

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО КУРСА В ЭИОС РГГМУ**

Санкт-Петербург 2020.

## Оглавление

I. Основные положения.....	3
II. Вход в систему Moodle .....	3
III. Создание курса в MOODLE.....	5
IV. Элементы курса MOODLE.....	7
V. Организация обучающихся на курсе .....	9
VI. Инструкция по работе в YouTube:.....	11
VII. Вход в систему Sakai .....	27
VIII. Организация работы в ZOOM.....	27

## **I. Основные положения**

*Электронная информационно-образовательная среда* (ЭИОС) - информационная система, представляющая собой совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ.

Частью ЭИОС являются реализуемые в Университете системы дистанционного обучения (СДО):

1. онлайн:
  - a. Youtube.com (количество слушателей не ограничено), мирapolis (максимально одновременно могут участвовать 50 человек),
  - b. ZOOM (максимально вебинар по одному логину 100 человек на 40 минут , возможно создание нескольких ссылок и переход по окончании лимита времени).
  - c. Голосовой чат DISCORD - позволяет использовать телефон, компьютер для общения большого количества людей одновременно, с возможностью демонстрации рабочего стола.
2. офлайн:
  - a. Облако (<https://cloud.rshu.ru/index.php/s/IrftxrSSxmPdCnT>) – (центральное хранилище – все необходимые материалы и информация структурированы и распределены по группам, ссылки на все используемые ресурсы для группы по дисциплинам находятся внутри директорий групп дисциплин– ведут тьюторы) ,
  - b. Moodle.rshu.ru
  - c. Sakai.rshu.ru.
3. площадки для тестирования:
  - a. lk.rshu.ru( личные кабинеты)
  - b. moodle.rshu.ru
  - c. Sakai.rshu.ru

Ответственность за организацию и поддержку работы в СДО осуществляет отдел педагогических технологий открытого (дистанционного) обучения.

## **II. Вход в систему Moodle**

Участники курса (и преподаватели, и студенты) должны быть зарегистрированными пользователями сайта.

Для регистрации в системе необходимо выполнить следующие шаги:

1. Перейти на Сайт [moodle.rshu.ru](http://moodle.rshu.ru), найти значок «Вход», перейти по ссылке

## Сервер дистанционного обучения РГГМУ

НАВИГАЦИЯ

В начало

Курсы

## Уважаемые студенты и преподаватели!

Приветствуем Вас на образовательной площадке Российского государственного гидрометеорологического университета.

Университет предоставляет электронный сервис для размещения учебных материалов по основным образовательным программам и программам дополнительного образования, а так же для самообразования.

## Открытое образование

Российский государственный гидрометеорологический университет



## Категории курсов

Свернуть всё

Разное (2)

## Учебные подразделения РГГМУ

Экономический и социально-гуманитарный факультет (7)

Общеуниверситетские кафедры (1)

Гидрологический факультет (5)

Метеорологический факультет (1)

Факультет информационных систем и геотехнологий

Филиал РГГМУ в г. Туапсе (1)

## КАЛЕНДАРЬ

Декабрь 2015

Во	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Вы не вошли в систему (Вход)



2. На странице входа в систему выбрать пункт "Создать учетную запись" и заполнить личную карточку пользователя системы

## Сервер дистанционного обучения РГГМУ

В начало Вход на сайт

## Вход

Логин Пароль  Запомнить логин

Вход

Забыли логин или пароль?

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies ?

Некоторые курсы, возможно, открыты для гостей

Зайти гостем

## Вы в первый раз на нашем сайте?

Для полноценного доступа к курсам на этом сайте Вам потребуется потратить пару минут, чтобы самостоятельно создать учетную запись. Для доступа к некоторым курсам может потребоваться «кодовое слово», но сейчас оно Вам не понадобится.

Пошаговая инструкция:

1. Укажите свои данные в форме «Новая учетная запись».

2. На указанный Вами адрес электронной почты сразу же будет отправлено письмо.

3. Прочитайте это письмо и пройдите по указанной в нем ссылке.

4. Учетная запись будет подтверждена и Вы войдете в систему.

5. Теперь выберите заинтересовавший Вас курс.

6. Если для записи на курс требуется кодовое слово, воспользуйтесь тем, что получили у учителя.

7. Итак, теперь у Вас появился полный доступ к курсу. С этого момента для доступа к курсам, на которые Вы записались, Вам будет достаточно ввести логин и пароль (тот, что Вы указали заполняя форму).

Создать учетную запись

3. Перейти в личный электронный почтовый ящик, указанный при регистрации, открыть письмо от «Администратор Moodle РГГМУ [moodle@rshu.ru](mailto:moodle@rshu.ru)» и пройти по ссылке, подтвердив регистрацию в системе.

4. После идентификации, открывается главная страница [moodle.rshu.ru](http://moodle.rshu.ru), «Моя

домашняя страница». В центре страницы содержится список доступных категорий электронных курсов, слева расположены функциональные блоки, позволяющие настраивать работу системы и производить определенные действия, и информационные блоки.

RSHU-MOODLE Русский (ru) ▾

## Сервер дистанционного обучения РГГМУ

**НАВИГАЦИЯ**

**В начало**

- Личный кабинет
- Страницы сайта
- Мои курсы

**МЕНЮ БЛОГА**

Записи блога  
Добавить запись

Найти


**Уважаемые студенты и преподаватели!**

Приветствуем Вас на образовательной площадке Российского государственного гидрометеорологического университета.

Университет предоставляет электронный сервис для размещения учебных материалов по основным образовательным программам и программам дополнительного образования, а также для самообразования.

**Открытое образование**

Российский государственный гидрометеорологический университет



**КАЛЕНДАРЬ**

Март 2020

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**ПОСЛЕДНИЕ НОВОСТИ**

Электронно информационно-образовательная среда филиала  
12 янв 20:05 Евгения Геннадьевна Григорьева  
Обновление ПО

### III. Создание курса в MOODLE

Для того, чтобы зарегистрировать и создать личный курс в СДО, необходимо подать заявку в отдел педагогических технологий открытого (дистанционного) обучения СЦНИТ (cher@rshu.ru) с указанием:

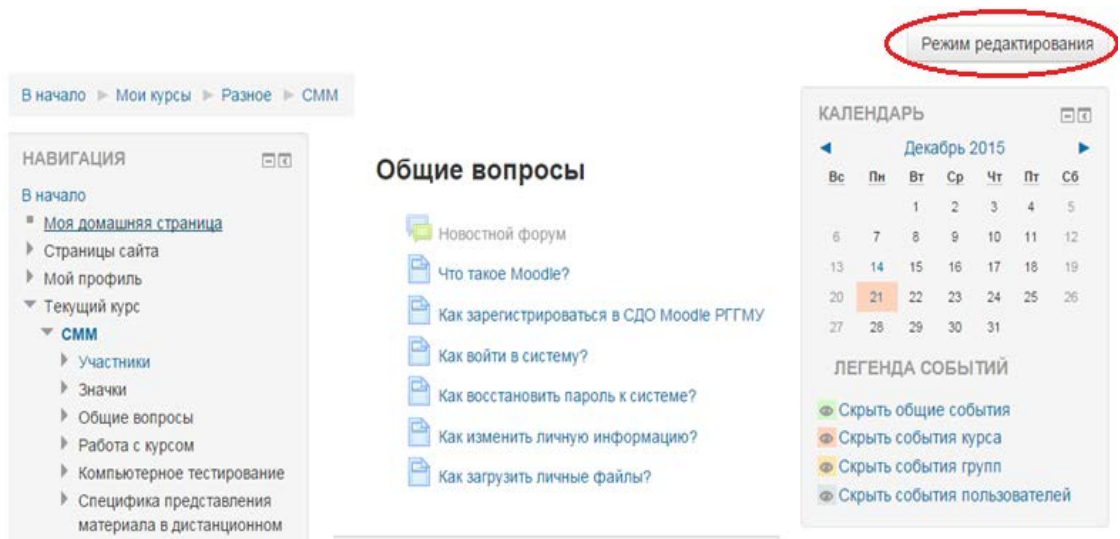
- 1) ФИО преподавателя полностью;
- 2) названия факультета, кафедры
- 3) дисциплины, для которой будут создаваться электронные ресурсы.

Администратор СДО создает курс, назначает Преподавателя на курс в соответствии со служебной запиской.

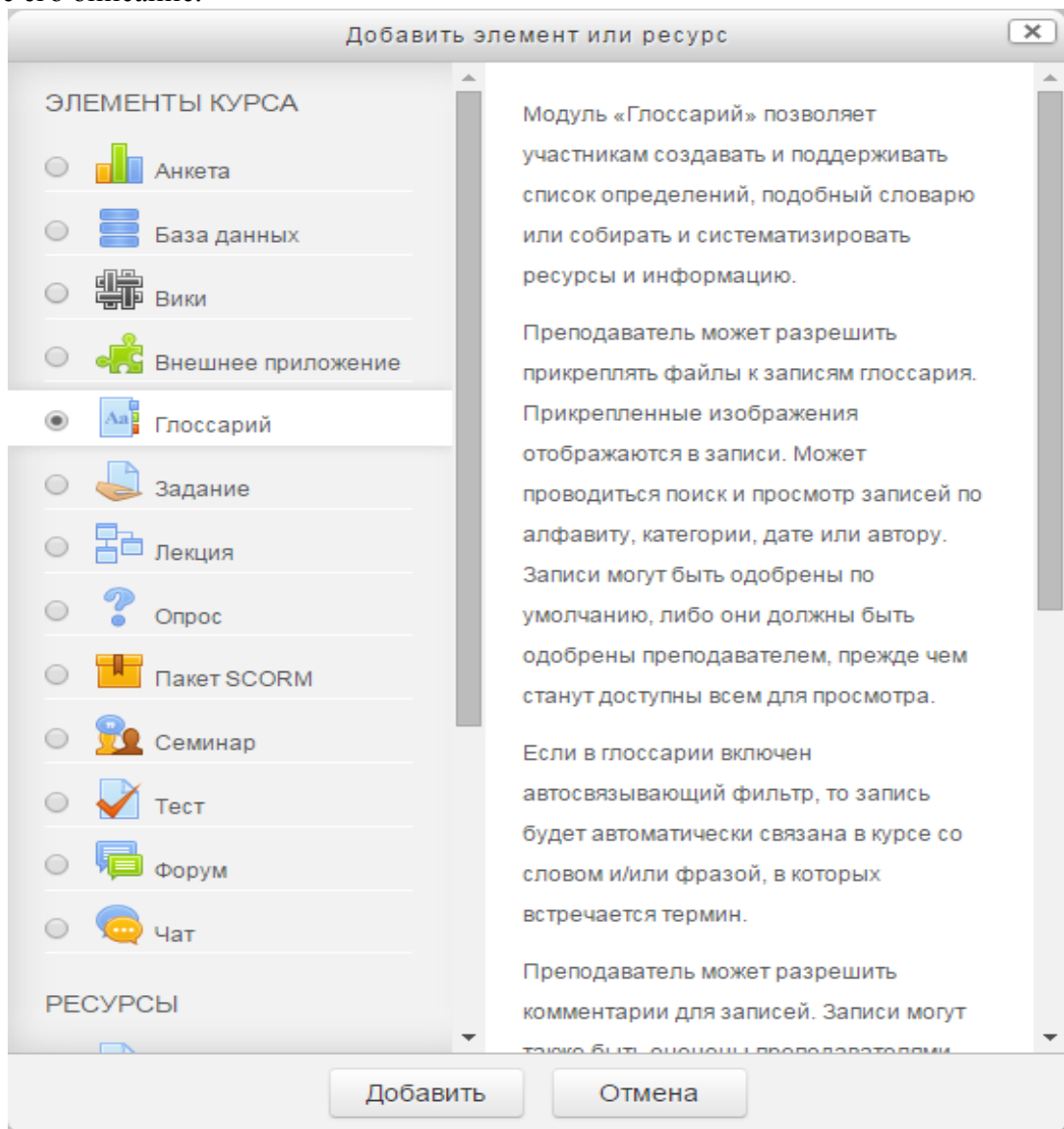
Наполнение курса

Для наполнения или редактирования материалов курса необходимо:

- 1) Выбрать из категорий курсов раздел Учебные подразделения РГГМУ
- 2) Выбрать необходимый факультет, кафедру, дисциплину
- 3) Нажать кнопку «Режим редактирования».



Кликнуть «Добавить элемент или ресурс», выбрав нужный элемент/ресурс.  
 При нажатии на выбранный элемент курса в правой части окна отобразится краткое его описание.



После добавление ресурса откроется окно настройки соответствующего элемента.

Содержание страницы настройки элемента может отличаться в зависимости от выбранного ресурса.

#### **IV. Элементы курса MOODLE**

**1. Элемент курса "Лекция"** - позволяет преподавателю располагать контент и/или практические задания (тесты) в интересной и гибкой форме. Преподаватель может использовать линейную схему лекции, состоящую из ряда обучающих страниц или создать сложную схему, которая содержит различные пути или варианты для учащегося. В любом случае для увеличения активного взаимодействия и контроля понимания преподаватели могут использовать различные вопросы, такие как «Множественный выбор», «На соответствие» и «Короткий ответ». В зависимости от выбранного студентом ответа и стратегии, разработанной преподавателем, студенты могут перейти на другую страницу, возвратиться на предыдущую страницу или быть перенаправленными совершенно по другому пути.

Лекцию можно оценивать, оценки записываются в журнал оценок.

**2. Элемент курса "Семинар"** - Модуль «Семинар» позволяет накапливать, просматривать, рецензировать и взаимно оценивать студенческие работы. Студенты могут представлять свою работу в виде любых файлов, например, документы Word и электронные таблицы, а также могут вводить текст непосредственно в поле с помощью текстового редактора. Студенты получают две оценки за семинар - оценку за свою работу и баллы за свою оценку работ своих сокурсников. Оба типа записываются в журнал оценок.

**3. Элемент курса "Задание"** - позволяет преподавателям добавлять коммуникативные задания, собирать студенческие работы, оценивать их и предоставлять отзывы.

Студенты могут отправлять любой цифровой контент (файлы), такие как документы Word, электронные таблицы, изображения, аудио- или видеофайлы. Альтернативно или дополнительно преподаватель может потребовать от студента вводить свой ответ непосредственно в текстовом редакторе. «Задание» может быть использоваться и для ответов вне сайта, которые выполняются в автономном режиме (например, при создании предметов искусства) и не требуют представления в цифровом виде.

При оценивании задания преподаватель может оставлять отзывы в виде комментариев, загружать файл с исправленным ответом студента или аудио-отзыв. Ответы могут быть оценены баллами, пользовательской шкалой оценивания или «продвинутыми» методами, такими как рубрики. Итоговая оценка заносится в Журнал оценок.

**4. Элемент курса "Глоссарий"** - позволяет участникам создавать и поддерживать список определений, подобный словарю или собирать и систематизировать ресурсы и информацию.

Преподаватель может разрешить прикреплять файлы к записям глоссария. Прикрепленные изображения отображаются в записи. Может проводиться поиск и просмотр записей по алфавиту, категории, дате или автору. Записи могут быть одобрены по умолчанию, либо они должны быть одобрены преподавателем, прежде чем станут доступны всем для просмотра.

Если в глоссарии включен автосвязывающий фильтр, то запись будет автоматически связана в курсе со словом и/или фразой, в которых встречается термин.

Преподаватель может разрешить комментарии для записей. Записи могут также быть оценены преподавателями или студентами (равноправная оценка). Баллы могут быть объединены, чтобы сформировать окончательную оценку, которая записывается в журнал оценок.

Глоссарии имеют множество применений, таких как:

- a. совместный банк ключевых терминов.
- b. пространство для знакомства, где новые студенты добавляют свое имя и персональные данные.
- c. ресурс «Полезные советы» для обмена передовым практическим опытом.
- d. общая область для хранения полезного видео, изображений и звуковых файлов
- e. ресурс для проверки фактов, требующих запоминания.

**5. Элемент курса "Тест"** – позволяет преподавателю создавать тесты, состоящие из вопросов разных типов: Множественный выбор, Верно/неверно, На соответствие, Короткий ответ, Числовой.

Можно создать тест с несколькими попытками, с перемешивающимися вопросами или случайными вопросами, выбирающимися из банка вопросов. Может быть задано ограничение времени.

Каждая попытка оценивается автоматически, за исключением вопросов Эссе, и оценка записывается в журнал оценок.

Можно выбрать, будут ли подсказки, отзыв и правильные ответы и когда они будут показаны студентам.

Тесты могут быть использованы:

- a. в экзаменах курса;
- b. как мини-тесты для прочитанных заданий или в конце темы;
- c. в итоговом экзамене, используя вопросы из промежуточных экзаменов;
- d. для обеспечения немедленного отзыва о работе;
- e. для самооценки.

**6. Ресурс "Файл"** - позволяет преподавателю представить файл как ресурс курса. Если это возможно, то файл будет отображаться в интерфейсе курса, в противном случае студентам будет предложено скачать его. Файл может включать вспомогательные файлы, например, HTML-страница может иметь встроенные изображения или флэш-объекты.

Учтите, что студенты должны иметь соответствующее программное обеспечение на своих компьютерах, чтобы открыть файл.

Файл может быть использован:

- a. чтобы предоставить данные в общее пользование.
- b. для включения мини-сайта в качестве ресурса курса.
- c. для предоставления файла проекта определенных программ (например, .psd для Photoshop), чтобы студенты могли его отредактировать и предоставить для оценивания.

**7. Ресурс "Гиперссылка"** - позволяет преподавателю разместить веб-ссылку как ресурс курса. Ссылка может быть связана с любым ресурсом, который находится в свободном доступе в Интернете (напр. документы и изображения). Желательно, чтобы ссылка не вела на главную страницу сайта. Лучше использовать адрес конкретной веб-страницы. Преподаватель может использовать ссылку из хранилища, такого как Flickr, YouTube, Wikimedia и др. (в зависимости от того, какие хранилища разрешены для сайта).

Есть варианты отображения Гиперссылки: встроенной в страницу или открывающейся в новом окне.

При необходимости можно добавлять к гиперссылке (в качестве параметра запроса) дополнительную информацию, например, имя студента.

Также обратите внимание, что гиперссылки могут быть добавлены к любому другому типу ресурса или элемента курса, используя текстовый редактор.

**8. Ресурс "Страница"** - позволяет преподавателю создать ресурс «веб-страница» с помощью текстового редактора. Страница может отображать текст, изображения, звук, видео, веб-ссылки и внедренный код, например Google Maps.

Преимущества использования модуля «Страница», а не модуля «Файл» делают ресурс более доступным (например, для пользователей мобильных устройств) и легко



обновляемым. При больших объемах контента вместо Страницы рекомендуется использовать Книгу.

Страница может быть использована:

- a. для представления сроков и условий курса или резюме программы курса
- b. для встраивания разных видео- или звуковых файлов в пояснительный текст.

**9. Ресурс "Папка"** - позволяет преподавателю отображать несколько смежных файлов в одной папке, уменьшая прокрутку на странице курса. Папка может быть загружена в ZIP-архиве и распакована для отображения; также можно создать пустую папку и загрузить в нее файлы.

Папка может быть использована для:

a. серии файлов по одной теме, например, для отображения набора прошлых экзаменационных работ в формате PDF или набора файлов изображений для использования в студенческих проектах.

b. обеспечения общего пространства на странице курса для загрузок материалов преподавателями (папка скрыта от студентов и только преподаватели могут ее видеть)

**10. Ресурс "Пояснение"** - Пояснение позволяет на странице курса вставлять текст и мультимедиа между ссылками на другие ресурсы и элементы курса. Пояснения очень универсальны и при продуманном использовании могут улучшить внешний вид курса.

Пояснения могут быть использованы:

a. для разделения длинного перечня видов деятельности подзаголовком или изображением;

b. для просмотра встроенного видео- или аудио-файла прямо на странице курса;

c. для добавления краткого описания в разделе курса.

## **V. Организация обучающихся на курсе**

В Moodle предусмотрено несколько способов записи на курсы. Самые распространенные гостевой доступ, зачисление вручную, самостоятельная запись.

Гостевой доступ любой пользователь, даже не зарегистрированный в системе, сможет просматривать материалы курса. Но гость не будет иметь возможности работать с заданиями, тестами и т.д.

Ручная запись - разработчик курса или преподаватель сам записывает обучающихся на свой курс, выбирая их из списка зарегистрированных пользователей.

Чтобы настроить способ записи на курс перейдите в соответствующий курс и выберите пункт настройки "Пользователи", подпункт "Способы записи на курс".

Для облегчения записи на курс необходимо объединить их в потоки и в группы.

Создаем группу МГМ-300. Для этого необходимо войти в блок: Настройки-Управление курсом-Пользователи-Группы-Группы-Создать группу.

**НАВИГАЦИЯ**

- В начало
- Моя домашняя страница
- Страницы сайта
- Мой профиль
- Текущий курс
  - СМГМИ**
    - Участники
    - Значки
    - Общее
    - Статистические методы анализа гидрометеорологическ...
    - Автоматизированные методы обработки гидрометеороло...
- Мои курсы

**НАСТРОЙКИ**

- Управление курсом
  - Завершить редактирование
  - Редактировать настройки
  - Пользователи
    - Записанные на курс пользователи
    - Способы записи на курс
    - Группы
    - Права

## СМГМИ Группы

Группы:

- И-395 (10)
- М-397 (14)
- М-398 (14)
- М-399 (16)
- МГМ-300 (7)

Редактировать настройки группы

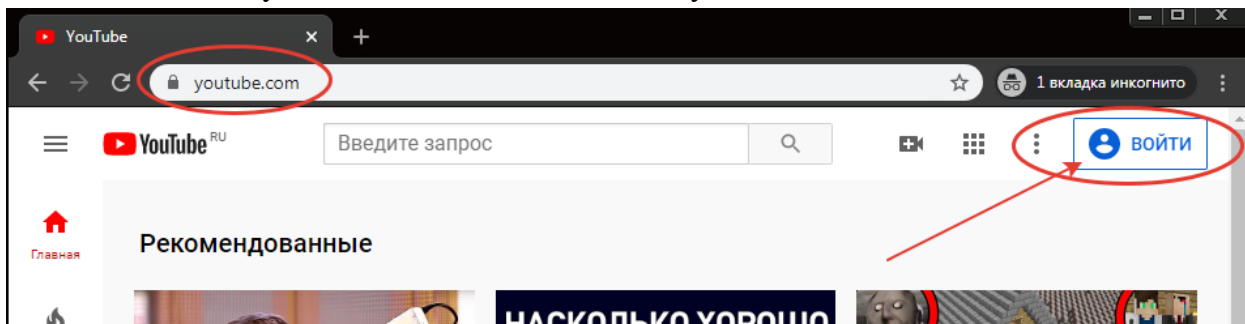
Удалить выбранные группы

**Создать группу**

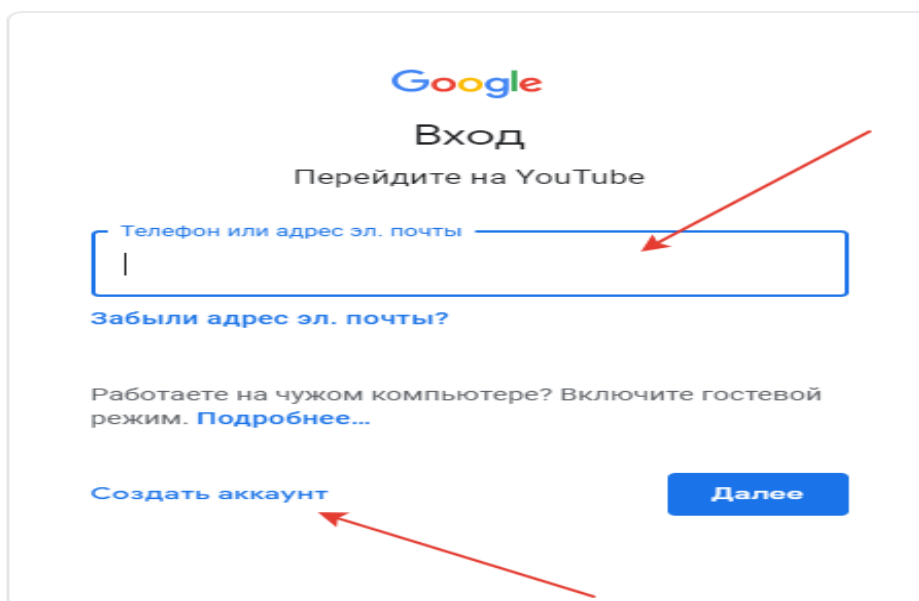
Автосоздание групп

## VI. Инструкция по работе в YouTube:

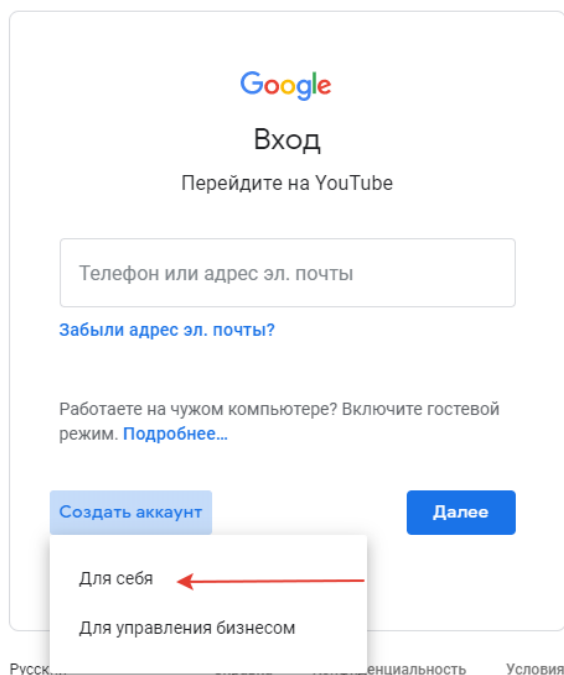
1. Заходим на сайт – youtube.com и нажимаем кнопку Войти



2. Вводим логин и пароль, если учетная запись уже есть, или «Создать аккаунт»



3. Выбираем вариант «Для себя»



4. Заполняем имя и фамилию, указываем рабочую почту, или «Создать аккаунт Gmail» и создаем почту на gmail.com, пароль и нажимаем «Далее»

Google

## Создайте аккаунт Google

Перейдите на YouTube

Имя

Фамилия

Адрес электронной почты

Вам нужно будет подтвердить, что это ваш адрес электронной почты.

[Создать аккаунт Gmail](#)

Пароль

Подтвердить

Пароль должен содержать не менее восьми знаков, включать буквы, цифры и специальные символы

[Войти](#)

Один аккаунт – для всех сервисов Google.

5. Указываем дату рождения и пол, «Далее»

Google

## Добро пожаловать в Google

@gmail.com

Номер телефона (необязательно)

Ваш номер телефона не виден другим пользователям. Он используется только для защиты аккаунта.

Резервный адрес электронной почты (необязательно)

Он поможет нам защитить ваш аккаунт

День

Месяц

Год

Дата рождения

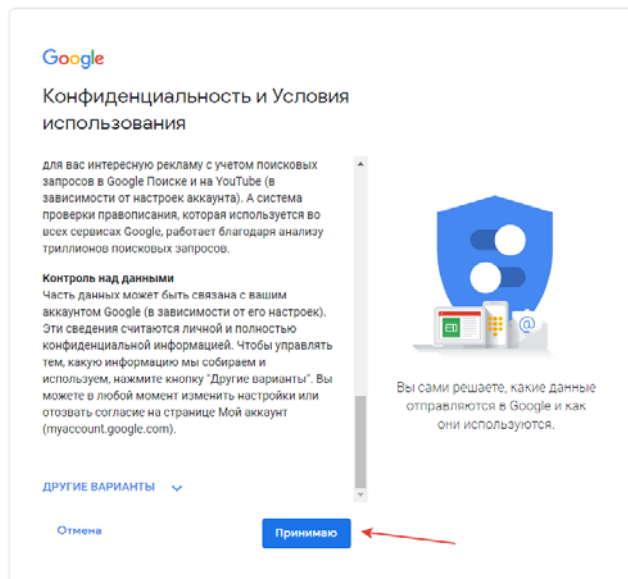
Пол

Зачем мы собираем эту информацию?

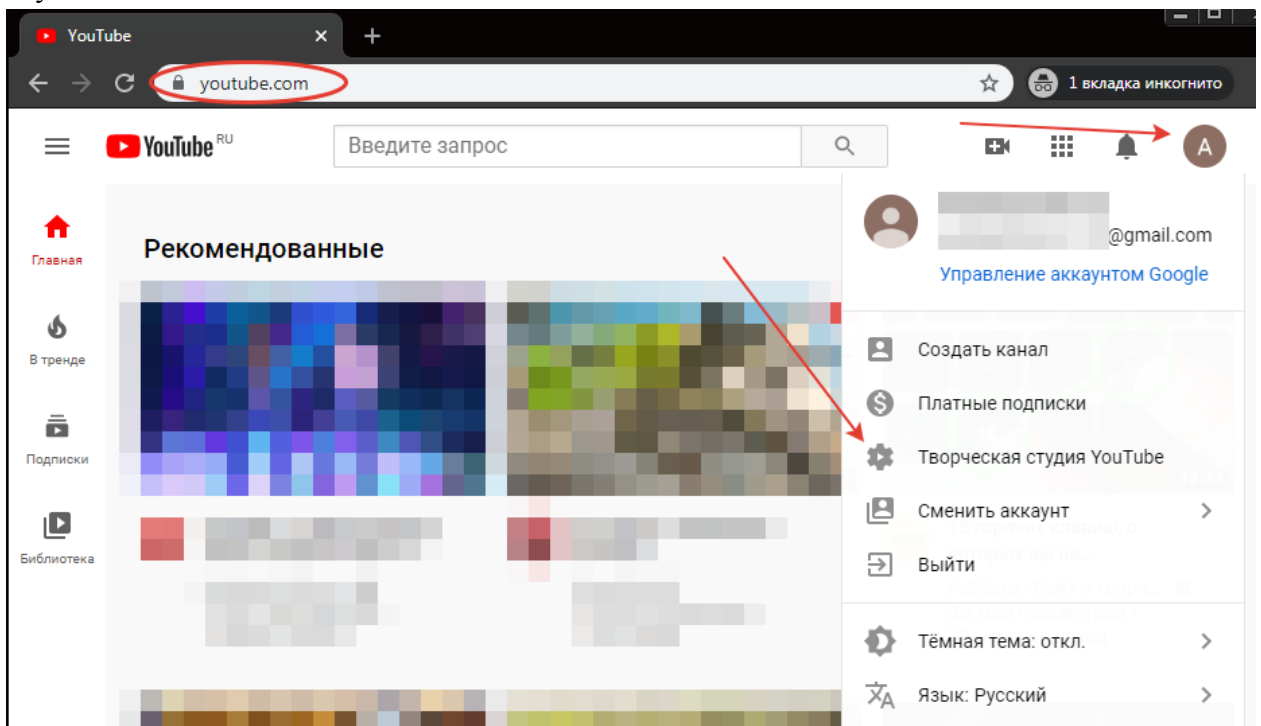
[Назад](#)

Ваша личная информация конфиденциальна и защищена.

## 6. Принимаем соглашение.



## 7. После этого, на youtube.com нажимаем на свой профиль и переходим в творческую студию Youtube



8. Если канал не был создан, указываем имя и фамилию.

Войти как...

Создавая канал, вы принимаете [Условия использования YouTube](#).  
[Подробнее...](#)

Изменения, которые вы внесете на этой странице, могут отразиться в других сервисах Google и быть видны другим пользователям. [Подробнее...](#)  
[Использовать название компании или другое название](#)

ОТМЕНА СОЗДАТЬ КАНАЛ

9. В верхнем меню выбираем «Начать трансляцию»

Панель управления каналом - x +

studio.youtube.com/channel/UCzf9fvf8rgfRsbdn00MqYqw

Studio Введите запрос СОЗДАТЬ

Добавить видео

Начать трансляцию

Панель управления каналом

Новости

Пока новостей нет. Как только они появятся, мы сразу опубликуем их в этом разделе. А ещё нас можно читать здесь:

- Канал Creator Insider
- Блог для авторов YouTube
- @TeamYouTube в Твиттере

Аналитика по каналу

Подписчики

0

Сводные данные

Последние 28 дней

Просмотры	0 0 %
Время просмотра (часы)	0,0 0 %

Здесь будут приведены показатели видео, которое вы загрузите последним.

## 10. Подтверждаем номер телефона голосовым сообщением или смс

Подтверждение аккаунта (шаг 1 из 2)

Чтобы использовать дополнительные возможности YouTube, подтвердите свой аккаунт по телефону. Убедитесь в том, что вы не робот. [Подробнее...](#)

В какой стране вы находитесь?

Россия

Как вам удобнее получить код?

Прослушать голосовое сообщение

Получить SMS

Какой язык предпочитаете?

Русский [изменить язык](#)

Ваш номер телефона?

+79111111111

Например: 8 (912) 345-67-89

Обратите внимание! По одному номеру можно подтверждать не более двух аккаунтов в год.

[Отправить](#)

## 11. Вводим код подтверждения и «Отправить»

Подтверждение аккаунта (шаг 2 из 2)

Текстовое сообщение с кодом подтверждения отправлено на номер +79111111111. Введите ниже свой 6-значный код подтверждения.

Если вы не получили текстовое сообщение, попробуйте вернуться обратно и выбрать вариант "Отправить автоматическое голосовое сообщение".

Введите 6-значный код подтверждения

[Отправить](#)

## 12. «Продолжить»

YouTube RU

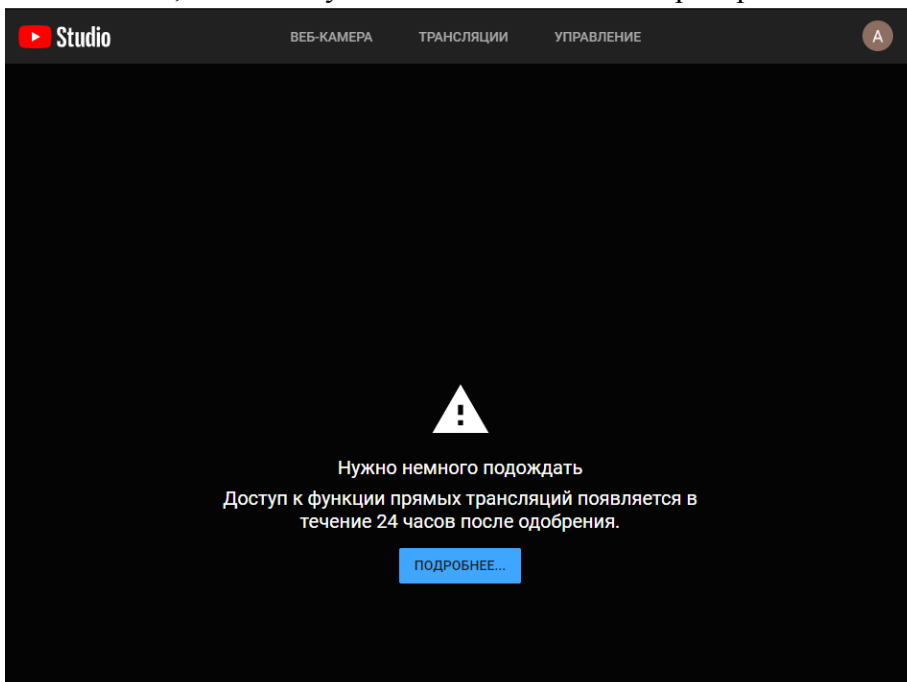
Введите запрос

✓ Номер подтвержден

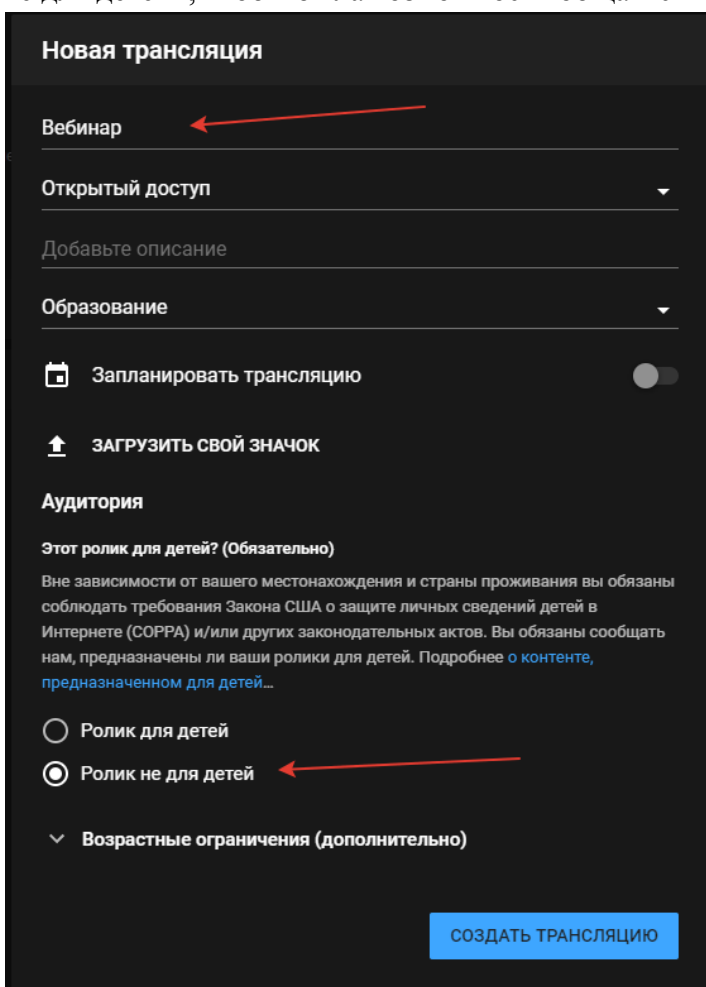
Поздравляем! Ваш аккаунт YouTube подтвержден.

[Продолжить](#)

13. После этого, Youtube будет в течении 24 часов проверять канал.

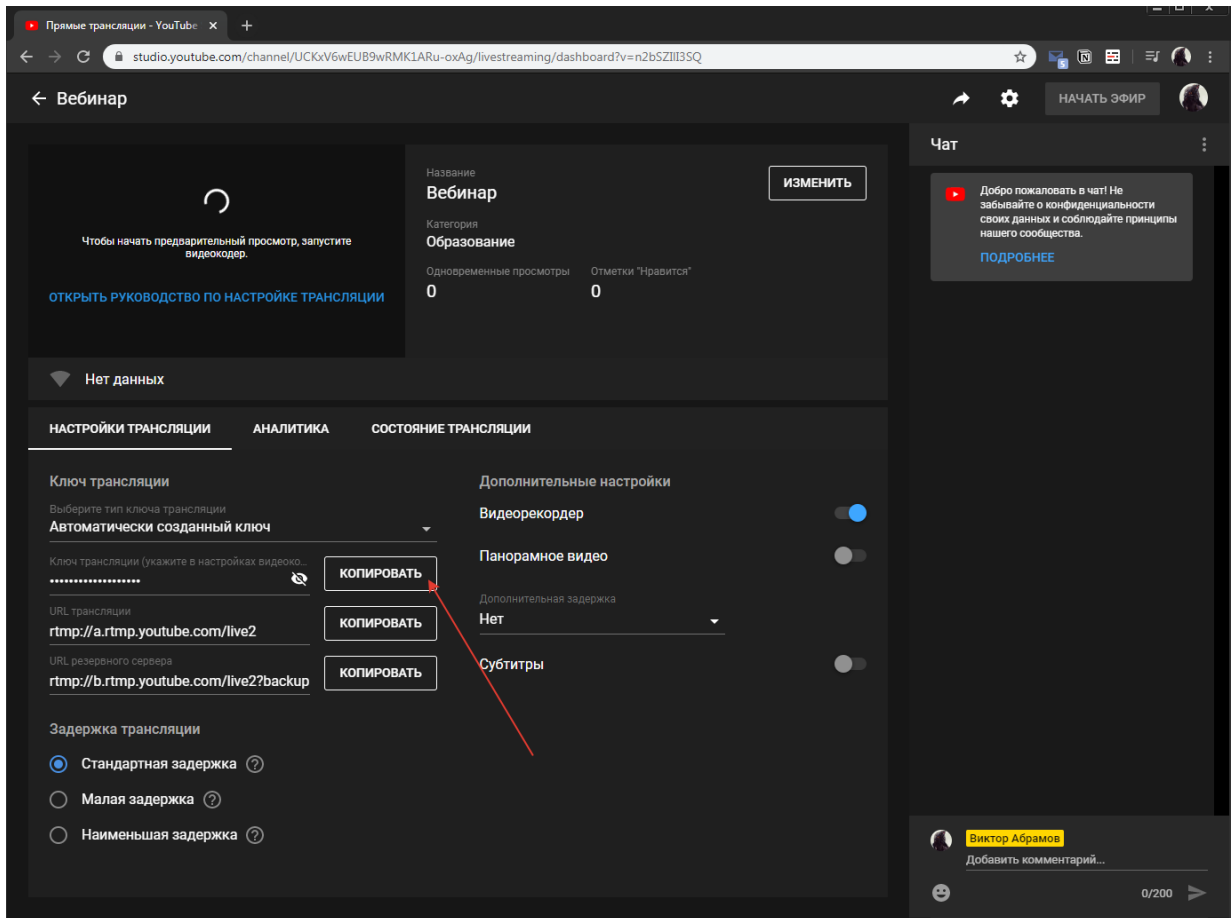


14. После 24 часов, Вы сможете начать трансляцию. Указываете имя трансляции и «Ролик не для детей», чтобы была возможность общаться в чате.



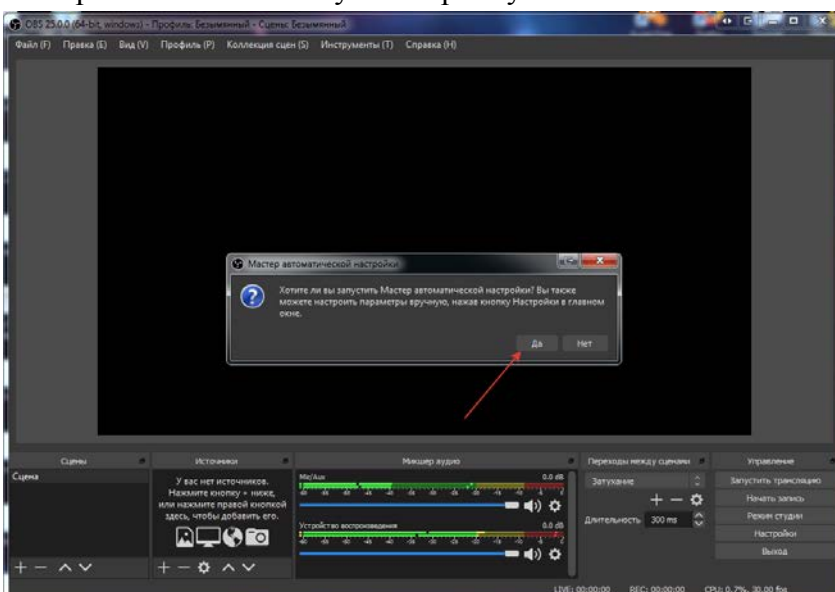


15. После этого, нам доступен ключ трансляции, он понадобится нам позже. Жмем кнопку «Копировать», напротив ключа трансляции.

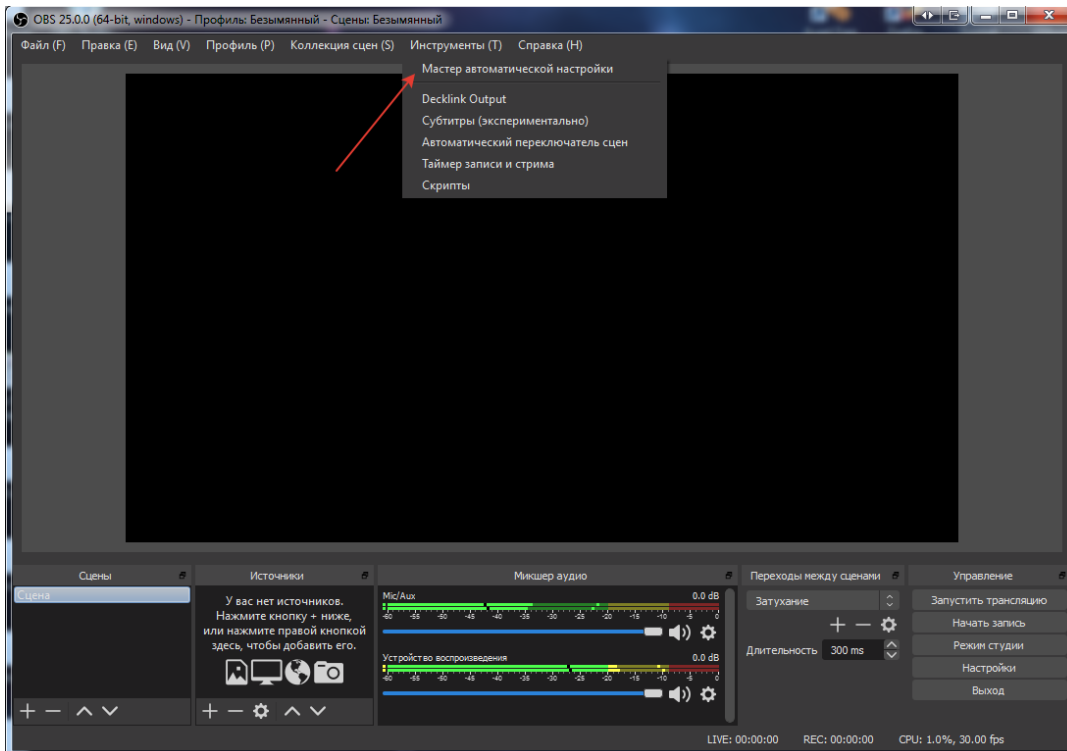


### Настройка OBS Studio

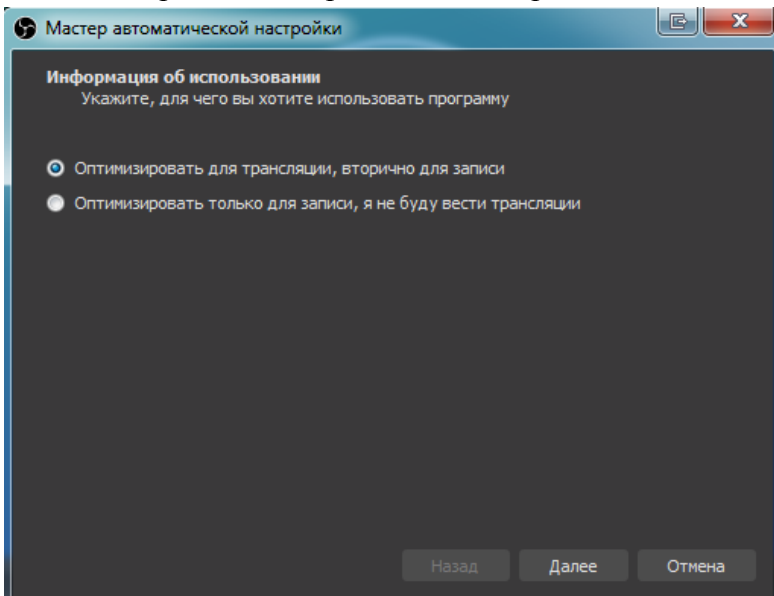
1. Скачать установщик с официального сайта OBS Studio - <https://obsproject.com/ru/download>  
Ссылка на установщик  
Ссылка на установщик x32 (для старых систем)
2. Устанавливаем программу. (Next,Next,Install)
3. Запускаем.
4. Выбираем автоматическую настройку.



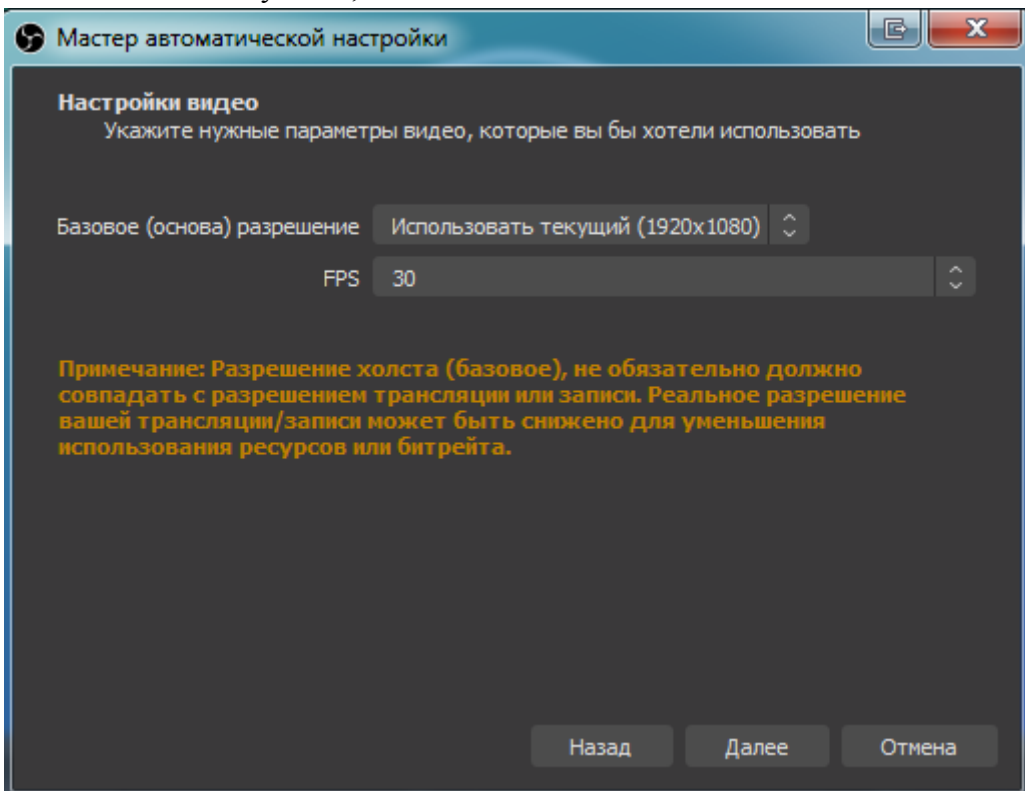
5. Если нет – меню Инструменты – мастер автоматической настройки



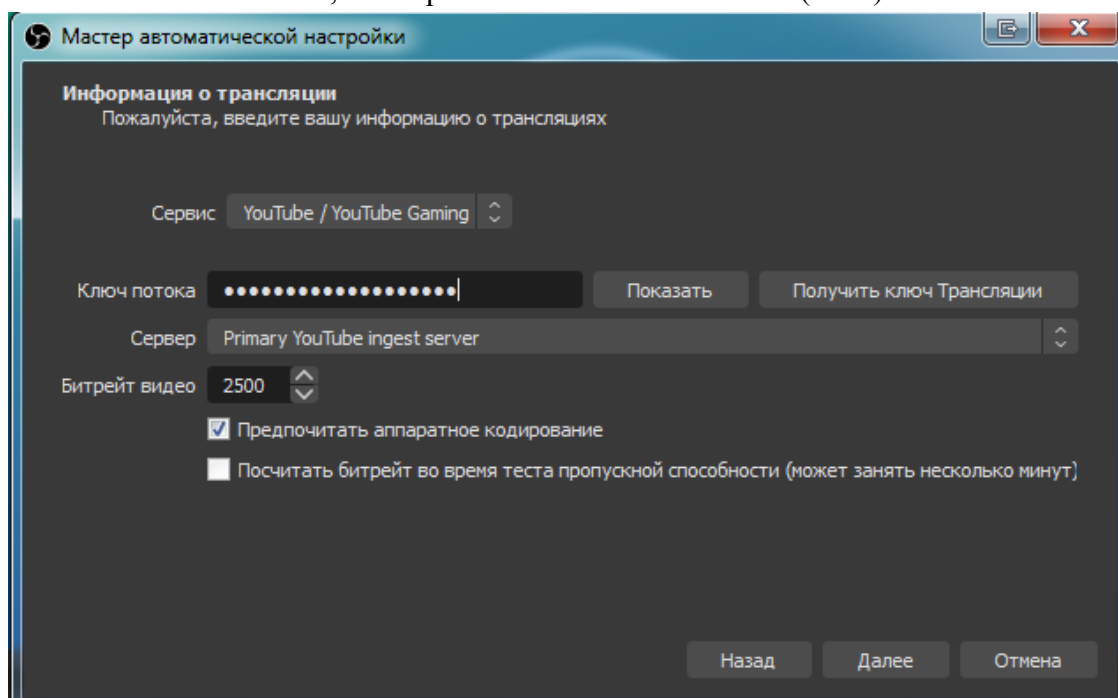
6. «Оптимизировать для трансляции, вторично для записи»



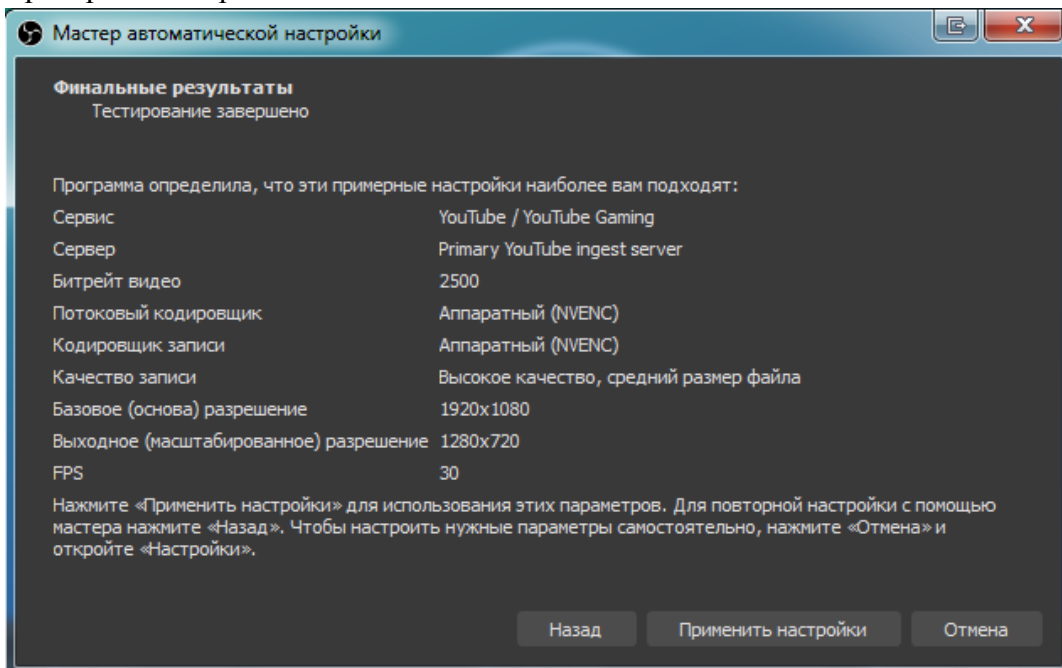
7. «Использовать текущий», FPS = 30



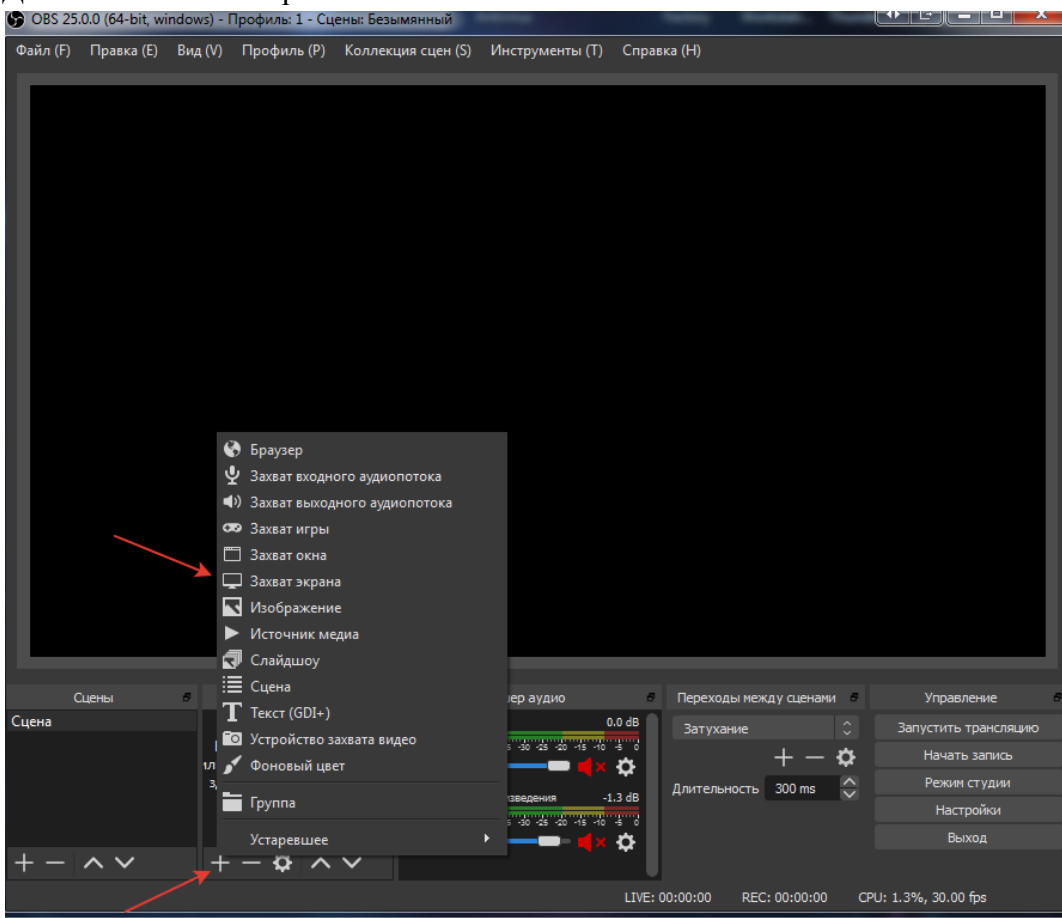
8. Вставляем ключ потока, скопированный с этапа YouTube (№15)



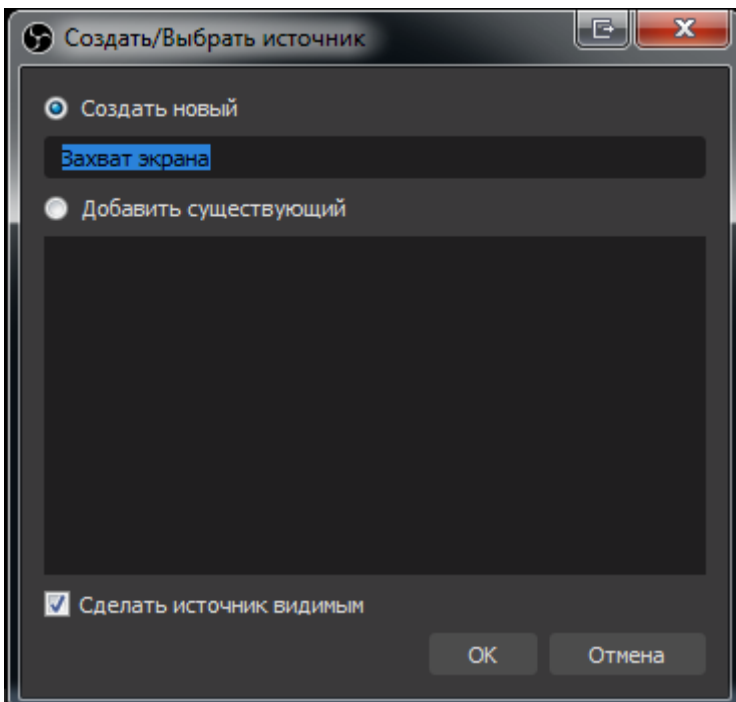
## 9. Проверяем настройки



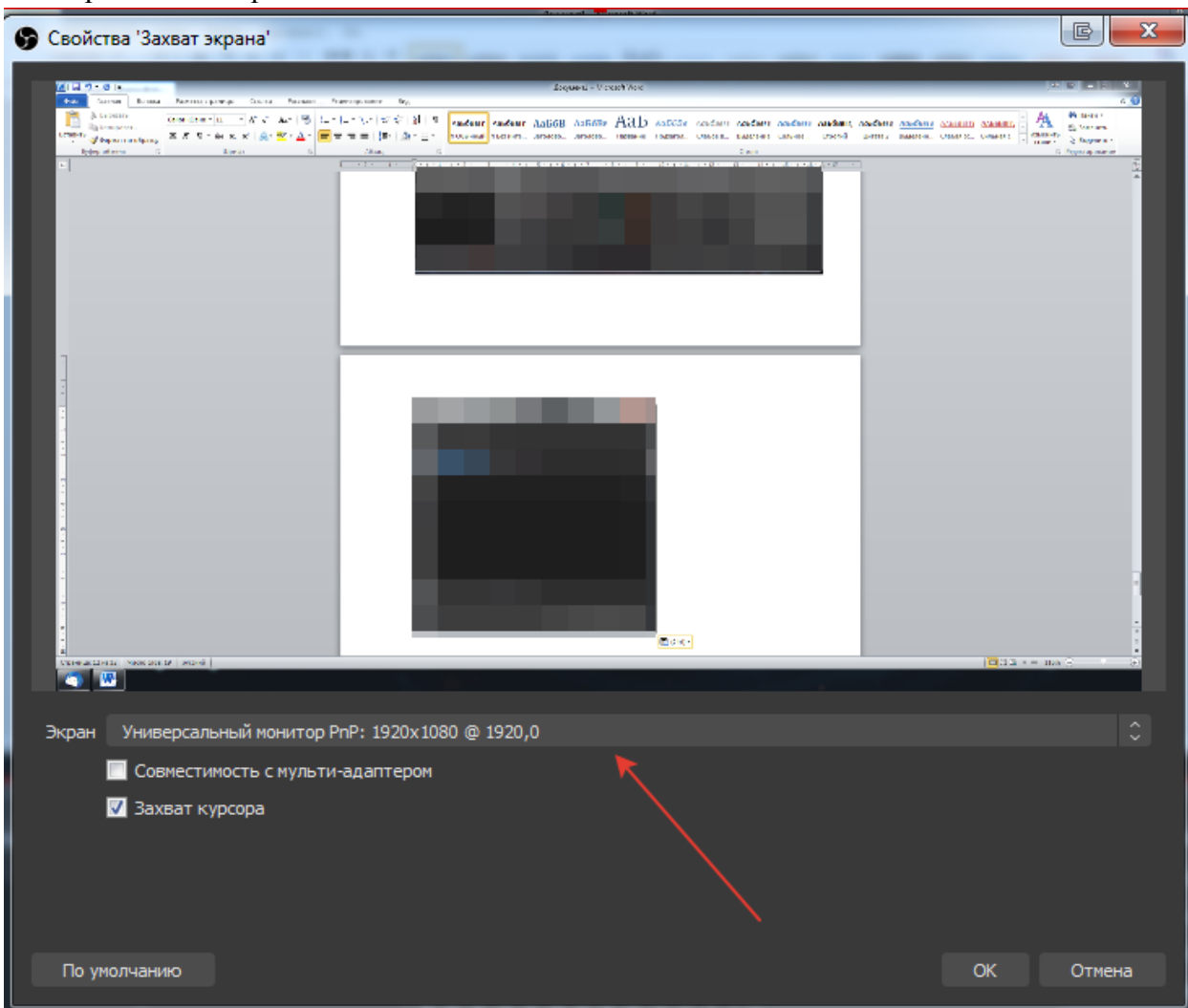
## 10. Добавляем захват экрана



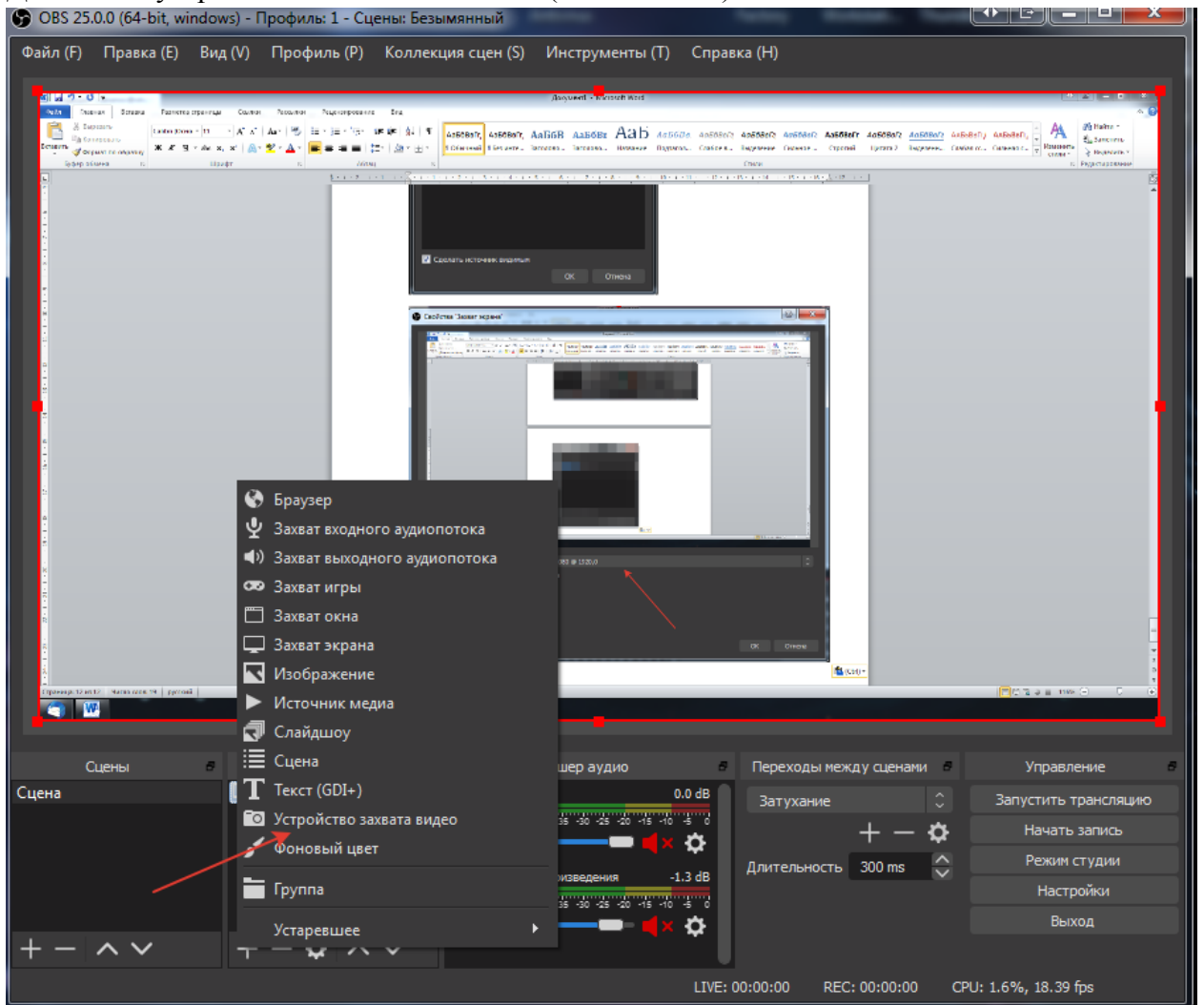
11. Нажимаем «ОК»



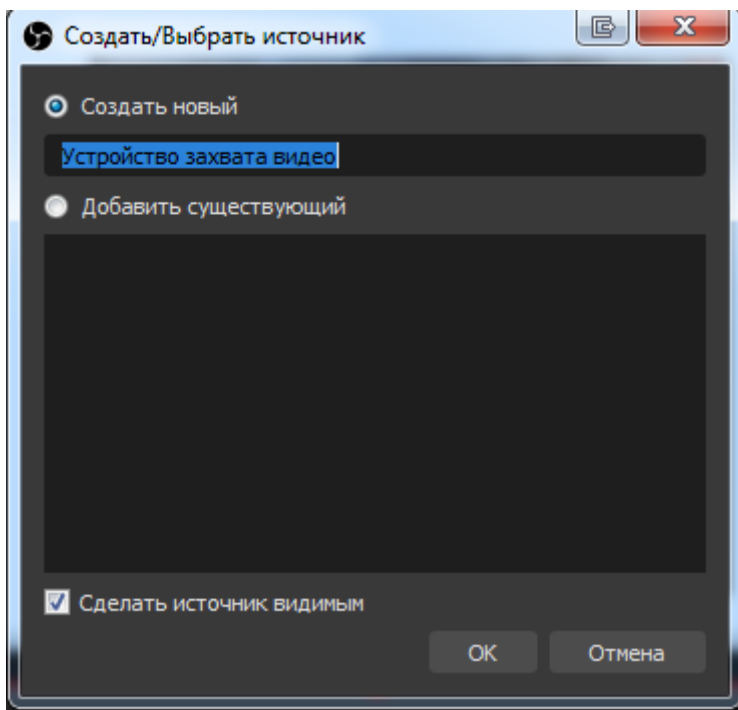
12. Выбираем монитор для показа и нажимаем «ОК»



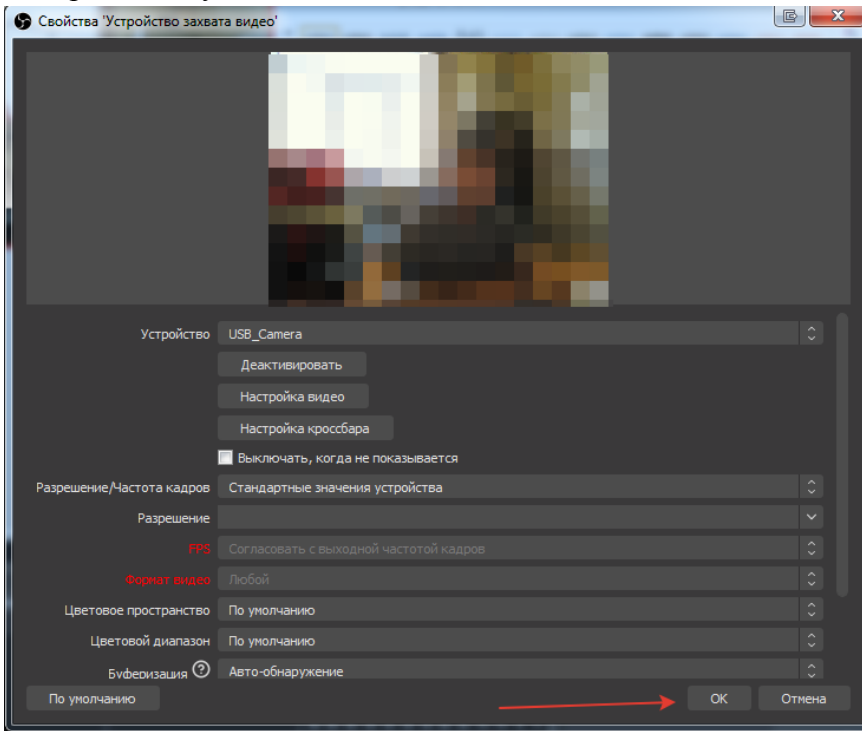
### 13. Добавляем устройство для захвата видео (По желанию)



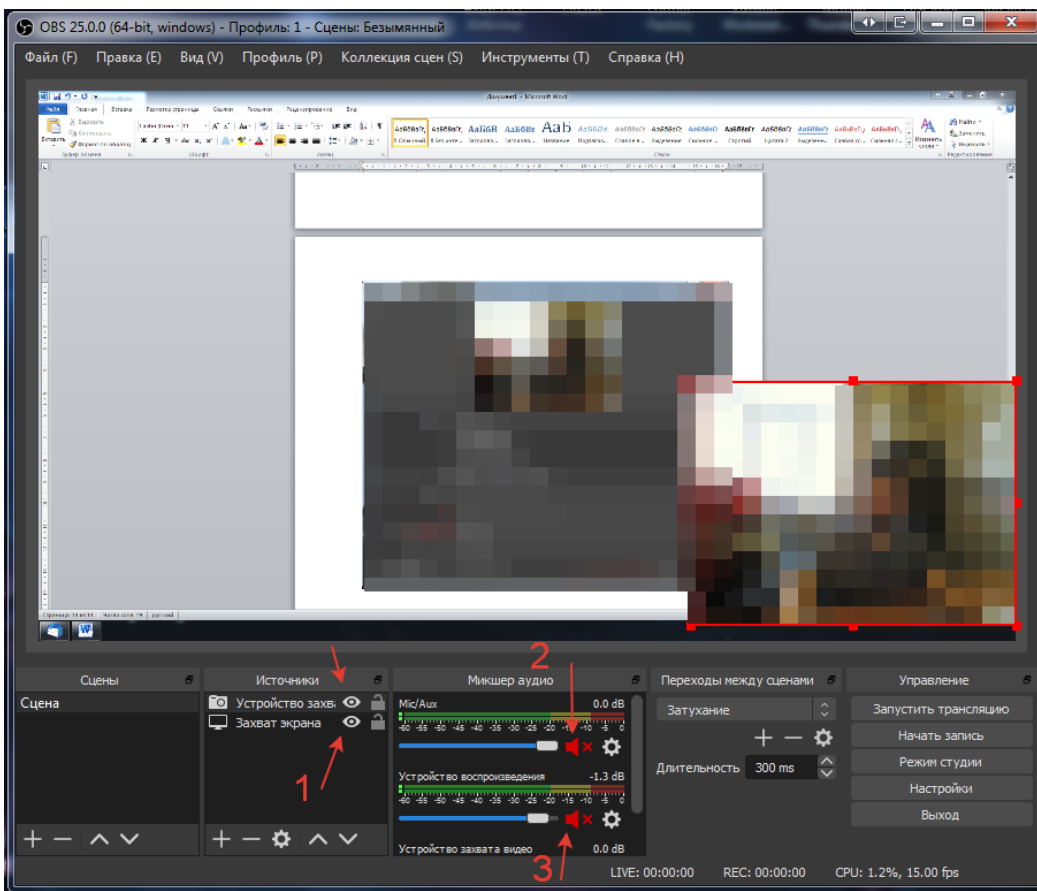
### 14. «Ок»



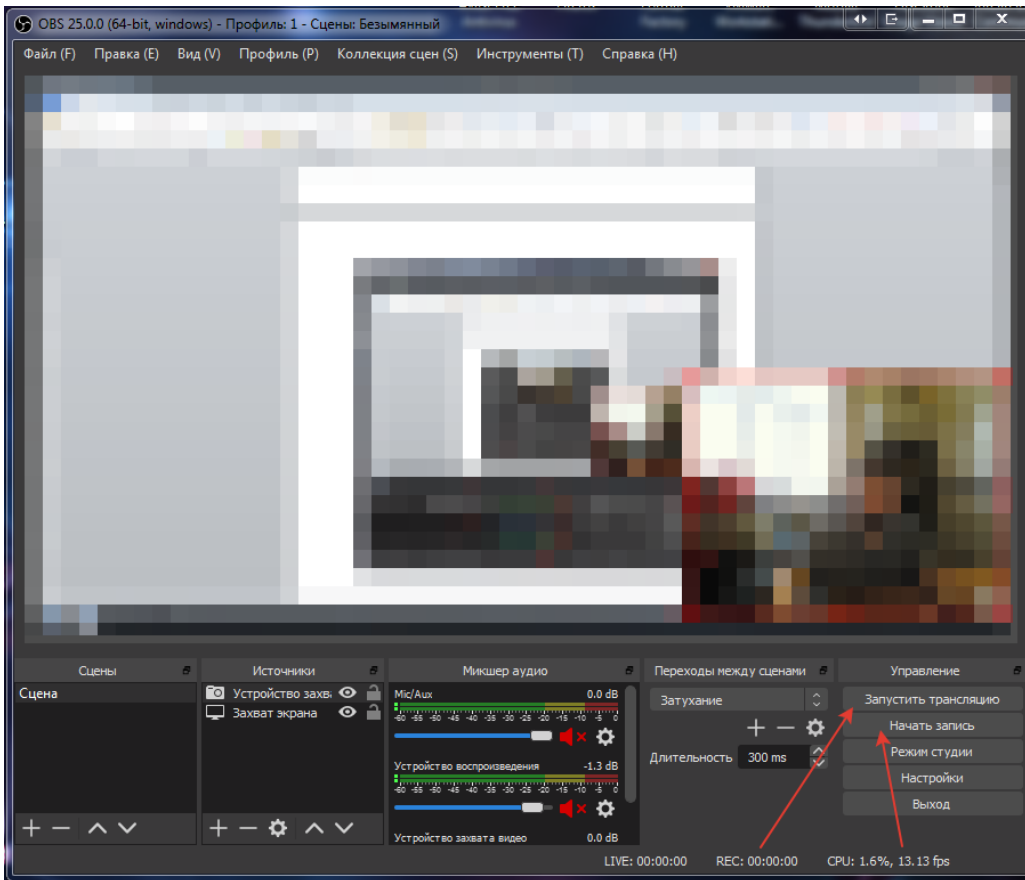
## 15. Настройки по умолчанию – «ОК»



- 1 включение/выключение отображения источника (Экран, камера)
- 2- включение/выключение звука с микрофона
- 3 – включение/выключение звука с компьютера (Видео, аудио)

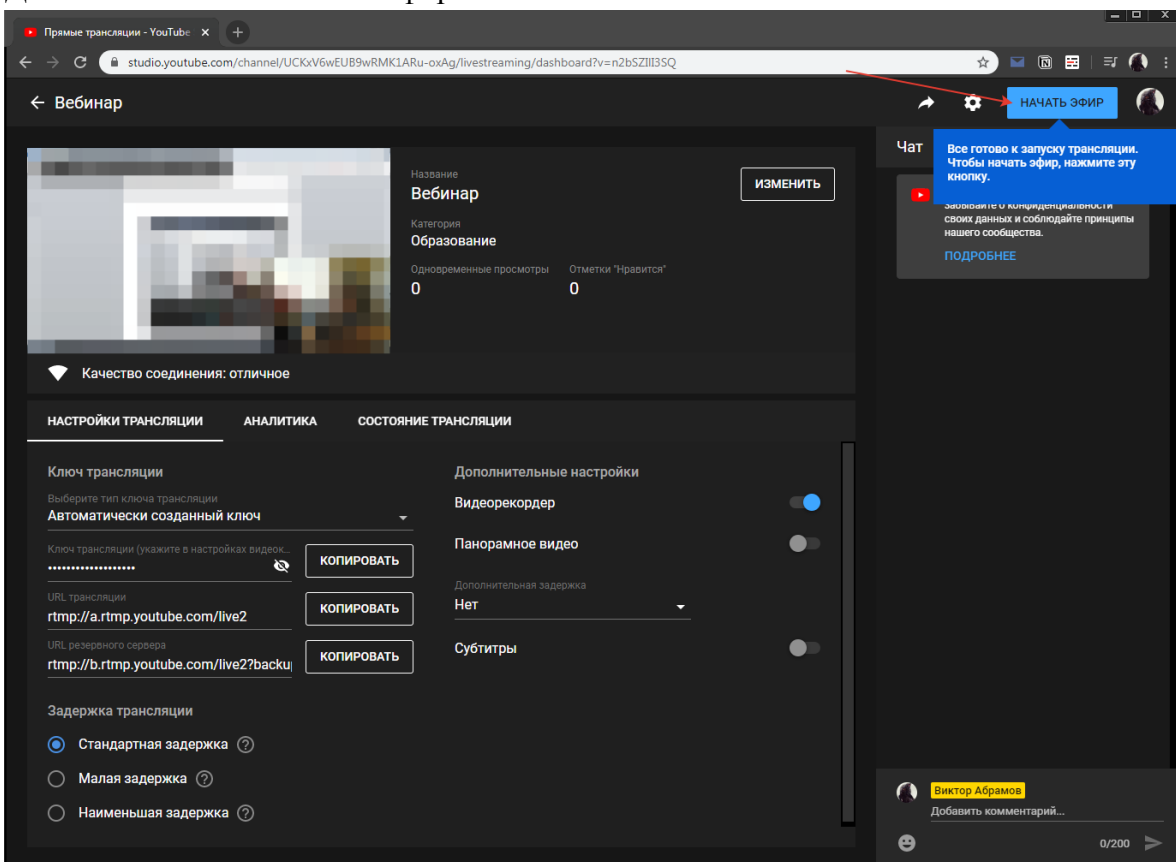


17. Нажимаем запустить трансляцию (при необходимости – «Начать запись» для сохранения видео локально)



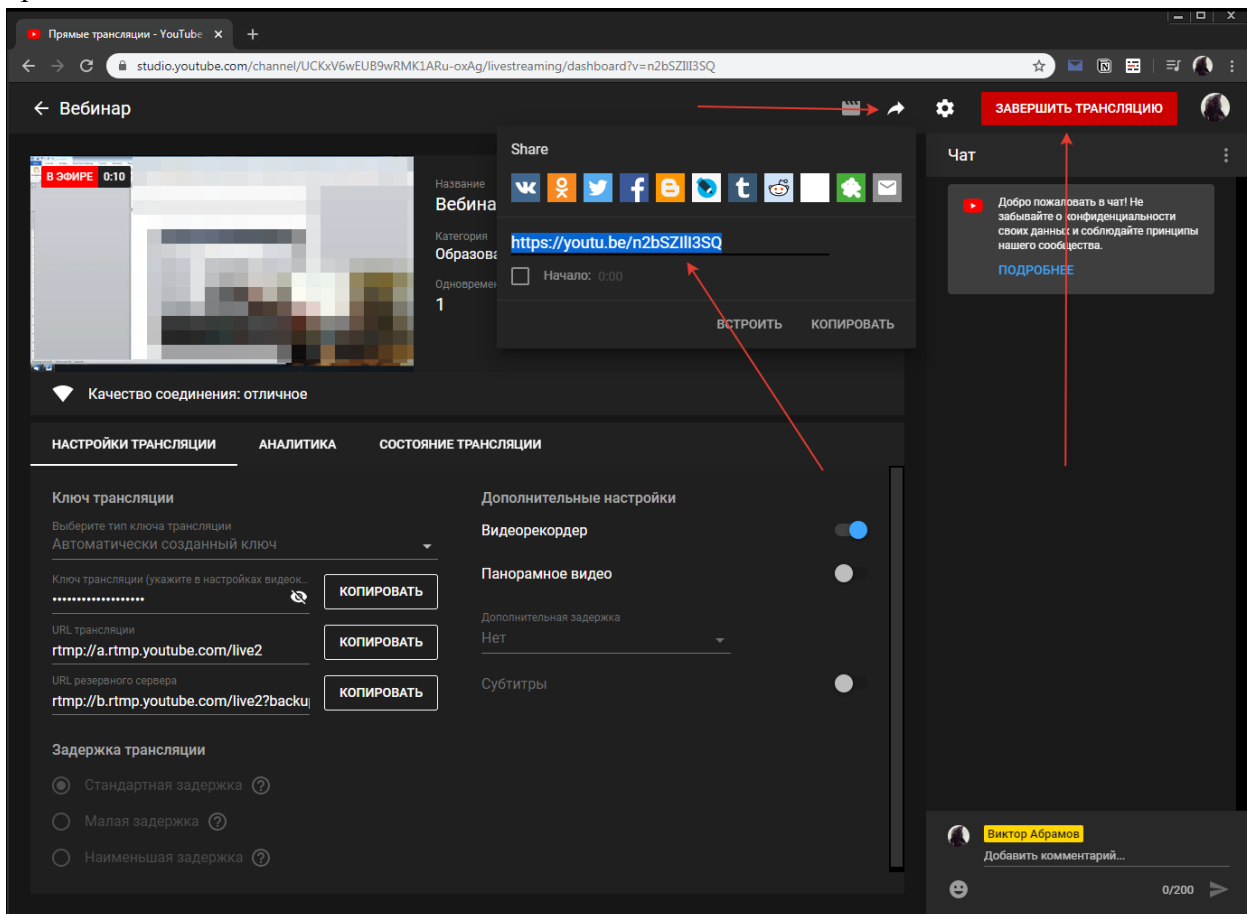
18. Если все правильно – через некоторое время отобразится экран предварительного просмотра.

Далее – нажимаем «Начать эфир»

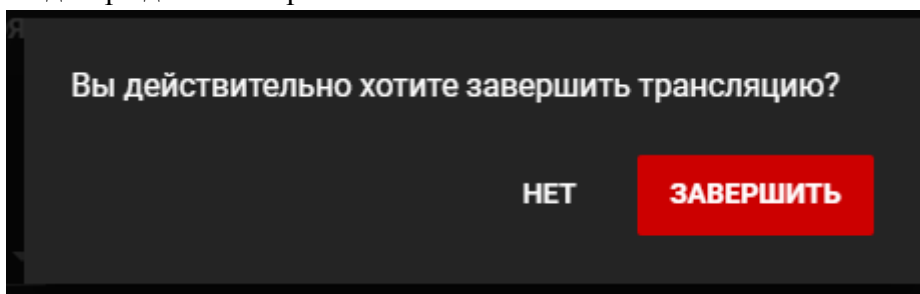




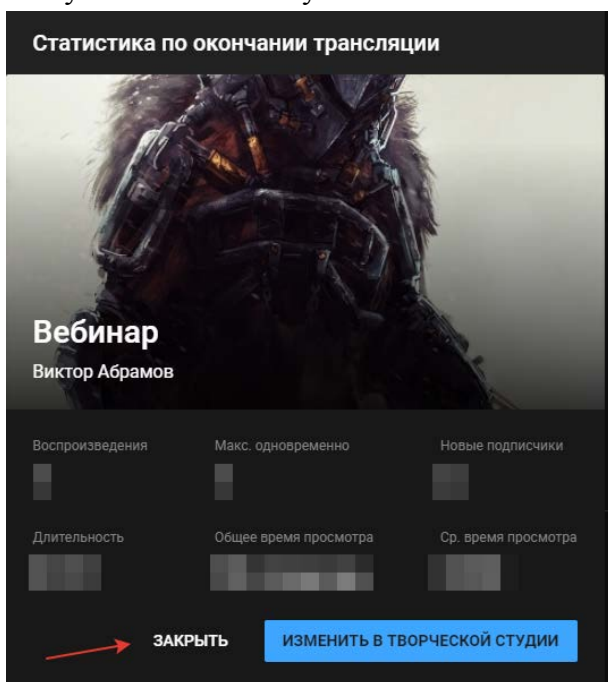
19. Все! Ваша трансляция в эфире – нажмите в верхнем меню стрелочку, чтобы получить ссылку и поделиться ей со студентами. По окончании трансляции – нажать «Завершить трансляцию»



20. Подтверждение завершения



21. Окно со статистикой – нажимаем «Закреть». Для повторной трансляции повторить все с 17 пункта OBS и 14 пункта YouTube.



## VII. Вход в систему Sakai

В адресной строке браузера (Internet Explorer, не ниже версии 8.0, Google Chrome, FireFox, Safari не ниже 5.0) написать адрес сайта <http://sakai.rshu.ru:8080/portal/site/!gateway/page/!gateway-700>

Пройти регистрацию.

Для организации работы в сакай требуется изучить методическое пособие «Виртуальная образовательная среда Sakai CLE» размещено в электронной библиотеке РГГМУ - [http://elib.rshu.ru/files\\_books/pdf/rid\\_bc2f2593fd7c48eaaea48e9674d59a7b.pdf](http://elib.rshu.ru/files_books/pdf/rid_bc2f2593fd7c48eaaea48e9674d59a7b.pdf)

## VIII. Организация работы в ZOOM

1. Вход в систему.

Перейдите на сайт <http://zoom.us> и нажмите «Войти в систему».


Вы можете использовать «электронную почту» и «пароль», которые вы создали, или использовать вашу учетную запись Google (Gmail или Google App) или Facebook, чтобы войти в систему.

**Примечание:** Если у вас нет текущей учетной записи Zoom, нажмите «Бесплатная регистрация», чтобы создать новую.

2. Проведение конференции Zoom

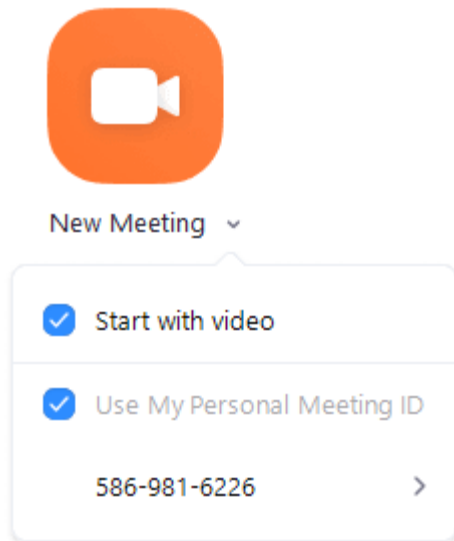
Если у вас НЕ установлено приложение Zoom, перейдите на [zoom.us](http://zoom.us) и выберите «Организовать конференцию», чтобы начать конференцию.

3. Откройте приложение Zoom на рабочем столе и нажмите «Войти в систему».



4. Войдите в систему, используя созданный вами E-mail и пароль, или через Google (Gmail), Facebook или войдите через SSO.

5. Нажмите стрелку вниз и выберите «Начать с видеоизображением», затем нажмите «Новая конференция, чтобы начать мгновенную конференцию».



6. Приглашение на конференцию в ZOOM

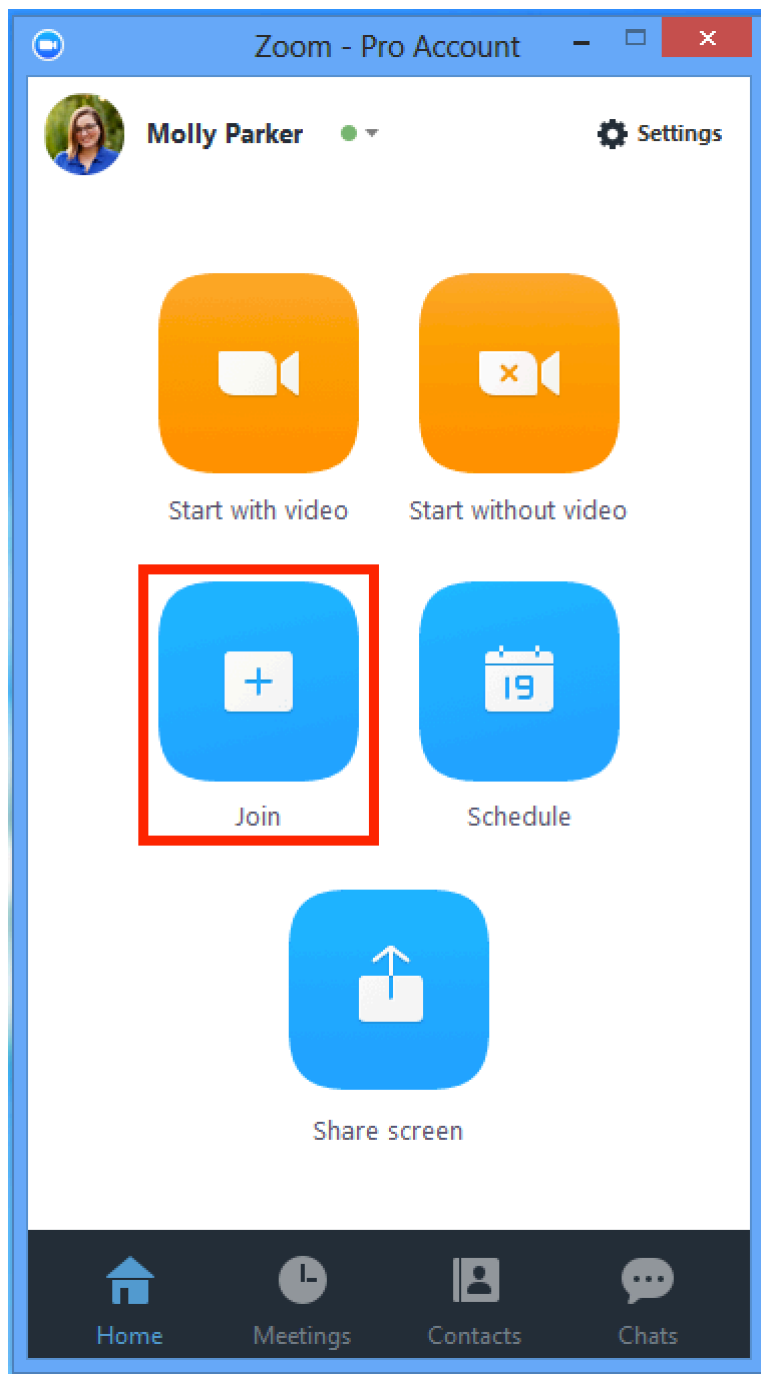
a. Каждая конференция имеет уникальный 9-, 10- или 11-значный номер, именуемый идентификатором конференции, который требуется для входа в конференцию Zoom.

b. Если вы совершаете вход по телефону, вам понадобится номер телеконференцсвязи, приведенный в приглашении.

7. Вход в конференцию.

a. Примечание: Для входа в конференцию вход в систему необязателен.





b. Введите идентификатор конференции и ваше имя. Также выберите, хотите ли вы использовать звук и/или видео, и нажмите «Войти».

