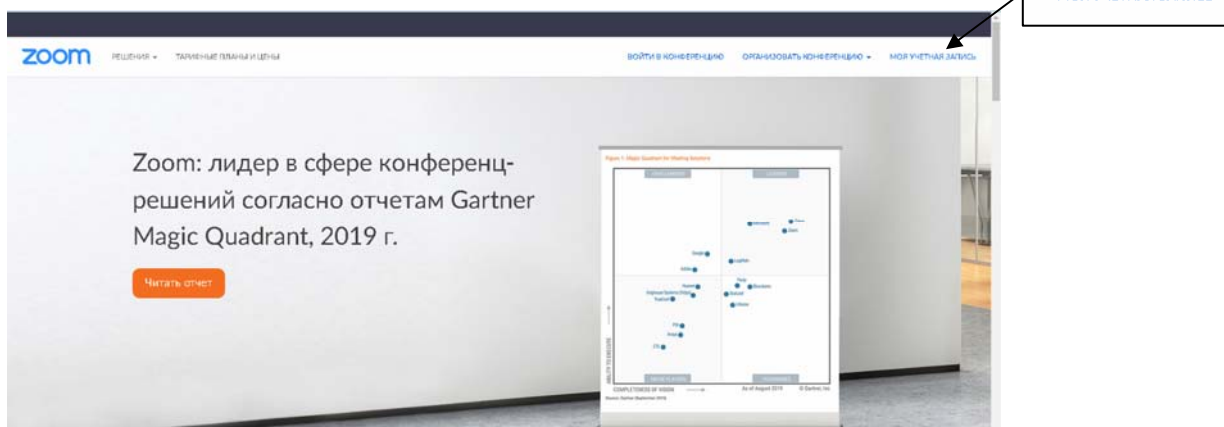
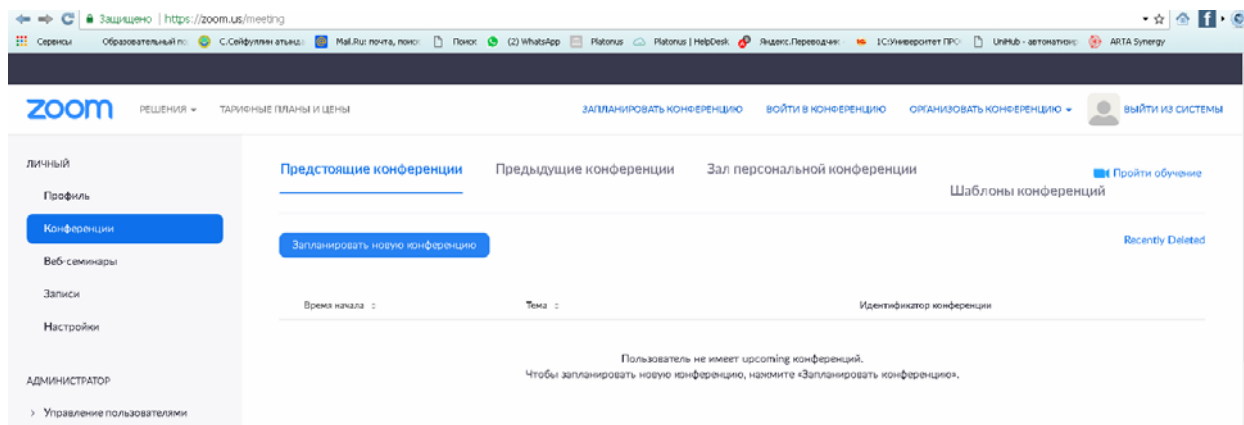


## Инструкция «ZOOM» конференцияны құру және ұйымдастыру

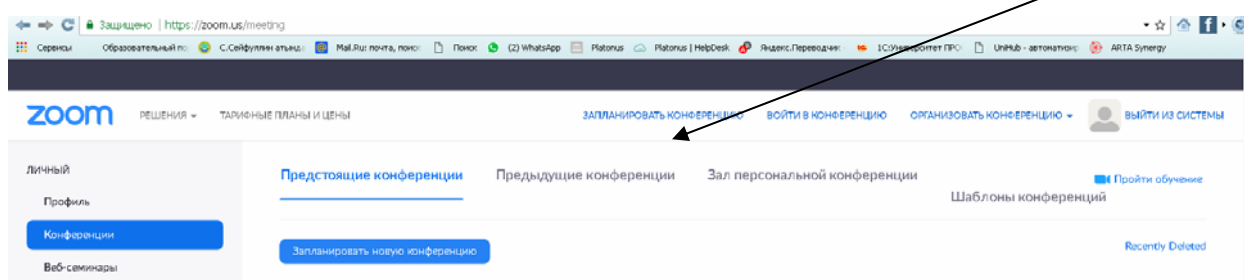
- 1) <https://zoom.us/> сілтемесін ашыңыз- тінтүір арқылы «Моя учетная запись» командасын басасыз :



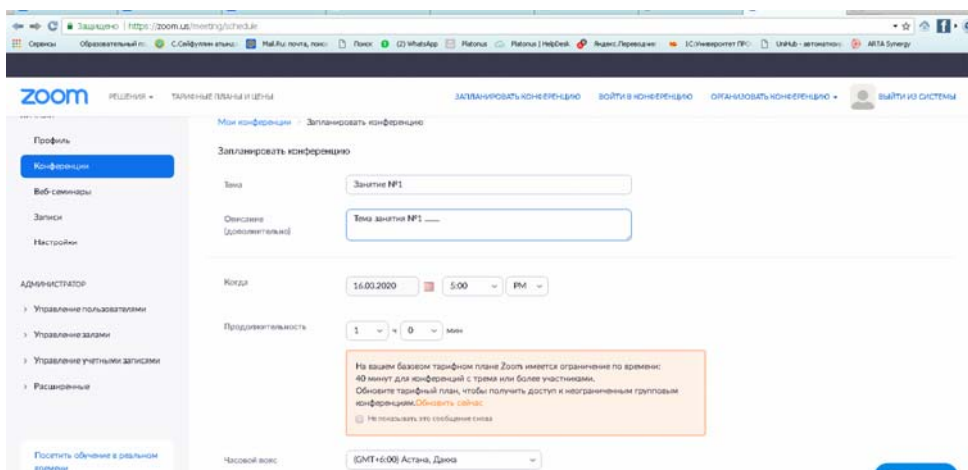
- 2) Ашылған тілқатысу терезесінде конференциялар тағайындауға, оларды өңдеуге және т.б. болады. Паракты өз бетінше оқып шығыңыз.



- 3) Веб – конференция құру үшін «Запланировать конференцию» командасын басыңыз



4) Толтырылуы қажет жолдарды қарастырыңыз:



- a. «Тема» (Тақырып) - конференция тақырыбына сәйкес.
- b. «Описание (дополнительно)» (Сипаттамасы, қосымша) – тиісті ақпарат.
- c. «Когда» (Қашан)- күнді, уақытты орнатыңыз.
- d. «Продолжительность» (Ұзақтығы) - әзірге тек 30 минутты қоя аласыз, өйткені негізгі тарифтік жоспар. (Қаласаңыз, сіз басқа тариф түрін орната аласыз).
- e. «Часовой пояс» (Сағаттық белдеу) - «Астана» тарифі ұсынылады.
- f. Галочку «Повторяющаяся конференция» (Конференцияның қайталанатын белгісі)- ұсынылады: орнатпаңыз.
- g. «Пароль конференции» (Конференция паролі) - г алочку «Требуется пароль конференции» (Конференция паролі қажет белгісі)- ұсынылады: орнатыңыз.
- h. Позиции «Видео», «Звук», «Параметры конференции» (Бейне, дыбыс, конференция параметрлері позициялары) – өз қалауыңыз бойынша орнатыңыз.
- i. Завершение настройки конференции (конференцияны аяқтау) - «Сақтау» командасы.

5) Конференцияны құрғаннан кейін «Конференции» бетіне өтіңіз - құрылған конференция туралы қажетті ақпарат көрсетіледі



«Конференция идентификаторына» назар аударыңыз, оны конференцияның барлық қатысушыларына алдын-ала жіберу керек.