Знайти на робочому столі піктограмку:



Для тих осіб, які організують конференцію, необхідно зареєструватись наступим чином:

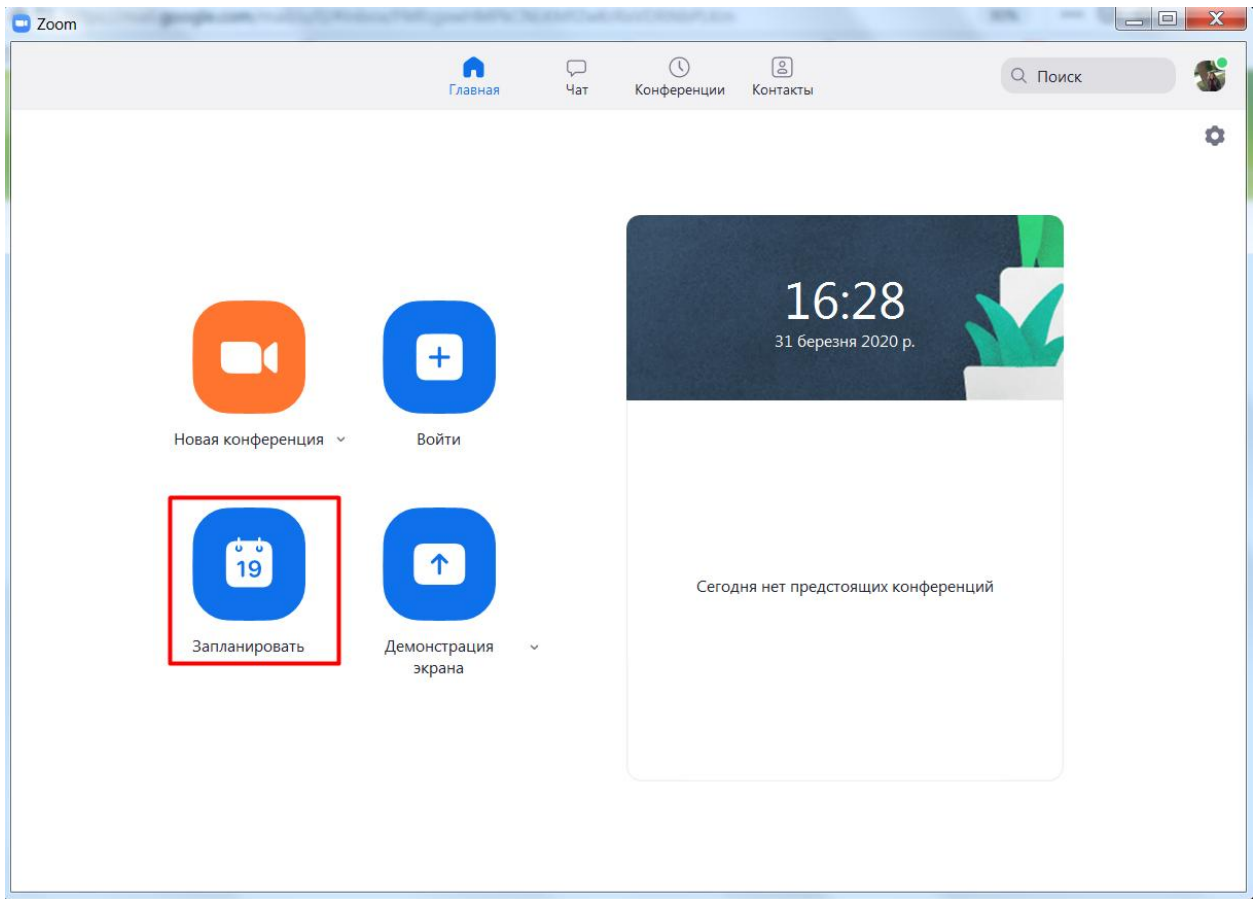
Після запуску програми з'явиться вікно входу



Можна обрати один із варіантів входу в Zoom:

1. Через Gmail-акаунт (якщо на цьому браузері ви працюєте із своєю google-поштою)
2. Через Facebook-акаунт (якщо на цьому браузері ви працюєте із своєю Facebook-сторінкою)
3. Або зареєструвати безкоштовно.

З'явиться вікно, в якому слід натиснути лівою клавішею миші на «Запланировать» ↓



Далі з'являється вікно, де слід внести організаційні моменти конференції:
Необхідно:

- присвоїти назву конференції
- встановити дату її проведення
- встановити час її проведення
- та обрати в розділі «Идентификатор конференции» варіант «Идентификатор персональной конференции»

Після внесення всіх пунктів натиснути на кнопку
З'явиться вікно наступного вигляду ↓

Запланировать

Запланировать конференцию

Запланировать конференцию

Тема

Конференция Zoom Оксана Петруша **НАЗВА**

Начало: Вт Березень 31, 2020 17:10

Продолжите... 0 ч 30 мин

Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Хельсин...

Идентификатор конференции

Создать автоматически Идентификатор персональной конференции 828-586-9615

Пароль

Требуется пароль конференции

Когда вы запланируете эту конференцию, измененные здесь настройки будут применены ко всем запланированным конференциям с идентификатором персональной конференции. [Отменить изменение](#)

Видеоизображение

Организатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл.

Звук

Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера

Набрать номер из [Редактировать](#)

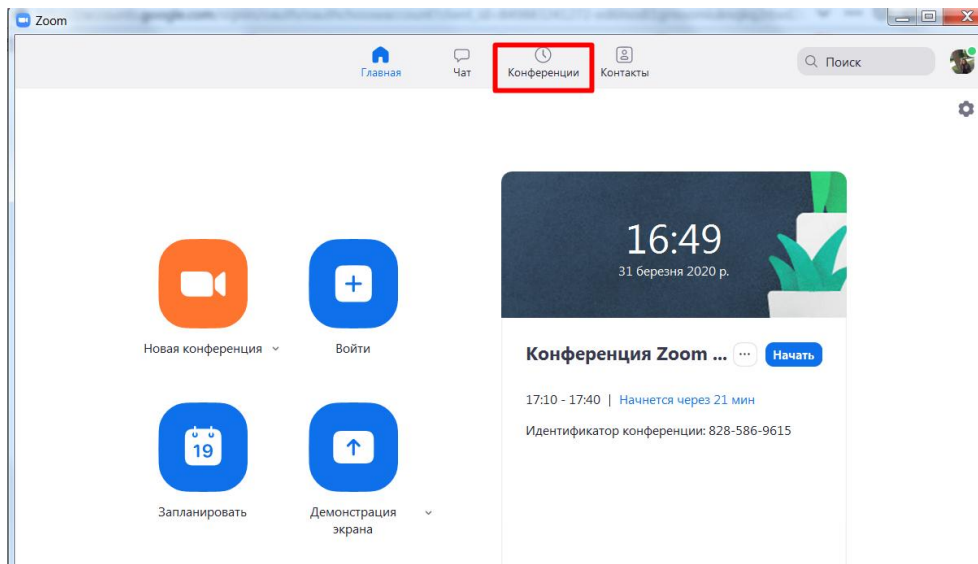
Календарь

Outlook Google Календарь Другие календари

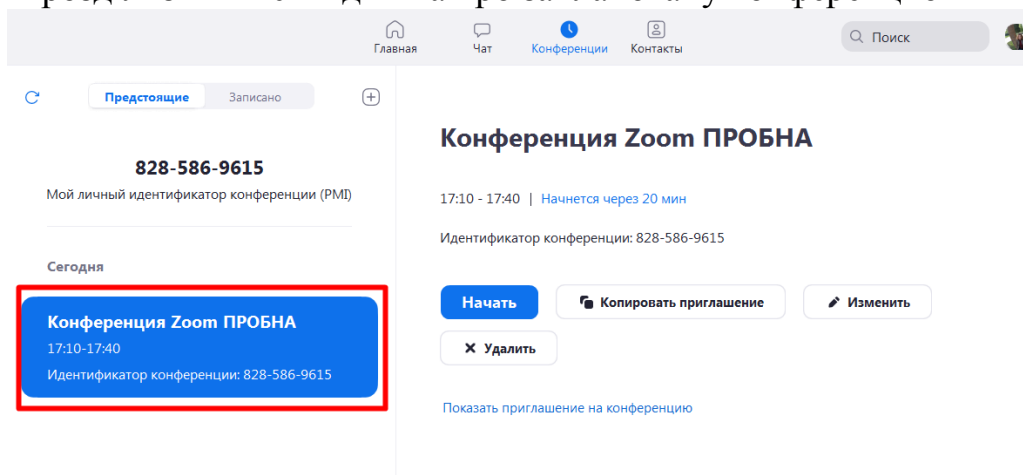
Расширенные параметры ▾

Запланировать **Отмена**

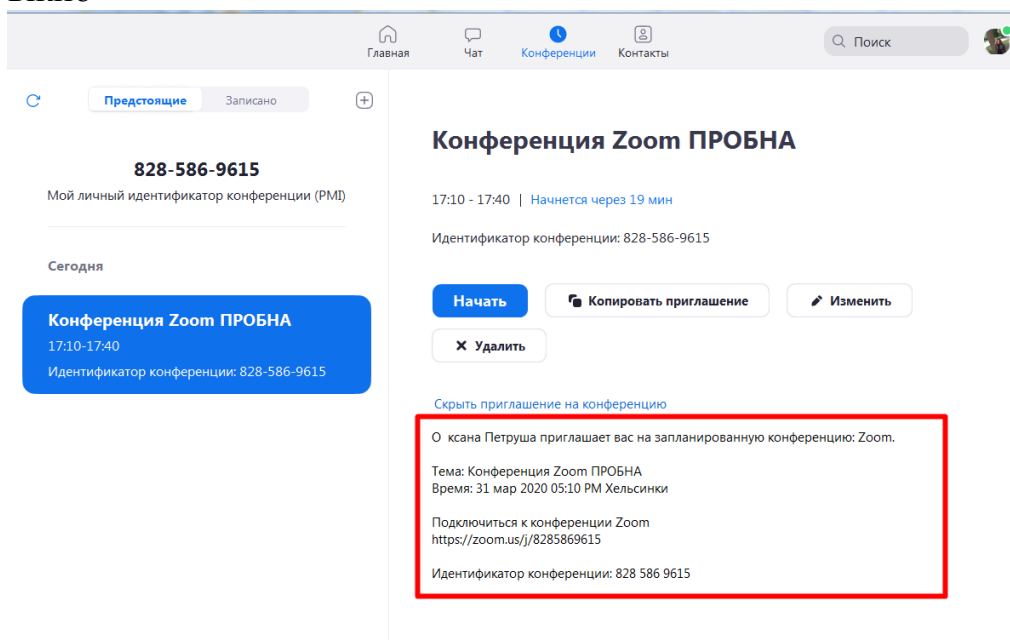
Далі у вікні програми слід обрати розділ «Конференції»



В розділі з'явиться відмітка про заплановану конференцію



Натиснувши на напис «Показать приглашение на конференцию», з'явиться вікно



Слід скопіювати текст запрошення та надіслати його учасникам запланованої конференції